

**Fechas de apertura y de clausura del sexagésimo octavo período  
de sesiones de la Asamblea General**

Martes 17 de septiembre de 2013, a las 15.00 horas,  
a lunes 15 de septiembre de 2014

**Debate general del sexagésimo octavo período de sesiones  
de la Asamblea General<sup>1</sup>**

Martes 24 de septiembre a viernes 4 de octubre de 2013

**REUNIONES DE ALTO NIVEL**

**Reunión de alto nivel sobre la discapacidad<sup>2</sup>**

Lunes 23 de septiembre de 2013

**Acto relativo a los Objetivos de Desarrollo del Milenio<sup>3</sup>**

Miércoles 25 de septiembre de 2013

**Reunión de alto nivel sobre el desarme nuclear<sup>4</sup>**

Jueves 26 de septiembre de 2013

**Diálogo de alto nivel sobre la migración internacional  
y el desarrollo<sup>5</sup>**

Jueves 3 y viernes 4 de octubre de 2013

<sup>1</sup> [A/INF/68/3](#).

<sup>2</sup> Resolución [66/124](#) de la Asamblea General.

<sup>3</sup> Resolución [65/1](#) de la Asamblea General.

<sup>4</sup> Resolución [67/39](#) de la Asamblea General.

<sup>5</sup> Resolución [67/219](#) de la Asamblea General.



## ALGUNAS PREGUNTAS FRECUENTES

**1. ¿Cómo se puede contactar con el Presidente de la Asamblea General en el sexagésimo octavo período de sesiones?**

Excelentísimo Señor John Ashe (Antigua y Barbuda)  
Teléfono: (212) 963-7555;  
Fax: (212) 963-3301.

Oficina CB-0246 [La oficina del Presidente se encuentra en la segunda planta del edificio de conferencias (véase la página 19).]

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

Deberá entregarse por adelantado a los oficiales de conferencias un mínimo de 30 copias del texto de los discursos que se pronunciarán en las reuniones de alto nivel y en el debate general; de lo contrario, las delegaciones deberán proporcionar a los intérpretes 10 copias 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 literales y los oficiales de prensa, será necesario entregar 350 copias. Las delegaciones que deseen distribuir su declaración electrónicamente a través del portal de servicios electrónicos ofrecidos por la Secretaría deberán enviarla por lo menos dos horas antes a una dirección de correo electrónico que se anunciará en el *Diario de las Naciones Unidas* o presentar una copia para escanearla y subirla al portal.

En vista de las disposiciones de seguridad adoptadas para la reunión de alto nivel y el debate general, los textos de las declaraciones deberán ser entregados por un representante de la delegación que porte un pase válido de acceso al edificio de las Naciones Unidas, entre las 8.00 y las 9.00 horas, en la zona de recepción situada en la parte de atrás del Salón de la Asamblea General (véase la página 3).

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

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

4. **¿Cuál es el procedimiento para presentar un proyecto de resolución o de decisión<sup>1</sup>?**

- Un delegado acreditado de una Misión debe presentar la versión electrónica acompañada por una versión impresa que contenga el texto definitivo del proyecto de resolución o de decisión, que firmará en presencia del funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de la tramitación de los proyectos de resolución o de decisión;
- La delegación que presente el proyecto debe proporcionar una lista de patrocinadores, si los hay;
- Si el proyecto nuevo se basa en una resolución o decisión anterior, se puede utilizar el texto antiguo guardado en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS) en <http://ods.un.org> con las modificaciones necesarias, a saber, el texto nuevo en negritas y el texto que se desea eliminar claramente indicado.

Se insta encarecidamente a los patrocinadores a que transmitan los proyectos de resolución o de decisión en formato electrónico por correo electrónico. No obstante, los procedimientos establecidos por la Asamblea General y las Comisiones Principales pueden variar. Se ruega ponerse en contacto con el Secretario de la Comisión Principal de que se trate para conocer los procedimientos de presentación particulares de cada una de ellas (véanse las páginas 23 a 30).

5. **¿Cómo pueden los Estados Miembros patrocinar un proyecto de resolución o de decisión?**

Los Estados Miembros que deseen patrocinar un proyecto de resolución o de decisión determinado *deberán* firmar la lista correspondiente con: a) Estado Miembro que coordine el proyecto o b) del funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de los proyectos de resolución y de decisión en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias y, en otros momentos, en la oficina S-3044. **El copatrocinio no podrá realizarse por correspondencia, correo electrónico, etc.**

**Tampoco se aceptará una vez que se haya aprobado el proyecto de resolución.**

---

<sup>1</sup> Se puede consultar una guía con sugerencias sobre la presentación de proyectos de resolución a la Asamblea General en [www.un.org/ga/65/resolutions.shtml](http://www.un.org/ga/65/resolutions.shtml).

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

En la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-3044, o en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias.

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

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

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

Los registros de las votaciones se proporcionan a todos los Estados Miembros en el Salón de la Asamblea General inmediatamente después de la aprobación. También se pueden obtener copias en la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-3044. Asimismo, se puede consultar en línea utilizando el número de la resolución pertinente (por ejemplo, [A/RES/64/148](#)) en <http://www.un.org/ga/search/voting.asp>.

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

Algunas semanas después de su aprobación, las resoluciones se publican en la serie de documentos A/RES/. Hasta entonces, el texto figura en el documento “L”, en el ODS o en el informe de la Comisión pertinente, y en el sitio web de la Asamblea General ([www.un.org/ga](http://www.un.org/ga)) (véase la página 44). El texto de las resoluciones y decisiones se publica como suplemento núm. 49 de los documentos oficiales del período de sesiones en tres volúmenes (por ejemplo, [A/65/49 \(Vol. I\)](#) a (Vol. III)). Por lo general, los volúmenes I y II contienen las resoluciones aprobadas y las decisiones adoptadas en la parte principal del período de sesiones, respectivamente, y el volumen III contiene las resoluciones aprobadas y las decisiones adoptadas en la continuación del período de sesiones.

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

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

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

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

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

El proyecto de calendario del programa de trabajo de las sesiones plenarias se publica en julio y abarca el período de septiembre a diciembre. El calendario se actualiza a fines de septiembre durante el debate general y se publica con la signatura INF (por ejemplo, [A/INF/68/4](#)). Para el programa de trabajo de una Comisión, se puede consultar al Secretario de la Comisión de que se trate (véanse las páginas 23 a 30). Los nombres, oficinas y números de teléfono de los Secretarios figuran en el documento [A/INF/68/2](#).

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

La Asamblea General, en su decisión [49/426](#), decidió que el otorgamiento de la condición de observador “en el futuro debería limitarse a Estados y a las organizaciones intergubernamentales cuyas actividades abarcasen cuestiones de interés para la Asamblea”. La solicitud deberá presentarla un Estado Miembro, o Estados Miembros, en una carta al Secretario General que contenga una solicitud de inclusión de un tema en el programa de la Asamblea General. Dado que será la Sexta Comisión la encargada de considerar la inclusión del tema (resolución [54/195](#)), y esta se reúne durante la parte principal del período de sesiones, entre septiembre y diciembre, dicha solicitud se presentará a tiempo para añadirla al programa provisional del siguiente período de sesiones, o bien a la lista de temas suplementarios. La lista de observadores puede consultarse en el documento A/INF/[período de sesiones en curso]/5, por ejemplo, [A/INF/67/5](#).

**14. ¿Cómo se puede obtener una grabación en vídeo de la declaración formulada por el Jefe de Estado en el Salón de la Asamblea General?  
¿Y fotografías?**

*Para la grabación en vídeo*, las delegaciones deberán solicitar un DVD gratuito en el sistema NTSC de cada discurso. Los formatos de archivos digitales como MPEG2, MPEG4 (H.264) también estarán disponibles para las delegaciones que los soliciten y podrán descargarse en línea. Previo pago, podrán obtenerse copias adicionales del DVD en el sistema NTSC y NTSC Betacam SP, copias de discursos anteriores u otros pedidos especiales. Normalmente, las grabaciones que se hayan solicitado con antelación estarán disponibles el día que se pronuncie el discurso. Las grabaciones que se soliciten con posterioridad estarán disponibles lo antes posible. Todas las solicitudes se procesarán según el orden de recepción. Para solicitar una grabación de un discurso, se ruega ponerse en contacto con la Videoteca de las Naciones Unidas (tel.: (212) 963-0656; correo electrónico: video-library@un.org). Se podrán obtener señales de televisión en directo a través de los servicios de transmisión privados. Para más información, se ruega ponerse en contacto con la Televisión de las Naciones Unidas (tel.: (212) 963-7650; fax: (212) 963-3860).

*En cuanto a las fotografías*, se podrán descargar fotografías en formato digital (jpg) de forma gratuita en el sitio web de fotografías de las Naciones Unidas (<http://www.un.org/av/photo>). Las consultas y solicitudes relativas a las fotografías deberán dirigirse a la Fototeca de las Naciones Unidas, oficina S-1047 (tel.: (212) 963-6927; correo electrónico: photolibr@un.org). Las solicitudes especiales de otro tipo de cobertura deberán enviarse a Mark Garten, Jefe de la Dependencia de Fotografía de las Naciones Unidas (oficina S-1122; tel.: (917) 367-9652; garten@un.org). Se intentará hacer todo lo posible para procesar dichas solicitudes, a pesar de las limitaciones de personal (véase la página 66).

## **Manual del delegado**

# Manual del delegado

**Sexagésimo octavo período de sesiones de la  
Asamblea General de las Naciones Unidas**



**Naciones Unidas**  
Nueva York, septiembre de 2013  
a septiembre de 2014



### *Nota*

El presente folleto contiene información de carácter general, válida durante el sexagésimo octavo período de sesiones, sobre la Sede de las Naciones Unidas. Toda modificación que se desee introducir en el presente folleto deberá hacerse llegar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-3048, teléfono interno 3-2337, fax: (212) 963-3783. Se puede acceder al presente folleto en el sitio web para los delegados de las Naciones Unidas ([www.un.int/wcm/content/site/portal/home](http://www.un.int/wcm/content/site/portal/home)) y en el sitio web de las Naciones Unidas, en *quick links* ([www.un.org/ga/](http://www.un.org/ga/)).

[ST/CS/63](#)

Septiembre de 2013 a septiembre de 2014



---

## Índice general

<b>I. Información general</b>	
Ingreso .....	3
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones .....	3
Departamento de Seguridad .....	6
Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información).....	8
Servicios médicos .....	9
Servicio de Protocolo y Enlace .....	10
<b>II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales</b>	
Asamblea General (Presidente y Vicepresidentes).....	19
Servicios de secretaría para la Asamblea General.....	20
Comisiones Principales de la Asamblea General .....	23
Consejo Económico y Social .....	31
Otros órganos.....	32
<b>III. Servicios de conferencias</b>	
Servicios para reuniones .....	35
Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas .....	37
Protocolo para la disposición de los asientos en función de la delegación que ocupe el primer lugar....	38
Diario de las Naciones Unidas (oficina CB-0304) .....	38
Interpretación.....	39
Actas de las sesiones.....	41
Declaraciones (textos preparados) .....	43
Servicios relacionados con documentos.....	44
<b>IV. Servicios para los medios de información y el público y servicios de biblioteca</b>	
Portavoz del Secretario General.....	49
Información pública.....	50

---

Servicios e instalaciones de medios de información.....	60
Servicios que presta la red de centros de información de las Naciones Unidas.....	64
Servicios para la sociedad civil.....	64
Biblioteca Dag Hammarskjöld.....	71
Servicios de cartografía e información geográfica.....	74
<b>V. Instalaciones y servicios para las delegaciones</b>	
Derechos en materia de viajes de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General.....	75
Servicios de viajes.....	78
Salón de delegados.....	79
Sala de retiro de los delegados.....	79
Servicios de comedor y cafetería.....	79
Invitados de los delegados.....	81
Fotocopiadora para uso de los delegados.....	82
Sistema de amplificación de sonido.....	82
Grabaciones de sonido.....	82
Proyecciones de vídeo.....	83
Videoconferencias.....	83
Servicios de correo y mensajería.....	83
Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC).....	84
Servicios de teléfono.....	85
Administración Postal de las Naciones Unidas.....	86
Estacionamiento.....	88
Transporte local.....	93
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones.....	94
Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS).....	95
Enlace con la municipalidad de Nueva York.....	97
Atenciones sociales.....	98
Servicios bancarios.....	99

Centro de Visitantes de las Naciones Unidas .....	101
Librería de las Naciones Unidas .....	102
Venta de publicaciones .....	103
Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas .....	103
Venta de sellos de las Naciones Unidas .....	104
Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas.....	104
Condiciones previstas para las personas con discapacidad .....	106
Índice alfabético .....	107



---

## **I. Información general**

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

El complejo de la Sede, que se sigue renovando, comprende seis estructuras principales conectadas entre sí: el edificio de la Asamblea General (G), que se encuentra actualmente cerrado por reformas; el edificio del jardín norte (NL), estructura temporal en que se encuentran, durante la actual etapa de renovación, el Salón del Pleno de la Asamblea General, las salas de conferencias 4, 5, 6, 7, 8 y E, así como oficinas adicionales del Secretario General y del Presidente de la Asamblea General; el edificio de la Biblioteca; el edificio del anexo sur, donde se encuentra la cafetería principal; el edificio de conferencias (CB), de construcción baja y alargada, paralelo al río, que recientemente volvió a abrirse tras las obras de renovación y en cuyo segundo piso se encuentran salones del Consejo Económico y Social, el Consejo de Seguridad y el Consejo de Administración Fiduciaria, mientras que en el primer subsuelo están las salas de conferencias 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C y D; y el edificio de 39 plantas de la Secretaría (S) en cuyo segundo piso se celebran conferencias de prensa. Desde la entrada de delegados cerca de la calle 48 hay acceso a todas las salas de conferencias y salones de los consejos del edificio de conferencias, salón de sesiones plenarias y otras salas de conferencias del edificio del jardín norte. También hay una entrada próxima a los edificios del anexo sur y la Biblioteca, cerca de la calle 43.

## Información para las delegaciones

---

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

- DC1, One UN Plaza, 787 Primera Avenida
- DC2, Two UN Plaza, 323 Calle 44 Este
- Edificio FF, 304 Calle 45 Este
- Edificio Albano, 305 Calle 46 Este
- Edificio ALCOA, 866 UN Plaza
- Edificio Innovation, 300 Calle 42 Este
- Edificio Madison, 380 Avenida Madison, entre las calles 46 y 47 (se habrá desalojado a principios de 2013)
- Edificio Teacher's, 730 Tercera Avenida, entre las calles 45 y 46 (se habrá desalojado en 2013)
- Edificio Daily News, 220 Calle 42 Este
- Edificio Falchi, 31-00 47th Avenue, Long Island City (Queens)
- Court Square (UNFCU), 24-01 44th Road, Long Island City (Queens)
- Edificio UNITAR, 801 UN Plaza
- Edificio de la Biblioteca, Primera Avenida y calle 42
- Anexo sur, Primera Avenida y calle 42
- Edificio del jardín norte

La reocupación del edificio de la Secretaría finalizó en mayo de 2013.

**Se aconseja a los delegados que deseen localizar algún departamento u oficina que consulten a la Dependencia de Información (teléfono interno 3-7111).**

***Teléfono:* Para llamar desde fuera de las Naciones Unidas, el prefijo de teléfono interno 3 deberá sustituirse por (212) 963 y el 7, por (917) 367.**



## **Ingreso**

*Peatonal* – La entrada al Salón del Pleno de la Asamblea General para las delegaciones está situada en la Primera Avenida y la calle 48.

*Automóviles* – Para estar autorizados a ingresar y estacionar en la Sede de las Naciones Unidas, los automóviles de las delegaciones deben tener placas diplomáticas de las Naciones Unidas (placas “D”), así como un distintivo especial para el sexagésimo octavo período de sesiones de la Asamblea General. (Para más información, véase la sección sobre Estacionamiento en las páginas 88 a 92.)

