



MACHC-Carta 08/2019

20 de Agosto, 2019

A: Todos los miembros de la MACHC, Miembros Asociados y Observadores

Asunto: Invitación a la Conferencia 20.^a de la MACHC

Estimados colegas,

Es un placer invitarle oficialmente a la Conferencia 20.^a de la Comisión Hidrográfica del Mar Mesoamericano y del Caribe, programada del 2 al 6 de diciembre de 2019 en Santo Domingo, República Dominicana. La reunión es gentilmente organizada por el Servicio Hidrográfico Naval de la República Dominicana (SHARD).

La apertura oficial de la Conferencia comenzará después del almuerzo el martes 3 de diciembre y finalizará el viernes 6 de diciembre. El lugar de la reunión de la MACHC 20.^a es el hotel Crown Plaza en Santo Domingo. La información de registración para la Conferencia y las reservaciones de hotel se proveen a debajo.

Si necesita una invitación personalizada para sus fines administrativos nacionales internos, por favor infórmeme a mí y a Erich Frey (Erich.Frey@noaa.gov) de inmediato.

Tenga en cuenta que la MACHC 20.^a será precedido por el Seminario de Gobernanza Hidrográfica del 2 al 3 de diciembre (1½ días) y las reuniones pre-plenarias de los Grupos de Trabajo MACHC MMSDI y MICC llevadas a cabo en paralelo el 2 de diciembre. Además, se realizará un taller de capacitación sobre Información de Seguridad Marítima la próxima semana del 9 al 11 de diciembre. Las invitaciones y las agendas para estas reuniones adicionales se realizarán por separado.

a. Registración a la MACHC 20.^a:

La registración para la MACHC 20.^a está disponible a través del sitio web de la OHI.

i. Los participantes que hayan utilizado previamente el sistema de registro de la OHI y tengan una identificación/contraseña, pueden visitar: <http://online.iho-khoa.kr>

1. Haga clic en Iniciar sesión (esquina superior derecha)
2. Ingrese ID y contraseña
3. Haga clic en Registración en línea
4. Haga clic en Enviar en el lado derecho de la línea MACHC20

- ii) Los participantes que no hayan utilizado previamente el sistema de registro de la OHI y no tengan una identificación/contraseña, pueden visitar: <http://online.iho-khoa.kr>
1. Haga clic en Iniciar sesión (esquina superior derecha)
 2. Haga clic en Crear cuenta de usuario
 3. Complete su información profesional y personal
 4. Haga clic en Crear
 5. Después de recibir el correo electrónico de confirmación, siga los pasos i) 1. a i) 4.

Se proporcionan guías adicionales sobre el Sistema de Registración de la OHI en el Anexo A.

b. Logística hotelera y afines:

La sede de la Conferencia será el Hotel Crowne Plaza en Santo Domingo.

Dirección: Av. George Washington 218, Santo Domingo 10208, República Dominicana

El hotel está convenientemente ubicado a 25 minutos del aeropuerto y cerca de centros comerciales y restaurantes. La información de contacto del hotel es la siguiente:

Contacto: Vanessa Ricardo

Referencia grupal: Organización Hidrográfica Internacional

Teléfono: 829-562-3358.

Correo electrónico: avra17@gmail.com

Las tarifas de las habitaciones son: US \$ 90.00 (individual) y US \$ 105.00 (doble). La tarifa incluye desayuno e internet. Tenga en cuenta que se agregará un impuesto del 28% al alojamiento.

Haga sus reservas de hotel lo antes posible e incluya esa información en el formulario de registro anterior.

La Armada de la República Dominicana proporcionará transporte desde el aeropuerto hasta el hotel Crowne Plaza a partir de 06: 00-24: 00 el domingo 1 de diciembre. Proporcione la información de su vuelo lo antes posible a través del formulario de registro en línea anterior.

Todos los participantes de la reunión deben verificar con anticipación si se necesita una visa para ingresar a la República Dominicana y presentar la solicitud. Las embajadas de la República Dominicana en cada país proporcionarán los detalles correspondientes de los requisitos de visa. Si tiene preguntas adicionales, el contacto local en el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana para visas es:

Alexandra Gutiérrez

Visa@mirex.gob.do

(809) 987-7001 EXT. 7167, 7169, 7170

RELEXTERIORES@MIREX.GOB.DO

En el Anexo B se encuentran más detalles sobre la visa y otra información de logística local. Para cualquier pregunta general sobre el lugar o la logística local, comuníquese con:

Capitán Juan Pablo Sandoval García del Servicio Hidrográfico de la República Dominicana
dir.hidrografico@academianaval.edu.do

c. Agenda provisional:

Se adjunta una Agenda provisional en el Anexo C, la cual está estructurada para responder a los cambios deseados expresados en la MACHC 19. La reunión es de tres días completos y no se extenderá hasta el fin de semana. También tenga en cuenta que los Informes Nacionales se presentan en tres grupos de trabajo concurrentes separados para que pueda haber una mejor participación y interacción sobre el contenido y también generar resultados para ser considerados por el Plenario. Asegúrese de utilizar la plantilla de presentación del Informe Nacional (Anexo C).

