



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

CONFERENCIA REGIONAL DE LA FAO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

Trigésimo tercer Período de Sesiones

Santiago, Chile, del 6 al 9 de mayo de 2014

Nota Informativa

Organización de la Conferencia

1. La 33^a Conferencia Regional de la FAO para América Latina y el Caribe se celebrará en el Centro de Conferencias del Hotel Santiago Marriott, ubicado en Avenida Kennedy 5741, Las Condes, Santiago, Chile, del 6 al 9 de mayo de 2014. La Conferencia comenzará con una reunión de oficiales superiores el día 6 de mayo y la mañana del día 7 de mayo. La ceremonia inaugural de la Sesión Ministerial tendrá lugar el 7 de mayo a las 14:30 horas en el salón Grand Ballroom del Centro de Conferencias. La sesión Ministerial se desarrollará a través de paneles temáticos y se extenderá hasta el día 9 de mayo.
2. El horario de trabajo de la Conferencia será de 08:30 a 13:00 horas, y de 14.30 a 18:30 horas, a menos que la Conferencia decida de otra manera.
3. Diariamente se publicará la Orden del Día con información detallada sobre los asuntos de la Conferencia, el calendario, los temas que se tratarán, y otra información de interés general.
4. El Programa Provisional Anotado (LARC/14/1), el Calendario Provisional (LARC/14/INF/2) y la Lista Provisional de Documentos (LARC/14/INF/3) son distribuidos vía electrónica y publicados en <http://www.fao.org/unfao/govbodies/meeting-docs/rc/larc-33/es/>. El Programa continúa siendo Provisional hasta el inicio de la Conferencia y sea aprobado el definitivo.
5. La FAO ha designado al Secretario de la Conferencia (párrafo 11), quien será asistido por personal de la FAO cuyos nombres y funciones serán incluidos en una lista que se publicará el primer día de la Conferencia.

Idiomas de trabajo

6. Se prestarán servicios de interpretación simultánea en inglés, francés y español. La documentación se publicará también en inglés, francés y español.

Enlace con la prensa e información

7. Durante la Conferencia, el Oficial de Información de la FAO, conjuntamente con el Oficial designado para estos efectos por el Gobierno de Chile, se encargará de los contactos con la prensa y de los asuntos de información pública.

Es posible acceder a este documento utilizando el código de respuesta rápida impreso en esta página. Esta es una iniciativa de la FAO para minimizar su impacto ambiental y promover comunicaciones más verdes. Pueden consultarse más documentos en el sitio www.fao.org.



mk020s

8. Los periodistas pueden acreditarse en el botón de registro disponible en el sitio web de la Conferencia Regional <http://www.fao.org/about/meetings/larc33/es/> o acercarse a la oficina de prensa que para tales efectos funcionará en el subsuelo, salón Marriott Gallery, presentando un respaldo del medio que representan.

Documentación

9. Los documentos de trabajo estarán disponibles para todos los gobiernos y organizaciones invitados, antes del comienzo de la Conferencia, en el sitio web de la Conferencia Regional <http://www.fao.org/unfao/govbodies/meeting-docs/rc/larc-33/es/>. **Esta Conferencia Regional intenta poner en práctica la responsabilidad ambiental, con este propósito se solicita a los participantes traer los documentos en medios electrónicos, si bien se facilitarán ejemplares impresos sólo previa petición y en cantidades limitadas.** Se entregará un dispositivo USB con los documentos en el momento de su inscripción *in situ*, se sugiere a los participantes traer sus ordenadores portátiles personales a objeto de acceder en línea a los documentos y reducir la necesidad de ejemplares impresos. Las salas de reuniones tendrán wi-fi gratuito.
10. Los documentos preparados durante la Conferencia estarán a disposición de los participantes en el mesón de distribución de documentos ubicado en el hall del Centro de Convenciones donde también se distribuirá la correspondencia y mensajes, y facilitará la información general que se solicite.

