



Invertir en la población rural

## Consulta sobre la Decimotercera Reposición de los Recursos del FIDA

Tercer período de sesiones

Roma, 2 y 3 de noviembre de 2023

---

### Aspectos organizativos del tercer período de sesiones de la Consulta sobre la Decimotercera Reposición de los Recursos del FIDA

---

Signatura: IFAD13/3/INF.1

Fecha: 16 de octubre de 2023

Distribución: Pública

Original: Inglés

#### Para información

**Medida:** Se invita a la Consulta sobre la Decimotercera Reposición de los Recursos del FIDA a que tome nota de la información proporcionada en el presente documento en relación con los aspectos organizativos del período de sesiones.

---

#### Preguntas técnicas:

**Claudia ten Have**  
Secretaría del FIDA  
Secretaría del FIDA  
Correo electrónico: c.tenhave@ifad.org

**Daniela Junqueira**  
Jefa  
Servicios Lingüísticos y de Conferencias  
Secretaría del FIDA  
Correo electrónico: d.junqueira@ifad.org

## Aspectos organizativos del tercer período de sesiones de la Consulta sobre la Decimotercera Reposición de los Recursos del FIDA

### Información general para los delegados

- **Fechas:** Jueves 2 y viernes 3 de noviembre de 2023.
- **Lugar:** Sala de Conferencias de Italia (S-105), primer subsuelo, Sede del FIDA, Via Paolo di Dono, 44, Roma.
- Se organizará un servicio de videoconferencia si así lo solicitan los delegados que no puedan estar en Roma el día de la reunión.
- **Horario de las reuniones:** Jueves 2 de noviembre, de 11.00 a 17.00 horas, y viernes 3 de noviembre, de 9.30 a 17.00 horas.
- **Almuerzo:** Todos los días se servirá un almuerzo ligero.

### Inscripción

- **Delegaciones:** Los nombres de los representantes de los Estados Miembros que participarán en este período de sesiones, tanto de forma presencial en la Sede del FIDA como de forma virtual, deberán comunicarse a la Secretaría del FIDA (correo electrónico: [igmr@ifad.org](mailto:igmr@ifad.org)) a más tardar el viernes 27 de octubre de 2023.
- **Inscripción:** Se ruega a los delegados que se inscriban, 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.
- La inscripción tendrá lugar en los siguientes momentos:
 

<b>Jueves 2 de noviembre:</b>	De 8.00 a 18.00 horas
<b>Viernes 3 de noviembre:</b>	Desde las 8.00 horas hasta la clausura del período de sesiones.
- Para acceder a la sala de reuniones es obligatorio llevar de forma visible la acreditación de la reunión. Bajo ninguna circunstancia se puede prestar la acreditación a otro participante.

### Documentos e interpretación

- Los documentos se publicarán en árabe, español, francés e inglés, según corresponda, en la **plataforma interactiva de los Estados Miembros** en <https://webapps.ifad.org/members/repl/13/3> y el **sitio web del FIDA** <https://www.ifad.org/replenishment>. Consulte periódicamente estas fuentes para comprobar si se han publicado documentos nuevos.
- El **calendario de trabajo** estará disponible unos días antes del comienzo del período de sesiones.
- Los documentos finalizados y publicados después del último día hábil de la semana anterior al período de sesiones se presentarán y se distribuirán durante el período de sesiones, y una cantidad limitada de copias estará disponible en el mostrador de distribución de documentos (situado en la zona de conferencias del primer subsuelo).
- Descargue todos los documentos en sus dispositivos electrónicos personales e imprímalos por las dos caras. Habrá papeleras de reciclaje para depositar los documentos que ya no se utilicen.
- Se proporcionarán servicios de **interpretación simultánea** en árabe, español, francés e inglés.

