
Aspectos organizativos para el 146.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva

Información para los participantes en la Junta Ejecutiva

Signatura: EB 2025/146/INF.1

Fecha: 3 de noviembre de 2025

Distribución: Pública

Original: Inglés

Para información

Medida: 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

Secretaría del FIDA

Secretaría del FIDA

Correo electrónico: c.tenhave@ifad.org

Aspectos organizativos para el 146.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva

Información para los participantes en la Junta Ejecutiva

1. **Fechas:** Martes 9 y miércoles 10 de diciembre de 2025.
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 se celebrará en modalidad híbrida:** Se podrá asistir de forma presencial o por medios virtuales utilizando el programa de videoconferencias Zoom.
4. **Horario:** Las sesiones tendrán lugar de 10.00 a 17.30 horas, con una pausa para el almuerzo entre las 13.00 y las 14.30 horas.
5. **Recepción:** Al concluir la jornada del martes 9 de diciembre se ofrecerá una recepción a todas las delegaciones.

I. Inscripción

6. Se ruega a todos los miembros que confirmen su participación, presencialmente en la Sede del FIDA o por medios virtuales, enviando un correo electrónico a gms@ifad.org, a más tardar a las 17.00 horas (hora de Roma) del viernes 28 de noviembre.
7. Quienes deseen participar de forma virtual deben inscribirse en línea siguiendo las instrucciones proporcionadas en la carta de invitación. La inscripción también servirá para confirmar su asistencia.
8. Los/las representantes en la Junta Ejecutiva acreditados/as no necesitarán ninguna credencial especial para el período de sesiones si ya disponen de una acreditación en la que se indica 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 del FIDA (<https://webapps.ifad.org/members/eb/146>.) 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). Las declaraciones también podrán publicarse en la página correspondiente de la Junta Ejecutiva de la Plataforma Interactiva de los Estados Miembros del FIDA a petición de los/las representantes (correo electrónico: gms@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 dispondrá de un asiento en la mesa de conferencia, que ocupará el/la representante en la Junta, y otro detrás, que podrá utilizar 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, en la Sede del FIDA, donde se celebrará el período de sesiones, se aplicarán medidas sanitarias y de seguridad, de conformidad con las disposiciones del Gobierno de Italia y las directrices del Fondo.
16. A este respecto, se deberá tomar nota del siguiente requisito:
 - 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 *quorum*. Si no hay *quorum*, 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. Se ruega a los 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. A fin de facilitar una interacción fluida y ofrecer servicios de interpretación de alta calidad, se ruega a los/las participantes:
 - hablar a un ritmo razonable para facilitar la interpretación;
 - utilizar auriculares con micrófono para mejorar la calidad del audio, y
 - activar el video al hacer uso de la palabra.

Estas medidas son **esenciales** para garantizar la calidad de los servicios de interpretación.

Servicios de interpretación

22. Al objeto de prestar servicios de interpretación de la máxima calidad, se ruega a los/las participantes que tengan a bien respetar las recomendaciones técnicas señaladas anteriormente. La Secretaría no podrá garantizar la prestación de servicios de interpretación adecuados si se incumplen tales requisitos. A fin de que las delegaciones puedan cumplir los requisitos establecidos, la Secretaría ofrecerá sesiones individualizadas de capacitación virtual sobre los requisitos técnicos y los procedimientos relativos a las reuniones. Las delegaciones que lo deseen pueden solicitar este servicio de apoyo enviando un correo electrónico a gms@ifad.org.

IV. Sede del FIDA

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

| Ubicación | Dónde se encuentra | Información |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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: de lunes a jueves, de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.40 horas y viernes, de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.10 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 es obligatorio llevar de forma visible la acreditación. |
| Sala Oval | S-120 | <i>Salle d'écoute</i> |
| Mostrador de inscripciones/gobernanza | de - | Los/las participantes pueden inscribirse y recoger sus acreditaciones en este mostrador el martes 9 y el miércoles 10 de diciembre. |

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 38 (en el aparcamiento exterior que se encuentra en la parte delantera del edificio).

- **Llegada con chófer:** Quienes lo deseen pueden bajarse frente a la entrada principal de la Sede. 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 lunes a jueves, de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.40 horas, y los viernes de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.10 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. Se ruega a los participantes que presenten fiebre o síntomas gripales, como tos, secreción nasal, dolor de garganta, etc., que se abstengan de asistir presencialmente.
- **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. La entrada al edificio estará permitida únicamente 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 inscripciones/gobernanza de la zona de conferencias.

Accesibilidad

26. El FIDA se esfuerza por organizar actos inclusivos y accesibles que permitan participar plenamente a todos los asistentes, incluidas las personas con discapacidad. La Sede del FIDA está completamente adaptada para personas con movilidad reducida y cuenta con baños aptos para personas con discapacidad en todas las plantas. Para solicitar información acerca de la accesibilidad o 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. 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 al día del período de sesiones.
29. El pago de los gastos de viaje se efectuará exclusivamente mediante una suma fija después del viaje, que incluye:
- i) la tarifa fija de ida y vuelta de un pasaje de avión en clase económica al lugar de la reunión, calculada de acuerdo con lo establecido por los organismos con sede en Roma y en consonancia con las obligaciones del FIDA, como se indica en el cuadro 1, independientemente del costo real del billete; y
 - ii) 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 aplicables¹ a Roma ascienden a **USD 488** 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 y miembros suplentes de la Junta Ejecutiva destacados en las capitales.

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/>.

Cuadro 1

Tarifas fijas de ida y vuelta de los pasajes de avión en clase económica (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 |
| Kuwait-Roma-Kuwait | 2 471 |
| Dubái-Roma-Dubái | 1 756 |
| Washington, D.C.-Roma-Washington, D.C. | 4 663 |
| Caracas-Roma-Caracas | 3 503 |
| París-Roma-París | 1 429 |

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 gms@ifad.org.

Entrada en Italia

33. Los documentos de viaje —pasaporte nacional o de servicio— deben tener una validez mínima de seis meses después de la fecha prevista de salida de Italia.
34. 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 (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 Unidad de Visados, Prerrogativas e Inmunidades del FIDA (visa-lp@ifad.org) con copia a la Secretaría del FIDA (gms@ifad.org). Esta 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. **Países cuyos nacionales están exentos de la obligación de visado para estancias de corta duración:**
- https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornointeritalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/
37. **Sistema de Entradas y Salidas (SES) de la Unión Europea:** Tenga en cuenta que la Unión Europea ha implantado un nuevo Sistema de Entradas y Salidas (SES), que es un sistema de gestión de las fronteras en el que se registra a las personas con nacionalidad de fuera de la UE que viajan a esta para estadías cortas cada vez que cruzan las fronteras exteriores de 29 países europeos. El sistema entró en funcionamiento el 12 de octubre de 2025 y se está aplicando gradualmente en los pasos fronterizos, con miras a su aplicación plena el 10 de abril de 2026. Durante el actual período de transición, los viajeros podrían encontrarse con distintos procedimientos en los diversos puntos de entrada. Por lo

tanto, se recomienda a los ciudadanos de fuera de la UE que planeen contar con tiempo suficiente para los controles fronterizos. Se ofrece más información sobre el SES en el portal oficial de la UE: <https://travel-europe.europa.eu/es/pub>

VIII. Aspectos prácticos

38. Es fundamental que las reuniones empiecen a la hora prevista, por lo que 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. En aras de la sostenibilidad ambiental, no se distribuirán documentos impresos durante el período de sesiones. Se alienta a los participantes a consultar los documentos de su interés por medios digitales.