
Aspectos organizativos para el 139.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva (modalidad híbrida)

Información para los participantes en la Junta Ejecutiva

Signatura: EB 2023/139/INF.1

Fecha: 7 de agosto de 2023

Distribución: Pública

Original: Inglés

Para información

Medidas: Se invita a la Junta Ejecutiva a que tome nota de la información proporcionada en el presente documento en relación con los aspectos organizativos para el período de sesiones.

Preguntas técnicas:

Claudia ten Have
Secretaria del FIDA y Directora
Secretaría del FIDA
Correo electrónico: c.tenhave@ifad.org

Daniela Junqueira
Jefa, Servicios Lingüísticos y de Conferencias
Secretaría del FIDA
Correo electrónico: d.junqueira@ifad.org

Aspectos organizativos para el 139.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva (modalidad híbrida)

Información para los participantes en la Junta Ejecutiva

1. **Fechas:** Martes 12 y miércoles 13 de septiembre de 2023.
2. **Lugar:** Sala de Conferencias de Italia (S-105), primer subsuelo, Sede del FIDA, Via Paolo di Dono, 44, Roma.
3. El período de sesiones tendrá una modalidad híbrida: se podrá asistir de forma presencial o por medios virtuales (mediante el programa de videoconferencias Zoom).
4. **Horario:** Las sesiones tendrán lugar de 9.30 a 17.30 horas, con una pausa para el almuerzo entre las 13.00 y las 14.30 horas.
5. **Recepción:** Al término de la sesión del martes 12 de septiembre, el Presidente ofrecerá una recepción.

I. Inscripción

6. Se ruega a los miembros que confirmen su participación, presencialmente en la Sede del FIDA o por medios virtuales, enviando un correo electrónico a igmr@ifad.org, a más tardar a las 17.00 (hora de Roma) del **martes 5 de septiembre**.
7. Quienes deseen participar de forma virtual deben inscribirse en línea siguiendo las instrucciones proporcionadas en la carta de invitación del **martes 5 de septiembre**. La inscripción también servirá para confirmar su asistencia.
8. Los/las representantes en la Junta Ejecutiva acreditados no necesitarán ninguna credencial especial para el período de sesiones si tienen una acreditación en la que se indique que han sido designados para representar a su Gobierno en el período de sesiones hasta nuevo aviso.

II. Documentos e interpretación

9. Los documentos se publicarán en árabe, español, francés e inglés, según corresponda, en la plataforma interactiva de los Estados Miembros (<https://webapps.ifad.org/members/eb/139>), en la aplicación IFAD Mango ([para Android](#) y [para iOS](#)) y en el sitio web del FIDA: <https://www.ifad.org/es/executive-board>. Consulten periódicamente estas fuentes para comprobar si se han publicado documentos nuevos.
10. El **calendario de trabajo** se enviará aproximadamente dos semanas antes del comienzo del período de sesiones.
11. Habrá **interpretación simultánea** en árabe, español, francés e inglés.
12. Si desea formular una declaración, se ruega envíe antes el texto para facilitar la interpretación (correo electrónico: conferencestaff@ifad.org). Esas declaraciones también podrán publicarse en la página correspondiente de la Junta Ejecutiva de la plataforma interactiva de los Estados Miembros a petición de los/las representantes (correo electrónico: igmr@ifad.org).
13. Los/las participantes que se conecten por medios virtuales son responsables de la calidad de su conexión y tienen que utilizar auriculares con micrófono. El servicio de interpretación se suspenderá si la calidad del sonido es insuficiente.

III. Procedimientos de la modalidad híbrida

Participación presencial

14. El período de sesiones se celebrará en la Sala de Conferencias de Italia; cada delegación tendrá un asiento en la mesa de conferencia, para el/la representante en la Junta, y otro detrás, para su personal de asesoría. El resto de las delegaciones podrá seguir las deliberaciones desde la *salle d'écoute* (Sala Oval (S-120)).
15. Cabe destacar que se aplicarán medidas sanitarias y de seguridad, de conformidad con las disposiciones del Gobierno de Italia y las directrices del Fondo en el lugar de la reunión.
16. A este respecto, se deberá tomar nota del siguiente requisito:
 - o No asistir en persona a la reunión en caso de tener fiebre o síntomas gripales, o de haber estado en contacto estrecho con un caso positivo de COVID-19.

