



Unas Naciones  
Unidas fuertes.  
Un mundo mejor.



# Manual del delegado

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

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

Martes 15 de septiembre de 2015

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

Lunes 28 de septiembre a sábado 3 de octubre,  
lunes 5 y martes 6 de octubre de 2015

**REUNIÓN DE ALTO NIVEL**

**Cumbre de las Naciones Unidas para la aprobación de la agenda  
para el desarrollo después de 2015**

Viernes 25 de septiembre a domingo 27 de septiembre de 2015

**Información actualizada sobre emergencias**

Línea telefónica para obtener información actualizada sobre  
emergencias meteorológicas y otras situaciones urgentes:

212-963-9800

Sitios web:

[emergency.un.org](http://emergency.un.org)  
[delegatesinfo.un.int](http://delegatesinfo.un.int)

Los sitios web también ofrecen la opción de suscribirse a un servicio de avisos  
por correo electrónico, mensajes SMS o mensajes de voz.

# Manual del delegado



Esta escultura de gran tamaño, titulada "Forma Única", está creada por la famosa escultora Barbara Hepworth (Inglaterra). La escultura se asienta sobre un bloque de granito situado a un lado del estanque frente al edificio de la Secretaría de las Naciones Unidas. La escultura se instaló en 1964. ■ UN Photo/ESKINDER DEBEBE

# Manual del delegado

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



**Naciones Unidas**

Nueva York, septiembre de 2015 a septiembre 2016

## Nota

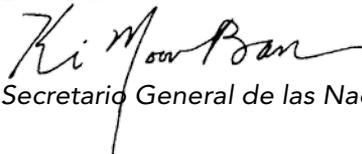
El presente folleto contiene información de carácter general, válida durante el septuagésimo período de sesiones, sobre la Sede de las Naciones Unidas. Toda modificación que se desee introducir en el presente folleto deberá hacerse llegar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-3048,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

## Mensaje del Secretario General

El "Manual del delegado" ha sido un componente importante de la memoria institucional de la Asamblea General desde hace más de seis décadas. Es una guía que contiene información útil para facilitar la coordinación de los delegados con las oficinas pertinentes de la Secretaría y los trámites relacionados con una gran variedad de cuestiones, como las relativas a la acreditación y el protocolo o la gestión de conferencias e instalaciones.

En este año, en el que las Naciones Unidas celebran su 70° aniversario y los Estados Miembros adoptarán medidas de gran trascendencia para nuestro futuro, deseo transmitir a todos los delegados, tanto nuevos como veteranos, mis mejores deseos para el éxito en el desempeño de sus funciones diplomáticas y en el trabajo que hacemos entre todos, en relación con el amplio programa de la Asamblea General, con el fin de servir a "nosotros los pueblos".

BAN KI-MOON

A handwritten signature in black ink, reading "Ki Moon Ban". The signature is fluid and cursive, with the first name "Ki" and last name "Ban" being more prominent than the middle name "Moon".

*Secretario General de las Naciones Unidas*



Una visión parcial de la escultura "Esfera dentro de una Esfera", creada por el escultor Arnaldo Pomodoro, se encuentra situada en la entrada de visitantes del complejo de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. La obra fue entregada por Italia como regalo a las Naciones Unidas en 1996. ■ UN Photo/RICK BAJORNAS

## Preámbulo

Es un honor para mí presentar el “Manual del delegado” para el septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General. Este período de sesiones marcará un hito en la historia porque en él está previsto aprobar un documento ambicioso y transformador sobre la agenda para el desarrollo después de 2015.

La primera edición del Manual (ST/CGS/1) se publicó hace 63 años, en 1952, y desde entonces se han ido introduciendo en él numerosos cambios, tanto de contenido como de formato. Nuestro objetivo es proporcionar a los delegados una guía accesible y fácil de usar sobre la labor de la Asamblea General. La edición de este año es particularmente especial porque coincide con la conmemoración del 70° aniversario de la fundación de las Naciones Unidas.

El propósito básico del Manual es servir de guía a las Misiones Permanentes, tanto para los nuevos delegados como para los ya veteranos, sobre las prácticas y los procedimientos de la Asamblea General y los servicios conexos y las instalaciones que las Naciones Unidas ponen a su disposición durante el período de sesiones. El Manual es una guía sucinta sobre la manera en que la Asamblea General y sus órganos subsidiarios llevan a cabo su compleja labor. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (DGACM) procura responder siempre a las necesidades de sus clientes y mejorar la calidad de su trabajo y sus productos, por ello este Manual incorpora importantes mejoras respecto de ediciones anteriores con miras a atender mejor las necesidades de los delegados.

Teniendo en cuenta las exigencias que impone el trabajo intergubernamental que se realiza en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, esperamos que el Manual resulte útil, fácil de usar y práctico para los delegados, en particular para los que se incorporen por primera vez al sistema. Esperamos que

contribuya a facilitar la coordinación entre los Estados Miembros y las oficinas pertinentes de la Secretaría y otras delegaciones a la hora de abordar el amplio y diverso programa de la Asamblea General. El Manual complementa, y no reemplaza, el reglamento de la Asamblea General (A/520/Rev.17) y la lista preliminar anotada de temas del programa (A/70/100).

El calendario del septuagésimo período de sesiones incluye una serie de eventos históricos, reuniones de alto nivel y debates temáticos, y todos los que trabajamos en la Secretaría estamos preparados y dispuestos a servir y apoyar a los Estados Miembros. Les hago llegar mis mejores deseos para el éxito de sus deliberaciones en el septuagésimo período de sesiones.

TEGEGNEWOK GETTU



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

# Índice

Mensaje del Secretario General .....	III
Preámbulo .....	V
<b>I. Información general</b>	
Ingreso .....	4
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones. ....	5
Departamento de Seguridad. ....	8
Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información)	9
Mostrador de información para visitantes .....	9
División de Servicios Médicos .....	10
Servicio de Protocolo y Enlace .....	10
Credenciales. ....	15
<b>II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales, el Consejo Económico y Social y otros órganos</b>	
La Asamblea General y sus Comisiones Principales .....	17
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea .....	20
Comisiones Principales de la Asamblea General .....	21
Consejo Económico y Social .....	27
Otros órganos .....	28
<b>III. Servicios de conferencias</b>	
Programa de sesiones y reuniones .....	31
Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas	33
Uso de cámaras y teléfonos celulares .....	33
Protocolo para la disposición de los asientos .....	34
<i>Diario de las Naciones Unidas</i> (oficina CB-0304) .....	34
Interpretación .....	35
Actas de las sesiones .....	37

Copias de los textos preparados de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales. . . . .	39
Servicios relacionados con documentos . . . . .	40

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

Portavoz del Secretario General . . . . .	45
Conferencias de prensa . . . . .	45
Servicios para corresponsales . . . . .	45
Información pública . . . . .	46
Servicios de Noticias . . . . .	49
Campañas de comunicación y coordinadores. . . . .	50
Publicaciones . . . . .	51
United Nations Development Business. . . . .	53
Servicios e instalaciones de medios de información. . . . .	53
Colaboración de las Naciones Unidas con los medios de difusión . . .	57
Servicios que presta la red de Centros de Información de las Naciones Unidas . . . . .	58
Servicios para la sociedad civil . . . . .	58

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

Servicios de viaje . . . . .	72
Salón de delegados . . . . .	73
Sala de retiro de los delegados. . . . .	73
Servicios de comedor y cafetería. . . . .	73
Invitados de los delegados: Admisión de los invitados ajenos a las Naciones Unidas, durante el debate general y después de este	76
Información general. . . . .	77
Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)	80
Escuela Internacional de las Naciones Unidas. . . . .	90
Enlace con la municipalidad de Nueva York . . . . .	92
Solicitud de utilización de las instalaciones de las Naciones Unidas . .	96
Condiciones previstas para las personas con discapacidad. . . . .	98
Preguntas más frecuentes . . . . .	101
Índice alfabético. . . . .	109



*Una visión parcial de la escultura "Dios vence al Diablo", situada en el complejo de la Sede de las Naciones Unidas, fue entregada por la Unión Soviética como regalo a las Naciones Unidas con ocasión del 45º aniversario de la Organización. La escultura, creada por Zurab Tsereteli, natural de Georgia, representa a San Jorge matando a un dragón. ■ UN Photo/ RICK BAJORNAS*



## I. Información general

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

La Sede comprende seis edificios principales, todos conectados entre sí:

- El edificio de la Asamblea General, donde están situados el salón de sesiones plenarias, las salas de conferencias 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, E y F, así como otras oficinas del Secretario General y el Presidente de la Asamblea General
- El edificio del jardín norte (que es una estructura temporal)
- El edificio de la Biblioteca
- El edificio del anexo sur (cerrado por razones de seguridad)
- El edificio de conferencias (de construcción baja y alargada y paralelo al río), en cuyas plantas primera y segunda se encuentran los salones del Consejo Económico y Social, el Consejo de Seguridad y el Consejo de Administración Fiduciaria, y en el primer subsuelo las salas de conferencias 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C y D
- El edificio de la Secretaría (que tiene 39 pisos), en cuya segunda planta se celebran las conferencias de prensa.

Desde la entrada de delegados, cerca de la calle 48, hay acceso a todas las salas de conferencias y salones de los consejos del edificio de conferencias y al salón de sesiones plenarias y otras salas de conferencias del edificio de la Asamblea General. También hay una entrada próxima a los edificios del anexo sur y la Biblioteca, cerca de la calle 43.

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

- DC1, One United Nations Plaza, 787 Primera Avenida.
- DC2, Two United Nations Plaza, 323 este, calle 44.
- Edificio FF, 304 este, calle 45.
- Edificio Albano, 305 este, calle 46.
- Edificio Innovation, 300 este, calle 42.
- Edificio Daily News, 220 este, calle 42.
- Edificio Falchi, 31-00 Avenida 47, Long Island City (Queens)
- Court Square (United Nations Federal Credit Union), 24-01 44<sup>th</sup> Road, Long Island City (Queens)
- Edificio UNITAR, 801 United Nations Plaza
- Edificio del jardín norte
- Edificio de la Biblioteca, Primera Avenida y calle 42 (cerrado por razones de seguridad)
- Edificio del anexo sur, Primera Avenida y calle 42 (cerrado por razones de seguridad)

Se aconseja a los delegados que deseen localizar algún departamento u oficina que consulten a la Dependencia de Información (teléfono interno 3-7111) (véase pág. 9). Para llamar desde fuera de las Naciones Unidas, el prefijo de teléfono interno "3" deberá sustituirse por 212-963 y el prefijo de teléfono interno "7" por 917-367.

## Ingreso

- **Peatonal:** La entrada al Salón del Pleno de la Asamblea General para las delegaciones está situada en la Primera Avenida y la calle 48.
- **Automóviles:** Para estar autorizados a ingresar y estacionar en la Sede de las Naciones Unidas, los automóviles de las delegaciones deben tener placas diplomáticas de las Naciones Unidas (placas "D"), así como un distintivo especial para el septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General (para más información, véase la sección sobre el estacionamiento en la pág. 84).

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

### Acreditación de los miembros de las delegaciones oficiales

El Servicio de Protocolo y Enlace (teléfono 212-963-7181) expide pases a los miembros de las delegaciones oficiales para asistir a los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General y a todas las demás reuniones del calendario que se celebran en la Sede, y su tramitación corre a cargo de la Dependencia de Pases e Identificación, ubicada en el 320 este, calle 45. Las solicitudes de acreditación de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias pueden tramitarse a través del nuevo sistema de acreditación en línea “eAccreditation” (<https://delegate.un.int>). En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (<http://www.un.int/protocol>) figuran instrucciones sobre el uso de “eAccreditation” y una sección de “Preguntas más frecuentes”.

En cuanto a la acreditación de las delegaciones oficiales de organizaciones intergubernamentales (acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras) que no tienen oficinas en Nueva York, se debe seguir el procedimiento establecido en las directrices para la acreditación de organizaciones intergubernamentales fuera de Nueva York, que figuran en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace ([www.un.int/protocol](http://www.un.int/protocol)).

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

Se expiden los siguientes tipos de pases:

- Pases especiales (VIP) sin fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Jefes de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes y los príncipes y princesas herederos, así como a sus cónyuges.

---

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

- Pases especiales (VIP) con fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Viceprimeros Ministros y Ministros de Gabinete, así como a sus cónyuges.
- Pases amarillos para los Jefes de las delegaciones, tramitados por la Dependencia de Pases e Identificación.
- Pases azules para todos los delegados, tramitados por la Dependencia de Pases e Identificación.
- Pases protocolarios expedidos por la Oficina de Protocolo, con fotografía<sup>2</sup>.

## Requisitos protocolarios para la expedición de pases

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

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

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

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

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

---

<sup>2</sup> La expedición de pases protocolarios quedará restringida durante la cumbre y el debate general, salvo en circunstancias muy especiales. No se expiden pases protocolarios para las reuniones del calendario ni para visitas guiadas de la Sede.

### ***Pases protocolarios:***

Los requisitos para la expedición de pases protocolarios son:

- Una carta de solicitud, dirigida al Jefe de Protocolo y firmada por el Representante Permanente o el Encargado de Negocios interino, en que se indicarán los nombres, los cargos y las instituciones a que pertenecen los destinatarios y se especificará el motivo de la visita y la duración de la estancia;
- Enviar por correo electrónico una fotografía a color en formato JPEG a [protocolphoto@un.org](mailto:protocolphoto@un.org).
- Las solicitudes de pases protocolarios no se tramitarán a través de "eAccreditation".

### **Accreditación de los corresponsales de medios de información**

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información de la División de Noticias y Medios de Información del Departamento de Información Pública (oficina S-0250, teléfono interno 3-6934) (véase pág. 46) se encarga de acreditar a los corresponsales de la prensa escrita y electrónica, el cine, la radio y la televisión, a los fotógrafos y a los representantes de otras organizaciones de información. Los requisitos para la acreditación figuran en: <http://www.un.org/es/media/accreditation>.

### **Accreditación de las organizaciones no gubernamentales**

Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social reciben pases por conducto de la Subdivisión de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192);

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 Relaciones con las ONG y Actividades de Promoción del Departamento de Información Pública (Centro de Información

Especializada para las Organizaciones no Gubernamentales, Departamento de Información Pública, 801 United Nations Plaza, segunda planta, oficina U-0204, teléfono interno 3-7234).

## Departamento de Seguridad

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

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Seguridad,</i> Sr. Peter T. Drennan	7.3158	7.1987	S-0809
<i>Jefe del Servicio de Seguridad</i> Sr. Michael Browne	7.9211	3.6850	CB-0109
<i>Dependencia de Servicios Centrales de Apoyo</i>	3.1852		GA-2B-555

La Dependencia Central de Apoyo, ubicada en el segundo sótano del Edificio de la Asamblea General (GA-2B-555) funciona las 24 horas del día y su número de teléfono es el 212-963-1852. La Dependencia se encarga de las cuestiones relacionadas con objetos perdidos (entre las 5.00 y las 22.00 horas) y de todas las consultas en persona.

## Centro de Operaciones de Seguridad

El Centro de Operaciones de Seguridad funciona las 24 horas del día. Su número de teléfono es el 212-963-6666 y responde a todas las solicitudes de acceso y consultas de carácter general. El Centro se encarga de responder a las cuestiones relacionadas con objetos perdidos entre las 22.00 y las 5.00 horas.

El Centro está integrado por personal de seguridad y prevención de incendios. En caso de emergencias médicas o de incendios, se debe llamar en primer lugar al 911 (9-911 desde un teléfono interno de las Naciones Unidas) y después llamar al 212-963-5555 (3-5555 desde un teléfono interno de las Naciones Unidas). En la página [https://iseek-newyork.un.org/webpgdept363\\_57](https://iseek-newyork.un.org/webpgdept363_57) se puede encontrar más información al respecto.

