

Signatura: GC 43/INF.1
Fecha: 19 de diciembre de 2019
Distribución: Pública
Original: Inglés

S



Invertir en la población rural

43.^{er} período de sesiones del Consejo de Gobernadores

Aspectos organizativos

Nota para los Gobernadores

Funcionarios de contacto:

Preguntas técnicas:

Andreina Mauro

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

Envío de documentación:

Deirdre Mc Grenra

Jefa
Oficina de Gobernanza Institucional y
Relaciones con los Estados Miembros
Tel.: (+39) 06 5459 2374
Correo electrónico: gb@ifad.org

Consejo de Gobernadores — 43.^{er} período de sesiones
Roma, 11 y 12 de febrero de 2020

Para **información**

43.er período de sesiones del Consejo de Gobernadores

Aspectos organizativos

I. Información general para los delegados

- **Fechas:** martes 11 y miércoles 12 de febrero de 2020.
- **Lugar:** la Sede de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), Viale delle Terme di Caracalla, Roma.
- Para obtener más información, véase el enlace www.fao.org/about/meetings/information/fao-hq/es.
- **Almuerzo:** cada día se ofrecerá un almuerzo-bufé para todos los delegados en el atrio.
- **Recepción:** al concluir la primera jornada se ofrecerá una recepción a todos los participantes en el atrio.

II. Organización de las sesiones

Reuniones y horarios

- Las reuniones plenarias tendrán lugar en la Sala de Plenarias (en la tercera planta).
- Durante los dos días que dura el período de sesiones del Consejo de Gobernadores se brindarán oportunidades para mantener diálogos interactivos.

Martes 11 de febrero

- La sesión de apertura e inaugural comenzará a las 9.30 horas.
- Se ruega a los delegados que ocupen sus asientos en la Sala de Plenarias antes del inicio de la sesión.

Miércoles 12 de febrero

- Las reuniones empezarán a las 9.30 horas.
- Sírvanse consultar el programa del Consejo de Gobernadores conforme se aproxime la fecha para obtener información más detallada.

Sesiones interactivas

- Se organizarán las dos sesiones interactivas siguientes:
 - i) El desarrollo rural como medio para hacer frente a los conflictos, promover la paz y fomentar la resiliencia de los pequeños productores ante las perturbaciones climáticas, y
 - ii) Discapacidad, seguridad alimentaria y desarrollo rural: ¿cómo pueden ayudar la innovación y la tecnología?

Actividad especial

- **Miércoles 12 de febrero:** Creación de empleo para los jóvenes del medio rural: oportunidades en las agroempresas.

Salas de reuniones para las delegaciones

- Estarán disponibles varias salas para la celebración de reuniones de las listas y otros actos relacionados con el Consejo de Gobernadores. Para reservar una sala de reuniones se puede enviar un correo electrónico con la petición a la Secretaría del FIDA (conferencestaff@ifad.org), indicando la fecha, la hora deseada, el nombre de la delegación y el número de asistentes. La reserva se confirmará por correo electrónico antes de la celebración de la reunión.

Calendario de trabajo y actas resumidas

- El calendario de trabajo estará disponible el primer día del período de sesiones. Las actas resumidas provisionales se publicarán tan pronto como sea posible una vez finalizada la sesión.

Distribución de documentos y utilización eficiente del papel

- A medida que estén disponibles, los documentos de la sesión se publicarán en la plataforma interactiva de los Estados Miembros <https://webapps.ifad.org/members/gc/43> y en el sitio web del FIDA www.ifad.org/en/governing-council en los idiomas oficiales del Fondo. Consulte estos sitios periódicamente para comprobar si se ha publicado información nueva.
- Los documentos finalizados y publicados después del último día hábil de la semana anterior al período de sesiones del Consejo de Gobernadores se presentarán y una cantidad limitada de copias estará disponible en el mostrador de distribución de documentos (en la Sala de Corea, en la primera planta).

Interpretación simultánea

- En árabe, español, francés e inglés.
- Nota: se ruega a los oradores hablar a un ritmo razonable para que los intérpretes puedan transmitir sus ideas de la manera más clara y precisa posible.