Todos estos documentos pronto serán publicados en el sitio web de la OHI MACHC. Agradecería sus pensamientos y sugerencias adicionales con respecto a la agenda y les pido que me las envíen a MACHC.Chair@noaa.gov. Espero entusiastamente en avanzar los asuntos y objetivos importantes de la MACHC y construir sobre el éxito de las conferencias anteriores de la MACHC.

Sinceramente,



Kathryn L. Ries
Sub-Directora, Oficina de Levantamientos Hidrográficos Costeros, U.S. NOAA
Administración Nacional Oceánica y Atmosférica de EE. UU.
Presidenta, Comisión Hidrográfica Meso-Americana y del Mar Caribe
MACHC.Chair@noaa.gov

Anexos:

- A: Guías para la Registración de la MACHC-20
- B: Información Logística Local
- C: Agenda Provisional
- D: Plantilla de presentación del Informe Nacional

IHO On-line Registration System

Guidance Document

The IHO has implemented an on-line event registration system which has been designed to facilitate the registration participant to IHO events such as Committee, Working Group and Project Team meetings.

The system provides a simple and easy way to access information about upcoming events and allows registered users and IHB to keep informed of the most current status of event registrations and also enables the IHB to gather statistical information about event participation.

This document describes the steps to be carried out in order to create a user account and register for an event. Once a user has obtained a user account, as described in step 3 below, it is not necessary to repeat this step again.

Step 1) Access to IHO on-line registration

Click a link button on IHO website (www.iho.int > Home > Upcoming,Public Events > on-line registration) or event pages such as HSSC, IRCC and WGs meeting.

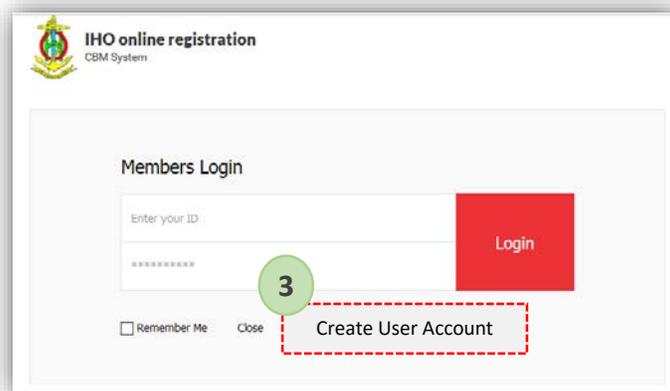
The screenshot shows the IHO online registration system interface. The page is titled "IHO online registration" and "CBM system". The navigation menu on the left includes "Home", "Letters & Documents", "Website Content Alert Service", "Upcoming Public Events/Événements publics à venir", "Upcoming Events/Événements", "Online Registration", and "Home". The "Online Registration" link is highlighted with a red dashed box and a green circle labeled "1".

The main content area displays a table of events with the following columns: No, Title, Registration Period, Event, Venue, and Register. The "Register" column contains red "Enroll" buttons, which are highlighted with a green circle labeled "2".

No	Title	Registration Period	Event	Venue	Register
2016-4	fdfd	2016-04-18 ~ 2016-04-29	2016-04-26 ~ 2016-04-29	fdf	Enroll
2016-3	NAUTICAL CARTOGRAPHY WORKING GROUP	2016-04-18 ~ 2016-04-20	2016-04-26 ~ 2016-04-29	IHB	Enroll
2016-2	TIDES, WATER LEVEL AND CURRENTS WORKING GROUP	2016-04-11 ~ 2016-04-22	2016-04-25 ~ 2016-04-29	H Niteroi Hote	Enroll
2016-1	addt_event	2016-04-01 ~ 2016-04-29	2016-04-01 ~ 2016-04-30	231231	Enroll

