

## ESTATUTOS

### Comité Regional de las Naciones Unidas sobre la Gestión Global de Información Geoespacial para las Américas (UN-GGIM:Américas)

#### Sección

#### Capítulo 1 Aspectos Generales

##### **Artículo 1. Nombre del Comité**

Este Comité se denominará Comité Regional de las Naciones Unidas sobre la Gestión Global de Información Geoespacial para las Américas (UN-GGIM:Américas) (en lo sucesivo denominado "Comité Regional").

El nombre del Comité Regional se ha cambiado de "Comité Permanente para la Infraestructura de Datos Geoespaciales de las Américas" al de "Comité Regional de las Naciones Unidas sobre la Gestión Global de Información Geoespacial para las Américas", de conformidad con la resolución séptima de la 10ª Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para las Américas, celebrada en Nueva York, del 19 al 23 de Agosto de 2013.

#### Capítulo 2 Objetivo y Propósito

##### **Artículo 2. Mandato y Autoridad**

1. El Comité Regional se ha establecido de conformidad con la Resolución No. 3 de la Sexta Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para las Américas (CCRNUA), celebrada en Nueva York, del 2 al 6 de Junio de 1997.
2. El Comité Regional funcionará bajo la competencia de la Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para las Américas, y presentará sus informes de actividades y recomendaciones a la División de Estadísticas de las Naciones Unidas y al Secretariado de UN-GGIM.

### **Artículo 3. Definición de Gestión de Información Geoespacial**

Información Geoespacial se define como:

La información sobre los objetos geográficos o entidades que puede ser referenciada a lugares específicos relativos a debajo, sobre o por encima de la superficie de la Tierra.

Gestión de Información Geoespacial se define como:

Gestión de todo tipo de información geoespacial para una mejor toma de decisiones y formulación de políticas para hacer frente a muchas de las necesidades humanitarias, la paz y la seguridad, los desafíos ambientales y de desarrollo a través del uso maximizado de información geoespacial, aprovechando las tecnologías de información geoespacial, la mejora de las políticas geoespaciales y los arreglos institucionales, y el fortalecimiento de capacidades.

Infraestructura de Datos Geoespaciales de las Américas (IDGA) se define como:

El conjunto de datos geoespaciales, políticas, normas, tecnologías y recursos necesarios para una efectiva creación, recopilación, manejo, acceso, distribución, intercambio y uso de los datos geoespaciales entre los países miembros del Comité Regional.

Metadatos de Información Geoespacial se define como:

El conjunto de información descriptiva sobre los datos, incluyendo las características de su levantamiento, producción, calidad y estructura de almacenamiento, y que es esencial para promover su documentación, la integración y despliegue, así como permitir su búsqueda y exploración.

Interoperabilidad se define como:

La condición mediante la cual sistemas heterogéneos pueden intercambiar procesos o datos. En el contexto de la información geoespacial y de sistemas de información geográfica, la exactitud en la superposición gráfica de capas y el cruce de su información alfanumérica asociada, es clave para el análisis y toma de decisiones.

Estándar se define como:

El documento establecido por consenso y aprobado por una institución reconocida, que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades o sus resultados, encaminadas a la consecución del grado óptimo de orden en un determinado tema.

### **Artículo 4. Objetivo General**

El Comité Regional determinará las cuestiones regionales relevantes para la gestión de información geoespacial y tomará las medidas necesarias acerca de éstas para maximizar los beneficios económicos, sociales y ambientales derivados de su uso. Esto a partir del conocimiento e intercambio de las experiencias y tecnologías de los países miembros, lo que permitirá impulsar el establecimiento de la Infraestructura de Datos Geoespaciales de las Américas (IDGA) y de las iniciativas nacionales, así como el avance de las discusiones en la CCRNUA y la contribución a los debates en el Comité de Expertos de las Naciones Unidas sobre la Gestión Global de Información Geoespacial UNCE-GGIM.

