



Asamblea General

Distr. general
20 de mayo de 2009
Español
Original: inglés

Nueva York, 24 a 26 de junio de 2009

Disposiciones relativas a la Conferencia sobre la crisis financiera y económica mundial y sus efectos en el desarrollo

Sede de las Naciones Unidas, 24 a 26 de junio de 2009

Información para los participantes

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción	2
II. Calendario, lista de oradores, declaraciones y documentación e interpretación	2
III. Lista de delegaciones	4
IV. Disposiciones de protocolo, acreditación y acceso para los Estados Miembros, observadores, organizaciones intergubernamentales, organismos especializados y miembros asociados de las comisiones regionales	5
V. Disposiciones de seguridad	7
VI. Disposiciones relativas a las reuniones bilaterales	9
VII. Disposiciones y servicios para los medios de información	10
VIII. Servicios médicos	15
IX. Enlace con el país anfitrión	15
X. Información complementaria y reuniones de información	16
XI. Personas encargadas de las disposiciones relativas a la reunión plenaria de alto nivel	16
Anexos	
I. Formulario de inscripción del Servicio de Protocolo y Enlace	17
II. Solicitud de pase para personal de seguridad	18
III. Formulario de reserva de salas para reuniones bilaterales	19



I. Introducción

1. La Asamblea General, en sus resoluciones 63/239 y 63/277 y su decisión 63/556, decidió convocar una Conferencia sobre la crisis financiera y económica mundial y sus efectos en el desarrollo, que tendría lugar en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York del 24 al 26 de junio de 2009.

II. Calendario, lista de oradores, declaraciones y documentación e interpretación

Calendario

2. La Conferencia se celebrará de conformidad con el siguiente calendario:

<i>Fecha y hora</i>	<i>Programa</i>
Miércoles 24 de junio	
10.00 a 13.00 horas	Sesión plenaria de apertura (Salón de la Asamblea General)
15.00 a 18.00 horas	Sesión plenaria (Salón de la Asamblea General)
15.00 a 18.00 horas	Comisión Principal ¹ (Salón del Consejo de Administración Fiduciaria)
15.00 a 18.00 horas	Mesa redonda 1: Efectos presentes y futuros de la crisis sobre, entre otras cosas, el empleo, el comercio, la inversión y el desarrollo, incluida la consecución de los objetivos de desarrollo convenidos internacionalmente y los Objetivos de Desarrollo del Milenio (Sala 4)
Jueves, 25 de junio	
10.00 a 13.00 horas	Sesión plenaria (Salón de la Asamblea General)
10.00 a 13.00 horas	Comisión Principal ¹ (Salón del Consejo de Administración Fiduciaria)
10.00 a 13.00 horas	Mesa redonda 2: Iniciativas de colaboración coordinadas y medidas apropiadas para mitigar los efectos de la crisis en el desarrollo (Sala 4)
15.00 a 18.00 horas	Sesión plenaria (Salón de la Asamblea General)
15.00 a 18.00 horas	Comisión Principal ¹ (Salón del Consejo de Administración Fiduciaria)
15.00 a 18.00 horas	Mesa redonda 3: El papel de las Naciones Unidas y sus Estados Miembros en el debate internacional en curso sobre la reforma y el fortalecimiento del sistema y la estructura financieros y económicos internacionales (Sala 4)
Viernes, 26 de junio	
10.00 a 13.00 horas	Sesión plenaria (Salón de la Asamblea General)
10.00 a 13.00 horas	Comisión principal ¹ (Salón del Consejo de Administración Fiduciaria)
10.00 a 13.00 horas	Mesa redonda 4: Contribuciones del sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo en respuesta a la crisis (Sala 4)
15.00 a 18.00 horas	Sesión plenaria de clausura (Salón de la Asamblea General)

¹ Según sea necesario, con sujeción a lo dispuesto en el párrafo 21 del documento A/63/825.

3. La sesión plenaria de apertura comenzará con la declaración oficial de apertura de la Conferencia por el Secretario General, después de lo cual se procederá a la elección del Presidente. Formularán declaraciones de apertura el Presidente de la Conferencia y el Secretario General de las Naciones Unidas. En la sesión se examinarán también todas las cuestiones de procedimiento y de organización, entre ellas las siguientes: la aprobación del reglamento y el programa, la elección de los demás miembros de la Mesa, el establecimiento de la Comisión Principal, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Verificación de Poderes y las disposiciones relativas a la preparación del informe de la Conferencia.

4. Se prevé que la sesión plenaria de clausura concluirá con la aprobación del documento final y el informe de la Conferencia.

5. Se pide a las delegaciones que deseen participar en las sesiones plenarias que se inscriban en la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (oficina S-2940B; tel.: 212 963-5063; fax: 212 963-3783; o correo electrónico: heddachem@un.org).

Participación en las mesas redondas

6. En cada mesa redonda podrán participar representantes de todos los Estados Miembros; 21 representantes de observadores, entidades pertinentes del sistema de las Naciones Unidas y otras organizaciones intergubernamentales acreditadas; 5 representantes de organizaciones acreditadas de la sociedad civil, y 5 representantes de entidades acreditadas del sector empresarial. Cada representante podrá estar acompañado de un asesor. La lista de los participantes no estatales en las mesas redondas se organizará siguiendo el orden de presentación de las solicitudes de inscripción. La fecha de apertura de la inscripción de entidades no estatales para participar en las mesas redondas se anunciará en el *Diario* de las Naciones Unidas.

7. En cada mesa redonda se celebrará un debate inicial de tres expertos, en el que participarán tres o cuatro ponentes de alto nivel y un moderador. A continuación habrá un debate interactivo entre los Estados Miembros y otras partes interesadas pertinentes. No se establecerá una lista de oradores. Las declaraciones orales tendrán una duración máxima de tres minutos, lo que no impedirá la distribución de textos más extensos.

