

---

## **49.º período de sesiones del Consejo de Gobernadores**

### **Aspectos organizativos**

---

Signatura: GC 49/INF.1

Fecha: 17 de diciembre de 2025

Distribución: Pública

Original: Inglés

#### **Para información**

**Medida:** Se invita al Consejo de Gobernadores a que tome nota de la información proporcionada en el presente documento en relación con los preparativos del período de sesiones.

---

---

#### **Preguntas técnicas:**

**Claudia ten Have**

Secretaria del FIDA

Secretaría del FIDA

Correo electrónico: [c.tenhave@ifad.org](mailto:c.tenhave@ifad.org)

---



## 49.º período de sesiones del Consejo de Gobernadores

### Aspectos organizativos

El 49.º período de sesiones del Consejo de Gobernadores se celebrará el martes 10 y el miércoles 11 de febrero de 2026 en la Sede del FIDA, situada en Via Paolo di Dono, 44 (Roma).

### Organización del período de sesiones

#### Zona de conferencias y horario de las sesiones

Las sesiones plenarias del Consejo de Gobernadores se celebrarán en el Salón del Pleno. Los demás espacios de conferencias se encuentran en el primer subsuelo y son los siguientes:

- Sala de Conferencias de Italia
- Sala Oval

Las sesiones de la mañana comenzarán a las 9.30 horas en ambos días.

Se ruega a las delegaciones que ocupen sus asientos en el Salón del Pleno antes del inicio de la sesión.

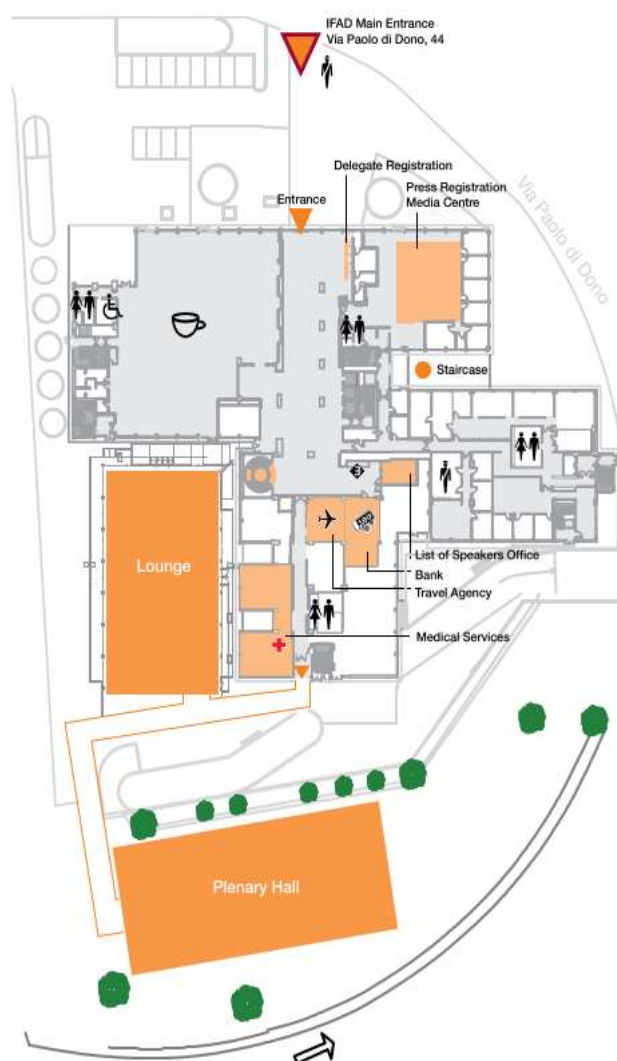
Durante los dos días que dura el período de sesiones habrá oportunidades de mantener diálogos interactivos. Se ruega que se consulte el programa del período de sesiones cuando se aproxime la fecha para obtener información más detallada.