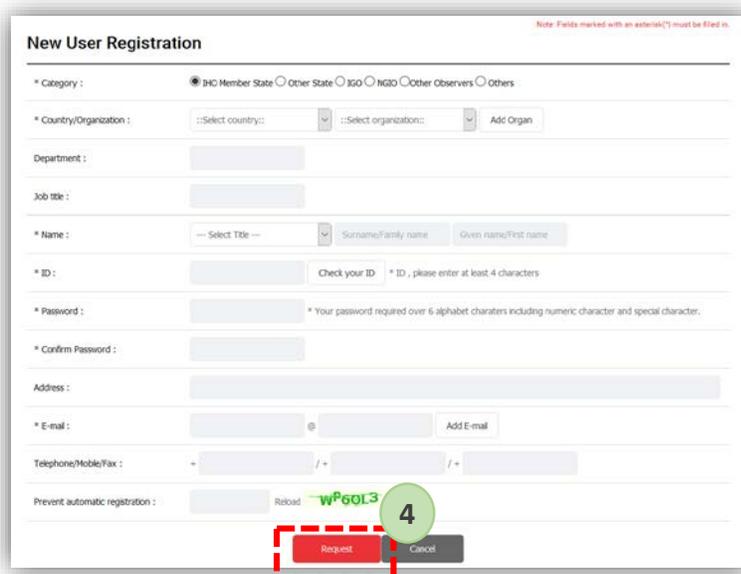
Step 2) Create User Account

You must have user account to login and register for IHO events. If you do not have a user account, you can create one using the “Create User Account” function **SELECTING ONE EVENT** you want to register above.



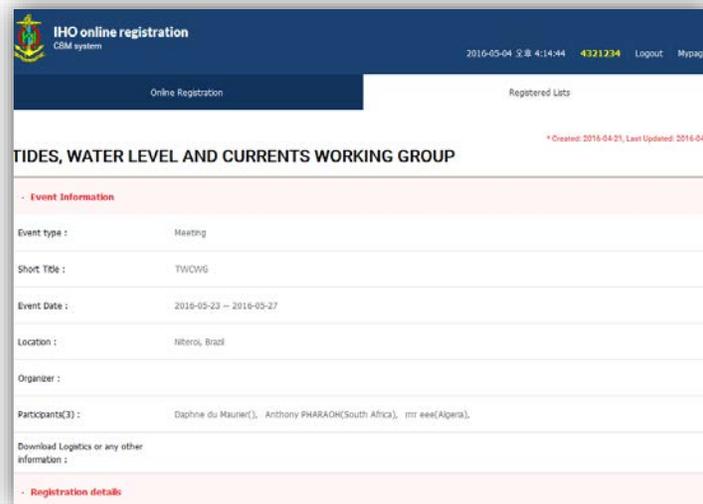
Step 3) Request user account and e-mail

In order to create user account, you must fill in the user information form and click the “Request” button. You will then receive an e-mail from the system in order to verify that your email address is correct. In order to prevent inappropriate registrations, your request will be reviewed by an IHO staff member and your account information will be provided with one or two working days.



Step 4) Login and Register an Event

Login with your ID/PW and select an event for which you want to register, using the online registration tab, and then fill in the requested form information. (Please note; all fields marked with an asterisk (*) must be completed). On completion of this step, your registration information will appear in the Registered List tab for that particular event.



The screenshot displays the IHO online registration interface. At the top, the header includes the IHO logo, the text 'IHO online registration' and 'COM system', the date '2016-05-04 2:08:43', the user ID '4321234', and links for 'Logout' and 'My page'. Below the header, there are two tabs: 'Online Registration' (active) and 'Registered Lists'. The main content area is titled 'TIDES, WATER LEVEL AND CURRENTS WORKING GROUP' with a creation and update timestamp: '* Created: 2016-04-21, Last Updated: 2016-04-21'. A section titled 'Event Information' contains the following details:

Event type :	Meeting
Short Title :	TWCVG
Event Date :	2016-05-23 - 2016-05-27
Location :	Niteroi, Brazil
Organizer :	
Participants(3) :	Daphne du Maurier(), Anthony PHARAOH(South Africa), mrr eee(Algeria).

Below the event information, there is a link to 'Download Logistics or any other information :'. At the bottom, there is a section titled 'Registration details'.

Please contact the IHO staff (info@iho.int or pok@iho.int) if you need any help or supports.



ANEXO C. (English translation follows)

DOCUMENTACIÓN

A LA LLEGADA A REPUBLICA DOMINICANA, EN EL CONTROL DE INMIGRACIÓN SE LE SOLICITARÁ:

- Pasaporte con al menos seis meses de validez antes de su caducidad.
- Visado o Tarjeta turística (La incluyen en el boleto aéreo, se recomienda hacer una revisión, si aplica, para el reembolso de la tarjeta, ver en el link)
<https://www.dgii.gov.do/TuristaWeb/ReembolsoTT/ReembolsoTT/RegistrarReembolso>
- Seguro de asistencia médica. (Opcional)
- Boleto de avión de vuelta a su país (o billete electrónico)

PASAPORTE:

El **pasaporte** deberá ser válido por 6 meses mínimo a partir de la salida de su vuelo. Se debe conservar hasta la salida del país; y en caso de pérdida deberá comunicárselo de inmediato a las autoridades de contacto del país anfitrión.

