



# REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA RED OPERATIVA DE COOPERACIÓN REGIONAL DE AUTORIDADES MARÍTIMAS DE LAS AMÉRICAS (SECROGRAM)

**ENMENDADO, 2025**

*APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 13 (XXIV R.O. ROCRAM)*





## **NATURALEZA DE LA ROCRAM:**

**Artículo 1°. La Red Operativa de Cooperación Regional de Autoridades Marítimas de las Américas (ROCRAM), es un organismo de carácter regional a través del cual las Autoridades Marítimas que la conforman actúan integradamente en distintos planos de cooperación en temas marítimos e intercambio de experiencias por medio de un contacto fluido, franco y permanente, aunado a la implementación de los Convenios, Códigos y Directrices emanados de la Organización Marítima Internacional (OMI).**

**Los países que integran la ROCRAM son: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, México, Panamá, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela.**

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ROCRAM:**

**Artículo 2°. Promover la cooperación entre las Autoridades Marítimas que la conforman, a través del intercambio de información y documentación.**

- **Integrar esfuerzos e intercambiar experiencias con el propósito de ser más efectiva la implementación de los Convenios, Códigos y Directrices emanados de la OMI, sobre seguridad marítima, contaminación del medio marino ocasionada por los buques, protección marítima del buque y de las instalaciones portuarias, formación y capacitación de la gente de mar, tanto en tierra como embarcada en los buques, así como, reafirmar el compromiso con la comunidad marítima nacional e internacional para garantizar puertos limpios, seguros y eficientes.**
- **Promover la cooperación regional entre las escuelas náuticas y centros de formación de oficiales mercantes y personal marítimo y funcionarios de las administraciones marítimas, a fin de aprovechar al máximo la infraestructura existente. Mejorar el nivel académico y con ello ampliar el horizonte de educación de los alumnos.**
- **Promover la simplificación de la documentación naviera y la facilitación del tráfico marítimo, a través de la implantación de la ventanilla única marítima, cuyo fin es compartir e intercambiar información con los buques cuando hacen escala en los puertos y con ello agilizar los procedimientos para autorizar la llegada, permanencia y salida de buques, mejorando la eficiencia del transporte marítimo global.**



## **FINALIDAD:**

**Artículo 3°.** El presente reglamento tiene como finalidad establecer las funciones de la Secretaría General de la ROCRAM, las responsabilidades del Coordinador y dictar las reglas de procedimiento para las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de dicho organismo regional, sirviendo como guía a las Autoridades Marítimas que asuman la SECROCRAM, a fin de mantener un funcionamiento eficiente, fluido y uniforme de la ROCRAM.

*(Artículo modificado por la Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROCRAM)*

## **DEFINICIONES:**

**Artículo 4°.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

- a) Por ROCRAM, la Red Operativa de Cooperación Regional de Autoridades Marítimas de las Américas, aprobada por la Resolución N° 11 (XIV R.O.) de la ROCRAM.
- b) Por SECROCRAM, la Secretaría General de la ROCRAM, establecida por la Resolución N° 19 (II R.O.) de la ROCRAM.
- c) Por RESOLUCIÓN, las decisiones escritas que se adoptan en una Reunión Ordinaria o Extraordinaria de la ROCRAM.
- d) Por REUNIÓN ORDINARIA (R.O.), la reunión anual de las Autoridades Marítimas de la ROCRAM, la cual podrá celebrarse de manera presencial, virtual o híbrida, convocada por la SECROCRAM, en fecha próxima al 21 de octubre de cada año, establecida por la Resolución N° 9 (XXI R.O.) de la ROCRAM.
- e) Por REUNIÓN EXTRAORDINARIA (R.E.), aquella reunión distinta a la ordinaria, convocada por las dos terceras partes de las Autoridades Marítimas de la ROCRAM a propuesta de la SECROCRAM, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar o las circunstancias excepcionales así lo requiera.
- f) Por INSTRUMENTOS PERTINENTES, los Convenios, Códigos y Directrices emanados de la OMI y aquellos adoptados por otros Organismos Internacionales que específicamente se indiquen.
- g) Por OMI, la Organización Marítima Internacional.
- h) Por PICT, el Programa Integrado de Cooperación Técnica de la OMI.
- i) Por GTC, Grupo de Trabajo por Correspondencia.
- j) Por AAMM, Autoridades Marítimas de la ROCRAM

*(Artículo modificado por la Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROCRAM)*



## DE LA SECRETARÍA GENERAL:

**Artículo 5°.** La Secretaría General es el ente ejecutivo de la ROCRAM, responsable del cumplimiento de los objetivos de la Organización mediante la ejecución de las labores y funciones que le sean encomendadas y el seguimiento y cumplimiento de las decisiones adoptadas en las Resoluciones de las Reuniones Ordinarias o Extraordinarias de la ROCRAM.