## Disposiciones de los asientos y procedimientos de discurso

### Disposiciones de los asientos

- El período de sesiones se celebrará en la Sala de Conferencias de Italia; para cada delegación se asignará un asiento en la mesa de conferencia para el jefe de la delegación y otro detrás, para su personal de asesoría. Los demás delegados podrán seguir las deliberaciones desde la sala de escucha (Sala Oval (S-120)) a través de un enlace audio-video.

## 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 la fecha prevista de salida de Italia.
- **Titulares de un pasaporte nacional:** Los delegados que precisen de un visado de entrada deberán:
 

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

enviar una copia de su pasaporte nacional, y las fechas previstas de estancia, a la Sección de Visados, Prerrogativas e Inmunidades del FIDA ([visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org)) con copia a la Secretaría del FIDA ([igmr@ifad.org](mailto:igmr@ifad.org)). 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.
- 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 a la Consulta sobre la Decimotercera Reposición de los Recursos del FIDA como motivo del viaje. Diríjase a la zona señalada con la indicación "*Staff Only/Lasciapassare*" situada en el control de pasaportes.
- **Países cuyos nacionales están exentos de la obligación de visado para estancias de corta duración.** Se ruega consulte el siguiente enlace:

[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/)

## Organización de los viajes

- El FIDA no sufragará los gastos de viaje de los participantes de la reunión.

### Reservas de hotel

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

## Organización de los viajes

- La agencia de viajes del FIDA, Carlson Wagonlit Travel (CWT), situada en la planta baja, proporcionará la asistencia necesaria para la organización de los viajes. La agencia está abierta de lunes a viernes entre las 9.00 y las 17.00 horas.
- CWT también puede prestar ayuda a los delegados para la reserva de vuelos y puede cambiar o modificar los pasajes 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. CWT podrá ayudar a los viajeros a ponerse en contacto con las aerolíneas para modificar pasajes de avión adquiridos en otras agencias.
- Antes de viajar, los participantes deberán comprobar si existen restricciones 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/>

## Sede del FIDA

### Principales salas en la Sede del FIDA para las sesiones de la Consulta

<i>Lugar</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Información</i>
<b>Entrada principal</b>		
• Entrada principal con personal de seguridad	Via Paolo di Dono, 44	Aquí deberá solicitarse la acreditación provisional para entrar al edificio.
<b>Planta baja</b>		
• Vestíbulo	En la entrada principal del edificio.	Ascensores y escaleras para la zona de conferencias.
• Cafetería	A la derecha del vestíbulo principal.	El horario del almuerzo será de 12.00 a 14.00 horas; se servirán café y refrigerios durante toda la jornada.
• Banco	Al final del vestíbulo a la izquierda.	Banca Popolare di Sondrio, horario de atención: 8.30-13.30 horas y 14.30-16.00 horas.
• Agencia de viajes (CWT)	En el pasillo al final del vestíbulo.	9.00-17.00 horas
• Servicios Médicos (MSU)	En el pasillo al final del vestíbulo.	
<b>Planta -1 / zona de conferencias (primer subsuelo)</b>		
• Sala de Conferencias de Italia	S-105	Los debates se celebrarán aquí. Para acceder a las salas de reuniones <u>es obligatorio</u> llevar de forma visible la acreditación.
• Sala Oval	S-120	<i>Salle d'écoute.</i> Enlace de acceso al audio-video del período de sesiones.
• Mostrador de distribución de documentos	-	El calendario de trabajo y otros documentos estarán disponibles en este mostrador.
• Mostrador de inscripciones	-	Inscripción y recogida de acreditaciones. La inscripción podrá efectuarse el jueves 2, de 8.00 a 18.00 horas, y el viernes 3 de noviembre, desde las 8.00 horas hasta la clausura del período de sesiones.
• Comedor Ejecutivo	S-134	Lugar del almuerzo.

### **Cómo llegar a la Sede del FIDA**

- El edificio se encuentra aproximadamente a 30 minutos en automóvil del Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino) y del Aeropuerto de Ciampino.
- La estación de metro más próxima es Laurentina (línea B).

