

Abril 2002



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

Organización  
de las  
Naciones  
Unidas  
para la  
Agricultura  
y la  
Alimentación

S

## 27ª CONFERENCIA REGIONAL DE LA FAO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

La Habana, Cuba, 22 al 26 de abril de 2002

### NOTA INFORMATIVA

#### ORGANIZACION DE LA CONFERENCIA

1. La 27ª Conferencia Regional de la FAO para América Latina y el Caribe se celebrará en el Palacio de las Convenciones, La Habana, Cuba, del 22 al 26 de abril de 2002. El Comité Técnico de la Conferencia se reunirá los días 22 al 24 de abril de 2002. La Ceremonia Inaugural de la Sesión Plenaria tendrá lugar a las 12.00 horas del 24 de abril de 2002 en el Palacio de las Convenciones.
2. El horario normal de trabajo de la Conferencia será de 09:00 a 13:00 horas, y de 14.30 a 18:00 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/02/1) se circula junto a la carta de invitación, al igual que la Agenda Provisional. Este último documento continuará siendo Provisional hasta una vez se inicie la Conferencia y apruebe el Programa definitivo.
5. La FAO ha designado al Secretario de la Conferencia (párrafo 12), 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.

Por razones de economía se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones los ejemplares que han recibido y se abstengan de pedir otros, a menos que sea estrictamente indispensable.

W0000

## **ENLACE CON LA PRENSA E INFORMACION**

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

8. Los periodistas serán acreditados en la oficina de prensa que para tales efectos funcionará en el Palacio de las Convenciones, entregando dos fotografías tamaño pasaporte y una carta de presentación del medio que representan.

## **DOCUMENTACION**

9. Los documentos de trabajo se envían a todos los gobiernos y organizaciones invitados, antes del comienzo de la Conferencia, y estarán disponibles en Internet en <http://www.rlc.fao.org/larc>. Los documentos preparados durante la Conferencia estarán a disposición de los participantes en el mesón de distribución de documentos ubicado fuera del Salón de Conferencias, donde el personal a cargo distribuirá también la correspondencia y mensajes y facilitará información general que se solicite.

## **BORRADORES DE RECOMENDACIONES**

10. 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 el texto correspondiente en español o inglés a la Secretaría de la Conferencia, en lo posible impreso en tres ejemplares. Las delegaciones que deseen distribuir otro material escrito en relación con el programa de la Conferencia, deberán entregar para su distribución 100 ejemplares en español, 50 en inglés y 10 en francés a la Secretaría.

## **PRESENTACION ANTICIPADA DEL TEXTO DE LOS DISCURSOS**

11. Para facilitar la tarea de la Secretaría y la labor de los intérpretes, se agradecerá que se entreguen por adelantado al Secretario de la Conferencia, tres copias impresas del texto de los discursos.

## **CORRESPONDENCIA**

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

**Secretario de la Conferencia**

Sr. Roberto Samanez

Secretario de la Conferencia

27ª 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](mailto:rlc-conferencia@fao.org)

Fax: (56-2) 337 2178

Tel: (56-2) 337 2313

***Durante la Conferencia, su dirección será la siguiente:***

27ª Conferencia Regional de la FAO para América Latina y el Caribe

Hotel Palco

Palacio de Convenciones de La Habana

Avenida 146 e/ 11 y 13, Playa

Apartado Postal 16046, Ciudad de La Habana, Cuba

Teléfono (537) 33 7250

Fax (537) 33 7250 y 33 7236

E-Mail: [rlc-conferencia@fao.org](mailto:rlc-conferencia@fao.org)

13. Los delegados y observadores dispondrán de servicio postal y de comunicación, así como También información sobre viajes y turismo en el lugar de la Conferencia.

14. Durante la Conferencia, en un lugar aledaño a las salas de sesiones, funcionarán teléfonos de recepción de llamadas internacionales a disposición de los Delegados y Observadores, cuyos números son los siguientes.

(537) 208 0450

(537) 208 7558

Para llamadas hacia el exterior, existe una amplia red telefónica operable con tarjetas de cobro. Igualmente, estarán accesibles servicios de conexión a Internet, en diversos puntos y, a solicitud por adelantado, en los cuartos del hotel del Complejo, el Hotel Palco.