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

- Expide pases, que los miembros de las delegaciones pueden obtener de la Oficina de Pases e Identificación, en la planta baja del edificio FF, ubicado en el número 304 este, calle 45, o en la oficina auxiliar, ubicada en la planta baja del edificio UNITAR (esquina de la calle 45 y la Primera Avenida, entrada por la Primera Avenida), de 9.00 a 16.00 horas, tras recibir la autorización del Servicio de Protocolo y Enlace;
- Recibe llamadas telefónicas, telegramas y cables oficiales que requieran atención fuera de las horas de trabajo ordinarias.

## **Información**

### **(teléfonos y ubicación de los mostradores de información)**

La Dependencia de Información (teléfono interno 3-7113) se encarga de informar sobre:

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

Para solicitar información sobre las oficinas y los teléfonos de los funcionarios de la Secretaría, hay que marcar el "0". (Para obtener más información sobre el sistema de teléfonos de las distintas oficinas de las Naciones Unidas, véase la página 80)

### **Mostrador de información para visitantes**

El mostrador de información para Visitantes se trasladará al vestíbulo del edificio UNITAR desde el lunes 24 de septiembre hasta el martes 6 de octubre de 2015, y estará abierto de 9.00 a 17.30 horas. Los documentos de identificación que queden en el mostrador de información para visitantes después del horario de trabajo podrán recogerse en el puesto de seguridad situado en la entrada principal del edificio de la Secretaría.

## División de Servicios Médicos

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

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

- **Edificio DC1**  
**Horario:** lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas  
**Oficina:** DC1-1190 (11ª planta)  
**Teléfono:** 212-963-8990
- **Casa del UNICEF**  
**Horario:** lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas  
**Oficina:** H-0545 (5ª planta)  
**Teléfono:** 212-326-7541

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

En caso de emergencia, se debe llamar al Centro de Control de Seguridad al teléfono interno 3-6666 o al teléfono 212-963-6666. El Centro de Control coordinará la respuesta con la División de Servicios Médicos, la Dependencia de Prevención de Incendios y Seguridad y el personal local de emergencias (911), según corresponda.

## Servicio de Protocolo y Enlace

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

	Tel.	Oficina
<i>Jefe de Protocolo</i> , Sr. Peter Van Laere	3.7171	S-0207
<i>Jefa Adjunta de Protocolo</i> , Sra. Nicole Bresson-Ondieki	7.4320	S-0211

## Oficiales de Protocolo y Enlace

	Tel.	Oficina
Sra. Pilar Fuentes	3.0720	S-0206

Alemania	Egipto	Malta
Argelia	El Salvador	Marruecos
Argentina	Emiratos Árabes Unidos	México
Bélgica	España	Nicaragua
Benin	Filipinas	Panamá
Bolivia (Estado Plurinacional de)	Francia	Paraguay
Botswana	Guatemala	Perú
Brasil	Guinea	República Dominicana
Burkina Faso	Guinea Ecuatorial	República Unida de Tanzania
Camboya	Honduras	San Marino
Chile	Israel	Singapur
Chipre	Italia	Suiza
Colombia	Kuwait	Túnez
Congo	Lesotho	Uruguay
Costa Rica	Liechtenstein	Venezuela (República Bolivariana de)
Cuba	Madagascar	
Ecuador	Malasia	
	Malí	

## Observadores

Asociación de Estados del Caribe	Organización de Estados del Caribe Oriental
Asociación Latinoamericana de Integración	Organización de los Estados Americanos
Banco Interamericano de Desarrollo	Organización Internacional de la Francofonía
Comité Internacional de la Cruz Roja	Organización Internacional para el Derecho del Desarrollo
Comunidad Andina	Parlamento Latinoamericano
Comunidad del Caribe	Sistema de la Integración Centroamericana
Conferencia Iberoamericana	Sistema Económico Latinoamericano
Consejo de Europa	Unión Africana
Corporación Andina de Fomento	Unión de Naciones Suramericanas
Corte Penal Internacional	Unión Europea
Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja	Universidad para la Paz
Organismo para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe	

		Tel.	Oficina
Sr. Fariz Mirsalayev		3.7171	S-0205
Andorra	Kiribati	Saint Kitts y Nevis	
Azerbaiyán	Libia	Samoa	
Bahamas	Lituania	Santa Lucía	
Belarús	Luxemburgo	Santo Tomé y Príncipe	
Bulgaria	Mauricio	Serbia	
Eritrea	Micronesia (Estados Federados de)	Tayikistán	
Eslovaquia	Mongolia	Timor-Leste	
Eslovenia	Montenegro	Tonga	
Etiopía	Nauru	Turkmenistán	
ex República Yugoslava de Macedonia	Palau	Turquía	
Federación de Rusia	Polonia	Tuvalu	
Georgia	República de Moldova	Ucrania	
Irán (República Islámica del)	República Democrática Popular Lao	Uganda	
Islandia	República Popular Democrática de Corea	Uzbekistán	
Kazajstán	Rumania	Viet Nam	
Kirguistán		Yemen	
		Zambia	

### **Observadores**

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

	Tel.	Oficina
Sr. Jean-Marc Koumoué	3.7178	S-0204

Afganistán	Fiji	Níger
Albania	Gabón	Nueva Zelandia
Angola	Gambia	Pakistán
Antigua y Barbuda	Granada	Papua Nueva Guinea
Armenia	Grecia	República Árabe Siria
Austria	Guinea-Bissau	República Centroafricana
Barbados	Guyana	República Democrática del Congo
Belice	Haití	Rwanda
Burundi	India	San Vicente y las
Cabo Verde	Islas Marshall	Granadinas
Camerún	Islas Salomón	Sudán del Sur
Chad	Líbano	Suriname
Côte d'Ivoire	Maldivas	Tailandia
Croacia	Mauritania	Togo
Djibouti	Mónaco	Vanuatu
Dominica	Myanmar	Zimbabwe

## Observadores

Asamblea Parlamentaria del Mediterráneo	Comunidad Económica de los Estados de África Occidental
Autoridad Internacional de los Fondos Marinos	Corte Permanente de Arbitraje
Banco Africano de Desarrollo	El Commonwealth
Centro del Sur	Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria
Centro Regional sobre las Armas Pequeñas y las Armas Ligeras en la Región de los Grandes Lagos, el Cuerno de África y Estados Limítrofes	Instituto Ítalo-Latinoamericano
Comisión Internacional Humanitaria de Encuesta	Organismo Intergubernamental Panafricano Agua y Saneamiento para África
Comité Olímpico Internacional	Organización de Cooperación de Shanghai
Comunidad de África Meridional para el Desarrollo	Organización Internacional de Policía Criminal (INTERPOL)
Comunidad de África Oriental	Organización Jurídica Consultiva Asiático-Africana
Comunidad de Estados Sahel-Saharanos	Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa
Comunidad Económica de los Estados de África Central	Tribunal Internacional del Derecho del Mar
	Unión Interparlamentaria

	Tel.	Oficina
Sra. Marybeth Curran	3.7178	S-0210

*(Agosto a octubre de 2015)*

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

### **Observadores**

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

## Credenciales

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

Para los períodos de sesiones de la Asamblea General, las credenciales de los representantes, expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores, deberán presentarse al Secretario General por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones, por conducto de la secretaria de la Comisión de Verificación de Poderes de la Oficina de Asuntos Jurídicos, oficina S-3604, con copia al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0207) para su publicación<sup>3</sup>.

## Libro Azul de las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas

El Libro Azul de las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas es una publicación anual en la que figura la lista del personal diplomático de los Estados Miembros, el personal de las organizaciones intergubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras y los funcionarios de las oficinas de enlace de los organismos especializados, así como los miembros de los órganos principales de las Naciones Unidas. Los cambios provisionales de personal y los cambios de dirección, números de teléfono y fax, fiestas nacionales, etc. del Libro Azul se actualizan en línea en cuanto las misiones notifican de tales cambios a la Oficina de Protocolo y Enlace.

## Sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace

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

---

<sup>3</sup> En diciembre se publicará una lista completa de las delegaciones.



La escultura "No Violencia" (o "Pistola Anudada"), creada por el artista sueco Carl Fredrik Reuterswärd, está expuesta en la explanada frente a la entrada de visitantes de la Sede de las Naciones Unidas. ■ UN Photo/ RICK BAJORNAS

## II. La Asamblea General<sup>1</sup> y sus Comisiones Principales, el Consejo Económico y Social y otros órganos

### La Asamblea General y sus Comisiones Principales

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

Excmo. Sr. Mogens Lykketoft (Dinamarca)

En su sexagésimo noveno período ordinario de sesiones, el día 15 de junio de 2015, la Asamblea General, con arreglo al artículo 30 de su reglamento, eligió el Presidente del septuagésimo período de sesiones.

#### *Oficina del Presidente*

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

	Tel.	Fax	Oficina
Oficina del Presidente	3.7555	212-963-3301	CB-0246
Portavoz	3.0755	212-963-3301	CB-0246

#### *Vicepresidentes*

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

---

<sup>1</sup> La información sobre la Asamblea General se puede consultar en el sitio web de las Naciones Unidas ([www.un.org/es/ga](http://www.un.org/es/ga)).

## ***Vicepresidentes de la Asamblea General en su septuagésimo período de sesiones***

1. Azerbaiyán	9. Eritrea	16. Nauru
2. Bahrein	10. Estados Unidos de América	17. Paraguay
3. Benin	11. Federación de Rusia	18. Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
4. Camerún	12. Francia	19. República de Corea
5. China	13. Italia	20. Togo
6. Colombia	14. Kazajstán	21. Yemen
7. Ecuador	15. Mozambique	
8. Egipto		

## **Servicios de secretaría para la Asamblea General**

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

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

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

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias</i>			
Sr. Tegegnetwork Gettu	3.8362	3.8196	S-3065
<i>Subsecretaria General y Adjunta del Secretario General Adjunto</i>			
Sra. Catherine Pollard	3-8081	3-8196	S-3068

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

	Tel.	Oficina
<i>Director, Sr. Ion Botnaru</i>		
Correo electrónico: botnaru@un.org	3.0725	S-3080

## Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General

	Tel.	Fax
Programa de trabajo, coordinación, procedimientos, cuestiones de organización, elecciones en el pleno y candidaturas	3.2332	3.3783

	Tel.	Oficina
Jefe, Sr. Saijin Zhang Correo electrónico: zhangs@un.org	3.2336	S-3051
Sra. Emer Herity Correo electrónico: herity@un.org	7.5816	S-3047
Sr. Ziad Mahmassani Correo electrónico: mahmassani@un.org	3.2333	S-3060
Sr. Irfan Soomro Correo electrónico: soomroi@un.org	3.8547	S-3053
Sra. Jori Joergensen Correo electrónico: joergensenj@un.org	3.7784	S-3044

### Arreglos relativos a la lista de oradores

	Tel.	Fax	Oficina
Sra. Antonina Poliakova Correo electrónico: poliakova@un.org	3.5063	3.7624	S-3082

### Información sobre las elecciones en el pleno y candidaturas<sup>2</sup>

	Tel.	Fax	Oficina
Sra. Mary Muturi Correo electrónico: muturi@un.org	3.2337	3.3783	S-3048

### Composición de las Comisiones Principales<sup>3</sup>

	Tel.	Fax	Oficina
Sr. Carlos Galindo Correo electrónico: galindo@un.org	3.5307	3.3783	S-3049

Durante las sesiones de la Asamblea General, la mayoría de los funcionarios indicados en la lista anterior estarán en el Salón de la Asamblea General y se puede contactar con ellos llamando a los teléfonos internos 3-7786/3-7787/3-9110.

<sup>2</sup> En la página web CandiWeb (<https://eroom.un.org/eRoom/UNHQ01/Candiweb>) figura la información sobre los candidatos presentados por los Estados Miembros para el período de sesiones.

<sup>3</sup> Cada una de las Comisiones Principales publica la lista de participantes en dicha Comisión (véase A/INF/70/2).

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.

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

**Calendario:** El proyecto de programa de trabajo del plenario de la Asamblea General en su septuagésimo período de sesiones figura en el documento A/69/972. El programa de trabajo y el calendario de las sesiones plenarias para la parte principal del período de sesiones se actualizará durante el debate general y se publicará con la signatura A/INF/70/3. No hay un programa de trabajo preestablecido para las sesiones oficiales y oficiosas del plenario en la continuación del período de sesiones (desde el 1 de enero al mes de septiembre de 2016). Esas sesiones se anuncian en el Diario a medida que se van programando. El calendario provisional actualizado de sesiones plenarias de la Asamblea General se puede consultar en: <http://www.un.org/en/ga/info/meetings/70schedule.shtml>.

**Programa:** El programa provisional del septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General figura en el documento A/70/150. Las anotaciones figuran en los documentos A/70/100 y A/70/100/Add.1. Tras su aprobación en la segunda sesión plenaria, que se celebrará el 18 de septiembre de 2015, el programa se publicará con la signatura A/70/251 (para la asignación de temas, véase el documento A/70/252).

**Lista de oradores:** Se ruega a las delegaciones que deseen intervenir en las sesiones plenarias que se inscriban en la lista de oradores preparada por la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (Sra. Antonina Poliakova, correo electrónico: [poliakova@un.org](mailto:poliakova@un.org); teléfono: 1 212-963-5063; oficina: S-3082).

**Proyectos de resoluciones o decisiones:** Para presentar un proyecto de resolución o decisión al plenario, se ruega llamar al número 1 212-963-7784 (oficina: S-3044). Las directrices para la presentación de proyectos se pueden consultar en: [http://www.un.org/en/ga/67/guidelines\\_submission\\_draft\\_reso.pdf](http://www.un.org/en/ga/67/guidelines_submission_draft_reso.pdf).

**Reuniones de alto nivel y debate general:** La nota informativa para las delegaciones sobre los arreglos para las reuniones de alto nivel y el debate general figura en el documento A/INF/70/4.

**Otros documentos importantes:** La información relativa a la organización del período de sesiones (incluidos el formato de las reuniones, la duración de las declaraciones, las explicaciones del voto, el derecho de respuesta, las cuestiones de orden y las declaraciones finales, las actas de las reuniones, las resoluciones, la documentación, las cuestiones relativas al presupuesto por programas, las reuniones de observación y conmemoración, y las conferencias especiales) figura en el documento A/BUR/70/1. El informe del Grupo de Trabajo Especial sobre la Revitalización de la Labor de la Asamblea General<sup>4</sup> (A/69/1007) contiene, entre otras cosas, un cuadro con la lista de las resoluciones de la Asamblea General relativas a la revitalización de su labor.

## Comisiones Principales de la Asamblea General

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

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

---

<sup>4</sup> Véase <http://www.un.org/en/ga/revitalization>.

## Primera Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Karel Jan Gustaaf van Oosterom (Países Bajos)

	Tel.	Oficina
<i>Alto Representante interino para Asuntos de Desarme</i> Sr. Won-Soo Kim	7.4353	S-3174
<i>Secretario de la Primera Comisión</i> Sr. Kenji Nakano nakano@un.org	3.5411	S-3056
<i>Secretario de la Comisión de Desarme</i> <sup>5</sup> Sr. Alexander Lomaia	3.4238	S-3061

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

**Presidente:** Excmo. Sr. Brian Bowler (Malawi)

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz</i> Sr. Hervé Ladsous	3.8079	3.9222	S-3571
<i>Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno</i> Sr. Atul Khare	3.2199	3.1379	S-3576
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos</i> Sr. Jeffrey Feltman	3.5055	3.5065	S-3516
<i>Secretaria General Adjunta de Comunicaciones e Información Pública</i> Sra. Cristina Gallach	3.2912	3.4361	S-1008
<i>Comisionado General del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS), Gaza</i> Sr. Pierre Krähenbühl	3.2255	7.1988	DC1-1265 <sup>6</sup>
<i>Secretaria de la Comisión Política Especial y de Descolonización</i> Sra. Sonia Elliott	3-2338	3.5305	S-3064

<sup>5</sup> La Comisión de Desarme trabaja en estrecha cooperación con la Primera Comisión y se ocupa de temas análogos del programa relativos al desarme y a cuestiones de seguridad internacional.

<sup>6</sup> **Oficinas en Nueva York:** DC1 = One United Nations Plaza.