Borradores de recomendaciones

11. Los delegados que deseen presentar borradores de recomendaciones u otros documentos que requieran la adopción de una decisión por parte de la Conferencia, deberán entregar con antelación el texto correspondiente en español, inglés o francés a la Secretaría de la Conferencia.
12. Se solicita a los participantes que deseen distribuir otros textos relacionados con el programa de la Conferencia Regional entreguen a la Secretaría ejemplares en español, inglés y francés.
13. Con el fin de facilitar la labor de la Secretaría y garantizar precisión en la interpretación, se recomienda que los comentarios o declaraciones que vayan a pronunciarse se envíen con antelación a RLC-Conferencia@fao.org. Asimismo se solicita a los delegados que proporcionen los textos escritos de sus intervenciones, tal y como los hayan pronunciado, para facilitar la labor de los medios de comunicación.

Correspondencia

14. Toda la correspondencia relativa a la Conferencia Regional deberá dirigirse al Secretario de la Conferencia a la siguiente dirección:

Secretario de Conferencia

Sr. Tito Díaz

33ª Conferencia Regional de la FAO para América Latina y el Caribe

Oficina Regional de la FAO para América Latina y el Caribe

Casilla 10095, Santiago, Chile

E-Mail: RLC-Conferencia@fao.org

Fax: (56-2) 337-2001 /02

Tel: (56-2) 337-2250 / 337-2309

15. Los delegados y observadores dispondrán de información sobre viajes y turismo en el lugar de la Conferencia Regional, también tendrán a su disposición computadores con conexión wi-fi en el salón Marriott Gallery.

Trámites de entrada a Chile

16. Las delegaciones participantes deberán tomar contacto con la Embajada o Consulado de Chile para informarse sobre los requerimientos de entrada al país (<http://www.minrel.gob.cl/preguntas-frecuentes/minrel/2008-07-16/174427.html>). Las referidas misiones diplomáticas o consulares comunicarán a los interesados, sean éstos portadores de pasaportes ordinarios, oficiales, de servicio o diplomáticos, en caso de corresponder, los trámites a realizar con vistas a la obtención del visado. Los datos de contacto de las representaciones chilenas en el exterior se encuentran disponibles en el sitio web www.chileabroad.gov.cl.
17. En Chile no existen requerimientos de vacunas para los viajeros internacionales.
18. Se solicita encarecidamente a los participantes completar su ficha de inscripción en el botón que encontrarán en <http://www.fao.org/about/meetings/larc33/es/> mediante el cual podrán notificar su llegada, con fecha y hora, aerolínea y número del vuelo en que llegarán al país, realizar su reserva de hotel e indicar la necesidad de transporte local, entre otros. Se aconseja a los participantes que pongan en su equipaje señales distintivas a objeto de facilitar su identificación y evitar dificultades a la llegada al aeropuerto.
19. A fin de confirmar la fecha y hora de sus vuelos de regreso, tendrán a su disposición computadores en la sala de delegados para realizar el trámite directamente, también podrán contactar el mostrador de viajes que estará ubicado en el Centro de Convenciones.

Cambio de moneda y servicios bancarios

20. La moneda chilena es el Peso con el que se pueden pagar todas las obligaciones contraídas en esa moneda dentro del territorio nacional, en las instalaciones turísticas y otras unidades de comercio y servicios públicos. También se aceptan tarjetas de crédito internacionales. Si su tarjeta de débito es de uso internacional y el cajero automático posee alguno de los logos que aparecen en su tarjeta tales como Visa, Cirrus o Plus, no tendrá problemas en extraer dinero.

Primeros auxilios

21. Un servicio de primeros auxilios estará disponible durante las sesiones en el Centro de Convenciones del Hotel Marriott.

