# Manual para las Delegaciones

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

**Fecha de apertura del septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General**[1]
Martes 18 de septiembre de 2018
**Debate general del septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General**[2]
Martes 25 de septiembre a sábado 29 de septiembre y lunes 1 de octubre de 2018

## Reuniones de alto nivel

**Reunión de alto nivel que se denominará Cumbre por la Paz Nelson Mandela**[3]
Lunes 24 de septiembre de 2018

**Reunión plenaria de alto nivel para celebrar y promover el Día Internacional para la Eliminación Total de las Armas Nucleares**[4]
Miércoles 26 de septiembre de 2018

**Reunión de alto nivel sobre la lucha contra la tuberculosis**[5]
Miércoles 26 de septiembre de 2018

**Reunión de alto nivel para llevar a cabo un examen amplio de la prevención y el control de las enfermedades no transmisibles**[6]
Jueves 27 de septiembre de 2018

## Información actualizada sobre emergencias

| | |
|---|---|
| Teléfono de asistencia para obtener información actualizada sobre emergencias meteorológicas y otras situaciones urgentes | 212-963-9800 |
| Sitios web | emergency.un.org<br>delegatesinfo.un.int |

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

---

1 Véase A/INF/73/1.
2 Véase A/INF/73/4/Rev.1.
3 Véase la resolución 72/243 de la Asamblea General.
4 Véase la resolución 72/251 de la Asamblea General.
5 Véase la resolución 72/268 de la Asamblea General.
6 Véase la resolución 72/274 de la Asamblea General.

# Manual para las delegaciones

# Manual para las delegaciones

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

Naciones Unidas
Nueva York, septiembre de 2018 a septiembre de 2019

## Nota

El presente folleto contiene información de carácter general sobre la Sede de las Naciones Unidas que será válida durante el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General. Toda modificación que se desee introducir en el folleto deberá hacerse llegar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (oficina S-30FW; tel.: 212-963-5522; correo electrónico: muturi@un.org). Se puede acceder también al folleto en el sitio web deleGATE (http://www.un.int/pm/delegates-handbook) y en el sitio web de la Asamblea General (http://www.un.org/es/ga/).

ST/CS/68
Septiembre de 2018 a septiembre de 2019

# Mensaje del Secretario General

La Asamblea General es el principal órgano deliberativo, normativo y representativo de las Naciones Unidas, foro único y universal en el que los Estados Miembros y los ciudadanos se pueden reunir para solucionar problemas comunes y aprovechar oportunidades que beneficien a todos. La Asamblea General desempeña una función clave en el establecimiento de normas mundiales, la codificación del derecho internacional y la defensa de los valores de la Carta, documento fundacional de la Organización.

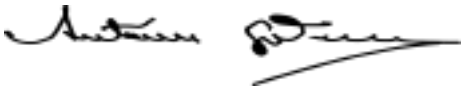
El *Manual para las delegaciones*, que lleva publicándose casi siete decenios, es una guía indispensable sobre la Asamblea General que ayuda a los delegados a contactar con el personal de la Secretaría y los asiste en el desempeño de su labor diaria, desde la acreditación y el protocolo hasta la gestión de conferencias y los servicios para los medios de información.

La Asamblea y las Naciones Unidas en general se encuentran en un amplio proceso de reforma con el que se pretende que puedan seguir el ritmo a la rápida evolución del mundo, servir mejor a los Estados Miembros para que logren los Objetivos de Desarrollo Sostenible y hacer frente a los problemas más acuciantes que afectan a la comunidad internacional. La igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres son el eje de esa labor. En ese espíritu, aliento a los Estados Miembros a que incluyan a más mujeres y jóvenes en sus delegaciones.

La información presentada en las páginas del *Manual* resultará de suma utilidad para todas las personas que participen en las cruciales deliberaciones de la Asamblea General, ya sean hombres o mujeres, jóvenes o personas de edad, avezados diplomáticos o recién llegados.

Espero con interés trabajar con ustedes en nuestra tarea común de promover los propósitos y principios de las Naciones Unidas, y les transmito mis mejores deseos de éxito en sus deliberaciones.

ANTÓNIO GUTERRES



*Secretario General de las Naciones Unidas*

# Preámbulo de la Secretaria General Adjunta

Como jefa del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, tengo el honor de presentar el *Manual para las delegaciones* correspondiente al septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General. La Asamblea General, integrada por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas, constituye un foro único para los debates multilaterales. En el septuagésimo tercer período de sesiones se celebrarán una serie de reuniones de alto nivel sobre temas de interés para la comunidad internacional, a saber, la paz mundial, la tuberculosis, las armas nucleares y las enfermedades no transmisibles, y se aprobará el Pacto Mundial para la Migración Segura, Ordenada y Regular.

Desde que se publicó por primera vez, en 1952, el *Manual para las delegaciones* ha sido tanto una guía como una obra de consulta. Espero que ayude a los delegados a comprender la labor de la Asamblea General y los servicios e instalaciones conexos de las Naciones Unidas. Aunque el mandato de la Asamblea, establecido en la Carta de las Naciones Unidas, no ha cambiado, sus métodos de trabajo y los servicios a disposición de los delegados siguen evolucionando y adaptándose a los avances tecnológicos. En los últimos años, ello ha supuesto que cada vez se presten más servicios mediante plataformas en línea, lo que queda patente en el *Manual*.

Puede consultarse más información útil sobre el septuagésimo tercer período de sesiones en la lista preliminar anotada de temas

del programa provisional (A/73/100) y el proyecto de programa anotado (A/73/100/Add.1), así como en el *Diario de las Naciones Unidas*, que proporciona información actualizada a diario.

CATHERINE POLLARD

*Secretaria General Adjunta de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias*

# Índice


Mensaje del Secretario General . . . . . V
Preámbulo de la Secretaria General Adjunta . . . . . VII

## I. Información general

Entrada . . . . . 12
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones. . . . . 12
Departamento de Seguridad. . . . . 16
Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información) . . . . . 17
Mostrador de información para visitantes . . . . . 17
División de Servicios Médicos . . . . . 18
Servicio de Protocolo y Enlace . . . . . 19

## II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales, el Consejo Económico y Social y otros órganos

La Asamblea General y sus Comisiones Principales . . . . . 21
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea. . . . . 24
Comisiones Principales de la Asamblea General . . . . . 26
Consejo Económico y Social . . . . . 32
Sesiones plenarias del Consejo Económico y Social. . . . . 33
Otros órganos . . . . . 33

## III. Servicios de conferencias

Servicios para reuniones . . . . . 35
Información adicional relativa a la utilización de los locales por parte de las entidades de las Naciones Unidas y los Estados Miembros . . . . . 37
Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas. . . . . 37
Uso de cámaras y teléfonos móviles . . . . . 38
Protocolo para la disposición de los asientos . . . . . 38
Diario de las Naciones Unidas . . . . . 39
Interpretación. . . . . 40

Actas de las sesiones . . . . . 42
Copias de los textos preparados de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales. . . . . 44
Servicios relacionados con documentos . . . . . 45
Centro de Accesibilidad. . . . . 47

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

Portavoz del Secretario General . . . . . 49
Conferencias de prensa . . . . . 49
Servicios para corresponsales . . . . . 49
Información pública . . . . . 50
Noticias ONU . . . . . 53
Redes sociales . . . . . 55
Servicios e instalaciones para los medios de información . . . . . 55
Colaboración de las Naciones Unidas con los medios de información . . . . . 57
Fotografías de las Naciones Unidas. . . . . 58
United Nations Development Business . . . . . 60
Servicios para la sociedad civil . . . . . 61

## V. Instalaciones y servicios para las delegaciones

Servicios de viaje . . . . . 76
Salón de los Delegados . . . . . 77
Sala de Retiro de los Delegados . . . . . 77
Servicios de comedor y cafetería. . . . . 77
Invitados de los delegados: admisión de los invitados ajenos a las Naciones Unidas durante el debate general y después de este 81
Documentos de identificación expedidos por las Naciones Unidas . . 82
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones. . . . . 93
Escuela Internacional de las Naciones Unidas. . . . . 95
Enlace con la Municipalidad de Nueva York . . . . . 96
Mapas de las Naciones Unidas . . . . . 102
Solicitud de utilización de los locales de las Naciones Unidas . . . . . 103
Servicios para las personas con discapacidad . . . . . 104
Preguntas frecuentes . . . . . 105
Índice alfabético . . . . . 119

# 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 Este, al norte con la calle 48 Este, al oeste con lo que antes fue parte de la Primera Avenida y se denomina hoy United Nations Plaza, y al este con el East River y Franklin D. Roosevelt Drive. El terreno y los edificios son propiedad de las Naciones Unidas y son territorio internacional.

El complejo de la Sede comprende cinco edificios principales, todos conectados entre sí:

- El edificio de la Asamblea General, donde están situados el Salón del Pleno, las salas de conferencias 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, E y F, y otras oficinas del Secretario General y el Presidente de la Asamblea General;
- El edificio de la Biblioteca (sala de lectura abierta; otras zonas cerradas por razones de seguridad);
- El edificio del Anexo Sur (cerrado por razones de seguridad, salvo la cafetería, que estará abierta, por un período de tiempo limitado, durante el debate general);
- El edificio de conferencias (de construcción baja y alargada y paralelo al río), en cuyas plantas 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 sótano, 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, a la altura de la calle 45 Este, se puede acceder a todas las salas de conferencias y salones de los consejos del edificio de conferencias, al Salón del Pleno y a otras salas de conferencias del edificio de la Asamblea General. También hay una entrada próxima a los edificios de la Biblioteca y del Anexo Sur, a la altura de la calle 43 Este.

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

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

Se aconseja a los delegados que deseen localizar algún departamento u oficina que consulten a la Dependencia de Información (tel.: 212-963-9999) (véase la pág. 17). Para hacer llamadas internas (dentro del sistema telefónico de las Naciones Unidas), hay que marcar los cinco dígitos del número interno, compuesto por el prefijo 3 o 7 seguido de los cuatro últimos dígitos del número telefónico. El número interno empieza por el prefijo 3 en el caso de los números telefónicos que comienzan por 212-963 y por el prefijo 7 en el caso de los números que comienzan por 917-367.

## Entrada

- **Peatonal:** la entrada al Salón del Pleno de la Asamblea General para las delegaciones está situada en la Primera Avenida, a la altura de la calle 45 Este.
- **Automóviles:** para poder entrar y estacionar en la Sede de las Naciones Unidas, los automóviles deben tener matrícula diplomática de las Naciones Unidas (matrícula D) y una etiqueta electrónica de estacionamiento para el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General (puede obtenerse más información en la sección sobre estacionamiento, en la pág. 12).

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

### Inscripción de los miembros de las delegaciones oficiales

El Servicio de Protocolo y Enlace (tel.: 212-963-7181) autoriza la expedición de pases a los miembros de las delegaciones oficiales

para asistir a los períodos de sesiones ordinarios y extraordinarios de la Asamblea General y a todas las demás reuniones del calendario oficial que se celebran en la Sede, y la Dependencia de Pases e Identificación, cuya oficina está ubicada en el 320 de la calle 45 Este, los expide. Las solicitudes de inscripción de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias pueden tramitarse mediante el sistema en línea eAccreditation, al que se accede desde el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int). En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (http://protocol.un.org) figuran instrucciones sobre el uso de eAccreditation y una sección de preguntas más frecuentes.

En cuanto a la inscripción 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 al respecto que figuran en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace, en la sección "Reuniones" (http://protocol.un.org).

### *Tipos de pases*[1]

Se expiden los siguientes tipos de pases:

- Pases especiales (VIP) sin fotografía, expedidos por el Servicio de Protocolo y Enlace a los jefes de Estado o de Gobierno, los vicepresidentes y los príncipes y princesas herederos, así como a sus cónyuges;
- Pases especiales (VIP) con fotografía, expedidos por el Servicio de Protocolo y Enlace a los Vice Primeros Ministros y Ministros de Gabinete, así como a sus cónyuges;
- Pases amarillos, expedidos por la Dependencia de Pases e Identificación a los jefes de delegación;
- Pases azules, expedidos por la Dependencia de Pases e Identificación al resto de los miembros de la delegación;

[1] Los pases de los delegados que renueven su inscripción y que ya tengan una fotografía en el sistema electrónico de la Dependencia de Pases e Identificación podrán ser recogidos por cualquier miembro de la misión debidamente identificado. Los cónyuges de las personas acreditadas recibirán pases del mismo tipo que su cónyuge. Los delegados cuyas fotografías lleven más de cinco años en el sistema deben tomarse nuevas fotografías en la Dependencia de Pases e Identificación.

## Requisitos para la expedición de pases

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

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

a) Jefes de Estado o de Gobierno, Vicepresidentes y Príncipes y Princesas Herederos y sus cónyuges (no se necesita fotografía);
b) Vice Primeros Ministros y Ministros de Gabinete y sus cónyuges (fotografía en color en formato JPEG);
c) Miembros de delegaciones oficiales (fotografía en color en formato JPEG).

Todas las solicitudes se deben presentar con una antelación mínima de dos días hábiles para la debida inscripción y expedición de pases. Es previsible que el trámite lleve más días hábiles si la solicitud se presenta justo antes del debate general y otras reuniones de alto nivel o durante esas reuniones. La fecha límite para presentar solicitudes de inscripción para la serie de sesiones de alto nivel (24 de septiembre a 1 de octubre) es el **viernes 14 de septiembre de 2018**.

A fin de obtener pases para participantes de las categorías a) y b), la misión permanente deberá enviar al Jefe de Protocolo una carta en la que se indiquen los nombres, los cargos o títulos, la duración de la estancia y el propósito de la visita antes o inmediatamente después de la presentación en línea de las solicitudes.

## Acreditación de los corresponsales de medios de información

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información (oficina S-0250) presta servicios de acreditación y enlace a los miembros de la prensa escrita y electrónica y de organizaciones de cine, televisión, fotografía y radio y otros medios. Los requisitos para la acreditación figuran en http://www.un.org/es/media/accreditation/.

Las misiones deben presentar por adelantado sus solicitudes de acreditación de los miembros de los medios de información, incluidos los fotógrafos y camarógrafos oficiales, utilizando el sistema en línea eAccreditation, al que se accede desde el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int). Sírvase dirigirse a la Dependencia de Acreditación y Enlace (tel.: 212-963-6934; correo electrónico: malu@un.org) para solicitar asistencia en relación con la acreditación o para coordinar la cobertura mediática en la Sede de las Naciones Unidas.

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

## Acreditación de las organizaciones no gubernamentales

a) Las solicitudes de obtención de pases para los representantes designados de organizaciones no gubernamentales (ONG) reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social deben presentarse electrónicamente en el sitio web de la Subdivisión de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (véase http://csonet.org/?menu=86).

   Tras recibir el mensaje de correo electrónico de la Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales en el que se confirme la aprobación de la solicitud, los representantes de las ONG podrán recoger los pases en la Dependencia de Pases e Identificación (320 East 45th Street). Es necesario seguir con atención las instrucciones que se detallan en el sitio web y, al recoger el pase o pases, llevar una copia impresa del formulario de seguridad (para imprimirlo hay que hacer clic en el ícono de impresión que figura al lado del nombre del representante), una carta del presidente de la organización y un

documento de identidad válido, con fotografía, expedido por una autoridad gubernamental.

Se ruega a las ONG que dirijan sus consultas a la Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales utilizando el sistema de mensajería de la página web de la Red de la Sociedad Civil (CSO Net) (http://esango.un.org/irene/index.html?page=publicMessage&nr=39&section=9).

b) A los representantes designados de ONG asociadas oficialmente con el Departamento de Información Pública se les expiden pases de un año de validez por conducto de la Sección de Relaciones con las ONG y Actividades de Promoción, ubicada en 801 United Nations Plaza, planta 2, oficina U-0204 (tel.: 212-963-7234).

## Departamento de Seguridad

El Servicio de Seguridad funciona las 24 horas del día.

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretario General Adjunto de Seguridad*<br>Sr. Peter T. Drennan | 917-367-3158 | 917-367-1987 | S-0809 |
| *Jefe del Servicio de Seguridad*<br>Sr. Michael Browne | 917-367-9211 | 212-963-6850 | CB-0109 |
| *Dependencia Central de Apoyo* | 212-963-1852 | | GA-2B-555 |

La Dependencia Central de Apoyo, ubicada en el segundo sótano del edificio de la Asamblea General, funciona las 24 horas del día, y se ocupa de las cuestiones relacionadas con objetos perdidos, así como de todas las consultas en persona, entre las 5.00 y las 22.00 horas.

El Centro de Operaciones de Seguridad funciona las 24 horas del día y atiende solicitudes de acceso y consultas de carácter general en el número de teléfono 212-963-6666. Además, se encarga de las cuestiones relacionadas con objetos perdidos entre las 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 los teléfonos internos de las Naciones Unidas) y después al 212-963-5555 (3-5555 desde los teléfonos internos de las Naciones Unidas). Para obtener información más detallada, véase la página https://iseek-newyork.un.org/emergencyNY, a la que puede accederse desde los ordenadores de las Naciones Unidas.

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

- Expide pases, que los miembros de las delegaciones pueden recoger en la Dependencia de Pases e Identificación (320 East 45th Street) entre las 9.00 y las 16.00 horas tras recibir la autorización del Servicio de Protocolo y Enlace. Se abrirá una oficina satélite en la primera planta del edificio del UNITAR (801 United Nations Plaza, esquina de la calle 45 Este y la Primera Avenida (entrada por la Primera Avenida)) para la acreditación de la prensa.
- 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 (tel.: 212-963-7113) informa sobre:

- La ubicación y el número de teléfono de las delegaciones;
- La oficina o el funcionario a que se deberán dirigir las 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, sírvase marcar el 0. (Para obtener más información sobre el sistema de teléfonos de las distintas oficinas de las Naciones Unidas, véase la pág. 87).

## Mostrador de información para visitantes

El mostrador de información para visitantes se trasladará al vestíbulo del edificio del UNITAR desde el lunes 24 de septiembre hasta el martes 2 de octubre de 2018 y estará abierto de 9.00 a 17.30 horas.

## División de Servicios Médicos

La División de Servicios Médicos presta asistencia médica de urgencia a los delegados y miembros de las misiones diplomáticas ante las Naciones Unidas. Además, la División proporciona primeros auxilios, atención primaria de enfermedad y lesiones, asesoramiento en materia de salud para viajes y orientación sobre el acceso a servicios locales de atención de la salud, tales como médicos, dentistas, farmacias y hospitales.

**Respuesta de urgencia:** durante el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General, se ocuparán de la respuesta médica inmediata en el recinto principal la División de Servicios Médicos, el personal paramédico de la Municipalidad de Nueva York y el personal de seguridad de las Naciones Unidas.