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

### *1. Acreditación de los miembros de las delegaciones oficiales*

El Servicio de Protocolo y Enlace (teléfono (212) 963-7181) expide pases a los miembros de las delegaciones oficiales para asistir a los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General y a todas las demás reuniones del calendario que se celebran en la Sede, y la Dependencia de Pases e Identificación ubicada en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida los tramita. Las solicitudes de acreditación de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias pueden tramitarse a través del nuevo sistema de acreditación en línea “eAccreditation” <https://eaccreditation.un.int>. En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace ([www.un.int/protocol](http://www.un.int/protocol)) figuran instrucciones sobre el uso de “eAccreditation”, así como la sección de “Preguntas Más Frecuentes”.

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

1. Pases especiales (VIP) sin fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Jefes de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes y los príncipes y princesas herederos, así como a sus cónyuges.
2. Pases especiales (VIP) con fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Viceprimeros Ministros y Ministros de Gabinete, así como a sus cónyuges.
3. Pases amarillos para los Jefes de las delegaciones, tramitados por la Oficina de Servicios de Pases.
4. Pases azules para todos los delegados, tramitados por la Oficina de Servicios de Pases.
5. Pases protocolarios expedidos por la Oficina de Protocolo, con fotografía<sup>2</sup>.

**Requisitos protocolarios para la expedición de pases**

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

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

---

<sup>1</sup> Con arreglo al procedimiento de acreditación y expedición de pases, todas las solicitudes se deberán presentar al menos con 48 horas laborables de antelación. Un miembro de la misión debidamente identificado podrá recoger los pases de los delegados cuyo nombre ya se haya introducido en el sistema electrónico. Los cónyuges de las personas acreditadas recibirán pases del mismo tipo que su cónyuge.

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

- a) **Jefes de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes y los príncipes y princesas herederos y sus cónyuges** (no se necesita fotografía);
- b) **Viceprimeros Ministros y Ministros de Gabinete y sus cónyuges** (fotografía a color en formato jpeg);
- c) **Miembros de delegaciones oficiales.**  
Para las visitas de las categorías a) y b), la Misión Permanente deberá enviar al Jefe de Protocolo una carta en la que indiquen los nombres, cargos o títulos, duración de la estancia o propósito de la visita, antes o inmediatamente después de la presentación en línea de las solicitudes de pases.

**Para los pases protocolarios:**

1. Carta de solicitud de pases, dirigida al Jefe de Protocolo y firmada por el representante permanente o el encargado de negocios interino, en que se indicarán los nombres, los cargos y las instituciones a que pertenecen y se especificará el motivo de la visita y la duración de la estancia.
  2. Enviar por correo electrónico una fotografía a color en formato jpeg a [protocolphoto@un.org](mailto:protocolphoto@un.org).
  3. Las solicitudes de pases protocolarios no se tramitarán a través de “eAccreditation”.
2. *Acreditación de los corresponsales de medios de información*

*La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información de la División de Noticias y Medios de Información del Departamento de Información Pública (oficina S-0250, teléfono interno 3-6934) (véase la página 50), se encarga de acreditar a los corresponsales de la prensa escrita y electrónica, el cine, la radio y la televisión, a los fotógrafos y a los representantes de otras*

## Información para las delegaciones

---

organizaciones de información. Los requisitos para la acreditación figuran en: [www.un.org/media/accreditation](http://www.un.org/media/accreditation).

### 3. Acreditación de las organizaciones no gubernamentales

- a) Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social reciben pases por conducto de la *Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192)*.
- b) Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales asociadas al Departamento de Información Pública reciben pases de un año de validez por conducto del *Grupo de relaciones con las organizaciones no gubernamentales del Departamento de Información Pública (Centro de Información Especializada para las Organizaciones no Gubernamentales, Departamento de Información Pública, 801 UN Plaza, segundo piso, oficina U-02, teléfonos internos 3-7234, 3-7078 y 3-7233)*.

## Departamento de Seguridad

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

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Seguridad</i>			
Sr. Kevin M. Kennedy	7-3158	7-1987	S-0809
<i>Oficina del Servicio de Seguridad</i>			
<i>Jefe</i>			
Sr. David J. Bongsi	7-9520	3-6850	CB-0107
<i>Centro de Asistencia del Servicio de Seguridad</i>			
		3-1852	NL-1005

El Centro de Asistencia del Servicio de Seguridad está situado en la planta baja del edificio del jardín norte (NL-1005), funciona las 24 horas del día y su número de teléfono es el (212) 963-1852. Se encarga de las cuestiones relacionadas con objetos perdidos y de todas las consultas en persona.

*Centro de Operaciones de Seguridad*

El Centro de Operaciones de Seguridad funciona las 24 horas del día. Su número de teléfono es el (212) 963-6666 y responde a todas las solicitudes de acceso y consultas de carácter general. El Centro está integrado por personal de seguridad y prevención de incendios. En caso de emergencias médicas o de incendios, llamar al (212) 963-5555.

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

- a) Expide pases, que los miembros de las delegaciones pueden obtener, de la Oficina de Pases e Identificación, en la *planta baja del edificio UNITAR, ubicado en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida (entrada por la Primera Avenida), de 9.00 a 16.00 horas, tras recibir la autorización del Servicio de Protocolo y Enlace;*
- b) Recibe llamadas telefónicas, telegramas y cables oficiales que requieran atención fuera de las horas de trabajo ordinarias;
- c) Ayuda a localizar y notificar a funcionarios superiores de la Organización en caso de urgencia y cumple funciones de enlace con las autoridades locales cuando hace falta asistencia de emergencia del exterior (servicios de ambulancia, atención médica, policía, etc.).

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

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

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

Para solicitar información sobre las oficinas y los teléfonos de los funcionarios de la Secretaría, hay que marcar el "0". (Para obtener más información sobre el sistema de teléfonos de las distintas oficinas de las Naciones Unidas, véase la página 85.)

#### **Mostrador de información**

- *Edificio de la Asamblea General*  
Vestíbulo público (teléfono interno 3-7758)
- *Entrada de Delegados* (teléfono interno 3-8902)
- *Salón de Delegados del edificio del jardín norte*  
NL-01026 (teléfono interno 3-8902)
- *Edificio DC1*  
Vestíbulo principal (teléfono interno 3-8998)
- *Edificio DC2*  
Vestíbulo principal (teléfono interno 3-4990)
- *Casa del UNICEF*  
Vestíbulo de las oficinas (teléfono (212) 326-7524)

En la planta baja del edificio de conferencias (entrada de delegados) y en el edificio del jardín norte hay tableros con el programa de reuniones.

## Servicios médicos

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

El principal dispensario ambulatorio se encuentra en la quinta planta del edificio de la Secretaría. El dispensario abre de 8.30 a 17.00 horas de lunes a viernes. Teléfono (212) 963-7080.

Ubicación y horario de atención de los restantes servicios médicos:

1. *Edificio DCI*  
Oficina DC1-1190, teléfono (212) 963-8990  
Lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas
2. *Casa del UNICEF*  
Oficina H-0545, teléfono (212) 326-7541  
Lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas

Durante el sexagésimo octavo período de sesiones de la Asamblea General el horario de atención de la División de Servicios Médicos se ha ampliado de 8.30 a 17.30 horas de lunes a viernes. También habrá un dispensario satélite en la sala NL-1022 del edificio del Jardín Norte, que del 16 de septiembre al 4 de octubre estará abierto de lunes a viernes de 8.30 a 19.00 horas. Los fines de semana el dispensario estará abierto en función de la demanda y del calendario de reuniones.

Durante las reuniones de alto nivel, se prestarán servicios de respuesta médica inmediata desde el dispensario del Jardín Norte, junto al Salón de la Asamblea General. En el caso de las reuniones celebradas en el edificio de conferencias, el dispensario principal de la División de Servicios Médicos, ubicado en el edificio de la Secretaría, se encargará de dar respuesta inmediata.

En caso de emergencia, ponerse en contacto con el Centro de Control de Seguridad al teléfono interno

## Información para las delegaciones

---

3-6666 o al teléfono (212) 963-6666. El Centro coordinará con Servicios Médicos, la Dependencia de Prevención de Incendios y Seguridad y el personal local de emergencias (911), cuando corresponda.

## Servicio de Protocolo y Enlace

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

	Teléfono	Oficina
<i>Jefe de Protocolo</i> Sr. Yoon Yeocheol	3-7171	S-0207

I. *Jefa Adjunta de Protocolo*  
Sra. Nicole Bresson-Ondieki (interina)  
7-4320 S-0211

Angola	Granada	Guyana
Australia		Hungría
Bahrein		Indonesia
Barbados		Irlanda
Belize		Islas Marshall
Bhután		Islas Salomón
Brunei Darussalam		Jamaica
Cabo Verde		Kenya
China		Letonia
Comoras		Liberia
Croacia		Malawi
Dinamarca		Maldivas
Estados Unidos de América		Mozambique
Estonia		Namibia
Finlandia		Nepal
Ghana		Noruega
		Omán



## Información general

---

Países Bajos	Papua Nueva Guinea Portugal Qatar República Checa República de Corea San Vicente y las Granadinas Seychelles Sierra Leona Sudáfrica Suecia Suriname Swazilandia Trinidad y Tabago
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Información para las delegaciones

---

### *Observadores*

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

**Información general**

---

II. *Oficiales de Protocolo y Enlace*

	Teléfono	Oficina
A. Sra. Pilar Fuentes	3-0720	S-0206

Alemania	El Salvador	República
Argentina	España	Centroafricana
Bélgica	Francia	República
Benin	Guatemala	Democrática del
Brasil	Guinea	Congo
Bolivia (Estado Plurinacional de)	Guinea Ecuatorial	República
Botswana	Haití	Dominicana
Burkina Faso	Honduras	República Unida de
Camboya	Israel	Tanzanía
Chile	Italia	Rwanda
Chipre	Kuwait	Singapur
Colombia	Lesotho	Sudán
Congo	Malí	Suiza
Costa Rica	Malasia	Túnez
Cuba	Marruecos	Uruguay
Ecuador	México	Venezuela
Egipto	Nicaragua	(República
Emiratos Árabes Unidos	Panamá	Bolivariana de)
	Paraguay	
	Perú	

*Observadores*

Asociación de Estados del Caribe  
Banco Interamericano de Desarrollo  
Centro del Sur  
Comité Internacional de la Cruz Roja  
Commonwealth  
Comunidad Andina  
Comunidad del Caribe  
Conferencia Iberoamericana  
Corporación Andina de Fomento  
Corte Penal Internacional

## Información para las delegaciones

---

Corte Permanente de Arbitraje  
Organismo para la Proscripción de las Armas  
Nucleares en América Latina y el Caribe  
Organización de Cooperación de Shanghai  
Organización de Estados del Caribe Oriental  
Organización de los Estados Americanos  
Organización Internacional de la Francofonía  
Organización Internacional para el Derecho del  
Desarrollo  
Sistema de la Integración Centroamericana  
Unión Africana  
Unión de Naciones Suramericanas  
Unión Europea  
Universidad para la Paz

	Teléfono	Oficina
B. Sr. Fariz Mirsalayev	3-7171	S-0205
Andorra	Kazajstán	República Popular
Azerbaiyán	Kirguistán	Democrática de
Bahamas	Kiribati	Corea
Belarús	Libia	Rumania
Bulgaria	Lituania	Samoa
Dominica	Luxemburgo	Santa Lucía
Eritrea	Mauricio	Santo Tomé y
Eslovaquia	Micronesia (Estados	Príncipe
Eslovenia	Federados de)	Serbia
Etiopía	Mongolia	Tayikistán
ex República	Montenegro	Tonga
Yugoslava de	Nauru	Turkmenistán
Macedonia	Palau	Tuvalu
Federación	Polonia	Turquía
de Rusia	República de	Ucrania
Georgia	Moldova	Uganda
Irán (República	República	Uzbekistán
Islámica del)	Democrática	Viet Nam
Islandia	Popular Lao	Yemen
		Zambia

*Observadores*

Santa Sede  
Autoridad Internacional de los Fondos Marinos  
Banco Interamericano de Desarrollo  
Banco Euroasiático de Desarrollo  
Comisión Internacional Humanitaria de Encuesta  
Comité Olímpico Internacional  
Commonwealth de Estados Independientes  
Comunidad Económica de Eurasia  
Fondo Internacional para la Rehabilitación del Mar  
de Aral  
Grupo del Banco Islámico de Desarrollo  
Iniciativa de Europa Central  
Orden Soberana y Militar de Malta  
Organización de Cooperación Económica  
Organización de Cooperación Económica del  
Mar Negro  
Organización del Tratado de Seguridad Colectiva  
Organización para la Democracia y el Desarrollo  
Económico – GUAM  
Organización para la Seguridad y la Cooperación en  
Europa  
Unión Económica y Monetaria de África Occidental  
Unión Interparlamentaria

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Oficina
C. Sra. Marybeth Curran	3-7178	S-0204
Afganistán	Filipinas	Nigeria
Albania	Gabón	Nueva Zelandia
Antigua y Barbuda	Gambia	Pakistán
Arabia Saudita	Grecia	República Árabe
Argelia	Guinea-Bissau	Siria
Armenia	India	Saint Kitts y Nevis
Austria	Iraq	San Marino
Bangladesh	Japón	Senegal
Bosnia y Herzegovina	Jordania	Somalia
Burundi	Liechtenstein	Sudán del Sur
Camerún	Líbano	Sri Lanka
Canadá	Madagascar	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
Chad	Malta	Tailandia
Côte d'Ivoire	Mauritania	Togo
Djibouti	Mónaco	Vanuatu
Fiji	Myanmar	Zimbabwe
	Níger	

### *Observadores*

Asamblea Parlamentaria del Mediterráneo  
Asociación del Asia Meridional para la Cooperación  
Regional  
Asociación Latinoamericana de Integración  
Banco Africano de Desarrollo  
Banco Asiático de Desarrollo  
Centro Regional sobre las armas pequeñas y las armas  
ligeras en la Región de los Grandes Lagos, el  
Cuerno de África y los Estados limítrofes  
Comunidad de África Meridional para el Desarrollo  
Comunidad de Estados Sahel-Saharanos  
Comunidad Económica de los Estados de África  
Central  
Comunidad Económica de los Estados de África  
Occidental

Consejo de Cooperación Aduanera  
Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del  
Golfo  
Estado de Palestina  
Fondo de la OPEC para el Desarrollo Internacional  
Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la  
Tuberculosis y la Malaria  
Instituto Internacional para la Democracia y la  
Asistencia Electoral  
Instituto Italo-Latinoamericano  
Liga de los Estados Árabes  
Organización Consultiva Jurídica Asiático-Africana  
Organización Internacional de Policía Criminal  
(INTERPOL)  
Organización Internacional para las Migraciones  
Parlamento Latinoamericano  
Tribunal Internacional del Derecho del Mar

### **Credenciales**

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

Para los períodos de sesiones de la Asamblea General, las credenciales de los representantes, expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores, deberán presentarse al Secretario General por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones, por conducto de la secretaria de la Comisión de Verificación de Poderes de la Oficina de Asuntos Jurídicos (oficina S-3637), con copia al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201) para su publicación<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace ([www.un.int/protocol](http://www.un.int/protocol)) se puede consultar una lista provisional de las delegaciones al comienzo del debate general; la lista definitiva completa y actualizada estará disponible en diciembre.

**El “Libro Azul” de las Misiones Permanentes  
ante las Naciones Unidas**

En esta publicación anual figura la lista del personal diplomático de los Estados Miembros, el personal de las organizaciones intergubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras y los funcionarios de las oficinas de enlace de los organismos especializados, así como los miembros de los órganos principales de las Naciones Unidas.

Los cambios provisionales de personal y los cambios de dirección, números de teléfono y telefax, fiestas nacionales, etc. del “Libro Azul” se actualizan en línea en cuanto las misiones notifican de tales cambios a la Oficina de Protocolo y Enlace.

**Sitio web de la Oficina de Protocolo y Enlace**

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



---

## II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales

Sexagésimo octavo período ordinario de sesiones

La información relativa a la Asamblea General puede consultarse en el sitio web de las Naciones Unidas, [www.un.org/ga](http://www.un.org/ga) o en:

Árabe: [www.un.org/arabic/ga](http://www.un.org/arabic/ga)  
Chino: [www.un.org/chinese/ga](http://www.un.org/chinese/ga)  
Español: [www.un.org/spanish/ga](http://www.un.org/spanish/ga)  
Francés: [www.un.org/french/ga](http://www.un.org/french/ga)  
Ruso: [www.un.org/russian/ga](http://www.un.org/russian/ga)

### Asamblea General (Presidente y Vicepresidentes)

#### Presidente de la Asamblea General en su sexagésimo octavo período de sesiones

Excelentísimo Señor John Ashe (Antigua y Barbuda)

En la sesión de su sexagésimo séptimo período ordinario de sesiones celebrada el 14 de junio de 2013, la Asamblea General, con arreglo al artículo 30 de su reglamento, eligió el Presidente del sexagésimo octavo período de sesiones.

