

Febrero de 2012

S



منظمة الأغذية
والزراعة للأمم
المتحدة

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

Conferencia Regional de la FAO para África

27.º período de sesiones

Brazzaville (Congo), 23-27 de abril de 2012

NOTA INFORMATIVA

Organización de la Conferencia

- 1) La 27.ª Conferencia Regional de la FAO para África tendrá lugar en el Palacio de Congresos de Brazzaville (Congo) del 23 al 27 de abril de 2012. La Conferencia comenzará con una reunión de expertos los días 23 y 24 de abril, a la que seguirá una reunión plenaria ministerial los días 26 y 27 de abril. La ceremonia inaugural de la reunión plenaria tendrá lugar el 26 de abril a las 10.00. El 25 de abril se organizarán actos paralelos temáticos.
- 2) Las horas de trabajo de la Conferencia serán normalmente de las 9.00 a las 12.00 y de las 14.00 a las 17.00 a no ser que la Conferencia decida otra cosa.
- 3) Se publicará diariamente el “orden del día”, en el que se proporcionará información detallada sobre los trabajos de la Conferencia, los horarios de las reuniones, los temas que se tratarán y otra información de interés general.
- 4) El programa provisional (ARC/12/1) se ha distribuido junto con la carta de invitación.
- 5) El Secretario de la Conferencia es el Sr. Cheikh Ly, que contará con la asistencia de un grupo de funcionarios de la FAO. Se publicará una lista de los nombres y las funciones de dichos asistentes el primer día de la Conferencia.

Idiomas de trabajo

- 6) Habrá interpretación simultánea en árabe, francés, inglés y portugués. La documentación se publicará en árabe, español, francés e inglés.

Relaciones con la prensa e información

- 7) A lo largo de la Conferencia, un Oficial de información de la FAO, con la ayuda de un Oficial de prensa del Gobierno de la República del Congo, mantendrá el contacto con la prensa y se encargará de los asuntos relacionados con la información para el público.

Para minimizar los efectos de los métodos de trabajo de la FAO en el medio ambiente y contribuir a la neutralidad respecto del clima, se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones sus copias y que no soliciten otras. La mayor parte de los documentos de reunión de la FAO está disponible en Internet, en el sitio www.fao.org

- 8) Los periodistas extranjeros que requieran acreditación deberán ponerse en contacto con el Oficial de enlace del Gobierno lo antes posible para hacer los trámites necesarios. Los periodistas que viven en la República del Congo recibirán su acreditación del Comité Nacional de Organización. En la sede la Conferencia se instalará un mostrador de acreditación con este propósito.

Documentación

- 9) Los documentos de trabajo se enviarán a todos los gobiernos y a las organizaciones invitadas antes del comienzo de la Conferencia. Los documentos elaborados durante la Conferencia estarán disponibles en el mostrador de distribución de documentos, situado en el complejo de la Conferencia. En el mismo mostrador se distribuirá el correo, se podrán dejar mensajes y se facilitará información general.

Proyectos de recomendaciones y enmiendas

- 10) Se ruega a los delegados que deseen presentar proyectos de recomendaciones u otros documentos que requieran una decisión por parte de la Conferencia que entreguen sus textos en francés o inglés al Secretario de la Conferencia, a ser posible con tres copias impresas. Se ruega a los delegados que deseen distribuir otros documentos escritos relacionados con el programa de la Conferencia que entreguen 15 copias en árabe, 30 en inglés y en francés y 5 copias en portugués a la Secretaría para su distribución.

Entrega por adelantado de los textos de discursos y declaraciones

- 11) Para ayudar a la Secretaría y asegurar la exactitud de la interpretación, se ruega que el texto impreso de los discursos o declaraciones preparados de antemano se entregue por adelantado a la Secretaría de la Conferencia.

Correspondencia

- 12) Toda la correspondencia relativa a la 27.^a Conferencia Regional deberá dirigirse a:

Sr. Cheikh Ly

Secretario de la Conferencia

Oficina Regional de la FAO para África

P. O. Box 1628, Accra, Ghana

Fax: (+233) 302668427

Tel.: (+233) 302675000, ext. 2502

Correo electrónico: cheikh.ly@fao.org

Con una copia a:

Dieudonné Savou

DG Agriculture

Tel.: (+242) 066799640

(+242) 055217940

Correo electrónico: yaya_simon@yahoo.fr

La dirección de la Secretaría durante la Conferencia es la siguiente:

Sr. Cheikh Ly

Secretario de la Conferencia

27.^a Conferencia Regional de la FAO para África

FAO Brazzaville

Correo electrónico: cheikh.ly@fao.org

o bien

Sr. Dieudonné Koguiyagda

Representante de la FAO en el Congo

Tel.: (+242) 066228929

(+242) 057661036

Fax: (+242) 222814513

Correo electrónico: Dieudonne.Koguiyagda@fao.org

Con una copia a: FAO-CG@fao.org, Annie.Molingou@fao.org

Sede de la Conferencia

- 13) El Palacio de Congresos está situado en Alfred Raoul Avenue, enfrente del Ministerio de Asuntos Exteriores.