Ante una situación de urgencia médica, sírvase llamar al Centro de Control de Seguridad (tel.: 212-963-6666), que se coordinará con la División de Servicios Médicos, otros proveedores de asistencia médica y los servicios locales de asistencia urgente (911), según proceda.

**Atención sanitaria básica:** la División de Servicios Médicos presta servicios de atención primaria y primeros auxilios sin cita previa en el dispensario de que dispone en la quinta planta del edificio de la Secretaría; el servicio está abierto de lunes a viernes de 8.30 a 17.00 horas. Durante el debate general de la Asamblea se prestarán además servicios de atención primaria hasta las 20.30 horas.

La División de Servicios Médicos tiene también dos dispensarios que ofrecen asistencia médica general:

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

## 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 |
|---|---|---|
| Sr. Peter Van Laere<br>*Jefe de Protocolo* | 212-963-7171 | S-0208 |
| Sra. Nicole Bresson-Ondieki<br>*Jefa Adjunta de Protocolo* | 917-367-4320 | S-0212 |
| Sra. Pilar Fuentes<br>*Oficial Superior de Protocolo* | 212-963-0720 | S-0207 |
| Sr. Fariz Mirsalayev<br>*Oficial de Protocolo* | 212-963-7177 | S-0205 |

Para obtener información sobre los oficiales de protocolo y los Estados Miembros, Estados observadores y organizaciones intergubernamentales asignados a cada uno de ellos, sírvase consultar el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (http://protocol.un.org).

## Credenciales

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

Para que los representantes puedan participar en los períodos de sesiones de la Asamblea General, sus credenciales, expedidas por el jefe de Estado o de Gobierno o por el ministro de relaciones exteriores, deberán presentarse al Secretario General por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones por conducto de la secretaría de la Comisión de Verificación de Poderes de la Oficina de Asuntos Jurídicos (oficina S-3604), con copia al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0200).

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

El *libro azul de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas* contiene los nombres del personal diplomático de los Estados Miembros, el personal de las organizaciones intergubernamentales

acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras y los funcionarios de las oficinas de enlace de los organismos especializados y las organizaciones conexas. Los movimientos provisionales de personal y los cambios de dirección, los números de teléfono y fax y las fiestas nacionales, entre otras cosas, se actualizan en la versión en línea del *libro azul* en cuanto las misiones los comunican.

## Sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace

La versión más actualizada del *libro azul* se encuentra en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (http://protocol.un.org), junto con la lista de los jefes de Estado, jefes de Gobierno y ministros de relaciones exteriores, la lista de los altos funcionarios de las Naciones Unidas y el *Manual de protocolo*.

# II. La Asamblea General[2] y sus Comisiones Principales, el Consejo Económico y Social y otros órganos

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

### *Presidenta de la Asamblea General en su septuagésimo tercer período de sesiones*

Excma. Sra. María Fernanda Espinosa Garcés (Ecuador)

En su septuagésimo segundo período ordinario de sesiones, el 5 de junio de 2018, la Asamblea General eligió, con arreglo al artículo 30 de su reglamento, a la Presidenta del septuagésimo tercer período de sesiones.

### *Oficina de la Presidenta*

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

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

### *Vicepresidentes*

Con arreglo al artículo 30 de su reglamento, la Asamblea General eligió a los 21 Vicepresidentes del septuagésimo tercer período de sesiones:

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

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

1. Argelia
2. Burkina Faso
3. Camboya
4. China
5. Chipre
6. España
7. Estados Unidos de América
8. Federación de Rusia
9. Francia
10. Gambia
11. Guyana
12. Iraq
13. Japón
14. Namibia
15. Panamá
16. Qatar
17. Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
18. República Democrática del Congo
19. San Marino
20. Sudán
21. Ucrania

## Servicios prestados por la Secretaría a la Asamblea General

El Secretario General actúa en su calidad de Oficial Administrativo Jefe 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 a la Secretaria General Adjunta de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

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

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Secretaria General Adjunta de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias*<br>Sra. Catherine Pollard<br>Correo electrónico: pollardc@un.org | 212-963-8081 | S-3068 |
| *Subsecretario General y adjunto de la Secretaria General Adjunta*<br>Sr. Movses Abelian<br>Correo electrónico: abelian@un.org | 212-963-4151 | S-3065 |

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

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Directora:* Sra. Ruth de Miranda<br>Correo electrónico: demiranda@un.org | 212-963-0725 | S-3080 |

## Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General

| | Tel. |
|---|---|
| Programa de trabajo, coordinación, procedimientos, cuestiones de organización, elecciones en el pleno y candidaturas | 212-963-2332 |

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Jefe:* Sr. Kenji Nakano<br>Correo electrónico: nakano@un.org | 212-963-2332 | S-3052 |
| Sra. Radhika Ochalik<br>Correo electrónico: ochalik@un.org | 212-963-3233 | S-30 FW |
| Sra. Jullyette Ukabiala<br>Correo electrónico: ukabiala@un.org | 212-963-1961 | S-30 FW |
| Sra. Claudia Gross<br>Correo electrónico: claudia.gross@un.org | 917-367-5826 | S-30 FW |
| Sra. Svetlana Emelina Sarte<br>Correo electrónico: emelina@un.org | 212-963-4572 | S-30 FW |
| Sr. René Holbach<br>Correo electrónico: holbach@un.org | 212-963-3322 | S-30 FW |
| Sra. Gal Buyanover<br>Correo electrónico: gal.buyanover@un.org | 212-963-2986 | S-30 FW |
| Sra. Yuting Bao<br>Correo electrónico: yuting.bao@un.org | 917-367-4522 | S-30 FW |

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

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| Sr. Carlos Galindo<br>Correo electrónico: galindo@un.org | 212-963-5063/<br>212-963-5307 | S-30 FW |

### *Información sobre las elecciones en el pleno y las candidaturas*[3]

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| Sra. Mary Muturi<br>Correo electrónico: muturi@un.org | 212-963-2337 | S-30 FW |
| Sra. Maria Pamela Portillo<br>Correo electrónico: portillo@un.org | 212-963-5139 | S-30 FW |

[3] En CandiWeb (sitio web al que se accede desde el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int)) pueden consultarse los candidatos presentados por los Estados Miembros a las elecciones que se celebrarán durante el período de sesiones.

### *Composición de las Comisiones Principales*[4]

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| Sra. Lourdes Quiogue<br>Correo electrónico: quiogue@un.org | 212-963-5746 | S-30 FW |

Durante las sesiones de la Asamblea General se podrá contactar con la mayoría de los funcionarios indicados en la lista anterior llamando a los siguientes números de teléfono del Salón de la Asamblea General: 212-963-7786, 212-963-7787 o 212-963-9110.

Todos esos 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 pleno de la Asamblea General en su septuagésimo tercer período de sesiones figura en el documento A/72/886. El programa de trabajo y el calendario de las sesiones plenarias de la parte principal del septuagésimo tercer período de sesiones se actualizarán durante el debate general y se publicarán con la signatura A/INF/73/3. No existe un programa de trabajo predeterminado para las sesiones oficiales y oficiosas del pleno en la continuación del período de sesiones (1 de enero a septiembre de 2019). Esas sesiones se anuncian en el *Diario de las Naciones Unidas* a medida que se van programando. El calendario provisional actualizado de las sesiones plenarias de la Asamblea General se puede consultar en www.un.org/en/ga/info/meetings/73schedule.shtml.

**Programa.** El programa provisional del septuagésimo tercer período de sesiones figura en el documento A/73/150, mientras que las anotaciones figuran en los documentos A/73/100 y A/73/100/Add.1. Una vez sea aprobado por el pleno, el programa se publicará con la signatura A/73/251 (la asignación de los temas puede consultarse en el documento A/73/252).

[4] Cada Comisión Principal publica su lista de participantes (véase A/INF/73/2).

**Lista de oradores.** Los coordinadores de las misiones permanentes deben inscribir a los oradores en la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General mediante el sistema eSpeakers, al que se puede acceder desde el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int). Si desea asistencia con respecto a la inscripción de oradores, sírvase enviar un correo electrónico a gaspeakerslist@un.org y galindo@un.org o llamar a los teléfonos 212-963-5063 o 212-963-5307.

**Proyectos de resoluciones y decisiones.** Para presentar un proyecto de resolución o decisión al pleno, se ruega consultar las directrices para la presentación de proyectos que figuran en http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals_may2018.pdf.

**Reuniones de alto nivel y debate general.** La nota informativa para las delegaciones sobre las disposiciones relativas a las reuniones de alto nivel y al debate general se publicó con la signatura A/INF/73/4.

**Otros documentos de utilidad.** La información relativa a la organización del período de sesiones (celebración de las sesiones, duración de las declaraciones, explicaciones de voto, derecho de respuesta, cuestiones de orden y declaraciones de clausura, actas de las sesiones, resoluciones, documentación, cuestiones relacionadas con el presupuesto por programas, celebraciones y sesiones conmemorativas, y conferencias especiales) figura en el documento A/BUR/73/1. El informe del Grupo de Trabajo Especial sobre la Revitalización de la Labor de la Asamblea General[1] contiene, entre otras cosas, un cuadro con la lista de las resoluciones de la Asamblea General relativas a la revitalización de su labor.

## El portal e-deleGATE

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias ha centralizado los servicios digitales a disposición de los delegados en el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int). Este portal, protegido con contraseña, contiene enlaces a información de carácter general (por ejemplo, documentos

[1] Véase también www.un.org/es/ga/revitalization/.

oficiales, el *Diario* y Noticias ONU) y ofrece servicios para uso específico de los delegados, entre ellos los servicios en línea para la acreditación de los delegados que participan en las reuniones (eAccreditation), la inscripción en la lista de oradores (eSpeakers) y el patrocinio de los proyectos de resolución (eSponsorship) de la Asamblea General, sus Comisiones Principales y sus órganos subsidiarios.

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

## Comisiones Principales de la Asamblea General

Con arreglo al artículo 30 del reglamento de la Asamblea General, la Primera Comisión, la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), la Segunda Comisión, la Tercera Comisión, la Quinta Comisión y la Sexta Comisión eligieron a sus respectivas Presidencias para el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General. Puede consultarse información al respecto en las secciones correspondientes a las Comisiones Principales que figuran más adelante.

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 esas listas, provienen de los correspondientes departamentos u oficinas de la Secretaría.

## Primera Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Ion Jinga (Rumania)

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Alta Representante para Asuntos de Desarme*<br>Sra. Izumi Nakamitsu | 917-367-4353 | S-3024 |
| *Secretaria de la Primera Comisión*<br>Sra. Sonia Elliott<br>Correo electrónico: elliotts@un.org | 212-963-2338 | S-3056 |
| *Secretario de la Comisión de Desarme*<br>Sr. Alexander Lomaia<br>Correo electrónico: lomaia@un.org | 212-963-4238 | S-30 FW |

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

**Presidente:**

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz*<br>Sr. Jean-Pierre Lacroix | 212-963-8079 | 212-963-9222 | S-3571 |
| *Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno*<br>Sr. Atul Khare | 212-963-2199 | 212-963-1379 | S-3576 |
| *Secretaria General Adjunta de Asuntos Políticos*<br>Sra. Rosemary DiCarlo | 212-963-5055 | 212-963-5065 | S-3516 |
| *Secretaria General Adjunta de Comunicaciones Mundiales*<br>Sra. Alison Smale | 212-963-2912 | 212-963-4361 | S-1008 |
| *Comisionado General del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS) (Gaza)*<br>Sr. Pierre Krähenbühl | 212-963-2255 | 917-367-1988 | DC1-1265* |
| *Secretaria de la Comisión Política Especial y de Descolonización*<br>Sra. Sangeeta Sharma<br>Correo electrónico: sharma7@un.org | 212-963-6548 | | S-30 FW |

* **Oficinas en Nueva York:** DC1 = One United Nations Plaza;

## Segunda Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Jorge Skinner-Kleé Arenales (Guatemala)

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales*<br>Sr. Liu Zhenmin | 212-963-5958 | 212-963-1010<br>212-963-4324 | S-2922 |
| *Secretaria General Adjunta y Alta Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo Sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo*<br>Sra. Fekitamoeloa Katoa 'Utoikamanu | 212-963-9078 | 917-367-0556 | S-3266 |
| *Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para Europa (CEPE) (Ginebra)*<br>Sra. Olga Algayerova | 212-963-5565 | 917-367-1102 | S-1508 |
| *Secretario Ejecutivo Interino de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP) (Bangkok)*<br>Sr. Hongjoo Hahm | 212-963-5565 | 917-367-1102 | S-1508 |
| *Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (Santiago)*<br>Sra. Alicia Bárcena | 212-963-5565 | 917-367-1102 | S-1508 |
| *Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para África (CEPA) (Addis Abeba)*<br>Sra. Vera Songwe | 212-963-5565 | 917-367-1102 | S-1508 |
| *Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO) (Beirut)*<br>Sr. Mohamed Ali Alhakim | 212-963-5565 | 917-367-1102 | S-1213 |
| *Directora Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)*<br>Sra. Henrietta H. Fore | 212-326-7028 | 212-326-7758 | H-1380 |
| *Director Ejecutivo del Programa Mundial de Alimentos*<br>Sr. David Beasley | 646-556-6929 | 646-556-6932 | 733 Third Avenue, planta 23 |
| *Secretario General de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD) (Ginebra)*<br>Sr. Mukhisa Kituyi | 212-963-6896 | 212-963-0027 | DC2-1125* |

* **Oficinas en Nueva York:** DC2 = Two United Nations Plaza

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)*<br>Sr. Achim Steiner | 212-906-5770 | 212-906-5778 | DC1-2128 |
| *Directora Ejecutiva del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)*<br>Sra. Natalia Kanem | 212-297-5111 | 212-297-4911 | NB-6120* |
| *Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) (Nairobi)*<br>Sr. Erik Solheim | 212-963-8210 | 212-963-7341 | DC2-0803 |
| *Director Ejecutivo del Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR) (Ginebra)*<br>Sr. Nikhil Seth | 212-963-9683 | 212-963-9686 | DC1-0603 |
| *Rector de la Universidad de las Naciones Unidas (Tokio)*<br>Sr. David Malone | 212-963-6387 | | DC2-2060 |
| *Secretaria General Adjunta y Directora Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat)*<br>Sra. Maimunah Mohd Sharif | 212-963-4200 | 212-963-8721 | DC2-0943 |
| *Secretaria de la Segunda Comisión*<br>Sra. Emer Herity<br>Correo electrónico: herity@un.org | 917-367-5816 | | S-3051 |

## Tercera Comisión

**Presidente:** Sr. Mahmoud Saikal (Afganistán)

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *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*<br>Sr. Yury Fedotov | 212-963-5631 | 212-963-4185 | DC1-0613 |
| *Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales*<br>Sr. Liu Zhenmin | 212-963-5958 | 212-963-1010 | S-2922 |

* **Oficinas en Nueva York:** NB = 605 Third Avenue, planta 6.

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Directora Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)*<br>Sra. Henrietta H. Fore | 212-326-7028 | 212-326-7758 | H-1380 |
| *Directora Ejecutiva del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)*<br>Sra. Natalia Kanem | 212-297-5111 | 212-297-4911 | NB-6132 |
| *Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (Ginebra)*<br>Sra. Michelle Bachelet | 212-963-5931 | 212-963-4097 | S-31FW |
| *Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (Ginebra)*<br>Sr. Filippo Grandi | 212-963-6200 | 212-963-0074 | DN-3000 |
| *Secretaria General Adjunta y Directora Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres)*<br>Sra. Phumzile Mlambo-Ngcuka | 646-781-4515 | 646-781-4567 | DN-1910 |
| *Representante Especial del Secretario General para la Cuestión de los Niños y los Conflictos Armados*<br>Sra. Virginia Gamba | 212-963-3178 | | FF-1732* |
| *Representante Especial del Secretario General sobre la Violencia contra los Niños*<br>Sra. Marta Santos Pais | 917-367-6124 | | FF-1708 |
| *Secretario de la Tercera Comisión*<br>Sr. Moncef Khane<br>Correo electrónico: khane@un.org | 212-963-3390 | | S-30FW |

## Quinta Comisión

**Presidenta:** Excma. Sra. Gillian Bird (Australia)

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretaria General Adjunta de Gestión*<br>*Sra. Jan Beagle*<br>Correo electrónico: ousg-dm@un.org | 212-963-8227 | 212-963-8424 | S-3218 |

* **Oficinas en Nueva York:** FF = 304 East 45th Street..

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretaria General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna* | | | |
| Sra. Heidi Mendoza | 212-963- | 212-963- | |
| Correo electrónico: Feedback2oios@un.org | 6196 | 7010 | S-0908 |
| *Subsecretaria General de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, y Contralora* | | | |
| Sra. Bettina Tucci Bartsiotas | 917-367- | 212-963- | |
| Correo electrónico: controlleroppba@un.org | 9949 | 8061 | S-2111 |
| *Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos* | | | |
| Sra. Martha Helena Lopez | 212-963- | | |
| Correo electrónico: oasg-ohrm@un.org | 5881 | | S-1918 |
| *Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo* | | | |
| Sr. Christian Saunders | 212-963- | | |
| Correo electrónico: oasg-ocss@un.org | 5569 | | S-2069 |
| *Subsecretaria General y Oficial Principal de Tecnología de la Información* | | | |
| Sra. Atefeh Riazi | 212-963- | | |
| Correo electrónico: oictfrontoffice@un.org | 8975 | | S-1355 |
| *Secretaria de la Quinta Comisión* | | | |
| Sra. Sharon Van Buerle | 212-963- | 212-963- | |
| Correo electrónico: fifthcommittee@un.org | 2021 | 0360 | S-3241 |
| *Secretaria General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna* | | | |
| Sra. Heidi Mendoza | 212-963- | 212-963- | |
| Correo electrónico: Feedback2oios@un.org | 6196 | 7010 | S-0908 |

## Sexta Comisión

**Presidente:** Excmo. Sr. Michel Xavier Biang (Gabón)

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos y Asesor Jurídico de las Naciones Unidas* | 212-963- | 212-963- | |
| Sr. Miguel de Serpa Soares | 5338 | 6430 | S-3620 |
| *Subsecretario General de Asuntos Jurídicos* | 212-963- | 212-963- | |
| Sr. Stephen Mathias | 5528 | 6430 | S-3624 |
| *Secretario de la Sexta Comisión* | 917-367- | 212-963- | |
| Sr. Huw Llewellyn | 3154 | 1963 | DC2-0566 |

## 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 2019 del Consejo comenzó el 26 de julio de 2018 y terminará el 24 de julio de 2019. Con arreglo a lo dispuesto en las decisiones 2018/200 A y B del Consejo, los miembros de la Mesa del Consejo fueron elegidos por un mandato que comenzaría el día de la elección y terminaría con la elección de sus sucesores, prevista para el comienzo del período de sesiones de 2019 del Consejo, el 26 de julio de 2018, en el entendimiento de que siguieran 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. Para obtener más información sobre el Consejo, véase su página web (https://www.un.org/ecosoc/es).

