
Aspectos organizativos del primer período de sesiones de la Consulta sobre la Decimocuarta Reposición de los Recursos del FIDA

Signatura: IFAD14/1/INF.1

Fecha: 23 de abril de 2026

Distribución: Pública

Original: Inglés

Para información

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

Preguntas técnicas:

Claudia ten Have

Secretaria del FIDA

Secretaría del FIDA

Correo electrónico: c.tenhave@ifad.org

Aspectos organizativos del primer período de sesiones de la Consulta sobre la Decimocuarta Reposición de los Recursos del FIDA

Información general para las delegaciones

1. **Fechas:** Jueves 7 y viernes 8 de mayo de 2026.
2. **Lugar:** Sala de Conferencias de Italia (S-105), planta -1, Sede del FIDA, Via Paolo di Dono, 44, Roma.
3. **El período de sesiones se celebrará en modalidad híbrida:** Se podrá asistir de forma presencial o por medios virtuales utilizando la plataforma de videoconferencias Zoom.
4. **Horario:** Jueves 7 de mayo de 11.00 a 17.00 horas y viernes 8 de mayo de 9.00 a 17.00 horas.
5. **Almuerzo:** Todos los días se servirá un almuerzo ligero.
6. **Recepción:** Al término de la sesión del jueves 7 de mayo, el Presidente ofrecerá una recepción a todas las delegaciones.

I. Inscripción

7. **Delegaciones:** Los nombres de los/las representantes de los Estados Miembros que participarán en este período de sesiones, sea de forma presencial en la Sede del FIDA o de forma virtual, deberán comunicarse a la Secretaría del FIDA (correo electrónico: gms@ifad.org) **a más tardar el jueves 30 de abril de 2026.**
8. **Inscripción:** Se ruega a los delegados y las delegadas que, tan pronto como lleguen, acudan al mostrador de inscripción de la zona de conferencias, ubicada en la planta -1, donde se les entregará la acreditación para acceder a la reunión.
 - La inscripción tendrá lugar en los siguientes momentos:

Jueves 7 de mayo:	de 8.00 a 18.00 horas
Viernes 8 de mayo:	de 8.00 horas hasta la clausura del período de sesiones
9. Para acceder a la sala de reuniones es obligatorio llevar de forma visible la acreditación de la reunión. En ninguna circunstancia se puede prestar la acreditación a otro participante.

II. Documentos e interpretación

10. Los documentos se publicarán en árabe, español, francés e inglés, según corresponda, en la [Plataforma Interactiva de los Estados Miembros](#) (MSIP) y en la [página web del FIDA](#). Consulte periódicamente estas fuentes para comprobar si se han publicado nuevos documentos.
11. El **calendario de trabajo** estará disponible unos días antes del comienzo del período de sesiones.
12. Los documentos finalizados y publicados después del último día hábil de la semana anterior al período de sesiones se presentarán durante el período de sesiones y estarán disponibles —en una cantidad limitada de copias— en el mostrador de distribución de documentos (situado en la zona de conferencias de la planta -1).
13. Se ruega descargar todos los documentos en sus dispositivos electrónicos personales, imprimirlos por las dos caras y desecharlos en las papeleras de reciclaje cuando ya se necesiten.
14. Habrá **interpretación simultánea** en árabe, español, francés e inglés.

15. Si desea formular una declaración, se ruega que envíe previamente el texto para facilitar la interpretación (correo electrónico: conferencestaff@ifad.org). Tales declaraciones también podrán publicarse en la página pertinente de la Plataforma Interactiva de los Estados Miembros si lo solicitan los/las representantes (correo electrónico: gms@ifad.org).
16. Los/las participantes que se conecten por medios virtuales son responsables de la calidad de su conexión y deberán utilizar auriculares con micrófono. El servicio de interpretación se suspenderá si la calidad del sonido es insuficiente.

III. Procedimientos relativos a la modalidad híbrida

Participación presencial

17. El período de sesiones se celebrará en la Sala de Conferencias de Italia. Cada delegación tendrá asignados un asiento en la mesa de conferencia para el jefe/a de la delegación y otro detrás, para un asesor/a suyo. Los demás integrantes de las delegaciones podrán seguir las deliberaciones desde la sala de escucha (Sala Oval (S-120)).
18. Cabe destacar que, en la Sede del FIDA, donde se celebrará el período de sesiones, se aplicarán las medidas sanitarias y de seguridad dispuestas por el Gobierno de Italia y por las directrices del Fondo.
19. A ese respecto, se ruega a los participantes que tengan fiebre o síntomas gripales (por ejemplo, tos, goteo nasal o dolor de garganta) que se abstengan de asistir a la reunión en persona y, si es posible, participen a distancia.