#### Oficina del Presidente

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

	Teléfono	Fax	Oficina
Oficina del Presidente	3-7555	(212) 963-3301	CB-0246
Portavoz	3-0755	(212) 963-3301	CB-0246

## Información para las delegaciones

---

### Vicepresidentes

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

Vicepresidentes de la Asamblea General en el sexagésimo octavo período de sesiones

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. Botswana             | 13. Sudán del Sur       |
| 2. Camerún              | 14. España              |
| 3. Chile                | 15. Tailandia           |
| 4. China                | 16. Timor-Leste         |
| 5. Francia              | 17. Togo                |
| 6. Guatemala            | 18. Túnez               |
| 7. Guinea               | 19. Turkmenistán        |
| 8. Malasia              | 20. Reino Unido de Gran |
| 9. Mónaco               | Bretaña e Irlanda del   |
| 10. Rumania             | Norte                   |
| 11. Federación de Rusia | 21. Estados Unidos de   |
| 12. Islas Salomón       | América                 |

### Servicios de secretaría para la Asamblea General

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

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

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

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

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

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

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias</i>			
Sr. Tegegnetwork Gettu	3-8362	3-8196	S-3065

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

	Teléfono	Oficina
<i>Director</i>		
Sr. Ion Botnaru	3-0725	S-3080

Correo electrónico: botnaru@un.org

### **Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General**

*Programa de trabajo de la Asamblea General,  
coordinación, procedimientos, cuestiones de  
organización, elecciones en sesión plenaria  
y candidaturas*

Teléfono: (212) 963-2332 (general)  
Fax: (212) 963-3783

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Jefe</i>			
Sr. Saijin Zhang	3-2336		S-3051
	Correo electrónico: zhangs@un.org		
Sr. Ziad Mahmassani	3-2333		S-3060
	Correo electrónico: mahmassani@un.org		
Sra. Rachel Stein-Holmes			
	Correo electrónico: stein-holmes@un.org		
Sra. Anne Kwak	3-3818		S-3053
	Correo electrónico: kwaks@un.org		
<i>Arreglos relativos a la lista de oradores</i>			
Sra. Antonina Poliakova	3-5063	3-7624	S-3082
	Correo electrónico: poliakova@un.org		
<i>Información sobre las elecciones celebradas en sesión plenaria y candidaturas<sup>1</sup></i>			
Sra. Mary Muturi	3-2337	3-3783	S-3048
	Correo electrónico: muruti@un.org		
<i>Miembros de las Comisiones Principales<sup>2</sup></i>			
Sr. Carlos Galindo	3-5307	3-3783	S-3049
	Correo electrónico: galindo@un.org		

Durante las sesiones de la Asamblea General, puede llamarse a la mayoría de los funcionarios indicados en la lista anterior a los teléfonos internos 3-7786, 3-7787 y 3-9110.

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

---

<sup>1</sup> Candiweb (<https://eroom.un.org/eRoomASP/DlgChooseClient.asp>) es la página web que contiene información sobre la lista de candidatos (documento de trabajo oficioso de la Asamblea General) para el período de sesiones. (Se necesita una contraseña para entrar a Candi/Web. Para tener acceso a información confidencial, consultar [www.un.int](http://www.un.int)).

<sup>2</sup> Cada Comisión Principal publica la lista de participantes en dicha Comisión ([A/INF/68/2](#)).

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

Las consultas sobre la documentación de la Asamblea General deberán dirigirse a los funcionarios de la Dependencia de Planificación de Documentos que se indican a continuación. Todas estas oficinas están ubicadas en el Edificio Albano.

### *Dependencia de Planificación de Documentos*

Fax: (212) 963-3696

	Teléfono	Oficina
<i>Jefe</i>		
Sra. Xin Tong	3-0883 Correo electrónico: tongx@un.org	AB-0905
Sr. Valeri Kazanli	3-3657 Correo electrónico: kazanliv@un.org	AB-0909
Sr. Manny Abraham	7-5793 Correo electrónico: abrahamm@un.org	AB-0902D
Sra. Monika Plasota	3-6577 Correo electrónico: plasota@un.org	AB-0902C
Sra. AyeAye Than	3-2345 Correo electrónico: thana@un.org	AB-0902G

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

## **Comisiones Principales de la Asamblea General**

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

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<b>Primera Comisión</b>			
<i>Presidente:</i>			
<i>Alta Representante para Asuntos de Desarme</i>			
Sra. Angela Kane	3-2410	3-4066	S-3174
<i>Secretario de la Primera Comisión</i>			
Sr. Kenji Nakano	3-5411	3-5305	S-3056
<i>Secretaria de la Comisión de Desarme<sup>3</sup></i>			
Sra. Sonia Elliott	3-2338	3-5305	S-3061
 <b>Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)</b>			
<i>Presidente:</i>			
<i>Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz</i>			
Sr. Hervé Ladsous	3-8079	3-9222	S-3571
<i>Secretaria General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno</i>			
Sra. Aneera Haq	3-2199	3-1379	S-3576
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos</i>			
Sr. Jeffrey Feltman	3-5055	3-5065	S-3516
<i>Secretario General Adjunto de Comunicaciones e Información Pública</i>			
Sr. Peter Launsky-Tieffenthal	3-2912	3-4361	S-1008

---

<sup>3</sup> La Comisión de Desarme trabaja en estrecha cooperación con la Primera Comisión y se ocupa de temas análogos relativos al desarme y a cuestiones de seguridad internacional.

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Comisionado General del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS), Gaza</i>			
Sr. Filippo Grandi	3-2255	7-1988	DC1-1265* One United Nations Plaza
<i>Secretaria de la Comisión Política Especial y de Descolonización</i>			
Sra. Emer Herity	7-5816	3-5305	S-3064

### Segunda Comisión

*Presidente:*

*Secretario General Adjunto de Asuntos  
Económicos y Sociales*

Sr. Wu Hongbo	3-5958	3-1010/ 3-4324	S-2922
---------------	--------	-------------------	--------

*Secretario General Adjunto y Alto Representante  
para los países menos adelantados, los países  
en desarrollo sin litoral y los pequeños Estados  
insulares en desarrollo*

Sr. Gyan Chandra Acharya	3-9078	3-0419	S-3266
--------------------------	--------	--------	--------

*Secretario Ejecutivo de la Comisión  
Económica para Europa (CEPE),  
Ginebra*

Sr. Sven Alkalaj	3-6905	3-1500	S-1213*
------------------	--------	--------	---------

*Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica  
y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP),  
Bangkok*

Sra. Noeleen Heyzer	3-6905	3-1500	S-1213*
---------------------	--------	--------	---------

---

\* Oficina de Nueva York.

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Santiago</i>			
Sra. Alicia Bárcena	3-6905	3-1500	S-1213*
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para África (CEPA), Addis Abeba</i>			
Sr. Carlos Lopes	3-6905	3-1500	DC2-1862*
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Beirut</i>			
Sra. Rima Khalaf	3-6905	3-1500	S-1213*
<i>Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</i>			
Sr. Anthony Lake	5-7028	5-7758	H-1380 Casa del UNICEF
<i>Directora Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos</i>			
Sra. Ertharin Cousin	646-556-6901	646-556-6932	733 Tercera Avenida, planta 23*
<i>Secretario General de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), Ginebra</i>			
Sr. Mukhisa Kituyi	3-4319	3-0027	DC2-1120* Two United Nations Plaza
<i>Administradora del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</i>			
Sra. Helen Clark	(212) 906-5791	(212) 906-5778	DC1-2128 One United Nations Plaza

---

\* Oficina de Nueva York.



## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Director Ejecutivo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)</i>			
Sr. Babatunde Osotimehin			
	(212) 297-5111	(212) 297-4911	NB-6120
			605 Tercera Avenida
<i>Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Nairobi</i>			
Sr. Achim Steiner			
	3-2111	3-7341	DC2-0816*
			Two United Nations Plaza
<i>Directora Ejecutiva del Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), Ginebra</i>			
Sra. Sally Fegan-Wyler (interina)			
	3-9683	3-9686	DC1-0603*
			One United Nations Plaza
<i>Rector de la Universidad de las Naciones Unidas (UNU), Tokio</i>			
Dr. David Malone			
	3-6345	(212) 371-2144	DC2-2060*
			Two United Nations Plaza
<i>Secretario General Adjunto, Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos</i>			
Sr. Joan Clos			
	3-4200	3-8721	DC2-0943*
			Two United Nations Plaza
<i>Secretaria de la Segunda Comisión</i>			
Sra. Jennifer De Laurentis			
	3-4640	3-5935	S-1278

---

\* Oficina de Nueva York.

## Información para las delegaciones

---

Teléfono Fax Oficina

### Tercera Comisión

*Presidente:*

*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*

Sr. Yuri Fedotov                    3-5631   3-4185   DC1-0613\*  
One United Nations Plaza

*Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales*

Sr. Wu Hongbo                    3-5958   3-1010/   S-2922  
3-4324

*Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)*

Sr. Anthony Lake                    5-7028   5-7758   H-1380  
Casa del UNICEF

*Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (Ginebra)*

Sra. Navanethem Pillay            3-5931   3-4097   S-1311\*

*Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), Ginebra*

Sr. António Manuel de Oliveira Guterres  
3-6200   3-0074   DN-3000\*  
Edificio Daily News

---

\* Oficina de Nueva York.

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretaria General Adjunta/Directora Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad entre los Géneros y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres)</i>			
Sra. Phumzile Mlambo-Ngcuko			
	646-781-4502	646-781-4567	DN-0409*
			Edificio Daily News

<i>Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados</i>			
Sra. Leila Zerrougui	3-3178	3-0807	S-3161A

<i>Representante Especial del Secretario General sobre la violencia contra los niños</i>			
Sra. Marta Santos Pais			
	(212) 824-6567	(212) 824-6903	
			633 Tercera Avenida, sexta planta

<i>Secretario de la Tercera Comisión</i>			
Sr. Otto Gustafik	3-9963	3-5935	S-1279

### **Quinta Comisión**

*Presidente:*

<i>Secretario General Adjunto de Gestión</i>			
Sr. Yukio Takasu	3-8227	3-8424	L-0303

<i>Secretaria General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna</i>			
Sra. Carman L. Lapointe	3-6196	3-7010	S-0908

<i>Subsecretaria General de Planificación de Programas, Presupuesto y Finanzas y Contralora</i>			
Sra. María Eugenia Casar	7-9949	3-8061	S-2111

---

\* Oficina de Nueva York.

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos</i>			
Sra. Catherine Pollard	3-8081	3-1944	S-1918
<i>Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo</i>			
Sr. Stephen Cutts	3-5569	3-4168	S-2069
<i>Subsecretario General y Director Ejecutivo del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura</i>			
Sr. Michael Adlerstein	3-1889	7-5377	L-0303
<i>Subsecretaria General/Oficial Principal de Tecnología de la Información</i>			
Sra. Atefeh Riazi	3-8975	7-9766	S-1335
<i>Secretaria de la Quinta Comisión</i>			
Sra. Sharon Van Buerle	3-2021	3-0360	L-0321

### **Sexta Comisión**

*Presidente:*

*Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos,  
Asesor Jurídico*

Sr. Miguel de Serpa Soares  
3-5338 3-6430 S-3620

*Subsecretario General de Asuntos Jurídicos*  
Sr. Stephen Mathias 3-5528 3-6430 S-3624

*Secretario de la Sexta Comisión*  
Sr. George Korontzis 3-5331 3-1963 DC2-0570

## **Consejo Económico y Social**

Los miembros de la Mesa del Consejo Económico y Social son elegidos por el Consejo en su conjunto al comienzo de cada período de sesiones anual. Las funciones principales de la Mesa consisten en proponer el programa, elaborar un programa de trabajo y organizar el período de sesiones con el apoyo de la Secretaría del Consejo. La información sobre el Consejo en formato electrónico puede consultarse en [www.un.org/docs/ecosoc](http://www.un.org/docs/ecosoc).

El Presidente del Consejo Económico y Social es elegido en enero de cada año.

### **Oficina del Presidente**

La Oficina está ubicada en la segunda planta del edificio de conferencias (CB-0246).

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

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

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

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<b>Sesiones plenarias del Consejo Económico y Social</b>			
<i>Subdivisión de Asuntos del Consejo Económico y Social de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social</i>			
<i>Jefa y Secretaria del Consejo</i>			
Sra. Jennifer De Laurentis	3-4640	3-5395	S-1278
<i>Oficina de Apoyo y Coordinación del Consejo Económico y Social, del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales</i>			
<i>Director</i>			
Sr. David Hanif	3-8415	3-1712	S-2571
			Correo electrónico: hanif@un.org

## Otros órganos

### Comisión de Verificación de Poderes

*Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos,  
Asesor Jurídico*

Sr. Miguel de Serpa Soares  
3-5338 3-6430 S-3620

*Secretario*

Sr. Stadler Trengove 3-1107 3-6430 S-3604

### Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

*Secretaria Ejecutiva*

Sra. Shari Klugman 3-7456 3-6943 CB-0169

**La Asamblea General y sus Comisiones Principales**

---

Teléfono                      Fax                      Oficina

**Comisión de Cuotas**

*Secretario*

Sr. Lionelito Berridge                      3-5306      FF-0610

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

*Secretaria*

Sra. Emer Herity                      7-5816      3-5305      S-3064





---

### **III. Servicios de conferencias**

#### **Servicios para reuniones**

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias se encarga de prestar servicios a las reuniones que se celebran en las salas del edificio del jardín norte y del edificio de la Asamblea General:

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

Las consultas de índole general sobre los servicios para reuniones deben dirigirse a la Sección de Gestión de Reuniones (oficina S-1236, teléfono interno 3-8114 o 3-7351).

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

#### **Programa de sesiones y reuniones**

Preparado por la Sección de Gestión de Reuniones (teléfonos internos: 3-8114 y 3-7351), el programa de reuniones y sesiones para el día siguiente, que incluye información sobre las salas, se publica en el *Diario* (véase la página 38). Esta información puede consultarse en las pantallas electrónicas instaladas en los pasillos.

Todas las organizaciones autorizadas, incluidas las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas, que soliciten la autorización para usar salas de conferencias y

## **Información para las delegaciones**

---

recibir servicios de interpretación deberán ponerse en contacto con el equipo de la Sección de Gestión de Reuniones (a través de los números especificados anteriormente) para determinar la disponibilidad de los servicios y realizar una reserva por conducto de e-Meets 2.0. La recepción de una reserva a través de e-Meets 2.0 no garantiza automáticamente que se hayan de proporcionar instalaciones y servicios de conferencias. La Sección de Gestión de Reuniones confirma las solicitudes de reuniones también por conducto de e-Meets.

### **Duración de las sesiones**

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

*Puntualidad:* debido a la gran demanda de reuniones y a los limitados servicios e instalaciones disponibles, es indispensable que las sesiones comiencen puntualmente y que, en la mayor medida posible, se observe el horario indicado en el párrafo anterior. Por tanto, se insta a las delegaciones a que estén presentes en las sesiones a la hora indicada.

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

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

Únicamente se prestarán servicios a las reuniones de los grupos regionales y de otros grupos principales de Estados Miembros y a otras reuniones oficiosas cuando queden disponibles los servicios que inicialmente se hayan asignado a las reuniones de órganos creados en virtud de la Carta u órganos con mandatos especiales.

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

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

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

Se recuerda a los miembros de las delegaciones que no está permitido tomar fotografías en las salas de conferencias ni en el Salón de la Asamblea General y que el personal del Servicio de Seguridad tendrá instrucciones de hacer cumplir estrictamente esta norma. También se recuerda a los miembros de las delegaciones que han de abstenerse de hacer y aceptar llamadas por teléfonos celulares cuando ocupen las mesas asignadas a sus delegaciones (véase la página 41).