#### Almuerzo y recepción del FIDA

Cada día se servirá en el salón del FIDA un **almuerzo** tipo bufé para todas las delegaciones. Además, se ha dispuesto un espacio de reunión exclusivo en el

### IFAD building

#### Ground floor:



**Comedor Ejecutivo** para que los Jefes y Jefas de Delegación tengan la oportunidad de departir con los representantes de otros Estados Miembros durante el almuerzo. Se organizará un almuerzo tipo bufé fuera de ese espacio.

El martes 10 de febrero, el Presidente del FIDA ofrecerá una **recepción** en el salón del FIDA. Se invita cordialmente a todos los delegados y observadores a asistir. El evento ofrecerá la oportunidad de establecer contactos y comunicarse con los demás participantes en un ambiente informal.

### **Salas de reuniones para las delegaciones**

Las delegaciones pueden solicitar una sala de reunión para celebrar conversaciones bilaterales enviando una solicitud a la Secretaría ([conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org)). Téngase en cuenta que, debido al número limitado de salas que hay en la Sede, no se puede garantizar que haya salas disponibles. Para facilitar la asignación de salas, se alienta amablemente a las delegaciones a que proporcionen información detallada, en particular, la fecha y la hora preferidas, la duración prevista y el número de participantes.

La reserva se confirmará por correo electrónico antes de la reunión.

### **Calendario de trabajo y resúmenes**

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 finalizado el período de sesiones.

### **Distribución de documentos**

Los documentos del período de sesiones se irán publicando en los idiomas oficiales del FIDA, a medida que estén

disponibles, en la [Plataforma Interactiva de los Estados Miembros \(MSIP\)](#) y en el [sitio web del FIDA](#). Consulte periódicamente para comprobar si se ha publicado información nueva.

Los documentos que se publiquen después del último día hábil de la semana anterior al período de sesiones serán distribuidos.

### **Interpretación simultánea**

Se proporcionará en árabe, español, francés e inglés.

Nota: Se ruega que hable a un ritmo razonable para que los servicios de interpretación puedan transmitir las ideas de la manera más clara y precisa posible.

### **Acceso a las instalaciones del FIDA y medidas de seguridad**

**Entrada para peatones.** Los peatones entrarán por la entrada principal del FIDA, sita en Via Paolo di Dono, 44. El acceso se concede previa presentación de una fotografía oficial y un documento de identidad válido.

**Accesibilidad.** La Sede del FIDA está completamente adaptada para las personas con movilidad reducida. En todas las plantas hay baños aptos para las personas con discapacidad. Si las delegaciones desean solicitar asistencia adicional, deben escribir a [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org).

**Entrada para vehículos.** No se permitirá la entrada al recinto a ningún vehículo. Los delegados podrán apearse directamente frente a la entrada principal de la Sede del FIDA, donde las autoridades locales prestarán su asistencia para el control del tráfico. Se reservará una zona de aparcamiento alternativa en Via Paolo di Dono, 145 para aquellos vehículos que dispongan de una matrícula del cuerpo diplomático.

**Seguridad y protección.** Se aplicarán medidas de seguridad estrictas tanto en 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.

Para facilitar el ingreso, se ruega que no se porten bolsos grandes ni objetos metálicos. Las personas que tengan implantes electrónicos, tales como marcapasos, deberán comunicarlo a los guardias de seguridad y aportar documentación médica de su afección, tras lo cual los guardias facilitarán su acceso con arreglo a los procedimientos alternativos de control del FIDA.

El FIDA cuenta con procedimientos específicos de emergencia en caso de producirse un incidente en su Sede. Estos procedimientos se comunicarán a todas las delegaciones y visitantes antes del inicio de las reuniones.

Solo se permitirá el ingreso al edificio a los participantes que hayan realizado la inscripción previa (se ofrecen más detalles al respecto en la sección sobre los procedimientos de inscripción). Las personas participantes deberán dirigirse al mostrador de inscripciones ubicado en el atrio para recoger su distintivo de identificación para acceder a las reuniones.

#### **Tamaño de las delegaciones.**

Tendrán acceso a al Salón del Pleno dos representantes por cada Estado Miembro, tres representantes por los Estados Miembros que forman parte de la Junta Ejecutiva y un representante por cada observador. Los demás delegados y delegadas podrán seguir las deliberaciones desde la Sala Oval (S-120, ubicada en el primer subsuelo), que servirá como sala auxiliar.