VISADO:

- Países que ingresan sin visa, ni tarjeta de turista para entrar a República Dominicana con pasaporte Diplomáticos, Oficial o de Servicio: Argentina, Belice, Brasil, Cuba, China, Taiwán, Costa Rica, Corea, Colombia, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras. Israel, Japón, México, Marruecos, Nicaragua Paraguay, Panamá, Perú, Ucrania, Uruguay, Vietnam.

-Países que no requieren visa ni tarjeta de turista para entrar a República Dominicana con pasaporte Ordinario: Argentina, Chile, Corea. Ecuador, Israel, Japón, Perú, Uruguay

-Para otros países que pueden entrar a la República Dominicana Solo con tarjeta de Turista, ver el link a continuación:

https://www.migracion.gob.do/Content/main_side_banner_01.pdf

Para más información contactar con la embajada o el consulado de la República Dominicana en su país.

MONEDA

La moneda nacional de la República Dominicana es el peso dominicano RD\$, las denominaciones que están en uso RS\$2,000.00 / RS\$500.00 / RD\$200.00 / RD\$100.00 / RD\$50.00, y monedas de RD\$25.00 / RD\$10.00 / RD\$5.00 / RD\$1.00

Se aconseja revisar la tasa de cambio al momento de llegar al país.

- Las tarjetas de crédito de uso en el país Visa, MasterCard, American Express

CLIMA

La República Dominicana tiene un clima predominantemente tropical donde las lluvias son abundantes, una temperatura media entre los 25 y 35 °C, con pocas excepciones en regiones con una gran altitud, como en Valle Nuevo, donde la temperatura puede descender hasta -3 °C en invierno. El día tiene una duración entre 11 y 13 horas al año, según la temporada. Algunos copos de nieve pueden caer en raras ocasiones en la parte superior del Pico Duarte.

<http://onamet.gob.do/index.php>

ENCHUFES Y VOLTAJE

La corriente eléctrica es de 110-120 voltios a 60 Hz., y aunque en la mayoría de los hoteles o resorts, nos lo podrían proporcionar, sería conveniente llevar un adaptador eléctrico para enchufes de dos clavijas planas, tipo americano. Para utilizar nuestros aparatos eléctricos, que van a 220 voltios, será necesario el uso de un transformador.

POLÍTICAS ADUANALES

La Dirección General de Aduanas de la República Dominicana tiene entre otras misiones la protección de la población, la industria dominicana y el medio ambiente, así como la detección y la lucha contra el narcotráfico, el terrorismo y el contrabando.

¿Qué documentación solicitan en la Aduana dominicana?

En la Aduana de República Dominicana solicitarán el formulario de aduanas debidamente completado y firmado y si fuese necesario el ticket del vuelo.

¿Con qué artículos puede entrar en el país?

En la Aduana de República Dominicana está permitido el paso con efectos personales (cámaras fotográficas, celulares personales, prismáticos, instrumentos musicales, ordenadores personales, material deportivo). A la llegada es necesario completar el Formulario de Declaración de Aduanas.

¿Qué artículos están prohibidos en la Aduana de República Dominicana?

Entre los artículos cuya entrada está prohibida en República Dominicana se encuentran: drogas y estupefacientes, explosivos, material radiactivo, flora y fauna en peligro de extinción.

¿Qué restricciones hay a la hora de sacar artículos de República Dominicana?

Está permitido llevar con usted, productos como el ron, dulces, tabacos, artesanía, siempre y cuando cumpla con las normativas de las líneas aéreas.

TURISMO

<https://mitur.gob.do/despacho/>

Tel.:809-221-4660

Fax: 809-740-4500



DOCUMENTATION

ON ARRIVAL IN THE DOMINICAN REPUBLIC, IN THE IMMIGRATION CONTROL YOU WILL BE ASKED FOR:

- Passport with at least six months validity before expiration.
- Visa or tourist card (They often include it in the plane ticket, it is recommended to review, if applicable for the refund of the card, see in the link):
[https://www.dgii.gov.do/TturistaWeb/ReembolTT/Ree refundTT/RegistrarRee refund](https://www.dgii.gov.do/TturistaWeb/ReembolTT/Ree%20refundTT/RegistrarRee%20refund)
- Medical assistance insurance. (optional)
- Airline ticket back to your country (or electronic ticket)

PASSPORT:

The passport must be valid for a minimum of 6 months from the departure of your flight. It must be kept until leaving the country; and in case of loss you must immediately notify the contact authorities of the host country.

VISA:

- Countries that can enter without a visa or tourist card to the Dominican Republic with a Diplomatic, Official or Service passport: Argentina, Belize, Brazil, Cuba, China, Taiwan, Costa Rica, Korea, Colombia, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras. Israel, Japan, Mexico, Morocco, Nicaragua, Paraguay, Panama, Peru, Ukraine, Uruguay, Vietnam
- Countries that do not require a visa or tourist card to enter the Dominican Republic with an ordinary passport: Argentina, Chile, Korea. Ecuador, Israel, Japan, Peru, Uruguay

-For other countries that can enter the Dominican Republic Only with Tourist card, see the link below:

https://www.migracion.gob.do/Content/main_side_banner_01.pdf

For more information contact the embassy or consulate of the Dominican Republic in your country.

