

# ASAMBLEA — 37° PERÍODO DE SESIONES

Montreal, 28 de septiembre — 8 de octubre de 2010

INFORMACIÓN GENERAL  
PARA LOS  
DELEGADOS



ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL



## Índice

	<i>Página</i>
<b>Presentación de credenciales e inscripción de los participantes</b>	<b>1</b>
Formalidades .....	1
Credenciales .....	1
Inscripción .....	2
Lista de participantes.....	2
Identificación de los participantes y medidas de seguridad ...	2
Retorno anticipado de los participantes .....	3
<b>Organización de las sesiones.....</b>	<b>3</b>
Lugar de reunión .....	3
Sesión de apertura .....	3
Otras sesiones.....	3
Sala de Asambleas y Salas de conferencias .....	3
<b>Documentación e idiomas .....</b>	<b>4</b>
Documentación .....	4
Declaraciones de las delegaciones .....	4
Boletín del día .....	4
Documentos de referencia.....	5
Gestión del sitio web y de la biblioteca.....	5
Idiomas .....	5
Instalaciones y servicios de comunicaciones e imprenta.....	5
<b>Servicios adicionales proporcionados por la OACI.....</b>	<b>6</b>
Economato .....	6
Objetos perdidos .....	6
Seguro médico y de hospitalización .....	6
Asistencia médica .....	6
Información pública.....	7
Té, café y refrescos .....	7
Servicio telefónico.....	7
Oficina de viajes .....	7

*Página*

**Servicios externos** ..... **7**

    Bancos ..... 7

    Transporte urbano (autobuses y metro) ..... 8

    Información turística ..... 8

    Transporte al aeropuerto internacional de Montreal  
        Pierre Elliot Trudeau (Dorval) ..... 9

**Organización de actividades sociales** ..... **9**

**Clima** ..... **9**

**Mesa y Secretaría de la Asamblea** ..... **10**

## **Presentación de credenciales e inscripción de los participantes**

### ***Formalidades***

Se pide a todos los participantes que presenten sus credenciales originales y que se inscriban antes de la inauguración de la Asamblea o tan pronto como sea posible después.

Las credenciales originales deben presentarse antes de inscribirse para la Asamblea o al momento de la inscripción, a fin de que los participantes reciban una insignia de identificación que se requerirá para tener acceso al Centro de conferencias, obtener cualquier documentación y, en el caso de los Estados que tienen el derecho, votar en las elecciones del Consejo. De no recibirse las credenciales originales al momento de la inscripción, sólo se concederán insignias de identificación temporales y el delegado interesado no podrá votar en las elecciones del Consejo hasta que presente las credenciales pertinentes. Se pide a los participantes que proporcionen una prueba de identidad al depositar sus credenciales.

### ***Credenciales***

Conforme al Artículo 48 b) del Convenio, todos los Estados contratantes tienen el mismo derecho a estar representados en la Asamblea. En el Artículo 3 del *Reglamento interno permanente de la Asamblea de la Organización de Aviación Civil Internacional* (Doc 7600), se estipula que ninguna persona podrá representar a más de un Estado. En el Artículo 4 se indica que las delegaciones de los Estados contratantes podrán estar integradas por delegados, suplentes y asesores y que uno de los delegados será designado como Delegado jefe.

De acuerdo con el Artículo 6 a), las delegaciones estarán provistas de credenciales firmadas en nombre del Estado o del organismo correspondiente, por una persona debidamente autorizada para ello, en las que se hará constar el nombre de cada miembro de la delegación y la calidad en que va a actuar. Las credenciales se entregarán al Secretario General.

Para cumplir con este artículo y facilitar la labor del Comité de credenciales, se pide a las delegaciones que tengan a bien depositar sus credenciales originales ante el Secretario General antes de la inauguración del período de sesiones o tan pronto como sea posible después. Las copias que se presenten en forma anticipada a título informativo pueden transmitirse por vía electrónica, pero esto no elimina el requisito de presentar las credenciales originales, debidamente firmadas en nombre del Estado u organización interesados.

## ***Inscripción***

Después de la presentación de las credenciales originales y de la inscripción, se proporcionarán insignias a los participantes.