## **Protocolo para la disposición de los asientos en función de la delegación que ocupe el primer lugar**

El 14 de junio de 2013 el Secretario General determinó por sorteo entre los Estados Miembros que correspondía a *Croacia* ocupar el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el sexagésimo octavo período de sesiones de la Asamblea. Por consiguiente, la delegación de *Croacia* ocupará el primer asiento de la primera fila a la derecha del Presidente. Las delegaciones de los demás Estados Miembros ocuparán asientos consecutivamente por el orden alfabético inglés, de conformidad con la práctica establecida. Esta misma disposición de asientos se aplicará a las sesiones de las Comisiones Principales.

*Se podrá solicitar el plano de planta en el mostrador de documentos en la oficina NL-1006 (teléfono interno 3-7373).*

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

Pueden hacerse consultas al teléfono interno 3-3888 a partir de las 15.00 horas.

El *Diario de las Naciones Unidas* se publica en francés e inglés todos los días laborables. Durante la parte principal del período de sesiones de la Asamblea General se publica en los seis idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso).

El *Diario* también puede consultarse en el sitio web de las Naciones Unidas, en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS), en Twitter ([www.twitter.com/Journal\\_UN\\_ONU](http://www.twitter.com/Journal_UN_ONU)) y en Facebook

(Journal of the United Nations), o por suscripción en undocs.org. El *Diario* contiene lo siguiente:

- a) Programa y orden del día de las sesiones y reuniones;
- b) Resúmenes de las sesiones;
- c) Firmas y ratificaciones de los tratados multilaterales depositados en poder del Secretario General;
- d) Anuncios;
- e) Lista diaria de documentos publicados en la Sede y enlaces directos a éstos;
- f) Lista de los Presidentes de los grupos regionales para cada mes;
- g) Lista de sitios web.

El material que se desee incluir en el *Diario* debe transmitirse por correo electrónico ([journal@un.org](mailto:journal@un.org)). El plazo para la inclusión en el *Diario* del día siguiente vence a las 18.30 horas en el caso del programa de reuniones y a las 19.00 horas en el de los resúmenes.

## Interpretación

- a) Las declaraciones que se formulan en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas se interpretan a los demás idiomas oficiales; respecto de las *declaraciones escritas*, es fundamental que las delegaciones entreguen una copia de sus discursos al auxiliar de servicios de reuniones a fin de asegurar la calidad de la interpretación (véase la página 43). Se ruega a los oradores que hagan sus declaraciones a una velocidad que permita la interpretación.
- b) En los casos en que se formulen declaraciones en un *idioma distinto de los idiomas oficiales* (artículo 53 del reglamento de la Asamblea General), las delegaciones *se encargarán de suministrar un intérprete o un texto escrito de la*

*declaración en uno de los idiomas oficiales.* La interpretación a los demás idiomas oficiales por intérpretes de las Naciones Unidas se basará en la interpretación o traducción escrita que la Secretaría acepte como texto oficial de la declaración. La delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete a una persona que 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.

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

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

*Textos que deben ser leídos fielmente:* los intérpretes deben seguir la traducción. Por ello, *es poco probable que se reflejen en la interpretación* los cambios que introduzca el orador, incluidas las omisiones y adiciones (véase la página 41).

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

Los *micrófonos* solo comienzan a funcionar cuando se concede la palabra al representante que haya solicitado

hacer uso de ella y el delegado haya presionado el botón. Con objeto de asegurar la mejor grabación e interpretación posibles de las declaraciones, los representantes deberán hablar directamente al micrófono y hacerlo con claridad, sobre todo al dar cifras, al emplear citas o términos muy técnicos o al leer discursos preparados (véase también la página 41). Asimismo, deberá evitarse golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar páginas y hacer o contestar llamadas por teléfono celular (véase la página 39).

*Formulación de declaraciones:* aunque cada vez es más frecuente que se asigne a las delegaciones un tiempo preciso para formular sus declaraciones, se ruega que, de ser posible, hablen a velocidad normal\*, a fin de que los intérpretes puedan dar una versión exacta y completa de esas declaraciones. Si para ceñirse al límite de tiempo asignado las declaraciones se pronuncian con excesiva rapidez, se puede resentir la calidad de la interpretación.

## **Actas de las sesiones**

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

---

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

## Información para las delegaciones

---

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

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

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

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

Además, se realizan grabaciones digitales de las sesiones, que pueden consultarse (véase la página 83).

### Correcciones a las actas de las sesiones

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

Las correcciones que se introduzcan en las actas literales y las actas resumidas han de consignarse en un memorando. Si se realizan correcciones a una copia del acta, en la primera página del acta corregida deberán figurar la firma y el cargo de un funcionario autorizado de la delegación correspondiente.

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



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

No debe presentarse como corrección el texto de una intervención.

#### **Publicación de correcciones**

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

### **Declaraciones (textos preparados)**

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

Deberá entregarse por adelantado a los oficiales de conferencias un mínimo de 30 copias del texto de los discursos que se pronunciarán en las reuniones de alto nivel y en el debate general; de lo contrario, las delegaciones deberán proporcionar a los intérpretes 10 copias 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 literales y los

## **Información para las delegaciones**

---

oficiales de prensa, será necesario entregar 350 copias. Las delegaciones que deseen distribuir su declaración electrónicamente a través del portal de servicios electrónicos ofrecidos por la Secretaría deberán enviarla por lo menos dos horas antes a una dirección de correo electrónico que se anunciará en el *Diario de las Naciones Unidas* o presentar una copia para escanearla y subirla al portal.

En vista de las disposiciones de seguridad adoptadas para la reunión de alto nivel y el debate general, los textos de las declaraciones deberán ser entregados por un representante de la delegación que porte un pase válido de acceso al edificio de las Naciones Unidas, entre las 8.00 y las 9.00 horas, en la zona de recepción situada en la parte de atrás del Salón de la Asamblea General.

### **Copias de los textos preparados de las declaraciones formuladas en las sesiones del Consejo de Seguridad**

Se alienta encarecidamente a las delegaciones que proporcionen a la Secretaría copias de los textos preparados de las declaraciones que se han de formular en el Consejo de Seguridad. Dichas copias han de entregarse a los intérpretes y al servicio de Actas Literales para aumentar la precisión y eficiencia de los servicios prestados y agilizar la publicación de los documentos oficiales.

## **Servicios relacionados con documentos**

### **Traducción y reproducción de documentos**

Toda delegación que desee someter un documento al examen de un órgano de las Naciones Unidas deberá presentarlo al Secretario General o al secretario del

órgano competente. El personal de la Dependencia de Control de Documentos no está autorizado para aceptar directamente de las delegaciones documentos que se entreguen para su traducción o reproducción.

Los documentos se clasifican con arreglo a las categorías siguientes:

- a) Serie “General”;
- b) Serie “Limitada”, en la que el número de serie va precedido de la letra “L”: comprende los documentos de carácter transitorio, como los proyectos de resolución y las enmiendas a éstos. Cuando dichos documentos se presentan en el curso de una sesión y se necesitan con urgencia, se traducen y reproducen inmediatamente con arreglo a disposiciones especiales; estas versiones preliminares, que llevan la indicación “Provisional”, se distribuyen únicamente a los participantes. Posteriormente se publican textos editados y traducciones revisadas;
- c) Serie “Reservada”, en la que el número de serie va precedido de la letra “R”: a esta serie pertenecen los documentos que, en razón de su contenido, no han de hacerse públicos al imprimirse;
- d) Documentos de sesión (CRP) o documentos de trabajo (WP): estos documentos, en uno o más idiomas, no son oficiales, se utilizan en el curso de una sesión y se distribuyen únicamente a los participantes y a otros interesados que asisten a las sesiones.

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

El centro de distribución para las delegaciones está situado cerca de la entrada de servicio al complejo del jardín norte y funciona los días de semana de 7.30 a 9.30 horas.

## Información para las delegaciones

---

Las solicitudes especiales de distribución de documentos deben dirigirse al Jefe de la Sección de Publicaciones (oficina GA-3B704C), teléfono interno 3-1807).

La lista diaria de documentos distribuidos en la Sede se publica en el *Diario*. La documentación que se distribuya diariamente a las delegaciones de conformidad con las necesidades expresas se podrá recoger en el lugar arriba indicado.

El mostrador de documentos situado en la oficina NL-01006 de la planta baja del edificio del jardín norte (teléfono interno 3-7373) está abierto para atender pedidos de reposición de ejemplares los días de semana en el horario de trabajo.

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

Para obtener ejemplares impresos de documentos es preciso contactar con la Sección de Publicaciones por correo electrónico ([publishing@un.org](mailto:publishing@un.org)), con las siguientes instrucciones específicas: signatura del documento, idiomas en que se solicita, número de ejemplares de cada documento y dirección física del destinatario.

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

Todas las misiones permanentes ante las Naciones Unidas y otras oficinas gubernamentales pueden utilizar gratuitamente el Sistema de Archivo de Documentos (ODS). Los documentos en todos los idiomas oficiales que se encuentran almacenados en el ODS están indizados con arreglo a la estructura del

Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS) y se pueden recuperar para leerlos, imprimirlos o descargarlos (véanse las páginas 71 y 72).

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

**Directrices relativas a la presentación de materiales para su distribución como documentos oficiales de las Naciones Unidas**

La Oficina Ejecutiva del Secretario General (OESG) solicita a todas las Misiones Permanentes y de Observadores ante las Naciones Unidas que cumplan con las siguientes directrices al presentar cartas en las que se solicite la distribución como documentos oficiales de la Asamblea General y/o el Consejo de Seguridad:

- Solo las Misiones Permanentes y la Misión Permanente de Observación del Estado de Palestina pueden solicitar la distribución como documento oficial;
- Todos los documentos deben recibirse en la OESG en el original firmado de puño y letra o con un sello;
- En los documentos oficiales de la Asamblea General se debe indicar el actual número de tema del programa<sup>1</sup>, incluido el nombre completo del tema del programa;
- En las solicitudes debe decir lo siguiente: “[...] Le agradecería que tuviera a bien hacer distribuir la presente carta como documento de la Asamblea General y/o el Consejo de Seguridad en relación con el tema ... del programa”;
- Se debe presentar una copia electrónica de todos los documentos que se han de distribuir a la División de Asuntos de la Asamblea General

## Información para las delegaciones

---

(dpu-dgacm@un.org) y/o a la División de Asuntos del Consejo de Seguridad (dna-scsb3@un.org). Toda pregunta o aclaración necesaria respecto a la forma o la redacción también debe dirigirse a esas direcciones; y

- Solo se requiere una carta para la distribución. No es necesario que las Misiones Permanentes envíen también cartas secundarias a los Presidentes de la Asamblea General y/o el secretaría.

---

<sup>1</sup> [A/68/150](#) o [A/68/251](#). Durante los períodos de sesiones de la Asamblea General, las comunicaciones llevarán la signatura de las Comisiones Principales si el tema o los temas en relación con los cuales se solicita la distribución están asignados a una Comisión en particular.

---

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

### Portavoz del Secretario General

	Teléfono	Oficina
<i>Portavoz del Secretario General</i>		
Sr. Martin Nesirky	3-6172	S-0233
<i>Portavoz Adjunto</i>	3-1104	S-0234
<i>Consultas sobre servicios de prensa</i>		
	3-7160/	S-0222/
	3-7161/	S-0226
	3-7162	

### Conferencias de prensa

Las solicitudes de conferencias de prensa deberán dirigirse a la Oficina del Portavoz del Secretario General (oficina S-0226, teléfonos internos: 3-7160, 3-7161 y 3-7162).

### Servicios para corresponsales

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

## Información para las delegaciones

---

*Para más información sobre otros servicios para corresponsales (véanse las páginas 53 y 54).*

En la *zona de la prensa*, situada en la cuarta planta del edificio de la Secretaría hay instalaciones de trabajo para los corresponsales y *del 23 de septiembre al 4 de octubre de 2013 únicamente* habrá una zona de prensa en la Sala de Conferencias 1 del edificio del jardín norte.

## Información pública

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

	Teléfono	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Comunicaciones e Información Pública</i>		
Sr. Peter Launsky-Tieffenthal	3-2912	S-1008
<i>División de Noticias y Medios de Información Director</i>		
Sr. Stéphane Dujarric	3-6945	S-1056
<i>Noticias y Material Informativo Director Adjunto</i>		
Sr. Alex Taukatch	3-7158	S-1166
<i>Sección de Servicios de Noticias (Centro de Noticias de las Naciones Unidas, <a href="http://www.un.org/news">www.un.org/news</a>)</i>		
<i>Jefa interina</i>		
Sra. Mita Hosali	3-6447	S-1142
<i>Sección de Radio</i>		
<i>Jefa interina</i>		
Sra. Laura Kwiatkowski	3-7004	S-1160



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

	Teléfono	Oficina
<i>Sección de Televisión</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Chaim Litewski	3-6952	S-1069
<i>Dependencia de Transmisiones Web de las Naciones Unidas (webtv.un.org)</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Andreas Damianou	3-6733	S-1101
<i>Sección de Servicios de Internet (información sobre el sitio web de las Naciones Unidas, www.un.org)</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Peter Dawkins	3-6974	IN-0509D
<i>Operaciones</i>		
<i>Directora Adjunta Interina</i>		
Sra. Michele DuBach	3-6957	S-1057
<i>Sección de Servicios Audiovisuales</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Hak-Fan Lau	3-2123	S-1049
<i>Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. David Woodle	3-9399	NL-20581
<i>Dependencia de Colaboración</i>		
<i>Oficial de Información</i>		
Sra. Takako Nagumo	7-5007	IN-0931B
<i>Servicio de Prensa</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Hua Jiang	3-9653	S-0409
<i>Sección de Información sobre Reuniones (comunicados de prensa)</i>		
<i>Para francés: www.un.org/fr/unpress</i>		
<i>Para inglés: www.un.org/en/unpress</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Collinet Finjap Njinga	3-5850	S-0455

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Oficina
<i>Dependencia de Acreditación y Enlace con la Prensa</i>		
<i>www.un.org/media/accreditation</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Isabelle Broyer	3-6934/ 3-6937	S-0250
<i>Centro de Documentos para los Medios de Difusión</i>		
<i>mdc@un.org</i>		
Sra. Sylvie Cohen	3-8711	S-0219
<i>División de Comunicación Estratégica</i>		
<i>Directora</i>		
Sra. Deborah Seward	3-6867	S-1007
<i>Servicio de Campañas de Comunicación</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Margaret Novicki	7-3214	S-1036
<i>Servicio de Centros de Información</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Hiro Ueki	3-5150	IN-0518
<i>División de Extensión</i>		
<i>Director</i>		
Sr. Maher Nasser	3-3064	S-0956
<i>Asociación y Participación del Público</i>		
<i>Director Adjunto</i>		
<i>Comité de Información</i>		
<i>Secretario</i>		
<i>Iniciativa “Impacto Académico de las Naciones Unidas”</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Ramu Damodaran	3-6173	S-0937
<i>Administración y Gestión</i>		
<i>Directora Adjunta</i>		
Sra. Lena Dissin	3-4930	S-0942

### **Comunicados de prensa y distribución de discursos**

La Sección de Información sobre Reuniones prepara:

- Resúmenes de comunicados de prensa en francés e inglés sobre la mayoría de las sesiones públicas que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, que suelen estar disponibles pocas horas después de terminadas las reuniones.
- Comunicados sobre las conferencias y reuniones de las Naciones Unidas que se celebran en otras partes del mundo. Dichos comunicados, que están destinados a los medios de información y no son documentos oficiales, contienen también información general.
- Los comunicados de prensa en inglés están disponibles en formato electrónico en el sitio web de las Naciones Unidas: [www.un.org/en/unpress/](http://www.un.org/en/unpress/).
- La versión en francés puede consultarse en [www.un.org/fr/unpress/](http://www.un.org/fr/unpress/).

Centro de Documentos para los Medios  
de Difusión (S-0219 a S-0221, teléfono  
interno 3-7166)

Los corresponsales debidamente acreditados pueden obtener los comunicados de prensa, documentos, carpetas de información para la prensa y otro material de las Naciones Unidas de dicho Centro.