CURRENCY

The national currency of the Dominican Republic is the Dominican peso RD \$, denominations that are in use RS \$ 2,000.00 / RS \$ 500.00 / RD \$ 200.00 / RD \$ 100.00 / RD \$ 50.00, and currencies of RD \$ 25.00 / RD \$ 10.00 / RD \$ 5.00 / RD \$ 1.00

It is advisable to check the exchange rate when arriving in the country.

- Credit cards used in the country Visa, MasterCard, American Express

CLIMATE

The Dominican Republic has a predominantly tropical climate where rainfall is abundant, an average temperature between 25 and 35 ° C, with few exceptions in regions with a high altitude, such as in Valle Nuevo, where the temperature can drop to -3 ° C in winter. The day lasts between 11 and 13 hours a year, depending on the season. Some snowflakes may rarely fall on the top of Pico Duarte.

See this link from the Dominican Republic National Meteorological Service:

<http://onamet.gob.do/index.php>

PLUGS AND VOLTAGE

The electric current is 110-120 volts at 60 Hz., And although in most hotels or resorts, they could provide it to us, it would be convenient to carry an electric adapter for plugs with two American-style flat plugs. To use our electrical appliances, which go to 220 volts, it will be necessary to use a transformer.

CUSTOMS POLICIES

The General Directorate of Customs of the Dominican Republic has, among other missions, the protection of the population, the Dominican industry and the environment, as well as the detection and fight against drug trafficking, terrorism and smuggling.

What documentation is requested of you at the Dominican Republic Customs?

At the Customs Office of the Dominican Republic they will request the customs form duly completed and signed and if necessary the flight ticket.

What items can you bring into the country?

In the Customs of the Dominican Republic it is allowed the passage with personal effects (cameras, personal cell phones, binoculars, musical instruments, personal computers, sports equipment). Upon arrival it is necessary to complete the Customs Declaration Form.

What items are prohibited in the Dominican Republic Customs?

Among the articles whose entry is prohibited in Dominican Republic are: drugs and narcotics, explosives, radioactive material, flora and fauna in danger of extinction.

What restrictions are there when removing items from the Dominican Republic?

It is allowed to take with you products such as rum, sweets, tobacco, handicrafts, as long as it complies with the regulations of the airlines.

TOURISM INFORMATION

<https://mitur.gob.do/despacho/>

Tel.:809-221-4660

Fax: 809-740-4500



**ORGANIZACION HIDROGRAFICA INTERNACIONAL
COMISION HIDROGRAFICA MESO AMERICANA Y DEL MAR CARIBE**

**20ª REUNIÓN DE LA COMISIÓN HIDROGRÁFICA DEL MAR MESOAMERICANO Y DEL CARIBE
(MACHC 20)**

**Santo Domingo, República Dominicana
2 de diciembre - 6 de diciembre de 2019**

AGENDA PROVISIONAL

HORA	ACTIVIDADES PRE-MACHC Domingo, 1 Diciembre 2019	RESPONSABLE
06:00-24:00	Recepción de los participantes de la MACHC por parte del personal del Servicio Hidrográfico. La Armada de la República Dominicana proporcionará transporte desde el aeropuerto hasta el hotel Crowne Plaza.	SHARD

HORA	ACTIVIDADES PRE-MACHC Lunes, 2 de Diciembre 2019	RESPONSABLE
	SEMINARIO DE GOBERNANZA HIDROGRÁFICA	OHI/UK
08:00-08:15	Información de seguridad a cargo de la Seguridad a cargo del hotel Crowne Plaza.	Crowne Plaza Security
08:15-08:45	Información sobre la Zona Colonial por un miembro del Ministerio de Turismo cerca del hotel Crowne Plaza.	Ministro de Turismo
08:45-17:30	Seminario MACHC sobre Gobernanza Hidrográfica (agenda próximamente)	IHO/UK
	REUNIONES DE GRUPO DE TRABAJO PRE-PLENARIO (en paralelo al seminario) <i>(reuniones de nivel de trabajo para revisar el progreso anual y preparar informes resumidos con cualquier recomendación o problema resultante para consideración en el Plenario de la MACHC)</i>	Presidentes y Miembros
9:00—12:00	Reunión de la Infraestructura de Datos Espaciales Marinos (MMSDI) - Agenda del Presidente del MSDI	E.E.U.U.
13:00—16:00	Reunión del Grupo de Trabajo de Cartografía Integrada (MICC): Agenda del presidente del MICC	Suriname