### **Artículo 5. Objetivos Específicos**

1. Mejorar la coordinación y el diálogo entre los países miembros del Comité Regional y las organizaciones internacionales pertinentes para compartir la experiencia en la gestión de información geoespacial, las mejores prácticas y el estado del arte de las tecnologías.
2. Establecer un marco común, preciso y confiable de referencia geodésica en la región de las Américas en estrecha cooperación con los países miembros y las organizaciones internacionales pertinentes.
3. Mejorar la capacidad de los países miembros en el desarrollo y establecimiento de políticas de dirección para la gestión nacional de información geoespacial, tomando en cuenta las necesidades y prioridades de cada país miembro.
4. Desarrollar estrategias y directrices para el establecimiento de una fuente autorizada de información geoespacial en cada país miembro del Comité Regional.
5. Establecer y promover los arreglos institucionales necesarios y los marcos que permitan a las

ONIGs (Organizaciones Nacionales encargadas de la gestión de Información Geoespacial) de los países miembros desarrollar y alcanzar un nivel de consistencia y madurez geoespacial, respetando su autonomía conforme a sus leyes y políticas nacionales.

6. Fomentar la interoperabilidad y facilitar el uso e intercambio oportuno de información geoespacial entre los países miembros para las cuestiones regionales y globales, incluyendo la gestión de desastres.
7. Desarrollar estrategias y directrices para el flujo, descubrimiento, acceso, integración y difusión de información geoespacial para afrontar los retos globales actuales, con particular atención en reducir la vulnerabilidad y mejorar la capacidad de los países miembros frente a los desastres.
8. Contribuir a la promoción y seguimiento de los principios comunes, políticas, métodos, investigación y desarrollo de normas para los datos y servicios geoespaciales con el propósito de alcanzar el objetivo de UN-GGIM.

#### **Artículo 6. Coordinación con otras Organizaciones**

El Comité Regional tratará de establecer vínculos y mecanismos de cooperación con otros programas de las Naciones Unidas y participar activamente en las conferencias, foros y actividades promovidos por otros organismos internacionales y regionales.

### **Capítulo 3 Formación del Comité Regional**

#### **Artículo 7. Membresía y Representación**

1. Los miembros del Comité Regional serán los países de la Región de las Américas que sean Estados Miembros de las Naciones Unidas, representados por la institución competente en el área que el país determine según su protocolo frente a Naciones Unidas, la cual designará a un representante para estos efectos.
2. Además de los titulares anteriormente definidos, cada país deberá designar a un suplente que represente a los miembros titulares en caso necesario, para efectos de asistencia a las reuniones, los cuales deberán contar con capacidad de decisión.

#### **Artículo 8. Deberes de los Miembros**

1. Los miembros titulares o suplentes, en su caso, deberán asistir a las reuniones y ejecutar las acciones necesarias para desarrollar y promover los objetivos general y específicos, del Comité Regional, y podrán, previa aprobación del Presidente, representar al Comité Regional en funciones específicas que se les encomienden.
2. Los miembros del Comité Regional deberán informar al menos una vez al año, a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances y gestiones relacionadas con las Infraestructuras de Datos Geoespaciales Nacionales (IDGN).

#### **Artículo 9. Duración y Reemplazo de Miembros**

La duración de los representantes de los países miembros en el Comité Regional no estará sometida a ninguna regla. La sustitución de un representante miembro o suplente se efectuará por parte de los países miembros.

#### **Artículo 10. Junta Directiva**

1. El Comité Regional elegirá entre sus miembros una Junta Directiva que estará compuesta por:
  - i. Un Presidente;
  - ii. Un Vicepresidente;
  - iii. Un Secretario Ejecutivo, y
  - iv. Cuatro Vocales.
2. En el caso de los Vocales, deberá procurarse que cada uno de ellos sea representativo preferencialmente de las cuatro subregiones americanas, esto es, América del Norte, América