## **Artículo 6°.** Funciones de la Secretaría General:

- a) Cumplir con las responsabilidades que se le asignen en las Reuniones Ordinarias o Extraordinarias de la ROCRAM, ya sea que estén contempladas en el Informe Final o en las Resoluciones que se adopten. En general deberá ejecutar las siguientes tareas:
- b) Velar por el desenvolvimiento del sistema operativo de la ROCRAM con carácter rotatorio, facilitando la asistencia y requerimiento que le demanden las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la ROCRAM y las Autoridades Marítimas miembros de ella.
- c) Ampliar su visión sobre los procesos de cooperación regional, con el fin de fortalecer el interés de las Autoridades Marítimas en suscribir acuerdos y construir sinergias con otros actores, Estados, Organismos Multilaterales, comunidad científica, sectores productivos, representantes de la sociedad civil, entre otros. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.
- d) Representar a la Organización a solicitud de los miembros de la ROCRAM, de la OMI u otra Organización de carácter Internacional en foros y reuniones especializadas de carácter Regional o Global, con la finalidad de difundir y dar a conocer el accionar de la ROCRAM, informando con suficiente anticipación a todos los miembros la participación que tenga, así como de los resultados de la misma.
- e) En la medida que se establezcan Acuerdos o Memorándum de Entendimiento de asistencia técnica con la OMI u otro Organismo Intergubernamental de carácter Regional o Global, ejecutar los proyectos y actividades de cooperación técnica programadas en beneficio de las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM. La Autoridad Marítima que ejerce la Secretaría, a través de la representación de su país ante la OMI, presentará un documento informativo al Comité de Cooperación Técnica, dando cuenta de la ejecución de las actividades del PICT en la región, en el marco del Memorando de Entendimiento entre la Organización Marítima Internacional (OMI) y la Secretaría General de la Red Operativa de Cooperación Regional de Autoridades Marítimas de las Américas (SECROCRAM). En el caso que el país a cargo de la Secretaría se vea imposibilitado de hacerlo, podrá ser presentado por otro que en forma voluntaria desee hacerlo, con el apoyo de los demás integrantes de la Red. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.

*(Nota complementaria adoptada mediante Resolución N° 14 (XIV R.O.) de la ROCRAM).*



- f) Coordinar y proporcionar el soporte técnico y administrativo que se precise en las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la ROCRAM.**
- g) Servir como Secretaría Técnica y dar cumplimiento a aquellas tareas que la Mesa y el Presidente de las Reuniones Ordinarias o Extraordinarias dispongan o establezcan, conforme a las “Reglas de Procedimiento para las Reuniones de la ROCRAM”.**
- h) Servir de depositaria del Libro de Actas de la SECROCRAM, de las Resoluciones de la ROCRAM, del Pabellón y de la Campana de Reuniones de la ROCRAM y de todo otro presente corporativo que pudiera donarse a la Organización durante su desempeño como Secretaría General de la ROCRAM. En este último caso una vez que la Autoridad Marítima haga entrega del cargo podrá conservar los presentes corporativos recibidos, procurando que estos queden como recuerdos de su desempeño como tal.**
- i) Tener presente lo dispuesto por Resolución N° 7 (I R.O.) de la ROCRAM, sobre mecanismos que faciliten la cooperación regional en casos de grandes derrames de hidrocarburos en la región.**
- j) Tener presente lo dispuesto por Resolución N° 8 (I R.O.) de la ROCRAM, sobre establecimiento de una red operativa de cooperación regional de Escuelas Náuticas, manteniendo vigente un Directorio de Puntos de Contacto al respecto.**
- k) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 1 (II R.O.) de la ROCRAM, sobre el establecimiento de grupos de coordinación integrados por especialistas de cada Autoridad Marítima.**
- l) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 8 (II R.O.) de la ROCRAM, sobre establecimiento de un cuerpo de seguridad marítima, para América Latina, manteniendo actualizado una nómina regional de expertos en seguridad y protección del medio ambiente marino.**
- m) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 21 (II R.O.) de la ROCRAM, sobre utilización del idioma portugués en el trabajo de la ROCRAM.**
- n) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 7 (III R.O.) de la ROCRAM, sobre el establecimiento de una nomenclatura que permita una fácil y rápida identificación de las Resoluciones adoptadas por la ROCRAM.**
- o) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 9 (VI R.O.) de la ROCRAM, sobre el proceso de incorporación de nuevos miembros a la ROCRAM.**
- ñ) Tener presente y cumplir lo dispuesto en la Resolución N° 4 (VII R.O.) de la ROCRAM, sobre constitución de Grupos de Trabajo por Correspondencia, promoviendo la formación de estos Grupos como soporte técnico de la ROCRAM, para tratar un tema en particular, siguiendo los lineamientos establecidos.**



- p) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 2 (VIII R.O.) de la ROCRAM, sobre cooperación técnica y operatividad de la ROCRAM.**
- q) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 7 (VIII R.O.) de la ROCRAM, sobre utilización de la red de Internet como medio de cooperación técnica.**
- r) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 2 (IX R.O.) de la ROCRAM, sobre el establecimiento de lapso y fechas para el proceso y envío de informes sobre las Estrategias de la ROCRAM por parte de las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM, debiendo anualmente además de recolectar los Indicadores Clave de Desempeño (ICD), confeccionar un informe minucioso con la información, analizando tendencias y potenciales amenazas que impidan el cumplimiento de los objetivos de la Red. Se creará un GTC que actúe de manera permanente asistiendo a la Secretaría de turno en la confección de dicho informe y análisis, permitiéndose así mantener un correlato de la información. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.**
- s) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 2 (X R.O.) de la ROCRAM, sobre adopción de un formato normalizado para los documentos de la ROCRAM.**
- t) Tener presente y promover el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución N° 5 (X R.O.) de la ROCRAM, para que la Red adquiera mayor presencia ante la OMI.**
- u) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 10 (XI R.O.) de la ROCRAM, sobre el formato de Temario Provisional para las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la ROCRAM.**
- v) Tener presente la manifiesta intención de los componentes de la Red de priorizar el empleo de los recursos humanos de la misma, para el desarrollo de Cursos, Talleres y Seminarios coordinados por la SECROCRAM.**
- w) Promover la adopción, como Instrumento Pertinente aquellos que faciliten y contribuyan con los objetivos de la Red.**
- x) Evaluar y supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos que se adopten.**
- y) Concertar posiciones conjuntas para las negociaciones frente a terceros países que permitan fortalecer la capacidad de negociación de las Autoridades Marítimas miembros de la Red.**
- z) Tener presente lo dispuesto en la Resolución N° 8 (XIII R.E.) de la ROCRAM, sobre adopción de un formato de informe de actividades de la SECROCRAM que será presentado por el Secretario General en cada una de las Reuniones Ordinarias o Extraordinarias.**