## Oficina de la Presidenta

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

### *Servicios prestados por la Secretaría al Consejo Económico y Social*

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

La responsabilidad sustantiva de coordinar la labor del Consejo y sus órganos subsidiarios recae en la Directora de la Oficina de Coordinación y Apoyo al Consejo Económico y Social (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)* | | | |
| *Jefa de la Subdivisión y Secretaria del Consejo* | | | |
| Sra. Emer Herity | 917-367- | | |
| Correo electrónico: herity@un.org | 5816 | | S-3051 |
| *Oficina de Apoyo y Coordinación Intergubernamental para el Desarrollo Sostenible (Departamento de Asuntos Económicos y Sociales)* | | | |
| Directora: Sra. Marion Barthelemy | 212-963- | 212-963- | |
| Correo electrónico: barthelemy1@un.org | 4005 | 1712 | S-2571 |

## Otros órganos

### Comisión de Verificación de Poderes

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos y Asesor Jurídico de las Naciones Unidas* | 212-963- | 212-963- | |
| Sr. Miguel de Serpa Soares | 5338 | 6430 | S-3620 |
| *Secretaria de la Comisión* | | 212-963- | |
| Sra. Tomoko Iwata | 7-9042 | 6430 | S-3604 |

### Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Secretaria Ejecutiva* | 212-963- | 212-963- | |
| Sra. Shari Klugman | 7456 | 6943 | CB-0169 |

### Comisión de Cuotas

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Secretario de la Comisión* | 212-963- | |
| Sr. Lionelito Berridge | 5306 | FF-1730 |

## Comité de Conferencias

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Presidente* | | |
| Sr. Nirmal Raj Kafel (Nepal) | | |
| *Secretaria General Adjunta de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias* | 212-963- | |
| Sra. Catherine Pollard | 8081 | S-3068 |

# III. Servicios de conferencias

## Servicios para reuniones

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

- Planificación y programación de reuniones;
- Apoyo en las salas de reuniones;
- Interpretación;
- Servicios de documentación y publicación, a saber:
  - Revisión editorial;
  - Traducción;
  - Procesamiento de textos y autoedición;
  - Impresión;
  - Distribución;
- Actas oficiales de reuniones.

Las consultas de índole general sobre la solicitud de servicios para reuniones y servicios conexos deben dirigirse a la Sección de Gestión de Reuniones (planta 12 del edificio de la Secretaría; tel.: 212-963-7351).

Las consultas de índole general sobre documentos deben dirigirse a la Sección de Gestión de Documentos (planta 12 del edificio de la Secretaría; tel.: 212-963-6579).

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 (planta 12 del edificio de la Secretaría; tel.: 212-963-7348 o 212-963-1807).

## Programa de reuniones

Se encarga de prepararlo el equipo de programación de la Sección de Gestión de Reuniones (planta 12 del edificio de la Secretaría). El programa diario de reuniones y sesiones,

que incluye información sobre las salas asignadas, se puede consultar en las pantallas instaladas a la entrada de las salas.

Las entidades autorizadas, incluidas las misiones permanentes, que deseen reservar salas y servicios de reuniones deberán presentar sus solicitudes mediante el sistema gMeets (Ventanilla Única) (https://icms.un.org/gMeets). Este portal constituye un punto de entrada único con interfaz de autoservicio para las solicitudes de reserva de salas y servicios de reuniones en la Sede de las Naciones Unidas. Es preciso rellenar todos los campos obligatorios, incluidas las preguntas preliminares. La Sección de Gestión de Reuniones examina y confirma las solicitudes mediante el sistema gMeets. Los solicitantes pueden hacer un seguimiento del estado de sus solicitudes en la sección "All My Requests" (todas mis solicitudes) del portal. Para obtener más información, sírvase contactar con el equipo de programación (tel.: 212-963-7351).

## Duración de las reuniones

El horario habitual de las reuniones de la mañana es de 10.00 a 13.00 horas y el de las de la tarde, de 15.00 a 18.00 horas. También se pueden reservar salas a la hora del almuerzo, de 13.15 a 14.30 horas. En las reuniones informativas y conferencias de prensa y otros actos celebrados a la hora del almuerzo no se prestarán servicios de interpretación.

**Puntualidad.** Debido a la gran demanda de reuniones y a los limitados servicios e instalaciones disponibles, es fundamental que las reuniones comiencen puntualmente y que se observe estrictamente el horario indicado en el párrafo anterior. Por tanto, se insta a las delegaciones a que estén presentes en las reuniones 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 a que iniciaran esas sesiones puntualmente.

**Programación de las reuniones.** Es conveniente que, cuando sea posible, las reuniones relacionadas entre sí se celebren

consecutivamente para aprovechar al máximo los recursos disponibles. No obstante, a fin de facilitar la transición, debe hacerse una breve pausa entre las reuniones que no estén relacionadas entre sí.

**Cancelaciones.** En caso de que se cancele una reunión prevista, se ruega a los organizadores que informen inmediatamente a la Sección de Gestión de Reuniones para que pueda llevarse a cabo una reasignación de los recursos.

Los servicios de interpretación solicitados por grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros y la celebración de otras reuniones oficiosas solo se podrán facilitar si se liberan servicios asignados inicialmente a las reuniones de órganos creados en virtud de la Carta u órganos con mandatos especiales. Se ruega tener en cuenta que únicamente se prestan servicios de interpretación de 10.00 a 13.00 horas y de 15.00 a 18.00 horas.

## Información adicional relativa a la utilización de los locales por parte de las entidades de las Naciones Unidas y los Estados Miembros

A fin de garantizar la buena marcha de las reuniones del calendario oficial de las Naciones Unidas y las de los grupos regionales y otras agrupaciones importantes y de reducir al mínimo el deterioro de las salas, la utilización de estas y el Salón de la Asamblea General para celebrar actos que no sean recepciones oficiales de la Organización deberá ser acorde con lo dispuesto en la nota verbal de 9 de abril de 2018 (DGACM/OUSG/03/2018) dirigida a las misiones permanentes y de observación ante las entidades de Naciones Unidas y los departamentos de la Secretaría en Nueva York por el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

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

Se ruega a los delegados y otros participantes en las reuniones que, a fin de evitar derrames que pudieran dañar gravemente

los sistemas de interpretación simultánea, no coloquen comida, agua u otros líquidos sobre las mesas u otras superficies de las salas en que haya instalados esos sistemas. Los micrófonos, selectores de canal, dispositivos de votación y auriculares también se deberán utilizar con cuidado, ya que se trata de aparatos electrónicos delicados. La proximidad de los teléfonos móviles a los micrófonos puede generar interferencias que afecten a la calidad del sonido.

## Uso de cámaras y teléfonos móviles

Se recuerda a los delegados y a otros participantes en las reuniones que no está permitido tomar fotografías en las salas de conferencias ni en el Salón de la Asamblea General y que el personal de seguridad tiene instrucciones de hacer cumplir estrictamente esta norma. También se les recuerda que han de abstenerse de hacer y aceptar llamadas de teléfono móvil cuando ocupen las mesas asignadas a sus delegaciones (véase la pág. 87).

## Protocolo para la disposición de los asientos

El 5 de junio de 2018 el Secretario General determinó al azar entre los Estados Miembros que Malí ocuparía el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea. Por consiguiente, la delegación de Malí se sentará en la primera fila, en el primer asiento a la derecha de la Presidenta. Las delegaciones de los demás Estados Miembros ocuparán los asientos siguiendo el orden alfabético en inglés de sus nombres, de conformidad con el procedimiento habitual. Esta misma disposición de asientos se utilizará en 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 un correo electrónico al Jefe de la Sección de Apoyo a las Reuniones (chiefmss-dgacm@un.org).

## Diario de las Naciones Unidas

La preparación del *Diario de las Naciones Unidas* corre a cargo de la Dependencia del Diario (correo electrónico: journal@un.org; planta 12 del edificio de la Secretaria; tel.: 212-963-3888 o 212-963-0493). La oficina abre sus puertas a las 15.00 horas.

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

La edición digital del *Diario*, multilingüe y compatible con teléfonos inteligentes y tabletas, se puede consultar en https://journal.un.org. El *Diario* también se puede consultar en el sitio web de las Naciones Unidas, en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS; https://documents.un.org/), en Twitter (@Journal_UN_ONU) y en Facebook (Journal of the United Nations), así como por suscripción electrónica (para suscribirse sírvase ir a http://undocs.org).

En el *Diario* figuran:

- Las reuniones del día:
  - Reuniones oficiales;
  - Reuniones oficiosas;
  - Otras reuniones;
  - Próximas reuniones;
  - Conferencias de prensa;
- Los resúmenes de las deliberaciones de las reuniones oficiales celebradas el día anterior.

En la edición digital también figura:

- Información general, incluida la lista de las Presidencias de los grupos regionales de cada mes;
- Firmas y ratificaciones de los tratados multilaterales depositados en poder del Secretario General;

- Lista diaria de documentos publicados en la Sede;
- Otros actos organizados por las misiones permanentes y de observación.

La información relacionada con las reuniones oficiales que se desee incluir en el *Diario* debe presentarse por medio del Sistema de Gestión de los Contenidos del Diario (https://journal.un.org/jcms), mientras que la información relacionada con las reuniones y actos oficiosos y de otro tipo debe enviarse por correo electrónico a journal@un.org, con copia a delgadol@un.org. El plazo para presentar la información que se desea incluir 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 enviarse antes de las 18.00 horas y al menos con dos días de antelación.

## Interpretación

En las reuniones en que se prestan servicios de interpretación, las declaraciones formuladas en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas se interpretan a los demás idiomas oficiales. En cuanto a las declaraciones escritas, es fundamental que las delegaciones entreguen una copia de sus discursos al Auxiliar de Servicios de Reuniones para uso de los intérpretes, a fin de asegurar la calidad de la interpretación (véase la pág. 44). Se ruega a los oradores que formulen las declaraciones a una velocidad que permita la interpretación. Aunque cada vez es más frecuente que se asigne a las delegaciones un tiempo determinado para formular sus declaraciones, se ruega a los oradores que, de ser posible, hablen a velocidad normal, a fin de que los intérpretes puedan dar una versión exacta y completa de esas declaraciones. Si, para ceñirse al límite de tiempo asignado, las declaraciones se pronuncian con excesiva rapidez, la calidad de la interpretación se puede resentir. Se sugiere pronunciar las declaraciones a una velocidad de entre 100 y 120 palabras (200 a 240 caracteres en el caso del chino) por minuto, a fin de garantizar que se hable a un ritmo normal.

En los casos en que se formulen declaraciones en un idioma distinto de los idiomas oficiales (véase el artículo 53 del reglamento de la Asamblea General), las delegaciones deberán suministrar un intérprete o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales. La interpretación a los demás idiomas oficiales por parte de los intérpretes de las Naciones Unidas se basará en la interpretación o traducción escrita que la Secretaría acepte como texto oficial de la declaración. La delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete a una persona que sepa el idioma en que se pronunciará la declaración y el idioma oficial al que haya sido traducida para que le guíe en la lectura del texto traducido, de manera que haya simultaneidad entre el orador y el intérprete. Los arreglos específicos relativos a la interpretación de idiomas no oficiales, incluido el acceso a las cabinas por parte de los intérpretes ajenos a las Naciones Unidas, deberán acordarse con antelación por conducto de la Sección de Gestión de Reuniones (tel.: 212-963-8114; correo electrónico: emeetsm@un.org).

## 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 seguirán 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 que deben cotejarse con la exposición del orador.** Los intérpretes seguirán 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 mencionar citas o términos muy técnicos o al leer discursos preparados (véase la pág. 44). Asimismo, deberá evitarse golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar páginas y hacer o contestar llamadas por teléfono móvil (véase la pág. 38).

## Actas de las sesiones

Se levanta acta 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 es la 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 íntegramente. En las actas literales redactadas en un idioma oficial de las Naciones Unidas se incluyen las traducciones de los discursos pronunciados en otros idiomas oficiales y las transcripciones editadas de los discursos pronunciados en el idioma original.
- Se hace saber a los delegados que la parte de una declaración 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) de 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 (véanse las págs. 55 a 57).

## Correcciones de las actas de las sesiones

- Las correcciones de las actas literales deben enviarse a la Jefatura del Servicio de Actas Literales (oficina U-506; correo electrónico: kazanlio@un.org).
- Las correcciones de las actas resumidas deben enviarse a la Jefatura de la Sección de Gestión de Documentos (dms@un.org).

Las correcciones se prepararán según las instrucciones que figuran en la nota al pie de la primera página del acta literal o resumida. Si las correcciones se realizan en 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 de las actas literales 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 de las actas resumidas 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

Una vez corregidas, las actas de los órganos de las Naciones Unidas se vuelven a publicar electrónicamente y se incorporan al Sistema de Archivo de Documentos (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 por lo menos 20 copias de este en la zona de recepción del mostrador de documentación ubicado en la parte trasera del Salón de la Asamblea General o en el escritorio 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 remitan copias de sus declaraciones en formato PDF a las direcciones de correo electrónico que figuran en el *Diario de las Naciones Unidas*. Las delegaciones que deseen distribuir sus declaraciones de manera electrónica a través del portal PaperSmart deberán enviarlas al menos dos horas antes de pronunciarlas. 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 publicará en el portal PaperSmart. El título de la reunión y el tema del programa se deben indicar en el asunto del mensaje de correo electrónico y en el encabezamiento de la declaración. Las declaraciones no se publicarán hasta que se hayan formulado en la sala. Únicamente se publicarán en el portal PaperSmart las declaraciones pronunciadas en el curso de la reunión.

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

### *Sección de Gestión de Documentos*

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| Sección de Gestión de Documentos | 212-963-6579 | |
| *Jefa:* Sra. Meena Sur | 212-963-6593 | S-12 FW |

## 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 Sección de Gestión de Documentos no está autorizado a aceptar directamente de las delegaciones documentos 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), que comprende los documentos de carácter transitorio, como los proyectos de resolución y las modificaciones de 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. El texto editado y la traducción revisada se publican posteriormente;
- Serie "Reservada" (en la que el número de serie va precedido de la letra R), que comprende los documentos que, en razón de su contenido, no han de hacerse públicos al imprimirse. Estos documentos no están disponibles en el ODS;
- Documentos de sesión (CRP) o documentos de trabajo (WP), que son documentos oficiosos en inglés o en el idioma de presentación que se utilizan en el curso de una sesión y se distribuyen únicamente a los participantes y a otros interesados que asisten a ella. Las secretarías sustantivas pueden

publicarlos en sus sitios web o distribuirlos por otros medios electrónicos; sin embargo, estos documentos no están disponibles en el ODS.

## Distribución de los documentos para las delegaciones

Cada día se distribuirá un número prestablecido de copias del *Diario de las Naciones Unidas* y de determinados documentos publicados en la Sede, que se podrán recoger en la zona de distribución, situada en el nivel 1B del edificio de la Biblioteca. Las solicitudes de cambio del número de copias de documentos para las delegaciones deben dirigirse por escrito, al menos con dos días de antelación, a la Jefatura de la Sección de Apoyo a las Reuniones (chiefmss-dgacm@un.org).

Se pueden solicitar servicios de documentación a demanda (impresión de documentos, asistencia para acceder 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 habrá 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 en el que se especifiquen la signatura del documento en cuestión, los idiomas en que se necesita, el número de ejemplares que se solicita y el lugar al que se habrán de enviar.

Durante las sesiones solo se podrán distribuir documentos de las Naciones Unidas (véase la pregunta 12 de la sección "Preguntas más frecuentes").

Cualquier otro documento que se necesite se puede consultar en línea en el ODS (https://documents.un.org/) o en el portal PaperSmart (papersmart.unmeetings.org). No se necesitan credenciales de acceso para entrar en el portal. Los documentos también se pueden consultar a través del servicio de suscripción electrónica de las Naciones Unidas (www.undocs.org), en el que

los delegados pueden suscribirse para recibir correos electrónicos con enlaces a la edición más reciente del *Diario* y a los documentos publicados cada día en la Sede.

Puede solicitarse información sobre el ODS llamando al teléfono 212-963-6439.

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

Las delegaciones que deseen que sus comunicaciones se publiquen como documentos de la Asamblea General deben asegurarse de que estén dirigidas al Secretario General, y firmadas por el representante permanente o el encargado de negocios interino de la misión permanente ante las Naciones Unidas. En las comunicaciones 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, para lo cual se deberá usar el programa más reciente.

A fin de facilitar su procesamiento, las comunicaciones deben enviarse en formato Microsoft Word a la dirección dms@un.org. Si existen versiones en otros idiomas oficiales de las Naciones Unidas, también deben incluirse, indicando claramente cuál es el idioma original y qué versión o versiones deben usarse únicamente como referencia. El material que pueda consultarse en sitios web o en los medios de información, como declaraciones, comunicados de prensa e imágenes, debe citarse y no incluirse en las comunicaciones.

#### *Información adicional*

**Tel.:** 212-963-6579
**Correo electrónico:** dms@un.org

## Centro de Accesibilidad

El Centro de Accesibilidad ofrece dispositivos de asistencia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones para las personas con deficiencias auditivas, visuales o físicas. Los dispositivos están disponibles *in situ* para los participantes con discapacidad, que también pueden tomarlos prestados. El

Centro de Accesibilidad se encuentra en el edificio de conferencias (nivel 1B, junto a las escaleras mecánicas del edificio de la Secretaría). Para obtener más información, sírvase visitar www.un.org/accessibilitycentre/accessibility_es.html.

