



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
Agricultura
y la
Alimentación

27.^a CONFERENCIA REGIONAL DE LA FAO PARA EUROPA 36.^a REUNIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA DE AGRICULTURA

Ereván (Armenia), 13 y 14 de mayo de 2010
Ereván (Armenia), 11 y 12 de mayo de 2010

NOTA INFORMATIVA

Organización de la Conferencia

1. La 27.^a Conferencia Regional para Europa (ERC) se celebrará en el Armenia Marriott Hotel de Ereván, el 13 y 14 de mayo de 2010. La ceremonia de apertura comenzará a las 08.30 del jueves 13 de mayo de 2010. La Conferencia Regional estará precedida de la 36.^a reunión de la Comisión Europea de Agricultura (CEA), que se celebrará los días 11 y 12 de mayo de 2010, en el mismo lugar. La reunión de la CEA se iniciará a las 14.00 del martes 11 de mayo de 2010.
2. Se publicará a diario un orden del día con información detallada sobre los asuntos de la Conferencia, el calendario y los temas que se han de examinar, así como otra información de interés general.
3. La FAO designará al Secretario de la Conferencia, que contará con la asistencia de otros funcionarios de la Organización, cuyos nombres y funciones se incluirán en una lista que se publicará el primer día de la Conferencia.

Idiomas de trabajo

4. Para la reunión de la CEA se proporcionará interpretación simultánea en español, francés, inglés y ruso y para el período de sesiones de la ERC lo habrá en alemán, español, francés, inglés y ruso. Además, para la sesión de apertura de la ERC en la mañana del jueves 13 de mayo, se dispondrá de interpretación en armenio. La documentación de ambas reuniones se publicará en español, francés, inglés y ruso.

Enlace con la Prensa e información

5. Durante la Conferencia, un oficial de información de la FAO, con la ayuda de un oficial de prensa del Gobierno de Armenia, se encargará de mantener contactos con la prensa y los asuntos relativos a la información pública.
6. En el lugar de celebración de la Conferencia se dispondrá un mostrador de acreditación en el que los periodistas deberán presentar dos fotografías de tamaño pasaporte, así como una carta de asignación de su director o empleador.

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

Documentación

7. Los documentos de trabajo se enviarán a todos los gobiernos y organizaciones invitados antes de que comience la Conferencia y podrá accederse a ellos en el sitio web de la REU: http://www.fao.org/world/Regional/REU/events_en.htm. Los documentos que se redacten durante su celebración podrán obtenerse en el mostrador de distribución de documentos, situado fuera de la sala de conferencias, cuyo personal también distribuirá la correspondencia y los mensajes y proporcionará información de carácter general.

Proyectos de recomendaciones y enmiendas

8. Los delegados que deseen presentar proyectos de recomendaciones u otros documentos que requieran una decisión de Conferencia deberán entregarlos (de ser posible en cinco ejemplares mecanografiados) en español, francés, inglés o ruso, al Secretario de la Conferencia. Los delegados que deseen distribuir otros textos relacionados con el programa de la Conferencia deberán entregar a la Secretaría 20 ejemplares en español, 50 en francés, 100 en inglés y 20 en ruso para su distribución.

Textos anticipados de discursos y declaraciones

9. Con el fin de facilitar la labor de la Secretaría y garantizar la precisión de la interpretación, se recomienda que se entreguen con antelación al Secretario de la Conferencia cinco ejemplares mecanografiados del texto de los discursos o las declaraciones que vayan a pronunciarse.

Correspondencia

10. Toda la correspondencia relativa a la Conferencia Regional deberá remitirse al Secretario de la Conferencia en la Oficina Regional de la FAO para Europa y Asia Central y a los oficiales de enlace armenios para la Conferencia, a las direcciones siguientes:

Secretario de la Conferencia
Oficina Regional de la FAO para Europa y Asia Central
Benczúr utca 34
Budapest (Hungría)
Tel: +36-1-4612023
Fax: +36-1-3517029
Correo electrónico: tomasz.lonc@fao.org

Oficiales de enlace de la Conferencia

Samvel Avetisyan
Primer Viceministro de Agricultura
Ministerio de Agricultura
III Government Building, Republic Square
375010 Ereván (Armenia)
Tel: +374-10-524834
Fax: +374-10-524834
Correo electrónico: samavets@yahoo.com

