

Dossier de la OHI nº S1/1001

CARTA CIRCULAR 28/2025
08 de julio del 2025

APROBACIÓN DE RESOLUCIÓN DE LA OHI

MAXIMIZAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS EVENTOS DE LA OHI

Referencias:

- A. CC de la OHI nº 20/2025 de fecha 11 de abril del 2025 – *Resolución de la OHI – Maximizar la Participación Activa en los Eventos de la OHI – Solicitud de Aprobación*
- B. 3ª Asamblea de la OHI – Decisión 21
- C. Convenio de la Organización Hidrográfica Internacional enmendado por el Protocolo de fecha 14 de abril del 2005 que entró en vigor el 08 de noviembre del 2016 – Artículo IX Sección f.

Estimado(a) Director(a),

- 1. La Carta Circular de la Referencia A solicitaba la aprobación de la propuesta de Resolución de la OHI – *Maximizar la Participación Activa en los Eventos de la OHI* en aplicación de la Referencia B.
- 2. La Secretaría de la OHI da las gracias a los treinta y ocho (38) Estados Miembros que respondieron a la Referencia A: Arabia Saudí, Argelia, Australia, Bangladesh, Bélgica, Canadá, Chile, China, Chipre, Colombia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos de América, Estonia, Fiyi, Filipinas, Finlandia, Francia, Grecia, India, Indonesia, Irlanda, Islas Salomón, Italia, Japón, Noruega, Nueva Zelanda, Omán, Países Bajos, Papúa Nueva Guinea, Perú, Polonia, Portugal, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Suecia, Tonga y Ucrania.
- 3. Los Estados Miembros mencionados apoyaron unánimemente la aprobación de la propuesta de Resolución de la OHI. Diez (10) Estados Miembros presentaron comentarios además de su voto. El Anexo A de esta Carta Circular incluye todos los comentarios recibidos con las respuestas del Grupo de Redacción Ad Hoc y de la Secretaría de la OHI. La versión resultante de la resolución, teniendo en cuenta los comentarios, se incluye como Anexo B.
- 4. Cuando se publicó la Carta Circular de la referencia, había ciento un (101) Estados Miembros de la OHI con dos (2) Estados suspendidos. De acuerdo con las estipulaciones del Convenio de la OHI enmendado (Referencia C), el número mínimo de votos afirmativos necesarios es de treinta y cuatro (34). En consecuencia, se ha aprobado la propuesta de Resolución de la OHI (incluida en el Anexo B) y se incluirá en la Publicación M-3 de la OHI.

5. En aplicación de esta Resolución de la OHI, se pide tomar nota de que a partir de ahora los anfitriones de las reuniones deberán hacer uso de la tecnología para maximizar la participación activa en los eventos de la OHI, además de la asistencia en persona, hasta donde sea factible y dentro de su capacidad.

Atentamente,



Dr. Mathias JONAS
Secretario General

Anexo:

- A. Respuestas de los Estados Miembros de la OHI a la CC de la OHI nº 20/2025 del Grupo de Redacción Ad Hoc y la Secretaría de la OHI (solo en inglés)
- B. CC de la OHI nº 20/2025 – Resolución de la OHI y directrices asociadas (Versión Definitiva)

IHO MEMBER STATES' COMMENTS IN RESPONSE TO IHO CL 20/2025

AUSTRALIA (Vote = YES)

Australia extends sincere thanks to the Ad Hoc drafting group, recognizing the leadership of Adam Greenland and the IHO Secretariat for progressing this important work. Using technology to increase engagement will strengthen the IHO, increasing diversity of thought and participation, working towards the IHO Strategic Plan.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks Australia for their comments.

INDIA (Vote = YES)

In the section "Best practice for remote - active attendees of Annex A to IHO CL 20/2025", option to "switch on live caption" can be suggested as a practice.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks India for their comment and have addressed which are now reflected in the final version of the Resolution (Annex B).