HORA	DIA UNO DE LA MACHC 20 Martes, 3 de Diciembre 2019	RESPONSABLE
08:15-09:00	Registración MACHC 20ª	Anfitrión
08:30-12:00	SEMINARIO DE GOBERNANZA HIDROGRÁFICA <i>Continuado</i> <i>(Introducción a Capacitación MSDI)</i>	OHI/UK
12:00-13:00	Almuerzo	Todos

13:00-13:30	<p style="text-align: center;">APERTURA FORMAL DE LA MACHC Discursos de Apertura (<i>Vestimenta de Negocios y Uniforme Blanco de Marina</i>)</p>	Presidente, OHI Secretaría, Anfitrión
13:30-15:30	<p>1. Asuntos de Administración / organización de la MACHC</p> <p>1.1 Introducciones - Participantes serán invitados a presentarse 15 minutos</p> <p>1.2 Aprobación de la Agenda Doc: MACHC20-01.2 Agenda - El presidente invita a los participantes a comentar sobre la agenda y el calendario en caso de que sea necesario realizar actualizaciones. - Agenda es aprobada. 15 minutos</p> <p>1.3 Lista de documentos/Disposiciones Administrativas Docs: MACHC20-01.3A Lista de Documentos MACHC20-01.3B Lista de Participantes - Lista de Documentos en la página web de la IHO/MACHC-20 - Lista de Documentos es actualizado según sea necesario - Orientación logística e información según sea necesario. 15 minutos</p> <p>1.4. Asuntos derivados del acta de reunión de la MACHC 19 Doc: MACHC20-01.4 Minutos de la MACHC 19 10 minutos</p> <p>1.5. Revisión de la lista de acciones de la MACHC 19 Doc: MACHC20-01.5 Lista de Acción de la MACHC 19 20 minutos</p> <p>Fotografía Oficial de la Sesión</p>	<p>Todos/Presidente</p> <p>Presidente</p> <p>Presidente</p> <p>Anfitrión</p> <p>Presidente</p> <p>Presidente</p> <p>Todos</p>
15:30-16:00	Descanso	
16:00-17:30	<p>2. Desarrollos de la MACHC, organismos de la OHI, aspectos de política</p> <p>2.1 Informe de la Secretaría de la OHI Doc: MACHC20-02.1 Informe de la Secretaría de la OHI</p>	<p>Presidente</p> <p>OHI</p>

	<p>- La Secretaría de la OHI brinda una sesión informativa sobre los asuntos actuales de la OHI. 10 minutos</p> <p>2.1.1 Bienvenida a Guyana como miembro de la OHI Firma de los Estatutos de la MACHC 10 Minutos</p> <p>2.2 Informe del Consejo. Doc: MACHC20-02.2A Informe del Consejo 10 minutos</p> <p>2.3 MSI/WWNWS Doc: MACHC20-02.2E Informe del WWNWS 10 minutos</p> <p style="text-align: center;">Observación General</p> <p>El Presidente invita a los representantes de los organismos / grupos de trabajo de la OHI a presentar los desarrollos clave (políticas), decisiones, acciones o implicaciones que afectan a la región de la MACHC.</p>	<p>Presidente, Guyana</p> <p>Presidente del Consejo</p> <p>Presidente, WWNWS</p>
19:00	Evento de bienvenida-a ser determinado	Anfitrión

HORA	DIA DOS DE LA MACHC 20 Miércoles, 4 de Diciembre 2019	RESPONSABLE
	Vestimenta Informal de Negocios (Uniforme Blanco Marino de manga corta / guayabera de manga corta / similar)	
	INFORME NACIONAL DE LOS GRUPOS DE TRABAJO	
8:30-09:00	<p>3. Informes Nacionales Instrucciones y guías para los grupos de trabajo de Informe Nacional</p> <p style="text-align: center;">Observación General</p> <p>Los Miembros de los Estados se dividirán en tres grupos paralelos de aproximadamente 10 cada uno con un Presidente con el objetivo de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proveer una oportunidad para una mayor discusión y interacción sobre el contenido de los informes nacionales. 2) Sintetizar los resultados de la discusión en recomendaciones prioritarias para el plan de desarrollo de capacidades de la MACHC 2021-23 a ser considerado por el plenario 3) Capturar cualquier otro tema prioritario para la MACHC para su posterior consideración <p>Las presentaciones no pretenden replicar el contenido del Informe Nacional, sino más bien presentar asuntos clave. Se les pide a los países</p>	<p>Presidente</p> <p>Miembros de Países y Miembros Asociados de Países</p> <p>Cada grupo de trabajo tendrá un Presidente para guiarlos a través de este proceso.</p>