Declaraciones, documentación e interpretación

8. Deberá entregarse por adelantado a la Secretaría un mínimo de 30 copias del texto de los discursos que se pronunciarán en la Conferencia; de lo contrario, las delegaciones deberán proporcionar seis copias para los intérpretes antes de que el orador tome la palabra. 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 y los oficiales de prensa, deberán entregar 350 copias. Para la distribución de los textos de las declaraciones a la prensa, véase el párrafo 63, *infra*.

9. En vista de los dispositivos de seguridad vigentes para la Conferencia, los textos de las declaraciones deberán ser entregados por un representante de la delegación, portador de un pase válido de acceso al recinto de las Naciones Unidas, entre las 8.00 y las 9.30 horas, en la zona de recepción situada en la parte de atrás del Salón de la Asamblea General. Deberá ingresarse por la entrada de visitantes situada a la altura de la calle 46 y, después de pasar la zona de control electrónico, se tomarán los ascensores de la parte oeste del vestíbulo para llegar a la zona de recepción, donde un

representante de la Secretaría recibirá los textos en un mostrador especial. Sólo se aceptarán los textos de los discursos el mismo día en que se hayan de pronunciar.

10. En el Salón de la Asamblea General sólo se distribuirán los documentos oficiales de la Conferencia con la signatura de ésta y los textos de las declaraciones que se hayan de formular en las sesiones plenarias.

11. Las declaraciones que se formulen en cualquiera de los seis idiomas oficiales de la Asamblea General se interpretan a los demás idiomas oficiales. Cualquier orador puede también formular una declaración en un idioma que no sea oficial. En tal caso, de conformidad con el artículo 54 del reglamento de la Conferencia, la delegación interesada deberá suministrar un intérprete del idioma no oficial a un idioma oficial o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales para que sea leído por un intérprete de las Naciones Unidas. Sobre la base de esa interpretación o del texto escrito que la Secretaría acepte como texto oficial de la declaración, los intérpretes de las Naciones Unidas procederán a interpretar el discurso a los demás idiomas oficiales. Sin embargo, cuando se facilite un texto escrito, la delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete una persona que sepa el idioma en que se pronunciará la declaración y el idioma oficial a que haya sido traducida, para que lo guíe en la lectura del texto traducido de manera que haya simultaneidad entre el orador y el intérprete. La interpretación de los idiomas no oficiales (incluido el acceso de los intérpretes que no sean de las Naciones Unidas a las cabinas de interpretación del Salón de la Asamblea General) debe organizarse en detalle y por adelantado con la Sección de Planificación y Servicios de Reuniones (tel.: 212 963-8114; fax: 212 963-7405; correo electrónico: emeetsm@un.org).

III. Lista de delegaciones

12. A partir del 22 de junio de 2009, en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (www.un.int/protocol) podrá consultarse una lista de las delegaciones que asistirán a la Conferencia. Se solicita a los representantes permanentes y observadores que entreguen una lista completa de los integrantes de su delegación, incluidos los cargos y la afiliación de cada integrante, a la Jefa de Protocolo (oficina S-0201A; fax: 212 963-1921), a más tardar el 18 de junio de 2009. A fin de evitar confusiones, toda modificación de la lista original debe ser enviada por separado y no debe incorporarse a la lista previamente presentada al Servicio de Protocolo y Enlace. En agosto de 2009 se publicará una lista definitiva y completa de las delegaciones participantes en la Conferencia.

13. De conformidad con el artículo 1 del reglamento provisional de la Conferencia, la delegación de cada Estado participante en la Conferencia y la de la Comunidad Europea estarán integradas por un jefe de delegación y los representantes, suplentes y consejeros que se precisen.

IV. Disposiciones de protocolo, acreditación y acceso para los Estados Miembros, observadores, organizaciones intergubernamentales, organismos especializados y miembros asociados de las comisiones regionales

Acreditación

14. La acreditación de las delegaciones oficiales y de los acompañantes de los Jefes de Estado y de Gobierno, los Príncipes y Princesas Herederos y los Vicepresidentes estará a cargo del Servicio de Protocolo y Enlace. Se ruega a las misiones permanentes que comuniquen los nombres, cargos y afiliaciones de todos los integrantes de sus respectivas delegaciones, junto con un formulario de inscripción (SG.6/B(5-09), adjunto como anexo I, que puede obtenerse en el sitio www.un.int/protocol debidamente cumplimentado para cada integrante, a la Jefa de Protocolo (oficina S-0201; fax: 212 963-1921). La acreditación de las delegaciones oficiales de las misiones de observadores, organizaciones intergubernamentales, organismos especializados y miembros asociados de las comisiones regionales también estará a cargo del Servicio de Protocolo y Enlace, que utilizará a esos efectos el mismo formulario SG.6/B(5-09).

15. Una vez que reciba las listas de delegados junto con los formularios SG.6/B(5-09) cumplimentados, el Servicio de Protocolo y Enlace los examinará y concederá las autorizaciones. Para agilizar la expedición de los pases de acceso de las Naciones Unidas:

a) **Las solicitudes recibidas en la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace antes del fin de las actividades el miércoles 17 de junio de 2009** se aprobarán y podrán ser retiradas a partir del jueves 18 de junio de 2009, después de las 14:00 horas;

b) **Las solicitudes recibidas en la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace después del fin de las actividades el miércoles 17 de junio de 2009** se aprobarán y podrán ser retiradas 48 horas (dos días hábiles) después de su presentación.

