

QUE HABRÁN DE ASUMIR EL GOBIERNO DE [PAÍS COHOSPEDANTE] Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN EN RELACIÓN CON LA [NÚMERO DE LA REUNIÓN/NOMBRE DEL COMITÉ/GRUPO DE ACCIÓN]

En las disposiciones que figuran a continuación se establecen las responsabilidades respectivas que habrán de asumir el Gobierno de [país cohospedante], en lo sucesivo denominado “el Gobierno hospedante”, y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, en lo sucesivo denominada “la FAO”, actuando en su nombre y en nombre de la OMS, para asegurar el desarrollo satisfactorio de la [número de la reunión y nombre del comité/grupo de acción], denominada en lo sucesivo “la reunión”, que forma parte del Programa Conjunto FAO/OMS sobre Normas Alimentarias de la Organización.

La reunión se celebrará en [lugar y fecha de la reunión].

La FAO se encargará de organizar la reunión, enviar todas las invitaciones y distribuir el programa provisional y documentos de trabajo para esta.

La reunión se desarrollará en [idiomas de trabajo]. El Gobierno hospedante, en colaboración con el Gobierno de [país hospedante], se encargará de proporcionar intérpretes cuyos currículum vítae deberán ser aprobados por el Jefe de intérpretes de la FAO.

#### **PARTE I: RESPONSABILIDADES OPERATIVAS DE LA FAO**

A. Personal (a cargo de la FAO, de acuerdo con los reglamentos de la FAO)

La FAO:

1. Designará y facilitará el secretario y el subsecretario de la reunión así como otros miembros de la Mesa según sea necesario.
2. Sufragará todos los gastos necesarios del personal de la FAO facilitado, incluidos los sueldos, las dietas y los viajes de ida y vuelta a la reunión.

B. Servicios

La FAO:

3. Se encargará de la preparación del proyecto de informe de la reunión para su aprobación al final de la misma.
4. Publicará y distribuirá un informe de la reunión después de que esta haya terminado.

#### **PARTE II: RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO HOSPEDANTE EN RELACIÓN CON LAS PRERROGATIVAS E INMUNIDADES OTORGADAS A LA FAO/OMS Y LOS PARTICIPANTES**

El Gobierno hospedante se compromete a:

4. Conceder, para los fines de la reunión, a los delegados y observadores así como a la FAO y la OMS, a sus bienes, fondos y activos respectivos y al personal de ambas Organizaciones todas las prerrogativas e inmunidades previstas en el párrafo 4 del Artículo VIII y el párrafo 2 del artículo XVI de la Constitución y en el artículo XXXVII-4 del Reglamento General de la Organización, así como las especificadas en las disposiciones de la Convención sobre prerrogativas e inmunidades de los organismos especializados.
5. Conceder visados y todos los servicios necesarios a los delegados, observadores y consultores que asistan a la reunión.

6. Eximir a la FAO, a la OMS y a su personal de toda responsabilidad respecto de cualquier reclamación de los delegados y observadores o de otras terceras partes a raíz de la reunión, salvo cuando el Gobierno hospedante, la FAO y la OMS hayan convenido en que la reclamación se debe a negligencia grave o mala conducta deliberada de dicho personal.

### **PARTE III: RESPONSABILIDADES OPERATIVAS DEL GOBIERNO HOSPEDANTE**

#### **A. Personal**

El Gobierno hospedante:

7. Nombrará un oficial de enlace encargado de la coordinación de los servicios locales y las disposiciones para la reunión.
8. Facilitará mecanógrafos locales, fotocopiadoras con la asistencia correspondiente y demás servicios necesarios para la realización de la reunión.
9. Facilitará, en coordinación con el Gobierno de **[país hospedante]**, intérpretes cualificados para la interpretación simultánea en **[idiomas de trabajo]** y traductores cualificados para la traducción del proyecto de informe (para su aprobación al final de la reunión), así como de los informes finales de la reunión (para su presentación a la Comisión) en **[idiomas de trabajo]**.

#### **B. Instalaciones y equipos**

El Gobierno hospedante proporcionará:

10. Una sala de conferencias, con asientos y mesas para **[número aproximado]** personas y completamente equipada para la interpretación simultánea de acuerdo con las normas adjuntas; **[número]** oficinas para la Secretaría adecuadamente amuebladas, así como espacio para la duplicación y compilación de documentos.
11. Cantidad suficiente de ordenadores personales con teclado internacional equipados con programa Word 2000 o posterior, Adobe Acrobat, navegador Web y correo electrónico y conectados a impresoras, máquinas fotocopiadoras, servicios de duplicación y otros equipos según sea necesario.

#### **C. Suministros y servicios**

El Gobierno hospedante proporcionará:

12. Los suministros de oficina y papelería que se necesiten, distintivos, banderas de los países y placas de identificación.
13. Instalaciones para la reproducción local de documentos durante la reunión, incluidos los proyectos de informes, según sea necesario.
14. Teléfono, fax y servicios postales en **[país cohospedante]**, así como conexión a Internet, para su utilización gratuita por la Secretaría en relación con los trabajos de la reunión.
15. Instalaciones de primeros auxilios para los delegados, los observadores y el personal.

#### **D. Transporte**

El Gobierno hospedante:

16. Proporcionará a los delegados, los observadores y el personal los servicios de transporte en **[país cohospedante]** que se necesiten para la realización de la reunión y, en particular, el transporte del hotel al lugar de reunión, dependiendo de las circunstancias locales.