- a.a) Emitir para cada Reunión, Ordinaria o Extraordinaria un informe de la labor de la Secretaría, que permita identificar las principales fortalezas y falencias al término de cada periodo, con el fin de trabajar en conjunto en la mejora del ejercicio de las funciones de la SECROCRAM. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.
- a.b) Considerar dentro del Plan de Trabajo de la ROCRAM los temas que se desprenden de nuevos Acuerdos Internacionales y que son de interés mundial, en los cuales el manejo del transporte marítimo tiene un impacto significativo. Asimismo, considerar los proyectos internacionales relacionados con el transporte marítimo auspiciados por la Organización Marítima Internacional. La Secretaría tendrá la labor de identificarlos y circular la inquietud a los “puntos de contactos” de cada Autoridad Marítima a fin de analizar el “statu quo” y determinar, si se considera pertinente, conformar un GTC para abordarlo, o simplemente mantener un intercambio de información. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.
- a.c) Los Estados Miembros que detecten temas de interés regional, podrán actuar ante la Secretaría circulando propuestas de documentos a fin de contar con el copatrocinio. Para ello, es fundamental que cada Autoridad Marítima cuente con el respaldo interno que le permita decidir el copatrocinio, para lo cual no será necesario esperar a la reunión más próxima, bastará con circularlo a través de la Secretaría. Los resultados de los GTC, que se estime conveniente serán presentados como un documento ante la OMI, previa intervención de la Secretaría directamente y de manera conjunta por los países integrantes de éste, en los comités o subcomités que corresponda, según el tema tratado. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.
- a.d) La Secretaría difundirá a petición de los Estados miembros de la ROCRAM, documentos / enmiendas / circulares / noticias emanadas de la OMI, OHI, IALA y otras Organizaciones de interés, con el fin de dar a conocer asuntos que puedan afectar a la Región, para fomentar el diálogo, discutir los asuntos en conjunto y asumir una posición regional frente al tema. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.
- a.e) Con el propósito de difundir noticias relacionadas con el sector, de interés general para las Autoridades Marítimas, utilizar tecnologías de las comunicaciones ya existentes, mediante las redes sociales, creando un perfil de la ROCRAM en las diversas redes la que estará a cargo de una Autoridad Marítima miembro de la Red, que actuará en forma coordinada con la Secretaría, con el propósito de actualizarla fácilmente. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.
- a.f) La Secretaría deberá explorar alternativas para la ejecución de actividades de cooperación técnica fuera del PICT de la OMI, a fin de incrementar la creación de capacidades institucionales de las Autoridades Marítimas miembros de la Red. Resoluciones N° 6 (XII R.E.) y N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.



a.g) Implementar y mantener mecanismos de evaluación de los cursos de capacitación, con el fin de determinar cuál ha sido el impacto en los países que la han recibido. Resolución N° 6 (XIII R.E.) de la ROCRAM.

*(Artículo modificado por la Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROCRAM)*

#### **CARGO DE SECRETARIO GENERAL:**

**Artículo 7°.** El cargo de Secretario General será ejercido, rotativamente, conforme a lo dispuesto en la Resolución ROCRAM que corresponda, por un periodo mínimo de dos años, por la jefatura de la Autoridad Marítima que, voluntariamente, postule en una Reunión Ordinaria de la ROCRAM y sea aceptada o elegida por los miembros de la ROCRAM para dicho efecto, sin la posibilidad de reelección para el período siguiente.

**Artículo 7a.** La postulación al cargo de Secretario General por las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM se efectuará de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) Para el primer periodo bianual subsiguiente al que finaliza, las Autoridades Marítimas que nunca lo hayan ejercido, manteniéndose dicho criterio en los periodos posteriores.
- b) En caso de que ninguna de las Autoridades Marítimas indicadas en a) manifiesten su voluntad de postular a dicho cargo, cualquier otra Autoridad Marítima puede acceder al mismo siguiendo el orden alfabético, conforme la denominación establecida en el marco de las Naciones Unidas.

*(Artículo modificado por la Resolución N° 14 (XIV R.O.) de la ROCRAM)*

**Artículo 7b.** Responsabilidades del Coordinador:

- a) El cargo de Coordinador será ejercido, por la persona que designe la SECROCRAM durante el periodo correspondiente, con las siguientes responsabilidades, mismas que no son limitativas, por lo que el Secretario General podrá asignarle otras durante su gestión.
- b) Promover ante las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM, la aplicación de las Resoluciones adoptadas en las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Red.
- c) Promover el intercambio de información entre funcionarios de las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM, para mejorar su actuación como Autoridades Marítimas.
- d) Mantener un contacto estrecho en todo momento con la OMI, respecto a la gestión y ejecución del programa de trabajo delegado a SECROCRAM.
- e) Preparar, coordinar y administrar la ejecución del programa de trabajo.
- f) Llevar a cabo las misiones oficiales dentro de la Región que sean necesarias para preparar y ejecutar el programa de trabajo.