III. Acceso a las instalaciones de la FAO e inscripción para asistir al Consejo de Gobernadores

Acceso a las instalaciones de la FAO y medidas de seguridad

- **Entrada peatonal:** se entrará en la FAO por la entrada principal, situada en Viale Aventino.
- **Accesibilidad:** La Sede de la FAO está completamente adaptada para personas con movilidad reducida. En cada planta, hay baños aptos para personas con discapacidad. **Para solicitar asistencia adicional, se invita a los delegados a escribir a conferencestaff@ifad.org.**
- **Entrada de vehículos:** debido a la limitación de plazas de estacionamiento, solo se garantizará el acceso al aparcamiento a los vehículos que acompañen a Jefes de Estado, Jefes de Gobierno o Ministros. Se accederá a la FAO por la Rampa 1 y la entrada principal del Edificio A.
- **Seguridad:** se aplicarán medidas de seguridad estrictas, tanto a la entrada del edificio como en su interior. Se colocarán detectores de metales y máquinas de rayos X para inspeccionar el equipaje en todas las entradas de la FAO.
- Para agilizar la entrada, le rogamos que evite traer bolsas grandes y objetos metálicos. Los participantes con implantes electrónicos como marcapasos deberán comunicárselo a los guardias de seguridad para no pasar por los detectores de metal.
- **Solo los participantes que hayan cumplimentado la preinscripción podrán ser admitidos en el edificio** (para más información véase la sección sobre los procedimientos de inscripción). Los participantes se trasladarán luego al mostrador de inscripciones situado en el pabellón de acceso de seguridad para recoger su distintivo de identificación para acceder a las reuniones.

- **Asimismo, se restringirá el acceso a determinadas zonas del edificio.** Los delegados con necesidades específicas de seguridad deberán enviar un correo electrónico al Jefe del Servicio de Seguridad (FAO), a security-services@fao.org señalar "IFAD Governing Council" en el asunto.
- **Los distintivos para acceder a las reuniones deberán ser visibles en todo momento.** Los delegados no deberán dejar sus distintivos a otros participantes.
- Se invita a las delegaciones a ponerse en contacto con el Jefe de los Servicios de Seguridad (FAO) con antelación (correo electrónico: security-services@fao.org) para acordar el acceso de vehículos oficiales y la protección de los oficiales que acompañan a los Jefes de Delegación y los dignatarios del Consejo de Gobernadores.

Acreditación de las delegaciones

- Las credenciales y la notificación de los nombres de los asesores se presentarán al Presidente del Fondo por lo menos dos semanas antes del comienzo del período de sesiones del Consejo de Gobernadores. Salvo que se indique otra cosa, dichas credenciales y notificaciones se considerarán válidas para el período de sesiones subsiguiente, hasta que sean retiradas mediante una notificación al Presidente.
- Rogamos encarecidamente que esta información se comunique a la Secretaría del FIDA por correo electrónico a mr@ifad.org a más tardar el 31 de enero de 2020.
- A los fines de planificar el período de sesiones, se ruega asimismo a los observadores que notifiquen por correo electrónico a mr@ifad.org, antes del 31 de enero de 2020, si tienen intención de participar o no.

Inscripción

- Tan pronto como lleguen a la FAO, los delegados deberán inscribirse y recoger sus distintivos de identificación como asistentes a las reuniones del Consejo de Gobernadores en el mostrador de inscripciones, situado en el pabellón de acceso de seguridad.
- Para agilizar la inscripción, se ruega a los delegados que faciliten su nombre y su fotografía por adelantado. De ser necesario, se podrán tomar fotografías allí mismo.
- La inscripción tendrá lugar los días:

Lunes 10 de febrero:	10.00-17.00 horas
Martes 11 de febrero:	8.00-18.30 horas
Miércoles 12 de febrero:	8.00 horas-clausura del período de sesiones.
- Se ruega a los **periodistas** que envíen un correo electrónico a la dirección IFADnewsroom@ifad.org para recibir el formulario de acreditación.

