

Signatura: EB 2017/S10/INF.1  
Fecha: 17 de octubre de 2017  
Distribución: Pública  
Original Inglés

S



Invertir en la población rural

## Preparativos para el 10.º período de sesiones especial de la Junta Ejecutiva

### Información para los representantes en la Junta Ejecutiva

#### Nota para los representantes en la Junta Ejecutiva

##### Funcionarios de contacto:

##### Preguntas técnicas:

Andreina Mauro  
Jefa  
Servicios Lingüísticos y de Conferencias  
Tel.: (+39) 06 5459 2088  
Correo electrónico: a.mauro@ifad.org

María Elena Chávez Hertig  
Jefa  
Unidad de Enlace con los Estados Miembros y  
Protocolo  
Tel.: (+39) 06 5459 2919  
Correo electrónico: m.chavezhertig@ifad.org

##### Envío de documentación:

William Skinner  
Jefe  
Unidad de los Órganos Rectores  
Tel.: (+39) 06 5459 2974  
Correo electrónico: gb@ifad.org

Junta Ejecutiva— 10.º período de sesiones especial  
Roma, 30 de octubre de 2017

---

Para información

## Preparativos para el 10.º período de sesiones especial de la Junta Ejecutiva

### I. Información general para los delegados

#### Lugar y fecha de celebración

1. El 10.º período de sesiones especial de la Junta Ejecutiva se celebrará el 30 de octubre de 2017 en la Sede del FIDA, situada en Via Paolo di Dono, 44, Roma. El edificio se encuentra aproximadamente a 20 minutos en automóvil del Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino). La estación de metro más próxima es Laurentina (línea B).
2. El período especial se celebrará en la Sala Oval (S-120), ubicada en el primer subsuelo, de 15.30 a 18.30 horas.

#### Aparcamiento y transporte

3. Se reservará para uso de los delegados que lleguen sin chófer 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 externo que se encuentra en la parte posterior del edificio. Un guardia de seguridad estará disponible para prestar a los delegados la asistencia necesaria durante el período de sesiones.
4. Se recuerda a los delegados que lleguen con chófer que pueden apearse directamente frente a la entrada principal de la Sede. Los chóferes deberán abandonar la zona en cuanto sea posible para permitir el acceso a otros vehículos. Ningún vehículo podrá permanecer estacionado fuera de las plazas de aparcamiento reservadas antes mencionadas.
5. Se informa a los delegados de que entre la estación de metro de Laurentina y la Sede del FIDA hay un servicio de autobús (los horarios de salida de Laurentina a FIDA son los siguientes: 7.40, 7.55, 8.10, 8.25, 8.40, 8.55, 9.10 y 9.25; los horarios de salida del FIDA a la estación de metro de Laurentina son los siguientes: 16.45, 17.05, 17.20, 17.35, 17.50, 18.05, 18.20, 18.35 y 18.50). El punto de llegada y de salida de los autobuses en la estación de metro de Laurentina se encuentra en Viale Luca Gaurico, 9-11, en la calle principal situada detrás de la estación; mientras que en el FIDA, se encuentra en la parada de autobús, enfrente de la entrada principal donde se efectúan los controles de seguridad (entre los números 50 y 44 de Via Paolo di Dono).

#### Seguridad

6. Se establecerá un perímetro de seguridad en torno a la zona de la reunión. Se aplicarán medidas de seguridad estrictas, tanto a la entrada del edificio como en el interior. Se colocarán detectores de metales y máquinas de rayos X para inspeccionar el equipaje en todas las entradas al lugar de la reunión. Los participantes con dispositivos electrónicos implantados (p. ej., marcapasos) no deberán pasar por los detectores de metales, ya que, de hacerlo, el funcionamiento de esos dispositivos se puede ver afectado. Deberán solicitar asistencia e informar a los guardias de seguridad de que tienen implantado un dispositivo.
7. El personal encargado de la seguridad permitirá la entrada al edificio únicamente a las personas que exhiban el distintivo de seguridad expedido 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 de seguridad de la entrada principal facilitará a los delegados un distintivo provisional que les permitirá entrar en el edificio y dirigirse al mostrador de inscripción de la zona de conferencias.

8. En el mostrador de inscripción de la zona de conferencias, ubicada en el primer subsuelo, todos los delegados recibirán distintivos de acceso para la reunión, que deberán exhibir para poder entrar en la sala de reuniones. Se ruega consultar la sección dedicada a los "Procedimientos de inscripción", donde se proporciona mayor información al respecto.
9. Para garantizar la seguridad de todos los participantes, los distintivos de identificación para el período de sesiones deberán exhibirse en todo momento en los lugares de celebración del período de sesiones. Bajo ninguna circunstancia se deberá prestar un distintivo de identificación para el período de sesiones a otro participante. Se recuerda a los delegados que no dejen en ningún momento desatendidos sus maletines u objetos de valor en el centro de conferencias.

#### Distribución de documentos y utilización eficiente del papel

10. De conformidad con la Política del FIDA de Divulgación de Documentos de 2010, aprobada por la Junta Ejecutiva en su 100.º período de sesiones, los documentos se publicarán según vayan estando disponibles en <https://webapps.ifad.org/members/eb/EB/2017-10S> y en el [sitio web del FIDA](#), en los idiomas oficiales del Fondo. Sin embargo, los documentos que se hayan finalizado y publicado en la web el último día hábil de la semana que antecede al período de sesiones de la Junta Ejecutiva se distribuirán en copia impresa durante la sesión y estarán disponibles en cantidades limitadas en el mostrador de distribución de documentos. Dicho mostrador está situado en la zona de conferencias, en el primer subsuelo.
11. Los delegados pueden contribuir a que la reunión sea más ecológica descargando los documentos con sus dispositivos electrónicos personales o imprimiéndolos por las dos caras. Los documentos que ya no se utilicen deberán dejarse en las papeleras de reciclaje dispuestas para tal fin.
12. Se ruega a los delegados que visiten el sitio web del FIDA [www.ifad.org](http://www.ifad.org) y la plataforma interactiva de los Estados Miembros del FIDA <https://webapps.ifad.org/members> periódicamente para comprobar si se ha publicado nueva información.