INDONESIA (Vote = YES)

To enhance the success of the event, it's important to improve communication and promotion by sharing information across multiple channels such as social media, official websites, and newsletters, and ensuring materials are translated for international participants. Hosting interactive workshops and seminars can increase engagement and provide opportunities for deeper learning and knowledge exchange. Leveraging digital platforms allows attendees to connect, share ideas, and stay involved before and after the event, especially those joining remotely. Collaborating with stakeholders, including other organizations and industry experts, can expand the event's reach and add valuable perspectives.

Gathering feedback after the event helps in understanding audience needs and improving future editions while showing that participant input is appreciated. Efforts should also be made to attract a diverse audience, including academics, professionals, and students, to create a more inclusive environment. Recognizing active participation through certificates, awards, or competitions can further motivate involvement. Finally, diversifying the themes and topics-especially those relevant to current global trends in hydrography-can help capture broader interest and ensure the event remains relevant and impactful.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks Indonesia for their comments.

NETHERLANDS (Vote = YES)

The list of Best Practices for Remote-Active attendees and Meeting Hosts should not be part of the Resolution or its Appendix. Their level of detail means that they are of a more dynamic nature. They should be managed in a way that allows for periodic updates.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks the Netherlands for their comments and will publish the PRACTICAL GUIDELINES FOR IHO MEETINGS as a separate document.

NEW ZEALAND (Vote = YES)

New Zealand extends sincere thanks to the Ad Hoc drafting group and the IHO Secretariat for progressing this important work. Leveraging technology to maximize participation will strengthen the IHO's collaborative framework and ensure all Member States can actively contribute to our shared mission.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks New Zealand for their comments.

PHILIPPINES (Vote = YES)

The Philippines supports granting meeting hosts the flexibility to adopt the proposed modalities that best promote the active participation of Member States while duly considering the host's capacity and capability to effectively accommodate participating nations. We support the move to finding means and ways to provide greater inclusion and participation of Member States considering each have their own different capacities and challenges.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks the Philippines for their comments.

SOLOMON ISLANDS (Vote = YES)

SOLOMON ISLANDS is in favor of this initiative and is voting in support for the approval and adoption of the PRACTICAL GUIDELINES FOR IHO MEETINGS.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks the Solomon Islands for their comments.

SPAIN (Vote = YES)

It is important to differentiate between face-to-face and non-face meetings.

With regard to face-to-face meetings, taking into account the large percentage of member countries whose mother language is Spanish/French/other language identified, the inclusion in these guidelines of the use of simultaneous translation facilities (English-Spanish-French), is a measure that would have a high impact on the achievement of the final objective pursued: Maximize active participation in IHO

events. These means of simultaneous translation should preferably be provided by professional staff. This measure of simultaneous translation is already used within the scope of other international organizations such as the IMO or the UN with excellent results.

As far as non-face-to-face meetings are concerned, they tend to have a low level of participation (even none at all) as the main language of use is often not the natural language of many of the participants. Nowadays, there are computer tools and applications that allow for acceptable simultaneous translation, which can overcome this language barrier and facilitate and promote the participation of more people.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks Spain for their comments and acknowledges the use of simultaneous translation facilities at face-to-face meetings would positively impact active participation in IHO events. Given the high cost of simultaneous translation resources, the IHO Secretariat limits its use to Assembly events. However, it is noted that advances in AI technology will likely be used in the near future.

TONGA (Vote = YES)

The Maritime Administration Office of Tonga wishes to express our full support to the Circular letter 20/2025 regarding maximizing active participation in IHO events.

We acknowledged the importance of the need to all IHO Member states shown in the Circular Letter 20/2025 ensuring the effective engagement of all IHO Member states in IHO events. Therefore, we encourage the IHO's effort to leverage technology to facilitate greater inclusivity and achieve the maximum possible active participation of Member States in IHO events.

With our geographic and resources constraints we encourage this flexible approaches of allowing the participants to participate actively in any modalities that is accessible.

The Maritime Administration Office of Tonga remains committed to increasing our involvement in IHO initiatives and will continue to participate in relevant events.

We support the ongoing efforts to identify and reduce the barriers of limiting the participation of Member States.