Se ruega a las delegaciones que necesiten servicios de escolta que se pongan en contacto el Oficial Superior de Seguridad del FIDA ([security@ifad.org](mailto:security@ifad.org)) al menos 72 horas antes del acontecimiento.

**Los distintivos para acceder a las reuniones deberán ser visibles en todo momento.** Para garantizar la seguridad de todos los participantes, los distintivos de identificación para el período de sesiones deberán ser visibles en todo momento en los lugares de celebración del período de sesiones. Los delegados no deben prestar sus distintivos a otros participantes bajo ningún concepto.

#### **Acreditación de las delegaciones**

Se ruega a los representantes que remitan a la Secretaría del FIDA ([gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org)) una lista completa de los miembros de sus delegaciones (Gobernador o Gobernadora, Gobernador o Gobernadora Suplente y asesores) a más tardar el lunes 26 de enero de 2026.

Se recuerda también a los Estados Miembros que no cuenten todavía con un Gobernador o Gobernadora o un Gobernador o Gobernadora Suplente acreditado que deben presentar sus credenciales a más tardar el lunes 26 de enero de 2026. En la [MSIP](#) puede consultarse un modelo de carta credencial.

Se ruega asimismo a los observadores que confirmen su participación por correo electrónico a [gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org) a más tardar el lunes 26 de enero de 2026.

**Inscripción.** A su llegada al FIDA, las delegaciones deberán inscribirse y recoger sus distintivos para las reuniones del Consejo de Gobernadores en el mostrador de inscripciones, ubicado en el atrio.

Para facilitar la inscripción, los delegados y delegadas deberán indicar su nombre y proporcionar con antelación una fotografía de tamaño adecuado para el distintivo. De ser necesario, se podrán tomar fotografías allí mismo.

### Inscripción

Las inscripciones se harán en el horario siguiente:

**Lunes 9 de febrero de 2026:**

de 10.00 a 17.00 horas.

**Martes 10 de febrero de 2026:**

desde las 8.00 horas hasta el final del período de sesiones

### Declaraciones de las delegaciones

En virtud de los procedimientos introducidos en 2018, las declaraciones generales ya no se incluyen en el programa del período de sesiones. El Gobernador o Gobernadora, el jefe o jefa de delegación u otros y otras 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.

Si se desea enviar una declaración por escrito o grabada en video, se ruega que se notifique a la Secretaría del FIDA a través del mostrador de declaraciones de los países ([countrystatements@ifad.org](mailto:countrystatements@ifad.org)) a más tardar el viernes 6 de febrero de 2026. El FIDA no puede garantizar la inclusión de las solicitudes que reciba después de que haya dado comienzo el período de sesiones.

En el documento GC 49/INF.2 (Procedimientos para las declaraciones de los Gobernadores) se ofrece más información sobre los requisitos y los procedimientos para presentar las declaraciones.

### Entrada en Italia

Los documentos de viaje —*laissez-passer* de las Naciones Unidas o pasaporte nacional— deberán tener una validez mínima de seis meses después de la fecha prevista de salida de Italia.

### Titulares de un pasaporte nacional

Algunas nacionalidades no necesitan visado para estadías de corta duración en Italia. El Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale ([https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto\\_ingresso/paesi\\_esenti\\_visto/](https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/)) proporciona una lista de países cuyos nacionales están exentos de este requisito.