Andranik Petrosyan
Jefe del Departamento de Relaciones Exteriores y Comercialización
Ministerio de Agricultura
III Government Building, Republic Square
375010 Ereván (Armenia)
Tel: +374-10-524610
Fax: +374-10-524610
Correo electrónico: frdminagro@gmail.com

11. En el lugar de celebración de la Conferencia se facilitarán servicios de teléfono y de fax.

Trámites para la entrada en Armenia

12. Los nacionales de determinados países de la Región de Europa y Asia Central deberán disponer de un visado para entrar en Armenia. Por consiguiente, se ruega a los participantes que se dirijan a las autoridades consulares de Armenia en su país, para obtener un visado. Los ciudadanos de la Unión Europea pueden obtener el visado a su llegada, al costo de 3 000 AMD (10 USD). En el Anexo C figura una lista de países para los cuales la República de Armenia no aplica los requisitos para la obtención de visados de entrada a los titulares de pasaportes válidos. Para cualquier otra ayuda que se necesite, se ruega ponerse en contacto con:

Sra. Gohar Hakobyan
Oficial de contacto para la trámites de visados
Jefe de la División de Relaciones Exteriores
Ministerio de Agricultura
III Government Building, Republic Square
375010 Ereván
Tel: +374 10 524610
Fax: +374 10 524610
Teléfono móvil: +374 93 505378
Correo electrónico: goharhakobyan2010@yandex.ru

13. Se recomienda a los participantes que comuniquen, al menos cinco semanas antes de su llegada, toda la información pertinente relativa a la compañía aérea, el número de vuelo, la hora prevista de llegada a Armenia y la fecha de partida a la dirección que se indica en el Anexo A. Se recomienda encarecidamente a los participantes que etiqueten claramente su equipaje, a fin de facilitar su identificación.

14. Representantes del Ministerio Armenio de Agricultura y del Servicio estatal de tramitaciones se encontrarán con los participantes en el aeropuerto para prestarles asistencia en lo relativo al control de pasaportes, los trámites aduaneros y la recogida del equipaje, así como para prestar cualquier otra asistencia que pudieran necesitar. Se proporcionará un servicio de transporte desde el aeropuerto a los hoteles que figuran en el Anexo B, los días 10, 11, 12 y 13 de mayo y desde los hoteles al aeropuerto en el momento de la partida.

Cambio de moneda y servicios bancarios

15. Las oficinas de cambio y los bancos facilitarán la información necesaria sobre los tipos de cambio y otras operaciones de cambio y transferencia. La moneda nacional es el dram armenio (AMD); a principios de 2010 la tasa de cambio era el siguiente: 1 Euro = 520 AMD y 1 USD = 390 AMD. Se habilitará una oficina de cambio en el lugar de celebración de la Conferencia.

Servicios de primeros auxilios

16. Se dispondrá de servicios de primeros auxilios en el lugar de celebración de la Conferencia.

Reservas de hotel

17. Todas las reservas de hotel deberán efectuarse por conducto de la agencia **The Beau Monde Service** de Ereván. Se invita a los delegados a cumplimentar el formulario de reserva de hotel que figura en el Anexo A (páginas 5 y 6) y a enviar el original lo antes posible, y en cualquier caso por lo menos cinco semanas antes de la Conferencia, al Sr. Vahe Harutyunyan, Director de Beau Monde Service Agency (Fax: +374 10 599965; correo electrónico: vahe@beaumonde.am), con copia al Secretario de la Conferencia de la FAO (Fax: +36-1-3517029, correo electrónico: tomasz.lonc@fao.org) y a los oficiales de enlace de la Conferencia

(Sr Samvel Avetisyan, Fax: +374 10 524834; correo electrónico: samavets@yahoo.com) y
(Sr. Andranik Petrosyan, Fax: +374 10 524610; correo electrónico: frdminagro@gmail.com).

18. Los participantes y sus familiares podrán alojarse en los hoteles indicados en el Anexo B en la página 7.

Inscripción

19. La inscripción para la Conferencia se realizará entre las 17.00 y las 18.30 del miércoles 12 de mayo y entre las 07.45 y las 08.30 del jueves 13 de mayo de 2010, en el lugar de celebración de la misma, el Armenia Marriott Hotel de Ereván. La Secretaría de la Conferencia preparará una lista provisional de participantes el primer día de la Conferencia y se le deberán notificar cualesquiera correcciones o adiciones a dicha lista, facilitando toda la información pertinente al personal del mostrador de distribución de documentos.