IV. Declaraciones de los delegados

- En virtud de los nuevos procedimientos introducidos en 2018, las declaraciones generales ya no se incluyen en el programa del período de sesiones. El Gobernador, el jefe de delegación u otros representantes de un Estado Miembro podrán enviar la declaración mediante una grabación en video o pedir que se publique en el sitio web del FIDA. En el Informe del Consejo de Gobernadores se incorporará un enlace a la página de las declaraciones generales del sitio web del FIDA.

- Para presentar una declaración escrita o grabada en video, se deberá informar a la Secretaria del FIDA, por conducto del mostrador de declaraciones de los países (countrystatements@ifad.org) antes del 7 de febrero de 2020. El FIDA no puede garantizar que las peticiones recibidas una vez iniciado el período de sesiones sean atendidas.
- En el documento titulado "Procedimientos para las Declaraciones de los Gobernadores" (GC 43/INF.2) se podrá encontrar más información sobre las especificaciones y los procedimientos para remitir las declaraciones.

V. Entrada en Italia

- Los documentos de viaje —*laissez-passer* de las Naciones Unidas o pasaporte nacional— deben tener una validez mínima de seis meses después de su fecha prevista de salida de Italia.
- **Titulares de un pasaporte nacional.** Los delegados que requieran un visado de entrada deberán solicitarlo en la representación de Italia en su país de residencia al menos cuatro semanas antes de la fecha en que prevén viajar a Italia. Si tienen dificultades, deberán ponerse en contacto con la Sección de Viajes y Visados del FIDA, para lo cual habrán de cumplimentar y enviar el formulario del documento adjunto I. Partiendo de la información proporcionada, el FIDA refrendará la solicitud de visado del delegado de quien se trate, remitiendo una nota verbal a la embajada de Italia correspondiente.
- Los delegados provenientes de un país en el que no haya un consulado de Italia podrán 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.
- **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 Consejo de Gobernadores como motivo del viaje. Diríjase a la zona señalada con la indicación "Staff Only/Lasciapassare" situada en el control de pasaportes.

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

- 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 las actividades del FIDA. La publicación de las 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 están disponibles en:
<https://www.ifad.org/documents/38711624/41372004/Spanish+Guidelines+on+Conduct+at+IFAD+Events+FINAL+CONSOLIDATED+November+2019.pdf/db35397e-228c-9258-019b-4a3c479562fc>.

VII. Preparativos de viaje

Reservas de hotel

- Los delegados deberán hacer sus propias reservas de hotel. En el documento adjunto II se brinda una lista de hoteles que ofrecen tarifas preferenciales para el FIDA.

Preparativos de viaje

- La agencia de viajes del FIDA, Carlson Wagonlit Travel, situada en la planta baja del Edificio D (despacho D-074), proporcionará la asistencia necesaria para los preparativos de viaje. La oficina está abierta al público de 9.00 a 17.00 horas.
- Carlson Wagonlit Travel también puede prestar ayuda a los delegados para la reserva de vuelos, los traslados y la reserva de excursiones y visitas, y puede cambiar o modificar los billetes y las reservas de vuelo que se hayan hecho por intermedio de esa oficina.
- Los pasajes reservados de otra manera deberán cambiarse por conducto de la agencia de viajes original, o bien dirigiéndose directamente a la aerolínea o la empresa que presta el servicio. Durante el horario de trabajo, Carlson Wagonlit Travel podrá ayudar a los viajeros a ponerse en contacto con las aerolíneas para modificar pasajes de avión adquiridos en otras agencias.
- La Secretaría del FIDA no puede ocuparse de los preparativos de viaje de los participantes en el Consejo de Gobernadores.

VIII. Cómo llegar a la Sede de la FAO

• En avión:

El **aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino)** está aproximadamente a 35 minutos por carretera de la Sede de la FAO. Los trenes desde el aeropuerto llegan a la estación de Termini, desde donde los participantes pueden tomar la línea B del metro hasta la sede de la FAO, en la parada de Circo Massimo. También hay trenes regionales con parada en la Estación de Ostiense, donde se puede enlazar con la línea B del metro hasta la parada de Circo Massimo.