#### Interpretación e idiomas empleados en las sesiones

13. Los idiomas oficiales del FIDA son el árabe, el español, el francés y el inglés. Se proporcionará interpretación simultánea y la documentación pertinente en esos cuatro idiomas. Se recuerda a los delegados la necesidad de hablar a un ritmo razonable para que los intérpretes puedan transmitir sus ideas de la manera más clara y precisa posible.

## II. Procedimientos de inscripción

#### Notificación de las delegaciones

14. Se agradecerá que los nombres de todas las personas designadas por un Estado Miembro para participar en el período de sesiones de la Junta Ejecutiva se envíen a la Oficina del Secretario (correo electrónico: [mssl@ifad.org](mailto:mssl@ifad.org)) a más tardar el viernes 27 de octubre. Los representantes en la Junta Ejecutiva acreditados no necesitarán ninguna credencial especial para el período de sesiones si llevan consigo una acreditación en la que se indique que han sido designados para representar a su Gobierno en el período de sesiones hasta nuevo aviso, pero su nombre deberá incluirse en la lista de la delegación que se presente a la Oficina del Secretario.

#### Inscripción

15. Se ruega a todos los integrantes de las delegaciones oficiales que tengan la amabilidad de inscribirse, tan pronto como lleguen, en el mostrador de inscripción de la zona de conferencias ubicada en el primer subsuelo, donde también se les entregará el distintivo correspondiente para acceder a la reunión.

16. La inscripción podrá efectuarse el lunes 30 de octubre a las 14.30 horas y continuará hasta la clausura del período de sesiones.  
Lista de delegaciones
17. Será posible consultar en el mostrador de inscripción una lista provisional de las delegaciones, basada en las inscripciones recibidas hasta el viernes 27 de octubre. La lista final figurará en las actas del período de sesiones.
18. Se ruega a los representantes en la Junta Ejecutiva que tengan la amabilidad de notificar en el mostrador de inscripción cualquier modificación que deseen introducir en la lista provisional de las delegaciones.

### III. Otros servicios

#### Preparativos de viaje y desembolsos

19. Se ruega a los representantes en la Junta Ejecutiva que precisen asistencia del FIDA para reservar sus vuelos o el alojamiento en un hotel que tengan la amabilidad de ponerse en contacto con la Oficina del Secretario lo antes posible. Las reservas y el pago por adelantado de los vuelos y los hoteles se realizará por conducto de la agencia de viajes de la Sede del FIDA (Carlson Wagonlit Travel). Se ruega comunicarse por teléfono al (+39) 06 5459 2203, o bien por correo electrónico: [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org).
20. A los delegados que organicen su propio viaje se les reembolsará el costo del vuelo hasta el monto previsto como obligación del FIDA y las dietas para gastos de comida y de otro tipo al presentar el pasaje de avión y un recibo en el que conste información detallada sobre el itinerario y los gastos realizados.
21. Se ruega a los delegados que, a su llegada, presenten en el mostrador de inscripciones (situado en la zona de conferencias, en el primer subsuelo) los pasajes de avión con las tarjetas de embarque o el resguardo, junto con el recibo o la factura de la agencia de viajes, a fin de que puedan tramitarse los reembolsos sin demora. El reembolso de los pasajes de avión y de los gastos de alojamiento hotelero y el pago de las dietas correspondientes a este período de sesiones se efectuarán únicamente por medio de una transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la persona que ha viajado.

#### Servicio bancario

22. 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.
23. En la planta baja, enfrente del banco, se encuentran dos cajeros automáticos.

#### Servicio médico

24. Durante el período de sesiones, el Asesor Médico y la Enfermera del FIDA estarán presentes en la Sede, así como un servicio de primeros auxilios dotado de personal médico (salas B033, B034, B035 y B036 de la planta baja).
25. Será posible solicitar el envío de una ambulancia en caso de producirse una urgencia médica. Estos servicios se organizarán por conducto del equipo médico del FIDA.

#### Servicio de Internet

26. Hay conexión wifi en todo el edificio. Los delegados podrán acceder a Internet desde cualquier punto del edificio utilizando la conexión de red inalámbrica denominada ifad\_guest y la contraseña ifadguest.

#### Café Internet

27. Cerca de la cafetería de la zona de conferencias, en el primer subsuelo, estará ubicado un café Internet. Con las computadoras disponibles se podrá acceder a Internet, así como a la plataforma interactiva de los Estados Miembros.

Guardarropa

28. Habrá un guardarropa a disposición de los delegados en la zona de conferencias.

Taxis

29. Se podrán pedir taxis a los encargados del control de seguridad de la entrada principal. Sin embargo, se comunica que, si se solicita este servicio y luego no se utiliza, deberá abonarse una tarifa mínima.

Bar y cafetería

30. En la cafetería de la planta baja, así como en el bar de la zona de conferencias situado en el primer subsuelo, se servirán café, bebidas no alcohólicas, emparedados y productos de pastelería a precios subvencionados.

Información adicional

31. Se recuerda a los delegados la conveniencia de que consulten periódicamente la plataforma interactiva de los Estados Miembros del FIDA en la dirección <https://webapps.ifad.org/members/eb/EB/2017-10S> para ver la nueva información que pueda publicarse.