Participación virtual

17. Los/las representantes, así como otros miembros de las delegaciones, podrán participar en el período de sesiones por medios virtuales.
18. Los/las participantes **conectados por medios virtuales** serán responsables de la calidad de su conexión. En caso de que algún participante pierda la conexión durante la sesión, las deliberaciones continuarán mientras se mantenga el cuórum. Si no hay cuórum, la sesión se suspenderá hasta el momento en que este se restablezca.
19. Para participar activamente en el período de sesiones, se necesitará una computadora con conexión a Internet. Se solicita a los/las participantes que instalen la aplicación Zoom en sus dispositivos. Las instrucciones de instalación y la guía rápida sobre cómo usar Zoom se pueden consultar en el apartado "[Meetings and events](#)" de la **plataforma interactiva de los Estados Miembros**.
20. Para seguir las deliberaciones y tener acceso a la interpretación en árabe, se ruega a los/las participantes que ya han instalado Zoom en sus dispositivos electrónicos que actualicen la aplicación para escritorio y para dispositivos móviles instalando la última versión disponible. Visite este [enlace](#) para consultar las instrucciones sobre cómo instalar la actualización de Zoom en sus dispositivos.
21. En particular, se recuerdan los siguientes requisitos importantes:
 - o hablar a un ritmo razonable para facilitar la interpretación;
 - o utilizar auriculares con micrófono para mejorar la calidad del audio, y
 - o activar el vídeo al hacer uso de la palabra.

Estas medidas son **esenciales** para garantizar la calidad de los servicios de interpretación.
22. La Secretaría puede organizar una capacitación virtual individualizada sobre los requisitos técnicos y los procedimientos. Para solicitar este servicio, envíen un correo electrónico a la dirección igmr@ifad.org.

IV. Sede del FIDA

Principales salas en la Sede del FIDA para los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva

<i>Ubicación</i>	<i>Dónde se encuentra</i>	<i>Información</i>
Entrada principal		
• Entrada principal con personal de seguridad	Via Paolo di Dono, 44	Aquí deberá solicitarse el distintivo provisional para entrar al edificio.
Planta baja		
• Vestíbulo	En la entrada principal del edificio	Ascensores y escaleras para la zona de conferencias
• Cafetería	A la derecha del vestíbulo principal	Horario de apertura: 8.00 a 17.00 horas.
• Banco	Al final del vestíbulo a la izquierda	Banca Popolare di Sondrio, horario de atención: 8.30-13.30 horas y 14.30-16.00 horas.
Planta -1/zona de conferencias (primer subsuelo)		
• Sala de Conferencias de Italia	S-105	Los debates se celebrarán aquí. Para acceder a las salas de reuniones <u>es obligatorio</u> llevar de forma visible la acreditación.
• Sala Oval	S-120	<i>Salle d'écoute</i>
• Mostrador de inscripciones/gobernanza	-	Los/las participantes pueden inscribirse y recoger sus acreditaciones en este mostrador el martes 12 y el miércoles 13 de mayo.

Cómo llegar a la Sede del FIDA

- El edificio se encuentra aproximadamente a 35 minutos en automóvil del Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino).
- La estación de metro más próxima es Laurentina (línea B).

Servicio de autobús del FIDA

- **Lugar de llegada y salida del autobús**
En la Sede del FIDA, la parada se sitúa enfrente de la entrada principal donde se efectúa el control de seguridad, entre los números 50 y 44 de Via Paolo di Dono; en la estación de metro de Laurentina, la parada se sitúa entre los números 9 y 11 de Viale Luca Gaurico.
- **Servicio de autobús durante la mañana: de la estación de metro de Laurentina al FIDA**
Horario: 7.40, 7.55, 8.10, 8.25, 8.40, 8.55, 9.10 y 9.25 horas.
- **Servicio de autobús durante la tarde: del FIDA a la estación de metro de Laurentina**
Horario: 16.45, 17.05, 17.20, 17.35, 17.50, 18.05, 18.20, 18.35 y 18.50 horas.

Taxis

- Se podrá solicitar este servicio a los encargados del control de seguridad de la entrada principal.