Las delegaciones que deseen distribuir a los corresponsales acreditados los textos de discursos o comunicados de prensa deberán entregar 25 ejemplares en el Centro, que los distribuirá a los medios. Estos textos deberán presentarse con el membrete de la misión correspondiente y deberán estar fechados.

Las delegaciones que deseen que las declaraciones formuladas durante el debate general de la Asamblea

## **Información para las delegaciones**

---

General, los períodos extraordinarios de sesiones u otros actos importantes en la Sede se publiquen en el sitio web de las Naciones Unidas, deben contactar con la Sección de Servicios de Internet lo antes posible (teléfono interno 3-5148).

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

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

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

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

La Dependencia de Acreditación y Enlace con la Prensa (oficina S-0250, teléfono interno 3-6937/4, fax 3-4642) presta los siguientes servicios, además de los de acreditación y enlace:

Disposiciones sobre cobertura mancomunada de las visitas de Jefes de Estado o de Gobierno y expedición de permisos a los equipos de cine y televisión y a los fotógrafos para filmaciones *in situ*. *Las solicitudes deberán presentarse por escrito con antelación y transmitidas por fax al número*

(212) 963-4642 o por correo electrónico a la dirección  
MALU@un.org.

### **Campañas de comunicación y coordinadores**

División de Comunicación Estratégica, Oficina del Director (oficina S-1007, teléfono interno 3-6867). Esta División prepara y coordina campañas de comunicación estratégica sobre cuestiones prioritarias, incluidas las principales conferencias y celebraciones de las Naciones Unidas. Para obtener información más detallada, puede dirigirse al Jefe del Servicio de Campañas de Comunicación (oficina S-1036, teléfono interno 7-3214).

A continuación se indican algunos de los sitios web del Departamento:

- Portal de la labor del sistema de las Naciones Unidas sobre los Objetivos de Desarrollo del Milenio y la agenda para el desarrollo después de 2015: [www.un.org/millenniumgoals/](http://www.un.org/millenniumgoals/)
- Campaña “El futuro que queremos” en pro del desarrollo sostenible: [www.un.org/futurewewant](http://www.un.org/futurewewant)
- Portal de la labor del sistema de las Naciones Unidas sobre el cambio climático: [www.un.org/climatechange/](http://www.un.org/climatechange/)
- Campaña “Únete para poner fin a la violencia contra las mujeres”:  
[www.un.org/en/women/endviolence](http://www.un.org/en/women/endviolence)
- Portal de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas:  
<http://www.un.org/en/peacekeeping/>
- Portal “Acciones de las Naciones Unidas contra el Terrorismo”: <http://www.un.org/terrorism>

### **Medios sociales**

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

- Oficina S-1038, teléfono interno 7-7083
- Correo electrónico: [socialmedia@un.org](mailto:socialmedia@un.org)
- [www.un.org/social](http://www.un.org/social)

### **Publicaciones**

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

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

- Carta de las Naciones Unidas (en los seis idiomas oficiales) y Estatuto de la Corte Internacional de Justicia (en [www.un.org/es/documents/charter](http://www.un.org/es/documents/charter))
- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Carta Internacional de Derechos Humanos (que incluye la Declaración Universal y los Pactos Internacionales de Derechos Civiles y Políticos y de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)

A continuación se indican algunas de las publicaciones del Departamento>

*Publicaciones temáticas*

- *Africa Renewal* (revista trimestral)
  - Oficina S-1033, teléfonos internos 3-6857  
o 3-6833  
Fax: (212) 963-4556  
Correo electrónico: [africarenewal@un.org](mailto:africarenewal@un.org)
  - [www.un.org/africarenewal](http://www.un.org/africarenewal)
- *United Nations Peace Operations: Year in Review*  
(publicación anual)
  - Oficina S-1078, teléfonos internos 3-1262/  
3-3944  
Fax: (212) 963-9737  
Correo electrónico: [narulas@un.org](mailto:narulas@un.org)
  - [www.un.org/peace](http://www.un.org/peace)
- *Peace and Security Updates*  
Reseña de hechos, cifras, notas de antecedentes y  
material de otra índole sobre las operaciones de las  
Naciones Unidas en las esferas del establecimiento, el  
mantenimiento y la consolidación de la paz, así como  
del desarme.
  - Oficina S-1078, teléfonos internos 3-1262/  
3-3944  
Fax: (212) 963-9737  
Correo electrónico: [narulas@un.org](mailto:narulas@un.org)
  - [www.un.org/peace](http://www.un.org/peace)

*Publicaciones institucionales*

- *Crónica ONU* (boletín trimestral)  
Cuestiones y actividades de interés para el sistema  
de las Naciones Unidas.
  - Oficina S-0920, teléfono interno 3-8262  
Fax: (917) 367-6075  
Correo electrónico: [un-chronicle@un.org](mailto:un-chronicle@un.org)
  - [www.un.org/chronicle](http://www.un.org/chronicle)

## Información para las delegaciones

---

- *Yearbook of the United Nations* (compendio anual)  
Abarca las principales actividades del sistema de las Naciones Unidas e incluye los textos completos de las resoluciones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.
  - Oficina S-0927, teléfono interno 3-6874  
Fax: (917) 367-6075  
Correo electrónico: unyearbook@un.org
- *ABC de las Naciones Unidas*  
Instrumento de referencia completo que presenta una sinopsis de la historia y de las actividades actuales de todo el sistema de las Naciones Unidas.
  - Oficina S-0932, teléfono interno 3-0405  
Fax: (212) 963-8013  
Correo electrónico: sebesta@un.org
- *60 contribuciones de las Naciones Unidas para un mundo mejor*  
Mediante ejemplos breves y concretos esta publicación en línea ofrece explicaciones claras de algunos de los logros y actividades más importantes del sistema de las Naciones Unidas desde 1945 hasta la actualidad.
  - Oficina S-0935, teléfono interno 3-8275  
Fax: (917) 367-6075  
Correo electrónico: bellando@un.org
  - [www.un.org/spanish/un60/60ways](http://www.un.org/spanish/un60/60ways)
- *Naciones Unidas Marcando el Cambio*, calendario de 2013  
Este calendario de pared educativo, publicado en los seis idiomas oficiales, pone de relieve la labor de la Organización en pro de los pueblos del mundo. Cada mes ofrece una breve descripción de actividades concretas y una fotografía de las Naciones Unidas en acción.
  - Oficina S-0931, teléfono interno 7-4476  
Fax: (917) 367-6075  
Correo electrónico: placencia@un.org



- *Enlace DIP/ONG de actualización informativa y sitio web*  
<http://outreach.un.org/ngorelations>
- *Directory of non-governmental organizations associated with DPI*  
<http://outreach.un.org/ngodirectory>
- *Las Naciones Unidas*
  - Oficina GA-057, teléfono interno 3-4475  
Fax: (212) 963-0071
  - [www.un.org/es/aboutun](http://www.un.org/es/aboutun)

### **Publicaciones de las Naciones Unidas**

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

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

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

#### *Jefa de Ventas y Marketing*

Sra. Valentina Kalk      Teléfono: 3-8321

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

#### *United Nations Development Business*

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

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

#### *Jefa de Development Business*

Sra. Nina Brandt      Teléfono: 7-9110

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

## **Servicios e instalaciones de medios de información**

La División de Noticias y Medios de Información realiza numerosas producciones y ofrece diversos servicios, que incluyen acceso limitado a instalaciones de radio y televisión para los delegados y periodistas acreditados, cuando esas instalaciones estén disponibles. Se puede acceder a todos los productos desde [www.unmultimedia.org](http://www.unmultimedia.org) o las direcciones correspondientes que se indican en los párrafos anteriores. La información más reciente sobre hechos relacionados con las Naciones Unidas puede consultarse en el sitio web del Centro de Noticias de las Naciones Unidas ([www.un.org/news](http://www.un.org/news)). El Centro también cuenta con un servicio de noticias por correo electrónico y suministra información en formato RSS.

### **Radio de las Naciones Unidas**

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

Las grabaciones de audio (archivos digitales) de las declaraciones formuladas recientemente en las sesiones de los órganos principales de la Organización pueden descargarse en formato digital a través de [www.unmultimedia.org/radio/library](http://www.unmultimedia.org/radio/library). Para realizar consultas, se ruega dirigirse a la Fonoteca (oficina IN-0503C/D, teléfonos internos 3-9272 o 3-9269; fax: (212) 963-4501; correo electrónico: [audio-library@un.org](mailto:audio-library@un.org)).

### **Televisión y transmisiones web**

La Televisión de las Naciones Unidas proporciona imágenes en directo de las reuniones, las conferencias y los actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. Esas imágenes se envían a las agencias internacionales de noticias —APTN, Reuters, la Unión Europea de Radiodifusión— y a organizaciones de retransmisión como Ascent Media/Waterfront y The Switch. Se ruega dirigir las consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina NL-20581, teléfono interno 3-9399; correo electrónico: woodie@un.org). Los programas diarios de la Televisión de las Naciones Unidas se transmiten en directo también en [www.un.org/webcast](http://www.un.org/webcast).

UNifeed produce y transmite archivos de vídeo de calidad sobre noticias de última hora y documentales sobre diversas cuestiones relacionadas con las Naciones Unidas. Puede descargarse tanto en formato PAL como NTSC de [www.unmultimedia.org/tv/unifeed/](http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/); también se pone a disposición de empresas de televisión dos veces al día (2145-2155 GMT 0145-0155 GMT) por conducto de Global Video Wire de APTN.

Los delegados y las empresas de televisión pueden también adquirir copias de los registros en vídeo de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad, así como de otros actos. Cada país puede obtener una copia gratuita en DVD de las sesiones del debate general y el Consejo de Seguridad, y se cobrarán 50 dólares de los Estados Unidos por cada copia adicional. Pueden hacerse pedidos en DVD NTSC de imágenes actuales y de archivo que se remontan a 1945. Se aplican tarifas en concepto de regalías y gastos de copia y de visionado, según proceda; también se cobran los gastos de envío y entrega a la parte que solicita el

## Información para las delegaciones

---

material. Las consultas deben dirigirse a la Videoteca y Filmoteca (oficina NL-2058L; teléfono interno 3-0656; correo electrónico: video-library@un.org).

Cuando haya disponibilidad, pueden reservarse instalaciones para realizar entrevistas o declaraciones y transmisiones por satélite, cuyo costo el usuario paga a un proveedor externo. *Las reservas deben realizarse con antelación.* Se ruega dirigir las consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina NL-20581; teléfono interno 3-7650; correo electrónico: woodie@un.org).

La Dependencia de Transmisiones Web de las Naciones Unidas ofrece cobertura informativa diaria mediante transmisiones web en directo y a la carta de reuniones, sesiones de información y eventos. Los usuarios de Internet de todo el mundo pueden acceder a esta información en el sitio web de UNwebTV: <http://webtv.un.org>. Los vídeos están disponibles en formato Flash para todos los usuarios que dispongan de una computadora y acceso a Internet, así como en formatos compatibles con algunos dispositivos móviles. Además, el sitio web permite a los usuarios de Internet copiar y pegar fácilmente en sus propios sitios web los vídeos publicados en el sitio web de UNwebTV y compartirlos en las redes de medios sociales. Las delegaciones pueden encontrar fácilmente en el sitio web los vídeos de las declaraciones formuladas por sus representantes. En función de la disponibilidad de recursos, se asigna prioridad a la transmisión web en directo de los siguientes eventos y reuniones: sesiones de la Asamblea General (en los seis idiomas oficiales y en el idioma original), sesiones del Consejo de Seguridad (en los seis idiomas oficiales y en el idioma original), sesiones del Consejo de Derechos Humanos (en inglés y en el idioma original), sesiones del Consejo Económico y Social (en inglés y en el idioma original), audiencias de

la Corte Internacional de Justicia (CIJ) (en inglés, en francés y en el idioma original) reuniones informativas para la prensa celebradas diariamente al mediodía y conferencias de prensa, encuentros informales con la prensa y eventos en que participa el Secretario General.

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

Las Naciones Unidas acogen favorablemente las asociaciones de colaboración con las organizaciones de medios de difusión de todo el mundo, como servicios de radiodifusión y televisión, servicios de noticias en línea y plataformas de medios sociales. Entre los programas listos para ser emitidos figuran las series galardonadas de la Televisión de las Naciones Unidas *21st Century* y *UN in Action*, y los programas diarios de noticias y reportajes de la Radio de las Naciones Unidas. Para realizar consultas, sírvanse contactar con la Dependencia de Colaboración (oficina IN-0913N, teléfono interno 7-5007, correo electrónico: [mediapartnerships@un.org](mailto:mediapartnerships@un.org)).

### **Fotografías de las Naciones Unidas**

Pueden descargarse fotografías de las sesiones oficiales de las Naciones Unidas y las actividades de la Organización sobre ciertos temas en [www.unmultimedia.org/photo](http://www.unmultimedia.org/photo). Las fotografías no pueden utilizarse con fines publicitarios ni comerciales sin una autorización previa de la Fototeca del Departamento de Información Pública. Sírvanse dirigir las consultas a la Fototeca (oficina S-1047; teléfonos internos 3-6927 y 3-0034; correo electrónico: [photolibr@un.org](mailto:photolibr@un.org)).

## **Servicios que presta la red de centros de información de las Naciones Unidas**

Servicio de Centros de Información (oficina M-16020, teléfono interno 3-1072) (<http://unic.un.org>)

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

## **Servicios para la sociedad civil**

### **Consejo Económico y Social**

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

### **Departamento de Información Pública**

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

académica, las entidades del sector privado y el público en general.

El equipo de iSeek se encarga de actualizar el sitio web público deleGATE ([www.un.int](http://www.un.int)), en el que se informa a los delegados de las Naciones Unidas acerca de las reuniones, las elecciones, los principales informes, los documentos, los días internacionales, las oportunidades de capacitación y los actos que se celebran en la Sede. También incluye contenidos de iSeek, la Intranet de las Naciones Unidas, en francés e inglés. Asimismo, las páginas protegidas mediante contraseña facilitan el 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.

### **Grupo de Promoción y Actos Especiales**

El Grupo de Promoción y Actos Especiales, que pertenece a la División de Extensión, se encarga de crear oportunidades para poner de relieve, explicar y celebrar la labor y los mandatos de las Naciones Unidas. Incluye la Iniciativa de actividades de colaboración con la comunidad creativa, los programas Mensajeros de la Paz/Embajadores de Buena Voluntad, el Programa de divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas, así como una dependencia encargada de organizar actos especiales como conciertos, proyecciones de películas, presentaciones de libros y otras actividades.

*Jefe:* Sr. Jeffrey Brez ([brez@un.org](mailto:brez@un.org), teléfono interno 3-0077, Twitter: [@jeffbrez](https://twitter.com/jeffbrez))

Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa  
<http://outreach.un.org/ccoi/>  
Correo electrónico: [dpicreative@un.org](mailto:dpicreative@un.org)

## Información para las delegaciones

---

Programa de los Mensajeros de la Paz y Embajadores de Buena Voluntad  
<http://www.un.org/sg/MOP/>

Programa de Divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas  
<http://www.un.org/en/holocaustremembrance/>  
Facebook: [facebook.com/unhop](https://www.facebook.com/unhop)  
Twitter: @UNHOP  
YouTube: [youtube.com/holocaustremembrance](https://www.youtube.com/holocaustremembrance)

### Grupo de Extensión Educativa

El Grupo de Extensión Educativa crea y distribuye material didáctico sobre las Naciones Unidas, destinado a estudiantes y profesores de todos los niveles de enseñanza, con el fin de generar apoyo a largo plazo para la Organización. El Grupo organiza videoconferencias internacionales para estudiantes de secundaria y universitarios acerca de cuestiones prioritarias del programa de las Naciones Unidas. Además, trabaja en forma conjunta y presta apoyo a los programas Modelo de la ONU, con especial atención a la “formación de formadores”, mediante la organización de talleres de ModelONU.

