



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

34° período de sesiones

Ciudad de México (México), 29 de febrero - 3 de marzo 2016

Nota Informativa

Organización de la Conferencia

1. El 34° período de sesiones de la Conferencia Regional de la FAO para América Latina y el Caribe se celebrará en el Hotel Krystal Grand Reforma, ubicado en Paseo de la Reforma N°1, Colonia Tabacalera, México D.F., del 29 de febrero al 3 de marzo de 2016. La Conferencia comenzará con una reunión de oficiales superiores el día 29 de febrero hasta la mañana del día 1 de marzo. La ceremonia inaugural de la Sesión Ministerial tendrá lugar el 1 de marzo a las 14:30 horas en el salón José María Morelos y Pavón de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Plaza Juárez N°20, Colonia Centro, México D.F. La sesión Ministerial se extenderá hasta el día 3 de marzo.
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/16/1), el Calendario provisional (LARC/16/INF/2) y la Lista provisional de documentos (LARC/16/INF/3) son distribuidos vía electrónica y publicados en <http://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/larc34/documents/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 14), 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 español, francés e inglés. La documentación se publicará también en español, francés e inglés.

Es posible acceder a este documento utilizando el código de respuesta rápida impreso en esta página. 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.



mp651

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 México, se encargará de los contactos con la prensa y de los asuntos de información pública.
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/larc34/es> o acercarse a la oficina de prensa que para tales efectos funcionará en el salón Gran Insurgentes presentando un respaldo del medio que representan.

Documentación

9. Los documentos de trabajo estarán disponibles antes del comienzo de la Conferencia, en el sitio <http://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/larc34/documents/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 Salón Reforma 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, francés o inglés 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, francés e inglés.
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

34° período de sesiones de la Conferencia Regional de la FAO para América Latina y el Caribe

Oficina Regional de la FAO para América Latina y el Caribe

Santiago, Chile

E-Mail: RLC-Conferencia@fao.org

Fax: (56-2) 2923-2001 /02

Tel: (56-2) 2923-2309

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 internet y conexión wi-fi.

Trámites de entrada a México

16. Las delegaciones participantes deberán tomar contacto con la Embajada o Consulado de México para informarse sobre los requerimientos de entrada al país, vea http://www.inm.gob.mx/index.php/page/Paises_Visa. 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.
17. Si bien no existen requerimientos de vacunas para viajeros internacionales, consulte la embajada o consulado al momento de requerir su visa.
18. Se solicita a los participantes indicar en el formulario de registro que encontrarán en la página web de la Conferencia Regional <http://www.fao.org/about/meetings/larc34/es>, la aerolínea y el número del vuelo con fecha y hora en que llegarán al país, su reserva de hotel y 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 hall del Salón Reforma.

Cambio de moneda y servicios bancarios

20. La moneda mexicana es el Peso con el que se pueden pagar las obligaciones contraídas en esa moneda dentro del territorio nacional; de preferencia se aceptan tarjetas de crédito internacionales en las instalaciones turísticas y otras unidades de comercio y servicios públicos, en los hoteles no se aceptan billetes ni cheques, sólo tarjetas de crédito. 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 Hotel Krystal Grand Reforma.

Inscripción

22. Se solicita ingresar sus datos a través del link ubicado en el sitio web de la Conferencia Regional <http://www.fao.org/about/meetings/larc34/es>, la entrega de tarjetas de identificación tendrá lugar en el hall del Salón Reforma del Hotel Krystal, el domingo 28 de febrero de 15:00 a 17:00 horas y el lunes 29 de febrero 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 reuniones 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. El segundo 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 representante de su país o institución a la Conferencia, deberán presentar una **carta credencial** debidamente autorizada designándolos como tales.

Servicios de comida

26. El Hotel Krystal Grand Reforma 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 que será ofrecida por el Gobierno hospedante el miércoles 2 de marzo.

Condiciones climáticas

29. A fines de febrero y comienzos de marzo la temperatura en México D.F. fluctúa entre 7° y 22°C (44 a 72°F) con probables lloviznas.

