



SERVICIO DE PROTOCOLO Y ENLACE - DAGGC

Oficina S-0200 • Tel: +1 (212) 963-7181 (inscripción para participar en reuniones)
• Correo electrónico: unprotocol@un.org

Instrucciones para solicitar una cuenta en el sistema eRegistration

[Solo pueden solicitar una cuenta de eRegistration las misiones permanentes ante las Naciones Unidas en Nueva York, las organizaciones intergubernamentales y las entidades acreditadas ante la Asamblea General, los organismos especializados de las Naciones Unidas y las organizaciones conexas.]

Para solicitar una cuenta de eRegistration, siga los procedimientos que se indican a continuación:

- a) Presente una carta (no una nota verbal) al Jefe o la Jefa de Protocolo, para pedir una cuenta del sistema eRegistration. Para misiones/oficinas con oficina en Nueva York: la carta debe ser sellada y firmada por el jefe de la misión, a saber, el representante u observador permanentes. En el caso de los organismos especializados y las organizaciones conexas que tienen una oficina en Nueva York, la carta debe estar sellada y firmada por el jefe de la oficina. En el caso de organizaciones que no tengan oficina en Nueva York: la carta debe estar sellada y firmada por el director de la organización.
- b) Cumplimente el formulario SG.39 (véase el anexo adjunto), que figura en el sitio web del Servicio de Protocolo: <https://www.un.org/dgacm/es/content/protocol/meetings>. El formulario también debe estar sellado y firmado por el jefe de la misión/oficina/organización. Todos los campos son obligatorios, incluido el del número de teléfono móvil. En el caso de las organizaciones situadas fuera de Nueva York, solo se aceptan las direcciones de correo electrónico oficiales de los usuarios designados, es decir, las de la organización (por ejemplo,@un.org). No se aceptarán direcciones de correo electrónico personales (como Gmail, Yahoo, AOL, Hotmail, etc.).
- c) Tanto la carta como el formulario SG.39 (originales) deben presentarse/enviarse a la Oficina de Protocolo para que los examine y tramite (Dirección: Protocol and Liaison Service – DGACM, Naciones Unidas, 405 East 42nd Street, Room S-0200, New York, NY 10017, USA). Las organizaciones con sede de fuera de Nueva York deben enviar una copia de los documentos a la Oficina de Protocolo por correo electrónico (unprotocol@un.org) y mandar los originales por correo postal a la Oficina de Protocolo.

- d) Una vez que la Oficina de Protocolo haya revisado y aprobado la solicitud, el usuario o la usuaria recibirá un mensaje de correo electrónico con las credenciales (contraseña) para ingresar en el sistema eRegistration a través del portal eDelegate (<https://edelegate.un.int>). Se puede consultar información detallada sobre las “Guidelines on eRegistration system” en la siguiente dirección: <https://www.un.org/dgacm/es/content/protocol/meetings>.
- e) Para solicitar un cambio de usuarios en el sistema eRegistration, siga el mismo procedimiento indicado de a) a d).

Nota: Cada misión/oficina/organización puede tener hasta tres cuentas para tres usuarios designados. Se recuerda a las misiones y oficinas que se asignarán cuentas en el sistema eRegistration únicamente al personal permanente/registrado de las misiones/oficinas/organizaciones. **El personal temporario, los consultores, los pasantes, los mensajeros o los chóferes, por ejemplo, quedan excluidos.**

Septiembre de 2021



Protocol and Liaison Service
United Nations

Permanent Mission of :

or

Observer Mission of :

or

Liaison Office of the Specialized Agency of :

This is to confirm that the following focal point and backups have been designated as the "eRegistration" authorized users of the mission/liaison office responsible for making registration requests and to handle registration related matters. The mission/liaison office is fully responsible for notifying the Protocol and Liaison Service of any changes of the users/backups with immediate effect.

Please check : [] NEW [] REVISION

(A) FOCAL POINT

Name :

Functional title at the mission/office :

Email address :

(Generic email of the mission/organization is not accepted.)

Telephone number :

(work)

(mobile)

(B) BACKUP USERS (in the absence of the above and at least one back up is required)

1. Name:

Functional title at the mission/office :

Email address :

(Generic email of the mission/organization is not accepted.)

Telephone number :

(work)

(mobile)

2. Name : *(optional)*

Functional title at the mission/office :

Email address :

(Generic email of the mission/organization is not accepted.)

Telephone number:

(work)

(mobile)

Signature : _____

Name :

Permanent Representative/Observer
to the United Nations or Head of
Organization/Specialized Agency

(official seal/stamp)