Se pide a los representantes de las misiones permanentes y de observación, organizaciones intergubernamentales, organismos especializados y miembros asociados de las comisiones regionales que entreguen las solicitudes autorizadas a los delegados, quienes deberán dirigirse a la Dependencia de Pases e Identificación para su tramitación. Si el nombre y la fotografía del delegado ya figuran en el sistema informático de la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación, su pase puede ser recogido por un representante de la misión permanente/misión de observación, en ausencia del delegado, previa presentación de la solicitud autorizada y de un pase válido de acceso a las Naciones Unidas. De lo contrario, los delegados que necesiten un pase de acceso con fotografía deberán acudir con su formulario SG.6/B(5-09) a la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación, situada en la esquina de la Primera Avenida y la calle 45, para que se les tome una fotografía y se les expida el pase.

16. Los Jefes de Estado y de Gobierno, los Príncipes y Princesas Herederos y los Vicepresidentes, así como sus cónyuges, recibirán pases especiales (VIP) sin fotografía. Los ministros del gabinete y sus cónyuges recibirán pases especiales (VIP) con fotografía. Para poder expedir pases especiales, el Servicio de Protocolo y Enlace deberá recibir con antelación la solicitud correspondiente y dos fotografías tamaño pasaporte en color.

17. Las delegaciones pueden enviar fotografías digitales para sus pases especiales (VIP) por correo electrónico a la dirección chuaw@un.org, presentando previamente una solicitud oficial con ese fin, que se podrá entregar directamente o enviar por fax a la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace. Las fotografías a color deben enviarse únicamente en formato jpeg. Cuando se remitan solicitudes por correo electrónico se deberá indicar como asunto únicamente el nombre del Estado Miembro u observador de que se trate y ninguna otra información. Se ruega adjuntar las fotografías con los nombres de los interesados y no incluir otras solicitudes especiales. Solamente se atenderán solicitudes por correo electrónico para la expedición de pases especiales (VIP). Como se indicó anteriormente, todas las demás solicitudes de acreditación se deberán entregar o enviar por fax a la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201; fax: 212 963-1921).

18. Deberá enviarse al Servicio de Protocolo y Enlace una lista aparte con los nombres de los acompañantes de los Jefes de Estado y de Gobierno, los Príncipes y Princesas Herederos y los Vicepresidentes que necesiten acceder a las Naciones Unidas, los puestos que ocupen (ayudantes de campo, intérpretes, médicos, etc.) y los formularios SG.6/B(5-09) correspondientes. La expedición de los pases para los miembros del servicio de seguridad que acompañen a las personalidades estará a cargo del Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas (tel.: 212 963-7531) (véase párr. 34). La expedición de los pases para el personal de los medios de información estará a cargo de la Dependencia de Acreditación de los Medios de Información (tel.: 212 963-6934) (véase secc. VII *infra*).

19. Los horarios de la Dependencia de Acreditación del Servicio de Protocolo y Enlace (tel.: 212 963-7181) y de la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación (planta baja del edificio del UNITAR, situado en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida (tel.: 212 963-7533) en los días previos a la Conferencia se publicarán en el sitio web del Servicio de Protocolo (<http://www.un.int/protocol>) y en la entrada de las oficinas mencionadas.

Acceso a las salas de reunión y a las zonas restringidas

20. Durante la Conferencia, del 24 al 26 de junio de 2009, el acceso a las salas de reunión y a las zonas restringidas se otorgará con los pases habituales de los delegados y una tarjeta de acceso secundaria codificada por color. Con ese propósito, el Servicio de Protocolo y Enlace procederá de la siguiente manera:

a) Se expedirán a todas las misiones permanentes, la Santa Sede, las Islas Cook, Niue, Palestina y la Comunidad Europea, seis tarjetas de un color para acceder al Salón de la Asamblea General, donde se celebrarán las sesiones plenarias, y dos tarjetas de otro color para acceder a la Sala 4, donde se llevarán a cabo las mesas redondas;

b) Se expedirán a cada organización intergubernamental dos tarjetas de acceso codificadas por color y a cada organismo especializado una tarjeta de acceso codificada por color, para que puedan entrar al Salón de la Asamblea General para asistir a las sesiones plenarias;

c) Los representantes de las organizaciones intergubernamentales y los organismos especializados que se hayan inscrito para participar en las mesas redondas recibirán dos tarjetas que les permitirán entrar a la Sala 4;

d) La Sala 1 estará abierta a las demás delegaciones que deseen observar las deliberaciones en el Salón de la Asamblea General. No se necesitarán tarjetas de acceso y los asientos se asignarán por orden de llegada.

21. Las tarjetas de acceso codificadas por color válidas para la Conferencia podrán retirarse de la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201P, tel.: 212 963-7181) a partir del 22 de junio de 2009, de las 10.00 a las 14.00 horas.

22. Se reservarán asientos en una zona de personalidades para los cónyuges de los Jefes de Estado y de Gobierno, Príncipes Herederos/Princesas Herederas, Vicepresidentes y ministros del gabinete que participen en la reunión, siempre que se informe con antelación a la Jefa de Protocolo de su asistencia a la sesión. Además, durante las sesiones plenarias se pondrán a disposición de los miembros de las delegaciones pases protocolarios especiales para el Salón de la Asamblea General, dependiendo de la disponibilidad: un máximo de 15 asientos en la sección A de personalidades de la segunda planta, unos cuantos asientos en una zona reservada de la tercera planta y unos cuantos asientos más en la galería de la cuarta planta. Los asientos asignados en la sección A de personalidades sólo se podrán ocupar durante el discurso del jefe de la delegación en la sesión plenaria. Las solicitudes por escrito para esos pases al Salón de la Asamblea General se enviarán a la Jefa de Protocolo (oficina S-0201A, fax 212 963-1921), con indicación de los nombres y cargos de todos los asistentes (**incluido el cónyuge del dignatario que pronuncie el discurso**), con una antelación mínima de una semana. Los invitados de las delegaciones con pases para las secciones A y B en las plantas tercera y cuarta del Salón de la Asamblea General que no posean un pase ordinario de las Naciones Unidas deberán acceder a la Sede por la entrada de visitantes e ir acompañados por un representante de la misión que posea un pase válido de acceso a las Naciones Unidas. Los pases protocolarios especiales podrán recogerse un día antes de que el jefe de la delegación pronuncie el discurso en la sesión plenaria.