Electricidad

30. La corriente eléctrica en Ciudad de México es de 110 voltios y 60 ciclos. Los enchufes son de tipo A con dos clavijas planas, y B con dos clavijas planas y una tercera cilíndrica para tierra.

Transporte local

31. Los participantes dispondrán de transporte aeropuerto /hotel /aeropuerto el cual operará con la información que ingresen con los vuelos de llegada/salida y reserva de hotel que inserten en su ficha de inscripción en línea.
32. Los hoteles sugeridos se encuentran a pocas cuadras de distancia, 7-10 minutos a pie.

Mapa de los hoteles y centro de conferencias

<https://www.google.com/maps/d/edit?mid=zc2evoWxMGEA.kQUOU7prcOU8&usp=sharing>

Alojamiento

33. Los hoteles a continuación se encuentran cercanos a los salones donde se llevará a cabo la Conferencia Regional (Hotel Krystal Grand Reforma), en cuanto realice su reserva por favor complete su ficha con este dato *<http://www.fao.org/about/meetings/larc34/es>*.

Hotel	Reservas	Tarifas
<p>Krystal Grand Reforma Paseo de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera, México D.F. +52 55 50631000 http://www.krystal-hotels.com/mexico</p>	<p>Ingresar a: https://bookings.ihotelier.com/bookings.jsp?hotelID=96442&userType=GRP En el recuadro Group Code ingresar FAO CONFERENCE</p>	<p>Hab. estándar sgl USD 155 Hab. estándar dbl USD 179 Altitude sgl/dbl USD 204 Junior suite USD 262 <i>incluye desayuno e impuestos</i></p>
<p>Hotel Hilton Mexico City Reforma Av. Juárez 70, Cuauhtémoc, Centro, México DF +52 55 5130 5300 http://www3.hilton.com/en/hotels/distrito-federal/hilton-mexico-city-reforma-MEXRFHH/index.html</p>	<p>Ingresar a: http://www.hilton.com/en/hi/groups/personalized/M/MEXRFHH-GRCFAO-20160228/index.jhtml?WT.mc_id=POG Group Name:FAO-LARC34 Group Code: GRCFAO</p>	<p><i>Rates deadline 15 feb</i> Hab. Sgl/dbl USD 198.25 <i>incluye desayuno y propinas, no incluye impuestos</i></p>
<p>Fiesta Inn Centro Histórico Av. Juárez 76, Col. Centro, México D.F. +52 55 51302900 http://www.fiestainn.com/es/web/fiesta-inn-centro-historico-ciudad-de-mexico</p>	<p>Ingresar a: http://www.fiestainn.com/ En recuadro "Promo Code" ingresar G13BOM@ALA Tel Reservas +52 555 53266900</p>	<p>Hab. estándar sgl MXN 1752.10 Hab. estándar dbl MXN 995.85 <i>incluye desayuno, propinas e impuestos</i></p>
<p>Hotel One Centro Histórico Av. Juárez 88, Cuauhtémoc, Centro, México DF +52 55 51300030 http://www.onehotels.com/es/web/one-ciudad-de-mexico-alameda</p>	<p>Ingresar a: http://www.onehotels.com/es/home En recuadro "Promo Code" ingresar G13BMP@OAL Tel. Reservas +52 555 53266900</p>	<p>Hab. estándar sgl MXN 948.20 Hab. estándar dbl MXN 545.50 <i>incluye desayuno, propinas e impuestos</i></p>
<p>Hotel Casa Blanca Ciudad de México Calle Lafragua 7, Cuauhtemoc, Tabacalera, México, D.F. +52 55 50964500 http://www.hotel-casablanca.com.mx/</p>	<p>Atención: Mónica Falcón Enviar un mail a: ventas2@hotel-casablanca.com.mx Mencionar código LAFAO</p>	<p>Hab. sgl MXN 1249.50 Hab. dbl MXN 1428 Hab. triple MXN 1904 <i>incluye desayuno e impuestos</i></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****Requiere transporte aeropuerto - hotel?**Sí No