- Central, Caribe Insular y América del Sur buscando un equilibrio regional.
3. Los Vocales Titulares anteriormente definidos, deberán designar como sustitutos a los miembros suplentes del país que representan, para efectos de asistencia a las reuniones, los cuales deberán contar con capacidad de decisión.
  4. El período de la Junta Directiva será el comprendido entre las Conferencias Cartográficas Regionales de las Naciones Unidas para las Américas; y será elegida, cargo por cargo, con el voto favorable de al menos la mitad más uno de los miembros del Comité Regional presentes.
  5. El Presidente, Vicepresidente, Secretario Ejecutivo y Vocales de la Junta Directiva serán elegidos en las reuniones del Comité Regional realizadas en conjunto con las Conferencias Cartográficas Regionales de las Naciones Unidas para las Américas.
  6. El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario Ejecutivo y los Vocales pueden ser reelegidos, pero no podrán desempeñar dichas funciones durante más de dos períodos consecutivos en el cargo. Después de un intervalo de uno o más períodos, podrán ser elegibles nuevamente.
  7. En caso de ausencia temporal o permanente del Presidente de la Junta Directiva, el Vicepresidente asumirá sus funciones hasta que termine la ausencia temporal y en caso de ausencia definitiva, hasta la próxima Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para las Américas, en la que será elegido un nuevo Presidente.
  8. Si una vacante ocurre en la Vicepresidencia o en la Secretaría Ejecutiva durante el período entre las reuniones de las Conferencias Cartográficas Regionales de las Naciones Unidas, la Junta Directiva podrá nombrar un miembro de la misma, en tanto se designe un nuevo representante, teniendo como plazo para ello hasta la próxima reunión del Comité Regional. En caso de no hacerlo, la Junta Directiva solicitará candidaturas a otros países miembros y el Comité Regional podrá elegir al nuevo Vicepresidente o Secretario Ejecutivo según corresponda, como reemplazo para actuar hasta la próxima CCRNUA. Si más de un país fuera candidato para cubrir la vacante, tendría que llevarse a cabo una elección por parte del Comité Regional, para determinar el nuevo miembro de la Junta Directiva.
  9. De ocurrir cualquier otra vacante en la Junta Directiva en el período entre las Conferencias Cartográficas Regionales de las Naciones Unidas para las Américas, la Junta Directiva solicitará al país miembro que lleva el cargo vacante la designación de un miembro de la misma nación que ocupe la vacante hasta la próxima CCRNUA. En caso de no existir interés, la Junta Directiva solicitará candidaturas a otros países miembros y el Comité Regional podrá elegir al nuevo miembro de la Junta Directiva, como reemplazo para actuar hasta la próxima CCRNUA. Si más de un país fuera candidato para cubrir la vacante, tendría que llevarse a cabo una elección por parte del Comité Regional, para determinar el nuevo miembro de la Junta Directiva.

#### **Artículo 11. Funciones y Atribuciones de la Junta Directiva**

Las funciones y atribuciones de la Junta Directiva serán las siguientes:

1. Aprobar, coordinar y monitorear el programa de trabajo del Comité Regional, conforme a lo acordado en las Conferencias Cartográficas Regionales de las Naciones Unidas para las Américas.
2. Planificar y gestionar las actividades a las que el Comité Regional se compromete con UN-GGIM en consulta con las Naciones Unidas.
3. Llevar el seguimiento de los programas de trabajo del Comité Regional y de las actividades de los grupos de trabajo.
4. Hacer recomendaciones sobre los objetivos, actividades y programas de trabajo para el Comité Regional.
5. Proponer al Comité Regional, a solicitud de los países miembros, los temas que consideren de interés para el desarrollo de la IDGN y la IDGA.
6. Presentar a las Naciones Unidas el informe de los logros alcanzados desde la última CCRNUA, especialmente por lo que respecta al seguimiento de las resoluciones adoptadas.
7. Procurar la gestión y coordinación con las agencias regionales e internacionales, de las propuestas de financiamiento para contribuir a la operación del Comité Regional, así como las iniciativas, programas y proyectos relacionados con la IDGA y con el desarrollo de las IDGN de los países miembros.
8. Solicitar a través de la Secretaría Ejecutiva los reportes nacionales de los países miembros, con una antelación de por lo menos ocho semanas, para las reuniones del Comité Regional.
9. Aprobar el resumen anual elaborado por la Secretaría Ejecutiva para someterlo a la consideración del Comité Regional en la reunión correspondiente.
10. Decidir sobre los asuntos administrativos permanentes del Comité Regional, así como determinar:
  - i. La elaboración de publicaciones incluyendo directorios, boletines informativos, material de formación y promocional, así como la administración del sitio oficial del Comité Regional en