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

## Portavoz del Secretario General

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Portavoz del Secretario General* | | |
| Sr. Stéphane Dujarric | 212-963-6172 | S-0234 |
| *Portavoz Adjunto del Secretario General* | | |
| Sr. Farhan Haq | 212-963-1104 | S-0234 |
| *Portavoces auxiliares* | | |
| Sr. Eri Kaneko | 917-367-5266 | S-0230 |
| Sr. Mathias Gillmann | 212-963-2932 | S-0229 |
| Sra. Charlotte Larbuisson | 917-367-8583 | S-3482 |
| Sra. Florencia Soto Nino | 917-367-4833 | S-0227 |
| Consultas sobre servicios de prensa | 212-963-7160<br>212-963-7161<br>212-963-7162 | S-0222<br>S-0226 |

## Conferencias de prensa

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

## Servicios para corresponsales

El Portavoz del Secretario General ofrece reuniones informativas para la prensa a diario, a las 12.00 horas, en la Sala de Reuniones de Prensa (S-0237). Además, cuando se celebran sesiones de la Asamblea General, el Portavoz de la Presidencia de la Asamblea General informa a la prensa sobre cuestiones relativas a la Asamblea. Estas reuniones informativas se transmiten por Internet en directo y se archivan inmediatamente para que se puedan ver a demanda (http://www.un.org/webcast). En el sitio web de la Oficina del Portavoz (www.un.org/sg/spokesperson/highlights/

index.asp) puede hallarse un resumen de las reuniones informativas. Para otros servicios, véase www.un.org/sg/spokesperson.

*Para obtener más información sobre otros servicios para corresponsales, véase la pág. 53.*

Existen lugares de trabajo para los corresponsales en la zona de la prensa, situada en la cuarta planta del edificio de la Secretaría. Durante el debate general también se habilitará un centro para los medios de información.

## Información pública

El Departamento de Información Pública presta una amplia gama de servicios a los representantes de los medios de información, las organizaciones no gubernamentales y el público en general.

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| *Secretaria General Adjunta de Comunicaciones Mundiales*<br>Sra. Alison Smale | 212-963-2912 | S-1008 |
| División de Noticias y Medios de Información<br>*Directora*: Sra. Hua Jiang | 212-963-9653 | S-1056 |
| Subdivisión de Cobertura y Servicios para los Medios de Información<br>*Director Adjunto*: Sr. Hak-Fan Lau | 212-963-2123 | S-0409 |
| Sección de Información sobre Reuniones (comunicados de prensa)<br>Inglés: www.un.org/press/en/<br>Francés: www.un.org/press/fr<br>*Jefe*: Sr. George Ngwa | 212-963-5850 | S-0455 |
| Sección de Servicios Audiovisuales<br>*Jefa*: Sra. Isabelle Broyer | 212-963-6937 | S-11 FW |
| Dependencia de Recursos Multimedia<br>*Jefe*: Sr. Antonio da Silva | 212-963-7318 | S-11 FW |
| Dependencia de Emisiones e Infraestructura de Televisión<br>*Jefe*: Sr. David Woodie | 212-963-9399 | GA-1B-055O |
| Dependencia de Transmisiones Web (webtv.un.org)<br>*Jefe*: Sr. Andreas Damianou | 212-963-6733 | S-11 FW |
| Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información (http://www.un.org/es/media/accreditation/)<br>*Jefe*: Sr. Tal Mekel | 212-963-1504 | S-0250 |

| | Tel. | Oficina |
|---|---|---|
| Centro de Documentación para los Medios de Comunicación (mdc@un.org)<br>Sr. Reynaldo Naval | 212-963-2479 | S-0219 |
| Subdivisión de Noticias y Contenidos<br>*Directora Adjunta*: Sra. Mita Hosali | 212-963-1333 | S-11 FW |
| Noticias ONU (boletín diario)<br>(https://news.un.org/es)<br>*Editor Jefe*: Sr. Ben Malor | 212-963-7716 | S-11 FW |
| Noticias ONU (planificación y reportajes)<br>(https://news.un.org/es)<br>*Editor Jefe*: Sr. Ari Gaitanis (en misión)<br>*Editor Jefe Interino*: Sr. Victor Evans-Harvey | 917-367-2908<br>212-963-5316 | S-1142<br>S-11 FW |
| Sección de Vídeo de las Naciones Unidas<br>*Jefa*: Sra. Sofia Diarra | 212-963-7815 | S-11 FW |
| Subdivisión de Comunicación Digital y Promoción<br>*Director Adjunto*: Sr. Joachim Harris | 212-963-0286 | S-11 FW |
| Sección de Servicios de Internet (http://www.un.org)<br>*Jefe:* Sr. Peter Dawkins | 212-963-6974 | S-10 FW |
| Medios Sociales<br>*Coordinadora Interina*: Sra. Nancy Groves | 212-963-7083 | S-11 FW |
| Dependencia de Relaciones de Colaboración<br>*Jefa*: Sra. Fang Chen | 212-963-5597 | S-11 FW |
| División de Comunicaciones Estratégicas<br>*Oficial Encargada*: Sra. Nanette Braun | 917-367-4443 | S-1036 |
| Servicio de Campañas de Comunicación<br>*Jefa*: Sra. Nanette Braun | 917-367-4443 | S-1036 |
| Servicio de Centros de Información<br>*Jefe*: Sr. Janos Tisovszky | 212-963-1270 | IN-0518* |
| División de Extensión<br>*Director*: Sr. Maher Nasser | 212-963-3064 | S-0956 |
| Asociación y Participación del Público/Iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas y Secretario del Comité de Información<br>*Director Adjunto*: Sr. Ramu Damodaran | 212-963-6173 | S-0937 |
| Administración y Gestión<br>*Directora Adjunta*: Sra. Maha El-Bahrawi | 212-963-5950 | S-0942 |

* **Oficinas en Nueva York:** IN = Innovation Building, 300 E. 42nd St. (entrada por la 2nd Ave, entre las 41st/42nd St.)

## Comunicados de prensa y distribución de discursos

La Sección de Información sobre Reuniones prepara:

- Comunicados de prensa en francés e inglés sobre las reuniones abiertas de los órganos principales de las Naciones Unidas y sus comités más importantes que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, que suelen estar disponibles dos horas después de terminadas las reuniones.
- Comunicados de prensa sobre las grandes conferencias de las Naciones Unidas que se celebran en otros lugares, según el caso.

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

Los corresponsales acreditados pueden solicitar los comunicados de prensa, enlaces a documentos, carpetas de prensa y demás material de las Naciones Unidas al Centro de Documentación para los Medios de Comunicación (oficinas S-0219 a S-0221; tel.: 212-963-7166), visitándolo en persona o enviando un correo electrónico a mdc@un.org.

Las delegaciones que deseen que las declaraciones que formulen en el debate general, en sesiones extraordinarias o en otros actos importantes celebrados 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 (tel.: 212-963-6974).

## Sitio web de las Naciones Unidas

El sitio web principal de las Naciones Unidas (www.un.org) está disponible en los seis idiomas oficiales y tiene una sección específica para los delegados (http://www.un.org/es/sections/resources/delegates/index.html) con información sobre el *Libro azul de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas*, el *Manual de protocolo*, el *Diario de las Naciones Unidas*, los

documentos de las Naciones Unidas, el portal deleGATE y otros recursos de especial interés para los delegados, así como enlaces a todos ellos.

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

Existe un sitio web especial en que se proporciona cobertura completa al debate general (http://gadebate.un.org). Este sitio web se actualiza en tiempo real y en él se publican cobertura multimedia del debate general (audio, vídeo y fotografía) en todos los idiomas oficiales y las declaraciones en el idioma original.

El sitio web de las Naciones Unidas ofrece también acceso a instrumentos de investigación y enlaces a las páginas de otras partes del sistema de las Naciones Unidas. Además, desde la sección "Asuntos que nos importan" se puede acceder a información sobre 30 temas importantes (http://www.un.org/es/globalissues).

Para obtener información adicional, sírvase dirigirse a la Sección de Servicios de Internet (tel.: 212-963-6974).

## Noticias ONU

Noticias ONU produce noticias diarias multimedia, entrevistas, artículos de fondo y contenido semanal y sobre conferencias en relación con todas las actividades que lleva a cabo el sistema de las Naciones Unidas en todo el mundo, y lo hace en ocho idiomas (los seis idiomas oficiales, portugués y suajili). Este material está a disposición, sin costo alguno, de medios de información, plataformas de noticias en línea y emisoras de cualquier lugar. No obstante, en caso de utilizarlo, se ha de citar como fuente a Noticias ONU. Se ruega que los medios interesados en utilizar regularmente este material se pongan en contacto con la División de Noticias y Medios de Información (tel.: 212-963-5597; correo electrónico: mediapartnerships@un.org). Puede obtenerse más información sobre el sitio web de Noticias ONU por correo electrónico (contactnewscentre@un.org) o por teléfono (212-963-7716 o 917-367-2908).

Noticias ONU también tiene páginas temáticas sobre varias prioridades de la Organización, así como informes especiales y reportajes fotográficos. Además, desde su sitio web se puede acceder directamente a programas de radio y otro material de audio, disponibles en un centro de audio para facilitar su descarga por parte de emisoras asociadas y otros usuarios y su inclusión en las noticias en línea.

Los delegados pueden suscribirse para recibir noticias del sitio web de Noticias ONU. Los suscriptores pueden recibir los artículos a medida que se publican en Internet o un resumen diario de las noticias al final de cada día laborable. La aplicación UN News Reader para teléfonos inteligentes, disponible para iOS (solo en inglés) y Android (en los seis idiomas oficiales), permite consultar las noticias en línea, mientras que la aplicación de audio UN Audio Now permite escuchar los boletines diarios de noticias en los ocho idiomas mencionados anteriormente. En el sitio web de Noticias ONU se puede acceder a los servicios de suscripción por correo electrónico, así como consultar una guía del sitio web y las últimas versiones de las aplicaciones a medida que estén disponibles.

Además, en el sitio web de las Naciones Unidas se publican programas sobre lo más destacado de la semana en los idiomas oficiales y en bengalí, hindi y urdu. Para obtener más información, sírvase consultar el sitio web de Noticias ONU o contactar con Noticias ONU (tel.: 212-963-7716 o 212-963-0415; correo electrónico: malor@un.org).

Las grabaciones de audio de las declaraciones formuladas en las sesiones de los órganos principales de la Organización pueden descargarse en formato digital. Las solicitudes deben enviarse a la Fonoteca de la ONU (oficina IN-0503C/D; tel.: 212-963-9272 o 212-963-9269; fax: 212-963-4501; correo electrónico: avlibrary@un.org). La aplicación UN Audio Channels, disponible gratuitamente para dispositivos con iOS y Android en los ocho idiomas, permite escuchar en directo la mayoría de las actividades de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad y las reuniones informativas diarias para la prensa, y a demanda los reportajes y boletines de noticias de Noticias

ONU. Los equipos de noticias de los ocho idiomas también generan noticias y material adicional que se publica en redes sociales como Facebook, Twitter, YouTube y SoundCloud, así como en otras redes sociales específicas de cada idioma.

La cobertura que da Noticias ONU tiene un estilo similar a la de las agencias de noticias, por lo que no se incluye información detallada sobre las declaraciones de los Estados Miembros. No se pretende que sean documentos oficiales.

## Redes sociales

Se publican noticias multilingües en las principales redes sociales. Las cuentas oficiales de la Organización en esas plataformas pueden consultarse en el sitio web de las Naciones Unidas (http://www.un.org/social) o preguntarse por correo electrónico (grovesn@un.org) o por teléfono (917-367-7083).

Se alienta a los delegados a publicar información en las redes sociales por temas, con las siguientes etiquetas:

- **Septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General:** #UNGA
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible:** #ODS #GlobalGoals
- **Septuagésimo aniversario de la Declaración Universal de Derechos Humanos:** #StandUp4HumanRights

Nota: También se publican noticias en blogs.un.org.

## Servicios e instalaciones para los medios de información

La División de Noticias y Medios de Información ofrece a los delegados y periodistas acreditados acceso limitado a equipo de televisión, de estar disponible. El uso del estudio de televisión podría tener un costo asociado. Se puede acceder a todos los productos en http://www.unmultimedia.org o en las URL correspondientes, que se indican en los párrafos anteriores.

## Televisión y transmisiones web

La Dependencia de Emisiones e Infraestructura de Televisión transmite en directo las sesiones, conferencias y actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas (Nueva York) a canales de televisión de todo el mundo y a organizaciones de retransmisión como Encompass y The Switch. Sírvase dirigir las consultas a la Dependencia de Emisiones e Infraestructura de Televisión (oficina CB-1B-055; tel.: 212-963-7650 o 212-963-9399; correo electrónico: redi@un.org o woodie@un.org).

Las delegaciones pueden solicitar las grabaciones digitales de las sesiones de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad. Los archivos digitales, en formato MPEG-4 (H.264) y MOV, pueden descargarse en línea utilizando un vínculo que envía la Biblioteca Audiovisual. Las solicitudes que se reciban después de las sesiones se tramitarán lo antes posible. Todas las solicitudes se tramitarán en el orden en que hayan sido recibidas. Para solicitar una copia de una declaración, sírvase contactar con la Biblioteca Audiovisual (tel.: 212-963-0656 o 212-963-1561; correo electrónico: avlibrary@un.org).

La Dependencia de Transmisiones Web transmite en directo y a demanda las sesiones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y el Consejo de Derechos Humanos, así como las audiencias de la Corte Internacional de Justicia, las conferencias de prensa, los encuentros informales con la prensa y otros actos en los que participa el Secretario General. Cualquier Estado Miembro, organización o departamento de las Naciones Unidas puede solicitar asimismo que se transmitan sus actos en línea. Las transmisiones están a disposición del público de todo el mundo en el sitio web de Web TV de las Naciones Unidas (webtv.un.org). Las grabaciones en vídeo y audio de las declaraciones formuladas en el debate general están disponibles también en un sitio web específico (http://gadebate.un.org/es).

Cuando hay servicios de interpretación, las sesiones se transmiten en directo en los seis idiomas oficiales, además de en el idioma que utilice el orador cuando no se trate de uno de esos seis. Los vídeos pueden verse en Internet y en dispositivos móviles.

El reproductor de Web TV de las Naciones Unidas permite a los usuarios incrustar cualquier vídeo en sus propios sitios web y publicarlo en las redes sociales.

Las solicitudes de transmisión web de un acto deben presentarse con antelación suficiente e ir acompañadas de un programa, folleto o URL en que se facilite información sobre ese acto. Dichas solicitudes deben dirigirse a la Dependencia de Transmisiones Web (oficina S-1101; tel.: 212-963-6733; correo electrónico: damianou@un.org y justin@un.org).

## Colaboración de las Naciones Unidas con los medios de información

Las Naciones Unidas acogen favorablemente la colaboración con medios de información de todo el mundo, como servicios de radiodifusión y televisión, servicios de noticias en línea y redes sociales. Estos medios pueden utilizar (preferiblemente citando a las Naciones Unidas como fuente) todo el contenido multimedia, como artículos y vídeos, programas de televisión como las galardonadas series de la Televisión de las Naciones Unidas *21st Century* y *La ONU en acción*, los boletines diarios de noticias y otros programas de fondo de Noticias ONU.

UNifeed produce archivos de vídeo de calidad sobre noticias de última hora y diversas cuestiones relacionadas con las Naciones Unidas. Los vídeos pueden descargarse en formato PAL o NTSC de http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/ y también se ponen a disposición de los servicios de televisión por conducto de Associated Press Television News Global Video Wire.

Los medios de información asociados pueden utilizar, con ciertas condiciones, los vídeos de la Televisión de las Naciones Unidas. Sírvase dirigir las consultas a la Dependencia de Relaciones de Colaboración (tel.: 917-367-5007; correo electrónico: mediapartnerships@un.org).

## Fotografías de las Naciones Unidas

Pueden descargarse fotografías de las sesiones oficiales de las Naciones Unidas y las actividades de la Organización sobre diversas cuestiones en www.unmultimedia.org. Todas las fotografías son propiedad de las Naciones Unidas, que poseen todos los derechos relacionados con su utilización. Las fotografías no pueden utilizarse con fines publicitarios ni para cualesquiera otros propósitos comerciales sin la autorización previa de la Fototeca del Departamento de Información Pública. Se ruega dirigir las consultas a la Fototeca (tel.: 212-963-6927 o 212-963-0034; fax: 212-963-1658; correo electrónico: photolibr@un.org).

## Campañas de comunicación y coordinadores

***División de Comunicaciones Estratégicas***

Oficina del Director
**Oficina:** S-1007
**Tel.:** 212-963-7547

La División de Comunicaciones Estratégicas prepara y coordina campañas de comunicación estratégica sobre cuestiones prioritarias, incluidas las principales conferencias y celebraciones de las Naciones Unidas. Para obtener información más detallada, sírvase contactar con la Sra. Nanette Braun, Jefa del Servicio de Campañas de Comunicación (oficina S-1036; tel.: 917-367-4443). A continuación figuran algunos de los sitios web temáticos de la División:

- **Objetivos de Desarrollo Sostenible:** 17 objetivos para transformar nuestro mundo: http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/
- **Aplicación ODS en Acción:** https://sdgsinaction.com/es.html
- **La labor del sistema de las Naciones Unidas sobre el cambio climático:** https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/combatir-el-cambio-climatico/
- **Las Naciones Unidas y el mantenimiento de la paz:** http://www.un.org/es/peacekeeping/
- **Africa Renewal:** http://www.un.org/africarenewal

- **Decenio Internacional de los Afrodescendientes (2015-2024):** http://www.un.org/es/events/africandescentdecade/
- **Suma tu Voz por los Derechos Humanos:** https://www.un.org/es/udhr-video/curated.shtml

A continuación se indican algunas de las publicaciones de la División:

### *Publicaciones temáticas*

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Africa Renewal* (revista trimestral)<br>Correo electrónico: africarenewal@un.org<br>http://www.un.org/africarenewal/ | 212-963-6857 | 212-963-1893 | S-1026 |

### *Publicaciones institucionales*

| | Tel. | Fax | Oficina |
|---|---|---|---|
| *Crónica ONU* (revista trimestral de las Naciones Unidas)<br>Cuestiones y actividades de interés para el sistema de las Naciones Unidas<br>Correo electrónico: unchronicle@un.org<br>https://unchronicle.un.org/es | 212-963-0405 | 917-367-6075 | S-0920 |
| *Anuario de las Naciones Unidas* (compendio anual)<br>Abarca las principales actividades realizadas en el sistema de las Naciones Unidas cada año e incluye los textos completos de las resoluciones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social con las correspondientes descripciones explicativas<br>Correo electrónico: unyearbook@un.org<br>https://unyearbook.un.org/ | 212-963-5547 | 917-367-6075 | S-0935 |
| *ABC de las Naciones Unidas*<br>Completa guía de referencia que presenta una sinopsis de la historia, la estructura y las actividades actuales del sistema de las Naciones Unidas con los correspondientes enlaces y datos de contacto<br>Correo electrónico: moore1@un.org | 212-963-3854 | 917-367-6075 | S-0936 |
| Sección de Relaciones con las ONG y Actividades de Promoción del Departamento de Información Pública<br>http://outreach.un.org/ngorelations | | | |
| Directorio de las organizaciones no gubernamentales asociadas con el Departamento de Información Pública<br>http://esango.un.org/civilsociety/displayDPISearch.do?method=search&sessionCheck=false | | | U-204 |
| *The Essential UN*<br>http://www.un.org/es/essential-un/ | 212-963-4467 | | |

## Publicaciones de las Naciones Unidas

**Correo electrónico:** publications@un.org
**Sitio web: https:**//shop.un.org/es
**Plataforma en línea:** https://www.un-ilibrary.org/
**Twitter:** twitter.com/unpublications
**Facebook:** www.facebook.com/unpublications

Las publicaciones de las Naciones Unidas pueden adquirirse en librerías, tiendas en línea, las librerías de las Naciones Unidas en Nueva York y Ginebra y el sitio web de comercio electrónico de las Naciones Unidas (shop.un.org/es). En el sitio iLibrary de las Naciones Unidas (http://www.un-ilibrary.org) se pueden consultar las publicaciones digitales, hacer búsquedas en ellas y difundirlas en otras plataformas, todo de forma gratuita. Los títulos más vendidos de las Naciones Unidas también están disponibles en formato de libro electrónico o en aplicaciones para dispositivos móviles.

| | Tel. | Correo electrónico |
|---|---|---|
| Ventas y Comercialización<br>*Jefa*: Sra. Sherri Aldis | 917-367-4717 | aldis@un.org |

## United Nations Development Business

**Correo electrónico:** dbusiness@un.org
**Sitio web:** www.devbusiness.com

United Nations Development Business es una plataforma en línea en que se publican anuncios de licitación para proyectos financiados por las Naciones Unidas, los Estados Miembros y los principales organismos de desarrollo a fin de atraer ofertas diversas y competitivas. Empresas y consultores de todo el mundo utilizan la plataforma para estar al tanto de las oportunidades de negocio que surgen en el mercado mundial de las adquisiciones públicas.

| | Tel. | Correo electrónico |
|---|---|---|
| Sr. Reza Mapar | 917-367-3978 | mapar@un.org |

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

### *Servicio de Centros de Información*

**Oficina:** IN-0518
**Tel.:** 212-963-1270
**Correo electrónico:** dpi_dis_unit@un.org
**Sitio web:** https://unic.un.org/

Muchos de los servicios que prestan las oficinas de la Sede se proporcionan también en los Estados Miembros. El Departamento de Información Pública tiene en la actualidad 59 centros y servicios de información en todo el mundo, entre los que se cuentan los servicios de información de Ginebra y Viena, el centro regional de información en Bruselas y sendos componentes de información en ocho oficinas de las Naciones Unidas. El Servicio de Centros de Información de la División de Comunicaciones Estratégicas presta apoyo programático y administrativo a la red de centros de información.