Actos sociales

23. El jueves 25 de junio de 2009, el Presidente de la Asamblea General ofrecerá una cena oficial en honor de los Jefes de Estado y de Gobierno y los Jefes de Delegaciones a nivel de ministros y cargos superiores que asisten a la Conferencia. La cena tendrá lugar en el Comedor de Delegados a las 19.30 horas. Se cursarán invitaciones a su debido tiempo.

24. El Presidente de la Asamblea General ofrecerá también dos desayunos de trabajo a los Jefes de Estado y de Gobierno los días jueves 25 de junio y viernes 26 de junio de 2009, de las 08.30 a las 10.00 horas. Se proporcionará información más detallada en su momento.

V. Disposiciones de seguridad

Procedimientos en la Sede de las Naciones Unidas durante la Conferencia

25. La Sede permanecerá cerrada al público desde las 18.00 horas del martes 23 de junio y se abrirá nuevamente el sábado 27 de junio de 2009. Durante la reunión se suspenderán las visitas guiadas ordinarias. Mientras el recinto esté cerrado al público,

se pedirá a los funcionarios que programen sus citas con visitantes o invitados fuera de la Sede. Los mensajeros externos deberán dirigirse al edificio del UNITAR, donde estará ubicada la mesa de información. Sólo se podrá hacer entrega de mercaderías en la plataforma de descarga de las Naciones Unidas (calle 48) entre las 4.00 y las 6.00 horas.

26. Durante el período de la Conferencia no podrán acceder al recinto de las Naciones Unidas las personas que portan pases de acceso de las Naciones Unidas sin fotografía (salvo las que portan pases de cortesía expedidos por el Servicio de Protocolo y Enlace y pases provisionales para la prensa).

Acceso por la entrada de delegados

27. Durante este período en que se intensificarán los dispositivos de seguridad, la entrada peatonal para las delegaciones en la calle 45 y la Primera Avenida estará cerrada. Por consiguiente, el portón sur en la calle 46 y la Primera Avenida se reservará para que ingresen por la entrada de delegados altas personalidades, representantes permanentes y funcionarios superiores de las Naciones Unidas que porten pases de acceso de las Naciones Unidas de color dorado.

Acceso al recinto de la Sede de las Naciones Unidas

28. Las delegaciones, los funcionarios, los representantes de organizaciones no gubernamentales y sus afiliados, los jubilados y los becarios utilizarán las entradas de la calle 42 y la calle 46 y serán orientados, según proceda, hacia los puntos de control de seguridad en la tienda de control, el túnel de la biblioteca o la entrada sur de la Secretaría.

29. Los miembros de los medios de información aún no acreditados deberán dirigirse a la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación, Oficina de Acreditación de los Medios de Información, situada en la calle 45 y la Primera Avenida. Los miembros de la prensa acreditados entrarán al recinto por la puerta de la calle 46, se dirigirán al rosedal por las escaleras que se encuentran junto al asta grande y entrarán al edificio desde el jardín por las puertas de vidrio del primer sótano, para someterse allí al control de seguridad. Todos los miembros de los medios de información que se dirijan a las diversas zonas de acceso restringido estarán acompañados por miembros de la Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información. Los vehículos ingresarán al recinto por la entrada de la calle 48 y la autopista Franklin D. Roosevelt y se someterán allí al control de seguridad.

Control de seguridad de vehículos

30. Todos los vehículos que entren al garaje serán sometidos a un registro de seguridad. Pueden esperarse demoras considerables. Deberá reducirse al mínimo el número de objetos dentro de los vehículos para agilizar el trámite.

Acceso a zonas restringidas

31. Los funcionarios esenciales y el personal afiliado que cumplan funciones concretas en el Salón de la Asamblea General los días 24 a 26 de junio de 2009 deberán poseer un pase válido de las Naciones Unidas y un pase secundario de acceso a zonas restringidas emitido para el sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General.

32. Se autorizará a un número limitado de organizaciones no gubernamentales a que asistan a las sesiones plenarias de la Conferencia desde la galería de la cuarta planta. Para ingresar deberán poseer un pase válido de acceso a las Naciones Unidas y el pase correspondiente a la sesión de que trate emitido por el Servicio de Seguridad, que será distribuido por la Oficina de Enlace con las Organizaciones No Gubernamentales. Se asignarán a las organizaciones no gubernamentales 50 de los 333 asientos de la galería.

33. Se destinarán a la prensa 53 asientos de la galería de la cuarta planta y los 230 asientos restantes se distribuirán a los invitados de las delegaciones que hayan de hacer uso de la palabra en la sesión de que se trate.

34. Los pases de ingreso de todas las delegaciones (Estados Miembros, observadores, organizaciones intergubernamentales y organismos especializados) serán tramitados por la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación situada en el edificio del UNITAR, en la calle 45 y la Primera Avenida, una vez hayan sido autorizados por el Servicio de Protocolo y Enlace. Para obtener pases para los agentes de seguridad nacionales que acompañen a altas personalidades, sírvanse ponerse en contacto con el Capitán William Ball, Servicio de Seguridad, tel.: 212 963-7531 (véase en el anexo II el modelo de solicitud de pases para el personal de seguridad).