## Segunda Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Andrej Logar (Eslovenia)

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales</i>		3.1010	
Sr. Wu Hongbo	3.5958	3.4324	S-2922
<i>Secretario General Adjunto y Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo</i>			
Sr. Gyan Chandra Acharya	3.9078	7-0556	S-3266
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para Europa (CEPE), Ginebra</i>			
Sr. Christian Friis Bach	3.5565	7.1102	S-1508
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP), Bangkok</i>			
Sra. Shamshad Akhtar	3.5565	3.1102	S-1508
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Santiago</i>			
Sra. Alicia Bárcena	3.5565	3.1102	S-1508
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para África (CEPA), Addis Abeba</i>			
Sr. Carlos Lopes	3.5565	3.1102	S-1508
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Beirut</i>			
Sra. Rima Khalaf	3.5565	3.1102	S-1213
<i>Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</i>			
Sr. Anthony Lake	5.7028	5.7758	H-1380 <sup>7</sup>
<i>Directora Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos</i>			733 Third Avenue,
Sra. Ertharin Cousin	646-556-6901	646-556-6932	23ª planta

<sup>7</sup> Oficinas en Nueva York: H = Casa del UNICEF.

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), Ginebra</i>			
Sr. Mukhisa Kituyi	3.6896	3.0027	DC2-1125 <sup>8</sup>
<i>Administradora del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</i>			
Sra. Helen Clark	212-906-5791	212-906-5778	DC1-2128 <sup>8</sup>
<i>Director Ejecutivo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)</i>			
Sr. Babatunde Osotimehin	212-297-5111	212-297-4911	NB-6120 <sup>8</sup>
<i>Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Nairobi</i>			
Sr. Achim Steiner	3.8210	3.7341	DC2-0803 <sup>8</sup>
<i>Directora Ejecutiva del Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), Ginebra</i>			
Sra. Sally Fegan-Wyles (Acting)	3.9683	3.9686	DC1-0603 <sup>8</sup>
<i>Rector de la Universidad de las Naciones Unidas, Tokio</i>			
Dr. David Malone	3.6387		DC2-2060 <sup>8</sup>
<i>Secretario General Adjunto, Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos</i>			
Sr. Joan Clos	3.4200	3.8721	DC2-0943 <sup>8</sup>
<i>Secretario de la Segunda Comisión</i>			
Sr. Otto Gustafik (Acting)	3.9963	3.5935	S-1279

<sup>8</sup> **Oficinas en Nueva York:** DC1 = One United Nations Plaza; DC2 = Two United Nations Plaza, NB = 605 Third Avenue, 6ª planta.

## Tercera Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Omar Hilale (Marruecos)

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Director General de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y Director Ejecutivo de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito</i>			
Sr. Yury Fedotov	3.5631	3.4185	DC1-0613 <sup>9</sup>
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales</i>			
Sr. Wu Hongbo	3.5958	3.1010/3.4324	S-2922
<i>Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</i>			
Sr. Anthony Lake	5.7028	5.7758	H-1380 <sup>9</sup>
<i>Director Ejecutivo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)</i>			
Sr. Babatunde Osotimehin	212-297-5111	212-297-4911	NB-6120 <sup>9</sup>
<i>Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Ginebra</i>			
H.R.H. Prince Zeid Ra'ad Zeid Al-Husseini	3.5931	3.4097	S-1311
<i>Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), Ginebra</i>			
Sr. António Manuel de Oliveira Guterres	3.0032	3.0074	DN-3000 <sup>9</sup>
<i>Secretaria General Adjunta/ Directora Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres)</i>			
Sra. Phumzile Mlambo-Ngcuka	646-781-4502	646-781-4567	DN-1910 <sup>9</sup>
<i>Representante Especial del Secretario General para la Cuestión de los Niños y los Conflictos Armados</i>			
Sra. Leila Zerrougui	3.3178	3.0807	S-3124

<sup>9</sup> **Oficinas en Nueva York:** DC1 = One United Nations Plaza; H = Casa del UNICEF; NB = 605 Third Avenue, 6ª planta; DN = Edificio Daily News.

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Representante Especial del Secretario General sobre la Violencia contra los Niños</i>			
Sra. Marta Santos Pais	7-6127	7-6123	FF-1708 <sup>10</sup>
<i>Secretario de la Tercera Comisión</i>			
Sr. Moncef Khane	3.3390	3.5935	S-1277

## Quinta Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Durga Prasad Bhattarai(Nepal)

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Gestión</i>			
Sr. Yukio Takasu	3.8227	3.8424	S-3218
<i>Secretaria General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna</i>			
Sra. Carman L. Lapointe	3.6196	3.7010	S-0908
<i>Subsecretaria General de Planificación de Programas, Presupuesto y Finanzas y Contralora</i>			
Sra. Bettina Tucci Bartsiotas	7.9949	3.8061	S-2111
<i>Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos</i>			
Sra. Carole Wamuyu Wainaina	7.3645	3.1944	S-1918
<i>Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo</i>			
Sr. Stephen Cutts	3-5569	3.4168	S-2069
<i>Subsecretario General y Director Ejecutivo del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura</i>			
Sr. Michael Adlerstein	3.1889	7.5377	L-0303 <sup>10</sup>
<i>Subsecretaria General/Oficial Principal de Tecnología de la Información</i>			
Sra. Atefeh Riazi	3.8975	7.9766	S-1355
<i>Secretaria de la Quinta Comisión</i>			
Sra. Sharon Van Buerle	3.2021	3.0360	S-3214

<sup>10</sup> Oficinas en Nueva York: FF = 304 este, calle 45; L = Biblioteca.

## Sexta Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Eden Charles (Trinidad y Tabago)

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos, y Asesor Jurídico de las Naciones Unidas</i>			
Sr. Miguel de Serpa Soares	3.5338	3.6430	S-3620
<i>Subsecretario General de Asuntos Jurídicos</i>			
Sr. Stephen Mathias	3.5528	3.6430	S-3624
<i>Secretario de la Sexta Comisión</i>			
Sr. Huw Llewellyn	7.3154	3.1963	DC2-0570 <sup>11</sup>

## Consejo Económico y Social

De conformidad con la resolución 68/1 de la Asamblea General, el programa de trabajo del Consejo Económico y Social se ha ajustado a un ciclo que va de julio a julio. El período de sesiones de 2016 del Consejo comenzó el 24 de julio de 2015 y terminará el 27 de julio de 2016. De conformidad con lo dispuesto en la decisión 2016/200A del Consejo, los miembros de la Mesa del Consejo fueron elegidos para un mandato que comenzó el 24 de julio de 2015 y terminará con la elección de sus sucesores, que está prevista para el comienzo del período de sesiones de 2017 del Consejo, en julio de 2016, en el entendimiento de que seguirán siendo representantes de un miembro del Consejo. Las funciones principales de la Mesa consisten en proponer el programa, elaborar un programa de trabajo y organizar el período de sesiones con el apoyo de la secretaría del Consejo. La información sobre el Consejo en formato electrónico puede consultarse en <http://www.un.org/es/ecosoc/docs/>.

## Oficina del Presidente

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

<sup>11</sup> Oficinas en Nueva York: DC2 = Two United Nations Plaza.

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

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

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

## **Sesiones plenarias del Consejo Económico y Social**

	Tel.	Fax	Oficina
Subdivisión de Asuntos del Consejo Económico y Social, División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social <i>Jefe y Secretario del Consejo</i> Sr. Moncef Khane (Acting) Correo electrónico: khane@un.org	3.3390	3.5395	S-1277
Oficina de Apoyo y Coordinación del Consejo Económico y Social, Departamento de Asuntos Económicos y Sociales <i>Director</i> , Sr. Navid Hanif Correo electrónico: hanif@un.org	3.8415	3.1712	S-2571

## **Otros órganos**

### **Comisión de Verificación de Poderes**

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos y Asesor Jurídico de las Naciones Unidas</i> Sr. Miguel de Serpa Soares	3.5338	3.6430	S-3620
<i>Secretario</i> , Sr. Stadler Trengove	3.1107	3.6430	S-3604

## Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

	Tel.	Fax	Oficina
<i>Secretaria Ejecutiva, Sra. Shari Klugman</i>	3.7456	3.6943	CB-0169 <sup>12</sup>

## Comisión de Cuotas

	Tel.	Oficina
<i>Secretario, Sr. Lionelito Berridge</i>	3.5306	FF-0610 <sup>12</sup>

## Comité de Conferencias

**Presidenta:** Sra. Imelda Smolcic (Uruguay)

	Tel.	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias</i>		
<i>Sr. Tegegnework Gettu</i>	3.8362	S-3065

<sup>12</sup> **Oficinas en Nueva York:** CB = Edificio de Conferencias, FF = 304 este, calle 45.



Esta escultura de bronce fue creada por el artista Evgeny Vuchetich y ofrecida por el Gobierno de la URSS como regalo a las Naciones Unidas en diciembre de 1959. La escultura representa la figura de un hombre sosteniendo en alto un martillo con una mano y agarrando con la otra una espada, que está convirtiendo en un arado. Pretende simbolizar el deseo del hombre de terminar con las guerras y convertir los medios de destrucción en herramientas creativas para beneficio de la humanidad. La escultura se encuentra en el Jardín Norte de la Sede de las Naciones Unidas. ■ UN Photo/NICOLAS KUSKIN

### III. Servicios de conferencias

#### Servicios para reuniones

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

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

Las consultas de índole general sobre la solicitud de servicios para reuniones y servicios conexos deben dirigirse a la Sección de Gestión de Reuniones (oficina S-1225-S-1230, teléfono interno 3-8114 o 3-7351).

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

Las consultas de índole general sobre la impresión y distribución de documentos y servicios conexos deben dirigirse a la Sección de Apoyo a las Reuniones (oficina: S-01B05, teléfono interno 7-54943 o 3-1807).

#### Programa de sesiones y reuniones

Se encarga de su preparación la Sección de Apoyo a las Reuniones (oficina: S-1225-S-1230, teléfono interno: 3-8114 o 3-7351). El programa de reuniones y sesiones para el día en curso, que incluye información sobre las salas asignadas, se puede consul-

tar en las pantallas electrónicas instaladas a la entrada de las salas de conferencias.

Todas las organizaciones autorizadas, incluidas las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas, que soliciten la autorización para usar salas de conferencias y recibir servicios de interpretación deberán ponerse en contacto con el equipo de la Sección (a través de los números especificados anteriormente) para determinar la disponibilidad de los servicios y realizar una reserva por conducto del sistema de gestión de reuniones e-Meets 2.0. La recepción de una reserva a través de e-Meets 2.0 no garantiza automáticamente que se hayan de proporcionar instalaciones y servicios de conferencias. La Sección confirma las solicitudes de reuniones también por conducto de e-Meets.

## Duración de las sesiones

Por norma, el horario habitual de las sesiones de la mañana es de 10.00 a 13.00 horas y el de las sesiones de la tarde es de 15.00 a 18.00 horas. Se pueden atender solicitudes de reserva de salas durante la hora del almuerzo, de 13.15 a 14.30 horas, aunque la disponibilidad de servicios es reducida.

**Puntualidad:** debido a la gran demanda de reuniones y a los limitados servicios e instalaciones disponibles, es indispensable que las sesiones comiencen puntualmente y que, en la mayor medida posible, se observe el horario indicado en el párrafo anterior. Por tanto, se insta a las delegaciones a que estén presentes en las sesiones a la hora indicada. En su resolución 59/313, de 12 de septiembre de 2005, la Asamblea General instó enérgicamente a quienes presidieran sesiones de la Asamblea General a que iniciaran esas sesiones puntualmente.

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

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

Solo se podrán prestar servicios de interpretación a las reuniones de los grupos regionales y de otros grupos principales de Estados Miembros y a otras reuniones oficiosas cuando queden disponibles los servicios que inicialmente se hayan asignado a las reuniones de órganos creados en virtud de la Carta u órganos con mandatos especiales. Se ruega tener en cuenta que los servicios de interpretación únicamente están disponibles de 10.00 a 13.00 horas y de 15.00 a 18.00 horas.

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

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

## **Uso de cámaras y teléfonos celulares**

Se recuerda a los miembros de las delegaciones que no está permitido tomar fotografías en las salas de conferencias ni en el Salón de la Asamblea General y que el personal del Servicio de Seguridad tendrá instrucciones de hacer cumplir estrictamente esta norma. También se recuerda a los miembros de las delegaciones que han de abstenerse de hacer y aceptar llamadas por teléfonos celulares cuando ocupen las mesas asignadas a sus delegaciones (véase pág. 36).

## Protocolo para la disposición de los asientos

El 15 de junio de 2015, el Secretario General determinó por sorteo entre los Estados Miembros que correspondía a Tuvalu ocupar el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el septuagésimo período de sesiones de la Asamblea. Por consiguiente, la delegación de Tuvalu ocupará el primer asiento de la primera fila a la derecha del Presidente. Las delegaciones de los demás Estados Miembros ocuparán asientos consecutivamente por el orden alfabético inglés, de conformidad con la práctica establecida. Esta misma disposición de asientos se aplicará a las sesiones de las Comisiones Principales.

Se podrá solicitar el plano de planta en el Centro de Asistencia sobre Documentación (oficina: CB-0264) y en el mostrador de documentos (oficina: S-1B-032) o bien enviando una solicitud por correo electrónico al Jefe de la Sección de Apoyo a las Reuniones ([chiefmss-dgacm@un.org](mailto:chiefmss-dgacm@un.org)).

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

La preparación del *Diario de las Naciones Unidas* corre a cargo de la Dependencia del Diario (oficina: CB-0304, teléfono interno: 3-3888 y 3-0493). La oficina abre sus puertas a las 15.00 horas.

El *Diario* se publica en francés e inglés de lunes a viernes. Durante la parte principal del período de sesiones de la Asamblea General se publica en los seis idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso).

El *Diario* también se puede consultar en el sitio web de las Naciones Unidas, en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS), en Twitter ([www.twitter.com/Journal\\_UN\\_ONU](http://www.twitter.com/Journal_UN_ONU)) y en Facebook (*Journal of the United Nations*), o por suscripción electrónica (para suscribirse envíe un mensaje de correo electrónico a [www.undocs.org](http://www.undocs.org)). El *Diario* contiene lo siguiente:

- Programa y orden del día de las sesiones;
- Información sobre otras reuniones;
- Información sobre otras actividades;
- Anuncios sobre las conferencias de prensa;

- Anuncios de próximas reuniones;
- Resúmenes de las sesiones;
- Firmas y ratificaciones de los tratados multilaterales depositados en poder del Secretario General;
- Anuncios varios;
- Lista diaria de documentos publicados en la Sede y enlaces directos a estos;
- Lista de los Presidentes de los grupos regionales para cada mes;
- Lista de sitios web.

El material que se desee incluir en el Diario debe transmitirse por correo electrónico ([journal@un.org](mailto:journal@un.org)). El plazo para la inclusión en el Diario del día siguiente vence a las 18.30 horas en el caso del programa de reuniones y a las 19.00 horas en el caso de los resúmenes. La información sobre otras actividades debe transmitirse antes de las 18.00 horas y al menos con dos días de antelación.

## Interpretación

Las declaraciones que se formulan en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas se interpretan a los demás idiomas oficiales; respecto de las declaraciones escritas, es fundamental que las delegaciones entreguen una copia de sus discursos al auxiliar de servicios de reuniones a fin de asegurar la calidad de la interpretación (véase pág. 39). Se ruega a los oradores que hagan sus declaraciones a una velocidad que permita la interpretación;

En los casos en que se formulen declaraciones en un idioma distinto de los idiomas oficiales (artículo 53 del reglamento de la Asamblea General), las delegaciones se encargarán de suministrar un intérprete o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales. La interpretación a los demás idiomas oficiales por intérpretes de las Naciones Unidas se basará en la interpretación o traducción escrita que la Secretaría acepte como texto oficial de la declaración. La delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete a una persona que hable el idioma en que se pronunciará la declaración y el

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

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

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

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

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

**Los micrófonos** solo comienzan a funcionar cuando se concede la palabra al representante que haya solicitado hacer uso de ella y el delegado haya presionado el botón. Con objeto de asegurar la mejor grabación e interpretación posibles de las declaraciones, los representantes deberán hablar directamente al micrófono y hacerlo con claridad, sobre todo al dar cifras, al emplear citas o términos muy técnicos o al leer discursos preparados (véase pág. 38). Asimismo, deberá evitarse golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar páginas y hacer o contestar llamadas por teléfono celular (véase pág. 33).