## Servicios para la sociedad civil

### Consejo Económico y Social

La Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina S-2586; tel.: 212-963-3192) actúa como centro de coordinación de 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 las actividades de las Naciones Unidas. Las iniciativas de alianza e interacción con el público que emprende la División van dirigidas a grupos importantes, como las organizaciones no gubernamentales, la comunidad académica, las entidades del sector privado y el público en general.

El sitio web deleGATE (http://www.un.int), que se encarga de actualizar el equipo de la intranet de las Naciones Unidas (iSeek), brinda información a los delegados 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 de las Naciones Unidas. También incluye información de iSeek en inglés y en francés y da 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.

Las consultas y solicitudes de publicación de información deben dirigirse a iseek@un.org.

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

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

- La Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa, en que se 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 de 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;
- El Grupo de Relaciones con las ONG, que actúa como enlace con las ONG asociadas oficialmente con el Departamento de Información Pública y ayuda al Departamento a difundir información sobre la labor y la función de las Naciones Unidas. Además, facilita el intercambio de información y crea alianzas con la sociedad civil a fin de mejorar la interacción de esta con las Naciones Unidas y su comprensión de la labor de la Organización;

- La Dependencia de Actividades Especiales, dedicada a la organización actos especiales de alto nivel en la Sede de las Naciones Unidas.

***Jefe de la Sección de Relaciones con las ONG, Actividades de Promoción y Actos Especiales***

Sr. Jeffrey Brez
**Correo electrónico:** brez@un.org
**Tel.:** 212-963-8070
**Twitter:** @jeffbrez

***Jefa del Grupo de Relaciones con las ONG***

Sra. Hawa Diallo
**Correo electrónico:** diallo9@un.org
**Tel.:** 917-367-9380

***Centro de Información Especializada para las ONG del Departamento de Información Pública***

**Oficina:** U-204 (801 United Nations Plaza)
**Tel.:** 212-963-7234
**Sitio web:** http://outreach.un.org/ngorelations
**Facebook:** http://www.facebook.com/UNDPINGO
**Tumblr:** http://undpingo.tumblr.com
**Twitter:** https://twitter.com/undpingo
**Correo electrónico:** undpingo@un.org

***Director de la Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa y el Programa de Mensajeros de la Paz***

Sr. Jon Herbertsson
**Correo electrónico:** herbertsson@un.org
**Tel.:** 212-963-7346
**Sitio web:** http://outreach.un.org/mop/es/
**Sitio web:** http://outreach.un.org/ccoi/
**Correo electrónico:** creative@un.org

***Director de Actos Especiales***

Sr. Carlos Islam
**Correo electrónico:** islamc@un.org

**Tel.:** 212-963-2985
**Sitio web:** http://outreach.un.org/specialevents/
**Correo electrónico:** specialeventsdpi@un.org

## Sección de Extensión Educativa

La Sección de Extensión Educativa lleva a cabo iniciativas mundiales de educación sobre los objetivos y las cuestiones prioritarias de las Naciones Unidas. También crea material didáctico orientado a la juventud para estudiantes y profesores de todos los niveles de enseñanza y organiza videoconferencias internacionales con estudiantes para alentar el aprendizaje sobre la Organización. Además, trabaja en forma conjunta con los Estados Miembros y los grupos de la sociedad civil para apoyar los programas Modelo de las Naciones Unidas, prestando especial atención a la formación de formadores mediante la organización de talleres sobre esos programas.

La Sección también gestiona dos programas de recordación: a) el Programa de Divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas y b) el programa de divulgación Recordemos la Esclavitud.

***Jefa***

Sra. Kimberly Mann
**Correo electrónico:** mann@un.org
**Tel.:** 212-963-6835

***Director de Iniciativas de Estudiantes***

Sr. Brenden Varma
**Correo electrónico:** varmab@un.org
**Tel.:** 212-963-7238
**Correo electrónico:** education-outreach@un.org

***Día Internacional de la Paz***

**Sitio web:** https://www.un.org/peaceday

***Guía del programa Modelo de las Naciones Unidas***

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

***Directora del Programa de Divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas***

Sra. Tracey Petersen
**Correo electrónico:** petersen3@un.org
**Tel.:** 212-963-4578
**Sitio web:** http://www.un.org/es/holocaustremembrance/
**Facebook:** facebook.com/unhop
**Twitter:** @UNHOP
**YouTube:** http://youtube.com/holocaustremembrance

***Programa educativo Recordemos la Esclavitud***

**Sitio web:** http://www.un.org/es/events/slaveryremembranceday/
**Facebook:** http://www.facebook.com/rememberslavery
**Twitter:** http://twitter.com/rememberslavery

## Iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas

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

***Jefe***

Sr. Ramu Damodaran
**Correo electrónico:** damodaran@un.org
**Tel.:** 212-963-6173
**Sitio web:** http://academicimpact.un.org/es
**Twitter:** @ImpactUN
**Facebook:** http://www.facebook.com/ImpactUN
**Correo electrónico:** academicimpact@un.org

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

La Oficina de la Enviada del Secretario General para la Juventud, perteneciente a la División de Extensión, se encarga de 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, la comunidad académica y otros interesados para mejorar, potenciar y fortalecer la posición de los jóvenes dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas.

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

Sra. Jayathma Wickramanayake
**Correo electrónico:** youthenvoy@un.org
**Tel.:** 212-963-6013
**Oficina:** DC1-0220

## Sección de Publicaciones y Edición

La Sección de Publicaciones y Edición se encarga de las publicaciones emblemáticas del sistema de las Naciones Unidas: *Crónica ONU*, el *Anuario de las Naciones Unidas* y *ABC de las Naciones Unidas*. Estas obras alientan el debate sobre cuestiones de alcance mundial y son una fuente de información singular y precisa sobre las actividades de la Organización.

***Jefe***

Sr. Russell Taylor
**Correo electrónico:** taylor3@un.org
**Tel.:** 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 de la agenda de la Organización siguiendo las directrices del

Comité de Exposiciones de las Naciones Unidas. Para obtener más información, sírvase contactar con la Secretaría del Comité (correo electrónico: exhibitscommittee@un.org).

## Servicios de Visitantes

***Jefa Interina***

Sra. Lilli Schindler
**Correo electrónico:** schindler@un.org
**Tel.:** 212-963-1361
**Oficina:** GA-1B-039 (Centro de Visitas)
**Sitio web:** http://visit.un.org/es
**Facebook:** http://www.facebook.com/UNVisitorsCentre

## Visitas guiadas

Se ofrecen visitas guiadas de lunes a viernes de 9.30 a 16.45 horas en los seis idiomas oficiales, así como en alemán, coreano, italiano, japonés y portugués previa solicitud.

Los visitantes pueden adquirir los billetes en línea por adelantado en http://visit.un.org/es o *in situ* el mismo día de la visita (aunque el número de billetes es limitado). En el caso de visitas de grupos de 40 o más personas, se ruega hacer una reserva por adelantado (tel.: 212-963-4440, ext. 2; correo electrónico: unitg@un.org). Los delegados, funcionarios y pasantes pueden obtener billetes de forma gratuita para visitas del mismo día, siempre que haya sitio en ellas, en el mostrador de las visitas guiadas, situado en el vestíbulo del edificio de la Asamblea General. Asimismo, los funcionarios y los delegados pueden comprar dos billetes de adulto con descuento para sus invitados (a un precio de 13 dólares por billete) presentando su pase de acceso a las Naciones Unidas en el mostrador de las visitas guiadas.

La Oficina de Conferenciantes (oficina GA-1B-039; tel.: 212-933-7710; correo electrónico: briefings@un.org) 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 para instituciones académicas, asociaciones empresariales, representantes gubernamentales, periodistas y grupos de la sociedad civil.

Información al público (mostrador del Centro de Visitas; oficina GA-1B-031; tel.: 212-963-4475; correo electrónico: inquiries2@un.org). En este mostrador se facilita información sobre las Naciones Unidas y sus actividades atendiendo a las preguntas del público y se distribuye material informativo. Se puede obtener información temática y respuesta a las preguntas más frecuentes en la dirección http://visit.un.org/es.

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

Coordinadora del Programa
Sra. Bayann Hamid
**Correo electrónico:** bayann.hamid@un.org
**Tel.:** 212-963-9415
**Sitio web:** http://outreach.un.org/raf/

El Programa de Becas para Periodistas en Memoria de Reham Al-Farra es un programa anual para jóvenes periodistas (de entre 22 y 35 años) de países en desarrollo y países con economías en transición. La Organización traslada a los becarios a la Sede para que cubran la apertura de la Asamblea General y asistan a reuniones informativas especiales sobre las prioridades de las Naciones Unidas.

## Biblioteca Dag Hammarskjöld

***Jefe***

Sr. Thanos Giannakopoulos
**Correo electrónico:** thanos.giannakopoulos@un.org
**Tel.:** 212-963-0512
**Oficina:** L-0218A
**Sala de lectura:** L-105

Esquina de calle 42 Este y Primera Avenida
Abierta de lunes a viernes
9.00 a 17.30 horas (enero a agosto)
9.00 a 18.00 horas (septiembre a diciembre)
**Correo electrónico:** Library-NY@un.org
**Tel.:** 212-963-3000
**Sitio web:** http://library.un.org/es

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

Además, ofrece los siguientes servicios:

- Investigación profesional. Los especialistas en información responden a las solicitudes en el plazo de una hora. Las preguntas deben enviarse por una de estas vías:
  - **Correo electrónico:** Library-NY@un.org;
  - **Tel.:** 212-963-3000;
  - **Pregunta a DAG:** ask.un.org/es.
- Acceso en línea a fuentes de información comerciales, que la Biblioteca pone a disposición de las delegaciones y su personal de forma gratuita. Además, los delegados pueden acceder a algunas de esas fuentes desde su casa, su oficina o sus dispositivos móviles. Sírvase contactar con la Biblioteca para obtener más información.
- Capacitación en investigaciones relacionadas con las Naciones Unidas para los delegados y el personal de las misiones. El calendario de cursos se puede consultar en el sitio web de la Biblioteca: http://library.un.org/es.
- Sitios web especializados creados por la Biblioteca para los Estados Miembros:
  - **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: http://ask.un.org/es.
- Servicio de digitalización a demanda de documentos de las Naciones Unidas que no están disponibles en línea.
- Productos de investigación centrados en aspectos clave de la labor de las Naciones Unidas como los siguientes:
    - **Paz y seguridad:** http://research.un.org/az.php?s=2253;
    - **Desarrollo:** http://research.un.org/az.php?s=1515;
    - **Y mucho más:** 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 interbibliotecario de libros y artículos que no figuran en la colección de la Biblioteca.
- Guías de investigación sobre temas de las Naciones Unidas de especial interés para los delegados como las siguientes:
    - **Sinopsis de la documentación de las Naciones Unidas:** http://research.un.org/es/docs;
    - **El Consejo de Seguridad (esta guía incluye cuadros con todas las sesiones celebradas, los vetos interpuestos y las resoluciones):** http://research.un.org/es/docs/sc;
    - **La Asamblea General (esta guía incluye la lista de resoluciones):** http://research.un.org/es/docs/ga;
    - **El presupuesto de las Naciones Unidas:** http://research.un.org/es/docs/budget.
- **Salas de lectura (L-105 y L-248):** espacios tranquilos en que los delegados pueden hojear las revistas y los libros más recientes y recibir ayuda de profesionales de la información. Hay asimismo computadoras, impresoras y wifi.

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

Los fondos de las Naciones Unidas incluyen más de 10 millones de documentos en todos los idiomas oficiales que datan desde los primeros días de la Organización. Si bien los documentos de

las Naciones Unidas publicados desde 1993 están disponibles en formato digital, sigue habiendo millones de documentos que solo se pueden consultar en papel y que se conservan en la Biblioteca. La Biblioteca Dag Hammarskjöld está llevando a cabo un programa de digitalización en masa de documentos para preservar la memoria institucional de las Naciones Unidas. Se añaden documentos a los archivos digitales a diario. El lanzamiento de la Biblioteca Digital de las Naciones Unidas (http://digitallibrary.un.org) ha facilitado el acceso a estos documentos tan importantes.

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

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

# V. Instalaciones y servicios para las delegaciones

Los delegados tienen a su disposición los siguientes servicios e instalaciones, situados en el primer sótano del edificio de la Asamblea General:

- 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, modificada por las resoluciones 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIII), 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, de:

a) Un máximo de cinco representantes, incluidos los representantes suplentes, de cada uno de los Estados Miembros designados países menos adelantados que asistan a los períodos ordinarios de sesiones de la Asamblea General;

b) Un representante o representante suplente de cada uno de los Estados Miembros mencionados en el apartado a) que asistan a un período extraordinario de sesiones o un período extraordinario de sesiones de emergencia de la Asamblea General;

c) Un miembro de una misión permanente en Nueva York designado 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), el representante permanente certifique que guarda relación con la labor de un período de

sesiones determinado y se realice bien durante el período de sesiones, bien en un plazo de tres meses antes o después de este. El monto aprobado para un período de sesiones determinado no aumentará debido a la suspensión y continuación del período de sesiones.

A petición de las delegaciones, y por conducto de las misiones permanentes en Nueva York, las Naciones Unidas se encargarán del traslado de los viajeros mencionados desde/hasta la Sede de las Naciones Unidas (Nueva York). A tal efecto, las delegaciones deberán solicitar a su misión permanente que comunique a las Naciones Unidas la siguiente información en una nota verbal:

- El período de sesiones de la Asamblea General al que asistirán los representantes;
- Nombre completo y fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) de cada viajero;
- Fecha de llegada a Nueva York y del viaje de retorno de cada uno de los viajeros;
- Datos de contacto de cada representante (teléfono y dirección de correo electrónico);
- Datos de contacto en Nueva York (teléfono y dirección de correo electrónico);
- Copia escaneada de las páginas pertinentes del pasaporte de cada viajero en las que figuren el nombre completo y la fecha de nacimiento.

Para cada período de sesiones de la Asamblea General se facilitará un máximo de un pasaje de ida y vuelta en primera clase para el jefe de la delegación. Se facilitarán hasta un máximo de cuatro pasajes de ida y vuelta para los demás miembros de la delegación acreditados para el período de sesiones en cuestión de la Asamblea General en la clase inmediatamente inferior a primera clase si el viaje por aire excede las nueve horas de duración, o en clase turista si el viaje por aire tiene una duración inferior a las nueve horas. A los efectos de esta prestación, las Naciones Unidas seleccionarán el viaje de ida y vuelta de costo más bajo por la ruta más directa posible entre la capital del Estado Miembro y la ciudad de Nueva York.

Si los arreglos de viaje no corren a cargo de las Naciones Unidas, el reembolso del viaje de cada delegado se limitará al costo más bajo de entre los siguientes:

- El pasaje de ida y vuelta con el costo más bajo en las fechas de viaje por la ruta más directa entre la capital del Estado Miembro y la ciudad de Nueva York;
- El costo efectivo de los viajes que se hayan realizado.

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) pueden presentar sus solicitudes mediante el formulario F-56 (comprobante de reembolso para viajes oficiales de representantes de los Estados Miembros). Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de las pruebas de pago o los recibos originales (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. Todos los pagos a los Estados Miembros se harán mediante transferencia electrónica de fondos a la misión permanente del Estado Miembro. Por consiguiente, al presentar el formulario F-56 también deben proporcionarse los datos de la cuenta bancaria de la misión permanente, de preferencia adjuntando una copia de un cheque anulado. 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 notas verbales, las solicitudes de emisión de pasajes aéreos, las preguntas sobre prestaciones de viaje y las solicitudes de reembolso deben enviarse a la dirección siguiente:

***Oficial Ejecutivo***

Departamento de Gestión
Planta 20 del edificio de la Secretaría
Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
**Tel.:** 212-963-6580

## Servicios de viaje

American Express-GBT es la agencia oficial de viajes de las Naciones Unidas en Nueva York y ayudará a las delegaciones, en la medida de lo posible, con los trámites, como la expedición de billetes y las reservas de hoteles, relacionados con los viajes oficiales organizados y costeados por las Naciones Unidas.