A fin de evitar demoras innecesarias el día de la inauguración de la Asamblea y para facilitar el procedimiento de presentación de credenciales y de inscripción, en las terminales nacional e internacional de llegadas del aeropuerto internacional de Montreal, Pierre Elliott Trudeau, habrá un Centro de recepción de credenciales e inscripciones el sábado 25 y domingo 26 de septiembre de 2010, de las 1200 a las 2200 horas, donde los participantes podrán depositar sus credenciales originales e inscribirse para la Asamblea al llegar a Montreal. En el aeropuerto habrá carteles especiales indicando el lugar donde se encuentra el Centro de recepción de credenciales e inscripciones de la OACI. Además, el Gobierno del Canadá ha ofrecido amablemente suministrar transporte de cortesía desde el aeropuerto hasta el centro de Montreal a los delegados que se inscriban en el aeropuerto.

También habrá un Centro de recepción de credenciales e inscripciones el lunes 27 de septiembre de 2010, de las 0730 a las 1700 horas, y diariamente del 28 de septiembre al 8 de octubre, de las 0800 a las 1700 horas, en el Centro de conferencias de la Sede de la OACI.

## ***Lista de participantes***

Se distribuirá una lista de los participantes que se hayan inscrito antes de las 1600 horas del primer día de la Asamblea, la cual se revisará y actualizará según sea necesario.

Se ruega a los participantes que notifiquen toda modificación o corrección que deba hacerse a la lista en el centro de inscripción, situado en el primer piso del Centro de conferencias.

## ***Identificación de los participantes y medidas de seguridad***

El pase de seguridad de la OACI debe llevarse bien visible mientras se permanezca en el edificio. Los guardias de seguridad tienen órdenes estrictas de no permitir el acceso al recinto de la OACI o a las salas de conferencias a quienes no lleven el pase.

El pase de seguridad de la OACI, que se entrega a cada participante en el momento de la inscripción, servirá de pase de seguridad dentro del edificio y permitirá el acceso al Centro de conferencias. Aunque es importante no extraviar el pase, si esto ocurre, el personal de inscripciones proporcionará al interesado uno nuevo, previa identificación.

Se entregarán pases por separado a quienes acompañen a los participantes, en el caso de que deseen asistir a las sesiones o a los actos sociales.

### ***Retorno anticipado de los participantes***

Se ruega a los participantes que se retiren antes de la clausura de la Asamblea, que lo notifiquen al Centro de distribución de documentos situado en el primer piso del Centro de conferencias.

Cuando toda una delegación se retire anticipadamente, debería notificarse por escrito al Secretario General. Dicha notificación puede entregarse en el Centro de distribución de documentos situado en el primer piso del Centro de conferencias.

## **Organización de las sesiones**

### ***Lugar de reunión***

Las sesiones tendrán lugar en la Sede de la OACI, 999 University Street, Montreal, Quebec, Canadá.

### ***Sesión de apertura***

La sesión plenaria inaugural tendrá lugar el martes 28 de septiembre de 2010 a las 1100 horas, en la Sala de Asambleas situada en el cuarto piso del Centro de conferencias. Estará precedida de una reunión oficiosa de jefes de delegación de los Estados contratantes, que se celebrará a las 0945 horas, en la misma Sala de Asambleas.

### ***Otras sesiones***

La hora y el lugar de las sesiones subsiguientes se indicarán en el tablero de anuncios del Centro de conferencias, situado en la planta baja, al lado del centro de inscripción.

En el *Boletín del día* de la Asamblea también se publicará el programa de sesiones (incluyendo la asignación de las salas de conferencias) del día.

Se distribuirá una lista de asuntos a tratar en cada sesión.

### ***Sala de Asambleas y Salas de conferencias***

La Sala de Asambleas que combina las Salas de conferencias 1 y 2, está ubicada en el cuarto piso del Centro de conferencias.

Las Salas de reuniones A, B, C, D, E y 3 se encuentran en el primer piso del Centro de conferencias. Las Salas de reuniones 5, 6, 7A y 7B se encuentran en el tercer piso del Centro de conferencias.

## **Documentación e idiomas**

### ***Documentación***

La documentación producida durante la Asamblea estará disponible en el Centro de distribución de documentos, situado en el primer piso del Centro de conferencias, de 0900 a 1700 horas.

Teniendo en cuenta que toda la documentación está disponible en formato electrónico y la nueva política sobre distribución limitada de documentos impresos, a los participantes que tengan derecho a recibir ejemplares impresos de la documentación, a quienes se les informará al respecto en el proceso de inscripción, se les asignará una casilla de distribución con un número que figurará en la insignia del delegado y se les entregará la documentación en el idioma que elijan.

