

Comisión Hidrográfica Mesoamericana y del Mar Caribe

Autoridad Marítima de Surinam
Cornelis Jongbawstraat 2
Paramaribo. Suriname
Teléfono: (+597) 476733 ext. 240
Correo electrónico del presidente: bmahabier@mas.sr
Correo electrónico del secretario: machc.secretariat@mas.sr

Fecha: 7 de noviembre de 2025

Número de carta MACHC: 08/2025

A: Miembros de MACHC, Miembros Asociados

Asunto: **Invitación para ser sede de las Conferencias 27^a, 28^a o 29^a de la MACHC (MACHC27-MACHC29)**

Fecha: Estatutos de la MACHC

Estimados colegas de la MACHC,

Mientras nos preparamos para la 26^a Conferencia de la Comisión Hidrográfica Mesoamericana y del Mar Caribe (MACHC) este mes de diciembre, es momento de mirar hacia los próximos años. Invitamos ahora a los Miembros y Miembros Asociados de la MACHC a presentar sus expresiones de interés para ser sede de una de las próximas conferencias:

- MACHC27 (2026) - Anfitrión principal y/o suplente
- MACHC28 (2027) - Anfitrión principal y/o suplente
- MACHC29 (2028) - Anfitrión principal y/o suplente

Ser anfitrión de una Conferencia de la MACHC es una excelente oportunidad para destacar los logros hidrográficos y la hospitalidad de su país, al mismo tiempo que se fortalece la cooperación y la visibilidad regional. Asimismo, desempeñar el papel de anfitrión suplente contribuye de manera importante a garantizar la continuidad y el éxito del trabajo de la MACHC.

Cómo expresar su interés

Si su país está interesado, incluso de manera provisional, le agradeceremos que envíe una Expresión de Interés (EOI) antes del **viernes 28 de noviembre de 2025** a la Secretaría de la MACHC al correo machc.secretariat@mas.sr, con copia a bmahabier@mas.sr.

Su EOI puede incluir brevemente:

- El país y ciudad/sede propuestos (si se conocen)
- Indicación de si la oferta es para anfitrión principal o suplente (según corresponda)
- El punto focal nacional (nombre, cargo, correo electrónico)

Próximos pasos

Todas las naciones que presenten una Expresión de Interés (EOI) para la **MACHC27 (2026)** serán invitadas a realizar una breve presentación (de aproximadamente 5 minutos) durante la **MACHC26** en diciembre. Los miembros acordarán entonces **la nación anfitriona y las fechas** antes del cierre de la reunión.

Para MACHC28 y MACHC29, las expresiones de interés para anfitriones principales y suplentes serán revisadas y registradas para coordinación futura.

Tenga en cuenta que el país seleccionado como **anfitrión principal** deberá presentar una **carta oficial de compromiso** a más tardar en **abril del año en que se realice la conferencia**, de acuerdo con los procedimientos de la MACHC.

Mirando hacia el futuro

Animamos cordialmente a los Estados Miembros y Miembros Asociados a enviar sus expresiones de interés con antelación para MACHC28 (2027) y MACHC29 (2028), a fin de facilitar una planificación y coordinación a largo plazo en nuestra región.

Para su referencia, se adjunta el documento "Requisitos para ser anfitrión de la Conferencia MACHC (diciembre)", el cual describe las principales responsabilidades y consideraciones logísticas para los países interesados en acoger la Conferencia.

Agradecemos profundamente su continuo apoyo y dedicación a la MACHC. Esperamos recibir sus expresiones de interés y seguir celebrando juntos conferencias exitosas en nuestra región.

Con la más alta consideración y respeto,

Atentamente,



Sra. Bernice Mahabier
Presidenta de la Comisión Hidrográfica Mesoamericana y del Mar Caribe

Conferencia MACHC – Requisitos para Ser Anfitrión (Conferencias de Diciembre)

Comisión Hidrográfica Mesoamericana y del Mar Caribe (MACHC)

1. Introducción

La Comisión Hidrográfica Mesoamericana y del Mar Caribe (MACHC) celebra su Conferencia anual cada diciembre. Ser anfitrión de una Conferencia MACHC es un honor y una oportunidad para mostrar los logros hidrográficos, las capacidades nacionales y la hospitalidad de un Estado Miembro, al tiempo que se fortalece la colaboración regional.