Para ponerse en contacto con la agencia de viajes, sírvase llamar al teléfono 1-312-340-2638 o enviar un correo electrónico a unsec@service.amexgbt.com.

Al llamar a ese número durante el horario normal de trabajo se ofrecerán tres opciones: la opción 1, para recibir ayuda en relación con la navegación, la opción 2, para recibir ayuda en relación con las reservas hechas en línea, y la opción 3, para recibir ayuda en relación con los demás servicios.

Fuera del horario de trabajo, marque el 3 cuando se le indique, y se le conectará con un agente de Amex-GBT. 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 horario laborable.

Planta 2 del edificio FF
304 East 45th Street (entre las avenidas Primera y Segunda)
Horario: de 8.30 a 18.00 horas

En caso de urgencia, puede llamarse a cobro revertido desde fuera de los Estados Unidos a los números siguientes:

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

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

## Salón de los Delegados

*Edificio de conferencias, planta 2*

Se ruega a los miembros de las delegaciones que desde el primer día del septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General (18 de septiembre de 2018) hasta el receso de diciembre de 2018 se abstengan de invitar al Salón de los Delegados a personas que no posean una identificación válida de las Naciones Unidas.

## Sala de Retiro de los Delegados

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

## Servicios de comedor y cafetería

### Comedor de Delegados

*Edificio de conferencias, planta 4*
**Tel.:** 917-367-3314

El Comedor de Delegados ofrece un almuerzo ejecutivo a precio fijo. Permanecerá abierto desde el 10 de septiembre hasta el 14 de diciembre de 2018, de lunes a viernes de 11.30 a 14.30 horas. Es necesario reservar mesa con antelación, lo que puede hacerse en el sitio web http://www.ddr-reservations.com o llamando al número de teléfono 917-367-3314.

El Comedor de Delegados puede permanecer cerrado durante breves períodos de tiempo para acoger eventos de alto nivel. Se informará sobre las fechas y horas en que permanecerá cerrado tan pronto como se determinen.

**Almuerzos privados.** Se podrá disponer de comedores separados para grupos de diez 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 (tel.: 212-963-7029 o 212-963-7099).

No se admite a niños menores de 10 años en el Comedor de Delegados. Tampoco está permitido tomar fotografías. La indumentaria deberá ser apropiada en todo momento.

**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 (tel.: 212-963-7029 o 212-963-7099).

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

## Cafetería, cafés y bares

La cafetería principal cerró sus puertas el 10 de julio de 2015, pero las abrirá por un período de tiempo limitado durante la primera parte del debate general y podrá abrirlas en otros momentos del año en función de consideraciones de seguridad. Se prestan asimismo servicios de cafetería en la Cafetería Riverview, la Cafetería del Vestíbulo, el Café de la Paz, la Cafetería de Visitantes y el Café Viena. En el Salón Norte de los Delegados también se sirven comidas y bebidas. Además, existen máquinas expendedoras de alimentos en diversos lugares.

### *Cafetería Riverview*

- Edificio de conferencias, planta 4.

- Horario: 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, ensaladas y bocadillos *kosher*, pollo y bocadillos halal y una selección de bufé.
- La Cafetería Riverview puede permanecer cerrada durante breves períodos de tiempo para acoger eventos de alto nivel. Se informará sobre las fechas y horas en que permanecerá cerrada tan pronto como se determinen.

### *Cafetería del Vestíbulo*

- Edificio de la Secretaría, vestíbulo norte.
- Horario: de 8.00 a 17.00 horas de lunes a viernes.
- Cerrada los sábados y domingos.
- Cafetería con servicio completo abierta para el desayuno, el almuerzo y la merienda. Ofrece café en autoservicio y *espresso*, *cappuccino* y *latte* preparados por camareros, además de una selección de dulces, comidas ligeras y postres.
- La Cafetería del Vestíbulo puede permanecer cerrada durante breves períodos de tiempo para acoger eventos de alto nivel. Se informará sobre las fechas y horas en que permanecerá cerrada tan pronto como se determinen.

### *Café de la Paz*

- Edificio de la Secretaría, primer sótano.

Horario: de 11.30 a 16.00 horas de lunes a viernes.

- Almuerzo: de 11.30 a 15.00 horas.
- Cerrado los sábados y domingos.
- Sirve un menú de almuerzo (sopas y bocadillos, ensaladas, sushi y fiambres).
- Hay también té de burbujas y comidas ligeras.
- El Café de la Paz puede abrir antes de lo normal durante breves períodos de tiempo para servir desayunos ligeros cuando se celebren eventos de alto nivel. Se informará sobre las fechas y horas en que abrirá antes de lo normal tan pronto como se determinen.

### *Cafetería de Visitantes*

- Centro de Visitas (edificio de la Asamblea General, primer sótano).
- Horario: de 8.00 a 18.00 horas de lunes a viernes.
- Ofrece café de tipo *espresso* y diversos dulces para el desayuno, refrigerios, bocadillos y ensaladas para llevar, yogures, yogur helado y otros artículos rápidos y bebidas frías.

### *Café Viena*

- Edificio de la Asamblea General, primer sótano (zona de conferencias).
- Horario: de 8.00 a 18.00 horas de lunes a viernes.
- Ofrece café de tipo *espresso* y bocadillos para el desayuno, creps dulces y saladas, refrigerios, bocadillos y ensaladas para llevar, ensaladas y bocadillos *kosher*, pollo y bocadillos halal, comidas ligeras, postres, otros artículos rápidos y bebidas frías.

### *Salón Norte de los Delegados*

- Edificio de conferencias, planta 2.
- Horario: de 9.30 a 19.00 de lunes a miércoles, de 9.30 a 20.00 los jueves y de 9.30 a 22.00 los viernes.
- Ofrece café de tipo *espresso* y diversos dulces para el desayuno, refrigerios, bocadillos y ensaladas para llevar, comidas ligeras, postres y bebidas frías.
- El Salón Norte de los Delegados puede permanecer cerrado durante breves períodos de tiempo para acoger eventos de alto nivel. Se informará sobre las fechas y horas en que permanecerá cerrado tan pronto como se determinen.

### *Máquinas expendedoras de alimentos*

Se encuentran en los siguientes lugares:

- Centro de Visitas (primer sótano del edificio de la Asamblea General).
- Pasillo de acceso a la Biblioteca (edificio de la Biblioteca).
- Edificio de conferencias, planta 1.

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

Durante el período de las reuniones de alto nivel y el debate general no se permite el acceso de los visitantes e invitados a las Naciones Unidas. No obstante, se autorizará su entrada nuevamente a partir del miércoles 3 de octubre de 2018.

Los invitados que deseen acompañar a un delegado en horario de trabajo (9.00 a 17.00 horas) tras la clausura del debate general deberán hacer lo siguiente:

- Dirigirse a la entrada de visitantes, situada a la altura de la calle 46 Este (deben ser recibidos por un delegado), y pasar por la zona de inspección de seguridad. Se les permitirá entrar en el edificio de la Asamblea General tras 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;
- Llevar a la vista en todo momento el pase de visitante que recibirán. Además, deberán permanecer en todo momento junto al miembro de la delegación que visiten mientras se encuentren en el recinto (ello no será necesario en el Centro de Visitas). Cuando concluya la visita, el delegado deberá acompañarlos al mostrador de información, 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 Este

Durante la serie de sesiones de alto nivel (del 24 de septiembre al 1 de octubre de 2018) solo se permitirá el acceso a la rotonda a las caravanas de automóviles con escolta de agentes del orden del país anfitrión. Las normas de circulación ordinarias, que permiten a los vehículos autorizados entrar por el portón de la calle 43 Este y salir por el portón de la calle 45 Este, se reanudará el martes 2 de octubre de 2018.

## Documentos de identificación expedidos por las Naciones Unidas

- 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 las personas asociadas sin duda entenderán la importancia que reviste mantener la integridad de los documentos de identificación expedidos por las Naciones Unidas, 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 cada documento de identificación para uso exclusivo del titular que lo recibe y que no se debe transferir ni entregar a otra persona para su uso. Si se observa que un documento de identificación de las Naciones Unidas se está utilizando para un 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 únicamente tras presentar una tarjeta de identificación de las Naciones Unidas válida. 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 portarlas en todo momento de forma claramente visible cuando se encuentren en el recinto. Es responsabilidad de cada titular asegurarse de que la tarjeta esté vigente.

## Servicios audiovisuales

- La Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias presta servicios tecnológicos audiovisuales y apoyo conexo en todas las reuniones y actos que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas (Nueva York). Además, mantiene un fondo de grabaciones audiovisuales de todas las reuniones y sesiones plenarias de los comités y las comisiones más importantes.

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

**Correo electrónico:** request-for-services@un.org
**Oficina:** CB-1B-79
**Tel.:** 212-963-9485

Los siguientes servicios se financian, de conformidad con la asignación de la Asamblea General, con cargo a una partida del presupuesto de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión. Las solicitudes de los siguientes tipos de equipo y apoyo conexo deben enviarse por escrito a la dirección que se acaba de indicar:

- micrófonos y sistemas de interpretación simultánea;
- amplificadores y sistemas de megafonía;
- proyectores;
- transmisión de vídeo;
- pantallas (carteles digitales de identificación);
- teleprompter;
- sistemas de participación a distancia (por ejemplo, asistencia con videoconferencias).

El resto de los servicios se prestan en régimen de recuperación de gastos. Se proporcionarán una estimación de los gastos y una lista de costos previa solicitud.

La Sección también facilita, previa solicitud, la provisión de servicios y equipo de apoyo relacionados con la accesibilidad, como subtítulos abiertos y cerrados y la grabación y transmisión de interpretación a la lengua de señas.

## Grabaciones audiovisuales

Puede obtenerse una copia de las grabaciones audiovisuales de las sesiones públicas previa solicitud. Las sesiones y los actos privados únicamente se grabarán cuando el servicio se reserve con antelación. Solo pueden solicitar que se graben las sesiones privadas y pedir las consiguientes grabaciones el Presidente o el Secretario de la sesión. Las solicitudes deben dirigirse a la Jefatura de la Sección, a la dirección de correo electrónico indicada anteriormente.

## Pantallas y proyecciones de vídeo

Se prestan servicios de proyección y pantallas multimedia previa reserva. Las solicitudes deben enviarse por escrito a la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias, a la dirección anteriormente indicada.

## Teleprompter

Pueden prestarse servicios de teleprompter a todas las delegaciones durante el debate general en el Salón de la Asamblea General y los salones de los consejos. Las solicitudes deben enviarse por escrito a la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias, a la dirección anteriormente indicada. Sírvase proporcionar de antemano el texto final en formato electrónico.

## Videoconferencias

Se prestan servicios de videoconferencia y de participación a distancia mediante tecnología de videoconferencia y diversas aplicaciones de reunión virtual, como Adobe Connect Meetings, Skype y Cisco Jabber, en las salas de conferencias y en las salas de reuniones de la Secretaría. Estos servicios deben solicitarse por escrito a la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias, a la dirección anteriormente indicada.

## 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 la Secretaría. Se ruega a las delegaciones que la entreguen en la sala de inspección de correo, situada en la zona de carga de la calle 48 Este, entre las 10.00 y las 15.00 horas.
- Da curso a la correspondencia que la Secretaría 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 a la sala electrónicamente, mediante una tarjeta de acceso, a cualquier hora los siete días de la semana. Para obtener acceso a la sala, sírvase enviar un correo electrónico a delegationmail@un.org o llamar a los números de teléfono 212-963-3465, 212-963-2271, 212-963-2286 o 212-963-7033.

- Presta servicios de mensajería durante el debate general y la serie de sesiones de alto nivel, si bien solo lo hace en la zona comprendida por las salas de conferencia y el Salón de la Asamblea General (ubicación: entrada de delegados; tel.: 212-963-8902).

## Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de las Naciones Unidas

Edificio FF, planta baja
**Horario:** de 9.00 a 17.00 horas de lunes a viernes.
**Correo electrónico:** arms@un.org
**Tel.:** 212-963-1747

Se invita a los delegados a hacer uso de los archivos de las Naciones Unidas en las instalaciones públicas de investigación. Para concertar una cita con un archivero o reservar plaza para llevar a cabo una investigación, sírvase contactar con la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes (correo electrónico: arms@un.org).

## Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones

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

- **Correo electrónico en Internet.** Cada misión permanente puede obtener de la Oficina las cuentas de correo electrónico en Internet (con dominio "un.int") que necesite para su delegación de Nueva York.
- **Portal de los Estados Miembros (deleGATE).** En colaboración con el Departamento de Información Pública, la Oficina proporciona acceso al sitio web deleGATE (http://www.

un.int), conocido como el iSeek de los Estados Miembros, que reúne toda la información pertinente para los delegados en Nueva York.

- **Sistema de Archivo de Documentos (ODS)** (http://documents.un.org y http://ods.un.org). El ODS es el archivo central de documentación para reuniones de las Naciones Unidas y es administrado conjuntamente por el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, el Departamento de Información Pública y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- **Servicio de sitios web.** La Oficina alberga sitios web para las misiones permanentes en http://www.un.int y puede proporcionarles presencia en Internet mediante la plataforma Unite Web. Los sitios web de las misiones permanentes son multilingües, seguros y aptos para dispositivos móviles, y la Oficina concede derechos a las personas de cada misión autorizadas a administrar el contenido web para que lo actualicen con facilidad.
- **Donación de equipo.** La Oficina dona a las misiones interesadas equipo informático reciclado.
- **Servicio de asistencia a los usuarios.** La Oficina presta asistencia relacionada con los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones de 8.00 a 18.00 horas todos los días normales de trabajo de las Naciones Unidas (tel.: 212-963-3333).
- **Computadoras con acceso a Internet.** La Oficina proporciona computadoras con acceso a Internet en el Salón de los Delegados y en el primer sótano de la Secretaría.
- **Acceso inalámbrico a Internet.** La Oficina proporciona acceso inalámbrico a Internet (wifi) en la mayoría de las zonas públicas y salas de conferencias.
- **Sistema de búsqueda institucional.** La Oficina ofrece un recurso en línea para buscar al mismo tiempo en varios repositorios de información de las Naciones Unidas (search.un.org).
- **Sitio web de retos de innovación.** La Oficina ofrece un recurso en línea para colaborar con la comunidad académica, el sector privado y la sociedad civil mediante concursos de externalización masiva (https://unite.un.org/services/unite-ideas).

- **Capacitación sobre la seguridad de la información.** La Oficina ofrece un curso electrónico sobre las principales herramientas y conocimientos necesarios para estar "ciberseguro". Puede accederse a él en Internet y en Inspira.

### *Central telefónica*

- El número de la central telefónica de las Naciones Unidas es 212-963-1234. Las llamadas son atendidas por un sistema automatizado de respuesta con opciones para comunicarse con el personal de seguridad de las Naciones Unidas, funcionarios y otros recursos.

### *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 desde cualquier teléfono de las Naciones Unidas los cinco últimos dígitos de esos números, a partir del 3 o del 7 (por ejemplo, 3-XXXX o 7-XXXX).
- 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 631 y, a continuación, los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.

Para obtener información adicional sobre los servicios que se acaban de mencionar, sírvase contactar con el servicio de asistencia a los usuarios de Nueva York, llamando al teléfono 212-963-3333 o enviando un correo electrónico a missions-support@un.int (que en la actualidad se reenvía a helpdeskoict@un.org).

## Mostrador de información del Salón de los Delegados

- Tel.: 212-963-8902 o 212-963-8888. Las llamadas efectuadas al Salón de los Delegados son atendidas en el mostrador de información. Si se solicita, es posible alertar a las delegaciones para hacerles llegar un mensaje.

## Administración Postal de las Naciones Unidas

### *Mostrador de venta y tienda de sellos personalizados*

Centro de Visitas (primer sótano del edificio de la Asamblea General)
**Tel.:** 212-963-7698
**Horario:** de 9.00 a 17.00 horas de lunes a viernes y de 9.00 a 17.30 horas durante la Asamblea General. Cierra los fines de semana.
**Sitio web:** unstamps.org

En el mostrador de venta de la Administración Postal de las Naciones Unidas se pueden adquirir sellos de las Naciones Unidas, postales y otros artículos filatélicos y realizar envíos nacionales e internacionales en correo de primera clase. También se pueden adquirir hojas de sellos personalizados, en los que se pueden combinar una foto personal con un sello de las Naciones Unidas. La tienda de artículos de regalo también tiene a la venta una gama limitada de sellos 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. Se emiten en tres monedas (dólares de los Estados Unidos, francos suizos y euros) y solo se pueden utilizar para el envío de correspondencia desde la Sede de las Naciones Unidas (Nueva York), el Palacio de las Naciones (Ginebra) y el Centro Internacional de Viena.

Sírvase visitar el mostrador de venta para comprar sellos de las Naciones Unidas, enviar postales, adquirir regalos filatélicos o personalizar su experiencia en las Naciones Unidas con una fotografía propia.

En caso de necesitar servicios postales especializados, visite la oficina del Servicio de Correos de los Estados Unidos situada en Grand Central Station (450 Lexington Avenue, Nueva York, NY 10017, a la altura de la calle 45 Este).

***Administración del Garaje***

Edificio del UNITAR
801 United Nations Plaza
Nueva York, NY 10017
**Oficina:** U-210
**Tel.:** 212-963-6212 y 212-963-6213
**Correo electrónico:** garage-admin@un.org

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

- **Vehículos registrados a nombre de los delegados.** Las solicitudes, con la firma autorizada de la misión y su sello, acompañadas del comprobante de matrícula válido del vehículo y de la tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas, se deben presentar al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201; tel.: 212-963-7172). Una vez dicho Servicio certifique la solicitud, esta deberá llevarse personalmente a la Administración del Garaje para que proceda a su tramitación. Se proporcionará una etiqueta electrónica por cada vehículo registrado con matrícula D. Aunque cada delegado podrá registrar varios vehículos, no podrá estacionar más de uno al mismo tiempo en el garaje. Las etiquetas electrónicas se expedirán exclusivamente a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.
- **Vehículos registrados a nombre de las misiones.** Las solicitudes, con la firma autorizada de la misión y su sello, acompañadas del comprobante de matrícula válido del vehículo, deben presentarse directamente a la Administración del Garaje para su tramitación. Solamente se emitirá una etiqueta electrónica especial por misión, para el vehículo del representante permanente, que le permitirá entrar por el portón situado a la altura de la calle 43 Este. Todos los cambios en el uso de los vehículos deben señalarse a la atención de la Administración del Garaje para que los tramite.
- **Etiquetas electrónicas para las misiones de Estados observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otro tipo enumeradas en los capítulos III, IV y V del *Libro azul*.** Las solicitudes deben presentarse al Servicio de Protocolo

y Enlace y posteriormente a la Administración del Garaje para su tramitación. Solo se expedirán etiquetas electrónicas a funcionarios de las misiones de Estados observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otra índole que tengan rango diplomático.

