



Invertir en la población rural

Junta Ejecutiva

148.º período de sesiones

Roma, 15 de septiembre de 2026

Aspectos organizativos para el 148.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva

Información para los participantes en la Junta Ejecutiva

Signatura: EB 2026/148/INF.1

Fecha: 4 de agosto de 2026

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 148.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva

Información para los participantes en la Junta Ejecutiva

1. **Fecha:** Martes 15 de septiembre de 2026.
2. **Lugar:** Sala de Conferencias de Italia (S-105), planta -1, 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 la plataforma de videoconferencias Zoom.
4. **Horario:** Las reuniones tendrán lugar de 10.00 a 18.00 horas, con una pausa para el almuerzo entre las 12.30 y las 14.00 horas.
5. **Recepción:** Se celebrará una recepción para los delegados al final de la jornada.

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 más tardar al final de la jornada del viernes 4 de septiembre.
7. Quienes deseen participar de forma virtual deben inscribirse en línea siguiendo las instrucciones proporcionadas en la carta de invitación. La inscripción servirá directamente como confirmación de 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 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 (MSIP) (<https://webapps.ifad.org/members/eb/148>) y en el sitio web del FIDA (<https://www.ifad.org/es/junta-ejecutiva>). Se ruega que consulten periódicamente esas direcciones para comprobar si se han publicado documentos nuevos.
10. **El calendario de trabajo** se enviará unas 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 que envíe previamente el texto para facilitar la interpretación (correo electrónico: conferencestaff@ifad.org). Tales declaraciones también podrán publicarse en la página correspondiente de la Junta Ejecutiva en la Plataforma Interactiva de los Estados Miembros del FIDA si lo solicitan 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 deberán utilizar auriculares con micrófono. El servicio de interpretación se suspenderá si la calidad del sonido es insuficiente.

III. Procedimientos relativos a la modalidad híbrida

Participación presencial

14. El período de sesiones se celebrará en la Sala de Conferencias de Italia, donde cada delegación dispondrá de un asiento en la mesa de conferencia —que ocupará el/la representante en la Junta— y otro detrás —para su asesor o asesora—. Los demás integrantes de las delegaciones podrán seguir las deliberaciones desde la sala de escucha (Sala Oval (S-120)).
15. Cabe destacar que, en la Sede del FIDA, donde se celebrará el período de sesiones, se aplicarán las medidas sanitarias y de seguridad dispuestas por el Gobierno de Italia y por las directrices del Fondo.
16. A ese respecto, todas las delegaciones deberán tomar nota del siguiente requisito:
 - No asistir en persona a la reunión en caso de tener fiebre o síntomas gripales como tos, secreción nasal o dolor de garganta.

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 que se conecten **por medios virtuales** serán responsables de la calidad de su conexión. En caso de que algún participante pierda la conexión durante una sesión, las deliberaciones continuarán mientras se mantenga el quórum. Si se perdiera el quórum, la sesión se suspendería hasta que aquel se restableciera.
19. Para participar activamente en el período de sesiones se necesitará una computadora con conexión a Internet. Se ruega a los/las participantes que instalen la aplicación Zoom en sus dispositivos. Se pueden consultar instrucciones de instalación y una guía rápida sobre cómo usar Zoom en el apartado "[Meetings and events](#)" de la MSIP.
20. Se ruega a los participantes que ya hayan instalado Zoom en sus dispositivos electrónicos que actualicen la aplicación para escritorio y para dispositivos móviles instalando la versión más reciente. Visite este [enlace](#) para consultar las instrucciones al respecto.
21. A fin de facilitar una interacción fluida y ofrecer servicios de interpretación de alta calidad, se ruega a los/las participantes lo siguiente:
 - hablar a un ritmo razonable para facilitar la interpretación;
 - utilizar auriculares con micrófono para mejorar la calidad del sonido; y
 - activar la cámara de su dispositivo 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 exactitud de la interpretación si se incumplen estos requisitos. A fin de ayudar a las delegaciones a cumplir las normas señaladas, la Secretaría ofrece sesiones personalizadas de capacitación virtual sobre los requisitos técnicos y los procedimientos relativos a las reuniones. Las delegaciones que lo deseen pueden solicitar ese apoyo escribiendo a gms@ifad.org.

IV. Sede del FIDA

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

Lugar	Ubicación	Detalles
Entrada principal al recinto		
Control de seguridad	Via Paolo di Dono, 44	Obtener aquí el pase provisional de entrada al edificio.
Planta baja		
Vestíbulo	En la entrada principal del edificio	Aquí están los ascensores y las escaleras de acceso a la zona de conferencias.
Cafetería	La entrada está en el vestíbulo, a mano derecha	Horario de apertura: 8.00 a 17.00 horas.
Banco	Al fondo del vestíbulo, a mano izquierda	BPER Banca, 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		
Sala de Conferencias de Italia	S-105	Los debates se celebrarán aquí. Para entrar, es <u>obligatorio</u> llevar la acreditación de forma visible.
Sala Oval	S-120	Sala de escucha
Mostrador de inscripciones/gobernanza	-	Los participantes pueden inscribirse y recoger sus acreditaciones en este mostrador.