**Formulación de declaraciones:** aunque cada vez es más frecuente que se asigne a las delegaciones un tiempo preciso

para formular sus declaraciones, se ruega que, de ser posible, hablen a velocidad normal<sup>1</sup>, a fin de que los intérpretes puedan dar una versión exacta y completa de esas declaraciones. Si para ceñirse al límite de tiempo asignado las declaraciones se pronuncian con excesiva rapidez, se puede resentir la calidad de la interpretación.

## Actas de las sesiones

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

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

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

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

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

Además, se realizan grabaciones audiovisuales de las sesiones, que pueden consultarse (véase pág. 53).

---

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

## Correcciones a las actas de las sesiones

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

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

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

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

No debe presentarse como corrección el texto de una intervención.

## Publicación de correcciones

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

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

Si se dispone de un texto preparado, se deberán entregar 30 copias de este en el mostrador de documentación ubicado en la parte trasera del Salón de la Asamblea General, o en la mesa del oficial de conferencias en las otras salas de reuniones, entre las 8.00 y las 9.00 horas. Las copias del texto preparado deberán ser presentadas por un representante de la delegación interesada que disponga de un pase válido de acceso a las Naciones Unidas. Si las delegaciones desean que el texto de las declaraciones se distribuya a todas las delegaciones, los observadores, los organismos especializados, los intérpretes, los redactores de actas literales y los oficiales de prensa, será necesario entregar 350 copias.

Se invita a las delegaciones a que transmitan copias de sus declaraciones en formato PDF por vía electrónica a la dirección de correo electrónico que se anunciará en el *Diario de las Naciones Unidas*. Las delegaciones que deseen distribuir su declaración electrónicamente a través del portal de servicios electrónicos ofrecidos por la Secretaría deberán enviarla al menos con dos horas de antelación. Como alternativa, las delegaciones podrán entregar una copia en papel (sin grapar e impresa por una sola cara) en el mostrador de documentación ubicado en el Salón de la Asamblea General o en la mesa del oficial de conferencias en las otras salas de reuniones. Esa copia se escaneará y se subirá al portal de documentos electrónicos. El título de la reunión y el tema del programa se deben indicar en el mensaje de correo electrónico y en el encabezamiento de la declaración. Las declaraciones no se publicarán hasta que se hayan formulado en la sala y sólo se publicarán aquellas declaraciones que se hayan presentado en el curso de la reunión.

Todas las preguntas relativas a la documentación de la Asamblea General deben dirigirse a los funcionarios de la Dependencia de Planificación de Documentos que se mencionan a continuación.

## Dependencia de Planificación de Documentos

	Tel.	Oficina
Dependencia de Planificación de Documentos	3.3696	
<i>Jefe</i> , Sra. Xin Tong		AB-0905
Correo electrónico: tongx@un.org	3.0883	(Edificio Albano)
Sr. Valeri Kazanli		AB-0909
Correo electrónico: kazanliv@un.org	3.3657	(Edificio Albano)

## Servicios relacionados con documentos

### Traducción y reproducción de documentos

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

Los documentos se clasifican con arreglo a las categorías siguientes:

- Serie "General";
- Serie "Limitada", en la que el número de serie va precedido de la letra "L": comprende los documentos de carácter transitorio, como los proyectos de resolución y las enmiendas a estos. Cuando dichos documentos se presentan en el curso de una sesión y se necesitan con urgencia, se traducen y reproducen inmediatamente con arreglo a disposiciones especiales; las versiones preliminares, que llevan la indicación "Provisional", se distribuyen a los participantes únicamente en inglés. Posteriormente se publican textos editados y traducciones revisadas;
- Serie "Reservada", en la que el número de serie va precedido de la letra "R": a esta serie pertenecen los documentos que, en razón de su contenido, no han de hacerse públicos al imprimirse; estos documentos no están disponibles en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS);

- Documentos de sesión (CRP) o documentos de trabajo (WP): estos documentos, que se distribuyen en inglés o en el idioma de presentación, no son oficiales, se utilizan en el curso de una sesión y se distribuyen únicamente a los participantes y a otros interesados que asisten a las sesiones. Las secretarías sustantivas pueden publicarlos en sus sitios web o por otros medios electrónicos; sin embargo, estos documentos no están disponibles en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS).

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

Cada día se pondrá a disposición de los interesados un número preestablecido de copias del Diario de las Naciones Unidas y de determinados documentos publicados en la Sede en el centro de distribución para las delegaciones situado en el primer subsuelo del edificio de la Biblioteca. Las solicitudes especiales relativas a cambios en el número de copias de distribución de documentos deben dirigirse por escrito, al menos con dos días de antelación, al Jefe de la Sección de Apoyo a las Reuniones ([chiefmss-dgacm@un.org](mailto:chiefmss-dgacm@un.org)).

Se pueden solicitar servicios de documentos a demanda (impresión de documentos, asistencia en relación con el acceso a los servicios en línea, etc.) en el Centro de Asistencia sobre Documentación (oficina: CB-0264) y el mostrador de documentos (oficina: S-1B-032).

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

También se pueden solicitar ejemplares impresos de documentos enviando un correo electrónico a la dirección [publishing@un.org](mailto:publishing@un.org), con las siguientes instrucciones específicas: signatura del documento, idiomas en que se solicita, número de ejemplares de cada documento y lugar en el que se encuentra el destinatario.

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

Los documentos adicionales que se necesiten se pueden obtener en línea en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS) o en el portal de documentación electrónica (<http://www.papersmart.unmeetings.org>). No se necesita contraseña para acceder al portal. Los documentos también se pueden obtener a través del sistema de suscripción electrónica del Departamento (<http://www.undocs.org>). Los delegados pueden suscribirse en este sistema para recibir el Diario y la lista diaria de documentos publicados en la Sede directamente en su computadora o dispositivo móvil.

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

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

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

A fin de facilitar su procesamiento, las comunicaciones deben enviarse electrónicamente en formato *Microsoft Word* a la dirección [dpu-dgacm@un.org](mailto:dpu-dgacm@un.org). Si existen versiones en otros idiomas oficiales de las Naciones Unidas, también deben incluirse, indicando claramente cuál es el idioma original y qué versión o versiones deben usarse únicamente como referencia.

El material que pueda obtenerse fácilmente en sitios web o en los medios de comunicación, como declaraciones, comunicados de prensa e imágenes, debe citarse y no incluirse en las comunicaciones.

### *Información adicional*

Véase el documento DGACM/CPCS/2008/1

**Teléfono:** 917-367-5895

**Correo electrónico:** [dpu-dgacm@un.org](mailto:dpu-dgacm@un.org)



La escultura de bronce "Madre con Bambino" fue creada por el artista italiano Giacomo Manzù y entregada por el Gobierno de Italia como regalo a las Naciones Unidas el 16 de octubre de 1989. La obra está situada en el Jardín Norte de la Sede de las Naciones Unidas. ■ UN Photo/ANDREA BRIZZI

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

### Portavoz del Secretario General

	Tel.	Oficina
<i>Portavoz del Secretario General</i>		
Sr. Stéphane Dujarric	3.6172	S-0234
<i>Portavoz Adjunto</i>	3.1104	S-0234
Consultas sobre servicios de prensa	3.7160/3.7161/3.7162	S-0222/S-0226

### Conferencias de prensa

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

### Servicios para corresponsales

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

Para más información sobre otros servicios para corresponsales, véase la página 50.

En la zona de la prensa, situada en la cuarta planta del edificio de la Secretaría hay **instalaciones de trabajo para los corresponsales**, y del 24 de septiembre al 3 de octubre únicamente, habrá también una zona de prensa en la Sala de Conferencias 1 del edificio del jardín norte.

## Información pública

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

	Tel.	Oficina
<i>Secretaría General Adjunta de Comunicaciones e Información Pública</i>		
Sra. Cristina Gallach	3.2912	S-1008
División de Noticias y Medios de Información		
<i>Directora interina</i> , Sra. Hua Jiang	3.6945	S-1056
Noticias y Material Informativo		
<i>Directora Adjunta</i> , Sra. Mita Hosali	3.1333	S-1166
Sección de Servicios de Noticias (Centro de Noticias ONU, <a href="http://www.un.org/news">www.un.org/news</a> )		
<i>Jefe</i> , Sr. Ari Gaitanis	7-2908	S-1142
Sección de Radio		
<i>Jefe</i> , Sr. Ben Malor	3-7716	S-1160
Sección de Televisión		
<i>Jefe</i> , Sr. Chaim Litewski	3.6952	S-1069
Dependencia de Transmisiones Web de las Naciones Unidas ( <a href="http://www.webtv.un.org">www.webtv.un.org</a> )		
<i>Jefe</i> , Sr. Andreas Damianou	3.6733	S-1101
Sección de Servicios de Internet (información sobre el sitio web de las Naciones Unidas, <a href="http://www.un.org">www.un.org</a> )		
<i>Jefe</i> , Sr. Peter Dawkins	3.6974	IN-0509D
Operaciones		
<i>Directora Adjunta</i> , Sra. Michele DuBach	3.6957	S-1057
Sección de Servicios Audiovisuales		
<i>Jefa interina</i> , Sra. Isabelle Broyer	3.6937	S-1049
Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción		
<i>Jefe</i> , Sr. David Woodie	3.9399	NL-2058I

	Tel.	Oficina
Dependencia de Relaciones de Colaboración <i>Jefa</i> , Sra. Fang Chen	3.5597	IN-0913C
Servicio de Prensa <i>Jefe interino</i> , Sr. Hak-Fan Lau	3.2123	S-0409
Sección de Información sobre Reuniones (comunicados de prensa) Para francés: <a href="http://www.un.org/fr/unpress">www.un.org/fr/unpress</a> Para inglés: <a href="http://www.un.org/en/unpress">www.un.org/en/unpress</a> <i>Jefe</i> , Sr. George Ngwa	3.5850	S-0455
Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información <a href="http://www.un.org/media/accreditation">www.un.org/media/accreditation</a> <i>Jefe interino</i> , Sr. Tal Mekel	3.6934 3.6937	S-0250
Centro de Documentación para los Medios de Comunicación ( <a href="mailto:mdc@un.org">mdc@un.org</a> ) Sr. Reynaldo Naval	3.8711	S-0219
División de Comunicación Estratégica <i>Directora</i> , Sra. Deborah Seward	3.6867	S-1007
Servicio de Campañas de Comunicación <i>Jefa</i> , Sra. Margaret Novicki	7.3214	S-1036
Servicio de Centros de Información <i>Jefe</i> , Sr. Janos Tisovszky	3.1270	IN-0518
División de Extensión <i>Director</i> , Sr. Maher Nasser	3.3064	S-0956
Iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas <i>Jefe</i> Comité de Información <i>Secretario</i>		
Asociación y Participación del Público <i>Director Adjunto</i> , Sr. Ramu Damodaran	3.6173	S-0937
Administración y Gestión <i>Directora Adjunta interina</i> , Sra. Maha El-Bahrawi	3.5950	S-0942

## Comunicados de prensa y distribución de discursos

La Sección de Información sobre Reuniones prepara:

- Resúmenes de comunicados de prensa en francés e inglés sobre la mayoría de las sesiones públicas que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, que suelen estar disponibles pocas horas después de terminadas las reuniones.
- Comunicados sobre las conferencias y reuniones de las Naciones Unidas que se celebran en otras partes del mun-

do. Dichos comunicados, que están destinados a los medios de información y no son documentos oficiales, contienen también información general.

- Los comunicados de prensa en inglés están disponibles en formato electrónico en el sitio web de las Naciones Unidas: [www.un.org/en/unpress/](http://www.un.org/en/unpress/).
- Los comunicados de prensa en francés se pueden consultar en [www.un.org/fr/unpress/](http://www.un.org/fr/unpress/).

Los corresponsales debidamente acreditados pueden obtener los comunicados de prensa, enlaces a documentos, carpetas de prensa y demás material de las Naciones Unidas visitando en persona el Centro de Documentación para los Medios de Comunicación (S-0219 a S-0221, teléfono interno: 3-7166) o enviando una solicitud por correo electrónico a [MDC@un.org](mailto:MDC@un.org).

Las delegaciones que deseen que las declaraciones formuladas durante el debate general de la Asamblea General, los períodos extraordinarios de sesiones u otros actos importantes en la Sede se publiquen en el sitio web de las Naciones Unidas, deben ponerse en contacto, lo antes posible, con el Sr. Peter Dawkins, Jefe de la Sección de Servicios de Internet (teléfono interno 3-6974).

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

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

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

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

## Servicios de Noticias

El principal portal de noticias de las Naciones Unidas, el Centro de Noticias ONU, ofrece acceso rápido a una gran variedad de productos y recursos informativos. Además de la cobertura de las actividades del sistema de las Naciones Unidas, incluye también páginas temáticas y bases de datos sobre los discursos del Secretario General en las que se pueden hacer búsquedas, así como un servicio de notificación por correo electrónico de noticias de última hora, un servicio de suscripción a contenidos (RSS), entrevistas con personalidades y reportajes fotográficos.

Los delegados pueden suscribirse para recibir actualizaciones en la página [www.un.org/apps/news/email/](http://www.un.org/apps/news/email/). Al final de cada jornada se distribuye un resumen de las noticias del día. Los delegados también pueden optar por recibir un correo electrónico con vínculos a las noticias y seguir determinados temas y regiones.

El Centro de Noticias publica artículos redactados con un estilo similar al de una agencia de noticias que no incluyen información detallada sobre las declaraciones formuladas por los Estados Miembros y no se consideran documentos oficiales. Este servicio está disponible en los seis idiomas oficiales.

El sitio web de las Naciones Unidas, que fue renovado recientemente con un diseño más moderno y fácil de usar en dispositivos móviles, está disponible en los seis idiomas oficiales y contiene una sección para los delegados. Esa sección, a la que se puede acceder desde el menú principal de la página <http://www.un.org>, incluye información y vínculos con: a) el Libro Azul de las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas; b) el Manual de Protocolo; c) el Diario de las Naciones Unidas; d) los documentos de las Naciones Unidas; y e) el portal para los delegados y recursos adicionales que pueden ser de particular interés para los delegados.

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

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información (oficina S-0250, teléfono interno 3-6934, fax 3-4642) presta servicios de acreditación y enlace.

Las solicitudes de acreditación de los medios de comunicación oficiales deberán presentarse por escrito con antelación y transmitirse por fax al número 212-963-4642 o por correo electrónico a la dirección MALU@un.org.

## Campañas de comunicación y coordinadores

División de Comunicación Estratégica, Oficina del Director (oficina S-1007, teléfono 212-963-6867). Esta División prepara y coordina campañas de comunicación estratégica sobre cuestiones prioritarias, incluidas las principales conferencias y celebraciones de las Naciones Unidas. Para obtener información más detallada, puede dirigirse al Jefe del Servicio de Campañas de Comunicación (oficina S-1036, teléfono 917-367-3214). A continuación se indican algunos de los sitios web temáticos del Departamento:

- **Acción Mundial 2015 por las Personas y el Planeta:** [www.un.org/sustainabledevelopment/](http://www.un.org/sustainabledevelopment/)
- **Labor del sistema de las Naciones Unidas en relación con el cambio climático:** [www.un.org/climatechange/](http://www.un.org/climatechange/)
- **Actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz:** [www.un.org/en/peacekeeping/](http://www.un.org/en/peacekeeping/)
- **Africa Renewal:** [www.un.org/africarenewal/](http://www.un.org/africarenewal/)

## Redes sociales

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

- **Inglés**  
**Oficina:** S-1038  
**Teléfono:** 917-367-7083

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

**Sitio web:** www.un.org/social

▪ **Idiomas distintos del inglés**

**Oficina:** IN-0509D

**Teléfono:** 212-963-6904

**Correo electrónico:** dawkins1@un.org

**Sitio web:** www.un.org/social

Se alienta a los delegados a publicar información actualizada en las redes sociales utilizando las siguientes etiquetas

- Septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General: #unga
- Acción Mundial 2015 por las Personas y el Planeta: #action2015
- 70° aniversario de las Naciones Unidas: #UN70

## Publicaciones

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

Estos materiales también están disponibles en [www.un.org](http://www.un.org).