El **aeropuerto de Ciampino** se encuentra a 25 minutos por carretera hasta la Sede de la FAO y está conectado a la estación de Termini mediante un servicio de autobuses.

- **Transporte público:** la parada de metro para llegar a la FAO es la de Circo Massimo (en la línea B azul). También se puede llegar en autobús y tranvía. Los billetes para el transporte público se deben adquirir antes de subir.
- **Taxi:** utilícense taxis con licencia y taxímetro (vehículos blancos con la señal "TAXI" en el techo). Se podrán pedir taxis en la recepción principal (Planta baja del Edificio A). Los participantes también pueden llamar al servicio de radio taxi:
Tel.: (+39) 06 3570/06 4994
- Para obtener más información, véase el enlace:
www.fao.org/about/meetings/information/travel/es

IX. Servicio médico

- Durante el período de sesiones, habrá asesores médicos y personal de enfermería del FIDA en la Sede, así como un servicio de primeros auxilios. De producirse una urgencia médica, el equipo médico del FIDA tomará las medidas necesarias.

X. Otros servicios

Servicios bancarios

- En la Sede de la FAO hay una sucursal de Banca Intesa (planta baja del Edificio B) y de la Banca Popolare di Sondrio (planta baja del Edificio D), además de cajeros automáticos. Horario de apertura: 8.40-16.30 horas.

Servicios postales

- Poste Italiane: planta baja del Edificio B, 8.30-15.00 horas.

Servicio de Internet

- Hay conexión WiFi y la contraseña es wifi2internet.

Guardarropa

- En la entrada principal del Edificio A (frente al Centro de Inscripciones de Turquía).

Sala de meditación

- Disponible en el despacho A-250, en la segunda planta del Edificio A.

Servicio de comedor en la Sede de la FAO

Planta baja

- Edificio A – Bar de Polonia: desde las 7.30 horas hasta el final de las sesiones del día (acepta solo efectivo)
- Edificio D – Bar D: de 7.30 a 17.30 horas.

Octava planta - Terraza

- Edificio C – Restaurante: de 12.00 a 14.30 horas (se recomienda reservar al tel.: 06 570 56823)
- Edificio C – Bufé: de 12.00 a 14.30 horas
- Edificio C – Bar Azul: de 8.30 a 17.00 horas
- Edificio B – Bar B: de 8.30 a 17.00 horas (solo efectivo)

Hay también varios restaurantes y cafeterías próximos a la FAO en Viale Aventino.

XI. Aspectos prácticos

- Los delegados pueden contribuir a que la reunión sea más ecológica descargando los documentos en sus dispositivos electrónicos personales e imprimiendo los documentos por las dos caras si se requieren documentos impresos. Habrá papeleras de reciclaje para depositar los documentos que ya no se utilicen.
- Es fundamental que las sesiones empiecen a la hora prevista y que se respete el programa fijado. Es importante ser puntual.
- Se recuerda a los delegados que deberán apagar sus teléfonos móviles antes de entrar en las salas de reunión.

Solicitud de declaración del FIDA para entrar en Italia

Sírvase cumplimentar este formulario si necesita presentar una solicitud de visado.

Es preciso enviar el formulario **a más tardar 30 días antes de que inicie su viaje** a la Sección de Viajes y Visados del FIDA a visa-lp@ifad.org:

País de salida del delegado:

Período de estancia en Roma:

Sra./Sr.:

Nombre:

Apellido:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Pasaporte n.º:

- País de expedición:
- Fecha de expedición:
- Fecha de caducidad:

Correo electrónico:

Fax:

Detalles del vuelo:

Hoteles en Roma - Tarifas especiales para el FIDA en 2019-2020¹

Las tarifas que aquí se presentan son tarifas especiales para las Naciones Unidas acordadas con hoteles de Roma. Las tarifas podrán variar en función de si es temporada alta o baja. El acuerdo se ha realizado con el FIDA y se ha hecho extensivo a otras organizaciones de las Naciones Unidas. Las reservas y los pagos se deben hacer directamente con el hotel.

