



United Nations

Department of
Economic and
Social Affairs



Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas

Guía de Acreditación iCSO para Organizaciones de Pueblos Indígenas (OPI) e Instituciones Académicas

Para poder registrarse para participar en la sesión del Foro Permanente de las Naciones Unidas para las Cuestiones Indígenas (UNPFII, por sus siglas en inglés), la OPI o institución académica **debe tener un perfil con acreditación en el sistema iCSO.**

Esta guía incluye información sobre:

- **OPI e instituciones académicas que han participado anteriormente en el UNPFII y ya tienen un perfil en el sistema iCSO..... 2**
- **OPI e instituciones académicas que no han participado anteriormente en el UNPFII y aún no tienen un perfil en el sistema iCSO.....5**

Informaciones importantes para considerar:

- Verifique que el perfil de su organización está actualizado y contiene informaciones clave sobre la organización y su trabajo relacionado con los Pueblos Indígenas de acuerdo con el mandato del Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas. Esto facilita la revisión de la aplicación.
- Asegúrese de que hay un punto focal designado con una dirección de correo electrónico actualizada. El punto focal aprobará la inscripción de personas de la organización más adelante en el proceso de registro.
- Consulte si su organización ya tiene un perfil registrado antes de crear uno nuevo. Si su organización ya tiene un perfil, es importante que acceda a él y lo actualice en lugar de crear uno nuevo, ya que los perfiles duplicados no serán acreditados.
- Tenga en cuenta que la aprobación del perfil no significa que esté acreditado para participar en el UNPFII. Si está acreditado, recibirá un correo electrónico confirmándolo tras la revisión del perfil.
- Observe que las presentes instrucciones se aplican a las OPI y a las instituciones académicas. Los think tanks no se consideran instituciones académicas. Las ONG reconocidas como entidades consultivas por el ECOSOC no necesitan completar este paso del proceso de inscripción. Las ONG sin estatus consultivo ECOSOC deben solicitar este estatus por separado.

OPI e instituciones académicas que han participado anteriormente en el UNPFII y ya tienen un perfil en la iCSO:

Por favor, **DEBE** comprobar si su organización está acreditada ante el Foro y actualizar cualquier información que falte siguiendo estos pasos:

1. Acceder a la base de datos iCSO

- Visite el sistema iCSO (Integrated Civil Society Organizations): <https://esango.un.org/civilsociety>
- Haga clic en «**Login**» en la esquina superior derecha de la página.
- Introduzca las credenciales de acceso de su organización. Si ha olvidado su contraseña, utilice la opción «**Forgot Password**» para restablecerla.

The screenshot displays the iCSO system interface. At the top, there's a header with the UN logo and 'NGO Branch United Nations Department of Economic and Social Affairs'. Below this, a navigation menu on the left lists various options like 'About us', 'Contact us', 'ECOSOC Status', 'Introduction', 'Applying for Status', 'Committee on NGOs', 'NGO Response System', 'NGO Participation', 'UN Grounds Pass', 'Functional Commissions', 'High Level Segment', 'Calendar of Events', 'Conference Registration', 'Quadrilateral Reports', 'CSO Net', 'Quadrilateral report', 'But? Read more on our website page', 'Click here >', 'CSO Net', 'What CSO Net is the Civil Society Network', and 'Click here >'. The main content area is titled 'Integrated Civil Society Organizations System' and includes a description of the system and a search bar. A table titled 'Organizations by region' and 'Organizations in Consultative Status with ECOSOC' is displayed. The table has columns for 'Region', 'General', 'Special', and 'Roster'. The data is as follows:

Region	General	Special	Roster
Africa	6625		133
Asia	1215		3755
Europe	2007		974
North America	1063		
Oceania	212		
Latin America and Caribbean	621		
Not Specified	604		

Below the table, there's a section for 'Fields of activity' and 'Organization types'. The data is as follows:

Fields of activity	Organization types
Economic and Social	6528
Financing for Development	1154
Gender Issues and Advancement of Women	3836
Population	1159
Public Administration	1101
Social Development	4101
Statistics	750
Sustainable Development	4686
Peace and Development in Africa	671
Conflict Resolution in Africa	444
NEPAD	427