We therefore, continue to support the IHO's measures to create a more inclusive and effective international hydrographic community. Please take this letter and count it as our continued cooperation and support to the measures proposed in Circular Letter 20/2025.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks Tonga for their supportive letter..

UNITED KINGDOM (Vote = YES)

Page 4, Paragraph 1: Currently reads:

When announcing IHO meetings of all formats, it should be acknowledged that in-person attendance is requested for all principals and that additional capabilities are intended to allow remote-passive / remote-active attendance.

Suggested amendment below:

Where IHO meetings have an in-person element, it is expected and encouraged that the lead representatives from member states are present in person. The additional technological capabilities are intended to allow remote-passive / remote-active attendance for additional meeting attendees.

Comment by the Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat:

The Ad Hoc Drafting Group / IHO Secretariat thanks the United Kingdom for their suggested amendments which has been integrated in the final version of the Resolution (Annex B).

CC DE LA OHI Nº 20/2025 – RESOLUCIÓN DE LA OHI Y DIRECTRICES ASOCIADAS (VERSIÓN DEFINITIVA)

MAXIMIZAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS EVENTOS DE LA OHI	1/2025		
---	---------------	--	--

Recordando la decisión A3/21 tomada en la 3ª Asamblea y la decisión C7/39 tomada en el 7º Consejo, la OHI reconoce que la tecnología permite múltiples formatos a través de los cuales se pueden realizar los eventos de la OHI.

Tomando nota de la necesidad de implicar a todos los Estados Miembros de la OHI y a los Estados Costeros interesados, **se resuelve** que la OHI intentará lograr la máxima participación activa posible en los eventos de la OHI aprovechando la tecnología, cuando sea apropiado.

Reconociendo que los eventos de la OHI son organizados normalmente por Estados Miembros de la OHI, y que la capacidad de las naciones anfitrionas puede variar, **se recomienda** que los órganos de la OHI utilicen el formato más apropiado para sus eventos con el fin de maximizar la participación activa, teniendo en consideración al mismo tiempo la capacidad de las naciones anfitrionas y las preferencias de los participantes previstos.

Se recomienda además que la Secretaría de la OHI lleve a cabo revisiones regulares de la capacidad de organización de los Estados Miembros de la OHI y de las preferencias de los participantes para proporcionar pruebas que apoyen a los órganos de la OHI en estas decisiones.

APÉNDICE: DIRECTRICES PRÁCTICAS PARA LAS REUNIONES DE LA OHI

Modalidades de Reunión

A la hora de organizar reuniones de la OHI, deben tenerse en cuenta los siguientes formatos de reunión:

1. **En persona** - una reunión **cara a cara** celebrada en un lugar físico.
2. **Híbrido con participación remota-pasiva** - una reunión celebrada en un lugar físico, en persona, y en la que se retransmite en directo una emisión audiovisual para que los participantes remotos puedan seguir los actos.
3. **Híbrida con participación remota-activa** – una reunión celebrada en un lugar físico, en persona, y en la que se utiliza una plataforma que permite a los participantes remotos participar activamente.
4. **Remota** – una reunión celebrada únicamente en línea. Todos los participantes participan activamente a través de la plataforma proporcionada.

Principios Clave para Seleccionar la Modalidad de Reunión

Los organizadores de las reuniones deberían, en la medida de lo posible y dentro de su capacidad, incluir el uso de la tecnología para complementar las reuniones en persona y maximizar la participación activa en los eventos de la OHI.

Cuando las reuniones de la OHI incluyan la participación en persona, se espera que los principales representantes de los Estados Miembros estén presentes en persona. La intención es usar las capacidades tecnológicas adicionales para la participación remota-pasiva / remota-activa de los demás asistentes a la reunión.

Las reuniones remotas se deberían considerar en circunstancias en las que las reuniones en persona no se puedan celebrar debido a restricciones de viaje generalizadas o si la naturaleza o el contenido del orden del día no justifica el gasto de celebrar una reunión en persona (por ejemplo, debates de grupo).