- g) Proponer a la SECROCRAM los servicios de consultoría que sean necesarios para ejecutar el programa de trabajo, con la finalidad de que la OMI lo examine y puedan ser incluidos en el PICT.
- h) Coordinar y supervisar el trabajo realizado por los consultores, asegurarse de que los mismos preparen informes al finalizar el trabajo, revisar y aprobar los informes y presentar copias a la SECROCRAM, a la OMI y, según el caso, a las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM.
- i) En nombre de la SECROCRAM o de la OMI, gestionará las invitaciones a las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM, incluyendo el formulario de nominación a ser completado por cada candidato, para que participen en las Reuniones, Seminarios o Cursos previstos en el programa de trabajo.
- j) Asegurarse que, en cada Reunión, Seminario o Curso, los participantes completen el cuestionario de evaluación de la OMI.
- k) Coordinar la preparación y finalización de los informes oficiales de las Reuniones, Seminarios o Cursos previstos en el programa de trabajo.
- l) Asistir a la SECROCRAM en la preparación de Informes sobre la marcha de la labor realizada en la ejecución del programa de trabajo correspondiente a su gestión, así como de las comunicaciones que se dirijan a la OMI y a las Administraciones Marítimas miembros de la ROCRAM.

*(Artículo agregado por la Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROCRAM)*

**Artículo 8°.** En el caso de que, en el transcurso de su cargo la Autoridad Marítima que ejerce como SECROCRAM, quede imposibilitada de continuar en el desempeño de sus funciones, deberá instruir sobre la SECROCRAM a la persona que sea su reemplazante, quien asumirá las funciones como nuevo Secretario General, asegurándose de comunicar a todas las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM el reemplazo efectuado.

**Artículo 9°.** En el caso que una Autoridad Marítima, en el transcurso del desempeño en las tareas como SECROCRAM, decida no continuar con dicha responsabilidad deberá, con la anuencia previa de las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM, contactarse con la Autoridad Marítima prevista para el próximo periodo bienal, con el objeto de que esta última asuma anticipadamente la Secretaría General.

#### **REUNIONES DE LA ROCRAM:**

**Artículo 10.** La ROCRAM se reunirá en sesiones Ordinarias de manera anual, la cual podrá celebrarse de manera presencial, virtual o híbrida, en fecha próxima al 21 de octubre de cada año, previa convocatoria por la SECROCRAM.

*(Párrafo modificado por la Resolución N° 9 (XXI R.O.) de la ROCRAM)*



Estas reuniones serán presenciales o, en el caso de circunstancias excepcionales, virtuales o híbridas.

Las reuniones virtuales o híbridas comprenderán intercambios por correspondencia. En este último caso, la Autoridad Marítima en el transcurso del desempeño de las tareas como SECROCRAM, deberá proporcionar a todas las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM información sobre la plataforma indicada para la celebración de las reuniones por videoconferencia. Asimismo, deberá poner a prueba la conectividad a fin de satisfacer los requisitos de seguridad y confidencialidad de los datos, y asegurarse de que la totalidad de las Autoridades Marítimas puedan acceder a la plataforma elegida.

La concertación de las reuniones ordinarias se efectuará con una antelación no menor a 120 días.

*(Artículo modificado por la Resolución N° 7 (XIII R.E.) de la ROCRAM)*

**Artículo 11.** Las Reuniones Extraordinarias se realizarán cada vez que lo acuerden las dos terceras partes de las Autoridades Marítimas a propuesta de la SECROCRAM, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar o las circunstancias excepcionales así lo requieran.

Estas reuniones serán presenciales o, en el caso de circunstancias excepcionales, virtuales o híbridas.

Las reuniones virtuales o híbridas comprenderán intercambios por correspondencia. En este último caso, la Autoridad Marítima en el transcurso del desempeño de las tareas como SECROCRAM, deberá proporcionar a todas las Autoridades Marítimas miembro de la ROCRAM información sobre la plataforma indicada para la celebración de las reuniones por videoconferencia. Asimismo, deberá poner a prueba la conectividad a fin de satisfacer los requisitos de seguridad y confidencialidad de los datos, y asegurarse de que la totalidad de las Autoridades Marítimas puedan acceder a la plataforma elegida.

La concertación de las reuniones extraordinarias se efectuará con una antelación no menor a 120 días.

*(Artículo modificado por la Resolución N° 7 (XIII R.E.) de la ROCRAM)*

**Artículo 12.** Para las reuniones tanto Ordinarias como Extraordinarias, la SECROCRAM someterá a la consideración de las Autoridades Marítimas, con debida antelación, un proyecto de Temario Provisional de la reunión. El temario tentativo para la reunión prevista estará consolidado y distribuido entre las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM antes de los 30 días propios al desarrollo de la reunión considerada.



## **REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DE LA ROCRAM:**

**Artículo 13.** La SECROCRAM deberá asumir la planificación, organización y tareas que se le designan en las Reglas de Procedimiento para las Reuniones de la ROCRAM considerado en el “Anexo I” del presente Reglamento.

## **ENTRADA EN VIGOR:**

**Artículo 14.** El presente Reglamento Interno de la SECROCRAM entrara en vigor inmediatamente después, de su aprobación en una Reunión Ordinaria o Extraordinaria de la ROCRAM.

