

a

**FIDA**  
**FONDO INTERNACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**  
**Junta Ejecutiva – 80º período de sesiones**  
Roma, 17 y 18 de diciembre de 2003

**PREPARATIVOS PARA EL 80º PERÍODO DE SESIONES**  
**DE LA JUNTA EJECUTIVA**

**Información para los Directores Ejecutivos**

SEDE

1. El 80º período de sesiones de la Junta Ejecutiva se celebrará el miércoles 17 y el jueves 18 de diciembre de 2003 en la sede del Programa Mundial de Alimentos (PMA), situada en via Cesare Giulio Viola nº 68, Parco de' Medici, Roma. El número de teléfono de la centralita es el (+39-06) 65131.

RESERVAS DE HOTEL

2. Los Directores Ejecutivos que deseen reservar habitación en un hotel pueden solicitarlo por fax (número [+39-06] 5459-3096) o por correo electrónico ([h.terry@ifad.org](mailto:h.terry@ifad.org)) a la Oficina de Relaciones con los Estados Miembros. Se recuerda a los Directores Ejecutivos que las reservas deben solicitarse con antelación suficiente, indicando las preferencias de hotel y la ubicación, si se desea una habitación individual o doble, o cualquier información pertinente.

INSCRIPCIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

3. Se ruega a los Directores Ejecutivos que tengan la amabilidad de inscribirse nada más llegar en la mesa de inscripciones situada en el vestíbulo, donde se les entregará un distintivo de seguridad. El personal de seguridad tendrá instrucciones de permitir la entrada a la Sala de la Junta Ejecutiva sólo a las personas que lleven el distintivo.

SALAS Y HORARIO DE LAS SESIONES

4. Las sesiones de la Junta Ejecutiva tendrán lugar en la Sala de la Junta Ejecutiva del PMA (planta baja). El horario previsto es de 9.30 a 13.00 horas y de 14.30 a 18.00 horas, excepto la sesión de apertura, el miércoles 17 de diciembre de 2003, que comenzará a las 10.00 horas.

#### LISTA DE PARTICIPANTES

5. El jueves 18 de diciembre de 2003 se publicará una lista provisional de participantes. Se ruega a los Directores Ejecutivos que notifiquen a la mesa de distribución de documentos cualquier posible cambio que deseen hacer en la lista.

#### CALENDARIO DE TRABAJO

6. El calendario de trabajo se distribuirá el primer día del período de sesiones por la mañana.

#### DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

7. La mesa de distribución de documentos está situada en la planta baja, junto a la puerta de entrada a la Sala de la Junta Ejecutiva. Los Directores Ejecutivos podrán retirar allí los documentos que necesiten inmediatamente después de inscribirse.

#### OFICINA DE CORREOS

8. La oficina de correos está situada en la planta baja y el horario de atención al público es de las 08.25 a las 13.50 horas.

#### RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

9. La correspondencia personal dirigida a los Directores Ejecutivos será distribuida por el personal auxiliar de la sala de conferencias o por el funcionario de la mesa de inscripción. La correspondencia, en la que deberá figurar claramente la indicación “Director Ejecutivo”, irá dirigida al Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola, via del Serafico nº 107, 00142 Roma (Italia), número de fax: (+39-06) 504 34 63 y correo electrónico: ifad@ifad.org.

#### TELÉFONOS

10. Los teléfonos públicos, desde los que pueden hacerse llamadas locales o internacionales utilizando monedas o tarjetas telefónicas, están situados en la planta baja, cerca del vestíbulo. Las tarjetas telefónicas están a la venta en la oficina de correos o en el puesto de periódicos. Las monedas para las llamadas telefónicas pueden obtenerse en una máquina de cambio de monedas situada al lado de los teléfonos públicos.

11. Se ruega a los delegados que desactiven el timbre de sus teléfonos móviles antes de entrar en la Sala de la Junta Ejecutiva.

#### BANCO

12. En el primer piso de la torre amarilla (“*Yellow Tower*”) hay una oficina del banco Intesa. El horario de atención al público es de las 8.40 a las 13.35 horas y de las 14.45 a las 16.00 horas, de lunes a viernes.

#### DESEMBOLSOS

13. Un oficial de pagos estará a disposición del público en la mesa de inscripciones situada en el vestíbulo, de las 8.30 a las 9.45 horas del miércoles 17 de diciembre de 2003, para tramitar las reclamaciones de gastos de viaje y el pago de dietas. Se ruega a los Directores Ejecutivos que se dirijan al oficial de pagos en el horario indicado.

#### PREPARATIVOS DE VIAJE

14. Las oficinas de Carlson Wagonlit Travel están situadas en el primer piso de la torre amarilla, despacho 1 Y02. El horario de atención al público es de las 9.00 a las 13.00 horas y de las 14.00 a las 17.00 horas.

#### SERVICIO MÉDICO

15. La enfermera del PMA estará de guardia en el recinto durante el período de sesiones y habrá una ambulancia disponible.

#### TAXIS

16. Podrán reservarse taxis en la mesa de distribución de documentos. Téngase en cuenta que si se reserva un taxi y luego no se utiliza, el taxista tendrá derecho a cobrar una tarifa, que deberá abonar la persona que haya solicitado el servicio.

#### TRANSPORTES

17. Habrá un servicio de autobuses entre el PMA y la estación de tren de la Muratella y entre el PMA y el FIDA. El horario del servicio se facilitará en la mesa de distribución de documentos.

#### ESTACIONAMIENTO

18. Se dispondrá de un espacio de estacionamiento limitado en el recinto del PMA.

#### SALÓN DE DELEGADOS, BAR Y CAFETERÍA

19. El salón y el bar de delegados están situados en la planta baja del edificio. El bar abrirá todos los días desde las 8.30 horas hasta que se concluya la sesión del día.

20. En la planta baja se encuentran también una cafetería y otro bar, situados cerca de la entrada. El bar está abierto de las 7.30 a las 16.45 horas, y la cafetería de las 12.00 a las 14.30 horas.

#### SERVICIOS INFORMÁTICOS Y CONEXIÓN CON INTERNET

21. En el salón de delegados habrá instaladas cuatro computadoras con conexión a Internet. Los delegados que deseen utilizar Internet o acceder a sus direcciones de correo electrónico pueden utilizar libremente el servicio.

#### ALMUERZO-BUFÉ

22. Los Directores Ejecutivos están invitados por el Presidente del FIDA a un almuerzo-bufé en la terraza cubierta (*gazebo*) los dos días del período de sesiones.

23. El bufé se abrirá al público al terminar la sesión de la mañana, normalmente después de las 13.00 horas.