*Jefa:* Sra. Nathalie Leroy  
([leroy@un.org](mailto:leroy@un.org); teléfono interno 7-8091)  
Correo electrónico: [education-outreach@un.org](mailto:education-outreach@un.org)

*Director del Proyecto mundial de aprendizaje y enseñanza:*

Sr. William Yotive ([yotive@un.org](mailto:yotive@un.org);  
teléfono interno 3-1400)  
Correo electrónico: [education-outreach@un.org/](mailto:education-outreach@un.org/)  
Sitio web: [www.cyberschoolbus.un.org](http://www.cyberschoolbus.un.org)

Seminario Sobre ModelONU  
Sitio web: [outreach.un.org/gmun](http://outreach.un.org/gmun)



### **La 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 las unas con las otras, para ocuparse de las cuestiones prioritarias ante las Naciones Unidas, especialmente los Objetivos de Desarrollo del Milenio. La iniciativa Impacto Académico constituye un punto de encuentro para las ideas e iniciativas que puedan ser del interés de la Organización.

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

Facebook: <http://www.facebook.com/ImpactUN>

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

*Jefe:* Sr. Ramu Damodaran ([damodaran@un.org](mailto:damodaran@un.org);

teléfono interno: 3-6173)

### **Grupo de Relaciones con las Organizaciones No Gubernamentales**

El Grupo de Relaciones con las Organizaciones no Gubernamentales atiende las necesidades de información de la comunidad de organizaciones no gubernamentales en asociación con el Departamento de Información Pública. El Grupo se propone educar a las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil de todo el mundo para que contribuyan a promover el apoyo a la paz, el desarrollo y los derechos humanos para todos. El Grupo ofrece gran variedad de servicios a las organizaciones no gubernamentales, como el Centro de Información Especializada para las ONG del Departamento de Información Pública, sesiones de información sobre temas pertinentes a las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales asociadas, y la Conferencia Anual del Departamento de Información Pública para las ONG.

## **Información para las delegaciones**

---

*Jefa* : Sra. Hawa Diallo (diallo9@un.org,  
teléfono interno 7-9380)  
Centro de Información Especializada para las ONG del  
Departamento de Información Pública, 801 UN Plaza,  
oficina U-204, teléfonos internos 3-7234/3-7233/3-  
7232/7-7078  
Sitio web: <http://outreach.un.org/ngorelations>  
Facebook:  
[www.facebook.com/UNDPINGOsPartners4Change](http://www.facebook.com/UNDPINGOsPartners4Change)  
Tumblr: <http://partners4change.tumblr.com>.  
Twitter: <https://twitter.com/#!/undpingo>  
Correo electrónico: [undpingo@un.org](mailto:undpingo@un.org)

### **Grupo de Edición y Publicaciones**

El Grupo de Edición y Publicaciones (teléfono interno 7-4776) se encarga de las publicaciones *Crónica ONU*, *Yearbook of the United Nations*, *ABC de las Naciones Unidas*, el calendario educativo *Naciones Unidas Marcando el Cambio* y varias publicaciones web y electrónicas sobre el sistema de las Naciones Unidas. Por medio de esas publicaciones, sirve de foro para alentar el debate sobre cuestiones de alcance mundial y proporcionar información objetiva y fidedigna sobre las actividades de la Organización.

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

En el vestíbulo de visitantes (1B-DHL), se hacen exposiciones informativas sobre cuestiones prioritarias en el quehacer de la Organización, siguiendo las directrices del Comité de Exposiciones de las Naciones Unidas. Para obtener más información, pueden dirigirse al Secretario del Comité, teléfono interno 3-5455; fax: (212) 963-0077; correo electrónico: [exhibitscommittee@un.org](mailto:exhibitscommittee@un.org).

### Servicios para visitantes

*Jefa:* Elisabeth Waechter (waechter@un.org, teléfono interno 7-5485)

Centro de visitantes, DHL-1B 157

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

Facebook: <http://www.facebook.com/UNVisitorsCentre>

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

Debido a las reducciones en el servicio resultantes del plan maestro de mejoras de infraestructura, los visitantes deben adquirir los billetes en línea en <http://visit.un.org>. Para los grupos de 30 personas o más, ponerse en contacto con la oficina de reservas: teléfono interno 3-4440, o al correo electrónico [unitg@un.org](mailto:unitg@un.org). Los miembros del personal y los delegados pueden hacer visitas guiadas en forma gratuita el primer y el tercer viernes de cada mes a las 9.30 horas. Para más información o para hacer una reserva llamar al teléfono interno 3-4475.

Algunos de nuestros guías y auxiliares de información pública provenientes de diferentes partes del mundo envían tweets en distintos idiomas acerca de eventos de las Naciones Unidas, y en particular, durante la visita:

[@visitUNAnkelit](#) envía tweets en inglés, francés, italiano y tigrinya.

[@visitUNFrancesc](#) envía tweets en inglés, francés e italiano.

[@visitUNJack](#) envía tweets en inglés y chino mandarín.

[@visitUNJuliana](#) envía tweets en inglés y portugués.

## Información para las delegaciones

---

@visitUNMaki envía tweets en inglés y japonés.

@visitUNMichael envía tweets en inglés, portugués y español.

### **Programas para grupos/Oficina de Conferenciantes**

(oficina DHL-1B 162; teléfono interno 3-7710; correo electrónico: unitg@un.org): esta oficina organiza sesiones de información a cargo de funcionarios de las Naciones Unidas en la Sede para grupos de visitantes así como presentaciones orales en todos los Estados Unidos y el Canadá, dirigidos a instituciones académicas, sociales y empresariales, representantes de los gobiernos, periodistas y grupos de la sociedad civil.

### **Solicitudes de información del público**

(mostrador en el Centro de Visitantes DHL-1B; teléfono interno 3-4475; correo electrónico: inquiries2@un.org): este servicio facilita información sobre las Naciones Unidas y sus actividades atendiendo a las preguntas que le llegan y distribuye material de información. También ofrece recopilaciones de datos temáticas y respuestas a las preguntas más frecuentes en la dirección de Internet [visit.un.org](http://visit.un.org).

### **Programa de becas para periodistas en memoria de Reham Al-Farra**

*Coordinador del programa:* Sr. Zvi Muskal

([muskal@un.org](mailto:muskal@un.org); teléfono interno 7-5142)

Sitio web: <http://www.un.org/en/media/fellowship/>

## **Biblioteca Dag Hammarskjöld**

*Esquina de la Primera Avenida y la calle 42*

*Abierta de lunes a viernes durante el horario de trabajo  
de la Secretaría.*

*“Pregunte a la Biblioteca”*

*<http://ask.un.org/q.php>*

Correo electrónico: [library-ny@un.org](mailto:library-ny@un.org)

Teléfono interno: 3-7412

La máxima prioridad de la Biblioteca consiste en prestar ayuda a las Misiones Permanentes, en la búsqueda de información. La Biblioteca ofrece:

- Recursos de información de alta calidad en línea y en sus salas de lectura;
- Un servicio amplio respecto a los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas desde 1945 hasta los más recientes;
- Capacitación a las Misiones para que hagan su propio trabajo de investigación;
- Servicios profesionales de búsqueda de información para atender a las necesidades de los delegados.

La Biblioteca proporciona información y asistencia a las misiones permanentes y la Secretaría de las Naciones Unidas, entre otras cosas, mediante:

- Documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en todos los idiomas oficiales y documentos de la Sociedad de las Naciones en francés e inglés
- Material de organismos especializados, gobiernos y otras fuentes
- Revistas y bases de datos en línea
- Publicaciones acerca de las Naciones Unidas y de cuestiones relacionadas con el programa de trabajo actual de la Organización

## **Información para las delegaciones**

---

- Datos estadísticos
- Mapas y atlas

En la sala de lectura de la planta baja de la Biblioteca (L-0105), la Biblioteca de Asuntos Económicos y Sociales (DC2-1143), la Biblioteca Jurídica (M-10004) y la Colección de Mapas (DN-2436) hay terminales que permiten realizar investigaciones en línea. En todos estos lugares hay acceso inalámbrico a Internet.

### **Capacitación para delegados**

La Biblioteca ofrece capacitación en materia de:

- Gestión y uso de la documentación de las Naciones Unidas, incluido el ODS
- Utilización de las bases de datos en línea y los recursos electrónicos de las Naciones Unidas y externos

También se pueden organizar sesiones de capacitación y asesoramiento individualizado, cuando se soliciten, para atender necesidades e intereses concretos. Los cursos se ofrecen continuamente y están abiertos a todos los delegados y funcionarios gubernamentales. Para obtener información más detallada, puede consultarse el sitio web de la Biblioteca o dirigirse a [librarytraining@un.org](mailto:librarytraining@un.org).

### **Recursos de información de la Biblioteca**

- Documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en todos los idiomas oficiales y documentos de las Naciones Unidas en francés e inglés
- Material de organismos especializados, gobiernos y otras fuentes
- Publicaciones periódicas en línea y bases de datos
- Libros y publicaciones periódicas sobre cuestiones de interés para las Naciones Unidas

- Datos estadísticos
- Mapas y atlas

Los materiales de información que no se encuentren en la colección pueden a menudo obtenerse por préstamo de otras bibliotecas o por compra a solicitud del interesado.

### **La Biblioteca en línea**

*La página principal de la Biblioteca* ([www.un.org/Depts/dhl](http://www.un.org/Depts/dhl)) contiene información sobre los servicios y colecciones. En <http://research.un.org> figura un resumen de los recursos disponibles, incluidas guías de investigación sobre asuntos fundamentales.

*El Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas* (UNBISnet: <http://unbisnet.un.org>) es el catálogo de las colecciones de la Biblioteca y da acceso a los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas.

*El portal "United Nations Member States On the Record"* ([www.un.org/Depts/dhl/unms/](http://www.un.org/Depts/dhl/unms/)) proporciona información sobre la labor y las acciones desarrolladas por los Estados Miembros en las Naciones Unidas.

### **Salas de lectura de la Biblioteca**

Debido al programa de renovación del plan maestro de mejoras de infraestructura, las salas de lectura de la Biblioteca se están cambiando de lugar. En el momento de impresión de este Manual, no se disponía de toda la información, pero el lugar principal seguirá siendo en el edificio DHL. Consultar el sitio web de la Biblioteca o ponerse en contacto con ella para obtener información actualizada.

## **Información para las delegaciones**

---

### **Bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas**

La Biblioteca coordina una red de más de 365 bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas situadas en 135 Estados Miembros y territorios.

### **Direcciones de contacto**

*“Pregunte a la Biblioteca”*

*<http://ask.un.org/q.php>*

Correo electrónico: [library-ny@un.org](mailto:library-ny@un.org)

Teléfono interno: 3-7412

### **Servicios de cartografía e información geográfica**

La Sección de Cartografía del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz produce mapas en pequeña escala con información geográfica básica para los Estados Miembros y los departamentos y organismos de las Naciones Unidas. Se puede obtener más información en: [www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm](http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm). En la Mapoteca (teléfono interno 3-7425, oficina DN-2436) pueden obtenerse servicios de información cartográfica y especificaciones técnicas de las banderas.



---

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

En la actualidad, se están realizando las obras de reforma del edificio de la Sede, lo que se denomina el plan maestro de mejoras de infraestructura. Hasta que terminen las obras, en 2014, algunas de las instalaciones y servicios proporcionados a los delegados se verán restringidos o eliminados, y una gran parte de los servicios se encontrará en diversos locales provisionales situados en las inmediaciones de la Sede.

Aunque se hará todo lo posible para que las instalaciones y los servicios sigan funcionando con normalidad, ciertos servicios se verán afectados por los trabajos de construcción en marcha:

- Acceso de peatones y vehículos al complejo
- Servicios de restaurante
- Salones de delegados
- Servicios postales
- Garaje
- Servicios bancarios
- Tienda de artículos de regalo

### **Derechos en materia de viajes de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General**

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

### Información para las delegaciones

---

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

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

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

- Referencia al período de sesiones de la Asamblea General al que asistirá el representante;
- Nombre completo del viajante, como figura en el pasaporte nacional;

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

---

- Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa);
- Fechas de llegada y salida de la Sede de las Naciones Unidas;
- Datos de contacto del representante (teléfono, fax y dirección de correo electrónico); y
- Datos de contacto en Nueva York (teléfono, fax y dirección de correo electrónico).

Cuando el viaje no haya sido organizado por las Naciones Unidas, el reembolso se limitará al costo del viaje de ida y vuelta entre la capital del Estado Miembro y la Sede de las Naciones Unidas por la ruta más directa, e incluirá, a lo sumo, un billete de primera clase para el jefe de la delegación y cuatro billetes de la clase inmediatamente inferior a la primera para los viajes aéreos que excedan las nueve horas de duración, o cuatro billetes de la clase económica menos costosa para los viajes aéreos que tengan una duración menor de nueve horas para los demás miembros de la delegación acreditados ante la Asamblea General en el período de sesiones de que se trate.

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

Las delegaciones que tengan derecho al reembolso de los gastos de transporte de conformidad con las disposiciones del reglamento para el pago de los gastos de viaje y dietas de miembros de órganos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas (ST/SGB/107/Rev.6, de 25 de marzo de 1991), podrán presentar sus solicitudes en el formulario F-56 (comprobante de reembolso para viajes oficiales de representantes de los Estados Miembros). Dichas solicitudes irán acompañadas de los originales de los recibos (no se aceptarán facturas que no contengan una confirmación de pago o que no especifiquen la forma de pago), las facturas, los talones de pasaje utilizados, o una copia del itinerario que

## Información para las delegaciones

---

muestre el número de billete electrónico, y las tarjetas de embarque. *De conformidad con una directiva de la División de Contaduría General, los pagos a los Estados Miembros se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos. Por consiguiente, al presentar el formulario F-56 también debe proporcionarse la información relativa a la cuenta bancaria de la Misión Permanente.* Las Naciones Unidas no atenderán ninguna solicitud de reembolso de gastos de viaje presentada después del 31 de diciembre del año siguiente a la fecha de clausura del período de sesiones del órgano o los órganos subsidiarios a que se refiera la solicitud.

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

Oficial Ejecutivo  
Departamento de Gestión  
Planta 21 de la Secretaría de las Naciones Unidas  
Naciones Unidas  
Nueva York, NY 10017  
Tel.: (212) 963-6580  
Fax: (212) 963-3283

## Servicios de viajes

*American Express*  
*(Teléfono principal: 1 (877) 418-9652*  
*Ubicado en el edificio FF, segunda planta*  
*304 Calle 45 Este (entre las avenidas Primera y*  
*Segunda)*

*Abierto de 8.30 a 18.00 horas*

La agencia oficial de viajes de las Naciones Unidas en Nueva York ayudará a las delegaciones en la medida de lo posible en los trámites de viaje, la expedición de pasajes y las reservas de hotel.

## **Salón de delegados**

*Edificio de conferencias (segunda planta)*

Se ruega a los miembros de las delegaciones que a partir del primer día del sexagésimo octavo período de sesiones de la Asamblea General (el 17 de septiembre de 2013) hasta el receso de diciembre de 2013, se abstengan de invitar al salón de delegados a personas que no posean una identificación válida de las Naciones Unidas.

## **Sala de retiro de los delegados**

En el edificio de conferencias (segunda planta, adyacente al recinto del Consejo de Seguridad).

## **Servicios de comedor y cafetería**

### **Comedor de delegados**

*Edificio de conferencias (cuarta planta)*

*El bufé ejecutivo del comedor de delegados estará abierto de 11.30 a 14.30 horas de lunes a viernes desde el 16 de septiembre hasta el 20 de diciembre de 2013 (teléfono interno 3-3314)*

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

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

**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

## **Información para las delegaciones**

---

por intermedio del Servicio de Comidas de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7029 o 3-7099).

Cuando se vayan a enviar invitaciones oficiales, todas las gestiones deberán hacerse con la mayor antelación posible. En las tarjetas de invitación deberá aclararse que los invitados han de presentar dichas tarjetas en 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 invitados y una invitación modelo a la Teniente Melinda McCormack, [mccormackm@un.org](mailto:mccormackm@un.org) y a la Dependencia de Planificación de la Seguridad ([security-service-coordinator@un.org](mailto:security-service-coordinator@un.org)).

### **Cafetería principal**

*Edificio de la Secretaría (planta baja, anexo sur)*

*Abierta de 8.00 a 16.00 horas de lunes a viernes*

*Cerrada los sábados y domingos*

Desayuno	8.00 a 10.00 horas
Almuerzo	11.30 a 14.30 horas
Comidas ligeras y café	durante las horas de apertura

El menú incluye platos especiales del día, pasta, sándwiches, bufé de ensaladas y platos a la parrilla.

