

11 de enero de 2019
Español
Original: inglés

**Grupo de Expertos de las Naciones Unidas
en Nombres Geográficos**
Período de sesiones de 2019
Nueva York, 29 de abril a 3 de mayo de 2019

Documentación para el período de sesiones

Nota de la Secretaría

Idiomas de presentación y plazos

1. Los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, que son el árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso, serán los idiomas oficiales del período de sesiones. Se solicita a los Gobiernos que envíen por correo electrónico a la Secretaría, lo antes posible, pero a más tardar el 18 de marzo de 2019, los documentos completos preparados en apoyo de los temas del programa provisional del período de sesiones de 2019 (GEGN.2/2019/1). Los documentos completos no deben superar las 3.300 palabras (unas 10 páginas). Todo documento que supere las 330 palabras (alrededor de 1 página) debe presentarse con un resumen. Los resúmenes, que no deben exceder de 500 palabras, deben presentarse antes del 28 de enero, a fin de que sean traducidos y publicados en los seis idiomas oficiales.

2. Es importante que los Gobiernos y los expertos respeten los plazos indicados a fin de que sus documentos puedan publicarse y estar disponibles, antes de que comience el período de sesiones, en el sitio web del Grupo de Expertos de las Naciones Unidas en Nombres Geográficos (https://unstats.un.org/unsd/geoinfo/UNGEGN/1st_session_UNGEGN.html).

Formato y presentación de los documentos

3. Los documentos deberán enviarse por correo electrónico a la Secretaría (véase párr. 10) en Microsoft Word. Debe indicarse la resolución pertinente y el tema del programa provisional en relación con el cual se va a examinar el documento. Los Gobiernos deberán ser conscientes de que, para que los trabajos del período de sesiones se lleven a cabo dentro de las sesiones programadas, algunos documentos pueden examinarse para obtener información y no para ser presentados.

4. Los documentos completos se distribuirán en el idioma o los idiomas oficiales en que se presentaron originalmente. Los Gobiernos deberán asegurarse de que los acrónimos y abreviaciones se expresen por extenso la primera vez que aparezcan. Si



se utiliza un gran número de acrónimos y abreviaciones, estos deberán presentarse en una lista al principio del documento.

5. En caso de que se desee hacer una presentación especial que exija un proyector por computadora (por ejemplo, PowerPoint) u otro tipo de equipo audiovisual, se deberá notificar de ello a la Secretaría para que se hagan los preparativos necesarios.

**Informes nacionales
(Tema 5 a) del programa provisional)**

6. De conformidad con las disposiciones de resolución V/7 de la Quinta Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Normalización de los Nombres Geográficos (www.ngii.go.kr/portal/ungn/mainEn.do), se solicita a los Gobiernos respetar las siguientes directrices al redactar sus informes nacionales sobre los progresos conseguidos desde la Undécima Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Normalización de los Nombres Geográficos. Los informes nacionales deberán incluir lo siguiente:

a) Un resumen, de un máximo de 500 palabras, en el que se expongan los lineamientos de las principales cuestiones examinadas;

b) Información básica o una reseña histórica (solo en el caso de los países que no hayan presentado informes nacionales en conferencias anteriores);

c) Un análisis de las metas y los programas nacionales;

d) Un análisis de los problemas, las soluciones y los logros del período que abarca el informe;

e) Conclusiones y recomendaciones.

7. Puede que sea más conveniente incluir cierta información sobre la normalización nacional en documentos separados que se examinarían en relación con otros temas del programa.

**Informes de la división
(Tema 5 b) del programa provisional)**

8. Los informes presentados por la división del Grupo de Expertos deberán incluir material de interés común para las divisiones. Puede ser más apropiado incluir cierta información en los informes nacionales o en las actividades de determinados grupos de trabajo (u otros temas del programa) que en los informes de la división.

Informe del período de sesiones

9. Se publicará un informe sobre el período de sesiones. Los documentos técnicos recibidos dentro de los plazos se colocarán en el sitio web del Grupo de Expertos.

10. Toda correspondencia deberá ir dirigida a Cecille Blake (blake1@un.org), funcionaria de la secretaría del Grupo de Expertos. Se ruega enviar copias también a Vilma Frani (frani@un.org).