Téngase en cuenta que se aplicará un impuesto turístico diario.

AVENTINO – (FAO VICINITY)

	Euro
HOTEL VILLA SAN PIO Via di Santa Melania, 19 00153 Rome Tel: +39 06 570 057 E-mail: info@aventinohotels.com Website: www.aventinohotels.com	Double for single use: 95.00
HOTEL AVENTINO Via di San Domenico, 10 00153 Rome Tel: +39 06 570 057 E-mail: info@aventinohotels.com Website: www.aventinohotels.com	Double for single use: 90.00
HOTEL SANTA PRISCA Largo Manlio Gelsomini, 25 00153 Rome Tel: +39 06 574 1917 E-mail: hsprisca@hotelsantaprisca.it Website: www.hotelsantaprisca.it	Single: 80.00 Double for single use: 85.00
HOTEL DOMUS AVENTINA Via di Santa Prisca, 11/B 00153 Rome Tel: +39 06 5746 135 Website: www.hoteldomusaventina.it	Single standard: 90.00 Double for single use: 102.00
SAN ANSELMO HOTEL Piazza Sant'Anselmo, 2 00153 Rome Tel: +39 06 570057 E-mail: info@aventinohotels.com Website: www.aventinohotels.com	Double for single use: 130.00
CIRCO MASSIMO EXCLUSIVE SUITE Via dei Cerchi 87 00186 Rome Tel: +39 06 93575484 E-mail: reservation@circomassimoexclusive.com Website: www.circomassimoexclusivesuite.com	Single: 95.00

CENTRAL AREA ROME

HOTEL LANCELOT Via Capo d'Africa, 47 00184 Rome Tel: +39 06 7045 0615 E-mail: info@lancelothotel.com Website: www.lancelothotel.com	Single: 110.00 Double for single use: 120.00
--	---

¹ Las tarifas para 2020 pueden variar ligeramente.

CENTRAL AREA ROME (cont'd)

	Euro
BETTOJA HOTEL ATLANTICO	
Via Cavour, 23	Single: 113.00
00184 Rome	Double for single use: 129.00
Tel: +39 06 485 951	
E-mail: atlantico@bettojahotels.it	
Website: www.romehotelatlantico.it	
BETTOJA HOTEL MASSIMO D'AZEGLIO	
Via Cavour, 18	Single: 115.00
00184 Rome	Double for single use: 122.00
Tel: +39 06 487 0270	
E-mail: dazeglio@bettojahotels.it	
Website: www.romehoteldazeglio.it	
BETTOJA HOTEL MEDITERRANEO	
Via Cavour, 15	Single 117.00
00184 Rome	Double for single use: 123.00
Tel: +39 06 488 4051	
E-mail: mediterraneo@bettojahotels.it	
Website: www.romehotelmediterraneo.it	
HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI	
Via Liberiana, 21	Double for single use: 99.00
00185 Rome	
Tel: +39 06 4893 0495	
E-mail: info@hotelrospigliosi.com	
Website: www.hotelrospigliosi.com	
HOTEL PALAZZO AL VELABRO	
Via del Velabro, 16	Double for single use: 125.00
00186 Rome	
Tel: +39 06 679 2758	
E-mail: velabro@velabro.it	
Website: www.velabro.it	
HOTEL NORD NUOVA ROMA	
Via Giovanni Amendola, 3	Single: 71.00
00185 Rome	Double for single use 91.00
Telephone: +39 06 4885441	
E-mail: info@hotelnordnuovaroma.it	
Website: www.hotelnordnuovaroma.it	
MERCURE CENTRO COLOSSEO	
Via Labicana, 144	Single: 117.00
00184 Rome	Single superior: 130.00
Tel: +39 06 50834111	
E-mail: H2909@accor.com	
Website: www.mercure.com	
HOTEL FORTYSEVEN	
Via Luigi Petroselli 47	Double for single use: 160.00
00186 Rome	
Tel: +39 06 6787816	
E-mail: reservations@fortysevenhotel.com	
Website: www.fortysevenhotel.com	
KOLBE HOTEL ROME	
Via di San Teodoro 48	Double for single use: 135.00
00186 Rome	
Tel: +39 06 6798866	
E-mail: info@kolbehotelrome.com	
Website: www.kolbehotelrome.com	