La inscripción para la reunión de la CEA se realizará entre las 12.00 y las 14.00 del jueves 11 de mayo de 2010 en el lugar de celebración de la Conferencia

Clima

20. El clima de Armenia es generalmente agradable y cálido en mayo, con posibilidad de lluvia. Las temperaturas oscilan entre 24°C durante el día y 10°C durante la noche.

Electricidad

21. La tensión eléctrica utilizada en Armenia es de 220 V; se necesitan adaptadores, pero se pueden pedir en los hoteles.

Viajes de estudio

22. Por invitación del Gobierno anfitrión, los delegados podrán participar en una visita de estudio el viernes 14 de mayo de 2010 por la mañana. Se ruega a los delegados que deseen participar que informen de ello con antelación al personal del mostrador de distribución de documentos, de manera que el Gobierno anfitrión pueda hacer los preparativos necesarios. El Gobierno anfitrión está planificando también un programa para los cónyuges. A la llegada se darán más detalles sobre la visita de estudio y cualquier información pertinente se incluirá en el orden del día.

Servicios de comidas

23. El Armenia Marriott Hotel dispone de un restaurante y una cafetería. Del 11 al 14 mayo de 2010 el Gobierno de Armenia ofrecerá todos los almuerzos.

Actos sociales

Martes 11 de mayo de 2010 Recepción vespertina para la CEA ofrecida por el Ministro armenio de Agricultura

Miércoles 12 de mayo de 2010 Recepción vespertina para la CEA ofrecida por el Ministro armenio de Agricultura

Jueves 13 de mayo de 2010 Recepción vespertina ofrecida por el Director General de la FAO

ANEXO A**27.ª CONFERENCIA REGIONAL DE LA FAO PARA EUROPA**

Ereván (Armenia), 13 y 14 de mayo de 2010

36.ª REUNIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA DE AGRICULTURA

Ereván (Armenia), 11 y 12 de mayo de 2010

RESERVA DE HOTEL Y NOTIFICACIÓN DE LLEGADA

1. Nombre:
2. País/organización.....
3. Título y puesto:
4. Dirección postal: `
-Número de fax:
- Correo electrónico:
- Teléfono:
5. Participante como: ☐ Delegado ☐ Observador ☐ Miembro de la Secretaría
6. Acompañado del cónyuge: ☐ Sí ☐ No
- Nombre del cónyuge:
7. Fechas previstas de estancia en Armenia: Del.....al.....
8. Llegada: Fecha: Hora:
Compañía aérea y número de vuelo:
Tren (facilitar detalles):
Procedente de (ciudad):
Partida: Fecha: Hora:
Compañía aérea y número de vuelo:
Tren (facilitar detalles)
Con destino a (ciudad)

9. Alojamiento

	Nombre del Hotel	Tipo de habitación		
1.	Armenia Marriott Hotel *****	☐ Individual	☐ Doble	☐
2.	Golden Tulip Hotel *****	☐ Individual	☐ Doble	☐
3.	Metropol Hotel ****	☐ Individual	☐ Doble	☐
4.	Ani Plaza Hotel ****	☐ Individual	☐ Doble	☐
5.	Best Western Congress Hotel ***	☐ Individual	☐ Doble	☐

10. Indique los hoteles por orden de preferencia:

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

11. Datos de la tarjeta de crédito:

☐ Visa ☐ Eurocard/Mastercard ☐ American Express

Nº de tarjeta: Fecha de caducidad

Firma del delegado: Fecha:

N.B. Se invita a los participantes a enviar una copia del Anexo A a cada una de las direcciones que figuran a continuación lo antes posible, preferiblemente cinco semanas antes de la Conferencia, aun cuando no dispongan de información completa sobre el vuelo. Ésta se podrá comunicar por fax o correo electrónico más adelante.

Sr. Vahe Harutyunyan
Director
Beau Monde Service Agency
1, Amiryan str.
Armenia-Marriott Hotel
Segunda planta, Ereván
Tel: +374 10 599964
Fax: +374 10 599965
Correo electrónico:
vahe@beaumonde.am

Sr. Tomasz Lonc
Secretario de la Conferencia
Oficina Regional de la FAO
para Europa y Asia Central
Benczúr utca 34
Budapest (Hungría)
Tel: +36-1 4612023
Fax: + 36-1 3517029
Correo electrónico:
tomasz.lonc@fao.org