Para delegados que no tengan asignada una casilla de distribución, la correspondencia personal, como invitaciones a actos sociales se entregará por medio de la casilla del Delegado jefe o del Delegado asignado por aquél.

### ***Declaraciones de las delegaciones***

Las declaraciones de las delegaciones que se presentarán bajo la cuestión 2 deberán presentarse, de preferencia, al Presidente del Consejo diez días antes de inaugurada la sesión y se publicarán. En casos excepcionales, si se desea presentar exposiciones orales, es preciso hacer los arreglos con el Presidente del Consejo, a quien debe notificarse, con una anticipación de por lo menos diez días hábiles, la intención de un Estado de hacer una exposición oral. Las exposiciones orales deben centrarse en las cuestiones o tópicos del orden del día que se relacionan con los temas de discusión principales de la Organización y no deben durar más de cinco minutos.

Se pide a los participantes que tengan la intención de presentar declaraciones orales que, para facilitar la labor de los intérpretes, entreguen con suficiente anticipación ejemplares de las mismas al centro de inscripciones o al Centro de distribución de documentos.

### ***Boletín del día***

Se publicará diariamente un boletín, con un resumen de los eventos de la jornada precedente, el programa de sesiones del día y demás información de interés general para los participantes en la Asamblea.



## ***Documentos de referencia***

Se dispondrá de una cantidad limitada de los documentos de referencia de la OACI que figuran en la lista de documentación de la A37 (lista que puede encontrarse en el sitio web de la Asamblea), que se distribuirá, de solicitarse, a través del Centro de distribución de documentos a los Jefes de delegación y a los Delegados jefes suplentes, ofreciendo un máximo de dos ejemplares por delegación. Ejemplares adicionales de otras publicaciones de la OACI para la venta pueden adquirirse a precio de descuento en el mostrador de distribución interna situado en la planta baja, teléfono interno 8109.

## ***Gestión del sitio web y de la biblioteca***

La documentación de la Asamblea en todos los idiomas de trabajo de la Organización se incluirá en el sitio web público de la OACI ([www.icao.int](http://www.icao.int)).

La Biblioteca de la OACI está suscrita a las revistas y periódicos más importantes en el campo de la aviación y los participantes podrán hacer uso de estas instalaciones ubicadas en la planta baja, cerca de la entrada principal.

## ***Idiomas***

Habrá interpretación simultánea hacia y desde los idiomas español, árabe, chino, francés, inglés y ruso en las sesiones plenarios, de comités y de comisiones.

La documentación de la OACI para la Asamblea estará disponible en todos los idiomas de trabajo de la Organización.

## ***Instalaciones y servicios de comunicaciones e imprenta***

La Sala de Asambleas dispone de una red inalámbrica que permite la conexión a Internet desde cada asiento para los participantes que cuenten con sus propias computadoras portátiles equipadas con tarjetas de red de 802.11b/g. Cada asiento tiene enchufes de corriente eléctrica. Se han instalado en la Sala de Asambleas varios puntos de acceso a radiofrecuencias, para que los delegados tengan acceso desde sus asientos a los servicios de Internet (incluida la ICAO-NET, el sitio web y el correo electrónico) mediante una tarjeta especial para comunicaciones inalámbricas. Se prestará apoyo técnico en sitio para la configuración de las computadoras portátiles de los delegados.

Además, en el cuarto piso del Centro de conferencias habrá computadoras, configuradas con la mayoría de las aplicaciones de Microsoft Office, e impresoras, para uso de los participantes que deseen tener acceso a Internet para utilizar los servicios de correo electrónico basados en la web.

## **Servicios adicionales proporcionados por la OACI**

### ***Economato***

El economato, situado en la planta baja, estará abierto los martes, miércoles y jueves de 1230 a 1400 horas y de 1630 a 1800 horas, para que los participantes que tengan derecho a ello puedan adquirir bebidas alcohólicas y cigarrillos a precio diplomático.

### ***Objetos perdidos***

Los objetos perdidos deben notificarse a la oficina del jefe de la Sección de seguridad de la OACI, teléfono interno 6720, y los objetos hallados deben entregarse al personal encargado de la distribución de documentos.

### ***Seguro médico y de hospitalización***

Dado el alto costo de los servicios médicos y de hospitalización en el área de Montreal para los no residentes en Canadá, los participantes deben asegurarse contra esos riesgos.