CENTRAL AREA ROME (cont'd)**Euro****RESIDENZA DI RIPETTA**Via di Ripetta 213
00186 Rome

Tel: +39 (06) 3231144

E-mail: reservations@residenzadiripetta.comWebsite: www.residenzadiripetta.com

Double for single use: 140.00

RIPA HOTELVia degli Orti di Trastevere, 3
00153 Rome

Tel: + 39 (06) 58611

E-mail: reservations@hotelriparoma.comWebsite: www.hotelriparoma.com

Double for single use: 110.00

EUR – (IFAD & WFP VICINITY)**HOTEL TRE FONTANE**Via del Serafico, 51
00142 Rome

Tel: +39 06 5195 6556 / 5196 3538

E-mail: info@hoteltrfontane.itWebsite: www.hoteltrfontane.it

Single: 100.00

Double for single use: 120.00

CASA SAN BERNARDOVia Laurentina, 289
00142 Rome

Tel: +39 06 540 7651

E-mail: info@casasanbernardo.itWebsite: www.casasanbernardo.it

Double for single use: 70.00

SHERATON ROMA HOTEL & CONFERENCE CENTERViale del Pattinaggio, 100
00144 Rome

Tel: +39 06 5453 7000/ 800 780 525

E-mail: sales.sheratonrome@sheraton.comWebsite: www.sheraton.com/roma

Double for single use: 110.00

HOTEL PULITZER ROMAViale Guglielmo Marconi, 905
00146 Rome

Tel: +39 06 598 591

E-mail: bookings@hotelpulitzer.itWebsite: www.hotelpulitzer.it

Double for single use: 120.00

HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERIVia di Grotta Perfetta, 555/A
00142 Rome

Tel.: +39 06 5153 30428

E-mail: info@anticalocandapalmieri.itWebsite: www.anticalocandapalmieri.com

Double for single use: 60.00

IBIS STYLES ROMA EUR HOTELViale Egeo, 133
00144 Rome

Tel: +39 06 9444 2000

E-mail: H9301@accor.comWebsite: www.ibisstylesromaeur.it/en

Double for single use: 108.00

EUR – (IFAD & WFP VICINITY) cont'd**OCCIDENTAL ARAN PARK**

Via Riccardo Forster 24
 00143 Rome
 Tel: + 39 06 510721
 E-mail: aranpark@occidentalhotels.com
 Website: <https://www.barcelo.com>

Double for single use
 Superior: 80.00

AMERICAN PALACE

Via Laurentina 554
 00143 Rome
 Tel: +39 06 5913552
 E-mail: info@americanpalace.it
 Website: www.americanpalace.it

Double for single use: 85.00

OTHER AREAS**BARCELO ARAN MANTEGNA**

Via Andrea Mantegna, 130
 00147 Rome
 Tel: +39 06 989521
 E-mail: aranmantegna@barcelo.com
 Website: <https://www.barcelo.com/en-gb/barcelo-hotels/hotels/italy/rome/barcelo-aran-mantegna/>

Double for single use
 Superior: 100.00

HOTEL MERCURE EUR ROME WEST

Viale Eroi di Cefalonia, 301
 00128 Rome
 Tel : +39 06 5083 4111
 E-mail: info@mercureromawest.com
 Website: www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west

Double for single use: 84.00

HOTEL H10 ROME CITTA – UI

Via Amedeo Avogadro, 35
 (Ex Via Pietro Blaserna, 101)
 00146 Rome
 Tel: +39 06 556 5215
 E-mail: h10.roma.citta@h10hotels.com
 Website: www.hotelh10romacitta.com/it/index.html

Double for single use: 100.00