Inscripción

Con independencia del formato de la reunión, los participantes deben registrar su asistencia a través del Portal de la OHI. Al inscribirse en una reunión híbrida a través del Portal de la OHI, los asistentes deben seleccionar el formato que corresponda para reflejar su modo de participación.

Preparación

Los organizadores de reuniones que ofrezcan participación remota pasiva / activa deberían intentar realizar una prueba de conexión poco antes de la reunión para permitir que se comprueben las conexiones, esto evita problemas técnicos durante las reuniones.

Grabación

Se pueden grabar las reuniones. Todos los grupos deben tenerlo en cuenta y solicitar el permiso de todos los participantes, tanto presenciales como remotos.

Buenas Prácticas para Asistentes Remotos-Activos

- Conectarse desde un ordenador de sobremesa o portátil,
- Evitar el uso de dispositivos portátiles o tablets,
- Procurar conectarse desde una habitación tranquila y bien iluminada y evitar las grandes salas vacías que causan ecos;
- Usar auriculares o micrófonos específicos para garantizar un audio de alta calidad,
- Usar una cámara web de alta definición para ofrecer vídeo de alta calidad,
- Indicar el nombre y la organización al inicio de la reunión durante la comprobación técnica cuando se conecte a la plataforma,
- Usar la función “levantar la mano” (o equivalente) de la plataforma para pedir la palabra,
- Cuando el Presidente invite a intervenir, activar el audio y el vídeo, indicar el nombre y la organización, y después realizar la intervención;
- Al hablar, asegurarse de que todos los demás dispositivos y notificaciones estén silenciados para evitar distracciones,

- En la medida de lo posible, se debería minimizar el uso de la función de chat,
- Mantener el vídeo encendido siempre que sea posible,
- Mantener el audio silenciado cuando no se esté hablando.
- Tomar nota de la opción para “activar subtítulos”

Buenas Prácticas para Organizadores de Reuniones

- Para facilitar la participación inclusiva y efectiva en las reuniones de la OHI, se anima a los organizadores a proporcionar equipos informáticos apropiados que den soporte a los modos de participación remota-pasiva y remota-activa.
- Se invita a los Organizadores de Reuniones a ponerse en contacto con los correspondientes Cargos de los Órganos relevantes de la OHI para debatir las opciones de medios técnicos disponibles antes de la reunión.
- Se prefiere el uso de micrófonos de sobremesa para garantizar el buen desarrollo de los debates,
- Para la retransmisión pasiva se prefiere una sola cámara que enfoque a los oradores,
- Debe haber uno o varios ordenadores portátiles y uno o varios operadores para mostrar las presentaciones y supervisar la función de chat,
- Siempre hay que pedir permiso e informar a los participantes si se va a grabar la reunión,
- Los organizadores de reuniones que ofrezcan participación remota pasiva/activa deberían intentar realizar una prueba de conexión poco antes de la reunión para poder comprobar toda la configuración (cables, dispositivo, balance de sonido), esto evitará problemas técnicos durante las reuniones.
- Se debe disuadir a los asistentes presenciales de conectarse a la plataforma de la reunión para garantizar un rendimiento óptimo de Internet,
- Ofrecer el uso de la función de chat para problemas técnicos.

Preparación

- La tabla siguiente describe el equipo recomendado y su aplicación en cada modo de participación.

Equipo	Remoto-Pasivo	Remoto-Activo
Ordenador portátil / de sobremesa dedicado (conectado al sistema de presentación)	Opcional	Opcional
Pantalla duplicada (mesa del Equipo Directivo)	Recomendado	Recomendado

Equipo	Remoto-Pasivo	Remoto-Activo
Video conferencia (cámara + micrófono)	Necesario	Necesario
Pantalla de presentación (por ej. TV plana, proyector de vídeo, con o sin portátil dedicado)	Necesario	Necesario
Micrófono de Mesa (mesa del Equipo Directivo)	Necesario	Necesario
Micrófono de Mesa / Móvil (Asistentes)	Necesario	Necesario
Altavoces (conectados a los micrófonos)	Necesario	Necesario