- **Vehículos con matrícula S registrados a nombre de funcionarios de las misiones.** Estos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.
- **Distintivo provisional (azul) para el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General.** Las misiones permanentes podrán solicitar un distintivo provisional para los automóviles arrendados 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 Este solamente para dejar y recoger pasajeros, sin derechos de estacionamiento. Las solicitudes se presentarán a través del portal e-deleGATE (http://delegate.un.int), al que se dará acceso al coordinador designado de cada misión, quien tendrá a su disposición unas instrucciones detalladas. Las solicitudes deben ir acompañadas de los siguientes documentos: una copia de la nota verbal en que se indique el nombre, el cargo y las fechas de la visita de la personalidad; el contrato de arrendamiento del vehículo; el comprobante de matrícula del vehículo; el comprobante del seguro del vehículo; y el permiso de conducir y una fotografía del conductor. La Dependencia de Servicios Especiales y la Administración del Garaje examinarán la solicitud y, de aprobarla, avisarán a la misión para que pase a recoger el distintivo provisional para el vehículo. Las solicitudes se tramitarán en un plazo de dos días laborables.

Las etiquetas electrónicas deberán colocarse en el vehículo de manera que los oficiales de seguridad y el personal de la Administración del Garaje las puedan ver claramente en los puntos de entrada y mientras los vehículos permanezcan en el recinto de la Sede. Todos los vehículos deben estar registrados en la Administración del Garaje, y no se permitirá la entrada al garaje a los vehículos que no posean una etiqueta electrónica

válida. Los vehículos que no exhiban una etiqueta electrónica válida podrán ser retirados del recinto de la Sede. Las etiquetas electrónicas no son transferibles y deben colocarse únicamente en los vehículos registrados para poder entrar en el garaje. La Administración del Garaje proporcionará más instrucciones una vez expedida la etiqueta electrónica.

Antes de que comience el período de sesiones de la Asamblea General, la Administración del Garaje comunicará todo cambio de procedimiento y pedirá a las misiones que presenten formularios de solicitud actualizados para seguir utilizando sus etiquetas electrónicas. Los delegados que abandonen la Sede deben devolver las etiquetas electrónicas a la Administración del Garaje antes de su partida. Todo cambio en el uso de los vehículos debe ser comunicado inmediatamente a la Administración del Garaje y las etiquetas electrónicas deben devolverse si el vehículo ya no está en uso o si cambia de propietario. Es importante señalar que las etiquetas electrónicas quedarán desactivadas automáticamente cuando expire el comprobante de matrícula del vehículo. Tras la renovación, debe presentarse a la Administración del Garaje el comprobante de matrícula actualizado del vehículo para que la etiqueta electrónica permanezca activa.

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

- **Vehículos de delegaciones con matrícula diplomática de las Naciones Unidas y etiquetas electrónicas válidas para el período de sesiones en curso de la Asamblea General.** Estos vehículos podrán estacionarse gratuitamente en la primera planta del garaje y en una zona designada del extremo sur de la segunda planta (pasillos A, B, C y mitad del D) mientras los representantes desempeñan funciones oficiales. Se ruega a los conductores que se aseguren de que todas las zonas de

estacionamiento designadas para diplomáticos estén completamente ocupadas antes de estacionar en otro lugar. Debe tenerse presente que durante el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General cabe prever que se produzcan atascos y es probable que se tarde tiempo en llegar a la Secretaría en automóvil y en entrar y salir del garaje. Así pues, cuando sea posible, debe considerarse la posibilidad de utilizar otros medios de transporte.

- **En general, no se permite dejar estacionados los vehículos en el garaje por la noche.** Se harán excepciones con un número limitado de vehículos registrados de las misiones, previa solicitud escrita de la misión 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 deben abonarse tan pronto como se reciban. El monto, en efectivo o mediante cheque pagadero a "United Nations", debe hacerse llegar a la Administración del Garaje (801 United Nations Plaza, oficina U-210, Nueva York, NY 10017). Debe tenerse en cuenta que los vehículos que permanezcan más de 24 horas en el garaje sin autorización pueden recibir avisos de infracción. Tres avisos de infracción acarrearán la revocación de los derechos de estacionamiento.

### *Entrada al recinto de la Sede*

Entrada de la Secretaría (Primera Avenida):

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

**Entrada de la calle 42 Este:** demás vehículos con etiqueta electrónica. Los vehículos de las delegaciones que ingresen al recinto podrán ser objeto de un control de seguridad.

### *Acceso al garaje*

Los automóviles conducidos por chóferes que lleven la etiqueta electrónica especial expedida a los representantes permanentes tendrán acceso al garaje por la rampa de la entrada situada a la altura de la calle 43 Este.

Los chóferes deberán permanecer en la sala de espera, situada en la primera planta del garaje, hasta que sean llamados por los delegados. El oficial de seguridad que esté en la entrada de delegados del edificio de la Asamblea General se encargará de avisar a los chóferes 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 ni de las pertenencias dejados 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

***Oficina de Ginebra***

Palacio de las Naciones
1211 Ginebra 10
Suiza
**Sitio web:** http://www.unitar.org

***Oficina de Nueva York***

Jefe de Oficina: Sr. Marco A. Suazo
Coordinador: Sr. Pelayo Alvarez
One United Nations Plaza
**Oficina:** DC1-603
**Tel.:** 212-963-9196
**Fax:** 212-963-9686
**Correo electrónico:** nyo@unitar.org
**Sitio web:** http://www.unitar.org/ny

El Instituto comenzó a funcionar en 1966, cuando 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 integrales. 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 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 y 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 que realizan 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 a los participantes de los países en desarrollo y los menos adelantados. El calendario anual de cursos se puede consultar en www.unitar.org.

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

## Escuela Internacional de las Naciones Unidas

***Ubicación de las instalaciones de Manhattan***

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

***Ubicación de las instalaciones de Queens***

173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens, NY)

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

Subsecretaria General Sra. Joan W. McDonald
**Oficina:** DC1-0646
**Tel.:** 212-963-1889
**Correo electrónico:** mcdonald@un.org

La Escuela Internacional de las Naciones Unidas fue fundada en 1947 bajo los auspicios de las Naciones Unidas por un grupo de padres de las Naciones Unidas que deseaban dar una educación internacional a sus hijos. La escuela tiene casi 1.600 alumnos, que representan a 110 países y hablan más de 90 idiomas. Más del 55% del alumnado pertenece a familias vinculadas a las Naciones Unidas, compuestas por personal, ya de las Naciones Unidas, ya de las misiones permanentes. La escuela también cuenta con alumnos de las comunidades internacional y de Nueva York.

- **Instalaciones de Manhattan:** desde preescolar hasta 12° grado (Bachillerato Internacional)
- **Instalaciones de Queens:** desde el jardín de infancia hasta octavo grado (los alumnos pueden pasar a las instalaciones de Manhattan en noveno grado)

El idioma principal de enseñanza es el inglés, pero todos los alumnos estudian también español o francés desde la enseñanza primaria. En las instalaciones de Manhattan se imparten

también alemán, chino, italiano, japonés y ruso a partir de séptimo grado. En el programa de actividades extraescolares se pueden estudiar otras lenguas maternas. La gran diversidad de idiomas hablados por el profesorado y los alumnos supone un gran enriquecimiento cultural.

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 es miembro del Consejo de Escuelas Internacionales, la Organización del Bachillerato Internacional, el Consejo Europeo de Escuelas Internacionales, la Asociación de Escuelas Independientes del Estado de Nueva York, la Asociación Nacional de Escuelas Independientes y el College Board. Además, está inscrita en el Board of Regents del Estado de Nueva York como escuela independiente sin fines de lucro y es reconocida por el Gobierno de Francia para alumnos de habla francesa de los grados segundo a quinto.

***Visitas guiadas***

Se ofrecen frecuentemente visitas guiadas con cita previa.
**Sitio web:** www.unis.org

***Departamento de Admisiones***

**Tel.:** 212-584-3071

## Enlace con la Municipalidad de Nueva York

***Comisionada de la Municipalidad de Nueva York para las Naciones Unidas***

Sra. Penny Abeywardena

***Comisionada Adjunta***

Sra. Julie Bolcer

Oficina de la Municipalidad de Nueva York para Asuntos Internacionales Two United Nations Plaza, planta 27
Nueva York, NY 10017
**Tel.:** 212-319-9300
**Fax:** 212-319-9304
**Correo electrónico:** international@cityhall.nyc.gov
**Sitio web:** http://www.nyc.gov/international

La Oficina de la Municipalidad de Nueva York para Asuntos Internacionales se dedica a promover relaciones positivas y alentar la colaboración entre la comunidad internacional y los organismos municipales y barrios de Nueva York. La Oficina se centra en divulgar en todo el mundo las políticas y mejores prácticas de Nueva York, así como en responder a las solicitudes procedentes de los Gobiernos, las Naciones Unidas y el Departamento de Estado de los Estados Unidos. También asesora a los organismos municipales sobre cuestiones diplomáticas y consulares y proporciona orientación a la comunidad diplomática y consular en temas relacionados con la ciudad. La Oficina también administra el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos y Consulares de la Municipalidad de Nueva York y el Departamento de Estado, y crea oportunidades de enlace entre la comunidad internacional y las comunidades de Nueva York mediante una organización sin ánimo de lucro denominada New York City Global Partners.

### *Programas*

- El programa **Connecting Local to Global** ayuda a conectar a la comunidad diplomática y consular con la ciudad en la que reside y trabaja. En asociación con los organismos municipales, la Oficina utiliza este programa para brindar a los 114 consulados de Nueva York oportunidades de conocer la labor de los organismos municipales y divulgar información sobre los programas del gobierno local a sus comunidades, y al mismo tiempo contribuye a que los organismos de la Municipalidad puedan aprender de sus mejores prácticas.
- Con el programa **NYC Junior Ambassadors** se pretende aprovechar la presencia de las Naciones Unidas como recurso para

los estudiantes de séptimo grado y dar a los alumnos de los cinco distritos de la ciudad la posibilidad de participar activamente en las Naciones Unidas y en su misión de abordar algunos de los problemas más acuciantes del mundo.

- El programa **Global Vision | Urban Action** pone de relieve las sinergias que existen entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de alcance mundial, y las iniciativas locales de sostenibilidad y desarrollo de la Municipalidad de Nueva York, que figuran en el plan OneNYC: the Plan for a Strong and Just City. Global Vision | Urban Action, que reúne a expertos de Nueva York y de la comunidad internacional, constituye una plataforma de intercambio de información y de forja de soluciones innovadoras que pueden adoptarse a nivel local y mundial.

### *Servicios*

- Estacionamiento. En colaboración con el Departamento de Estado de los Estados Unidos, la Oficina administra el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos y Consulares de la Municipalidad de Nueva York, para lo cual expide distintivos de estacionamiento con validez de un año y presta asistencia a las oficinas diplomáticas y consulares en materia de estacionamiento durante todo el año.
- Notificación consular. La Oficina ayuda a los consulados generales a obtener información sobre los incidentes acaecidos en la ciudad de Nueva York en los que pueda haber resultado herido o muerto algún ciudadano extranjero.
- Visitas de delegaciones. La Oficina organiza reuniones con funcionarios de la Municipalidad de Nueva York para las delegaciones de funcionarios públicos extranjeros, del ámbito local o federal, que visiten la ciudad.
- Desarrollo económico. La Oficina se encarga de facilitar el intercambio entre gobiernos de las mejores prácticas en materia de desarrollo económico, ayuda a conectar las empresas internacionales con Nueva York y puede proporcionar información sobre programas y servicios para facilitar el establecimiento de empresas internacionales en Nueva York.

## Atenciones sociales

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

**Oficina:** GA-0142
**Tel.:** 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 sentirse acogidos en 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 se distribuyen entradas gratuitas para actividades culturales y cívicas.

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

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

## Servicios bancarios

La Cooperativa Federal de Ahorros y Préstamos de las Naciones Unidas (UNFCU), creada en 1947, es una cooperativa financiera sin fines de lucro propiedad de sus miembros, que son funcionarios y jubilados de las Naciones Unidas y de los organismos especializados, así como sus familiares. Pueden afiliarse asimismo ciertas misiones permanentes de las Naciones Unidas y el personal que tengan en Nueva York. La lista de misiones que pueden afiliarse está publicada en el sitio web de la Cooperativa (www.unfcu.org/who-can-join). La UNFCU ofrece una amplia gama de soluciones financieras y servicios de asesoramiento. Cabe citar los servicios bancarios por Internet, los

estados de cuenta electrónicos, las transferencias electrónicas, la atención al cliente por chat, los servicios bancarios por vía telefónica las 24 horas todos los días de la semana, los seguros, las inversiones, las hipotecas y los préstamos.

Se puede obtener información adicional en http://www.unfcu.org, en las sucursales de Nueva York o en las oficinas de representación de Ginebra, Nairobi, Roma y Viena. Para hablar con un representante de la sección de servicios para miembros, sírvase llamar al teléfono 347-686-6000 o utilizar la función de chat en www.unfcu.org. También puede ponerse en contacto con la UNFCU por correo electrónico (email@unfcu.com). Para seguir a la UNFCU en Facebook, diríjase a unfcu.org/facebook.

## Sucursales y cajeros automáticos en Nueva York

- Two United Nations Plaza, planta 3 (calle 44 Este, entre las avenidas Primera y Segunda), Nueva York, NY.
- Edificio de la Asamblea General, vestíbulo de visitantes (primer sótano).
- 820 Second Avenue, bajo, Nueva York, NY (solo cajero automático).
- Escuela Internacional de las Naciones Unidas, 24-50 Franklin D. Roosevelt East River Drive, planta 1 (a la altura de la calle 25 Este), Nueva York, NY 10010.
- Sede de la UNFCU, 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605.

## Librería de las Naciones Unidas

Edificio de la Asamblea General, primer sótano
**Oficina:** GA-1B-103
**Tel.:** 212-963-7680
**Fax:** 212-963-4910
**Correo electrónico:** bookshop@un.org
**Horario:** de lunes a viernes de 9.00 a 18.00 horas
**Sábados y domingos:** de 9.30 a 17.30 horas

- Publicaciones de las Naciones Unidas

- Libros
- Artículos de recuerdo, algunos con el emblema de las Naciones Unidas
- Tarjetas surtidas
- Artículos para niños
- Guías de viaje
- Carteles
- Material de papelería

Los delegados tienen un descuento del 25% en las publicaciones de las Naciones Unidas y del 10% en todos los demás artículos cuyo valor sea superior a 3 dólares. Las publicaciones de las Naciones Unidas también pueden adquirirse en línea, en http://www.un.org/publications. El catálogo de los regalos y artículos de recuerdo de las Naciones Unidas que se pueden comprar por correo electrónico puede consultarse en https://shop.un.org/united-nations-bookshop.

- **Sitio web:** shop.un.org/es
- **Correo electrónico:** bookshop@un.org
- **Twitter:** twitter.com/unpublications
- **Facebook:** www.facebook.com/unpublications

---

***Jefa***

Sra. Sherri Aldis
**Tel.:** 917-367-4717
**Correo electrónico:** aldis@un.org

## Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas

Centro de Visitas, oficina GA-1B-067
**Horario:** de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas
**Sábados y domingos:** de 10.00 a 17.00 horas

- Objetos de arte
- Artesanía 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 en todas las compras, previa presentación de una identificación válida de las Naciones Unidas.

### Sellos de las Naciones Unidas

Centro de Visitas, oficina GA-1B-071
**Horario:** de lunes a viernes de 9.00 a 17.00 horas
**Sábados y domingos:** de 9.30 a 17.30 horas

- Sellos y regalos filatélicos de las Naciones Unidas
- Mostrador de correos
- Sellos personalizados

## Mapas de las Naciones Unidas

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

Las misiones permanentes pueden solicitar copias impresas de los mapas elaborados por la Sección remitiendo una nota verbal a la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, con copia a gis@un.org, en que figuren los siguientes datos:

- Solicitud del servicio de impresión de mapas;
- Título, número y fecha de elaboración del mapa;
- Número de mapas solicitados;
- Tamaño de los mapas solicitados (la mayoría de los mapas recogidos en el sitio web pueden imprimirse en carteles de 24 × 18 pulgadas o 24 × 30 pulgadas);
- Datos de la persona de contacto (nombre, correo electrónico y teléfono), para avisarla cuando los mapas estén listos (no se prestan servicios de mensajería).

Para obtener más información, sírvase contactar con la Sección (tel.: 917-367-2043; correo electrónico: gis@un.org).

## Solicitud de utilización de los locales de las Naciones Unidas

Dependencia de Actividades Especiales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo (oficina NL-2054; tel.: 917-367-4254)

**Patrocinio de actos.** Con miras a garantizar la seguridad de los interesados, y en vista del creciente número de solicitudes de utilización de los locales, se ruega a los representantes de las misiones permanentes que actúen con suma discreción para asegurar que estas actividades no tengan carácter comercial y que 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 (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 Planificación Central y Coordinación (Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias). De septiembre a diciembre de cada año, el Salón del Pleno se usa exclusivamente para las sesiones de la Asamblea, con la excepción única del Concierto del Día de las Naciones Unidas.

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

## Servicios para las personas con discapacidad

- Hay aseos aptos para las personas con discapacidad en todas las plantas del edificio de conferencias, en todas las plantas del edificio de la Secretaría y en todas las plantas del edificio de la Asamblea General.
- Hay ascensores con ascensoristas que dan acceso a la segunda planta del edificio de conferencias y a todas las plantas del edificio de la Asamblea General.
- Hay rampas plenamente accesibles en las entradas al recinto de la Sede ubicadas a la altura de las calles 42 Este y 45 Este.

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, a la altura de la calle 48 Este, o desde la entrada sur, a la altura de la calle 42 Este.

**Audífonos para los sistemas de distribución de sonido.** Las solicitudes de conexión a los sistemas de distribución de sonido de las salas de conferencias deben dirigirse a la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias (oficina CB-1B-79; tel.: 212-963-9485; correo electrónico: request-for-services@un.org). Esta Sección también puede ofrecer en préstamo bucles de inducción que se cuelgan del cuello para audífonos con posición T.