35. Todas las consultas relativas a la seguridad deberán dirigirse al Capitán Mark Hoffman, Oficial Encargado de la Dependencia de Seguridad de las Reuniones tel.: 212 963-7028. El Centro de Mando Conjunto encargado de la seguridad estará situado cerca de la entrada de delegados, en el costado sur (tel.: 212 963-0368/0369).

36. Se instalarán cabinas para reuniones bilaterales en las galerías de las plantas segunda y tercera del Salón de la Asamblea General. El acceso a esas zonas por el vestíbulo de visitantes estará limitado a las personas que posean pases para las delegaciones.

VI. Disposiciones relativas a las reuniones bilaterales

Locales

37. Para reuniones bilaterales entre Estados Miembros se habilitará un pequeño número de cabinas temporales debidamente acondicionadas, cada una con capacidad para un máximo de ocho personas, en las galerías de las plantas segunda y tercera del Salón de la Asamblea General (véase la información de contacto en la sección XI).

Sistema de reservas

38. Se ha puesto en funcionamiento un sistema de reservas a través de eMeets (emeets.un.org) accesible a todas las misiones permanentes y misiones de observación para facilitar la utilización equitativa y eficiente de los locales. En la solicitud electrónica se deberá especificar la fecha y hora de la reunión e indicar el nombre de la otra delegación que participe en la reunión. Las delegaciones que no tengan acceso al sistema eMeets podrán reservar salas para reuniones bilaterales enviando el formulario correspondiente (anexo III) a la Sra. Quanjian Zhang por fax, al 212 963-9248, o por correo electrónico, a zhangq@un.org. La Sra. Zhang también puede contactarse por teléfono en el 917 367 5832. Se habilitarán locales próximos a los lugares de reunión temporales para realizar fotografías en relación con las reuniones bilaterales (la sección VII contiene mayor información sobre las disposiciones relativas a las sesiones fotográficas).

39. Se enviará un acuse de recibo electrónico de cada petición poco después de su recepción. La confirmación de los lugares asignados se realizará el día antes de la reunión. Dependiendo del programa, se hará todo lo posible por mantener en la misma cabina las reuniones consecutivas de la misma delegación. Las solicitudes de última hora se atenderán en función de la disponibilidad de espacio.

VII. Disposiciones y servicios para los medios de información

40. Los representantes de los medios de información que posean un pase válido de las Naciones Unidas estarán autorizados para informar acerca de la Conferencia sin que se les exija otra acreditación. Todos los demás deberán presentar un impreso de registro en línea antes de la Conferencia, que puede obtenerse en <http://www.un.org/media/accreditation/form/myform.asp>. Todos los medios de información que soliciten la acreditación en línea recibirán un mensaje por correo electrónico sobre el estado de su solicitud. Además, todos los medios de información que presenten el impreso de registro deberán presentar también una carta de asignación de su oficina o redactor jefe, dirigida a la Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información, que se enviará por fax al número (212) 963-4642. Son necesarios además dos documentos de identificación con fotografía (por ejemplo, pasaporte, credencial nacional de prensa, pase de prensa de la policía, permiso de conducir o documento nacional de identidad). Se pueden solicitar otras credenciales, como artículos firmados. Los criterios de acreditación de los medios de información se pueden consultar en www.un.org/spanish/media/accreditation.

41. Los detalles relativos a los requisitos de acreditación, el acceso de los medios de información a la Secretaría de las Naciones Unidas y los servicios de enlace para la cobertura de las reuniones públicas y bilaterales, conferencias de prensa y reuniones de información se encontrarán en www.un.org/media/accreditation.

42. Todos los miembros de los medios de información que acompañen a los Jefes de Estado y de Gobierno o a los jefes de las delegaciones deberán enviar una carta de asignación de su oficina o jefe de redacción, junto con una carta oficial de la misión permanente de que se trate, en que figuren los nombres de los representantes de los medios de información con la denominación de su puesto y su afiliación, dirigida a:

Gary Fowlie, Jefe de la Dependencia de Acreditación
y Enlace con los Medios de Información
Departamento de Información Pública
Oficina S-250, Naciones Unidas
Fax: (212) 963-4642

43. Los miembros de los medios de información que acompañen a los Jefes de Estado y de Gobierno o a los jefes de delegación deberán presentarse en la Oficina de Acreditación de los Medios de Información, donde se les tomará la fotografía y se les expedirá un pase de las Naciones Unidas a condición de que presenten sus pasaportes nacionales y documentos válidos de identificación con fotografía.

Ubicación y horario de la Oficina de Acreditación de los Medios de Información

44. La Oficina de Acreditación de los Medios de Información está situada en la sala 100 del edificio del UNITAR, ubicado en el número 801 de la Primera Avenida (esquina noroeste de la calle 45 y la Primera Avenida).

45. El horario de funcionamiento los días inmediatamente anteriores a la apertura de la Conferencia y durante su celebración será el siguiente:

Sábado 20 de junio	11.00 a 16.00 horas
Domingo 21 de junio	11.00 a 16.00 horas
Lunes 22 de junio	8.00 a 18.00 horas
Martes 23 de junio	8.00 a 19.00 horas
Miércoles 24 de junio	8.00 a 18.00 horas

46. A partir del jueves 25 de junio de 2009, todos los servicios de expedición de pases y tarjetas de identificación volverán a funcionar en el horario habitual, de 9.00 a 16.00 horas.

47. Por motivos de seguridad, todos los representantes de los medios de información llevarán visible en todo momento su pase de las Naciones Unidas y su tarjeta de identificación de la prensa nacional.