- Internet, y
- ii. La distribución de los documentos a los países Miembros del Comité Regional y organizaciones involucradas.
  11. Representar los intereses de la región de las Américas ante la comunidad global de gestión de Información Geoespacial.
  12. Promover directrices del UN-GGIM entre los miembros del Comité Regional;
  13. Aprovechar las oportunidades para hacer presentaciones a los órganos relacionados en conferencias y otros eventos relevantes, sobre los resultados y avances del Comité Regional y el estado de la IDGA.
  14. Examinar y aprobar todas las reuniones organizadas o patrocinadas en nombre del Comité Regional.

#### **Artículo 12. Funciones y Atribuciones del Presidente**

Las funciones y atribuciones del Presidente serán las siguientes:

1. Representar al Comité Regional y a su Junta Directiva.
2. Dirigir las actividades generales del Comité Regional conforme a los presentes Estatutos y las que le encomiende el propio Comité Regional durante sus reuniones.
3. Convocar a las reuniones del Comité Regional y de la Junta Directiva, instruyendo al Secretario Ejecutivo para tal efecto.
4. Presidir las reuniones del Comité Regional y las de la Junta Directiva.
5. Abstenerse de votar en las reuniones del Comité Regional, pero podrá designar a un miembro de su delegación para que vote en su lugar.
6. Ejercer voto de calidad en caso de empate en las votaciones de la Junta Directiva.
7. Garantizar durante las reuniones el cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables, otorgar la palabra, colocar temas a votación y anunciar las decisiones.
8. Proponer al Comité Regional, en el curso de los debates, el cierre de la lista de oradores o el cierre del debate. También podrá proponer la suspensión o el levantamiento de la sesión, o el aplazamiento del debate sobre el tema en discusión.
9. Gestionar ante los organismos regionales e internacionales pertinentes el financiamiento requerido para la debida operación del Comité Regional, de su Junta Directiva, de los Grupos de Trabajo y el desarrollo de actividades relacionadas con los objetivos del Comité Regional, los países miembros de éste y países beneficiarios de las acciones promovidas por el Comité Regional.
10. Elaborar y presentar los informes que le correspondan en su calidad de Presidente durante las reuniones del Comité Regional, especialmente ante la CCRNUA.

#### **Artículo 13. Funciones y Atribuciones del Vicepresidente**

Las funciones y atribuciones del Vicepresidente serán las siguientes:

1. Sustituir al Presidente durante su ausencia temporal o permanente, conforme a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 10 de los presentes Estatutos.
2. Auxiliar y apoyar, de manera coordinada al Presidente en las gestiones a que se hacen referencia en el numeral 10 del artículo 12 de estos Estatutos.
3. Asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva y a las del Comité Regional para las que sea convocado.
4. Las que le sean asignadas por la Junta Directiva siempre que tengan relación directa con los objetivos del Comité Regional.

#### **Artículo 14. Funciones y Atribuciones del Secretario Ejecutivo.**

Las funciones y atribuciones del Secretario Ejecutivo serán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las reuniones y someterlas a la consideración de la Junta Directiva o del Comité Regional según corresponda.
2. Convocar a las reuniones conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos.
3. Verificar la existencia del quórum legal en las reuniones de la Junta Directiva y del Comité

Regional.