Estacionamiento

- **Llegada sin chófer:** Se reservará un número limitado de plazas de estacionamiento, que se asignarán por orden de llegada, en Via Paolo di Dono 44 y en Via Paolo di Dono 86 (en el aparcamiento exterior que se encuentra en la parte posterior del edificio).
- **Llegada con chófer:** Quienes lo deseen pueden bajarse frente a la entrada principal. Ningún vehículo con chófer podrá permanecer estacionado en el interior.

Servicios

- **Servicios bancarios:** En la planta baja, cerca de la recepción principal, se encuentra una sucursal de la Banca Popolare di Sondrio. El horario de atención al público es de 8.30 a 13.30 horas y de 14.30 a 16.00 horas (las operaciones de caja, pago y cambio de divisas solo se realizan en horario de mañana). Hay dos cajeros automáticos enfrente del banco.
- **Servicio médico:** Durante el período de sesiones, el equipo médico del FIDA y un servicio de primeros auxilios estarán presentes en la Sede (salas B-033, B-034, B-035 y B-036 de la planta baja). En caso de urgencia médica, tras la evaluación inicial y la estabilización, se podrá solicitar el envío de una ambulancia. El equipo médico del FIDA se encarga de coordinar la prestación de estos servicios.
- **Wi-Fi:** Iniciar sesión como **ifad_guest**; la contraseña es **ifadguest**.
- **Cafetería con acceso a Internet:** Cerca de la cafetería de la zona de conferencias, en el primer subsuelo.
- **Guardarropa:** Zona de conferencias
- **Café y refrigerios:** En la cafetería de la planta baja y en la máquina expendedora en el primer subsuelo, cerca de los ascensores, hay café, bebidas no alcohólicas, sándwiches y productos de pastelería.

V. Directrices para la Prevención del Acoso, el Acoso Sexual y la Discriminación en las Actividades del FIDA

23. De conformidad con su política de tolerancia cero en materia de acoso sexual y explotación y abusos sexuales, el FIDA ha publicado un conjunto de directrices para prevenir esas prácticas en sus actividades. La publicación de estas directrices por parte del FIDA se inscribe en el marco de las iniciativas generales de las Naciones Unidas para aclarar las normas de conducta que cabe esperar de los participantes y proporcionar información sobre los mecanismos de presentación de denuncias. Las directrices se pueden consultar [aquí](#).

VI. Seguridad y accesibilidad

Seguridad

24. Se aplicarán estrictas medidas de seguridad, como detectores de metales y máquinas de rayos X para escanear bolsos y maletas. Los participantes con dispositivos electrónicos implantados (p. ej., marcapasos) no deben pasar por los detectores de metales, pero deberán notificarlo a los guardias de seguridad.
25. Se permitirá únicamente la entrada al edificio a las personas que tengan una credencial de seguridad expedida por el FIDA, la FAO o el PMA. En su defecto, el personal de seguridad de la entrada principal facilitará una acreditación provisional que permitirá la entrada en el edificio para dirigirse al mostrador de gobernanza/inscripciones de la zona de conferencias.

Accesibilidad

26. La Sede del FIDA está completamente adaptada para personas con movilidad reducida. En todas las plantas hay baños aptos para personas con discapacidad. Para solicitar asistencia adicional, se invita a las delegaciones a escribir a conferencestaff@ifad.org.

VII. Preparativos del viaje y pagos

27. El/la representante de un miembro o de un miembro suplente de la Junta Ejecutiva tendrá derecho al reembolso de los gastos de viaje para asistir al período de sesiones de la Junta, a menos que renuncie a ese derecho.
28. **Compra de pasajes y reservas de hotel:** Los/las representantes en la Junta Ejecutiva se encargan de comprar sus propios pasajes y realizar las reservas de hotel correspondientes. De conformidad con las directrices de viaje, el FIDA abonará la tarifa de ida y vuelta de un pasaje de avión en clase económica al lugar de la reunión de conformidad con lo indicado en el cuadro 1, así como dietas correspondientes a los días del período de sesiones.
29. El pago de los gastos de viaje se efectuará exclusivamente mediante una **suma fija** después del viaje, que incluye:
- la tarifa fija de ida y vuelta de un pasaje de avión en clase económica al lugar de la reunión, como se indica en el cuadro 1, independientemente del costo real del billete, y
 - las dietas generadas desde el día de llegada al destino hasta el día anterior a la salida, con independencia de las diferencias horarias. No se pagarán dietas por el último día natural de viaje. Las dietas aplicables a Roma¹ ascienden a **USD 292** al día.
30. La suma fija se pagará únicamente por transferencia bancaria al término de la reunión a fin de calcular debidamente los días a los que corresponde el pago de los gastos de viaje. El FIDA no solicitará facturas en relación con el alojamiento ni pasajes de avión. Se recomienda a los miembros que reserven los pasajes de avión y los hoteles con la mayor antelación posible para evitar aumentos de costos por reservas en fechas próximas a la salida.
31. En el cuadro 1 se indican las tarifas fijas de ida y vuelta de los pasajes de avión en clase económica correspondientes a los destinos desde los que pueden viajar los representantes acreditados de miembros de la Junta Ejecutiva y los representantes acreditados de suplentes de miembros de la Junta Ejecutiva destacados en las capitales.