Procedimientos de entrada y control

48. Todos los representantes de los medios de información deberán presentar un pase válido de las Naciones Unidas a los Oficiales de Seguridad de las Naciones Unidas apostados en la entrada. La entrada destinada a la prensa será la de la calle 47 y la Primera Avenida.

49. Se aconseja a los representantes de los medios de información que lleguen con suficiente antelación para pasar el control de entrada. Quienes lleguen a último momento sufrirán retrasos, que podrán prolongarse si se cierra al tránsito la Primera Avenida para permitir el paso de comitivas de vehículos.

Centro de medios de información y otros servicios

50. Los servicios disponibles en la zona de trabajo de los medios de información (en la tercera planta del edificio de la Secretaría) incluirán televisión, teléfono, tomas de audio y acceso inalámbrico a Internet. Este lugar también contará con tomacorrientes y una pantalla de televisión para poder seguir las reuniones del Salón de la Asamblea General.

51. Las Naciones Unidas habilitarán un centro de prensa/zona de trabajo en la Sala de Conferencias 1, situada en el primer subsuelo, para los representantes de los medios de información nacionales y extranjeros, donde se transmitirá por vídeo y audio el material producido por la Televisión de las Naciones Unidas.

Material audiovisual de las Naciones Unidas

52. La dirección electrónica para las fotografías de las Naciones Unidas es: <http://photo.un.org>. Las fotografías digitales estarán disponibles tan pronto se tomen y se procesen las imágenes. Las consultas y solicitudes relativas a las fotografías deberán dirigirse a la Fototeca de las Naciones Unidas (correo electrónico: photolibr@un.org; oficina S-805L; tel.: (212) 963-6927/0034; fax: (212) 963-1658/3430).

53. La Televisión de las Naciones Unidas ofrecerá una transmisión conjunta en directo de todas las sesiones plenarias de la Asamblea General y las mesas redondas, así como de las reuniones oficiales con la prensa, y retransmitirá reportajes de sesiones fotográficas con el Secretario General. La señal de televisión para transmitir en directo podrá obtenerse a través de Ascent Media/Waterfront y The Switch. Podrá solicitarse más información sobre las coordenadas exactas a la Televisión de las Naciones Unidas (oficina CB-56; tel.: (212) 963-7650; fax: (212) 963-3860). Se pondrá a disposición de los clientes por adelantado un calendario detallado de la cobertura informativa en directo y en diferido.

54. Podrán obtenerse cintas de vídeo de los discursos, previo pago, en los sistemas NTSC DVD y NTSC Betacam SP. Las cintas solicitadas con antelación estarán disponibles generalmente el mismo día del discurso. Las cintas solicitadas después del discurso estarán disponibles lo antes posible. Se dispone de material de vídeo (B-roll) en el sistema Betacam NTSC sobre determinados temas. Para solicitar una cinta, sírvase ponerse en contacto con la Videoteca de las Naciones Unidas (oficina 2B-66 (segundo subsuelo); tel.: (212) 963-1561/0656; fax: (212) 963-3860/4501; correo electrónico: gonzalezm@un.org; y teza@un.org (se ruega enviar las solicitudes a las dos direcciones de correo electrónico para agilizar los trámites).

55. Podrán obtenerse ficheros digitales de audio de los discursos en www.multimedia.org/radio/library tan pronto se hayan pronunciado. Para información y solicitudes, sírvase ponerse en contacto con la Fonoteca de las Naciones Unidas (oficina GA-27, situada en el primer subsuelo, nivel 1B; tel.: (212) 963-9272/9268/9269/7662; fax: (212) 963-3860). Los discursos se entregan habitualmente en el idioma en que se pronunciaron. Las solicitudes especiales de grabación de la interpretación a uno de los seis idiomas oficiales deben hacerse con antelación y se atenderán si así lo permiten los limitados recursos de los servicios de grabación. Las delegaciones podrán obtener en forma gratuita un disco compacto con la grabación de cada discurso si no tienen acceso a la Internet. Las copias adicionales, las copias de declaraciones anteriores y otros pedidos especiales podrán obtenerse, previo pago, en la Dependencia de Grabaciones Sonoras (oficina GA-13 C; tel.: (212) 963-7658).

56. Los delegados y periodistas acreditados podrán utilizar algunos estudios de radio, si están disponibles. Podrá obtenerse información sobre la disponibilidad de estudios de radio poniéndose en contacto con la Radio de las Naciones Unidas por correo electrónico: chia-rubin@un.org, marchione-novoa@un.org; martinich@un.org (se ruega enviar las solicitudes a las tres direcciones de correo electrónico para agilizar los trámites).

Internet

57. El sitio web de las Naciones Unidas, a través de una página especial de su portal (www.un.org/ga/econcrisissummit), difundirá información en los seis idiomas oficiales sobre la Conferencia, así como también información de antecedentes, comunicados de prensa, noticias, documentos y fotografías, y proporcionará acceso a programas radiofónicos, declaraciones y vídeos difundidos por la web.

58. El Servicio de las Naciones Unidas de difusión de audio y vídeo por la Internet cubrirá la Conferencia, y transmitirá todos los días, en directo y a petición, a través del sitio web de las Naciones Unidas <http://www.un.org/webcast>. Se incluirán todas las sesiones plenarias, las mesas redondas y las conferencias de prensa. Las reuniones serán transmitidas en directo en inglés y en los idiomas originales de los oradores. Las consultas deberán dirigirse al Servicio de difusión de audio y vídeo por la Internet, tel.: (212) 963-6733.