### **Café del personal**

*Cerrado debido a las obras del plan maestro de mejoras de infraestructura.*

### **Café de visitantes**

*Edificio DHL (primer nivel subterráneo)*

*Abierto de 9.00 a 17.00 horas de lunes a sábado*

El Café de Visitantes está actualmente ubicado en el Centro de Visitantes Temporario (edificio DHL, primer nivel subterráneo)

Hay máquinas expendedoras de comidas ligeras y bebidas calientes y frías.

**Café Austria**

*Edificio del jardín norte (segunda planta)*

*Abierto de 8.00 a 18.00 horas de lunes a viernes*

**Invitados de los delegados**

Los invitados o visitantes no acompañados que deseen reunirse con un delegado durante las horas de trabajo normales, de 9.00 a 16.45 horas, deberán:

Dirigirse a la entrada de visitantes situada a la altura de la calle 46 y pasar por la zona de inspección de seguridad; a continuación, para entrar en el edificio de la Asamblea General o en el edificio del jardín norte deberán presentar 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, que recogerán antes de salir del edificio;

El personal que esté de servicio en el mostrador se encargará de localizar al delegado cuando llegue el visitante. Los invitados o visitantes no acompañados recibirán un pase de visitante, que deberán llevar a la vista en todo momento. Además deberán permanecer junto al miembro de la delegación que visiten mientras se encuentren en el recinto. Cuando concluya la visita, el delegado deberá acompañarlos al mostrador de información del vestíbulo de visitantes, donde

## **Información para las delegaciones**

---

entregarán el pase y recuperarán su documento de identificación oficial.

### **Fotocopiadora para uso de los delegados**

Hay fotocopiadoras para uso de los delegados en los siguientes lugares:

*Oficina NL-01033 (Salas A, B, C y D) del edificio del jardín norte*

### **Sistema de amplificación de sonido**

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, correo electrónico: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) (oficina CB-1B-79, teléfono interno 3-9485)

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

### **Grabaciones de sonido**

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, fax: 3-3785, correo electrónico: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) (oficina CB-1B-79, teléfonos internos 3-7658 y 3-9485)

Esta Sección mantiene una colección de grabaciones de todas las sesiones plenarias y de las sesiones de las comisiones y los comités principales.

Pueden obtenerse copias de las grabaciones, salvo de las sesiones privadas. Solo se podrán obtener copias de las grabaciones de las sesiones privadas previa autorización escrita del Presidente o el Secretario del órgano de que se trate, que deberá transmitirse al Jefe de la Sección. *Las solicitudes deben enviarse a la dirección arriba indicada.*



## **Proyecciones de vídeo**

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, correo electrónico: request-for-services@un.org (oficina CB-1B-79, teléfono interno 3-9485)

Se pueden obtener, por orden de solicitud, grabadores de vídeo multinorma, reproductores de DVD, televisores y proyectores de vídeo. Como el equipo disponible es limitado, las solicitudes deben presentarse por escrito, con un día laborable de antelación, a la Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias. *Las solicitudes deben enviarse por escrito a la dirección arriba indicada.*

## **Videoconferencias**

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias (oficina CB-1B-79, teléfono interno 3-9485, correo electrónico: request-for-services@un.org)

Se pueden establecer videoconferencias con otros países desde varios lugares de la Sede de las Naciones Unidas. Este servicio se debe solicitar por escrito.

## **Servicios de correo y mensajería**

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

Distribuye la correspondencia oficial de las delegaciones destinada a su distribución en la Secretaría. Se ruega a las delegaciones que la entreguen en el puesto 6 de rayos X, situado en la rampa de servicio, del edificio DC2, teléfono interno 3-2526 entre las 12.00 del mediodía y la 13.00 horas.

Da curso a la correspondencia que la Secretaría de las Naciones Unidas envía a las delegaciones. Se solicita a las delegaciones que recojan la correspondencia en el *punto de recogida del correo de las delegaciones,*

## Información para las delegaciones

---

*oficina GA-3B-710, teléfono (212) 963-1741, de 7.30 a 10.00 horas.*

Presta servicios de mensajería durante la parte principal del período de sesiones de la Asamblea General. Los servicios prestados se limitan a la zona comprendida por las salas de conferencias y el Salón de la Asamblea General. *Ubicación: entrada de delegados, teléfono interno 3-8744.*

## Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC)

La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (OTIC) presta a las delegaciones los servicios relacionados con el uso de computadoras que se detallan a continuación:

1. **Correo electrónico en Internet** – Cada misión permanente puede obtener de la OTIC un número ilimitado de cuentas de correo electrónico en Internet en el dominio **UN.int**.
2. **Portal de los Estados Miembros (“deleGATE”)**. La OTIC proporciona un sitio web en Internet, [www.un.int](http://www.un.int), que sirve de “portal” para los Estados Miembros y en el que se consolida toda la información pertinente para los delegados en Nueva York.
3. **Servicio de sitios web** – La OTIC alberga sitios en la web para las misiones permanentes ([www.un.int](http://www.un.int)).
4. **Donación de equipo** – La OTIC dona a las misiones interesadas el equipo de computadoras reciclado.
5. **Servicio de asistencia a los usuarios** – La OTIC pone a disposición un número telefónico ((212) 963-3333) en que se puede solicitar asistencia de la OTIC desde las 8.00 hasta las 18.30 horas todos los días normales de trabajo de las Naciones Unidas.
6. **Computadoras con acceso a Internet** – La OTIC proporciona computadoras con acceso a Internet en el Salón de delegados.

7. **Acceso inalámbrico a Internet** – La OTIC proporciona acceso inalámbrico a Internet (WiFi) en la mayoría de las zonas públicas y salas de conferencias.

## Servicios de teléfono

Central telefónica:

- El número de la central telefónica de las Naciones Unidas es el (212) 963-1234. Los días laborables un operador responde a ese número desde las 8.00 hasta las 18.30 horas. Fuera de ese horario, las llamadas son respondidas por el Departamento de Seguridad. En ambos casos, las llamadas externas se pasan a la persona o el número interno solicitado.

Operador:

- Puede contactarse con el operador de la central telefónica de la Secretaría de las Naciones Unidas marcando el “0” desde los teléfonos internos desde las 8.00 hasta las 18.30 horas. Desde la central se pasará la llamada a la persona o el número interno solicitado.

Personal y servicios:

- Los números de teléfono del personal y los servicios de la Secretaría empiezan por (212) 963-XXXX o (917) 367-XXXX. Desde los edificios de la Secretaría se puede llamar al personal o los servicios marcando los cinco últimos dígitos del número (por ejemplo, 3-XXXX o 7-XXXX, respectivamente).
- Obsérvese que para llamar a los números internos de los fondos y programas debe seguirse un procedimiento distinto:
  - PNUD: marcar el número de acceso “4” y, a continuación, los cuatro últimos dígitos del teléfono interno;

## **Información para las delegaciones**

---

- UNICEF: marcar el número de acceso “5” y, a continuación, los cuatro últimos dígitos del teléfono interno;
- UNFPA: marcar el número de acceso “63”, y, a continuación, el “1” y los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.

Mostrador de información del Salón de delegados:

- Los números del mostrador de información del Salón de delegados son los internos 3-8902 y 3-8741.
- Las llamadas desde el exterior al Salón de delegados se reciben en el mostrador de información, desde donde se anuncian a los delegados mediante el sistema de altavoces.
- Para las llamadas telefónicas locales pueden utilizarse las cabinas o los teléfonos ubicados en el Salón de delegados, marcando primero el “9” y luego los 10 dígitos del número de teléfono.

Para más información sobre los servicios indicados más arriba, comunicarse con el servicio de asistencia a los usuarios de las Misiones Permanentes llamando al teléfono interno 3-3333 o enviando un correo electrónico a [missions-support@un.int](mailto:missions-support@un.int).

## **Administración Postal de las Naciones Unidas**

*Biblioteca Dag Hammarskjöld (primer subsuelo) (teléfono interno 3-7698)*

*Abierta de 9.00 a 17.00 horas de lunes a viernes y de 10.00 a 17.00 horas los fines de semana; cerrada los fines de semana los meses de enero y febrero*

### **Venta de sellos y artículos filatélicos**

Los sellos de las Naciones Unidas pueden adquirirse con fines de franqueo y filatélicos en el mostrador de venta de la Administración Postal de las Naciones Unidas, donde se proporcionan servicios de correo.

*Oficina filatélica (primer subsuelo de la Biblioteca Dag Hammarskjöld, teléfono interno 3-7698)*

Atiende los pedidos de sellos y otros artículos filatélicos por correo. Los sellos de las Naciones Unidas se emiten en tres monedas, a saber, el dólar de los Estados Unidos, el franco suizo y el euro, y solo pueden utilizarse para el envío de correspondencia desde la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, el Palacio de las Naciones en Ginebra y el Centro Internacional de Viena, respectivamente.

#### *Tienda de sellos personalizados*

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

*(Cerrada los fines de semana los meses de enero y febrero)*

El programa de sellos personalizados de las Naciones Unidas le permiten combinar su propia imagen de fotografía con un sello postal de las Naciones Unidas. Están disponibles en hojas de 10 sellos.

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

Debido al cierre del Edificio de la Secretaría a causa de las obras del plan maestro de mejoras de infraestructura, la Suboficina del Servicio de Correos de los Estados Unidos en las Naciones Unidas cerró el 27 de agosto de 2010 al fin del día laboral. Se trata de una medida temporal hasta la reapertura en los primeros meses de 2014.

## **Información para las delegaciones**

---

El Servicio de Correos de los Estados Unidos tiene otras instalaciones en la vecindad de la Sede de las Naciones Unidas, a saber, en Tudor City y en la esquina de la Segunda Avenida y la calle 47.

También se puede recurrir a la Oficina de Correos de Grand Central Station (calle 45 y Avenida Lexington) si se necesitan servicios postales especiales, como correo certificado.

Durante las obras de renovación del edificio de conferencias, la Administración Postal de las Naciones Unidas funcionará en el primer subsuelo de la Biblioteca Dag Hammarskjöld. En la mesa de la Administración Postal se venden sellos de las Naciones Unidas y tarjetas postales, y se aceptan cartas para envío dentro o fuera del país (con sellos de las Naciones Unidas únicamente). No se prestan servicios postales especializados en el mostrador de la Administración Postal de las Naciones Unidas.

## **Estacionamiento**

La información que figura a continuación respecto del acceso al estacionamiento y las plazas reservadas puede cambiar debido a la construcción. Se comunicarán los cambios a todos los usuarios por medio de mensajes de correo electrónico generales de las Naciones Unidas.

*Administración del Garaje (edificio UNITAR U-210, teléfonos internos 3-6212 y 3-6213)*

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

*Distintivos para los vehículos registrados a nombre de los delegados:* las solicitudes, acompañadas de la matriculación válida del vehículo, así como de la tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas, se deben

presentar al *Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201, teléfono interno 3-7172)*. Una vez que ese Servicio certifique los documentos, la solicitud se llevará personalmente a la Administración del Garaje para que proceda a su tramitación. *Solo se dará un distintivo para un vehículo con placa “D” por delegado*. Aunque pueden registrarse varios vehículos, solo se permitirá estacionar uno a la vez. Los distintivos se expedirán exclusivamente a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.

*Vehículos registrados a nombre de las misiones*: las solicitudes con una firma autorizada de la Misión y el sello de esta, acompañadas de la matriculación válida del vehículo, deben presentarse directamente a la Administración del Garaje para su tramitación.

*Solamente se emitirá un distintivo especial por misión, que permite la entrada por la verja a la altura de la calle 43, para el vehículo del Representante Permanente*. Todos los cambios en el uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán entregarse a la Administración del Garaje para que así se haga.

*Distintivos de estacionamiento de las misiones de Estados que tienen la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otro tipo enumeradas en los capítulos III, IV y V del “Libro Azul”*: las solicitudes deben presentarse al Servicio de Protocolo y Enlace y posteriormente a la Administración del Garaje para su tramitación. Solo se expedirán distintivos de estacionamiento a funcionarios de las misiones de Estados que tengan la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales o de otra índole que tengan rango diplomático.

## Información para las delegaciones

---

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

*Distintivo provisional de identificación (verde) para el sexagésimo octavo período de sesiones de la Asamblea General:* las Misiones Permanentes podrán solicitar un distintivo provisional de identificación para el acceso de automóviles alquilados a empresas establecidas y reconocidas que utilicen los delegados acreditados, los dignatarios y los diplomáticos que asistan oficialmente a las sesiones. Estos distintivos autorizarán la entrada por la verja que está a la altura de la calle 43 solamente para dejar y recoger pasajeros, sin derechos de estacionamiento. Los formularios de solicitud pueden obtenerse en la Administración del Garaje y deberán presentarse posteriormente, junto con una copia del contrato de arrendamiento, a la Dependencia de Servicios Especiales de Seguridad (oficina NL-2074) para que le dé el visto bueno antes de entregarla a la Administración del Garaje a efectos de expedición.

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

Antes de que se expidan los distintivos para el nuevo período de sesiones de la Asamblea General, *todos los distintivos anteriores deben devolverse a la Administración del Garaje. También deben devolverse a la oficina de la Administración del Garaje los*



*pertenecientes a los delegados que vayan a marcharse de la Sede, antes de su partida.* Todos los cambios en el uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán entregarse a la Administración del Garaje para que así se haga.

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

Las delegaciones cuyos automóviles lleven placas diplomáticas de las Naciones Unidas y un distintivo válido correspondiente al período de sesiones en curso de la Asamblea General tendrán estacionamiento gratuito en la primera planta del garaje y en una zona designada en el extremo sur de la segunda planta, pasillos A, B, C y mitad del pasillo D, mientras los representantes desempeñan funciones oficiales. El proyecto de renovación de la Sede que se lleva a cabo en el marco del plan maestro de mejoras de infraestructura ha afectado al espacio del garaje. Así pues, se ruega a los delegados que se aseguren de que todas las zonas de estacionamiento reservadas para diplomáticos estén completamente ocupadas antes de estacionar en otro lugar. La realización de obras del plan maestro en distintas zonas del garaje obligará a cerrar temporalmente hasta un máximo de 20 plazas de estacionamiento por vez, con poco tiempo de aviso, para efectuar trabajos de instalación, derribo o retirada de materiales. Por consiguiente, deberá haber alguien disponible para cambiar los vehículos de lugar en cualquier momento. También debe tenerse presente que es probable que durante el sexagésimo octavo período de

## Información para las delegaciones

---

sesiones se produzcan atascos y, cuando sea posible, debe procurarse utilizar otros medios de transporte; de lo contrario, cabe prever demoras mayores para entrar al recinto.

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

### **Entrada al recinto de la Sede**

Entrada a la Secretaría situada en la Primera Avenida:

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

Entrada de la calle 48: para los demás vehículos que lleven distintivo. Los vehículos de las delegaciones que ingresen al edificio podrán ser objeto de una inspección de seguridad.

#### **Acceso al garaje**

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

Los choferes deberán permanecer en la sala de espera, situada en la primera planta del garaje, hasta que sean llamados por los delegados.

#### **Responsabilidad por pérdidas y daños**

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

#### **Transporte local**

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

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

**UNITAR, Ginebra**

Palais des Nations

1211 Ginebra 10

Suiza

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

Oficina del UNITAR en Nueva York

1 United Nations Plaza (DC1 – oficina 0603)

Teléfono: (212) 963-9196

Fax: (212) 963-9686

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

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

Jefa de la oficina: Sra. Yvonne Lodico

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

El Instituto se creó “con el fin de aumentar la eficacia de las Naciones Unidas en el logro de los principales objetivos de la Organización” a través de la capacitación y la investigación exhaustivas (estatuto del UNITAR). El UNITAR, que funciona como organismo autónomo dentro del sistema de las Naciones Unidas, se ha convertido en líder en capacitación a corto plazo de las autoridades nacionales y locales de los Estados Miembros y los representantes de la sociedad civil y el sector privado, que cuenta cada año con unos 25.000 beneficiarios en todo el mundo.