Quienes no hayan comprado seguro médico antes de llegar a Canadá podrán llenar los formularios y pagar la prima en la Subsección de seguridad y asistencia sociales, situada en el cuarto piso, sala 4.35.28.

### ***Asistencia médica***

El consultorio médico está situado en el cuarto piso, sala 4.25, teléfono interno 8212. Habrá una enfermera de turno entre las 0830 y las 1630 horas durante toda la Asamblea. En caso de emergencia, y si no fuera posible localizar a la enfermera, el personal de la Subsección de seguridad y asistencia sociales de la OACI, también situada en el cuarto piso, sala 4.35.28, teléfono interno 8236 ó 8237, tomará las medidas necesarias para obtener asistencia médica.

Los participantes que requieran asistencia médica pueden pedir a la administración de su hotel la dirección y el número telefónico del médico del hotel o del más próximo.

El hospital más próximo al edificio de la OACI es el McGill University Health Center, teléfono 514-934-1934.

Casi todos los hospitales tienen servicio de urgencia día y noche.

Se puede pedir una ambulancia a través de un médico o de *Urgences-Santé*, teléfono 911.

## ***Información pública***

Los contactos con la prensa, la radio y demás medios de difusión pueden organizarse por conducto de la Oficina de coordinación regional y comunicaciones, teléfonos internos 8220/8221.

## ***Té, café y refrescos***

Durante los recesos de la mañana y de la tarde se venderán té, café y refrescos en el vestíbulo de la Sala de Asambleas, en el cuarto piso del Centro de conferencias. No se permiten alimentos ni bebidas en las salas de conferencias ni en el área de internet.

## ***Servicio telefónico***

El número telefónico general de la OACI es el 514-954-8219.

En cada piso del Centro de conferencias hay teléfonos para las comunicaciones internas y locales en la zona de Montreal. Para llamar a un teléfono de la torre de oficinas, se puede marcar directamente el número del interno de cuatro dígitos. Para hacer llamadas locales, márchese el número “9-514” antes del número telefónico de siete dígitos.

Los teléfonos internos situados en el Centro de conferencias no pueden utilizarse para comunicaciones directas de larga distancia.

Se prohíbe utilizar teléfonos celulares en todas las salas de conferencias.

## ***Oficina de viajes***

La oficina de viajes de la OACI está disponible para asistir a los delegados en sus arreglos de viaje. La oficina se encuentra en el cuarto piso, Sala 4.20, teléfono 8102.

## **Servicios externos**

### ***Bancos***

A continuación se indican los bancos situados cerca del edificio de la OACI:

National Bank of Canada  
600 de la Gauchetière ouest  
514-394-4385

Royal Bank of Canada  
1 Place Ville-Marie  
514-874-7222

Canadian Imperial Bank of Commerce (CIBC)  
1155 René-Lévesque ouest  
514-876-2323

TD Canada Trust  
500 Saint-Jacques ouest (esquina McGill)  
514-289-0799

### ***Transporte urbano (autobuses y metro)***

El servicio funciona como red integrada dentro de los límites de la ciudad, pudiendo hacer transbordos en determinados puntos del recorrido. Los billetes o las tarjetas de transporte pueden comprarse anticipadamente en las estaciones de metro (pero no en el autobús). El autobús se paga al subir, depositando el billete, utilizando la tarjeta de transporte o pagando el importe exacto (no se da cambio). Para obtener información telefónica sobre recorridos y tarifas, llámese al 514-STM-INFO (514-786-4636) o consúltese el sitio web: [www.stm.info](http://www.stm.info).

### ***Información turística***

Todos los hoteles principales proporcionan información turística sobre lugares de interés en Montreal y sus inmediaciones, excursiones, eventos culturales y deportivos y otras actividades.

La oficina de *Tourisme Québec*, situada en el *Centre Infotouriste*, en el 1255 rue Peel (esquina con la calle Sainte-Catherine), ofrece información turística, tanto de Montreal como del resto de la provincia. Se puede llamar a esta oficina al 1-877-266-5687 todos los días de 0900 a 1800 horas o consultar su sitio web: [www.bonjourquebec.com](http://www.bonjourquebec.com).

### ***Transporte al aeropuerto internacional de Montreal Pierre Elliot Trudeau (Dorval)***

El servicio especial de autobuses desde los principales hoteles del centro de la ciudad funciona de las 0500 a las 2300 horas. Por medio del personal del hotel se pueden averiguar las tarifas y hacer los arreglos necesarios.