## **ENMIENDAS:**

**Artículo 15.** Las Autoridades Marítimas miembros de la ROCRAM, podrán proponer enmiendas a este Reglamento y sus Anexos, las que se harán llegar a la SECROCRAM con la debida antelación para ser consideradas en el temario de la próxima reunión y para su análisis por las Autoridades Marítimas y posterior incorporación mediante la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes y votantes de la Reunión en que se las somete a consideración.

## **ANEXOS:**

**“A”** REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DE LA ROCRAM.  
*(Resolución N° 5 (IV R.O.) de la ROCRAM)*

**“B”** FORMATO DE TEMARIO PROVISIONAL PARA LAS REUNIONES DE ROCRAM.  
*(Resolución N° 10 (XI R.O.) y Resoluciones N°12 y N°14 (XXIII R.O.) de la ROCRAM)*

**“C”** FORMATO NORMALIZADO PARA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN LAS REUNIONES DE LA ROCRAM.  
*(Resolución N° 2 (X R.O.) y Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROCRAM)*

**“D”** FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECROCRAM.  
*(Resolución N° 8 (XIII R.E.) de la ROCRAM)*

REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA LAS REUNIONES DE LA ROGRAM

CAPÍTULO I – REPRESENTACIÓN Y PODERES

1 Composición de las Delegaciones

- Artículo 1. La delegación de cada participante a la reunión estará constituida por la Autoridad Marítima del Estado o su representante y por los suplentes y asesores que la misma considere pertinentes.
- Artículo 2. Los criterios y orden de la representación de cada Delegación, a los efectos del desempeño en las Reuniones, será establecida por los respectivos Jefes de las mismas.
- Artículo 3. Los nombres de los representantes e integrantes de cada Delegación serán comunicados por las Autoridades Marítimas a la SECROGRAM antes de la inauguración de la Reunión.

2 Reuniones Ordinarias y Extraordinarias

- Artículo 4. La ROGRAM se reunirá en sesiones Ordinarias de manera anual, las cuales podrán celebrarse de manera presencial, virtual o híbrida, en fecha próxima al 21 de octubre de cada año, previa convocatoria por la SECROGRAM.

Las Reuniones Extraordinarias se realizarán cada vez que lo acuerden las dos terceras partes de las Autoridades Marítimas a propuesta de la SECROGRAM, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar o las circunstancias excepcionales así lo requieran, las cuales podrán celebrarse de manera presencial, virtual o híbrida.

Tanto para las Reuniones Ordinarias como Extraordinarias su concertación se efectuará con una antelación no menor de 120 días y la SECROGRAM someterá a la consideración de las Autoridades Marítimas un proyecto de Temario tentativo para la Reunión.

CAPÍTULO II – MESA DE LA REUNIÓN

1 Elección

- Artículo 5. La Reunión será presidida por quien desempeñe el cargo de Secretario General de la ROGRAM, quien elegirá, un Vicepresidente Primero y un Vicepresidente Segundo, los que tendrán precedencia en ese orden, y un Relator. Como Relator se nombrará a un representante de la Autoridad Marítima que este ejerciendo la SECROGRAM, sin perjuicio que se integren a las tareas de la Relatoría las Delegaciones que así lo deseen. La Presidencia contará con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y del Relator.

## **2 Presidente**

**Artículo 6.** En adición a las atribuciones que le asignan otras disposiciones de las presentes Reglas, el Presidente ejercerá la Presidencia durante las sesiones plenarias de la Reunión, abrirá y levantará cada una de dichas sesiones, dirigirá los debates durante las mismas, concederá la palabra, someterá los asuntos a votación y dará a conocer las decisiones, decidirá sobre los asuntos de orden y, a reserva de los previstos en las presentes reglas, ejercerá control sobre las deliberaciones y velará por el mantenimiento del orden durante estas. El Presidente podrá proponer a la Reunión la limitación del tiempo de uso de la palabra, la limitación del número de intervenciones de cada representante sobre cualquier asunto, el cierre de las listas de oradores, el aplazamiento o cierre del debate y la suspensión o levantamiento de la sesión.

El Presidente, en el ejercicio de sus funciones, queda supeditado a la autoridad del Pleno de la Reunión.

## **3 Presidente Interino**

**Artículo 7.** En el caso de ausencia del Presidente durante una sesión o parte de ella, será sustituido por el Vicepresidente Primero; en ausencia de este, lo sustituirá el Vicepresidente Segundo.

**Artículo 8.** Cuando un Vicepresidente desempeñe las funciones de Presidente, tendrá las mismas atribuciones y obligaciones que el Presidente.

## **4 El Presidente y las Votaciones**

**Artículo 9.** El Presidente o el Vicepresidente, cuando desempeñe las funciones de Presidente no participará en la votación, pero podrá si fuera necesario, designar a otro miembro de su Delegación para que vote en su lugar. En caso de no existir otro miembro en su Delegación podrá emitir el voto correspondiente al Estado que representa.

# **CAPÍTULO III – RELATORÍA**

## **1 Funciones del Relator**

**Artículo 10.** El Relator redactará las intervenciones orales que se hagan en las sesiones; colaborará en la preparación de los proyectos de Resoluciones y redactará el proyecto de Informe Final de la Reunión, así como también dará a conocer dichos proyectos al Pleno para su aprobación.

**Artículo 11.** Proporcionará a los Delegados participantestoda la información adicional que se le solicite, referente al desarrollo de la Reunión.