# Preguntas frecuentes

**1. ¿Cómo se puede contactar con la Presidenta del septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General?**

Excma. Sra. María Fernanda Espinosa Garcés (*Ecuador*)[1]

**Tel.:** 212-963-7555

**Fax:** 212-963-3301

**Oficina:** CB-0246 (véase la pág. 21)

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

La nota informativa para las delegaciones sobre las disposiciones para las reuniones de alto nivel y el debate general de la Asamblea General se publicó con la signatura A/INF/73/4. Además, se envió directamente por correo electrónico y por fax a las misiones permanentes una nota verbal del Servicio de Protocolo y Enlace sobre las disposiciones de protocolo y acreditación, que puede consultarse en línea (http://undocs.org/es/A/INF/73/4).

**3. ¿Dónde se pueden consultar los discursos pronunciados por un país determinado en el debate general de la Asamblea General?**

Los discursos se pueden consultar en http://www.un.org/depts/dhl/unms/ (véase la pág. 100).

**4. ¿Cómo puede obtener una delegación un DVD o fotografías de la intervención del Jefe de Estado de su país ante la Asamblea General?**

En el caso de las **grabaciones digitales**, las delegaciones podrán solicitar un DVD gratuito de cada discurso. Los archivos digitales, en formatos como MPEG-2 y MPEG-4 (H.264), también están

[1] La lista de Presidentes de los períodos de sesiones anteriores se puede consultar en https://www.un.org/pga/72/es/past-presidents/.

disponibles para las delegaciones que los soliciten y pueden descargarse en línea. Las copias adicionales de DVD y otros pedidos especiales tendrán un costo. Todas las solicitudes se procesarán según el orden en que se reciban. Para solicitar una copia de un discurso, sírvase ponerse en contacto con la Biblioteca Audiovisual de las Naciones Unidas (oficina NL-2058L; tel.: 212-963-0656 o 212-963-1561; fax: 212-963-4501; correo electrónico: video-library@un.org). Se podrá obtener señal de televisión en directo a través de servicios de transmisión comerciales. Para obtener más información, sírvase contactar con la Televisión de las Naciones Unidas (tel.: 212-963-7650; fax: 212-963-3860; correo electrónico: redi@un.org).

Se podrán descargar fotografías en formato digital (JPG) de forma gratuita en el sitio web del Servicio de Fotografía de las Naciones Unidas (www.un.org/av/photo). Las consultas y solicitudes relativas a las fotografías deben dirigirse a la Fototeca de las Naciones Unidas (oficina S-1047; tel.: 212-963-6927; correo electrónico: photolibr@un.org) (véase la pág. 58).

## 5. ¿Cuál es el procedimiento de presentación de credenciales?

De conformidad con el artículo 27 del reglamento de la Asamblea General, las credenciales para el septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General deben comunicarse al Secretario General y deben estar firmadas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores. De conformidad con el artículo 25 del reglamento, las credenciales deben referirse a un máximo de cinco representantes y cinco representantes suplentes, y tantos consejeros, asesores técnicos, expertos y personas de categoría similar como juzgue necesarios la delegación. Las credenciales originales deberán enviarse a la Sra. Tomoko Iwata (oficina S-3604) o al Sr. Keiichiro Okimoto (oficina S-3639), de la Oficina de Asuntos Jurídicos, por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones. También deberá remitirse una copia de las credenciales al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0200; fax: 212-963-1921; correo electrónico: unprotocol@un.org).

## 6. ¿Dónde se puede consultar la lista de participantes en la Asamblea General?

La lista de las delegaciones que asistirán al septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General (A/73/CRP.1) se pondrá a disposición de los delegados en http://delegate.un.int. En el documento A/INF/73/2 figura información sobre la composición de las Comisiones Principales de la Asamblea.

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

El programa provisional del septuagésimo tercer período ordinario de sesiones figura en el documento A/73/150. La lista preliminar anotada de temas figura en los documentos A/73/100 y Add.1. Tras su aprobación (prevista para el 21 de septiembre de 2018), el programa se publicará con la signatura A/73/251 (la asignación de temas puede consultarse en el documento A/73/252).

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

Las solicitudes de inclusión de temas en el programa se deben dirigir al Secretario General, de ser posible con copia a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (gaab@un.org). De conformidad con el artículo 13 del reglamento de la Asamblea General, las solicitudes de inclusión de temas en el programa provisional del período de sesiones siguiente se deben presentar por lo menos 60 días antes de la apertura del período de sesiones. De conformidad con el artículo 14 del reglamento, las solicitudes de inclusión de temas suplementarios en el programa se deben presentar por lo menos 30 días antes de la apertura del período de sesiones. Posteriormente puede proponerse la inclusión en el programa de temas adicionales de carácter importante y urgente, incluso durante el período de sesiones, de conformidad con el artículo 15 del reglamento. A menos que la Asamblea decida otra cosa por mayoría de dos tercios de los miembros presentes que ejerzan el derecho de voto, ningún tema adicional podrá ser examinado hasta que hayan transcurrido siete días desde su inclusión en el programa y una comisión haya informado sobre la cuestión de que se trate.

De conformidad con el artículo 20 del reglamento, con todo tema propuesto para su inclusión en el programa deberá presentarse un memorando explicativo y, a ser posible, documentos básicos o un proyecto de resolución.

## 9. ¿Dónde se puede consultar el programa de trabajo de la Asamblea General y de las Comisiones Principales?

El proyecto de calendario del programa de trabajo del pleno se publica en julio y abarca el período de septiembre a diciembre. El calendario se actualiza a fines de septiembre, durante el debate general, y se publica con signatura INF (A/INF/73/3). Para conocer el programa de trabajo de una Comisión, sírvase consultar al Secretario de la Comisión de que se trate (véase la pág. 26). Los nombres, oficinas y números de teléfono de los Secretarios figuran en el documento A/INF/73/2.

## 10. ¿Cómo se pueden inscribir las delegaciones en la lista de oradores del pleno de la Asamblea General?

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

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

## 11. ¿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 deberían entregar por lo menos 20 copias de las declaraciones 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 (la entrega la deberá realizar un representante de la delegación que posea un pase válido de acceso a las Naciones Unidas). Si no es posible, se insta a las delegaciones a que entreguen diez copias para los intérpretes antes de que el orador tome la palabra. Se invita a las delegaciones a que envíen las declaraciones en formato PDF a las direcciones de correo electrónico que se anunciarán 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 una copia en papel (sin grapar e impresa por una sola cara) para que sea escaneada y publicada en el portal PaperSmart (véase la pág. 85 para obtener más información).

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

En el Salón de la Asamblea General solo se pueden distribuir, antes de la sesión de que se trate o durante su transcurso, documentos de las Naciones Unidas y las declaraciones de los oradores. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 71/323, los días que se celebren elecciones en la Asamblea General, el material de campaña que se distribuya en el Salón se limitará a una sola página de información relativa a los candidatos a fin de preservar el decoro de la Asamblea.

## 13. ¿Cuál es el procedimiento para presentar un proyecto de resolución o decisión[2]?

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

Si la delegación que presenta el proyecto de resolución desea dar la oportunidad a otras de patrocinarlo, puede hacerlo en el portal

[2] Se pueden consultar unas directrices para la presentación de proyectos de resolución a la Asamblea General en http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals_may2018.pdf.

eSponsorship en el caso del pleno o en el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int)[3] en el caso de las Comisiones Principales.

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

No obstante, como los procedimientos establecidos por la Asamblea General y las Comisiones Principales pueden variar, se ruega ponerse en contacto con el Secretario de la Comisión Principal de que se trate para conocer los procedimientos de presentación particulares de esta (véase la pág. 26).

## 14. ¿Cómo pueden los Estados Miembros patrocinar un proyecto de resolución o decisión[4]? ¿Sigue siendo posible patrocinar un proyecto de resolución firmando un formulario de patrocinadores?

Los miembros autorizados de las delegaciones que deseen patrocinar un proyecto de resolución o decisión determinado pueden hacerlo en el portal eSponsorship en el caso del pleno o en el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int) en el caso de las Comisiones Principales[5].

El patrocinio no se puede ejercer por correspondencia de ningún tipo ni por correo electrónico. Tampoco se aceptan formularios de patrocinadores en papel.

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

[3] Las directrices sobre cómo iniciar una propuesta de patrocinio pueden consultarse en http://www.un.org/en/ga/71/PDF/e-Sponsorship_Initiating_GA_Rev1.pdf.

[4] Se pueden consultar unas directrices para la presentación de proyectos de resolución a la Asamblea General en http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals_may2018.pdf.

[5] Se pueden consultar unas directrices para el patrocinio de proyectos de resolución en http://www.un.org/en/ga/71/PDF/e-Sponsorship_Cosponsor_GA.pdf.

## 15. ¿Cómo puede una delegación retirar el patrocinio?

Los delegados han de informar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General de la intención de su misión de retirar el patrocinio y rellenar un formulario de retirada del patrocinio, que proporcionará la Secretaría.

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

Las resoluciones se publican en la serie de documentos A/RES algunas semanas después de su aprobación. Hasta entonces, el texto figura en un documento L, que se puede consultar en el ODS. Las resoluciones figuran también en el informe de la Comisión pertinente y en el sitio web de la Asamblea General (http://www.un.org/es/ga). Las resoluciones y decisiones se publican en el suplemento núm. 49 de los Documentos Oficiales de la Asamblea General del correspondiente período de sesiones en tres volúmenes (por ejemplo, A/65/49 (Vol. I) a (Vol. III)). Por lo general, los volúmenes I y II contienen, respectivamente, las resoluciones y las decisiones aprobadas en la parte principal del período de sesiones y el volumen III contiene las resoluciones y decisiones aprobadas en la continuación del período de sesiones.

## 17. ¿Cuál es el significado de "consecuencias para el presupuesto por programas"?

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

Se ha de prever un plazo de 48 horas como mínimo antes de que se puedan adoptar medidas sobre un proyecto de resolución que entrañe consecuencias presupuestarias para que el Secretario General pueda preparar la exposición y la Comisión Consultiva pueda examinarla. Por ello, el plazo para presentar a la Quinta Comisión proyectos de resolución que entrañen

consecuencias financieras concluye el 1 de diciembre (véanse los párrafos 12 y 13 de la decisión 34/401).

## 18. ¿Dónde se puede obtener una copia del resultado de la votación sobre una resolución o decisión aprobada?

Los resultados de las votaciones se publican en el portal PaperSmart inmediatamente después de la aprobación de las resoluciones y decisiones. Además, pueden consultarse en http://www.un.org/es/ga/documents/voting.asp escribiendo la signatura de la resolución en cuestión (por ejemplo, A/RES/64/148) en el campo de búsqueda.

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

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

## 20. ¿Qué procedimiento se debe seguir para que en el acta literal quede constancia de la forma en que un 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.

## 21. ¿Dónde se pueden encontrar las listas de candidatos a las elecciones que se celebran en la Asamblea General?

Las listas de candidatos se encuentran a disposición de las delegaciones en CandiWeb, en el portal e-deleGATE (https://delegate.un.int). Sírvase dirigir las consultas sobre las elecciones que se celebran en el pleno a la Sra. Mary Muturi (tel.: 212-963-2337 o 212-963-5522; correo electrónico: muturi@un.org) o a la Sra. Maria Pamela Portillo (tel.: 212-963-5139; correo electrónico: portillo@un.org).

## 22. ¿Cómo se puede solicitar la condición de observador?

La Asamblea General, en su decisión 49/426, decidió que en el futuro el otorgamiento de la condición de observador debía limitarse a Estados y a las organizaciones intergubernamentales cuyas actividades abarcasen cuestiones de interés para la Asamblea. La solicitud debe proceder de uno o varios Estados Miembros, que deberán remitir una carta al Secretario General que contenga una solicitud de inclusión del otorgamiento de la condición de observador como tema en el programa de la Asamblea General. Dado que la Sexta Comisión es la encargada de considerar la inclusión del tema (véase la resolución 54/195), y que esta se reúne durante la parte principal del período de sesiones, entre septiembre y diciembre, es corriente que las solicitudes se presenten a tiempo para añadir el tema al programa provisional del siguiente período de sesiones o a la lista de temas suplementarios. La lista de observadores puede consultarse en el documento A/INF/73/5.

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

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

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

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

Los observadores pueden formular declaraciones en los debates de las sesiones plenarias oficiales, pero no pueden patrocinar resoluciones ni presentar mociones de procedimiento tales como cuestiones de orden.

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

## 24. ¿Cómo se solicita que se publique como documento oficial una comunicación dirigida al Secretario General?

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

En la comunicación debe indicarse el período de sesiones de la Asamblea General y el número y título del tema del programa

en relación con el cual se solicita la distribución de la comunicación, para lo cual se deberá usar el programa del septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea, que figura en el documento A/73/251.

En las solicitudes debe incluirse el siguiente texto: "Le agradecería que tuviera a bien hacer distribuir la presente carta como documento oficial de la Asamblea General, en relación con el tema __del programa". La carta deberá enviarse a la Oficina Ejecutiva del Secretario General en su versión original, con la firma o sello original.

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

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

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

La fecha de apertura de los períodos ordinarios de sesiones de la Asamblea General es distinta cada año, de acuerdo con el artículo 1 de su reglamento, en que se dispone que "la Asamblea General se reunirá anualmente, en período ordinario de sesiones, a partir del martes de la tercera semana de septiembre, contando desde la primera semana en que haya al menos un día hábil". De conformidad con la resolución 57/301, el debate general comenzará el martes siguiente a la apertura del período ordinario de sesiones y se celebrará sin interrupción. Sírvase consultar A/INF/73/1 para obtener más información.

## 26. ¿Qué procedimiento se sigue para designar un día, año o decenio internacional?

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

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

En algunos casos, antes de que la Asamblea General proclame días y años específicos, los organismos especializados de las Naciones Unidas adoptan decisiones en apoyo del establecimiento de esos días y años.

## 27. ¿Puede el público asistir al debate general de la Asamblea General?

Las Naciones Unidas permanecen cerradas al público en septiembre, durante el debate general. No obstante, este se transmite en directo por Internet, en el sitio web de Web TV de las Naciones Unidas (http://webtv.un.org).

Los miembros de la sociedad civil y las organizaciones no gubernamentales invitados a asistir a las reuniones de alto nivel y otros eventos deberán llevar en todo momento identificación expedida por el Gobierno correspondiente y un pase para eventos especiales en el que se especifique la sesión, la fecha y la hora. La expedición de pases para eventos especiales es responsabilidad de la misión permanente o la oficina de las Naciones Unidas que patrocina el evento. En el caso de invitados ajenos a las Naciones Unidas, será necesario que un miembro

de la delegación u oficina patrocinadora los acompañe desde el punto de acceso situado en el cruce de la Segunda Avenida y la calle 46 Este hasta el lugar de la reunión o del evento.

## 28. ¿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. Las solicitudes de autorización para usar el Salón el resto del año deberán dirigirse al Director de la División de Planificación Central y Coordinación (max@un.org) (Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias). Las solicitudes concernientes a actos especiales deben presentarse con al menos tres meses de antelación al acto propuesto. El permiso para usar el Salón se concede entendiendo 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 obtener más información).

# Índice alfabético


**A**

Acceso inalámbrico a Internet (wifi) . . . . . 86
Acreditación . . . . . 12
Administración Postal de las Naciones Unidas . . . . . 88
Asamblea General . . . . . 21
Asuntos diplomáticos y consulares 97
Asuntos internacionales . . . . . 97
Atenciones sociales . . . . . 99

**B**

Biblioteca Dag Hammarskjöld . . . . . 68
Biblioteca en línea . . . . . 69

**C**

Cafetería, cafés y bares . . . . . 78
Cafetería de Visitantes . . . . . 80
Café de la Paz . . . . . 79
Campañas de comunicación y coordinadores . . . . . 58
Centro de Visitas . . . . . 67
Colaboración con los medios de información . . . . . 57
Conferencias de prensa . . . . . 49
Corresponsales, servicios para . . . . . 49
Credenciales . . . . . 19

**D**

Diario de las Naciones Unidas . . . . . 39
Discapacidad, servicios para las personas con . . . . . 104

**E**

Enlace con la Municipalidad de Nueva York . . . . . 96
Entrada . . . . . 12
Equipo, donación de . . . . . 86
Escuela internacional . . . . . 95
Estacionamiento . . . . . 98

**G**

Grabaciones audiovisuales . . . . . 83

**I**

Información al público . . . . . 68
Información pública . . . . . 50
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones . . . . . 93
Internet, computadoras con acceso a . . . . . 86
Interpretación . . . . . 40
Invitados de los delegados . . . . . 81

**L**

Librería . . . . . 100
Libro azul de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas . . . . . 19
Locales de las Naciones Unidas, solicitud de uso de los . . . . . 103

## P

Portal de los Estados Miembros. . . . 85
Portavoz del Secretario General. . . . 49
Prestaciones de viaje. . . . . 73
Programas para grupos/Oficina de Conferenciantes . . . . . 67
Protocolo para la disposición de los asientos . . . . . 38
Proyección de vídeo . . . . . 84
Publicaciones, venta de. . . . . 60
Publicaciones. . . . . 60
Pérdidas y daños, responsabilidad por . . . . . 93

## R

Radio . . . . . 55
Recinto de la Sede, entrada al . . . . . 92
Recursos de información de la Biblioteca. . . . . 49
Redes sociales . . . . . 55
Reuniones, admisión a las . . . . . 12

## S

Sala de lectura. . . . . 70
Salón de los Delegados. . . . . 77
Sellos . . . . . 102
Servicio de asistencia a los usuarios . . . . . 86
Servicio de Protocolo y Enlace . . . . 19
Servicios . . . . . 35
Servicios bancarios . . . . . 73
Servicios de comedor y cafetería . . . 77
Servicios de correo y mensajería . . . 84
Servicios de viaje. . . . . 76
Servicios de Visitantes. . . . . 67
Servicios e instalaciones para los medios de información. . 55
Servicios para los medios de información y el público y servicios de biblioteca. . . . . 49
Servicios prestados por la red de centros de información de las Naciones Unidas . . . . . 60
Servicios relacionados con documentos. . . . . 45
Sesiones, actas de las . . . . . 42
Sistemas de refuerzo del sonido. . . . 83
Sociedad civil, servicios para la . . . . 61

## T

Televisión y transmisiones web. . . . . 56
Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas . . . . . 101
Transporte local. . . . . 93

## U

UNITAR . . . . . 93

## V

Videoconferencias. . . . . 84

# OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible
3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades
4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos
5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas
6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos
7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos
9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación
10. Reducir la desigualdad en y entre los países
11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles
12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos
14. Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible
15. Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad
16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas
17. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Publicado por el Departamento
de la Assemblea General
y Gestión de Conferencias
www.un.org/Depts/DGACM

Se ruega reciclar

Documento Accesible

18-18925