El servicio de autobuses de la ciudad (STM) ofrece las 24 horas del día un servicio de autobús de enlace entre el centro de Montreal y el aeropuerto. Para obtener información sobre las tarifas y los horarios de servicio consúltese el sitio web: [www.stm.info](http://www.stm.info).

### **Organización de actividades sociales**

Las delegaciones que deseen reservar fechas para ofrecer alguna recepción o que deseen información sobre las actividades sociales o las invitaciones, deben comunicarse con el despacho del Secretario General, teléfono interno 8042.

### **Clima**

A fines de septiembre y principios de octubre las temperaturas normales varían entre 20°C y 12°C. La precipitación promedio es de 82 mm.

## Mesa y Secretaría de la Asamblea

	<i>Oficina</i>	<i>Nombre</i>	<i>Teléfono interno</i>
<b>OFICINA DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA</b>			
Presidente del Consejo	PRES	Sr. Roberto Kobeh González	8011
Ayudante personal del Presidente	PRES	Sra. D. Mauri	8012
Ayudante administrativa principal	PRES	Sra. M. Poitras	6364
<b>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</b>			
Secretario General	OSG	Dr. Raymond Benjamin	8041
Ayudante personal del Secretario General	OSG	Sra. A. Mattei	8042
Ayudante administrativa principal	OSG	Sra. A. Duranceau	8043
<b>COMITÉ EJECUTIVO</b>			
Secretario del Comité	LEB	Sr. D. Wibaux	8036
Secretario adjunto	LEB	Sr. J. V. Augustin	6323
Secretarios asistentes	ADB	Sra. F. Liu	8224
	RCC	Sr. J. Begin	6371
	ADB	Sra. J. Girard	8040
	ATB	Sr. J. Marriott	5069
	ATB	Sr. W. Amaro	8343
	ATB	Sra. J. Hupe	6726
	TCB	Sr. R. Gallego	8058
Secretaria asistente y Oficial de enlace	ACS	Sra. C. Rideout	8019
Auxiliar en jefe	ACS	Sra. A. Vincent	6359
Redactoras de actas	ACS	Srta. S. Black	8018
	ANB	Sra. D. J. Cooper	6331
Supervisora, Mecnógrafa de transcripciones	ACS	Srta. A. Conte	6233
<b>COMITÉ DE CREDENCIALES</b>			
Secretario del Comité	LEB	Sr. D. Wibaux	8036
Secretario adjunto	LEB	Sr. B. Verhaegen	8035

	<i>Oficina</i>	<i>Nombre</i>	<i>Teléfono interno</i>
Secretarías asistentes	ACS	Srta. S. Black	8018
		Sra. D.J. Cooper	6331
Oficial de protocolo	ANB	Sra. Y. Tirado	6271
Auxiliar de relaciones exteriores	LEB	Srta. S. Plourde	6270

### **COMISIÓN TÉCNICA**

Secretaria de la Comisión	ANB	Sra. N.J. Graham	6125
Secretarios adjuntos	ANB	Sr. M. Elamiri	8035
	ANB	Sr. V. Galotti	6711
Secretarios asistentes	ANB	Sra. N. Barrette-Sabourin	6728
		Sra. D. Cooper	8287
		Sr. M. Costa	8160
		Sr. A. Coutu	6407
		Sr. C. Dalton	6710
		Sr. G. de León	6199
		Sr. A. Evans	8150
		Sr. D. Evans de Maria	8026
		Sr. Y. Fattah	7072
		Sr. M. Fox	6757
		Sr. H. Gourdji	6421
		Sr. M. Hohm	8119
		Sr. J. Illson	8080
		Sr. L. Jonasson	7130
		Sr. R. Lambo	8157
		Sr. E. Lassooij	6718
		Sr. R. MacFarlane	6712
		Sr. V. Maiolla	6153
		Dr. O. Turpeinen	8194
		Sr. Y. Wang	6330
Oficial de enlace	ANB	Sra. C. Kim	6390
Auxiliar en jefe	ANB	Sra. L. Khammar	8189
Ayudante administrativa/ Supervisora	ANB	Sra. L. Wirtanen	6125

### **COMISIÓN ECONÓMICA**

Secretaria de la Comisión	ATB	Sra. F. Odutola	6297
Secretarios adjuntos	ATB	Sra. N. Teyssier	8374
	ATB	Sr. Y.Z. Wang	8056