Cuadro 1

Tarifas fijas de ida y vuelta de los pasajes de avión en clase económica

Itinerario	(en dólares de los Estados Unidos)
Argel-Roma-Argel	956
Viena-Roma-Viena	1 700
Brasilia-Roma-Brasilia	4 107
Delhi-Roma-Delhi	1 969
Yakarta-Roma-Yakarta	3 590
Dublín-Roma-Dublín	1 756
Kuwait-Roma-Kuwait	2 471
Dubái-Roma-Dubái	1 743
Washington, D.C.-Roma-Washington, D.C.	4 663
Caracas-Roma-Caracas	3 503
París-Roma-París	1 429

¹ La cuantía de las dietas podrá volver a calcularse cuando se celebre el período de sesiones de la Junta Ejecutiva en función de la información actualizada que proporciona periódicamente la Comisión de Administración Pública Internacional en <https://icsc.un.org/>.

32. Se ruega a los/las representantes que deseen ejercer su derecho a percibir el pago de la suma fija conforme a lo indicado que cumplimenten el formulario de instrucciones bancarias que figura como adición al presente documento y lo remitan a la Secretaría, a la dirección igmr@ifad.org.

Entrada en Italia

33. Los documentos de viaje —*laissez-passer* de las Naciones Unidas o pasaporte nacional— deben tener una validez mínima de seis meses después de la fecha prevista de salida de Italia.
34. **Titulares de un pasaporte nacional:** Quienes necesiten un visado de entrada deberán:
- ponerse en contacto con la Embajada o el Consulado de Italia de su país de residencia con al menos un mes de antelación a su viaje a Italia (el proceso de solicitud de visados puede variar en función de cada país), y
 - enviar una copia de su pasaporte nacional, y las fechas previstas de estancia, a la Sección de Visados, Prerrogativas e Inmунidades del FIDA (visa-lp@ifad.org) con copia a la Secretaría del FIDA (igmr@ifad.org). Esa información se utilizará para redactar una nota verbal que el FIDA enviará a la Embajada o el Consulado de Italia competente para respaldar la solicitud de visado.
35. En los países en que no haya una Embajada o Consulado de Italia, se podrá solicitar el visado por conducto de la representación de un país adherido al Acuerdo de Schengen y autorizado para representar a Italia o por conducto de la Embajada o el Consulado de Italia más cercano al país de salida.
36. **Titulares de un *laissez-passer* de las Naciones Unidas:** Los titulares de un *laissez-passer* de las Naciones Unidas pueden entrar en Italia sin necesidad de visado, siempre que viajen en misión oficial y durante un período de tiempo inferior a 90 días, independientemente de cuál sea su nacionalidad. Bastará presentar la carta de invitación al período de sesiones de la Junta Ejecutiva como motivo del viaje. Diríjase a la zona señalada con la indicación “*Staff Only/Lasciapassare*” situada en el control de pasaportes.
37. **Países cuyos nacionales están exentos de la obligación de visado para estancias de corta duración:**
- https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/

VIII. Aspectos prácticos

38. Es fundamental que las reuniones empiecen a la hora prevista; se ruega puntualidad. Asimismo, se solicita a quienes asistan de forma virtual que se conecten al enlace de Zoom 15 minutos antes de que comience la sesión.
39. Antes de entrar en las salas de reuniones, apaguen su teléfono.
40. Se informa de que, debido a consideraciones ambientales, no habrá documentos impresos disponibles durante el período de sesiones.