En las Naciones Unidas en Nueva York, el Instituto imparte capacitación sobre diplomacia multilateral para ayudar a los diplomáticos a desempeñar sus funciones con eficacia en el contexto de las Naciones Unidas, así como a comprometerse con los desafíos contemporáneos a nivel mundial. Los cursos, que se dictan durante todo el año,

son concisos y accesibles y están directamente relacionados con la labor de los delegados en las Naciones Unidas. Los temas principales son, entre otros, el sistema de las Naciones Unidas y su funcionamiento, el derecho y la política internacionales, la paz y la seguridad, las migraciones, las negociaciones, la reforma de las Naciones Unidas y el desarrollo sostenible. Algunos cursos están disponibles en línea, pero la mayor parte se ofrece en persona. Para la mayor parte de los cursos se requiere un pago, pero se conceden exenciones para los países en desarrollo y los menos adelantados. El calendario anual de cursos se puede consultar en [www.unitar.org/ny](http://www.unitar.org/ny).

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

### **Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS)**

*Ubicación de las instalaciones principales: Calle 25 y el East River (Manhattan)*

*Ubicación del centro escolar auxiliar: 173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens)*

*Oficina de la Subsecretaria General, Representante Especial del Secretario General para UNIS: DCI-0646; teléfono (212) 963-8729; fax (212) 963-0729; correo electrónico: [adlerstein@un.org](mailto:adlerstein@un.org)*

La Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS) fue fundada en 1947 bajo los auspicios de las Naciones Unidas de acuerdo con la filosofía de la Organización de que quienes trabajan y se divierten juntos también sabrán negociar juntos. La Escuela está abierta principalmente a los hijos del personal de las Naciones Unidas y de las delegaciones. También acoge a un número limitado de alumnos extranjeros y de los

## Información para las delegaciones

---

Estados Unidos, con objeto de ofrecer una experiencia educativa equilibrada.

*Instalaciones principales:* desde el jardín de infancia hasta la graduación de la enseñanza secundaria (título de Bachillerato Internacional).

*Centro escolar auxiliar:* desde el jardín de infancia hasta el octavo grado.

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

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

En Manhattan se ofrecen visitas guiadas previa cita.

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

Departamento de Admisiones:

Teléfono (212) 584-3071, fax: (212) 685-5023

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

En Queens, se pueden solicitar visitas llamando al teléfono (718) 658-6166, fax: (718) 658-5742.

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

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

Marjorie B. Tiven, Comisionada  
Bradford E. Billet, Comisionado Adjunto

Oficina del Alcalde  
Comisión de la Ciudad de Nueva York para las Naciones Unidas, Cuerpo Consular y Asuntos de Protocolo  
Two United Nations Plaza (DC-2), 27th floor,  
New York, NY 10017  
(212) 319-9300; fax: (212) 319-3430

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

**Asuntos Diplomáticos y Consulares:** actúa de enlace entre la comunidad diplomática y consular y las instituciones de Nueva York que puedan ser de ayuda para resolver problemas surgidos durante la residencia en Nueva York, como consultas jurídicas relacionadas con los consumidores, asuntos inmobiliarios, fiscalidad, operaciones comerciales y trámites oficiales, así como información general sobre cuestiones relacionadas con la

## **Información para las delegaciones**

---

vida en Nueva York. Esta división también administra el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos.

**Protocolo:** se encarga de la recepción de los Jefes de Estado y de Gobierno, personalidades y otros dignatarios. Esta oficina hace de enlace entre los dignatarios y el alcalde en lo relativo a las solicitudes de reuniones e invitaciones a actos públicos.

**La Comunidad Empresarial Internacional** ayuda a las empresas extranjeras a establecerse en Nueva York coordinando la interacción con todas las instituciones locales, estatales y federales. Presta, entre otros, servicios de asistencia para acceder a las instituciones bancarias adecuadas, las entidades inmobiliarias, las empresas de construcción y las aseguradoras.

**La New York City Global Partners, Inc.** es una organización sin fines de lucro exenta de impuestos con sede en los mismos locales que la Comisión. Su función es fomentar el entendimiento internacional mediante intercambios comerciales, culturales y en materia de seguridad entre Nueva York y ciudades seleccionadas de todo el mundo.

## **Atenciones sociales**

Comité de Hospitalidad para las Delegaciones  
de las Naciones Unidas  
Oficina NL-0211 (teléfono interno 3-8753)

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



El Comité también ofrece cursos diurnos y nocturnos de inglés en su English Language School a todos los miembros del cuerpo diplomático asociados con las Naciones Unidas. Se imparten dos cursos: en otoño y primavera. También se ofrecen clases de inglés para profesionales en horario nocturno.

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

### **Servicios bancarios**

Seguridad, eficiencia, confianza. Estas palabras se aplican plenamente a la Cooperativa Federal de Ahorros y Prestamos de las Naciones Unidas (United Nations Federal Credit Union) (UNFCU), institución financiera federal sin fines de lucro, desde 1947 propiedad de sus afiliados, que son funcionarios de las Naciones Unidas y de los organismos especializados, así como jubilados y sus familiares. La UNFCU ofrece una amplia gama de productos, soluciones financieras y servicios de asesoramiento flexibles y adaptados a las necesidades especiales de esta comunidad dinámica en el mundo entero. Cabe citar, entre otros, los servicios bancarios por Internet, los estados de cuenta electrónicos, las transferencias electrónicas, WebChat, los servicios bancarios por vía telefónica durante las 24 horas todos los días de la semana, los seguros, las inversiones, las hipotecas y otros tipos de préstamos. Entre estos servicios, se incluye una tarjeta de crédito EMV (Europay-MasterCard VISA®) con validez mundial, que cuenta con un número de identificación personal y un microprocesador, lo que garantiza una protección mayor contra el fraude. Las acciones de los afiliados tienen gran solidez financiera y hasta un monto de 250.000 dólares están aseguradas por el National Credit Union Share Insurance Fund.

## Información para las delegaciones

---

Se puede obtener más información en el sitio web de la UNFCU: [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org) o en alguna de las sucursales de Nueva York o en las oficinas de representación en Ginebra, Viena, Nairobi y Roma. Puede llamar al teléfono 347-686-6000 y hablar con un representante de la sección de servicios a los miembros (en el sitio web figuran los números de teléfono para llamadas internacionales gratuitas, en la sección “Contact us”), o bien comunicarse con nosotros por Skype (UNFCU skype) o WebChat, en [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org). También puede enviar un mensaje por correo electrónico a [email@unfcu.com](mailto:email@unfcu.com) o seguir nuestra página de Facebook ([unfcu.org/facebook](http://unfcu.org/facebook)).

Sucursales y cajeros automáticos de la UNFCU en Nueva York:

- Two United Nations Plaza, tercera planta (Calle 44 Este, entre las avenidas Primera y Segunda) Nueva York, NY
- Jardín norte: edificio del jardín norte, junto a la entrada para visitantes de la Secretaría, primera y segunda planta, Nueva York, NY 10017
- Edificio de la Secretaría, Tienda de artículos de regalo (primer subsuelo) y entrada de la cafetería, planta principal, Nueva York, NY 10017 (solo cajero automático)
- 820 Segunda Avenida, nivel de la calle, Nueva York, NY (solo cajero automático)
- Escuela Internacional de las Naciones Unidas: 24-50 FDR Drive, en la calle 25, primera planta, Nueva York, NY 10010
- Sede de la UNFCU:  
24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605
- Oficina de representación de Nairobi, United Nations Avenue, Gigiri, Block F, planta subterránea, junto a la Secretaría de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (Kenya) (solo cajero automático)

En los Estados Unidos de América, el Canadá, el Reino Unido, Grecia, Guam, Italia, el Japón, Puerto Rico y España hay cajeros automáticos que aunque no pertenecen a la UNFCU prestan servicios a sus afiliados sin cargo alguno. En [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org), en la sección Branch/ATM locator, figura la lista de esos cajeros automáticos. Se ruega tomar nota de que aunque en algunos casos se indica que hay un cargo por servicios, gracias al acuerdo entre la UNFCU y las redes COOP y Allpoint los servicios son gratuitos.

El banco *J.P. Morgan Chase Bank* tiene varias sucursales en la zona de las Naciones Unidas, una de las cuales está dedicada especialmente al personal de la Organización y los diplomáticos:

*Chase Bank*

One United Nations Plaza, planta baja

Primera Avenida y calle 44

Horario: lunes a viernes: 8.00 a 18.00 horas

Teléfono: (212) 740-7093

En el vestíbulo hay cuatro cajeros automáticos que aceptan depósitos y funcionan las 24 horas del día

Servicios de cajero automático, que incluyen aceptación de depósitos, en chino, francés, inglés, coreano, griego, italiano, portugués y ruso. La tarjeta del cajero automático de Chase da acceso a 150.000 cajeros de otras redes, a saber, NYCE®, MAC®, Plus®, Cirrus®, Pulse®, MasterCard®/Visa®, en los Estados Unidos, el Canadá y el mundo entero, para retirar dinero en efectivo y averiguar el saldo.

## **Centro de Visitantes de las Naciones Unidas**

Mientras permanezca cerrado el edificio de la Asamblea General debido al plan maestro de mejoras de infraestructura, el Centro de Visitantes, la Libería de las Naciones Unidas, el local de venta de sellos de las

## **Información para las delegaciones**

---

Naciones Unidas, los mostradores de ventas de la Asociación de Mujeres y la Federación Mundial de Asociaciones de las Naciones Unidas (FMANU), así como el espacio para las exposiciones, el mostrador de información al público y las oficinas del servicio de Visitantes (véase arriba) estarán ubicados en el primer subsuelo de la Biblioteca Dag Hammarskjöld (DHL-1B).

El Centro permanece abierto al personal y a los delegados de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas.

**Por motivos de seguridad, el Centro solo abre al público cuando se trata de visitas guiadas. No está permitido el acceso del público.**

## **Librería de las Naciones Unidas**

*Centro de Visitantes DHL-1B*

*Teléfono: (212) 963-7680*

*Fax: (212) 963-4910*

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

*Abierta de 9.00 a 17.30 horas de lunes a viernes.*

*Actualmente cierra los fines de semana.*

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

Los delegados reciben un descuento del 25% sobre las publicaciones de las Naciones Unidas y del 10% sobre todos los demás artículos cuando el valor de la

compra excede de 3 dólares. Se pueden hacer pedidos en línea en [www.un.org/bookshop](http://www.un.org/bookshop).

## **Venta de publicaciones**

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

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

Las publicaciones de las Naciones Unidas están a la venta en las librerías, las tiendas en línea, la Librería de las Naciones Unidas (véase 102) y el sitio web de comercio electrónico de las Publicaciones ([www.un.org/publications](http://www.un.org/publications)). Los títulos más vendidos también están disponibles en formato de libro electrónico eBook o de aplicaciones para los teléfonos móviles.

Un elemento importante de la actividad del Grupo es la publicación United Nations Development Business, que proporciona información sobre oportunidades de suministrar productos y servicios a proyectos financiados por los Estados Miembros de las Naciones Unidas y los principales organismos de desarrollo del mundo.

*Jefa*

Sra. Valentina Kalk; teléfono interno 3-8321

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

United Nations Development Business

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

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

Sra. Nina Brandt; teléfono interno 7-9110

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

## **Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas**

*Centro de Visitantes DHL-IB*

*Horario:*

*Abierta lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas.*

*Actualmente cierra los fines de semana.*

## **Información para las delegaciones**

---

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

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

## **Venta de Sellos de las Naciones Unidas**

*Centro de Visitantes DHL-1B*

*Horario:*

*Abierto de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas*

*Actualmente cierra los fines de semana*

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

## **Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas**

*Oficina de Servicios Centrales de Apoyo  
(oficina S-2069, teléfono interno 3-5569,  
fax: (212) 963-4168)*

*Patrocinio de actos:* con miras a garantizar la seguridad y la protección de los interesados, así como debido al gran número de solicitudes de utilización de locales, se ruega a los representantes de las misiones permanentes que actúen con suma discreción para asegurar que estas actividades no tengan carácter comercial y estén en consonancia con los propósitos y principios de las Naciones Unidas. Las misiones deben tener en cuenta que son responsables del contenido y la realización de cualquier acto que patrocinen.

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

*Director de la División de Gestión de Locales y de Servicios Comerciales, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, Departamento de Gestión*

Las *solicitudes de utilización de locales* deberán dirigirse al Director de la División. 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.*

*Director de la División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias*

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

Los procedimientos para solicitar autorización para usar locales para reuniones, conferencias, eventos y exposiciones, así como los criterios aplicables al uso de locales de las Naciones Unidas y los costos

correspondientes a reuniones y eventos, seguros, etc. se detallan en el documento de las Naciones Unidas [ST/AI/416](#).

## **Condiciones previstas para las personas con discapacidad**

Baños: 1) En todos los niveles del edificio de conferencias; 2) en todas las plantas del edificio de la Secretaría; y 3) en todas las plantas del edificio del jardín norte.

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

Rampas: las entradas al complejo, ubicadas en las calles 43 y 48 están al nivel de la tierra y son plenamente accesibles.

En caso necesario pueden proporcionarse rampas especiales de acceso a los estrados de las salas de conferencias.

Hay cajeros automáticos de fácil acceso en las plantas primera y segunda del edificio del jardín norte.

Audífonos para los sistemas de distribución de sonido: puede solicitarse la conexión de audífonos a los sistemas de distribución de sonido de las salas de conferencias en la *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, oficina CB-1B-79, teléfonos internos 3-9485 y 3-7453, 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*.



---

## Índice alfabético

<b>A</b>	
Actas de las sesiones.....	41
Administración Postal .....	86
Asamblea General .....	19
Atenciones sociales .....	98
<b>B</b>	
Biblioteca	
Dag Hammarskjöld.....	71
<b>C</b>	
Cafetería .....	79
Centro de Visitantes.....	101
Comedor .....	79
Comisiones Principales de la Asamblea General ...	23
Condiciones previstas para las personas con discapacidad .....	106
Consejo Económico y Social.....	31
Credenciales.....	16
<b>D</b>	
Declaraciones (textos preparados).....	43
Departamento de Información Pública.....	50
Departamento de Seguridad...	6
Derechos en materia de viajes de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General .....	75
<i>Diario de las Naciones     Unidas .....</i>	38
Disposición de los asientos...	38
<b>E</b>	
Enlace con la municipalidad de Nueva York.....	97
Escuela Internacional de las Naciones Unidas .....	95
Estacionamiento.....	88
<b>F</b>	
Fotocopiadora para uso de los delegados.....	82
Fotografías de las Naciones Unidas .....	63
<b>G</b>	
Grabaciones de sonido.....	82
<b>I</b>	
Información pública .....	50
Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información) .....	8
Ingreso .....	3
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones .....	94
Interpretación .....	39
Invitados de los delegados....	81
<b>L</b>	
Librería de las Naciones Unidas .....	102
<b>O</b>	
Oficina de los Presidentes y Vicepresidentes de la Asamblea General .....	19
Otros órganos de la Asamblea General .....	32

---

<b>P</b>	
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones...	3
Portavoz del Secretario General .....	49
Publicaciones .....	103
Presidentes y Vicepresidentes de la Asamblea General ...	19
Proyecciones de vídeo .....	83
<b>R</b>	
Requisitos protocolarios para la expedición de pases.....	4
<b>S</b>	
Sala de retiro de los delegados .....	79
Salón de delegados .....	79
Servicio de Protocolo y Enlace .....	10
Servicios bancarios.....	99
Servicios de comedor y cafetería.....	79
Servicios de correo y mensajería .....	83
Servicios de cartografía e información geográfica....	74
Servicios para reuniones .....	35
Servicios de secretaría para la Asamblea General .....	20
Servicios de teléfono.....	85
Servicios de TIC .....	84
Servicios de viajes.....	78
Servicios e instalaciones de medios de información ....	60
Servicios médicos.....	9
Servicios para la sociedad civil .....	64
Servicios que presta la red de centros de información ....	64
Servicios relacionados con documentos.....	44
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea .....	21
Sistema de amplificación de sonido .....	82
Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas .....	104
<b>T</b>	
Tienda de artículos de regalo .....	103
Transporte local .....	93
<b>U</b>	
Utilización del equipo electrónico de las Naciones Unidas .....	37
Uso de cámaras y teléfonos celulares .....	37
<b>V</b>	
Venta de Sellos de las Naciones Unidas .....	104
Venta de publicaciones .....	103
Videokonferencias .....	83

13-43890 (S) 170913 200913