Se informa a las delegaciones que el personal diplomático acreditado en un Estado miembro del espacio Schengen está exento del registro en el Sistema de Entrada/Salida (EES). Puede consultar más información (incluidas las exenciones) en las direcciones siguientes:

<https://travel-europe.europa.eu/ees>

<https://travel-europe.europa.eu/ees/to-whom-does-ees-not-apply>

Quienes necesiten un visado de entrada deberán:

ponerse en contacto con la embajada o el consulado italiano de su país de residencia y pedir cita con al menos un mes de antelación a su viaje a Italia (el proceso de solicitud de visados puede variar de un país a otro), y

enviar una copia de su pasaporte nacional a la Unidad de Visados, Prerrogativas e Inmunidades del FIDA ([visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org), con copia a [gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org)). Los delegados y delegadas de la misma nacionalidad podrán figurar en la misma nota verbal, como delegación. A estos efectos, las delegaciones podrán enviar solicitudes de grupo. Esa información se utilizará para redactar una nota verbal que el FIDA enviará a la embajada de Italia competente para respaldar la solicitud de visado del delegado o delegada.

Las delegaciones 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.

## Organización de los viajes

### Reservas de hotel

Las delegaciones deberán hacer sus propias reservas de hotel. En el documento adjunto II se ofrece una lista de hoteles que ofrecen tarifas preferentes para el FIDA.

### Organización de los viajes

La Secretaría del FIDA no puede ocuparse de los preparativos de viaje de las personas participantes en el período de sesiones.

Se puede pedir asistencia para los preparativos de viaje a la agencia de viajes del FIDA, a saber, Carlson Wagonlit Travel (CWT), situada en la planta baja, despacho B-011. La agencia está abierta de 9.00 a 17.00 horas

Carlson Wagonlit Travel también puede prestar ayuda a las delegaciones para reservar vuelos y puede cambiar o modificar los pasajes y las reservas de vuelo que se hayan hecho por conducto de esa oficina. Los pasajes reservados de otra manera deberán cambiarse bien por conducto de la agencia de viajes original, bien comunicándose directamente con la aerolínea o la empresa que preste el servicio. Durante el horario de trabajo, Carlson Wagonlit Travel podrá ayudar a los viajeros a ponerse en contacto con las aerolíneas para modificar los pasajes de avión adquiridos en otras agencias.

Antes de viajar, las personas participantes deberán comprobar si hay alguna restricción en vigor. Puede consultarse información actualizada a ese respecto en los siguientes enlaces:

<https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/>

<https://www.mycwt.com/travel-essentials/>

## Cómo llegar a la Sede del FIDA

### Por avión:

- **El Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino)** se encuentra a unos 25 minutos en automóvil de la Sede del FIDA.
- **El Aeropuerto Ciampino** se encuentra a unos 20 minutos en automóvil del FIDA.

**Autobús lanzadera.** Entre la estación de metro de Laurentina y la Sede del FIDA hay un servicio de autobús disponible. El autobús lleva el símbolo del FIDA en la parte inferior derecha del parabrisas delantero.

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 (la calle que pasa por detrás de la estación). El punto de llegada y de salida de los autobuses en el FIDA se encuentra en la parada de

#### Shuttle indications:



autobús (de color amarillo) situada enfrente de la entrada principal, donde se efectúan los controles de seguridad (entre los números 50 y 44 de Via Paolo di Dono).

**Transporte público.** También se puede tomar un autobús público (número 764) hasta la estación de Laurentina (los boletos deben comprarse antes de subir al autobús).

**Taxis.** Utilice taxis autorizados con taxímetros (de color blanco con la palabra "TAXI" sobre el techo). Se pueden pedir taxis al personal de seguridad de la entrada principal. Las personas participantes también pueden llamar a servicios de radiotaxi: Tel.: (+39) 06 3570 / 06 4994.

### 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 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](#).

### Servicios médicos

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 en la planta baja (salas B-033, B-034, B-035 y B-036). En caso de urgencia médica, se llamará a una ambulancia. El equipo médico del FIDA tomará las medidas necesarias.

### Reglamentaciones de salud y seguridad

En el lugar donde se celebrará el período de sesiones, se aplicarán medidas sanitarias y de seguridad, de conformidad con las disposiciones del Gobierno italiano y las directrices del Fondo. A ese respecto, se solicita a los delegados que no acudan en persona si tienen fiebre o síntomas de gripe.

### Otros servicios

#### Bancos

En la planta baja hay una sucursal de la Banca Popolare di Sondrio. El banco está abierto de 8.30 a 13.30 horas y de 14.30 a 16.00 horas. En la planta baja, enfrente del banco, se encuentran dos cajeros automáticos.