Cómo llegar a la Sede del FIDA

- El edificio se encuentra a unos 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 está al cruzar la calle desde la entrada principal al recinto (donde el control de seguridad), entre los números 50 y 44 de Via Paolo di Dono; en la estación de metro de Laurentina, la parada está entre los números 9 y 11 de Viale Luca Gaurico.
- **Servicio de autobús matutino: 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 vespertino: 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 pueden solicitar al personal del control de seguridad (en la entrada principal al recinto).

Estacionamiento

- **Llegada sin chofer:** 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 situado en la parte delantera del edificio).

- **Llegada con chofer:** Pueden apearse frente a la entrada principal al recinto de la Sede. Ningún vehículo con chofer podrá estacionarse en el interior.

Servicios

- **Servicios bancarios:** En la planta baja, cerca del vestíbulo, se encuentra una sucursal de la BPER Banca. 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 se encontrará en la Sede el equipo médico del FIDA y un servicio de primeros auxilios (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 de la persona afectada, se podrá pedir una ambulancia. El equipo médico del FIDA coordinará esos 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 en persona.
- **Wifi:** Iniciar sesión como **ifad_guest**; la contraseña es **ifadquest**.
- **Cafetería con acceso a Internet:** Cerca de la cafetería de la zona de conferencias, en la planta -1.
- **Guardarropa:** Zona de conferencias.
- **Café y refrigerios:** Hay café, bebidas no alcohólicas, sándwiches y productos de pastelería en la cafetería de la planta baja y en la máquina expendedora de la planta -1 (a unos pasos de los ascensores).

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 conductas durante sus eventos. La publicación de esas directrices por parte del FIDA se inscribe en el marco de las medidas generales adoptadas por las Naciones Unidas para aclarar las normas de conducta que cabe esperar de los participantes e informar 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 que tengan dispositivos electrónicos implantados (p. ej., marcapasos) no tienen que pasar por los detectores de metales, pero deberán notificarlo a los guardias de seguridad. En tal caso, se aplicará un método alternativo de exploración.
25. Solo podrán entrar directamente al edificio las personas que tengan una credencial de seguridad expedida por el FIDA, la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) o el Programa Mundial de Alimentos (PMA). En su defecto, el personal del control de seguridad proporcionará una acreditación provisional como visitante que permitirá entrar al edificio y 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 las personas con movilidad reducida y cuenta con baños aptos para las personas con discapacidad en todas las plantas. Se puede solicitar información acerca de la accesibilidad o asistencia adicional escribiendo 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 con arreglo a lo indicado en el cuadro 1, así como las 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 pasaje; 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 del viaje. Las dietas aplicables¹ a Roma ascienden a **USD 474** al día.
30. La suma fija se pagará únicamente por transferencia bancaria al término de la reunión a fin de calcular debidamente los días por los que corresponde el pago de gastos de viaje. El FIDA no solicitará facturas en relación con el alojamiento ni los 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 reservar 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 los miembros y miembros suplentes de la Junta Ejecutiva destacados en 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	1 023
Viena-Roma-Viena	1 819
Brasilia-Roma-Brasilia	4 394
Delhi-Roma-Delhi	2 106
Yakarta-Roma-Yakarta	3 841
Kuwait-Roma-Kuwait	2 644
Dubái-Roma-Dubái	1 865
Washington, D. C.-Roma-Washington, D. C.	4 990
Caracas-Roma-Caracas	3 749
París-Roma-París	1 528

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 pasaporte 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 hacer lo siguiente:
- Un mes antes del viaje a Italia (como mínimo)**, enviar una copia de su pasaporte nacional, y las fechas previstas de la estadía, a la **Unidad de Viajes, Visados, Prerrogativas e Inmunidades del FIDA** (visa-lp@ifad.org) con copia a la Secretaría del FIDA (gms@ifad.org). Esa información servirá para redactar una nota verbal que el FIDA enviará a la embajada o el consulado de Italia competente para respaldar la solicitud de visado.
 - Simultáneamente, contactar con la **embajada o el consulado de Italia** de su país de residencia para concertar una cita. Los procedimientos y plazos de tramitación del visado pueden variar según el país. Por ello, se aconseja a los delegados que cumplan con los plazos establecidos por las autoridades competentes. Si la solicitud se presenta de manera tardía, el tiempo restante podría ser insuficiente para la emisión del visado.
35. En los países en que no haya ni embajada ni 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 estadías de corta duración:**
https://www.esteri.it/en/servizi-opportunita/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/
37. **Sistema de Entradas y Salidas (SES) de la Unión Europea:**
Tenga en cuenta que la UE implantó recientemente el Sistema de Entradas y Salidas, un sistema de gestión de sus fronteras en el que se registra a los nacionales extracomunitarios que viajan 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 implantando gradualmente en los pasos fronterizos. Durante el actual período de transición, los viajeros podrían encontrarse con diferentes procedimientos en los distintos puntos de entrada. Por

ello, se aconseja a los nacionales extracomunitarios que calculen tiempo adicional para superar 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. Se solicita a quienes asistan de forma virtual que se conecten al enlace de Zoom 15 minutos antes de que comience cada sesión.
39. Antes de entrar en las salas de reuniones, apaguen su teléfono.
40. En aras de la sostenibilidad ambiental, durante el período de sesiones no se distribuirán documentos impresos. Se alienta a los participantes a consultar los documentos de su interés por medios digitales.