## **CAPÍTULO IV – SECRETARÍA EJECUTIVA**

### **1 Funciones de la Secretaría**

**Artículo 12.** La Mesa de la Reunión tendrán facultad para asignar tareas a la Secretaria, la cual recibirá y distribuirá los documentos y Resoluciones de la Reunión: distribuirá las actas de las sesiones y auxiliara al Relator en la redacción y elaboración de los documentos procedentes en la Reunión; dispondrá la custodia y conservación de los documentos de conformidad con las decisiones de la Reunión; y, en general, realizara todas las demás tareas que la Reunión le pueda asignar.

## **CAPÍTULO V – DESARROLLO DE LOS DEBATES**

### **1 Quórum**

**Artículo 13.** Constituirán quórum de la Reunión la mayoría simple de las Autoridades Marítimas o de los Representantes de ellas que asistan a la Reunión correspondiente.

### **2 Uso de la Palabra**

**Artículo 14.** Nadie podrá hacer uso de la palabra en la Reunión sin previa autorización del Presidente. El Presidente en su carácter de moderador de la reunión concederá la palabra a los oradores en el orden en que hayan manifestado su deseo de hacer uso de ella. El Presidente podrá señalar a la atención de un orador cuando sus observaciones no sean consecuentes con el tema que se esté discutiendo.

### **3 Precedencia**

**Artículo 15.** Podrá otorgarse precedencia al Presidente o al Relator de la Reunión o de un Grupo de Trabajo, a fin de que expongan las conclusiones que permitan avanzar en los trabajos o a los resultados del Grupo de Trabajo.

### **4 Cuestión de Orden**

**Artículo 16.** Durante la discusión de cualquier asunto, todo participante podrá plantear una cuestión de orden y el Presidente decidirá inmediatamente al respecto con arreglo a las Reglas de Procedimiento.

Todo participante podrá apelar de la decisión del Presidente. La apelación se someterá de inmediato a votación y la decisión del Presidente prevalecerá, a menos que sea revocada por la mayoría de los participantes presentes con derecho a voto. El participante que plantee una cuestión de orden no podrá tratar el fondo de la cuestión que se esté discutiendo.

## **5 Limitaciones del Tiempo de Uso de la Palabra**

**Artículo 17.** A propuesta del Presidente, la Reunión podrá limitar la duración de las intervenciones de cada orador sobre cualquier asunto que se esté discutiendo. Cuando se haya establecido ese límite y un representante rebasa el tiempo que le hayan asignado, el Presidente le señalará el hecho, invitándolo a respetar el orden y dándole como máximo 1 minuto adicional para que concluya su intervención.

## **6 Cierre de la Lista de Oradores**

**Artículo 18.** En el curso de un debate, el Presidente podrá dar lectura a la lista de oradores y, con el consentimiento de la Reunión declarar cerrada la lista. Sin embargo, podrá conceder a cualquier participante el derecho de respuesta si es aconsejable una intervención hecha después de cerrada la lista.

## **7 Aplazamiento del Debate**

**Artículo 19.** Durante la discusión de cualquier asunto, cualquier participante podrá proponer el aplazamiento del debate sobre la cuestión que está en discusión a través de una cuestión de orden.

## **8 Cierre del Debate**

**Artículo 20.** Todo participante podrá proponer en cualquier momento el cierre del debate sobre el asunto que está en discusión.

Si la Reunión aprueba la moción, el Presidente declarará cerrado el debate. El Presidente podrá limitar la duración de las intervenciones permitidas a los oradores basándose en lo dispuesto por el Artículo 17.

## **9 Suspensión o Levantamiento de la Sesión**

**Artículo 21.** Durante la discusión de cualquier asunto, todo representante podrá proponer con el debido sustento que se suspenda o se levante la sesión. Dichas mociones se someterán inmediatamente a votación sin debate.

El Presidente podrá limitar la duración de la intervención del orador que proponga la suspensión o el levantamiento de la sesión.

## **10 Orden de las Mociones en Procedimiento**

**Artículo 22.** A reserva de lo dispuesto en el Artículo 16, tendrán precedencia sobre todas las demás propuestas o mociones presentadas, por el orden que a continuación se indica, las mociones encaminadas a:

- a) Suspender o levantar la sesión;
- b) Aplazar el debate sobre el asunto en discusión;
- c) Cerrar el debate sobre el asunto en discusión.

## **11 Propuestas Básicas**

**Artículo 23.** Las Propuestas básicas que deberá examinar la Reunión serán señaladas dentro del Temario de la Reunión. Salvo acuerdo unánime de la reunión, no se discutirá ni se someterá a votación ninguna otra enmienda a menos que se hayan distribuido copias de ella, a todas las Delegaciones, a más tardar a la víspera de la sesión destinada a tratar la propuesta.

## **12 Retirada de Mociones**

**Artículo 24** El autor de una moción podrá retirarla en cualquier momento, antes de que haya sido sometida a votación, a condición de que no haya sido objeto de una enmienda o de que no se está discutiendo una enmienda a la moción.

La moción retirada podrá ser presentada de nuevo por cualquier representante.

## **13 Mayoría necesaria**

**Artículo 25.** Las decisiones de la Reunión sobre todos los asuntos relativos a las Propuestas Básicas se tomarán por mayoría simple de los participantes presentes, considerando que cada Delegación tendrá derecho a un voto.

Si algún representante emite su voto en contra de la propuesta aprobada por la mayoría, o al emitir su voto favorable con alguna reserva, podrá dejar constancia de ello.