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

A continuación se indican algunas de las publicaciones del Departamento:

## Publicaciones temáticas

	Tel.	Fax	Oficina
<b>Africa Renewal (revista trimestral)</b>			
Correo electrónico: <a href="mailto:africarenewal@un.org">africarenewal@un.org</a>			
Sitio web: <a href="http://www.un.org/africarenewa">www.un.org/africarenewa</a>	3.6857	3.4556	S-1033
<b>United Nations Peace Operations:</b>			
<b>Year in Review (publicación anual)</b>			
Correo electrónico: <a href="mailto:narulas@un.org">narulas@un.org</a>			
Sitio web: <a href="http://www.un.org/en/peacekeeping/resources/publications.shtml">www.un.org/en/peacekeeping/resources/publications.shtml</a>	3.1262		
	3.3944	3.9737	S-1078
<b>Peace and Security Updates</b>			
Reseña de hechos, cifras, notas de antecedentes y material de otra índole sobre las operaciones de las Naciones Unidas en las esferas del establecimiento, el mantenimiento y la consolidación de la paz, así como del desarme.			
Correo electrónico: <a href="mailto:narulas@un.org">narulas@un.org</a>	3.1262		
Sitio web: <a href="http://www.un.org/es/peace">www.un.org/es/peace</a>	3.3944	3.9737	S-1078

## Publicaciones institucionales

	Tel.	Fax	Oficina
<b>Crónica ONU (boletín trimestral)</b>			
Cuestiones y actividades de interés para el sistema de las Naciones Unidas.			
Correo electrónico: <a href="mailto:un-chronicle@un.org">un-chronicle@un.org</a>			
Sitio web: <a href="http://unchronicle.un.org">unchronicle.un.org</a>	3.6333	7-6075	S-0920
<b>Anuario de las Naciones Unidas (compendio anual)</b>			
Abarca las principales actividades del sistema de las Naciones Unidas e incluye los textos completos de las resoluciones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.			
Correo electrónico: <a href="mailto:unyearbook@un.org">unyearbook@un.org</a>			
Sitio web: <a href="http://unyearbook.un.org">http://unyearbook.un.org</a>	3.8293	7.6075	S-0927
<b>ABC de las Naciones Unidas</b>			
Instrumento de referencia completo que presenta una sinopsis de la historia y de las actividades actuales de todo el sistema de las Naciones Unidas.			
Correo electrónico: <a href="mailto:sebesta@un.org">sebesta@un.org</a>	3.0405	7.6075	S-0932
<b>Sección de Enlace Departamento de Información Pública/ONG</b>			
Sitio web: <a href="http://outreach.un.org/ngorelations">http://outreach.un.org/ngorelations</a>			
<b>Directorio de organizaciones no gubernamentales asociadas con el Departamento de Información Pública</b>			
Sitio web: <a href="http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory">http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory</a>			U-204
			801 UN Plaza
<b>Las Naciones Unidas</b>			
Sitio web: <a href="http://www.un.org/es/aboutun">www.un.org/es/aboutun</a>	3.5148		

## Publicaciones de las Naciones Unidas

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

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

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

	Tel.	Correo electrónico
Ventas y Comercialización		
Jefa, Sra. Sherri Aldis	7.4717	<a href="mailto:aldis@un.org">aldis@un.org</a>

## United Nations Development Business

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

**Sitio web:** [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)

	Tel.	Correo electrónico
Sr. Henry Ratcliffe	3.8325	<a href="mailto:ratcliffe@un.org">ratcliffe@un.org</a>

## Servicios e instalaciones de medios de información

La División de Noticias y Medios de Información elabora una serie de productos y ofrece diversos servicios, que incluyen el acceso limitado a instalaciones de radio y televisión para los delegados y periodistas acreditados, cuando esas instalaciones estén disponibles. Se puede acceder a todos los productos desde [www.unmultimedia.org](http://www.unmultimedia.org) o las direcciones correspondientes, que se indican en los párrafos anteriores. La información más reciente sobre los acontecimientos relacionados con las Naciones Unidas puede consultarse en el Centro de Noticias de

las Naciones Unidas en [www.un.org/spanish/News/](http://www.un.org/spanish/News/). El Centro también cuenta con un servicio de noticias por correo electrónico y un servicio de suscripción a contenidos.

## **Radio ONU**

Radio ONU produce programas de noticias y programas especiales sobre las actividades que realiza la Organización en el mundo entero todos los días de semana, en los seis idiomas oficiales y en portugués y swahili, que pueden utilizar emisoras de todo el mundo. Estas noticias pueden escucharse en el sitio web de las Naciones Unidas ([www.unmultimedia.org/radio/spanish/](http://www.unmultimedia.org/radio/spanish/)). También pueden escucharse allí programas semanales que se producen en los idiomas oficiales, así como en bengalí, criollo francés, hindi, indonesio y urdu. Para más información sobre la muy limitada disponibilidad de estudios de radio, se ruega ponerse en contacto con Radio ONU, teléfono interno 3-7732 o 3-7005.

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

## **Televisión y transmisiones web**

La televisión de las Naciones Unidas en la web, UN Web TV, proporciona imágenes en directo de las reuniones, las conferencias y los actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. Esas imágenes se envían a las agencias internacionales de noticias —Associated Press Television News, Reuters, la Unión Europea de Radiodifusión— y a organizaciones de retransmisión como Encompass/Waterfront y The Switch. Se ruega dirigir las consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina CB-1B055, teléfono 212-963-7650 o 212-963-9399; correo electrónico: [redi@un.org](mailto:redi@un.org) o [woodie@un.org](mailto:woodie@un.org)). Los programas de UN Web TV se transmiten en directo también en [www.un.org/webcast](http://www.un.org/webcast).

UNifeed produce y transmite archivos de vídeo de calidad sobre noticias de última hora y diversas cuestiones relacionadas con las Naciones Unidas. Estos pueden descargarse tanto en formato PAL como NTSC de [www.unmultimedia.org/tv/unifeed/](http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/); también se pone a disposición de empresas de televisión dos veces al día (21.45-21.55 GMT 01.45-01.55 GMT) por conducto de Global Video Wire de Associated Press Television News.

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

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

UN Web TV pone a la venta DVD o archivos digitales de las actividades que cubre. Las delegaciones pueden solicitar una copia gratuita en DVD de cada declaración que formulen. Los archivos en formato digital (como MPEG-2 y MPEG-4 (H.264)) también están disponibles en línea y se pueden descargar remotamente. A esos efectos, se enviará a los compradores un vínculo para la descarga de archivos. Las copias adicionales de DVD o cualquier otra solicitud especial están sujetas a cargos. Los DVD o archivos digitales que se hayan solicitado con an-

telación estarán disponibles, por lo general, el mismo día en que se formule la declaración. Las solicitudes que se reciban con posterioridad se tramitarán lo más pronto posible. Todas las solicitudes se atenderán en el orden en que se hayan recibido. Las solicitudes de copias de declaraciones deben dirigirse a la Biblioteca Audiovisual de las Naciones Unidas (tel.: 212-963-0656, 212-963-1561; fax: 212-963-4501; correo electrónico: avlibrary@un.org). Las copias en DVD se deben recoger en la Biblioteca Audiovisual (oficina: GA-2B-620), ubicada en el segundo subsuelo del edificio de la Asamblea General.

Los archivos de sonido en formato digital (MP3) se pueden descargar de forma gratuita en el sitio web de la Biblioteca Audiovisual de las Naciones Unidas ([www.unmultimedia.org/avlibrary/](http://www.unmultimedia.org/avlibrary/)). Las preguntas y solicitudes relativas a los archivos de sonido deben dirigirse a la Biblioteca Audiovisual (tel.: 212-963-0656; correo electrónico: avlibrary@un.org).

La Dependencia de Transmisiones de Programas en la Red de las Naciones Unidas ofrece cobertura informativa diaria mediante transmisiones web en directo y a la carta de las reuniones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social, el Consejo de Derechos Humanos, y audiencias de la Corte Internacional de Justicia, conferencias de prensa, encuentros informales con la prensa y actos en los que participa el Secretario General. Otros departamentos y delegaciones también podrán solicitar cobertura informativa mediante transmisiones web para sus actos. La cobertura está disponible en Internet y se puede acceder a ella desde cualquier lugar del mundo a través del sitio web de UN Web TV (<http://webtv.un.org>). Además, los archivos en vídeo de las declaraciones formuladas durante el debate general están disponibles en un sitio web propio (<http://gadebate.un.org>). Cuando hay servicios de interpretación, la cobertura de las reuniones se realiza en los seis idiomas oficiales, además de en el idioma que utilice el orador cuando no se trate de uno de esos seis. Los usuarios pueden acceder a los vídeos desde una computadora con acceso a Internet y desde sus dispositivos móviles.

El sitio de UN Web TV permite a los usuarios de Internet copiar y pegar fácilmente en sus propios sitios web los vídeos publicados y compartirlos en las redes sociales. Las solicitudes de transmisión web de un acto se deben presentar con antelación suficiente e ir acompañadas de un programa, folleto o URL en que se facilite información sobre dicho acto. Para cualquier pregunta, sírvase ponerse en contacto con la Dependencia de Transmisiones Web de las Naciones Unidas (oficina: S-1101, teléfono interno: 3-6733, correo electrónico: damianou@un.org y justin@un.org).

## **Colaboración de las Naciones Unidas con los medios de difusión**

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

## **Fototeca de las Naciones Unidas**

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

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

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

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

## **Servicios para la sociedad civil**

### **Consejo Económico y Social**

La Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (DAES) (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192) sirve de centro de coordinación para las organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social.

### **Departamento de Información Pública**

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

El equipo de iSeek de la Dependencia de Servicios de Intranet de las Naciones Unidas se encarga de actualizar el sitio web público deleGATE ([www.un.int](http://www.un.int)), en el que se informa a los de-

legados de las Naciones Unidas acerca de las reuniones, las elecciones, los principales informes, los documentos, los días internacionales, las oportunidades de capacitación y los actos que se celebran en la Sede. También incluye contenidos de la Intranet de las Naciones Unidas(iSeek) en francés e inglés y proporciona acceso a la información gestionada por las Comisiones de la Asamblea General, el directorio telefónico de la Sede y un directorio de datos de contacto de los funcionarios que permite realizar búsquedas.

Para enviar contenidos o solicitar información, sírvase contactar [iseek@un.org](mailto:iseek@un.org).

## Sección de Relaciones con las ONG y Promoción

En la División de Extensión, el papel de la Sección de Relaciones con las ONG y Promoción consiste en crear conciencia de las cuestiones y la labor de las Naciones Unidas a través de alianzas creativas, en particular: la Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa, que trabaja con las producciones de cine y televisión para fomentar la integración de las cuestiones prioritarias de las Naciones Unidas en sus guiones; el programa Mensajeros de la Paz, que gestiona las relaciones con personalidades destacadas que ofrecen su tiempo y su talento para crear conciencia de la labor de las Naciones Unidas; la Sección de Relaciones con las ONG, que responde a las necesidades de información de la comunidad de ONG en asociación con el Departamento de Información Pública; y la Dependencia de Actividades Especiales, dedicada a la organización de actos especiales de alto nivel en la Sede de las Naciones Unidas.

---

### **Jefe**

Sr. Jeffrey Brez

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

**Teléfono:** 212-963-8070

**Twitter:** @jeffbrez

---

### **Grupo de Relaciones con las ONG**

*Oficial de Información Pública, Sra. Hawa Diallo*

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

**Teléfono:** 917-367-9380

---

### **Centro de Información Especializada para las ONG del DIP**

**Oficina:** U-204 (801 United Nations Plaza)

**Teléfono:** 212-963-7234

**Sitio web:** <http://outreach.un.org/ngorelations>

**Facebook:** [www.facebook.com/UNDPINGO](http://www.facebook.com/UNDPINGO)

**Tumblr:** <http://undpingo.tumblr.com>

**Twitter:** <https://twitter.com/undpingo>

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

---

### **Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa**

**Sitio web:** <http://outreach.un.org/ccoi/>

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

---

### **Programa Mensajeros de la Paz**

*Director, Sr. Jon Herbertsson*

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

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

**Teléfono:** 212-963-7346

---

### **Actos especiales**

*Administradora, Sra. Catharine Smith*

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

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

**Correo electrónico:** smith2@un.org

**Teléfono:** 212-963-3748

---

## **Sección de Extensión Educativa**

La Sección de Extensión Educativa crea y distribuye material didáctico sobre las Naciones Unidas, destinado a estudiantes y profesores de todos los niveles de enseñanza, con el fin de generar apoyo a largo plazo para la Organización. La Sección organiza videoconferencias internacionales para estudiantes de

los ciclos medio y superior de enseñanza secundaria acerca de cuestiones prioritarias del programa de las Naciones Unidas. Además, trabaja en forma conjunta con los programas Modelo de la ONU, a los que presta apoyo prestando especial atención a la “formación de formadores”, mediante la organización de talleres de ModelONU.

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

---

### **Jefa**

Sra. Kimberly Mann

**Correo electrónico:** mann@un.org

**Teléfono:** 212-963-6835

**Correo electrónico:** education-outreach@un.org

---

### **Proyecto Mundial de Enseñanza y Aprendizaje**

*Director*, Sr. William Yotive

**Correo electrónico:** yotive@un.org

**Teléfono:** 212-963-1400

**Correo electrónico:** education-outreach@un.org

**Sitio web:** www.cyberschoolbus.un.org

---

### **Seminario Sobre ModelONU**

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

---

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

*Director interino*, Sr. Aaron Buckley

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

**Teléfono:** 212-963-4632

**Sitio web:** www.un.org/es/holocaustremembrance/

**Facebook:** www.facebook.com/unhop

**Twitter:** @UNHOP

**YouTube:** youtube.com/holocaustremembrance

---

### **Programa educativo para recordar a las víctimas de la esclavitud**

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

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

**Twitter:** @rememberslavery

### **Iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas**

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

---

#### **Jefe**

Sr. Ramu Damodaran

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

**Teléfono:** 212-963-6173

**Sitio web:** <http://academicimpact.org>

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

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

### **Oficina del Enviado del Secretario General para la Juventud**

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

---

### **Oficina del Enviado del Secretario General para la Juventud**

Sr. Ahmad Alhendawi

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

**Teléfono:** 212-963-3784

**Oficina:** A-300A

### **Sección de Edición y Publicaciones**

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

---

### **Jefe**

Sr. Russell Taylor

**Correo electrónico:** taylor3@un.org

**Teléfono:** 212-963-4763

**Oficina:** S-0934

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

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

## Servicio de Visitantes

---

### **Jefa interina**

Sra. Lilli Schindler

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

**Teléfono:** 212-963-1361

**Oficina:** GA-1B-039 (Centro de Visitantes)

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

**Facebook:** <https://www.facebook.com/UNVisitorsCentre>

**Visitas guiadas:** Lunes a viernes de 9.30 a 16.45 horas. Se ofrecen visitas en los seis idiomas oficiales, además de otros idiomas como alemán, coreano, italiano, japonés y portugués.

Los visitantes pueden adquirir los billetes en línea por adelantado en <http://visit.un.org> o *in situ* el mismo día de la visita (el número de billetes es limitado). Para las visitas de grupos (40 personas o más), se ruega ponerse en contacto con la oficina de reservas por teléfono (212-963-4440) o por correo electrónico ([unitg@un.org](mailto:unitg@un.org)). Los funcionarios y los delegados pueden obtener billetes de forma gratuita (para ello deben acudir al mostrador situado en el vestíbulo del edificio de la Asamblea General el día que deseen realizar la visita) y podrán hacer visitas guiadas en cualquier momento siempre que haya plazas disponibles. Asimismo, los funcionarios y los delegados podrán comprar hasta dos billetes con descuento para familiares o amigos (a un precio de 11 dólares por billete) presentando su pase de acceso a las Naciones Unidas en el mostrador de visitas guiadas.