Inscripción

22. Se solicita realizar la inscripción a través del link ubicado en el sitio web de la Conferencia Regional en <http://www.fao.org/about/meetings/larc33/es/>, la entrega de tarjetas de identificación tendrá lugar en el Centro de Convenciones del Hotel Marriott, el lunes 5 de mayo de 15 a 17 hrs y el martes 6 de mayo a partir de las 08.00 horas. Sólo los participantes debidamente **acreditados** por medio de una carta oficial recibirán tarjetas de identificación, lo que les permitirá tener acceso a las salas de reunión de la Conferencia. Se ruega a todos los participantes que se presenten lo antes posible en el área de registro para facilitarles las correspondientes tarjetas.
23. En caso tenga dificultad para acceder al registro en línea, solicitamos completar el formulario que encontrará al final de este documento y enviarlo a los datos de contacto en párrafo 14.
24. Durante el primer día de la Conferencia Regional se distribuirá una lista provisional de participantes, la cual se revisará posteriormente, si fuese necesario. Toda corrección o adición a esa lista deberá notificarse a la Secretaría de la Conferencia.

Acreditación

25. Se recuerda a los Delegados que para certificar su calidad de Delegado de su país o institución a la Conferencia, deberán presentar una **carta credencial** debidamente autorizada designándolos como tales.

Servicios de comida

26. El Hotel Marriott ofrece almuerzo buffet y a la carta en sus instalaciones, encontrará otras opciones en las inmediaciones del hotel a un costo promedio de USD20.

Recepciones

27. Se ruega a los delegados que deseen dar una recepción, informen al respecto a la Secretaría de la Conferencia lo antes posible después de su llegada, a fin de poder coordinar un programa de recepciones. En la ceremonia inaugural se requiere uso de traje formal.
28. Está prevista una recepción vespertina ofrecida por el Gobierno Huésped para el jueves 8 de mayo.

Condiciones climáticas

29. Durante el mes de mayo la temperatura en Santiago fluctúa entre 6° y 18°C (42 a 64°F) con probables lloviznas.

Electricidad

30. El voltaje en Santiago de Chile es de 220 voltios y 50 ciclos. Los enchufes son dos clavijas redondas.

Transporte local

31. Los participantes dispondrán de transporte aeropuerto /hotel /aeropuerto el cual operará con la información sobre sus vuelos de llegada/salida y reserva de hotel que inserten en su ficha de inscripción en línea.
32. El transporte hotel/centro de convenciones/hotel, en caso no se aloje en el Marriott, operará con la información que inserte en su ficha de inscripción en línea para lo cual se solicita indicar claramente el hotel donde se hospedará. El servicio de transporte será diario, por la mañana y la tarde, los días de la Conferencia, en horario fijo a ser publicado.

Mapa de los hoteles y centro de conferencias

<https://mapsengine.google.com/map/edit?mid=zP8CyULwbByE.knTdJJVhklCg>

Alojamiento

33. Los hoteles a continuación se encuentran cercanos al Centro de Convenciones del Hotel Santiago Marriott, también podrá realizar su reserva a través de su ficha de inscripción ubicada en <http://www.fao.org/about/meetings/larc33/es/>.