### **Horario del servicio de autobús de la estación de metro de Laurentina al FIDA**

#### • **Lugar de llegada y salida del autobús**

En la Sede del FIDA, la parada se sitúa enfrente de la entrada principal donde se efectúa el control de seguridad, en el número 73 de Via Paolo di Dono. En la estación de metro de Laurentina, la parada se sitúa entre los números 9 y 11 de Viale Luca Gaurico.

#### • **Servicio de autobús durante la mañana: 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 durante la tarde: 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 podrá solicitar este servicio a los encargados del control de seguridad de la entrada principal.

### **Estacionamiento**

- **Delegados que lleguen sin chófer:** Se reservará un número limitado de plazas de estacionamiento, que se asignarán por orden de llegada, en Via Paolo di Dono 86 (en el aparcamiento exterior que se encuentra en la parte posterior del edificio).
- **Delegados que lleguen con chófer:** Se recuerda a los delegados que pueden bajarse frente a la entrada principal. Ningún vehículo podrá permanecer estacionado fuera de las plazas de aparcamiento reservadas mencionadas.

### **Servicios**

- **Servicios bancarios:** 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. Hay dos cajeros automáticos a la salida del banco.
- **Servicio médico:** Durante el período de sesiones, la Asesora Médica y la Enfermera del FIDA estarán presentes en la Sede, y también habrá un servicio de primeros auxilios (salas B-033, B-034, B-035 y B-036 de la planta baja). En caso de urgencia médica, se podrá solicitar el envío de una ambulancia. El equipo médico del FIDA se encarga de coordinar la prestación de estos servicios.
- **Llamadas telefónicas:** Los delegados podrán recibir llamadas telefónicas en la zona de conferencias en los números siguientes: (+39) 06 5459 2285/2275 (mostrador de distribución de documentos); 2101/2112 (mostrador de inscripciones).
- **Wi-Fi:** Conéctese a **ifad\_guest**; la contraseña es **ifadguest**.
- **Cafetería con acceso a Internet:** Cerca de la cafetería de la zona de conferencias, en el primer subsuelo.
- **Guardarropa:** Zona de conferencias.
- **Café y refrigerios:** En la cafetería de la planta baja hay café, bebidas no alcohólicas, sándwiches y productos de pastelería. La cafetería sirve almuerzos de 12.00 a 14.00 horas.

## **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 frente al acoso sexual y la explotación y los abusos sexuales, el FIDA ha publicado un conjunto de directrices para prevenir esas conductas 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](#).

### **Normas de salud y seguridad**

- No asista en persona a la reunión en caso de tener fiebre o síntomas gripales, o de haber estado en contacto estrecho con un caso positivo de COVID-19.
- - Se proporcionarán mascarillas a la entrada de la sala de conferencias y de las demás salas, así como desinfectantes para las manos. Se recomienda el uso de mascarillas y la higienización frecuente de las manos durante toda la reunión.

### **Seguridad y accesibilidad**

#### **Seguridad**

- Se aplicarán estrictas medidas de seguridad, como detectores de metales y máquinas de rayos X para escanear bolsos y maletas. Los participantes con dispositivos electrónicos implantados (p. ej., marcapasos) no deben pasar por los detectores de metales, pero deberán notificarlo a los guardias de seguridad.
- Se permitirá únicamente la entrada al edificio a las personas que tengan una tarjeta de identificación expedida por el FIDA, la FAO o el PMA. En su defecto, el personal de seguridad de la entrada principal facilitará a los delegados una acreditación provisional que les permitirá entrar en el edificio y dirigirse al mostrador de inscripciones de la zona de conferencias. Todos los delegados deberán llevar consigo un documento oficial de identificación con fotografía.

#### **Accesibilidad**

- La Sede del FIDA está completamente adaptada para personas con movilidad reducida. En todas las plantas hay baños aptos para personas con discapacidad. Para solicitar asistencia adicional, se invita a los delegados a escribir a [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org).