**Programas para grupos/Oficina de Conferenciantes** (oficina GA-1B-039, teléfono interno 3-7710, correo electrónico: [briefings@un.org](mailto:briefings@un.org)). Esta oficina organiza sesiones de información a cargo de funcionarios de las Naciones Unidas en la Sede para grupos de visitantes así como presentaciones orales en todos los Estados Unidos y el Canadá, dirigidos a instituciones académicas y empresariales, representantes de los gobiernos, periodistas y grupos de la sociedad civil.

**Información al público** (mostrador en el Centro de Visitantes GA-1B; teléfono interno 3-4475; correo electrónico: [inquiries2@un.org](mailto:inquiries2@un.org)). Se facilita información sobre las Naciones

Unidas y sus actividades atendiendo a preguntas y distribuyendo material de información. También se ofrece información temática y respuestas a las preguntas más frecuentes en la dirección <http://visit.un.org>.

---

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

Coordinador de Programas, Sr. Zvi Muskal

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

**Teléfono:** 917-367-5142

**Sitio web:** <http://outreach.un.org/raf/>

---

### **Biblioteca Dag Hammarskjöld**

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

Abierta de lunes a viernes

9.00 a 17.30 horas (enero a agosto)

9.00 a 18.00 horas (septiembre a diciembre)

**Sitio web:** [www.un.org/depts/dhl/spanish](http://www.un.org/depts/dhl/spanish)

**Correo electrónico:** [Library-NY@un.org](mailto:Library-NY@un.org)

**Teléfono:** 212-963-3000

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

- Servicio de investigación profesional. Los especialistas en información responden a las solicitudes en el plazo de una hora. Las preguntas deben enviarse por una de estas vías:
  - ♦ **Correo electrónico:** [library-ny@un.org](mailto:library-ny@un.org)
  - ♦ **Teléfono:** 212-963-3000
  - ♦ **¡Pregunta a DAG!** [ask.un.org](http://ask.un.org)
- Acceso en línea a fuentes de información comerciales, que la Biblioteca pone a disposición de las delegaciones y su personal de forma gratuita. Además, los delegados pueden acceder a algunas de esas fuentes desde su casa, su oficina o sus dispositivos móviles. Sírvase contactar con la Biblioteca para más información.

- Capacitación en investigaciones relacionadas con las Naciones Unidas para los delegados y el personal de las misiones. El calendario de cursos se puede consultar en el sitio web de la Biblioteca: [www.un.org/Depts/dhl](http://www.un.org/Depts/dhl).
- Sitios web especializados creados por la Biblioteca para los Estados Miembros, entre otros:
  - ◆ Member States on the Record, portal en línea que contiene la historia de cada Estado Miembro en las Naciones Unidas: <http://research.un.org/en/unms>.
  - ◆ Base de datos sobre las votaciones: <http://research.un.org/en/voting>.
  - ◆ Índice de discursos: <http://research.un.org/en/speeches>.
  - ◆ ¡Pregunta a DAG!, base de datos que contiene respuestas a las preguntas más frecuentes sobre las Naciones Unidas: [www.ask.un.org/es](http://www.ask.un.org/es).
- Servicio de digitalización a pedido de documentos de las Naciones Unidas que no están disponibles en línea
- Productos de investigación centrados en aspectos clave de la labor de las Naciones Unidas, como:
  - ◆ La paz y la seguridad: <http://research.un.org/az.php?s=2253>.
  - ◆ El desarrollo: <http://research.un.org/az.php?s=1515>.
  - ◆ Otros muchos temas: <http://research.un.org/az.php>.
- Acceso electrónico a miles de publicaciones especializadas, periódicos y libros digitales de todas las regiones del mundo y en numerosos idiomas
- Préstamo entre bibliotecas de libros o artículos que no están disponibles en la colección de la Biblioteca
- Guías de investigación sobre temas de las Naciones Unidas de especial interés para los delegados:
  - ◆ Sinopsis de la documentación de las Naciones Unidas: <http://research.un.org/es/docs>.
  - ◆ Consejo de Seguridad, incluidos cuadros sobre todas las sesiones celebradas, los vetos interpuestos y las resoluciones: <http://research.un.org/es/docs/sc>.

- ◆ Asamblea General, incluida la lista de resoluciones:  
<http://research.un.org/es/docs/ga>.
- ◆ El presupuesto de las Naciones Unidas:  
<http://research.un.org/es/docs/budget>.
- La sala de lectura (L-105) ofrece un espacio tranquilo donde los delegados pueden consultar revistas y libros, recibir apoyo de investigación profesional y utilizar las computadoras e impresoras o conectarse a la red WiFi. La Biblioteca Dag Hammarskjöld también mantiene varias colecciones especiales en papel sobre cartografía, derecho internacional, documentos de la Sociedad de las Naciones, y documentos y publicaciones de las Naciones Unidas.

Los fondos de las Naciones Unidas incluyen más de 10 millones de documentos en todos los idiomas oficiales que datan desde los primeros días de la Organización. Los documentos publicados desde 1993 están disponibles en formato digital pero sigue habiendo millones de documentos que solo se pueden consultar en papel y que se conservan en la Biblioteca. La Biblioteca Dag Hammarskjöld está ejecutando un programa de digitalización en masa de documentos para preservar la memoria institucional de las Naciones Unidas y nuevos documentos se van añadiendo diariamente a los archivos digitales. La Biblioteca está haciendo lo posible por facilitar la búsqueda en línea de esos documentos de crucial importancia mediante la creación de la Biblioteca Digital Dag (que empezará a funcionar próximamente).

La Biblioteca Dag Hammarskjöld colabora con las bibliotecas de otras entidades de la Secretaría en todo el mundo para ofrecer servicios rápidos y eficaces a los delegados y otros interesados. La Biblioteca también coordina una red de 365 bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas en 135 Estados Miembros y territorios.

Las delegaciones y misiones permanentes pueden solicitar a la Biblioteca que se les ofrezca una presentación personalizada de los servicios y recursos de la Biblioteca Dag Hammarskjöld. Los comentarios y sugerencias de los delegados son siempre bienvenidos.



*La Campana de la Paz situada en la zona septentrional del edificio de la Secretaría de la Sede de las Naciones Unidas es un regalo donado por la Asociación de Naciones Unidas del Japón en nombre del pueblo del Japón. La campana se realizó en la fábrica Tada del Japón a partir de las monedas entregadas por los delegados de 60 naciones en la 13ª Conferencia General de Asociaciones de las Naciones Unidas, celebrada en París en 1951, y de las contribuciones individuales de diversos tipos de metales. La campana pesa 256 libras, está ubicada en una estructura típicamente japonesa, similar a un santuario Shinto, y está hecha a partir de madera de ciprés japonés. ■ UN Photo/MICHOS TZOVARAS*

## V. Instalaciones y servicios para las delegaciones

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

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

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

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

- 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;
- Un representante o representante suplente de cada uno de los Estados Miembros mencionados en el apartado a) para asistir a un período extraordinario de sesiones o un

período extraordinario de sesiones de emergencia de la Asamblea General;

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

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

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

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

Cuando el viaje no haya sido organizado por las Naciones Unidas, el reembolso se limitará al costo del viaje de ida y vuelta entre la capital del Estado Miembro y la Sede de las Naciones Unidas por la ruta más directa, e incluirá, a lo sumo, un billete

de primera clase para el jefe de la delegación y cuatro billetes de la clase inmediatamente inferior a la primera para los viajes aéreos que excedan las nueve horas de duración, o cuatro billetes de la clase económica menos costosa para los viajes aéreos que tengan una duración menor de nueve horas para los demás miembros de la delegación acreditados ante la Asamblea General en el período de sesiones de que se trate.

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

Las delegaciones que tengan derecho al reembolso de los gastos de transporte de conformidad con las disposiciones del reglamento para el pago de los gastos de viaje y dietas de miembros de órganos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas (ST/SGB/107/Rev.6, de 25 de marzo de 1991), podrán presentar sus solicitudes en el formulario F-56 (comprobante de reembolso para viajes oficiales de representantes de los Estados Miembros). Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de pruebas originales de pago o recibos (no se aceptarán facturas que no contengan una confirmación de pago o que no especifiquen la forma de pago), los talones de pasaje utilizados, o una copia del itinerario que muestre el número de billete electrónico, y las tarjetas de embarque. De conformidad con una directiva de la División de Contaduría General de las Naciones Unidas, todos los pagos a los Estados Miembros se efectuarán mediante transferencia de fondos por medios electrónicos. Por consiguiente, al presentar el formulario F-56 también debe proporcionarse la información relativa a la cuenta bancaria de la Misión Permanente. Sírvase observar que no se pueden proporcionar reembolsos en efectivo a los viajeros directamente. Las Naciones Unidas no atenderán ninguna solicitud de reembolso de gastos de viaje presentada después del 31 de diciembre del año siguiente a la fecha de clausura del período de sesiones del órgano o los órganos subsidiarios a que se refiera la solicitud.

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

---

## Oficial Ejecutivo

Departamento de Gestión  
Secretaría de las Naciones Unidas, 21ª planta  
Naciones Unidas  
Nueva York, NY 10017  
**Teléfono:** 212-963-6580  
**Fax:** 917-367-0830

## Servicios de viaje

American Express es la agencia oficial de viajes de las Naciones Unidas en Nueva York y se encargará de proporcionar asistencia a las delegaciones, en la medida de lo posible, en todo lo relacionado con los planes de viaje, la expedición de billetes y las reservas de hoteles para los viajes oficiales organizados y costeados por las Naciones Unidas.

Para ponerse en contacto con la agencia de viajes, sírvase llamar al teléfono 1 877-418-9652 (sólo desde los Estados Unidos).

Al llamar a este número durante el horario normal de trabajo, marque "1" cuando se le indique.

Fuera del horario de trabajo, marque "5" cuando se le indique. Debe tenerse en cuenta que se aplica un cargo por la utilización de este servicio fuera del horario normal de trabajo. Para todas las cuestiones no urgentes relacionadas con los viajes sírvase llamar en horas de oficina.

Edificio FF, 2ª planta  
304 este, calle 45 (entre avenidas Primera y Segunda)  
Abierto de 8.30 a 18.00 horas

Para llamadas de emergencia desde fuera de los Estados Unidos se puede realizar una llamada a cobro revertido a los números siguientes:

336-291-1394 (llamada a través de operadora) o  
001 313-317-3657 (llamada directa).

Se debe mencionar SK32 a fin de proceder con la llamada.

## Salón de delegados

### Edificio de conferencias (2ª planta)

Se ruega a los miembros de las delegaciones que a partir del primer día del septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General (el 15 de septiembre de 2015) hasta el receso de diciembre de 2015, se abstengan de invitar al salón de delegados a personas que no posean una identificación válida de las Naciones Unidas.

## Sala de retiro de los delegados

**Edificio de conferencias** (2ª planta, adyacente al recinto del Consejo de Seguridad)

## Servicios de comedor y cafetería

### Comedor de delegados

**Edificio de conferencias** (4ª planta)

**Teléfono:** 917-367-3314

El bufé ejecutivo del comedor de delegados está abierto desde el 31 de agosto hasta el 18 de diciembre de 2015, de lunes a viernes, de 11.30 a 14.30 horas. Reservas: 917-367-3314 o [www.ddr-reservations.com](http://www.ddr-reservations.com).

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

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

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

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

## Cafetería, cafés y bar

La cafetería principal cerró sus puertas el 10 de julio de 2015. En su lugar se han abierto tres nuevos servicios de cafetería: Cafetería Riverview, Lobby Café y Café de la Paix.

---

### **Cafetería Riverview**

- Edificio de conferencias (4ª planta).
- Abierta de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes.
- Cerrada los sábados y domingos.
- Desayuno de 8.00 a 10.30 horas.
- Almuerzo de 11.00 a 15.00 horas.
- Comidas ligeras y café durante las horas de apertura.
- Sirve desayunos y almuerzos y ofrece también platos fríos y calientes preparados y listos para llevar, además de una selección de bufé.

---

### **Lobby Café**

- Edificio de la Secretaría, vestíbulo norte.
- Abierto de 8.00 a 17.00 horas de lunes a viernes.
- Cerrado los sábados y domingos.
- Café con servicio completo abierto para el desayuno, el almuerzo y la merienda. Ofrece espresso, cappuccino y latte (en autoservicio y preparado por camareros), además de una selección de dulces.

---

### **Café de la Paix**

- Edificio de la Secretaría, primer subsuelo.
- Abierto de 8.00 a 16.00 horas de lunes a viernes.
- Cerrado los sábados y domingos.
- Sirve un menú ligero para el desayuno y una selección de sopas, ensaladas, sushi y productos de delicatessen para el almuerzo.

---

### **Café de visitantes**

- Zona de visitantes, primer subsuelo del vestíbulo de la Asamblea General.
- Abierto de 8.00 a las 18.00 horas de lunes a viernes y de 10.00 a 17.30 los sábados.
- Tiene una máquina de café espresso y ofrece una variedad de dulces para el desayuno, refrigerios, bocadillos y ensaladas para llevar, yogures helados, y otros artículos rápidos y bebidas frías.

---

### **Café Viena**

- Edificio de la Asamblea General, área de conferencias del primer subsuelo.
- Abierto de 8.00 a 18.00 horas de lunes a viernes.
- Tiene una máquina de café espresso y ofrece bocadillos para el desayuno, crepes dulces y saladas, refrigerios, bocadillos y ensaladas para llevar, y otros artículos rápidos y bebidas frías.

---

### ***Servicio de bar y comidas del Salón Norte de Delegados***

- Edificio de conferencias (2ª planta).
- Abierto de 10.00 a 19.00 horas, de lunes a miércoles, de 10.00 a 20.00 horas los jueves y de 10.00 a 22.00 horas los viernes.
- Cerrado temporalmente del martes 22 de septiembre al martes 29 de septiembre de 2015.
- Tiene una máquina de café espresso y ofrece dulces para el desayuno, refrigerios, bocadillos y ensaladas para llevar, y bebidas frías.

---

### ***Máquinas expendedoras de alimentos***

Se encuentran en los siguientes lugares:

- Zona de visitantes, primer subsuelo del edificio de la Asamblea General.
- Edificio del jardín norte.
- Corredor de acceso a la Biblioteca, edificio de la Biblioteca Dag Hammarskjöld.
- Edificio de conferencias (1ª planta).

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

El acceso de los visitantes e invitados a las Naciones Unidas está restringido durante el período de las reuniones de alto nivel y el debate general, pero se autorizará nuevamente a partir del 7 de octubre de 2015.

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

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

- Dejar en depósito en el vestíbulo de visitantes un documento de identificación personal vigente con fotografía, expedido por una entidad gubernamental, que recogerán antes de salir del edificio;
- Los invitados o visitantes recibirán un pase de visitante, que deberán llevar a la vista en todo momento. Además, deberán permanecer en todo momento junto al miembro de la delegación que visiten mientras se encuentren en el recinto (pero no en el Centro de Visitantes). Cuando concluya la visita, el delegado deberá acompañarlos al mostrador de información del vestíbulo de visitantes, donde entregarán el pase y recuperarán su documento de identificación.

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

Durante las reuniones de alto nivel del período de sesiones que se celebrarán entre el 25 de septiembre y el 6 de octubre de 2015, solo se permitirá el acceso a la rotonda a las caravanas de automóviles con escolta de agentes del orden del país anfitrión. El patrón de tráfico ordinario que permite a los vehículos autorizados entrar en la rotonda por el portón de la calle 43 y salir por el portón de la calle 45 se reanudará el 7 de octubre de 2015.