**TRAMITES PARA LA ENTRADA EN CUBA**

15. Las delegaciones participantes en la Conferencia deberán entrar en contacto con la Embajada o Consulado de Cuba en su país. El Gobierno Cubano informará a todas sus representaciones sobre la celebración de este evento y les solicitará apoyo para los trámites de visado en los casos que así lo requieran. En caso de no existir misión diplomática en un país en particular, los viajeros deberán informarlo al Secretario de la Conferencia, a las direcciones indicadas en el párrafo 12, proporcionándole el nombre completo, tal y como aparece en el pasaporte; lugar y fecha de nacimiento; nacionalidad; número, fecha, lugar de emisión y validez del pasaporte; y duración de la estadía en Cuba, con el objetivo de asegurar que se les otorgue visa.

16. En Cuba no existen requerimientos de vacunas para cualquier viajero internacional.

17. Se solicita a los participantes que notifiquen su llegada de antemano (al menos 4 semanas antes de su viaje). Deben indicar la fecha y hora de llegada, así como la aerolínea y el número del vuelo en que viajan, y toda otra información relevante. Ello permitirá darles un mejor servicio para facilitar los trámites de aduana y su traslado al hotel. Se aconseja a los participantes que

pongan en su equipaje señales distintivas con el objeto de facilitar su identificación y evitar dificultades a la llegada al aeropuerto.

18. Las autoridades de Cuba tomarán las medidas del caso para recibir a los participantes a su llegada, dándoles asistencia con las formalidades de inmigración, aduanas, recepción de equipajes, y acompañamiento a su hotel.. Medidas similares se adoptarán al momento de la partida.

19. Se sugiere a los participantes que apenas lleguen a La Habana contacten el mostrador de viajes ubicado en el mismo lugar donde se celebrará la Conferencia, a fin de confirmar la fecha y hora de sus vuelos de regreso y recibir información sobre el programa de visitas organizado para sus acompañantes.

### **CAMBIO DE MONEDA Y SERVICIOS BANCARIOS**

20. La moneda cubana es el peso. Además del peso cubano, 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, los precios están fijados en dólares estadounidenses y, por lo tanto, es recomendable pagar en efectivo en esta moneda. Puede además efectuarse el canje de cualquier moneda convertible al dólar. Asimismo, se aceptan tarjetas de crédito Mastercard, Visa y Cabal, siempre que no hayan sido emitidas por bancos norteamericanos. La mayor parte de los bancos y casas de cambio aceptan cheques de viajeros Thomas Cook, Visa y Eurotravel.

### **PRIMEROS AUXILIOS**

21. Un servicio médico y de primeros auxilios funcionará durante las 24 horas en todo el Complejo del Palacio de las Convenciones, que incluye las Salas del Palacio en que se sesionará y el Hotel Palco adscrito a éste.

### **INSCRIPCION**

22. La inscripción tendrá lugar a partir del sábado 20 y domingo 21 de abril en el Hall del Hotel "El Palco" entre las 09:00 y 16:00 horas y el lunes 22 de abril a partir de las 08.00 horas. Se ruega a todos los participantes que se inscriban lo antes posible en el área de registro, ubicado en el Palacio de las Convenciones, para facilitarles las correspondientes tarjetas de identificación. Durante el primer día de la Conferencia se distribuirá una lista provisional de participantes, la cual se revisará posteriormente, si es necesario. Toda corrección o adición a esa lista deberá notificarse a la Secretaría de la Conferencia. Sólo los participantes debidamente inscritos recibirán tarjetas de identificación, lo que les permitirá tener acceso a las salas de reunión de la Conferencia.

### **ACREDITACION**

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

## RECEPCIONES

24. Se ruega a los delegados que deseen dar una recepción, informen al respecto a la Secretaria de la Conferencia lo antes posible después de su llegada, a fin de poder preparar un programa de recepciones.