### **Aspectos prácticos**

- Es fundamental que las reuniones empiecen a la hora prevista. Sea puntual.
- Antes de entrar en las salas de reuniones, apague el teléfono.
- Hable a un ritmo razonable para facilitar la interpretación.

## Hoteles en Roma

### EUR – (IFAD & WFP VICINITY)

**HOTEL PULITZER ROMA**

Viale Guglielmo Marconi, 905

00146 Rome

Tel: +39 06 598 591

E-mail: [bookings@hotelpulitzer.it](mailto:bookings@hotelpulitzer.it)

Website: [www.hotelpulitzer.it](http://www.hotelpulitzer.it)

**HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI**

Via di Grotta Perfetta, 555/A

00142 Rome

Tel: +39 06 5153 30428

E-mail: [info@anticalocandapalmieri.it](mailto:info@anticalocandapalmieri.it)

Website: [www.anticalocandapalmieri.com](http://www.anticalocandapalmieri.com)

**IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL**

Viale Egeo, 133

00144 Rome

Tel: +39 06 9444 2000

E-mail: [H9301@accor.com](mailto:H9301@accor.com)

Website: <https://www.ibisstylesromaeur.it/>

**OCCIDENTAL ARAN PARK**

Via Riccardo Forster 24

00143 Rome

Tel: +39 06 510721

E-mail: [aranpark@occidentalhotels.com](mailto:aranpark@occidentalhotels.com)

Website: <https://www.barcelo.com>

**AMERICAN PALACE**

Via Laurentina 554

00143 Rome

Tel: +39 06 5913552

E-mail: [info@americanpalace.it](mailto:info@americanpalace.it)

Website: [www.americanpalace.it](http://www.americanpalace.it)

### AVENTINO - (FAO VICINITY)

**HOTEL VILLA SAN PIO**

Via di Santa Melania, 19

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)

Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

**HOTEL AVENTINO**

Via di San Domenico, 10

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)

Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

**HOTEL SANTA PRISCA**

Largo Manlio Gelsomini, 25

00153 Rome

Tel: +39 06 574 1917

E-mail: [hprisca@hotelsantaprisca.it](mailto:hprisca@hotelsantaprisca.it)

Website: [www.hotelsantaprisca.it](http://www.hotelsantaprisca.it)

**SAN ANSELMO HOTEL**

Piazza Sant'Anselmo, 2  
00153 Rome  
Tel: +39 06 570 057  
E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)  
Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

**CENTRAL AREA ROME****HOTEL LANCELOT**

Via Capo d'Africa, 47  
00184 Rome  
Tel: +39 06 7045 0615  
E-mail: [info@lancelothotel.com](mailto:info@lancelothotel.com)  
Website: [www.lancelothotel.com](http://www.lancelothotel.com)

**BETTOJA HOTEL ATLANTICO**

Via Cavour, 23  
00184 Rome  
Tel: +39 06 485 951  
E-mail: [atlantico@bettojahotels.it](mailto:atlantico@bettojahotels.it)  
Website: [www.romehotelatlantico.it](http://www.romehotelatlantico.it)

**HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI**

Via Liberiana, 21  
00185 Rome  
Tel: +39 06 4893 0495  
E-mail: [info@hotelrospigliosi.com](mailto:info@hotelrospigliosi.com)  
Website: [www.hotelrospigliosi.com](http://www.hotelrospigliosi.com)

**MERCURE CENTRO COLOSSEO**

Via Labicana, 144  
00184 Rome  
Tel: +39 06 50834111  
Email: [H2909@accor.com](mailto:H2909@accor.com)  
Website: [www.mercure.com](http://www.mercure.com)

**OTHER AREAS****BARCELO ARAN MANTEGNA**

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

**HOTEL MERCURE EUR ROME WEST**

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

**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](mailto:h10.roma.citta@h10hotels.com)  
Website: [www.hotelh10romacitta.com/it/index.html](http://www.hotelh10romacitta.com/it/index.html)