	<i>Oficina</i>	<i>Nombre</i>	<i>Teléfono interno</i>
Secretarios asistentes	ATB	Sra. M. Boulos	6299
		Sra. C. Fischer	8179
		Sr. O. Nazarov	6284
		Srta. G. Resiak	8068
		Sr. M. Siciliano	7068
		Sr. T. Thaker	6156
Oficial de enlace	ATB	Sr. T. Hasegawa	8049
Auxiliar en jefe	ATB	Sra. T. Mancini	6292
Ayudante administrativa/ Supervisora	ATB	Sra. S. Brain	8196

### **COMISIÓN JURÍDICA**

Secretario de la Comisión	LEB	Sr. D. Wibaux	8036
Secretario adjunto	LEB	Sr. J. V. Augustin	6323
Secretarios asistentes	LEB	Sr. B. Verhaegen	8035
		Sr. J. Huang	8037
Oficial de enlace	LEB	Sr. A. Jakob	6785
Auxiliar en jefe	LEB	Sra. M. Ackad	6250

### **COMISIÓN ADMINISTRATIVA**

Secretario de la Comisión	FIN	Sr. R. Bhalla	8364
Secretarios adjuntos	FIN	Sr. A. Parson's	6254
		Sr. H. O'Donnell	6335
Secretarios asistentes	FIN	Srta. L. Lim	8069
		Sr. R. Deslauriers	6239
Oficiales de enlace	FIN	Sra. P. Romano	6242
		Sra. A. Bilaver	8027
Auxiliar en jefe	FIN	Sra. A. Borsellino	6361

### **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y A LAS CONFERENCIAS**

Directora de administración y servicios	ADB	Sra. F. Liu	6154
Directora adjunta de administración y servicios	ADB	Sra. J. Girard	8040
Subdirector de idiomas y publicaciones	LPB	L. Chérif	6110



	<i>Oficina</i>	<i>Nombre</i>	<i>Teléfono interno</i>
Oficial administrativa	COS	Sra. L. Déry	6311
Oficial de apoyo y coordinación	ADB	Sra. P. Ronzière	8124
<b>Servicios de idiomas y publicaciones</b>			
Jefe de la Sección de interpretación	LPB	Sr. V. Samochkine	8391
Jefe de Servicios de reproducción, ventas y distribución externa	RSED	Sr. J. Daoust	8205
Supervisora del Grupo de control de documentación	LPB	Sra. D. Rahmani	8127
<b>Servicios a las conferencias</b>			
Oficial de servicios a las conferencias y Supervisora de inscripciones	COS	Sra. R. Zagoritis	8226
Supervisor de servicios de economato	COS	Sr. G. Lyschyk	6399
Coordinador y supervisor de tareas de apoyo a asistentes en las salas de conferencias	COS	Sr. M. Baiao	8098
Coordinador de servicios técnicos a las conferencias	COS	Sr. M. Vissa	6737
Ayudante de inscripciones	COS	Sr. W. Brophy	8246
Coordinador de grabaciones para conferencias	COS	Sr. G. Joseph	8386
<b>Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones (ICT)</b>			
Oficial de enlace para ICT y personal de apoyo a los usuarios finales	ICT	Sr. P. Martin	6266
Personal de apoyo a la infraestructura de ICT	ICT	Sr. P. Martin Sr. J. Sánchez	6266 5980
Coordinador del sistema de votación electrónico	ICT	Sr. J.-P. Mercier	6262
Coordinador de difusión en la web	ICT	Sr. S. Soulard	6266

	<i>Oficina</i>	<i>Nombre</i>	<i>Teléfono interno</i>
<b>Otros servicios administrativos</b>			
Especialista en comunicaciones	RCC	Sr. D. Chagnon	8220
Jefe de la Sección de seguridad de la OACI	ISEC	Sr. L.J.-M. Koukoui	6439
Encargado de viajes	ADB	Sr. E. Liapakis	8095
Servicios de biblioteca y referencias	RWM	Sra. G. Giroux	8207
Supervisor de distribución	RWM	Sr. G. Beaudet	8109
Encargada de control de gastos	FIN	Sra. S. Muldoon	6255
Supervisora/Coordinadora de información de la Asamblea, el comité de bienvenida y el mostrador de actividades del programa	ATB	Sra. A.-M. Steiman	6329
Fotógrafo	RWM	Sr. G. Ercolani	6375

— FIN —