La nación anfitriona actúa como principal organizador del evento y trabaja en estrecha coordinación con la Presidencia y la Secretaría de la MACHC durante todas las fases de planificación y ejecución.

2. Compromiso Oficial

Debe presentarse una carta oficial confirmando la intención de acoger la Conferencia MACHC a la Presidencia y a la Secretaría a más tardar en abril del año de la reunión. Este compromiso garantiza tiempo suficiente para coordinar la logística, el presupuesto y los arreglos del lugar.

3. Coordinación con la Presidencia y la Secretaría

La Presidencia y la Secretaría de la MACHC apoyarán al país anfitrión con orientación, comunicaciones y preparación de documentos de la conferencia. Se recomienda realizar reuniones de coordinación periódicas entre el anfitrión y la Secretaría para supervisar el progreso. El anfitrión deberá colaborar con la Secretaría en la preparación de la Información Logística y de la Agenda de la Conferencia.

4. Lugar y Facilidades

El anfitrión es responsable de identificar, reservar y gestionar el lugar de la conferencia. El lugar debe:

- Incluir salas para sesiones plenarias y grupos de trabajo.
- Proporcionar almuerzos, pausas para café y refrigerios para todos los asistentes.
- Estar equipado con capacidades completas de TI y AV (proyectores, micrófonos, herramientas híbridas).
- Contar con personal de apoyo técnico y de eventos durante todos los días de la conferencia.

Todos los gastos relacionados con el lugar corren por cuenta de la nación anfitriona.

5. Alojamiento

- El anfitrión debe recomendar al menos un hotel principal (categoría 4 estrellas) y una alternativa más económica cerca del lugar de la conferencia.
- El hotel principal debe ser, idealmente, también el lugar de la conferencia y tener capacidad para aproximadamente 90 delegados.
- Deben negociarse tarifas preferenciales que incluyan desayuno.
- Los delegados reservarán y pagarán directamente al hotel.

6. Transporte

- Los delegados son responsables de sus propios arreglos de viaje.
- Si es posible, el anfitrión debe coordinar o facilitar traslados desde el aeropuerto (a través de los hoteles o un servicio organizado).
- La información clara sobre transporte, tarifas y opciones debe incluirse en la Información Logística.

7. Eventos Sociales

Aunque opcional, es costumbre que el anfitrión organice los siguientes eventos:

- Un evento de bienvenida la noche anterior al inicio de la conferencia.
- Una cena de conferencia (normalmente el segundo día), que puede estar patrocinada por socios de la industria.

Estos eventos fomentan la creación de redes de contacto y el intercambio cultural.

8. Personal y Soporte Técnico

- El anfitrión proporcionará personal para asistir durante el registro y a lo largo del evento.
- Debe haber personal técnico disponible para garantizar el buen funcionamiento de las sesiones híbridas y presentaciones.
- El anfitrión colaborará con la Secretaría de la MACHC en la logística y las comunicaciones del evento.
- Se recomienda ofrecer traducción simultánea (inglés-español).

9. Materiales y Montaje de la Conferencia

- Señalización de la conferencia (banners, letreros de mesa y de país).
- Gafetes con nombre para todos los participantes.
- Micrófonos y configuración para reuniones híbridas.
- Banner de fondo para la sala plenaria.
- Coordinación del orador invitado para la sesión de apertura.

10. Visas y Apoyo para la Entrada

- El anfitrión ayudará a los delegados que requieran visas.
- Proporcionará cartas estándar de invitación para facilitar la tramitación de visas.
- Notificará a las autoridades nacionales (Relaciones Exteriores, Aduanas, etc.) para apoyar la entrada de los delegados.

11. Responsabilidades Financieras

De acuerdo con el Artículo 11 de los Estatutos de la MACHC, la nación anfitriona cubrirá:

- El alquiler del lugar y las instalaciones relacionadas.
- La atención a los participantes, incluyendo almuerzos, pausas de café y refrigerios durante los días de la conferencia.
- Los costos logísticos y de personal local.
- Los servicios de apoyo durante los días del evento y los gastos operativos generales.

12. Resumen

Ser anfitrión de una Conferencia MACHC ofrece una excelente oportunidad para contribuir al desarrollo hidrográfico regional y fortalecer la colaboración. La Secretaría de la MACHC está disponible para brindar plantillas, orientación y apoyo completo durante todo el proceso de preparación.