Hotel	enviar su reserva a	Tarifas
<p>Santiago Marriott 5*</p> <p>Av. Presidente Kennedy 5741, Las Condes</p> <p>56 2 2426-2000</p> <p>http://www.espanol.marriott.com/hotels/travel/scldt-santiago-marriott-hotel/</p>	<p><i>tarifas hasta 15 abril</i></p>	<p>Standard single piso regular USD220</p> <p>Standard doble piso regular USD240</p> <p>Standard single piso ejecutivo USD290</p> <p>Standard doble piso ejecutivo USD310</p>
<p>Ibis 4*</p> <p>Calle O'Connell 165, Las Condes</p> <p>56 2 2687-7800</p> <p>http://www.accorhotels.com/gb/hotel-7933-ibis-santiago-manquehue-norte/index.shtml</p>	<p><i>tarifa aplica sólo a reservas internet al precio y ofertas publicados en su sitio</i></p>	<p>Habitaciones single/doble USD70</p>
<p>El Bosque Las Condes 4*</p> <p>Manquehue 656, Las Condes</p> <p>56 2 498-1800</p> <p>http://www.plazaelbosque.cl/nuevalascondes/</p>	<p>reservas@plazaelbosque.cl</p> <p><i>Atención: Alejandra Vera o directamente en la página del hotel</i></p>	<p>Standard single USD120</p> <p>Standard doble USD130</p> <p>Junior Suite Single USD230</p> <p>Junior Suite Doble USD240</p>
<p>Atton Las Condes 4*</p> <p>Alonso de Córdova 5199, Las Condes</p> <p>56 2 2422-7900</p> <p>http://lascondes.atton.com/hotel-atton-condes-en.html</p>	<p>fcarcamo@atton.com</p> <p><i>Atención: Fernando Cárcamo</i></p>	<p>Habitación single USD130</p> <p>Habitación doble USD145</p>
<p>Atton Vitacura 4*</p> <p>Vitacura 3201, Vitacura</p> <p>56 2 2944-7800</p> <p>http://vitacura.atton.com/default-es.html</p>	<p>fcarcamo@atton.com</p> <p><i>Atención: Fernando Cárcamo</i></p>	<p>Habitación single USD130</p> <p>Habitación doble USD145</p> <p>Junior Suite USD185</p>
<p>Director 4*</p> <p>Vitacura 3600, Vitacura</p> <p>56 2 2389-1900</p> <p>http://directoresvitacura-hotel.guestcentric.net/hotel-overview.html</p>	<p>reservas@director.cl</p> <p><i>Atención: Sandra Rojas</i></p> <p>reservaciones@director.cl</p> <p><i>Atención: Francisco Serra</i></p>	<p>Standard single USD130</p> <p>Standard doble USD140</p> <p>Suite Ejecutiva USD160</p>
<p>Best Western Marina Las Condes 4*</p> <p>Alonso de Córdova 5727, Las Condes</p> <p>56 2 2599-4000</p> <p>http://www.marinalascondes.cl/</p>	<p>amelia.mutuverria@marinahoteles.cl</p> <p><i>Atención: Amelia Mutuverria</i></p>	<p>Habitación single/doble USD135</p>
<p>Novotel 4*</p> <p>Américo Vespucio Norte 1630, Vitacura</p> <p>56 2 2499-2200</p> <p>http://www.novotel.com/es/hotel-5233-novotel-santiago-vitacura/index.shtml</p>	<p>h5233-re@accor.com</p> <p><i>Atención: Laura Riquelme</i></p> <p><i>tarifas disponibilidad reducida</i></p>	<p>Habitación single Chi\$68.000</p> <p>Habitación doble Chi\$78.000</p>
<p>Kennedy 4*</p> <p>Av. Kennedy 4570, Vitacura</p> <p>56 2 2290-8100</p> <p>http://www.hotelkennedychile.com</p>	<p>reservas@hotelkennedychile.com</p> <p><i>Atención: Carlos Salazar</i></p> <p><i>tarifas disponibilidad reducida</i></p>	<p>Standard sgl/dbl Chi\$75.000</p> <p>Corner King sgl/dbl Chi\$79.800</p> <p>Superior sgl/dbl Chi\$92.000</p> <p>Suite sgl/dbl Chi\$150.000</p>

FORMULARIO DE NOTIFICACION DE LLEGADA**Nombre**

.....

Cargo

.....

Institución

.....

Correo electrónico*oficial* *personal* **Teléfono****Fax****Celular**Participa en calidad de: **Jefe Delegación** **Delegado** **Observador** **Secretaría** **Acompañantes personales:**Sí No Número de acompañantes **Llegada:** Fecha..... Hora Línea Aérea/# vuelo.....

Procedente de

Salida: Fecha..... Hora Línea Aérea/# vuelo.....

Hotel reservado