Participación virtual

20. Los/las representantes, así como otros miembros de las delegaciones, podrán participar en el período de sesiones por medios virtuales.
21. Los/las participantes que se conecten por medios virtuales serán responsables de la calidad de su conexión. En caso de que algún participante pierda la conexión durante una sesión, las deliberaciones continuarán mientras se mantenga el quórum. Si se perdiera el quórum, la sesión se suspendería hasta que aquel se restableciera.
22. Para participar activamente en el período de sesiones se necesitará una computadora con conexión a Internet. Se ruega a los/las participantes que instalen la aplicación Zoom en sus dispositivos. Se pueden consultar instrucciones de instalación y una guía rápida sobre cómo usar Zoom en el apartado "[Meetings and events](#)" de la MSIP.
23. Se ruega a los participantes que ya hayan instalado Zoom en sus dispositivos electrónicos que actualicen la aplicación para escritorio y para dispositivos móviles instalando la versión más reciente. Visite este [enlace](#) para consultar las instrucciones al respecto.
24. A fin de facilitar una interacción fluida y ofrecer servicios de interpretación de alta calidad, se ruega a los/las participantes lo siguiente:
 - hablar a un ritmo razonable para facilitar la interpretación;
 - utilizar auriculares con micrófono para mejorar la calidad del sonido; y
 - activar la cámara de su dispositivo al hacer uso de la palabra.

Estas medidas son **esenciales** para garantizar la calidad de los servicios de interpretación.

Servicios de interpretación

25. Al objeto de prestar servicios de interpretación de la máxima calidad, se ruega a los/las participantes que tengan a bien respetar las recomendaciones técnicas señaladas anteriormente. La Secretaría no podrá garantizar la exactitud de la interpretación si se incumplen estos requisitos.

IV. Sede del FIDA

Principales salas en la Sede del FIDA para los períodos de sesiones de la Consulta

Lugar	Ubicación	Detalles
Entrada principal al recinto		
Control de seguridad	Via Paolo di Dono, 44	Obtener aquí el pase provisional de entrada al edificio.
Planta baja		
Vestíbulo	En la entrada principal del edificio	Aquí están los ascensores y las escaleras de acceso a la zona de conferencias.
Cafetería	La entrada está en el vestíbulo, a mano derecha	Horario de apertura: 8.00 a 17.00 horas.
Banco	Al fondo del vestíbulo, a mano izquierda	BPER Banca, horario de atención: de lunes a jueves, de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.40 horas y viernes, de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.10 horas.
Planta -1 / zona de conferencias		
Sala de Conferencias de Italia	S-105	Los debates se celebrarán aquí. Para entrar, es <u>obligatorio</u> llevar la acreditación de forma visible.
Sala Oval	S-120	Sala de escucha
Mostrador de inscripciones/gobernanza	-	Los/las participantes pueden inscribirse y recoger sus acreditaciones en este mostrador el jueves 7 y el viernes 8 de mayo.

Cómo llegar a la Sede del FIDA

- El edificio se encuentra a unos 35 minutos en automóvil del Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino).
- La estación de metro más próxima es Laurentina (línea B).

Servicio de autobús del FIDA

- **Lugar de llegada y salida del autobús**
En la Sede del FIDA, la parada está al cruzar la calle desde la entrada principal al recinto (donde el control de seguridad), entre los números 50 y 44 de Via Paolo di Dono; en la estación de metro de Laurentina, la parada está entre los números 9 y 11 de Viale Luca Gaurico.
- **Servicio de autobús matutino: 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 vespertino: 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 pueden solicitar al personal del control de seguridad (en la entrada principal al recinto).

Estacionamiento

- **Llegada sin chofer:** Se reservará un número limitado de plazas de estacionamiento, que se asignarán por orden de llegada, en Via Paolo di Dono 38 (en el aparcamiento exterior situado en la parte delantera del edificio).
- **Llegada con chofer:** Pueden apearse frente a la entrada principal al recinto de la Sede. Ningún vehículo con chofer podrá estacionarse en el interior.