## **Información general**

- Con miras a garantizar la seguridad de todos los interesados, los miembros de las delegaciones, los funcionarios, los miembros acreditados de organizaciones no gubernamentales, la prensa y personas afiliadas, sin duda valorarán la importancia de mantener la integridad de los documentos de identificación de las Naciones Unidas expedidos, dado el acceso que estos permiten.
- Se recuerda a los miembros de las delegaciones, y a todo titular de un pase debidamente autorizado, que las Naciones Unidas expiden el documento de identificación para uso exclusivo del titular que lo recibe y que no se debe transfe-

rir ni entregar a otra persona para su uso. Si se observa que un documento de identificación de las Naciones Unidas se está utilizando para cualquier otro fin que no sea el previsto, el Servicio de Seguridad procederá a su confiscación.

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

## Sistema de amplificación de sonido

---

### *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias*

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

**Oficina:** CB-1B-79

**Teléfono:** 212-963-9485

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

## Grabaciones audiovisuales

---

### *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias*

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

**Oficina:** CB-1B-79

**Teléfono:** 212-963-9485

La Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias mantiene una colección de grabaciones audiovisuales de todas las reuniones plenarias y de las sesiones de las comisiones y los comités principales.

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

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

## Proyecciones de vídeo

---

### *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias*

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

**Oficina:** CB-1B-79

**Teléfono:** 212-963-9485

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

## Teleprompter

---

### *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias*

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

**Oficina:** CB-1B-79

**Teléfono:** 212-963-9485

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

## Videoconferencias

---

### *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias*

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

**Oficina:** CB-1B-79

**Teléfono:** 212-963-9485

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

## Servicios de correo y mensajería

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

- Distribuye la correspondencia oficial de las delegaciones destinada a su distribución en la Secretaría. Se ruega a las delegaciones que la entreguen en el puesto 6 de rayos X entre las 11.00 y las 12.00 horas;
- Da curso a la correspondencia que la Secretaría de las Naciones Unidas envía a las delegaciones. Se solicita a las delegaciones que recojan la correspondencia en la sala de recogida del correo de las delegaciones, oficina GA-3B-710. Se puede acceder electrónicamente a la sala a cualquier hora los siete días de la semana; para ello se debe activar el pase de acceso a las Naciones Unidas a través de la Dependencia de Correo (teléfonos 212-963-3465 o 212-963-2271).
- Presta servicios de mensajería durante el debate general y la serie de sesiones de alto nivel. Los servicios prestados se limitan a la zona comprendida por las salas de conferencias y el Salón de la Asamblea General. Ubicación: entrada de delegados, teléfono 212-963-8902.

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

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

- **Correo electrónico en Internet.** Cada misión permanente puede obtener de la Oficina un número ilimitado de cuentas de correo electrónico en Internet en el dominio un.int.
- **Portal de los Estados Miembros ("deleGATE").** En colaboración con el Departamento de Información Pública, la Oficina proporciona acceso a un portal de los Estados Miembros denominado "deleGATE: iSeek para los Estados Miembros" (www.un.int), en el que se consolida toda la información pertinente para los delegados en Nueva York.

- **Servicio de sitios web.** La Oficina alberga sitios en la web para las misiones permanentes (www.un.int).
- **Donación de equipo.** La Oficina dona a las misiones interesadas el equipo de computadoras reciclado.
- **Servicio de asistencia a los usuarios.** La Oficina pone a disposición un número telefónico (212 963-3333) para solicitar asistencia de la Oficina desde las 8.00 hasta las 18.00 horas, todos los días normales de trabajo de las Naciones Unidas.
- **Computadoras con acceso a Internet.** La Oficina proporciona computadoras con acceso a Internet en el Salón de Delegados y en el primer subsuelo de la Secretaría.
- **Acceso inalámbrico a Internet.** La Oficina proporciona acceso inalámbrico a Internet (WiFi) en la mayoría de las zonas públicas y salas de conferencias.

### *Central telefónica*

- El número de la central telefónica de las Naciones Unidas es el 212-963-1234. Un contestador automático dirige las llamadas al Servicio de Seguridad, a funcionarios o a otros recursos de las Naciones Unidas. Los días laborables, de las 8.00 a las 18.00 horas, también se puede solicitar la asistencia de un operador marcando el número "0". En ambos casos, las llamadas externas se pasan a la persona o el número interno solicitado.

### *Operador*

- En los días laborables de las Naciones Unidas se puede contactar con el operador de la central telefónica de la Secretaría marcando el "0" desde los teléfonos internos entre las 8.00 y las 18.00 horas. El operador pasará la llamada a la persona o al número interno solicitado.

### *Personal y servicios de las Naciones Unidas*

- Los números de teléfono del personal y los servicios de la Secretaría empiezan por 212-963-XXXX o 917-367-XXXX. Desde los edificios de la Secretaría se puede llamar al personal o los servicios marcando los cinco últimos dígitos del número (por ejemplo, 3-XXXX o 7-XXXX, respectivamente).

- Obsérvese que para llamar a los números internos de los fondos y programas debe seguirse un procedimiento distinto:
  - ♦ **PNUD:** Marcar el número de acceso "4" y, a continuación, los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.
  - ♦ **UNICEF:** Marcar el número de acceso "5" y, a continuación, los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.
  - ♦ **UNFPA:** Marcar el número de acceso "63" y, a continuación, el "1" y los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.

Para información adicional sobre los servicios indicados más arriba, sírvase contactar con el servicio de asistencia a los usuarios de las misiones permanentes llamando al teléfono interno 212-963-3333 o enviando un correo electrónico a [missions-support@un.int](mailto:missions-support@un.int) (que en la actualidad se reenvía a [helpdeskoict@un.org](mailto:helpdeskoict@un.org)).

## Mostrador de información del Salón de Delegados

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

## Administración Postal de las Naciones Unidas

### **Mostrador de venta y tienda de servicios personalizados de la Administración Postal de las Naciones Unidas**

Edificio de la Asamblea General, primer subsuelo

**Teléfono:** 212-963-7698

Abierta de 09.00 a 17.00 horas de lunes a viernes y los fines de semana de 10.00 a 17.00 horas.

Cerrada los fines de semana en enero y febrero.

En el mostrador de venta de la Administración Postal de las Naciones Unidas se pueden adquirir sellos, postales y otros artículos filatélicos y realizar envíos a nivel nacional e internacional en correo de primera clase. También se pueden adquirir hojas de sellos personalizados en las que se pueden combinar una foto personal con un sello de las Naciones Unidas.

Los sellos de las Naciones Unidas crean conciencia en todo el mundo sobre cuestiones importantes como las especies en peligro, la educación, el patrimonio de la humanidad y el medio ambiente. Los sellos de las Naciones Unidas se emiten en tres monedas, a saber, el dólar de los Estados Unidos, el franco suizo y el euro, y solo se pueden utilizar 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.

Visite el mostrador de venta de la Administración Postal de las Naciones Unidas para comprar sellos, enviar postales, adquirir regalos filatélicos o personalizar su experiencia en las Naciones Unidas con una fotografía propia. Para más información sobre los sellos de las Naciones Unidas, visite el sitio web de la Administración Postal ([unstamps.org](http://unstamps.org)).

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

La suboficina del Servicio de Correos de los Estados Unidos en las Naciones Unidas está cerrada temporalmente; su reapertura está prevista para 2016.

Para servicios postales especializados visite la suboficina del Servicio de Correos de los Estados Unidos situada en la esquina de la calle 47 y la Segunda Avenida o la Oficina de Correos de Grand Central Station (calle 45 y Avenida Lexington).

## Estacionamiento

La información que figura a continuación respecto del proceso de expedición de los distintivos para el acceso al estacionamiento puede cambiar durante el septuagésimo período de sesiones debido a la aplicación prevista de un nuevo sistema de gestión del estacionamiento a partir de 2016. Con el fin de adaptarse a los sistemas vigentes de las Naciones Unidas, la Administración del Garaje introducirá un sistema más eficiente que sustituirá los distintivos actuales por etiquetas de lectura electrónica. Los cambios se comunicarán por carta a todos los usuarios y por medio de mensajes de correo electrónico generales de las Naciones Unidas. Mientras tanto, seguirán vigentes las directrices que figuran a continuación.

---

### **Administración del Garaje**

Edificio UNITAR

**Oficina:** U-210

**Teléfonos:** 212-963-6212 y 212-963-6213

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

- **Distintivos para los vehículos registrados a nombre de los delegados.** Las solicitudes, acompañadas del comprobante de matrícula válida del vehículo, así como de la tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas, se deben presentar al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201, teléfono 212-963-7172). Una vez que dicho Servicio certifique los documentos, la solicitud se llevará personalmente a la Administración del Garaje para que proceda a su tramitación. Solo se dará un distintivo para un vehículo con placa "D" por delegado. Aunque pueden registrarse varios vehículos, solo se permitirá estacionar uno a la vez. Los distintivos se expedirán exclusivamente a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.

- **Vehículos registrados a nombre de las misiones.** Las solicitudes con una firma autorizada de la misión y el sello de esta, acompañadas del comprobante de matrícula válida del vehículo, deben presentarse directamente a la Administración del Garaje para su tramitación. Solamente se emitirá un distintivo especial por misión, que permite la entrada por el portón a la altura de la calle 43, para el vehículo del representante permanente. Todos los cambios en el uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán entregarse a la Administración del Garaje para que así se haga.
- **Distintivos de estacionamiento de las misiones de Estados que tienen la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otro tipo enumeradas en los capítulos III, IV y V del “Libro Azul”.** Las solicitudes deben presentarse al Servicio de Protocolo y Enlace y posteriormente a la Administración del Garaje para su tramitación. Solo se expedirán distintivos de estacionamiento a funcionarios de las misiones de Estados que tengan la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otra índole que tengan rango diplomático.
- **Vehículos con placas “S” registradas a nombre de funcionarios de una misión.** Estos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.
- **Distintivo provisional de identificación (amarillo) para el septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General.** Las misiones permanentes podrán solicitar un distintivo provisional de identificación para el acceso de automóviles alquilados a empresas establecidas y reconocidas que utilicen los delegados acreditados, los dignatarios y los diplomáticos que asistan oficialmente a las sesiones. Estos distintivos autorizarán la entrada por el portón que está a la altura de la calle 43 solamente para dejar y recoger pasajeros, sin derechos de estacionamiento. Los formularios de solicitud pueden obtenerse en la Administración del Ga-

raje y deberán presentarse posteriormente, junto con una copia del contrato de arrendamiento, a la Dependencia de Servicios Especiales de Seguridad (oficina GA-1B-052) para que le dé el visto bueno antes de entregarla a la Administración del Garaje a efectos de expedición.

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

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

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

- **Vehículos de delegaciones con placas diplomáticas de las Naciones Unidas y distintivo válido correspondiente al período de sesiones en curso de la Asamblea General.** Estos vehículos tendrán estacionamiento gratuito en la primera planta del garaje y en una zona designada en el extremo sur de la segunda planta, pasillos A, B, C y mitad del pasillo D, mientras los representantes desem-

peñan funciones oficiales. El proyecto de renovación de la Sede que se lleva a cabo en el marco del plan maestro de mejoras de infraestructura ha afectado al espacio del garaje, por lo que se ruega a los delegados que se aseguren de que todas las zonas de estacionamiento reservadas para diplomáticos estén completamente ocupadas antes de estacionar en otro lugar. También debe tenerse presente que es probable que durante el septuagésimo período de sesiones se produzcan atascos y, cuando sea posible, debe procurarse utilizar otros medios de transporte; de lo contrario, cabe prever demoras adicionales para entrar al recinto.

- **No se permite dejar estacionados los vehículos en el garaje durante toda la noche.** Se realizarán excepciones con un número limitado de vehículos de las misiones registrados, previa solicitud escrita de la misión a la Administración del Garaje. La tarifa es de 2,50 dólares por noche. Las facturas correspondientes a este servicio se remiten a las misiones poco después del fin de cada mes y el monto debe abonarse tan pronto se reciban, en efectivo o mediante cheque pagadero a "United Nations", y hacerse llegar a la Administración del Garaje, 801 United Nations Plaza, room U-210, New York, NY 10017. Debe tenerse en cuenta que los vehículos que permanezcan más de 24 horas en el garaje de las Naciones Unidas sin autorización recibirán avisos de infracción. Tres avisos de infracción acarrearán la revocación de los derechos de estacionamiento.

### *Entrada al recinto de la Sede*

Entrada a la Secretaría situada en la Primera Avenida:

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

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

### *Acceso al garaje*

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

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

### *Responsabilidad por pérdidas y daños*

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

### *Transporte local*

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

---

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

UNITAR, Ginebra  
Palacio de las Naciones  
1211 Ginebra 10  
Suiza  
**Sitio web:** [www.unitar.org](http://www.unitar.org)

---

## **Oficina del UNITAR en Nueva York**

*Jefa*, Sra. Yvonne Lodico

One United Nations Plaza

**Oficina:** DC1-603

**Teléfono:** 212-963-9196

**Fax:** 212-963-9686

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

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

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

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

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

rollo y los menos adelantados. El calendario anual de cursos se puede consultar en [www.unitar.org/ny](http://www.unitar.org/ny).

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

## **Escuela Internacional de las Naciones Unidas**

---

### ***Ubicación de las instalaciones principales***

Calle 25 y el río East (Manhattan)

---

### ***Ubicación del centro escolar auxiliar***

173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens)

---

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

*Subsecretario General*, Sr. Michael Adlerstein

**Oficina:** DC1-0646

**Teléfono:** 212-963-8729

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

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

- Instalaciones principales: Educación desde el jardín de infancia hasta la graduación de la enseñanza secundaria (título de Bachillerato Internacional).
- Centro escolar auxiliar: Educación desde el jardín de infancia hasta el octavo grado.

El idioma habitual de enseñanza es el inglés, pero todos los alumnos estudian también español o francés, y el plan de estu-

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

El nivel académico es elevado. En la enseñanza secundaria, la Escuela es uno de los pocos centros educativos de Nueva York que ofrece el título de Bachillerato Internacional, aceptado en universidades de los Estados Unidos y el resto del mundo. La Escuela está registrada en el Board of Regents del Estado de Nueva York como escuela privada, está acreditada por el Council of International Schools y es reconocida por el Gobierno de Francia para alumnos de habla francesa en los grados 2 a 5.

---

### ***Visitas guiadas a las instalaciones en Manhattan***

Se ofrecen frecuentemente visitas guiadas con cita previa.

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

---

### ***Departamento de Admisiones***

**Teléfono:** 212-584-3071

**Fax:** 212-685-5023

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

---

### ***Visitas guiadas a las instalaciones en Queens***

Organizadas por teléfono o por fax.

**Teléfono:** 718-658-6166

**Fax:** 718-658-5742.

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

## Enlace con la municipalidad de Nueva York

---

### **Comisionada**

Sra. Penny Abeyredena

---

### **Comisionado Adjunto**

Vacante

---

### **Oficina del Alcalde**

Comisión de la Ciudad de Nueva York  
para las Naciones Unidas  
Cuerpo Consular y Cuestiones de Protocolo  
Two United Nations Plaza (DC-2), 27ª planta  
Nueva York, NY 10017

**Teléfono:** 212-319-9300

**Fax:** 212-319-3430.

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

- **Asuntos Diplomáticos y Consulares:** Actúa de enlace entre la comunidad diplomática y consular y las instituciones de la Ciudad de Nueva York que puedan ser de ayuda para resolver problemas surgidos durante la residencia en esta, como consultas jurídicas relacionadas con los consumidores, asuntos inmobiliarios, fiscalidad, operaciones comerciales y trámites oficiales, así como información general sobre cuestiones relacionadas con la vida en la Ciudad de Nueva York. Esta división también administra el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos.
- **Protocolo:** Se encarga de la recepción de los Jefes de Estado y de Gobierno, personalidades y otros dignatarios. Esta oficina actúa de enlace entre los dignatarios y el Al-

calde en lo relativo a las solicitudes de reuniones e invitaciones a actos públicos.