## **14 Procedimiento de Votación**

**Artículo 26.** Cada Delegación tendrá derecho a 1 (un) voto en cada votación, normalmente, en la Reunión se votará a mano alzada. Sin embargo, cualquier representante podrá pedir una votación nominal que se efectuará siguiendo el orden alfabético del nombre de los Estados de las Autoridades Marítimas participantes en la Reunión. El voto de cada representante que haya participado en una votación nominal se consignará en el acta resumida de la sesión correspondiente.

## **15 Normas que deben Observarse durante la Votación**

**Artículo 27** El momento de la votación será anunciado con la suficiente antelación a efectos de asegurar que todas las delegaciones estén en conocimiento del día, hora y criterio para su desarrollo.

**Artículo 28** El incumplimiento de cualquiera de los requerimientos, procedimientos o aspectos detallados en este Reglamento o que presuman la existencia de algún vicio de forma previo o durante la realización de la votación, significará la impugnación de la misma, pudiendo resultar en su anulación. Luego de corregidos los aspectos correspondientes se deberá realizar nuevamente la votación.

**Artículo 29.** Una vez que el Presidente haya anunciado que empieza la votación, ningún representante podrá interrumpirla, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se esté efectuando la votación.

Excepto en el caso de elecciones por votación secreta, el Presidente podrá permitir a los representantes que expliquen su voto después de la votación. El Presidente podrá limitar la duración de esas explicaciones.

## **16 Elecciones**

**Artículo 30.** Todas las elecciones se harán de acuerdo a los procedimientos de votación mencionados en el Artículo 26, a menos que la Reunión decida someterlo a votación secreta.

**Artículo 31.** Cuando se trate de una votación secreta, previamente la Reunión, a propuesta del Presidente, designara dos escrutadores. Estos procederán al escrutinio de los votos depositados y notificarán el resultado al Presidente, indicando el número de votos depositados, incluidos si los hubiere, los votos no válidos.

**Artículo 32.** Cuando se trate de elegir a una persona o a una Delegación y ningún candidato obtenga mayoría de los Delegados presentes en la primera votación, se procederá a una segunda votación limitada a los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos. De haber empate en la segunda votación, el Presidente decidirá entre los candidatos por sorteo, siempre que ninguno de ellos se retire como candidato.

En caso de empate entre tres o más candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos en la primera votación, se procederá a una segunda votación. De haber empate entre más de dos candidatos en esa segunda votación, se reducirá el número de estos a dos candidatos por sorteo y se procederá a la votación entre estos dos candidatos conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior del presente Artículo.

**Artículo 33.** Cuando hayan de proveerse al mismo tiempo y en las mismas condiciones dos o más cargos por elección, serán declarados electos los candidatos que en la primera votación obtengan el apoyo de la mayoría de los Delegados presentes.

Si el número de candidatos que obtengan dicha mayoría es inferior al número de personas o Delegaciones que se han de elegir, se procederá a votaciones sucesivas para llenar las vacantes sobrantes, pero se votará sólo a los candidatos que en la votación precedente hayan obtenido el mayor número de votos siempre que el número de candidatos no sea mayor que el doble de las vacantes sobrantes, en el entendimiento de que después de la tercera votación sin resultado decisivo, se podrá votar por cualquier persona o Delegación elegible.

Si tres votaciones, no limitadas, no dan resultado decisivo, las tres votaciones siguientes se limitarán a los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos en la tercera votación, no limitada, siempre que el número de candidatos no sea mayor que el doble de las vacantes sobrantes, y las tres votaciones siguientes se harán sin limitación y así sucesivamente hasta que se hayan llenado las vacantes.

#### **17 Empates**

**Artículo 34.** En caso de empate en una votación cuyo objeto no sea una elección se procederá a una segunda votación.

#### **18 Comisión de Redacción**

**Artículo 35.** A propuesta del Presidente, la Reunión designará una Comisión de Redacción compuesta enunciativamente por miembros de tres Delegaciones. En la Comisión de Redacción podrán participar, además representantes de aquellas Delegaciones que así lo hagan saber en la Reunión.

Dicha Comisión preparará en coordinación con el Relator los proyectos de Resoluciones y asesorará en cuestiones de redacción cuando así lo solicite la Reunión con respecto a intervenciones no consideradas en las Propuestas Básicas.

También preparará, conjuntamente con el Relator, el Acta Final de la Reunión. La Comisión de Redacción no modificará el fondo de los textos que le sean sometidos, pero tendrá la facultad de revisar y coordinar la redacción en todos los textos. La Comisión presentará informes de la reunión sobre los trabajos de redacción.

#### **19 Idioma de Trabajo**

**Artículo 36.** Durante las Reuniones el idioma del trabajo será español para los documentos, pudiéndose emplear el portugués en forma oral y en la medida de lo posible se contará con interpretación simultánea a este segundo idioma.

#### **20 Informe Final**

**Artículo 37.** La Relatoría, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva preparará el proyecto de Informe Final de la Reunión para ser distribuido entre los participantes, a fin de que estos lo aprueben o modifiquen en una sesión especial para tal efecto.

#### **21 Comunicado de Prensa**

**Artículo 38.** Al término de la aprobación del Informe Final se podrá emitir un comunicado de prensa por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

## **CAPÍTULO VI – PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES DE ORGANISMOS DE NACIONES UNIDAS E INVITADOS ESPECIALES**

**Artículo 39.** La Lista de Invitados a participar de cualquier reunión de la ROGRAM será aprobada por la mayoría simple de los países que la integran, sin perjuicio de lo cual la misma estará en conocimiento de la totalidad de sus miembros. En caso de que la intención de invitación se manifieste durante el desarrollo de la reunión, antes de ser realizada, será sometida a los Miembros presentes, quienes la podrán autorizar por mayoría simple.