Servicios

- **Servicios bancarios:** En la planta baja, cerca del vestíbulo, se encuentra una sucursal de la BPER Banca. El horario de atención al público es de lunes a jueves, de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.40 horas, y los viernes de 8.30 a 13.30 horas y de 14.35 a 16.10 horas (las operaciones de caja, pago y cambio de divisas solo se realizan en horario de mañana). Hay dos cajeros automáticos enfrente del banco.
 - **Servicio médico:** Durante el período de sesiones se encontrará en la Sede el equipo médico del FIDA y un servicio de primeros auxilios (salas B-033, B-034, B-035 y B-036 de la planta baja). En caso de urgencia médica, tras la evaluación inicial y la estabilización de la persona afectada, se podrá pedir una ambulancia. El equipo médico del FIDA coordinará esos servicios. Se ruega a los participantes que presenten fiebre o síntomas gripales, como tos, secreción nasal, dolor de garganta, etc., que se abstengan de asistir en persona.
26. **Documentos de viaje:** El *laissez-passer* de las Naciones Unidas o el pasaporte nacional deben tener una validez mínima de seis meses después de la fecha prevista de salida de Italia.
27. **Titulares de un pasaporte nacional:** Los delegados que precisen de un visado de entrada deberán:
- i) **Un mes antes del viaje a Italia (como mínimo)**, enviar una copia de su pasaporte nacional, y las fechas previstas de la estadía, a la Unidad de Viajes, Visados, Prerrogativas e Inmунidades del FIDA (visa-lp@ifad.org) con copia a la Secretaría del FIDA (gms@ifad.org).
 - ii) Simultáneamente, **contactar con la embajada o el consulado de Italia** de su país de residencia para concertar una cita. Los procedimientos y plazos de tramitación del visado pueden variar según el país. Por ello, se aconseja a los delegados que cumplan con los plazos establecidos por las autoridades competentes. Si la solicitud se presenta de manera tardía, el tiempo restante podría ser insuficiente para la emisión del visado.
28. 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.
29. **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 Decimocuarta 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.

30. **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/

31. **Sistema de Entradas y Salidas (SES) de la Unión Europea:** Tenga en cuenta que la UE implantó recientemente el Sistema de Entradas y Salidas, un sistema de gestión de sus fronteras en el que se registra a los nacionales extracomunitarios que viajan para estancias cortas cada vez que cruzan las fronteras exteriores de 29 países europeos. El sistema entró en vigor el 10 de abril de 2026. Por ello, se aconseja a los nacionales extracomunitarios que calculen tiempo adicional para superar los controles fronterizos. Se ofrece más información sobre el SES —entre otras cosas, quiénes están exentos—, en el portal oficial de la UE, [aquí](#) and [aquí](#).

V. Organización de los viajes

32. El FIDA no sufragará los gastos de viaje incurridos por los participantes de la reunión.

Reservas de hotel

33. Las delegaciones 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

34. 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.
35. 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.
36. 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. CWT podrá ayudar a los viajeros a ponerse en contacto con las aerolíneas para modificar pasajes de avión adquiridos en otras agencias.
37. Antes de viajar, las personas 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/>

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

38. 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 conductas durante sus eventos. La publicación de esas directrices por parte del FIDA se inscribe en el marco de las medidas generales adoptadas por las Naciones Unidas para aclarar las normas de conducta que cabe esperar de los participantes e informar sobre los mecanismos de presentación de denuncias. Las directrices se pueden consultar [aquí](#).

VII. Seguridad y accesibilidad

Seguridad

39. Se aplicarán estrictas medidas de seguridad, como detectores de metales y máquinas de rayos X para escanear bolsos y maletas. Los participantes que tengan dispositivos electrónicos implantados (p. ej., marcapasos) no tienen que pasar por los detectores de metales, pero deberán notificarlo a los guardias de seguridad. En tal caso, se aplicará un método alternativo de exploración.
40. Solo podrán entrar directamente al edificio las personas que tengan una credencial de seguridad expedida 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 del control de seguridad proporcionará una acreditación provisional como visitante que permitirá entrar al edificio y dirigirse al mostrador de inscripciones/gobernanza de la zona de conferencias.

Accesibilidad

41. El FIDA se esfuerza por organizar actos inclusivos y accesibles que permitan participar plenamente a todos los asistentes, incluidas las personas con discapacidad. La Sede del FIDA está completamente adaptada para las personas con movilidad reducida y cuenta con baños aptos para las personas con discapacidad en todas las plantas. Se puede solicitar información acerca de la accesibilidad o asistencia adicional escribiendo a conferencestaff@ifad.org.

VIII. Aspectos prácticos

42. Es fundamental que las reuniones empiecen a la hora prevista, por lo que se ruega puntualidad. Se solicita a quienes asistan de forma virtual que se conecten al enlace de Zoom 15 minutos antes de que comience cada sesión.
43. Antes de entrar en las salas de reuniones, apaguen su teléfono.
44. En aras de la sostenibilidad ambiental, durante el período de sesiones no se distribuirán documentos impresos. Se alienta a los participantes a consultar los documentos de su interés por medios digitales.