Servicios conjuntos de prensa

59. Casi toda la labor informativa de los medios visuales se realizará en forma conjunta por razones logísticas y de espacio. Sólo podrán participar en estos servicios conjuntos la Televisión de las Naciones Unidas, los fotógrafos de las Naciones Unidas, los servicios internacionales de noticias y las agencias fotográficas. Por lo que respecta a la prensa escrita, la Asociación de Corresponsales de Prensa de las Naciones Unidas notificará al Departamento de Información Pública quién será su representante.

60. Los representantes oficiales de los medios de información que acompañen a Jefes de Estado y de Gobierno o jefes de delegación, incluidos los fotógrafos oficiales, no podrán participar en esos servicios conjuntos. Los periodistas que acompañen a Jefes de Estado o de Gobierno podrán cubrir todas las actividades de su delegación, previa autorización de ésta.

61. Los fotógrafos oficiales y los equipos de televisión tendrán la oportunidad de cubrir los discursos de sus Jefes de Estado o de Gobierno o jefes de delegación desde las cabinas de prensa situadas alrededor de las salas de reunión, que se asignarán por rotación. Por limitaciones de espacio, no podrán quedarse para tomar imágenes de las demás intervenciones. También se permitirá a un número limitado de fotógrafos, acompañados por funcionarios de enlace con los medios de información, que tomen fotografías durante los discursos desde el “puente” situado en la parte trasera del Salón de la Asamblea General. Esas operaciones serán coordinadas por el (los) oficiales de enlace que acompañe(n) a los representantes de los medios de información.

Entradas de acceso a la tribuna de prensa del Salón de la Asamblea General

62. En la tribuna de prensa del Salón de la Asamblea General habrá algunos asientos reservados para representantes de los medios de información. La Oficina de Enlace con los Medios de Información situada en el tercer piso del edificio de la Asamblea General distribuirá entradas 30 minutos antes de la sesión, por orden de llegada.

Copias de discursos para la prensa

63. Las delegaciones que deseen distribuir el texto del discurso de su Jefe de Estado o de Gobierno o jefe de delegación deberán depositar 50 copias en el centro de prensa/zona de trabajo de la Sala de Conferencias 1 (situada en el primer sótano, planta 1B) y otras 50 copias en el mostrador de distribución de documentos para los medios de información, situado en la zona reservada para la prensa de la tercera planta (oficina S-394; tel.: (212) 963-2479/7166). No se ofrecerán servicios de fotocopia para ese fin.

Distribución de comunicados de prensa de las Naciones Unidas

64. El Departamento de Información Pública distribuirá comunicados de prensa en francés e inglés sobre las sesiones plenarias y las cuatro mesas redondas interactivas de la Conferencia, así como resúmenes de reuniones informativas para la prensa y otras actividades. Los comunicados podrán obtenerse en el centro de prensa/zona de trabajo o el mostrador de distribución de documentos para los medios de información de la zona de prensa de la tercera planta, o en el sitio web de las Naciones Unidas (www.un.org/apps/presreleases). Toda consulta sobre los comunicados de prensa deberán dirigirse a la Sección de Información sobre Reuniones (tel.: (212) 963-7211 (inglés); (212) 963-7191 (francés)).

Material de consulta y demás información

65. Se podrá obtener material de consulta sobre la Conferencia en su el sitio web (www.un.org/ga/econcrisissummit). En este sitio también se encontrará material de antecedentes y el programa general.

66. Para mayor información, propuestas de entrevistas y asistencia de otra índole en relación con estas cuestiones, los participantes pueden ponerse en contacto con el Portavoz, Enrique Yeves, o con el Asesor en Comunicaciones, Paul Hoeffel, en la Oficina del Presidente del sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General (yeves@un.org, tel.: (212) 963-1256; hoeffel@un.org, tel.: (212) 963-4517).

Reuniones de información y conferencias de prensa

67. Todos los mediodías se celebrarán reuniones informativas para los periodistas en la sala S-226. Todas las conferencias de prensa se celebrarán en esa sala, a menos que se indique otra cosa. Como los actos para los medios de información están sujetos a cambios, los periodistas deberán consultar el servicio Media Alert, actualizado periódicamente y disponible en <http://www.un.org/media/accreditation/mediaalert.asp>. Podrán también consultar el programa actualizado de las conferencias de prensa en <http://www.un.org/news/ossq/conf.htm>. Las delegaciones podrán reservar una conferencia de prensa llamando a la Oficina del Portavoz del Secretario General, tel.: (212) 963-7707/7160/7161.

Difusión de información sobre las reuniones bilaterales

68. Podrán tomarse fotografías en las reuniones bilaterales públicas, cuando sean designadas como tales por los agregados de prensa de los Estados Miembros respectivos. Los representantes de los medios de información que cubran esas reuniones serán debidamente informados por los agregados de prensa de las misiones correspondientes. Los agregados de prensa deberán informar a la Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información cuando se pueda tomar fotos, y los representantes de los medios de información recibirán la asistencia necesaria del oficial de enlace.

VIII. Servicios médicos

69. La División de Servicios Médicos de las Naciones Unidas mantiene en funcionamiento un dispensario ambulatorio de 9.00 a 17.00 horas. Habrá una enfermera de turno desde las 8.30 hasta las 17.30 horas. El dispensario está situado en la quinta planta del edificio de la Secretaría.

70. Los médicos que viajen acompañando a Jefes de Estado o de Gobierno podrán ponerse en contacto con la enfermera jefe si tienen necesidades especiales o si necesitan ver las instalaciones con que cuenta el Servicio Médico (Enfermera jefe: Neomy Mantin; tel.: (917) 367-3627).