Los representantes de las Naciones Unidas y de sus Organismos Especializados podrán participar sin derecho a voto en los debates de la Reunión.

Los Observadores de otras Organizaciones Intergubernamentales invitados a la Reunión, previa invitación del Presidente de la Reunión, podrán participar sin derecho a voto en los debates de la Reunión acerca de asuntos relacionados con sus actividades.

Los invitados a cualquiera de las sesiones de la Reunión podrán participar sin derecho de voto en los debates de la Reunión, previa invitación del Presidente de la Reunión.

La Secretaría Ejecutiva podrá distribuir a las Delegaciones participantes en la Reunión las declaraciones escritas presentadas por los Organismos y asesores técnicos invitados.

FORMATO DE TEMARIO PROVISIONAL PARA LAS REUNIONES DE ROGRAM

RED OPERATIVA DE  
COOPERACIÓN REGIONAL DE  
AUTORIDADES MARÍTIMAS DE LAS  
AMÉRICAS



ROGRAM (Núm.) R.O. o R.E.  
(Ciudad y País)  
(Fecha)

(Número) REUNIÓN (ORDINARIA o EXTRAORDINARIA) DE LA ROGRAM  
TEMARIO PROVISIONAL

1. ELECCIÓN DE LA MESA, NOMBRAMIENTO DEL RELATOR Y DEL COMITÉ DE REDACCIÓN, APROBACIÓN DEL TEMARIO PROVISIONAL Y DE LA AGENDA PARA LA (Número) REUNIÓN (ORDINARIA o EXTRAORDINARIA).
2. INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ROGRAM.
3. INFORME DEL ACUERDO LATINOAMERICANO SOBRE EL CONTROL DE BUQUES POR ESTADO RECTOR DE PUERTO, ACUERDO VIÑA DEL MAR.
4. SEGURIDAD MARÍTIMA.
5. PROTECCIÓN MARÍTIMA.
6. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE MARINO.
7. FORMACIÓN MARÍTIMA Y PESQUERA.
8. ASUNTOS JURÍDICOS.
9. ASISTENCIA TÉCNICA.
  - 9.1 Información de actividades de cooperación técnica desarrollada por los países Miembros de la ROGRAM
  - 9.2 Ofrecimiento de actividades de cooperación técnica por los países Miembros de la ROGRAM
10. COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE AUTORIDADES MIEMBROS DE LA RED.
11. ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA ROGRAM.
12. ASUNTOS OMI.
  - 12.1 Informe del Taller Técnico sobre Diversas Materias de la OMI (*Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROGRAM*)
13. TEMAS SOBRE GENERO. (*Resolución N° 12 (XXIII R.O.) de la ROGRAM*)
14. OTROS ASUNTOS.
  - 14.1 Informe de los Grupos de Trabajo por Correspondencia *Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROGRAM*
15. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN INFORME FINAL Y RESOLUCIONES.
16. ENTREGA DE LA SECROGRAM (Solo cada Bienio)
17. CIERRE DE LA REUNIÓN.

FORMATO NORMALIZADO PARA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN LAS REUNIONES DE LA ROCRAM

RED OPERATIVA DE  
COOPERACIÓN REGIONAL DE  
AUTORIDADES MARÍTIMAS DE  
LAS AMÉRICAS



ROCRAM (Núm.) R.O. o R.E.  
(Ciudad y País)  
(Fecha)

(Número) REUNIÓN (ORDINARIA o EXTRAORDINARIA) DE LA ROCRAM

Punto No. \_\_\_ del Orden del Día

(Nombre del Temario) \_\_\_\_\_

(Tema) \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO PRESENTADO POR** (País) \_\_\_\_\_ :

**RESUMEN**

**Sinopsis:** (breve reseña del tema a tratar)

**Medida propuesta:** (ver párrafo)

**Documento Conexo:** (Convenio o Código o Resolución)

**I.- ANTECEDENTES:**

- 1.
- 2.

**II.- DESARROLLO** *(Modificado por Resolución N° 13 (XXIV R.O.) de la ROCRAM)*

- 3.
- 4.

**III.- MEDIDAS QUE SE PROPONEN A LA REUNIÓN**

- 5.
- 6.

**FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECROGRAM**

**RED OPERATIVA DE  
COOPERACIÓN REGIONAL DE  
AUTORIDADES MARÍTIMAS DE  
LAS AMÉRICAS**



**ROGRAM (Núm.) R.O. o R.E.  
(Ciudad y País)  
(Fecha)**

**INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ROGRAM**

- I. PERIODO:**
- II. ANTECEDENTES:**
- III. ASPECTOS INSTITUCIONALES:**
  - 1. CAMBIO EN AA.MM. INTEGRANTES DE LA RED.**
  - 2. ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TÉCNICA REALIZADAS**
    - a) TEMA**
    - b) LUGAR**
    - c) PARTICIPANTES (DETALLAR PAÍSES Y CANTIDAD)**
    - d) A.M. ANFITRIONA**
    - e) INSTRUCTORES**
    - f) EXPERIENCIAS E INCONVENIENTES PRESENTADOS.**
    - g) SUGERENCIAS**
  - 3. FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO (INTERACCIÓN)**
- IV. DESARROLLO DEL PROGRAMA INTEGRADO DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE LA OMI (PICT)**
- V. CONCLUSIONES**