	<p>que usen la Plantilla PPT de Informes Nacionales para resumir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los tres logros principales Los tres principales desafíos Los tres planes principales que afectan a la región (cartas náuticas, levantamientos hidrográficos, capacitación, otros) Dos recomendaciones para el plenario: <ul style="list-style-type: none"> Máxima prioridad para el desarrollo de capacidades. Cualquier otro asunto prioritario/actividad que la MACHC debería considerar <p>Las recomendaciones deben tener en cuenta los siguientes criterios: el mayor impacto regional colectivo; mayor retorno de la inversión; mayor oportunidad para aprovechar otros socios / recursos</p> <p>El Presidente solicita a los Miembros y Miembros Asociados que no lean verbalmente el informe nacional escrito en sí.</p>	<p><i>(se invita a los observadores, representantes de la industria y organizaciones regionales a participar en el grupo de trabajo de su elección)</i></p>
9:00-10:00	Los grupos de trabajo escuchan las presentaciones del Informe Nacional (10 minutos incluyendo preguntas y respuestas), utilizando la plantilla PPT proporcionada.	Todos
10:00-10:30	Descanso	
10:30-12:00	Grupos de trabajo / Informes Nacionales continúan	Todos
12:00-13:30	Almuerzo	
13:30-15:30	<p>Cada grupo de trabajo resume y desarrolla las recomendaciones principales de consensos final para consideración plenaria.</p> <p>Observación General</p> <p>Los presidentes de grupos de trabajo tendrán un proceso específico para guiar a su grupo hacia este resultado.</p>	Miembros de Países y Miembros Asociados de Países
15:30-16:00	Descanso	
16:00-17:30	<p>4. Informes de Países Observadores y Organizaciones</p> <p>4.1 Informes de Organizaciones Observadoras <i>(también integrado según corresponda en los temas del día 3)</i></p> <p>4.2 IALA 15 minutos</p> <p>4.3 IOCARIBE 15 minutos</p> <p>4.4 IMO 15 minutos</p> <p>4.5 REMPEITC 15 minutos</p> <p>Otros (a ser determinado)</p>	Representantes Designados

HORA	DIA TRES DE LA MACHC 20 Jueves, 5 de Diciembre 2019	RESPONSABLE
	Vestimenta Informal de Negocios (Uniforme Blanco Marino de manga corta / guayabera de manga corta / similar)	
	DISCUSIONES ESTRATÉGICAS Y COMPROMISO <i>(para incluir paneles de discusión sobre temas estratégicos con MS, industria, organizaciones Regionales)</i>	
8:30-10:00	Los presidentes de los grupos de trabajo informan al Plenario las recomendaciones finales y los mensajes claves de sus grupos y participan en preguntas y respuestas.	Presidente/Todos
	Revisar y priorizar los resultados del día anterior a través de "encuestas en vivo"	Presidente/Todos
10:00-10:30	Descanso	
10:30-12:00	<p>5. Creación de Capacidad Regional: Influenciando asociaciones de creación de capacidad,</p> <p>5.1 Informe CBC <i>Los presidentes de los comités solicitaron presentar un breve resumen de la reunión CBC de la OHI y los logros anuales</i> 15 minutos</p> <p>5.2 Actualización de COCATRAM en sus proyectos regionales / prioridades de capacitación Doc: MACHC20-04.2A 15 minutos</p> <p>5.3 Banco Mundial/Proyectos de Mapeo Regional del Banco Interamericano de Desarrollo 15 minutos</p> <p>5.4 Prioridades vecinas de Desarrollo de Capacidades del RHC 20 minutos</p> <p>Otros (a ser determinado)</p> <p>Resumen de la sesión y cualquier implicación para el Plan de Desarrollo de Capacidad de la MACHC</p>	<p>Presidente, Coordinador de Desarrollo de Capacidades</p> <p>Director</p> <p>Director del Proyecto</p> <p>Colombia/Brazil</p> <p>Coordinador de Desarrollo de Capacidades</p>
12:00-13:30	Almuerzo	

13:30-15:00	<p>Levantamientos y Riesgos</p> <p>6.1 Proyecto regional de evaluación de riesgos Doc: MACHC20-06.2A 15 minutos</p> <p>6.2 Estadísticas de accidentes y análisis de datos AIS para el Caribe Doc: MACHC20-06.2B 15 minutos</p> <p>6.3 GEBCO/IBCCA Doc: MACHC20-06.1 15 minutos</p> <p>6.4 GEBCO/Seabed 2030 y contribuciones de la MACHC Doc: MACHC20-06.4A 15 minutos</p> <p>Otros (a ser determinado)</p>	<p>Universidad de las Indias Occidentales</p> <p>Universidad de las Indias Occidentales</p> <p>Mexico/Colombia</p> <p>Jefe, Océanos Atlántico / Índico</p> <p>Centro de Datos Regionales</p>
15:00-15:30	Descanso	
15:30-17:00	<p><u>7. Respuesta a desastres de la MACHC (resolucion OHI 1/2005)</u> Doc: MACHC20.07.1 Marco de respuesta a desastres de la MACHC 10 minutos</p> <p>7.1 Agencia de Manejo de Emergencias por Desastres del Caribe Doc: MACHC20.07.3A 10 minutos</p> <p>7.2 Tsunami y otros Sistemas de Advertencia de Riesgos Costeros para el Caribe y las regiones adyacentes (ICG / Caribe EWS) Doc: MACHC20-07.3D 10 minutos</p> <p>7.3 MapAction: La necesidad de Hidrografia Doc: MACHC20-07.3E</p> <p>Otros (a ser determinado)</p>	<p>Presidente</p> <p>Director</p> <p>EWS Coordinador</p> <p>Coordinador Regional</p>