On the right side of the page, there's a 'Login' button with a yellow arrow pointing to it. Below the 'Login' button, there's a 'Civil Society Database' section with links to 'Organizational Overview', 'Consultative status', 'Sustainable Development', 'Social Development', 'Advancement of Women', 'Financing for Development', 'Forests', 'Public Administration', 'Dept. of Public Information', 'Office of the Special Adviser on Africa (SISA)', 'Participation', 'Add organizational Profile', 'Apply for Consultative Status', 'Online Application', 'Applying for ECOSOC Consultative Status?', 'Click here >', 'UN Grounds Pass', 'Obtaining a UN Grounds Pass', 'Click here >', 'Conference Registration', 'Registering for a UN Conference', and 'Click here >'.

2. Actualice su perfil con la información que falte

- En la sección de perfil, haga clic en «**Profile**», luego en «**Activities**» y, por último, en «**Additional Information**», dentro de «**Social Development**», para realizar los cambios necesarios.

The image displays two screenshots of the UNPFII registration form. The left screenshot shows the 'Profile' tab with sections for 'General', 'Additional Information', and 'Main Objective'. The right screenshot shows the 'Activities' tab with a list of areas of expertise and their corresponding sub-topics.

Areas of Expertise	Sub-topics
Aging	Biodiversity
Agriculture	Children
Atomic Energy	Citizenship and Governance
Business and Industry	Climate Change
Corporate Accountability	Criminal Justice
Financing for Development	Mobilizing domestic financial resources
Gender Issues and Advancement of Women	Mobilizing international resources for
Population	Capacity building
Public Administration	Human rights of women
	Indigenous women
	International migration
	Population distribution and internal
	Population growth
	Reproduction, family formation and
	Governance and Public Administration
	Public Service and Management Information Systems
	Socio-Economic Governance and

- Asegúrese de que la siguiente información está correcta y actualizada: Misión de la organización y actividades relacionadas con los Pueblos Indígenas, y documentos de apoyo, si necesarios.
- No olvide mencionar a los Pueblos Indígenas que está representando, o si su organización es una organización que agrupa a diferentes OPI y cualquier afiliación con otras OPI.
- Compruebe que la información sobre el punto focal y los datos de contacto están correctos. El punto focal designado en esta fase deberá aprobar posteriormente el registro de su delegación en INDICO, sin lo cual la delegación no podrá registrarse.

3. Si actualiza el correo electrónico de contacto del punto focal, DEBE notificarnos el cambio por correo electrónico

Envíe un correo electrónico a indigenous_un@un.org con el asunto «**UNPFII OPI/Academia - Actualización de Puntos Focales**» antes de que finalice el plazo de registro en el iCSO. Incluya los siguientes datos en su correo electrónico: Nombre de su organización, y la información y datos de contacto del nuevo punto focal.

Importante: Si no nos notifica por correo electrónico los cambios en el punto focal de su organización, no podrá registrar a los participantes individuales en INDICO en la segunda fase del proceso de registro.

4. Verifique la acreditación de su perfil

- Una vez iniciada la sesión, vaya a «**My Organization**» o «**Profile**» en el panel de control.
- Para comprobar si su organización está acreditada para participar en el Foro Permanente de las Naciones Unidas para las Cuestiones Indígenas

(UNPFII), haga clic en el menú, vaya a «**Profile**» y seleccione «**Additional Information**».

- Si ve que en «**Accreditation to**» aparece:
 - «**Indigenous Forum**», su organización tiene una acreditación activa. No es necesario realizar ningún otro paso en el sistema iCSO.
 - Si no ve «Indigenous Forum» mencionado aquí, deberá continuar con el siguiente paso.