#### Servicios de Internet

Todo el edificio está dotado de cobertura inalámbrica para conectarse a Internet (Wi-Fi). Las delegaciones podrán acceder a Internet desde

cualquier punto del edificio utilizando la conexión de red inalámbrica **ifad\_guest**. La contraseña es **ifadguest**.

### **Guardarropa**

Habrà un guardarropa a disposición de las delegaciones en la zona de conferencias situada en el primer subsuelo.

### **Sala de meditación**

En la zona de conferencias situada en el primer subsuelo hay una sala de meditación (sala S140).

### **Servicio de comidas en la Sede del FIDA**

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. La cafetería estará abierta hasta que

finalicen las deliberaciones en los días del período de sesiones del Consejo de Gobernadores. La cafetería de autoservicio del FIDA, situada en la planta baja, sirve almuerzos de 12.00 a 14.00 horas. También hay máquinas expendedoras de café y alimentos las 24 horas en las plantas -1, 2 y 5. Asimismo, hay varios restaurantes y cafeterías a poca distancia a pie del FIDA.

### **Aspectos prácticos**

Las delegaciones pueden contribuir a que la reunión sea más ecológica descargando los documentos con sus dispositivos electrónicos personales o imprimiendo los documentos por las dos caras. Habrá papeleras de reciclaje para desechar los documentos.

Es fundamental que las sesiones empiecen a la hora prevista y que se respete el calendario fijado. Se ruega puntualidad.

**Solicitud de una declaración del FIDA para el ingreso en Italia****Sírvase cumplimentar este formulario si necesita solicitar un visado.**

Es preciso que envíe el formulario **a más tardar 30 días antes de su fecha de salida** a la Unidad de Visados, Prerrogativas e Inmunidades del FIDA, a la dirección [visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org).

País de salida del delegado o la delegada:

Período de estadía en Roma:

Sra./Sr.

Nombre:

Apellido(s):

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Pasaporte:

- País de emisión:

- Fecha de emisión:

- Fecha de caducidad:

Correo electrónico:

Fax:

Detalles del vuelo:

## Hoteles en Roma

Las reservas y los pagos deberán tramitarse directamente con el hotel correspondiente.

El FIDA ha negociado las tarifas, que están sujetas a un proceso de reserva específico gestionado por la agencia de viajes del FIDA, Carlson Wagonlit Travel (CWT). Por ello, dichas tarifas no pueden garantizarse para las personas ajenas que se pongan en contacto de forma directa con los hoteles.