## CONDICIONES CLIMATICAS

25. La Ciudad de la Habana está situada aproximadamente a 23°17' Latitud Norte y 82°28' Longitud Oeste, a nivel del mar. Durante el mes de abril la temperatura media es de 26° grados centígrados con fluctuaciones probables entre 23° y 28°C. El uso de la guayabera, extendido en países con clima tropical, no es considerado traje formal, pero puede utilizarse durante todo el transcurso de la Conferencia, exceptuando la ceremonia inaugural.

## ELECTRICIDAD

26. El voltaje en Cuba es de 110 volts y 60 ciclos.

## ALOJAMIENTO

27. Las solicitudes de reserva de hotel deberán presentarse en el formulario que se adjunta como Apéndice A y enviarse a la Secretaria de la Conferencia a las direcciones que figuran en él, a la brevedad posible. Se ha establecido el 1 de MARZO de 2002 como fecha máxima para mantener bloqueadas las reservaciones solicitadas.

28. El costo medio de una comida en La Habana es de aproximadamente US\$ 20 – 30.

29. La Secretaría de la Conferencia y el Gobierno cubano han hecho arreglos especiales para alojar a todos los participantes dentro del Complejo del Palacio de Las Convenciones, en el Hotel Palco. El Complejo, con una extensión de 62,000 metros cuadrados ofrece una completa infraestructura de facilidades para Conferencias y eventos, comunicaciones públicas y privadas, hotel comunicado interiormente a los locales de sesiones, gastronomía, galería comercial, piscinas, centro de negocios, facilidades de acceso a Internet, salas de reuniones y de eventos, servicios de transporte y de turismo, televisión por cable en los cuartos, etc. Los datos del hotel son los siguientes:

Hotel Palco

Palacio de Convenciones de La Habana

Avenida 146 e/ 11 y 13, Playa

Apartado Postal 16046, Ciudad de La Habana, Cuba

Teléfono (537) 33 7250

Fax (537) 33 7250 y 33 7236

Para mayor información sobre el Hotel, puede conectarse con su página Web en:  
<http://www.cubaweb.cu/palco>

Precios especiales ofrecidos a los participantes por habitaciones con desayuno tipo buffet incluido:

<b>Tipo de Habitación</b>	<b>Single con desayuno US\$</b>	<b>Doble con desayuno US\$</b>	<b>Cena o almuerzo incluido</b>
Habitación Standard	68,00	98.00	+ 14.00 p/p
Suite Junior Standard	107.00	123.00	+ 14.00 p/p
Suite Junior Suite Superior	121.00	137.00	+ 14.00 p/p

El Hotel también cuenta con 24 habitaciones junior standard y 11 junior superior.

### Apéndice A

#### FORMULARIO DE RESERVA DE ALOJAMIENTO Y NOTIFICACION DE LLEGADA

1.	Nombre .....
	Apellidos .....
2.	Título y Cargo: .....
3.	Institución .....
4.	Dirección (postal , fax, correo electrónico) .....
	.....
5	Participa en calidad de: Delegado <input type="checkbox"/> Observador <input type="checkbox"/> Secretaria <input type="checkbox"/>
6.	Acompañado: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Nombre de acompañante: .....
7.	Fechas de estadía prevista en La Habana : desde: ..... hasta:.....
8.	Llegada: Fecha/Hora ..... Línea Aérea/# vuelo.....
	Procedente de .....
9.	Salida: Fecha/Hora ..... Línea Aérea/# vuelo.....
10.	Habitación de preferencia:
	Standard <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Doble <input type="checkbox"/>
	Junior Suite <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Doble <input type="checkbox"/>
	Junior Suite Superior <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Doble <input type="checkbox"/>
	Conexión de Internet a la Habitación: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	<b>(Costo inicial de US\$ 30 y US\$ 10 diarios)</b>
11.	Necesidades especiales .....

**NOTA:** Se ruega que cada delegado u observador llene este formulario y envíe una copia por correo electrónico o fax a la Secretaria de la Conferencia, lo antes posible, y no más tarde del 1° de marzo de 2002, incluso si no se dispone de información completa acerca de los detalles del vuelo. La información sobre éste podrá enviarse posteriormente.