	Profile	Consultative Status	Documents	Correspondence
View Ad	General			
	Contacts & Participation			
Social D	Activities			
Accredita	Additional Information			Indigenous Forum
Affiliation	Main Objective			
Publicati				
Purpose of the organization:				
Activities relevant to the conference of States Parties to the convention on the Rights of Persons with Disabilities:				
Confirmation of the activities of the organization at the regional, national or international level:				
A list of members of the governing body of the organization, and their countries of nationality:				
Description of the membership of the organization, indicating the total number of members:				

5. Asegúrese de salvar los cambios y enviar la actualización del perfil.

6. Si su organización NO está acreditada ante el UNPFII («Indigenous Forum») DEBE notificarnos acerca de su actualización de perfil

Una vez actualizado su perfil, DEBE enviar un correo electrónico a indigenous_un@un.org con el asunto: «**UNPFII OPI/Academia - Actualización de perfil - Solicitud de revisión**» antes de la fecha límite de registro en el iCSO.

Incluya los siguientes datos en su correo electrónico: Nombre de su organización, y cualquier documento justificativo pertinente.

Importante: Si su organización NO está acreditada y no actualiza su perfil en iCSO, no podremos revisar su organización para poder ser acreditada ante el UNPFII.

OPI e instituciones académicas que no han participado anteriormente en el UNPFII y aún no tienen un perfil en iCSO:

1. En primer lugar, verifique que su organización no tiene ya un perfil registrado en iCSO buscándola [aquí](#). Si ya está registrada, vaya a «[OPI e instituciones académicas que han participado anteriormente en el UNPFII y ya tienen un perfil en la iCSO](#)» y siga los pasos que allí se indican.

2. Cree un nuevo perfil a través de este enlace y haga clic en «Crear un nuevo perfil»: <http://esango.un.org/civilsociety/showNewProfile.do?method=addNewProfile&sessionCheck=false>

3. Complete la información de su organización:

- En la pestaña «General», añada el nombre de la organización, la dirección, el país y el correo electrónico, así como los idiomas utilizados por la organización. Aquí debe añadir el tipo de organización, que debe ser «**Indigenous Peoples Organizations**» o «**Academics**». Haga clic en «Continue» al final de la página.

Civil Society Participation > New profile: General

Test - do not approve

General | Contacts & Participation | Activities | Additional Information | Main Objective and Login Details

• The field Organization's name is required

Thank you for your interest in submitting the profile of your organization. Please complete all five pages of this form. After each page, click the Continue button at the bottom of the page. On the last page, click the Submit and send email notice Button. A substantive officer in DESA will receive an email notice and review your organizational profile. You will be informed once your profile has been accepted and included in our database.

• Organization's name:

After entering the Organization's name, click the Check duplicate button to see if an organization with this or a similar name already exists in our database.

Check duplicate [OK]

If you are planning to apply for consultative status please note that the name of the organization must match the one in the certificate of registration provided.

Organization's name (English):
(required if the above name is not English)

Organization's acronym:

Organization's acronym (English):

Former Name(s):
(if a different name before)

Headquarters address

- Permanent address must be a valid physical address (No PO Box allowed)
- The e-mail address provided will be used for all future communications with the NGO. You are responsible for maintaining such e-mail address updated at all times.
- Make sure the website provided (if any) is active at all times.

• Address:

Country - OR - Other geographical designations

Select a country

Phone:

Fax:

• Email:

Web site:

• Organization type:

Indigenous Peoples Organizations

• Languages:
(used by the organization)

Arabic
Chinese
French
Russian
Spanish

[Continue] [Cancel]

- En la pestaña «Contacts & Participation tab». Elija «**Conference Focal Point**» como tipo de contacto y añada el **nombre, apellidos**, dirección, **teléfono y correo electrónico** del punto focal de la organización. Es esencial que esta información de contacto sea correcta y esté actualizada, ya que el punto focal

tendrá la función de aprobar el registro de las personas de la delegación de su organización en una fase posterior del proceso de registro. Haga clic en «Continue» al final de la página.

Please add at least one contact for your organization.

If you like to add another contact, click the **Save** button at the bottom of the page. You will be directed to a contact summary page that allows you to add further contacts by clicking on "New contact". If you like to continue to the "Activities" page, click the **Continue** button.