Trámites para entrar en la República del Congo

- 14) Todos los visitantes a la República del Congo deben estar en posesión de un pasaporte válido. Se requieren visados para todas las nacionalidades. Los visados deben obtenerse por adelantado en las oficinas diplomáticas o consulados de la República del Congo en el extranjero. Los titulares de un laissez-passer de las Naciones Unidas también deben obtener visados. Las personas que viven en países donde no haya una oficina diplomática ni un consulado y que necesiten asistencia para obtener un visado deberán comunicar sus nombres al Oficial de enlace del Gobierno (véase el párrafo 12 más arriba).
- 15) Los viajeros que lleguen a la República del Congo desde áreas infectadas por la fiebre amarilla deberán estar en posesión de un certificado internacional válido de vacunación contra esta enfermedad. La tarjeta de vacunación contra la **fiebre amarilla** es un requisito **obligatorio** que los viajeros deberán presentar a su llegada a Brazzaville.

Acogida en el aeropuerto

- 16) Se aconseja a los participantes que notifiquen al Oficial de enlace del Gobierno de la República del Congo, al menos tres semanas antes de su llegada, el nombre de la línea aérea, el número de vuelo, la hora de llegada y cualquier otra información pertinente, a fin de que sea posible recibirlos de forma adecuada a su llegada al aeropuerto internacional Maya-Maya de Brazzaville. Se aconseja asimismo a los participantes que marquen claramente sus equipajes para facilitar la identificación. No hay que pagar tasas aeroportuarias ni a la llegada ni a la salida. Los taxis, operados por empresas privadas, se pueden reconocer fácilmente por sus colores blanco y verde. Se encuentran taxis en el aeropuerto prácticamente a cualquier hora, aunque a altas horas de la noche su número disminuye. Está previsto organizar un servicio de transporte para llevar a los participantes del aeropuerto a la sede de la Conferencia o al hotel.

- 17) Las autoridades de Brazzaville adoptarán disposiciones especiales para ayudar a los participantes a su llegada. En la terminal de llegada habrá un mostrador de información, donde los viajeros podrán solicitar asistencia en relación con los trámites de inmigración, visados, aduanas y recogida de equipaje, así como información sobre los medios de transporte para llegar a sus respectivos hoteles. Se adoptarán disposiciones semejantes al final de la Conferencia.
- 18) Se aconseja a todos los participantes en la Conferencia que hagan con tiempo los preparativos para su regreso. Se invita a los participantes a dirigirse, inmediatamente después de su llegada a la República del Congo, al mostrador de viajes ubicado en la sede de la Conferencia, a fin de inscribirse para las visitas especiales en el país en las que deseen participar y de confirmar la fecha y hora de su partida.

Divisas y servicios bancarios, servicios de comunicación y agencia de viajes y turismo

- 19) No hay ninguna restricción sobre la cantidad o el tipo de divisas que se pueden llevar a la República del Congo. No obstante, es obligatorio declararlas en la aduana al llegar. Está prohibido salir del país con moneda local. Los bancos y las casas de cambio pueden facilitar toda la información necesaria sobre el tipo de cambio. Se indicará a los participantes dónde pueden cambiar dinero durante la Conferencia. La unidad monetaria es el franco CFA (XAF). En el momento de imprimir este documento, el tipo de cambio rondaba los 500 francos CFA por dólar de Estados Unidos (500 XAF = 1 USD). En el Congo no se utilizan normalmente ni tarjetas de crédito ni cheques de viajero. Por consiguiente, los delegados en la Conferencia que dispongan únicamente de estos medios de pago podrían encontrar dificultades. El euro es comúnmente aceptado, especialmente en Brazzaville, y se puede usar en los grandes hoteles, en restaurantes y en determinadas tiendas.
- 20) En la sede de la Conferencia, así como en la agencia de viajes y turismo, habrá disponibles servicios postales, telefónicos y de fax.

Servicios médicos y sanitarios

- 21) En la sede de la Conferencia habrá disponibles servicios médicos y de primeros auxilios. Algunos hoteles pueden ofrecer igualmente servicios médicos.

Alojamiento en hoteles

- 22) Las solicitudes de reserva de hotel deberán realizarse lo antes posible mediante el formulario impreso adjunto en el Apéndice A. Envíe el original al Oficial de enlace del Gobierno y una copia al Secretario de la Conferencia en Accra (véase párrafo 12 más arriba) antes del 2 de abril de 2012.
- 23) Los hoteles indicados en el Apéndice B, con los que se han negociado tarifas especiales para los participantes en la Conferencia, tendrán habitaciones disponibles para los participantes y sus familias. Se recomienda a los participantes que se alojen en uno de dichos hoteles. Los hoteles podrían pedir a los huéspedes, como es habitual, que presenten una tarjeta de crédito o abonen un anticipo al registrarse. Se ruega a los participantes que liquiden sus facturas a más tardar cuando dejen el hotel, incluidas comidas, propinas y gastos de bar, teléfono, lavandería, etc.