Oficiales de enlace de la
Conferencia
(*) Sr. Samvel Avetisyan
Primer Viceministro de
Agricultura
Ministerio de Agricultura
Edificio del Gobierno n.º 3,
Plaza de la República
375010 Ereván (Armenia)
Tel: +374 10 524834
Fax: +374 10 524834
Correo electrónico:
samavets@yahoo.com

(*) Sr. Andranik Petrosyan
Jefe del Departamento de
Relaciones Exteriores y
Comercialización
Ministerio de Agricultura
III Government Building,
Republic Square
375010 Ereván (Armenia)
Tel: +374 10 524610
Fax: +374 10 524610
Correo electrónico:
frdminagro@gmail.com

ANEXO B

LISTA DE HOTELES¹

Nombre del hotel	Número de habitaciones reservadas por los organizadores	Precios ²
Armenia Marriott Hotel***** Republic Square 1, Amriyan str. 0010 Ereván Tel: +374 10 599 000 Fax: +374 10 599001 correo electrónico: Mariana.Mkrtchyan@marriott-hotels.com http://www.marriott.com/hotels/travel/evnmc-armenia-marriott-hotel-yerevan/	9-15 de mayo de 2010 50 habitaciones individuales	Habitación individual 49.000 AMD (incluido el desayuno) Habitación individual “deluxe” 56.000 AMD (incluido el desayuno) Habitación doble 50.400 AMD (incluido el desayuno) Habitación doble “deluxe” 65.800 AM (incluido el desayuno)
Golden Tulip Hotel ***** 14 Abovyan street 0010 Ereván Tel: +374 10 591 600 Fax: +374 10 591666 correo electrónico: julia@hotelyerevan.com www.goldentulipyerevan.com	9-15 de mayo de 2010 35 habitaciones individuales	Habitación individual 41.500 AMD (incluido el desayuno) Habitación doble 45.500 AMD (incluido el desayuno)
Metropol Hotel ***** 2/2 Mashtots Ave. 015 Ereván Tel: +374 10 510700/543 701 Fax: +374 10 510768/543 702 Correo electrónico: marketing@metropol.am http://www.metropol.am/	9-15 de mayo de 2010 45 habitaciones individuales	Habitación individual 39.000 AMD (incluido el desayuno) Habitación doble 44.000 AMD (incluido el desayuno)
Ani Plaza Hotel***** Sayat Nova Avenue 19 Kentron, 0001 Ereván Tel: +374 10 589 500/589 700 Fax: +374 10 565 343 correo electrónico: reservation@anihotel.com http://www.anihotel.com/	9-15 de mayo de 2010 40 habitaciones individuales	Habitación individual 25.000 AMD (incluido el desayuno)

¹ Se proporcionará un servicio de transporte para los participantes desde los hoteles a la sede de la Conferencia para las reuniones de la CEA y la ERC

² Se trata de precios especiales que han obtenido los organizadores para la Conferencia, y las reservas deberán efectuarse directamente, por conducto de la agencia “The Beau Monde Service”, salvo para el Best Western Congress Hotel

Best Western Congress Hotel*** 1, Italy str., Ereván Tel: +374 10 591199 Fax: +374 10 522224 www.congresshotelyerevan.com correo electrónico: congress@congresshotelyerevan.com	9-15 de mayo de 2010 30 habitaciones individuales	Habitación individual: 26.000 AMD (incluido el desayuno) Habitación doble: 36.000 AMD (incluido el desayuno)
---	--	--

ANEXO C

Lista de países de la región de Europa y Asia Central para los cuales la República de Armenia no aplica los requisitos para la obtención de visados de entrada a los titulares de pasaportes válidos (lista actualizada el 14 de enero de 2010)

País	Tipo de pasaporte
Azerbaiyán	Todos los tipos de pasaportes
Belarús	Todos los tipos de pasaportes
Bulgaria	Solo pasaportes diplomáticos
Croacia	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Chipre	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Georgia	Todos los tipos de pasaportes
Hungría	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Kazajstán	Todos los tipos de pasaportes
República Kirguisa	Todos los tipos de pasaportes
Letonia	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Lituania	Solo pasaportes diplomáticos
República de Moldova	Todos los tipos de pasaportes
Montenegro	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Polonia	Solo pasaportes diplomáticos
Rumania	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Federación de Rusia	Todos los tipos de pasaportes
Serbia	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Eslovaquia	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Tayikistán	Todos los tipos de pasaportes
Turkmenistán	Solo pasaportes diplomáticos y de servicio
Ucrania	Todos los tipos de pasaportes
Uzbekistán	Todos los tipos de pasaportes