- **Comunidad Empresarial Internacional:** Ayuda a las empresas extranjeras a establecerse en Nueva York coordinando la interacción con todas las instituciones locales, estatales y federales. Presta, entre otros, servicios de asistencia para acceder a las instituciones bancarias apropiadas, las entidades inmobiliarias, las empresas de construcción y las aseguradoras.
- **New York City Global Partners, Inc.:** Es una organización sin fines de lucro exenta de impuestos con sede en los mismos locales que la Comisión. Su función es fomentar el entendimiento internacional mediante intercambios comerciales, culturales y en materia de seguridad entre la Ciudad de Nueva York y ciudades seleccionadas de todo el mundo.

## Atenciones sociales

---

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

**Oficina:** GA-0142

**Teléfono:** 212-963-8753

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

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

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

## Servicios bancarios

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

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

Sucursales y cajeros automáticos de la UNFCU en Nueva York:

- Two United Nations Plaza, tercera planta (calle 44 este, entre las avenidas Primera y Segunda) Nueva York, NY
- Vestíbulo de visitantes del edificio de la Asamblea General (primer subsuelo)
- 820 Segunda Avenida, nivel de la calle, Nueva York, NY (solo cajero automático)
- Escuela Internacional de las Naciones Unidas: 24-50 FDR Drive, en la calle 25, primera planta, Nueva York, NY 10010
- Sede de la UNFCU: 24-01 44<sup>th</sup> Road, Long Island City, NY 11101-4605.

## Librería de las Naciones Unidas

Calle 46 y Primera Avenida

**Oficina:** GA-1B-103

**Teléfono:** 212-963-7680

**Fax:** 212-963-4910

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

Abierta de lunes a viernes de 9.00 a 18.00 horas y fines  
de semana de 9.30 a 17.30 horas

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

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

### *Sitio web y correo electrónico*

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

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

### *Siga a la Librería en*

**Twitter:** <http://twitter.com/unpublications>

**YouTube:** <http://youtube.com/UNBookshop>

**Facebook:** <http://www.facebook.com/unpublications>

---

### **Jefa**

Sra. Sherri Aldis

**Teléfono:** 917-367-4717

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

## Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas

---

### **Centro de Visitantes**

**Oficina:** GA-1B-067

Abierta de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas y fines de semana de 10.00 a 17.00 horas

- Objetos de arte
- Artesanías y joyas internacionales
- Artículos de recuerdo de Nueva York y las Naciones Unidas
- Prendas de vestir de las Naciones Unidas
- Banderas de los Estados Miembros

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

## Venta de sellos de las Naciones Unidas

---

### **Centro de Visitantes**

**Oficina:** GA-1B-071

Abierto de lunes a viernes de 9.00 a 17.00 horas y fines de semana de 9.30 a 17.30 horas

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

## Solicitud de utilización de las instalaciones de las Naciones Unidas

---

### **Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, Dependencia de Actividades Especiales**

**Oficina:** NL-2054

**Teléfono:** 917-367-4254)

**Patrocinio de actos:** Con miras a garantizar la seguridad de los interesados, así como debido al gran número de solicitudes de utilización de las instalaciones, se ruega a los representantes de las misiones permanentes que actúen con suma discreción para

asegurar que estas actividades no tengan carácter comercial y estén en consonancia con los propósitos y principios de las Naciones Unidas. Las misiones deben tener en cuenta que son responsables del contenido y la realización de cualquier acto que patrocinen.

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

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

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

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

## Condiciones previstas para las personas con discapacidad

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

En caso necesario, pueden proporcionarse rampas especiales de acceso a los estrados de las salas de conferencias. Se puede llegar al edificio de la Asamblea General desde la entrada de delegados en la calle 48 o desde la entrada sur, a la altura de la calle 42.

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



*La escultura de bronce "Figura Reclinada: Mano", creada por Henry Moore, fue entregada por la Fundación Henry Moore como regalo a las Naciones Unidas. Se encuentra situada en el jardín al norte del edificio de la Secretaría de las Naciones Unidas y se inauguró el 17 de septiembre de 1982. ■ UN Photo/ANDREA BRIZZI*



## Preguntas más frecuentes

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

Excmo. Sr. Mogens Lykketoft (Dinamarca)<sup>1</sup>

**Teléfono:** 212-963-7555

**Fax:** 212-963-3301

**Oficina:** CB-0246 (véase pág. 17).

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

Si se dispone del texto, se deberán entregar 30 copias de los discursos que se pronunciarán en las reuniones de alto nivel y en el debate general en el mostrador de documentación situado en la parte trasera del Salón de la Asamblea General o en la mesa de los Oficiales de Conferencias dentro de las salas de reuniones entre las 8.00 y las 9.00 horas (la entrega la deberá realizar un representante de la delegación que posea un pase válido de acceso a las Naciones Unidas). De lo contrario, se insta a las delegaciones a proporcionar 10 copias para los intérpretes antes de que el orador tome la palabra. También se invita a las delegaciones a que envíen copias de sus declaraciones en formato PDF a la dirección de correo electrónico que se publicará en el Diario de las Naciones Unidas. Como alternativa, las delegaciones pueden entregar en el mostrador de documentación situado dentro del Salón de la Asamblea General o en la mesa de los Oficiales de Conferencias dentro de las salas de reuniones una copia en papel (sin grapar e impresa por una sola cara) para que sea escaneada y publicada en el portal de servicios electrónicos (véase más información en la página 39).

---

<sup>1</sup> La lista de presidentes de los períodos de sesiones anteriores se puede consultar en [www.un.org/pga/about-the-president/presidents-of-the-general-assembly](http://www.un.org/pga/about-the-president/presidents-of-the-general-assembly).

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

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

### **4. ¿Cuál es el procedimiento para presentar un proyecto de resolución o de decisión<sup>2</sup>?**

Un delegado acreditado de una Misión debe presentar la versión electrónica acompañada por una versión impresa que contenga el texto definitivo del proyecto de resolución o de decisión, que firmará en presencia del funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de la tramitación de los proyectos de resolución o de decisión;

La delegación que presente el proyecto debe proporcionar una lista de patrocinadores, si los hay;

Si el proyecto nuevo se basa en una resolución o decisión anterior, se puede utilizar el texto antiguo guardado en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS) en <http://ods.un.org> con las modificaciones necesarias, a saber, el texto nuevo en negritas y el texto que se desea eliminar claramente indicado.

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

---

<sup>2</sup> Se puede consultar una guía con sugerencias sobre la presentación de proyectos de resolución a la Asamblea General en [www.un.org/en/ga/guidelines\\_submission\\_draft\\_reso.pdf](http://www.un.org/en/ga/guidelines_submission_draft_reso.pdf).

los procedimientos de presentación particulares de cada una de ellas (véanse págs. 21-27).

## 5. **¿Cómo pueden los Estados Miembros patrocinar un proyecto de resolución o de decisión<sup>3</sup>?**

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

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

Tampoco se aceptará una vez que se haya aprobado el proyecto de resolución o decisión. **No se aceptarán más copatrocinadores de los proyectos recomendados por una Comisión Principal una vez que estos hayan sido aprobados por la Comisión.**

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

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

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

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

---

<sup>3</sup> Se puede consultar una guía con sugerencias sobre la presentación de proyectos de resolución a la Asamblea General en [www.un.org/en/ga/guidelines\\_submission\\_draft\\_reso.pdf](http://www.un.org/en/ga/guidelines_submission_draft_reso.pdf).

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

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

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

De conformidad con el Artículo 18 de la Carta de las Naciones Unidas y el artículo 83 del reglamento, cada miembro de la Asamblea General tiene un voto (y solo los Estados Miembros pueden participar en la votación). Las decisiones de la Asamblea General sobre cuestiones importantes deben ser aprobadas por una mayoría de dos tercios de los miembros presentes que ejerzan el derecho de voto. Esas cuestiones incluyen las siguientes: recomendaciones respecto del mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, elección de miembros no permanentes del Consejo de Seguridad, elección de miembros del Consejo Económico y Social, elección de miembros del Consejo de Administración Fiduciaria de conformidad con el párrafo 1 c) del Artículo 86 de la Carta, la admisión de nuevos Miembros de las Naciones Unidas, la suspensión de los derechos y privilegios de un Miembro, la expulsión de un Miembro, las cuestiones relativas al funcionamiento del sistema de administración fiduciaria y las cuestiones presupuestarias. Las decisiones sobre cuestiones no contempladas en el artículo 83, incluida la determinación de categorías adicionales de cuestiones que deban ser aprobadas por una mayoría de dos tercios, se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes que ejerzan el derecho de voto. Para más información sobre el método de votación y las elecciones, véanse los artículos 83 a 95 del reglamento de la Asamblea General.

## **10. ¿Dónde se puede obtener un ejemplar de la resolución o decisión aprobada?**

Algunas semanas después de su aprobación, las resoluciones se publican en la serie de documentos A/RES/. Hasta entonces, el texto figura en el documento "L", en el ODS o en el informe de la Comisión pertinente, y en el sitio web de la Asamblea General ([www.un.org/es/ga](http://www.un.org/es/ga)) (véase pág. 40). El texto de las resoluciones y decisiones se publica como suplemento núm. 49 de los documentos oficiales del período de sesiones en tres volúmenes (por ejemplo, A/65/49 (Vol. I) a (Vol. III)). Por lo general, los volúmenes I y II contienen las resoluciones aprobadas y las decisiones adoptadas en la parte principal del período de sesiones, respectivamente, y el volumen III contiene las resoluciones aprobadas y las decisiones adoptadas en la continuación del período de sesiones.

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

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

## **12. ¿Dónde se puede consultar el programa de la Asamblea General?**

El programa provisional del septuagésimo período de sesiones de la Asamblea General figura en el documento A/70/150. El programa anotado figura en los documentos A/70/100 y A/70/100/Add.1. Tras su aprobación en la segunda sesión plenaria, programada para el 18 de septiembre de 2015, el programa se publicará en el documento A/70/251 (véase A/70/252 para la asignación de temas).

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

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

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

El proyecto de calendario del programa de trabajo de las sesiones plenarias se publica en julio y abarca el período de septiembre a diciembre. El calendario se actualiza a fines de septiembre, durante el debate general y se publica con la signatura INF (A/INF/70/3). Para el programa de trabajo de una Comisión, se puede consultar al Secretario de la Comisión de que se trate (véanse págs. 21-27). Los nombres, oficinas y números de teléfono de los Secretarios figuran en el documento A/INF/70/2.

### **15. ¿Cómo se puede solicitar el otorgamiento de la condición de observador?**

La Asamblea General, en su decisión 49/426, decidió que el otorgamiento de la condición de observador en el futuro debería limitarse a Estados y a las organizaciones intergubernamentales cuyas actividades abarcasen cuestiones de interés para la Asamblea. La solicitud deberá presentarla un Estado Miembro, o Estados Miembros, en una carta al Secretario General que contenga una solicitud de inclusión de un tema en el programa.

ma de la Asamblea General. Dado que será la Sexta Comisión la encargada de considerar la inclusión del tema (resolución 54/195), y esta se reúne durante la parte principal del período de sesiones, entre septiembre y diciembre, dicha solicitud se presentará a tiempo para añadirla al programa provisional del siguiente período de sesiones, o bien a la lista de temas suplementarios. La lista de observadores puede consultarse en el documento A/INF/[período de sesiones en curso]/5, por ejemplo, A/INF/69/5.

## 16. **¿Cómo se pueden obtener copias en DVD o fotografías de la declaración formulada por el Jefe de Estado en el Salón de la Asamblea General?**

**Para obtener grabaciones digitales**, las delegaciones deberán solicitar un DVD gratuito de cada discurso. Los formatos de archivos digitales como MPEG-2, MPEG-4z/H.264 también están disponibles para las delegaciones que los soliciten y podrán descargarse en línea. Previo pago podrán obtenerse copias adicionales de DVD u otros pedidos especiales. Todas las solicitudes se procesarán según el orden de recepción. Para solicitar una grabación de un discurso, se ruega ponerse en contacto con: Biblioteca Audiovisual de las Naciones Unidas (oficina NL-2058 L, tels.: 212-963-0656 y 212-963-1561, fax: 3-4501; dirección de correo electrónico: video-library@un.org). Se podrán obtener señales de televisión en directo a través de los servicios de transmisión privados. Para más información, se ruega ponerse en contacto con la Televisión de las Naciones Unidas (tel.: 212-963-7650; fax: 212-963-3860); dirección de correo electrónico: redi@un.org).

**En cuanto a las fotografías**, se podrán descargar en formato digital (JPG) de forma gratuita en el sitio web de fotografías de las Naciones Unidas ([www.un.org/av/photo](http://www.un.org/av/photo)). Las consultas y solicitudes relativas a las fotografías deberán dirigirse a la Fototeca de las Naciones Unidas, oficina S-1047 (tel.: 212-963-6927; correo electrónico: photolibr@un.org) (véase pág. 57).

## 17. ¿Cómo se puede presentar una solicitud para usar el Salón de la Asamblea General para un acto?

Todos los años de septiembre a diciembre, con la excepción del concierto del Día de las Naciones Unidas, el Salón de la Asamblea General se usa exclusivamente para las reuniones de la Asamblea General. Las solicitudes de permiso para usar el Salón el resto del año se deben dirigir al Director de la División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social, Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias. Las solicitudes para actos especiales se deben presentar con al menos tres meses de antelación y deben incluir la información que se menciona en el párrafo 4. El permiso para usar el Salón de la Asamblea General se concede en el entendimiento de que, si la Asamblea tiene que reunirse en el momento en que se haya autorizado el uso del Salón para otra reunión o actividad, el patrocinador de esa reunión o actividad deberá hacer otros arreglos (véase ST/AI/416 para más información).



*El monumento permanente en reconocimiento de la tragedia y en consideración del legado de la esclavitud y la trata transatlántica de esclavos está situado en la gran explanada frente a la entrada de visitantes de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. El monumento, titulado "El Arca del Retorno", fue creado por el arquitecto Rodney León. ■ UN Photo/DEVRA BERKOWITZ*

# Índice alfabético

<b>A</b>	
Aceso inalámbrico a Internet (WiFi) . . . . .	81
Acreditación . . . . .	5
Acreditación y enlace con los corresponsales, equipos de cine y televisión y fotógrafos . . . . .	50
Actas de las sesiones. . . . .	37
Administración Postal . . . . .	82
Admisión a las reuniones . . . . .	5
Asamblea General. . . . .	17
Asientos, protocolo para la disposición de. . . . .	34
Asuntos Diplomáticos y Consulares .	92
Atenciones sociales. . . . .	93
<b>B</b>	
Biblioteca Dag Hammarskjöld . . . . .	64
Biblioteca, recursos de información. .	64
Bibliotecas depositarias . . . . .	67
Biblioteca en línea . . . . .	67
<b>C</b>	
Café de la Paix. . . . .	75
Cafetería, cafés y bar. . . . .	74
Campañas de comunicación y coordinadores. . . . .	50
Colaboración con los medios de difusión . . . . .	57
Conferencias de prensa . . . . .	45
Comunidad Empresarial Internacional. . . . .	93
Correo electrónico en Internet. . . . .	80
Credenciales . . . . .	15
<b>D</b>	
Declaraciones formuladas en idiomas oficiales, traducciones escritas de. . . . .	36
Diario de las Naciones Unidas . . . . .	34
Discapacidad, condiciones previstas para las personas con . .	98
Discursos y comunicados de prensa, distribución de . . . . .	47
Donación de equipo . . . . .	81
<b>E</b>	
Enlace con la municipalidad de Nueva York . . . . .	92
Entrada al recinto de la Sede . . . . .	87
Escuela Internacional de las Naciones Unidas. . . . .	90
Estacionamiento . . . . .	84
<b>F</b>	
Fototeca de las Naciones Unidas . . .	57
<b>G</b>	
Garaje, acceso . . . . .	88
Grabaciones audiovisuales . . . . .	78
<b>I</b>	
Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información) . . . . .	7
Información al público. . . . .	64
Información pública. . . . .	46







Publicado por el Departamento  
de la Asamblea General  
y Gestión de Conferencias

[www.un.org/Depts/DGACM](http://www.un.org/Depts/DGACM)



Se ruega  
reciclar



Documento  
accesible

15-26129