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 a los usuarios externos que se pongan en contacto de forma directa con los hoteles.

EUR – (PROXIMIDADES DEL FIDA Y EL PMA)

CARDO ROMA

Viale del Pattinaggio, 100
00144 Roma
Tel: (+39) 06 54531
Correo electrónico:
info.roma@cardorhotels.com
Web: www.cardorome.com

OCCIDENTAL ARAN PARK

Via Riccardo Forster, 24
00143 Roma
Tel: (+ 39) 06 510721
Correo electrónico:
aranpark@occidentalhotels.com
Web: <https://www.barcelo.com>

HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI

Via di Grotta Perfetta, 555/A
00142 Roma
Tel.: (+39) 06 5153 30428
Correo electrónico:
info@anticalocandapalmieri.it
Web: www.anticalocandapalmieri.com

HILTON ROME EUR LA LAMA

Viale Europa, 287
00144 Roma
Tel: (+39) 06 452409
Correo electrónico: romeu.info@hilton.com
Web: <https://www.hilton.com>

AMERICAN PALACE

Via Laurentina 554
00143 Roma
Tel: (+39) 06 5913552
Correo electrónico: info@americanpalace.it
Web: www.americanpalace.it

IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL

Viale Egeo, 133
00144 Roma
Tel: (+39) 06 9444 2000
Correo electrónico: H9301@accor.com
Web: www.ibisstylesromaeur.it/en

HOTEL PULITZER ROMA

Viale Guglielmo Marconi, 905
00146 Roma
Tel: (+39) 06 598 591
Correo electrónico: bookings@hotelpulitzer.it
Web: www.hotelpulitzer.it

ROME SHERATON PARCO DE' MEDICI

Via Salvatore Rebecchini, 39
00148 Roma
Tel: (+39) 06-65288
Correo electrónico:
sheratonparco@sheratonparco.com
Web: www.marriot.com

SHANGRI-LA

Viale Algeria, 141
00144 Roma
Tel: (+39) 06 5916441
Correo electrónico: info.hsl@omnihotels.com
Web: <https://www.shangrilaroma.it>

PRECISE HOUSE MANTEGNA ROMA

Via Andrea Mantegna, 130
00147 Roma
Tel: (+39) 06 989521
Correo electrónico: rome@precisehotels.com
Web: www.precisehotels.com

AVENTINO - (PROXIMIDADES DE LA FAO)

HOTEL VILLA SAN PIO

Via di Santa Melania, 19
00153 Roma
Tel: (+39) 06 570 057
Correo electrónico: info@aventinohotels.com
Web: www.aventinohotels.com

HOTEL SANTA PRISCA

Largo Manlio Gelsomini, 25
00153 Roma
Tel: (+39) 06 574 1917
E-mail: hsprisca@hotelsantaprisca.it

HOTEL AVENTINO

Via di San Domenico, 10
00153 Roma
Tel: (+39) 06 570 057
Correo electrónico: info@aventinohotels.com
Web: www.aventinohotels.com

SAN ANSELMO HOTEL

Piazza Sant'Anselmo, 2
00153 Roma
Tel: (+39) 06 570 057
E-mail: info@aventinohotels.com

CENTRO DE ROMA	
<p>HOTEL LANCELOT Via Capo d’Africa, 47 00184 Roma Tel: (+39) 06 7045 0615 Correo electrónico: info@lancelothotel.com Web: www.lancelothotel.com</p> <p>HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI Via Liberiana, 21 00185 Roma Tel: (+39) 06 4893 0495 Correo electrónico: info@hotelrospigliosi.com Web: www.hotelrospigliosi.com</p>	<p>BETTOJA HOTEL ATLANTICO Via Cavour, 23 00184 Roma Tel: (+39) 06 485 951 Correo electrónico: atlantico@bettojahotels.it Web: www.romehotelatlantico.it</p> <p>MERCURE CENTRO COLOSSEO Via Labicana, 144 00184 Roma Tel: (+39) 06 50834111 Correo electrónico: H2909@accor.com Web: www.mercure.com</p>
OTRAS ZONAS	
<p>HOTEL MERCURE EUR ROME WEST Viale Eroi di Cefalonia, 301 00128 Roma Tel: (+39) 06 5083 4111 Correo electrónico: info@mercureromawest.com Web: www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west</p>	<p>HOTEL H10 ROME CITTÀ – UI Via Amedeo Avogadro, 35 (anterior Via Pietro Blaserna, 101) 00146 Roma Tel: (+39) 06 556 5215 Correo electrónico: h10.roma.citta@h10hotels.com Web: www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta</p>