HORA	DIA CUATRO DE LA MACHC 20 Viernes, 6 de Diciembre 2019	RESPONSABLE
8:30-10:00	<p>8. SDI/Infraestructura de Datos Espaciales Marinos</p> <p>8.1 MMSDI WG Informe 15 minutos <i>Los presidentes solicitaron presentar un breve resumen de los logros anuales, resultado de la reunión previa a la Plenaria y resaltar cualquier recomendación / problema que deba ser considerado o aprobado por la Plenaria</i></p> <p>8.2 Actualización de UN-GGIM (Manejo de Información Geoespacial Marino) Doc: MACHC20-08.2 10 minutos</p> <p>8.3 Atlas Marino del Caribe 10 minutos</p> <p>Otros (a ser determinado)</p> <p>Resumen de la sesión y cualquier implicación para el MMSDI WP</p>	<p>MMSDI Presidente</p> <p>GGIM Presidente</p> <p>Director</p> <p>MMSDI Presidente</p>
10:00-10:30	Descanso	
10:30-12:00	<p>9. Cartas Náuticas y Publicaciones</p> <p>9.1 MICC Informe Doc: MACHC20-09.1 MICC Informe – El presidente de MICC presenta el informe de MICC <i>Se le solicita al Presidente que presente un breve resumen de los logros anuales, el resultado de la reunión previa a la Plenaria y resalte cualquier recomendación / problema que deba ser considerado o aprobado por la Plenaria</i> 15 minutos</p> <p>9.3 Ejemplos de otro esquema RHC ENC 15 minutos</p> <p>9.2 Propuesta del esquema de ENC para la MACHC 15 minutos</p> <p>9.4 Futuro de la carta náutica de papel: resultados de levantamientos hidrográficos de la OHI 15 minutos</p>	<p>MICC Presidente</p> <p>MICC Presidente</p> <p>Brazil/SWatHC Colombia/</p> <p>Colombia</p> <p>OHI</p>

	9.5 ENC de alta definición para navegación de precisión 15 minutos Resumen de la sesión y cualquier implicación para el plan de trabajo del MICC	Representante de Industria MICC Presidente
12:00-13:30	<u>Almuerzo</u>	
13:30-15:00	10. Actividades de cierre 10.1 AOB - El presidente invita a los participantes a presentar cualquier otro asunto. Preparativos para la Asamblea de la OHI <ul style="list-style-type: none"> • Documento informativo sobre la propuesta de la Asamblea de la OHI para redefinir el interés hidrográfico. • Representantes de MACHC ante el Consejo de la OHI 10.3 Revisión de acciones y decisiones - Presidente revisa acciones y decisiones. 10.4 Lecciones aprendidas identificadas - El presidente invita a los participantes a proveer asuntos (de procedimiento) que se tengan en cuenta para futuras reuniones 10.5 Próxima reunión - El presidente invita a los participantes de ser anfitrión para la próxima o próximas reuniones de la MACHC 10.6 Cierre de la reunión	Todos
20:00-23:00	Cena de compañerismo en honor a nuestros países vecinos. (Club de oficiales navales)	SHARD

HORA	Sabado 7 de Diciembre, 2019	RESPONSABLE
10:00-11:00 (sujeto a cambio)	Transporte de los participantes al Aeropuerto Internacional de las Américas por miembros del Servicio Hidrográfico Naval de la República Dominicana.	SHARD

20th Meeting of the Meso America – Caribbean Sea Hydrographic Commission

National Report by

[MACHC Member or Associate Member State]



International Hydrographic Organization
Organisation Hydrographique Internationale



Top 3 achievements during the year



International Hydrographic Organization
Organisation Hydrographique Internationale



Top 3 challenges and/or obstructions



Top 3 Plans that affect the region

(charts, surveys, training, other)



International Hydrographic Organization
Organisation Hydrographique Internationale



Top 2 recommendations for MACHC plenary

(criteria: greatest collective regional impact, return on investment, potential for leveraging resources/partnerships)

- 1: Highest priority capacity building requirement
(specify type of training, technical visit, other)
2. One other priority issue/activity the MACHC should focus on *(can be another CB priority)*