IX. Enlace con el país anfitrión

71. Durante la Conferencia, las solicitudes de llegada y partida deberán dirigirse a:

Jason Lang
Asesor
Misión Permanente de los Estados Unidos ante las Naciones Unidas
Tel.: (212) 415-4453
Fax: (212) 415-4162

o

Yvette D. Brown
Asesora
Misión Permanente de los Estados Unidos ante las Naciones Unidas
Tel.: (212) 415-4037
Fax: (212) 415-4162

72. Durante la Conferencia, las cuestiones relacionadas con visados deberán dirigirse a:

David Shapiro
Consejero
Misión Permanente de los Estados Unidos ante las Naciones Unidas
Tel.: (212) 415-4142
Fax: (212) 415-4162

73. Las demás cuestiones relacionadas con el país anfitrión que surjan durante la Conferencia deberán dirigirse a:

Russell F. Graham
Consejero del Ministro
Misión Permanente de los Estados Unidos ante las Naciones Unidas
Tel.: (212) 415-4330
Fax: (212) 415-4162

74. Después del horario normal de oficina y/o en caso de una emergencia, se podrá llamar a la Misión de los Estados Unidos al teléfono, (212) 415-4000, y preguntar por el oficial de guardia del país anfitrión.

75. Los formularios de solicitud de llegada y de partida pueden descargarse de la página web de la Misión de los Estados Unidos: <http://www.usunnewyork.usmission.gov/Issues/hc.html>.

76. Si se solicitan servicios de cortesía en el aeropuerto, los formularios deberán presentarse 24 horas (1 día hábil) antes de la llegada y, en el caso de la partida, con una antelación de 72 horas (3 días hábiles).

X. Información complementaria y reuniones de información

77. En caso de que sea necesario actualizar o ampliar la información que figura en la presente nota, podrá distribuirse información complementaria.

78. Como parte de los preparativos de la celebración de la Conferencia se enviarán los siguientes documentos:

a) Notas verbales del Servicio de Protocolo y Enlace sobre: disposiciones de protocolo, llegadas de Jefes de Estado y de Gobierno;

b) Nota verbal sobre las disposiciones relativas a las reuniones bilaterales.

XI. Personas encargadas de las disposiciones relativas a la reunión plenaria de alto nivel

Asuntos de la Asamblea General:	Ion Botnaru, tel.: (212) 963-2336
Sección de Gestión de Reuniones:	Mildred Fernandes, tel.: (212) 963-6541 fax: (212) 963-7405
Locales para las reuniones bilaterales:	Joan Quanjian Zhang, tel.: (212) 963-9283/9369 fax: (212) 963-9284
Protocolo:	Desmond Parker , tel.:(212) 963-7179 fax: (212) 963-1921
Acreditación y acceso de las delegaciones:	Wai Tak Chua, tel.: (212) 963-7181 fax: (212) 963-1921
Seguridad:	William Ball, tel.: (212) 963-7531 fax: (212) 963-1833
	Mark Hoffman, tel.: (212) 963-7028 fax: (212) 963-0316
Medios de información:	Gary Fowlie, tel.: (212) 963-6934 fax: (212) 963-4642

Anexo I**RELLENE EL FORMULARIO ÚNICAMENTE A MÁQUINA O EN LETRA DE IMPRENTA****SERVICIO DE PROTOCOLO Y ENLACE**

**INSCRIPCIÓN DE MIEMBROS DE LAS DELEGACIONES A LA CONFERENCIA
SOBRE LA CRISIS FINANCIERA Y ECONÓMICA MUNDIAL
Y SUS EFECTOS EN EL DESARROLLO
24 a 26 de junio de 2009 – Nueva York**

solicita al Servicio de Protocolo y Enlace
de las Naciones Unidas

Misión Permanente/Observadora - Oficina Observadora - Organismo especializado

que expida un pase a: _____

Fecha y lugar de entrada en los EE.UU. del delegado: _____ (d/m/a)

Fecha de partida: _____ (d/m/a)

Cargo y afiliación: _____

FIRMA _____

NOMBRE (en letra de imprenta) _____

Jefe de la Cancillería/Oficial Administrativo

SELLO OFICIAL

Nueva York _____
(día/mes/año)

SOLICITUD DE PASE PARA INGRESAR EN LAS NACIONES UNIDAS

NOMBRE	PAÍS/ORGANIZACIÓN
REUNIÓN CONFERENCIA SOBRE LA CRISIS FINANCIERA Y ECONÓMICA MUNDIAL Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO, 24 a 26 de junio de 2009	

En calidad de:

Jefe de delegación <input type="checkbox"/>	Representante <input type="checkbox"/>	Alto representante <input type="checkbox"/>	Asesor <input type="checkbox"/>	Experto <input type="checkbox"/>	Intérprete <input type="checkbox"/>	Cónyuge <input type="checkbox"/>	**Miembro del personal <input type="checkbox"/>
--	---	--	------------------------------------	-------------------------------------	--	-------------------------------------	--

PARA USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO DE PROTOCOLO

Fecha autorizada: 24 a 26 de junio de 2009

Firma: _____
(Oficial aprobador)

Código: GD DE AD PS PC OS OC

** Adjuntar copia de pasaporte/visado o tarjeta de residente extranjero válidos o certificado de nacimiento en los EE.UU.

Anexo II



Solicitud de pase — Personal de seguridad

Expedición_____ Renovación_____ Duplicado_____

Nombre y apellido: _____

País/organismo: _____

Persona a cuya protección está asignado: _____

Sello oficial

Fecha

Firma autorizada

Nombre y apellido (*en letra de imprenta*)

(Para completar por la Dependencia de Servicios Especiales)

Código/Arma: UA A _____

(Deberá obtenerse la aprobación previa del Jefe del Servicio de Seguridad)

Fecha de expiración: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

Documento de identificación (Deberá presentarse en la Dependencia de Pases e Identificación) _____