Inscripción

- 24) Se ruega a todos los delegados y observadores que se inscriban en el Palacio de Congresos cuanto antes tras su llegada para que se les pueda facilitar su tarjeta de identificación. El mostrador de inscripción estará abierto el sábado 21 de abril de 2012 de las 10.00 a las 19.00. La Secretaría de la Conferencia publicará una lista provisional de participantes el primer día de la Conferencia. Deberá notificarse a la Secretaría toda corrección o adición que deba hacerse a la lista. Solo los participantes que se hayan inscrito recibirán el pase especial que les permitirá entrar en las salas de reunión de la Conferencia.

Seguridad

- 25) En el Palacio de Congresos se adoptarán medidas de seguridad para los participantes en la Conferencia. Sin embargo, como en cualquier ciudad grande en todo el mundo, conviene conocer y respetar ciertas normas de seguridad. Se aconseja a los participantes que estén atentos en todo momento, especialmente cuando caminen, conduzcan o se detengan en los semáforos, en vías de salida o cruces. Cuando salgan de la sede de la Conferencia, del hotel o de centros comerciales, deberán estar alerta a sus alrededores. Si se desplazan en un vehículo, eviten dejar a la vista objetos como bolsos, portafolios, carteras o teléfonos móviles. Soliciten información siempre en el hotel (por ejemplo, indicaciones para un lugar al que deseen ir), la oficina de la Secretaría de la Conferencia u oficinas de información claramente señaladas.

Situación geográfica

- 26) Brazzaville se encuentra a 4° 14' de latitud sur y 15° 44' de longitud este. La ciudad está situada al sur del Ecuador y a unos 325 metros de altitud.

Clima

- 27) El clima del Congo se caracteriza por dos estaciones: una estación de lluvias, de octubre a mayo, y una estación seca, de mayo a octubre. La temperatura media en Brazzaville en abril es de 27 grados centígrados.

Huso horario

- 28) El huso horario del país es GMT + 1 (una hora más que la hora de referencia universal).

Red eléctrica

- 29) El voltaje en Brazzaville es 220/240 voltios a 50/60 hercios. Los enchufes eléctricos son de tipo europeo normalizado, con dos clavijas.

Aduana

- 30) Se permite a los visitantes importar cantidades limitadas de productos libres de impuestos. Los visitantes que lleven objetos por un valor superior a la cantidad libre de impuestos permitida o productos prohibidos o sujetos a restricciones deberán ponerse en contacto inmediatamente con el oficial de aduanas en servicio para declararlos. En especial, están prohibidos o sujetos a restricciones los siguientes artículos: armas de fuego y municiones; material pornográfico; plantas procedentes de áreas infestadas; máquinas para juegos de azar; el alcohol puro (desnaturalizado); animales, partes de animales o productos de origen animal sin un certificado apropiado; alimentos o medicinas peligrosas; sellos fiscales o postales y objetos de gran valor.

Apéndice A**FORMULARIO DE RESERVA DE HOTEL Y NOTIFICACIÓN DE LLEGADA**

Apellidos: _____ Nombre: _____

País: _____

Organización: _____

Título y cargo: _____

Dirección de contacto completa:

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Participa en la Conferencia como: [] Delegado [] Observador [] Miembro de la Secretaría

¿Acompañado del cónyuge? [] Sí [] No.
En caso afirmativo, nombre del cónyuge: _____

Fechas previstas de la estancia en Brazzaville: del _____ al _____

Fecha de llegada: _____ Hora de llegada _____

Línea aérea y número de vuelo: _____ Procedente de: _____

Tipo de habitación deseada: [] Individual [] Doble, cama de matrimonio [] Doble, dos camas []
Suite menor [] Suite de lujo

Preferencias de hoteles (indíquense los nombres):

Primera opción: _____

Segunda opción: _____

Tercera opción: _____

NOTA: Cada participante deberá rellenar el formulario anterior por duplicado y enviar una copia a cada una de las direcciones indicadas a continuación lo antes posible y preferiblemente un mes antes del comienzo de la Conferencia, incluso si no se dispone de información completa sobre el vuelo. Podrán comunicar toda información complementaria sobre el vuelo posteriormente por fax o correo electrónico.

<p>Oficial de enlace del Gobierno</p> <p>Sr. Dieudonné Savou</p> <p>DG Agriculture</p> <p>Tel.: (+242) 066799640</p> <p>(+242) 055217940</p> <p>Correo electrónico: yaya_simon@yahoo.fr</p>	<p>Secretario de la Conferencia</p> <p>Sr. Cheikh Ly</p> <p>Oficina Regional de la FAO para África</p> <p>P. O Box 1628, Accra, Ghana</p> <p>Fax: (+233) 302668427</p> <p>Tel.: (+233) 302675000, ext. 2502</p> <p>Correo electrónico: cheikh.ly@fao.org</p>
---	--