| <b>EUR – (IFAD &amp; WFP VICINITY)</b>   |   |
|--|---|
| <p><b>CARDO ROMA</b><br/>Viale del Pattinaggio, 100<br/>00144 Rome<br/>Tel.: +39 06 54531<br/>E-mail: info.roma@cardorhotels.com<br/>Website: www.cardorome.com</p> <p><b>OCCIDENTAL ARAN PARK</b><br/>Via Riccardo Forster, 24<br/>00143 Rome<br/>Tel.: + 39 06 510721<br/>E-mail: aranpark@occidentalhotels.com<br/>Website: https://www.barcelo.com</p> <p><b>HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI</b><br/>Via di Grotta Perfetta, 555/A<br/>00142 Rome<br/>Tel.: +39 06 5153 30428<br/>E-mail: info@anticalocandapalmieri.it<br/>Website: www.anticalocandapalmieri.com</p> <p><b>HILTON ROME EUR LA LAMA</b><br/>Viale Europa, 287<br/>00144 Roma<br/>Tel.: +39 06 452409<br/>E-mail: romeu.info@hilton.com<br/>Website: https://www.hilton.com</p> <p><b>AMERICAN PALACE</b><br/>Via Laurentina 554<br/>00143 Rome<br/>Tel.: +39 06 5913552<br/>E-mail: info@americanpalace.it<br/>Website: www.americanpalace.it</p> | <p><b>IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL</b><br/>Viale Egeo, 133<br/>00144 Rome<br/>Tel.: +39 06 9444 2000<br/>E-mail: H9301@accor.com<br/>Website: www.ibisstylesromaeur.it/en</p> <p><b>HOTEL PULITZER ROMA</b><br/>Viale Guglielmo Marconi, 905<br/>00146 Rome<br/>Tel.: +39 06 598 591<br/>E-mail: bookings@hotelpulitzer.it<br/>Website: www.hotelpulitzer.it</p> <p><b>ROME SHERATON PARCO DE' MEDICI</b><br/>Via Salvatore Rebecchini, 39<br/>00148 Rome<br/>Tel.: +39 06-65288<br/>E-mail: sheratonparco@sheratonparco.com<br/>Website: www.marriot.com</p> <p><b>SHANGRI-LA</b><br/>Viale Algeria, 141<br/>00144 Roma<br/>Tel.: +39 06 5916441<br/>E-mail: info.hsl@omnihotels.com<br/>Website: https://www.shangrilaroma.it</p> <p><b>PRECISE HOUSE MANTEGNA ROMA</b><br/>Via Andrea Mantegna, 130<br/>00147 Rome<br/>Tel.: +39 06 989521<br/>E-mail: rome@precisehotels.com<br/>Website: www.precisehotels.com</p> |
| <b>AVENTINO - (FAO VICINITY)</b>   |   |
| <p><b>HOTEL VILLA SAN PIO</b><br/>Via di Santa Melania, 19<br/>00153 Rome<br/>Tel.: +39 06 570 057<br/>E-mail: info@aventinohotels.com<br/>Website: www.aventinohotels.com</p> <p><b>HOTEL SANTA PRISCA</b><br/>Largo Manlio Gelsomini, 25<br/>00153 Rome<br/>Tel.: +39 06 574 1917<br/>E-mail: hsprisca@hotelsantaprisca.it</p>   | <p><b>HOTEL AVENTINO</b><br/>Via di San Domenico, 10<br/>00153 Rome<br/>Tel.: +39 06 570 057<br/>E-mail: info@aventinohotels.com<br/>Website: www.aventinohotels.com</p> <p><b>SAN ANSELMO HOTEL</b><br/>Piazza Sant'Anselmo, 2<br/>00153 Rome<br/>Tel.: +39 06 570 057<br/>E-mail: info@aventinohotels.com</p>   |

| <b>CENTRAL AREA ROME</b>   |   |
|--|---|
| <b>HOTEL LANCELOT</b><br>Via Capo d'Africa, 47<br>00184 Rome<br>Tel.: +39 06 7045 0615<br>E-mail: info@lancelothotel.com<br>Website: www.lancelothotel.com   | <b>BETTOJA HOTEL ATLANTICO</b><br>Via Cavour, 23<br>00184 Rome<br>Tel.: +39 06 485 951<br>E-mail: atlantico@bettojahotels.it<br>Website: www.romehotelatlantico.it  |
| <b>HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI</b><br>Via Liberiana, 21<br>00185 Rome<br>Tel.: +39 06 4893 0495<br>E-mail: info@hotelrospigliosi.com<br>Website: www.hotelrospigliosi.com                             | <b>MERCURE CENTRO COLOSSEO</b><br>Via Labicana, 144<br>00184 Rome<br>Tel.: +39 06 50834111<br>E-mail: H2909@accor.com<br>Website: www.mercure.com   |
| <b>OTHER AREAS</b>   |   |
| <b>HOTEL MERCURE EUR ROME WEST</b><br>Viale Eroi di Cefalonia, 301<br>00128 Rome<br>Tel.: +39 06 5083 4111<br>E-mail: info@mercureromawest.com<br>Website: www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west | <b>HOTEL H10 ROME CITTA' - UI</b><br>Via Amedeo Avogadro, 35<br>(Ex Via Pietro Blaserna, 101)<br>00146 Rome<br>Tel.: +39 06 556 5215<br>E-mail: h10.roma.citta@h10hotels.com<br>Website: <a href="http://www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta">www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta</a> |