* Asterisked items must be filled in

* Contact Type: Advancement of Women
Application
Committee on NGOs Representa
Conference Focal Point
Designation

Select one or more contact types that best describe the area of expertise of the person. For the types "Application", "Designation", "Quadrennial Report" and "Re-classification", the person will be responsible for submitting and updating information related to Consultative Status with the Economic and Social Council.

Title:

* First Name:

* Last Name:

Mailing address (if different from headquarters)

Address:

☐ Country -- OR -- ☐ Other geographical designations

Phone:

Fax:

Email:

Communication preference: ☒ Email ☐ Fax ☐ Letter

Position:

Department:

- Complete la pestaña «Activities». Seleccione «**Social Development**» como su área de especialización. Aquí también puede especificar qué áreas dentro del desarrollo social, como «Indigenous Issues» y más. Asegúrese de completar su «**Mission Statement**» y otros detalles sobre su organización. Haga clic en «Continue» al final de la página.

* Asterisked items must be filled in

Areas of expertise & Fields of activity:
(Please select the fields of activity and then the areas of expertise for each field.)

- ☐ Economic and Social
- ☐ Financing for Development
- ☐ Gender Issues and Advancement of Women
- ☐ Population
- ☐ Public Administration
- ☒ **Social Development**
- ☐ Statistics
- ☐ Sustainable Development
- ☐ Peace and Development in Africa
- ☐ Conflict Resolution in Africa
- ☐ NEPAD

Geographic scope: ☐ International ☐ Regional ☐ National ☐ Local

Country of activity:

-	>	
Afghanistan	>>	
Albania	<<	
Algeria	<	
Andorra	<<	

Other geographic areas of activity:

Occupied Syrian Golan	>	
Jammu and Kashmir	>>	
Kosovo	<<	
French Polynesia	<	

Millennium Development Goals:

Eradicate extreme poverty and h	>	
Achieve universal primary educa	>>	
Promote gender equality and em	<<	
Reduce child mortality	<	
Improve maternal health	<<	

Mission statement:
(Characters left: 3050)

Year established (YYYY):

Year of registration (YYYY):
(by a government authority)

Organizational structure:
(Characters left: 3050)

Number and type of members:
(Characters left: 3050)

Affiliation with NGO networks:

Funding structure:
(select all that apply)

Donations and grants from dome	>	
Fees for education and training s	>>	
Fees for providing consulting or	<<	
Membership fees or dues	<	
Product sales and business serv	<<	

Funding structure other:
(Please specify)

- En la pestaña «Additional Information», haga clic en «+ **Social Development**». Para **OPI**, por favor explique **a qué Pueblos Indígenas representa su organización**, estructura organizativa, actividades de la organización, etc. Para **Instituciones Académicas**, por favor proporcione información sobre programas académicos, proyectos comunitarios con Pueblos Indígenas y/o trabajo relevante para el UNPFII. Haga clic en «Continue» al final de la página.

Click the + sign below to add additional information in substantive areas of economic and social affairs. Please provide as much details as possible.

+ Sustainable Development
If you like to obtain more information about sustainable development issues, please visit our website.

- Social Development
If you like to obtain more information about social development issues, please visit our website.

Affiliation with other organizations:
(e.g., networks, intergovernmental organizations, research institutes)
(Characters left: 3950)

Publications:
(title, year, frequency)
(Characters left: 3950)

Purpose of the organization:
(Characters left: 3950)

Activities relevant to the conference of States Parties to the convention on the Rights of Persons with Disabilities:
(Characters left: 3950)

Confirmation of the activities of the organization at the regional, national or international level:
(Characters left: 3950)

A list of members of the governing body of the organization, and their countries of nationality:
(Characters left: 3950)

Description of the membership of the organization, indicating the total number of members:
(Characters left: 3950)

+ Advancement of Women
If you like to obtain more information about advancement of women issues, please visit our website.

+ Forests
If you like to obtain more information on forest issues, please visit our website.

+ Public Administration and Development Management
If you like to obtain more information on public administration issues, please visit our website.

+ Informal regional network of NGOs
If you like to obtain more information about the informal regional network on NGOs, please visit our website.

+ Office of the Special Adviser on Africa

+ Other UN Entities

- En la pestaña «Main objective and login details», seleccione «**Social Development**» como objetivo principal y **crea un nombre de usuario** (automáticamente será el correo electrónico proporcionado) y una **contraseña**. Anótelos para usos futuros, ya que los necesitará para gestionar el perfil de su organización en iCSO. Haga clic en «Submit and send email notice».

Civil Society Participation > New profile: Main Objective

Test - do not approve

General | Contacts & Participation | Activities | Additional Information | **Main Objective and Login Details**

Once you have completed this page, please click on the **Submit and send email notice** button. A substantive officer in DESA will receive an email notice and review your organizational profile. You will be informed once your profile has been accepted.

* Asterisked items must be filled in

- The field Re-type new password is required
- The field Password is required
- The username can not be less than 12 characters.
- Main Objective for submitting a profile

Please select one main objective why your organization would like to be included in our database. The selection of the main objective will decide which substantive office in DESA will review your profile.

☐ Special Event / Application for Consultative Status with ECOSOC
☐ Sustainable Development
☒ **Social Development**
☐ Advancement of Women
☐ Financing for Development
☐ Forests
☐ Public Administration
☐ Department of Public Information
☐ NEPAD/Office of the special adviser on Africa

Login Details

Please create a username and password for your account, following the password guidelines below. Once the profile has been accepted, you will use this username and password to login to your organizational profile.

Username:
 Password:
 Re-type Password:

Password guidelines:

- Password must contain at least one uppercase, or capital, letter (ex: A, B, etc.), at least one lowercase letter and at least one number digit (ex: 0, 1, 2, 3, etc.)
- Password can not be less than 12 characters
- Password should not contain the username

Submit and send email notice Cancel

4. Recibirá un correo electrónico de confirmación (a continuación se muestra un ejemplo) de que su «organization's profile» ha sido aceptado en la Base de Datos de la Sociedad Civil del DESA. Tenga en cuenta que este correo electrónico **no** significa que su organización haya recibido la acreditación para participar en el UNPFII, sólo que su perfil se ha enviado correctamente para revisión.

Dear Sir/Madam,

Your organizational profile for "....." has been accepted in DESA's Civil Society database.

To manage your organizational profile, please go to <http://esango.un.org/civilsociety> and click on the "Login" link on the right menu. Once logged in, you may update your address and activities, upload documents and add contacts within your organization. You may also start other formal processes, such as applying for consultative status with the Economic and Social Council. Please read more on this at the NGO Branch website at <http://www.un.org/ecosoc/ngo>.

With your login information, you also have access to CSO Net -- the Civil Society Network, where you can take part and register to conferences and meetings related to economic and social development, share your projects, add your news stories, events, and more.

CSO Net may be accessed at <http://www.un.org/ecosoc/csonet>

Your login details are:
 Username:
 Password:

Please note that this profile acceptance registers only the details of your organization in our system and does not imply any accreditation status with the United Nations.

If you have any questions, please do not hesitate to contact us.

Best regards,

Administrator
 ESA Civil Society System

5. Para gestionar su perfil organizativo, visite: <http://esango.un.org/> y haga clic en el enlace «Login» del menú de la derecha e introduzca los datos de acceso que encontrará en el correo electrónico de confirmación mencionado en el paso 4 anterior. Cuando edite su perfil, asegúrese de **guardar y enviar** los cambios realizados.

6. Se revisará el perfil de su organización y, **si** se aprueba su acreditación, recibirá un correo electrónico de confirmación informándole de que su organización ha sido ACREDITADA para participar en el Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas. También recibirá instrucciones sobre los siguientes pasos del proceso de registro.

Por favor, recuerde que éste es el primer paso del proceso de registro. También deberá registrar a los participantes individuales de su organización a través del sistema de registro INDICO de las Naciones Unidas durante las fechas designadas.