4. Efectuar el conteo de las votaciones e informar al Presidente sobre los resultados.
5. Elaborar e integrar, con el visto bueno del Presidente, la documentación que deba ser remitida a las Naciones Unidas.
6. Administrar y mantener en condiciones de operación el sitio oficial del Comité Regional en Internet.
7. Incorporar las Resoluciones de las Conferencias Cartográficas Regionales de las Naciones Unidas para las Américas al sitio web, junto con un breve informe sobre el estado de avance en que se encuentran.
8. Mantener actualizados los directorios del Comité Regional.
9. Implementar las acciones de comunicación que le sean encomendadas por el Presidente de la Junta Directiva.
10. Organizar la documentación de la Junta Directiva y del Comité Regional.
11. Solicitar a través de los Vocales los reportes nacionales de los países miembros, con una antelación de por lo menos ocho semanas, para las reuniones del Comité Regional.
12. Atender los asuntos administrativos del Comité Regional, de conformidad con las determinaciones de la Junta Directiva.
13. Elaborar el resumen anual para aprobación del Comité Regional en la reunión correspondiente.
14. Recibir y en su caso, canalizar la documentación y las comunicaciones que sean remitidas por organizaciones internacionales y regionales.
15. Atender la relación con el enlace que tiene el Comité Regional con el ISO/TC211.
16. Asistir a todas las reuniones del Comité Regional y de la Junta Directiva. En caso de ausencia, la Junta Directiva podrá designar un suplente de su mismo seno para tomar su lugar en cualquier reunión.
17. Elaborar las Agendas y carpetas de trabajo para las reuniones de la Junta Directiva y del Comité Regional y distribuirlos.
18. Implementar las acciones que le sean encomendadas por la Junta Directiva en relación con los Grupos de Trabajo, principalmente, llevar el seguimiento de las actividades y programas de los mismos.
19. Llevar el registro de los avances de los países miembros en la implementación de las IDG nacionales.
20. Las demás que le sean encomendadas por la Junta Directiva, siempre que tengan relación directa con los objetivos del Comité Regional.

#### **Artículo 15. Funciones y Atribuciones de los Vocales.**

Las funciones y atribuciones de los Vocales serán las siguientes:

1. Asistir a todas las reuniones de la Junta Directiva y a las del Comité Regional a las que sean convocados.
2. Asesorar, coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Comité Regional entre los países de la región que representan.
3. Elaborar o recabar los informes del caso, sometiéndolos a la consideración de la Junta Directiva.
4. Contribuir y apoyar la conformación de los grupos de trabajo conforme a lo establecido en el Artículo 17.

#### **Artículo 16. Reuniones y Operación de la Junta Directiva**

1. La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al año, en la fecha y lugar que determinen sus miembros por mayoría. Dicha reunión tendrá carácter oficial y se constituirá al menos con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
2. A las reuniones deberá asistir el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario Ejecutivo, y al menos uno de los Vocales.
3. Las reuniones podrán operar a través videoconferencias, teleconferencias, y en todo caso, mediante el empleo de otras tecnologías de información y comunicación disponibles, previo acuerdo de los miembros.
4. Se podrán realizar reuniones extraordinarias a solicitud de al menos dos de sus miembros y se constituirá con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.
5. La solicitud de reunión extraordinaria deberá ser dirigida por escrito a la Junta Directiva por los miembros proponentes, especificando las razones que fundamentan su petición, así como el sitio y fechas propuestos.

6. Las reuniones deberán ser convocadas directamente por el Presidente a través del Secretario Ejecutivo, quien deberá dirigir la convocatoria con una anticipación mínima de ocho semanas a la fecha propuesta de la reunión. La convocatoria incluirá el objetivo, sitio y fecha de realización de la reunión y la propuesta de agenda.

#### **Artículo 17. Grupos de Trabajo**

1. Los grupos de trabajo serán establecidos cuando se consideren necesarios, por la Junta Directiva, tomando preferentemente en cuenta las resoluciones de la última CCRNUA, a fin de alcanzar y desarrollar los objetivos del mismo.
2. Los Grupos de Trabajo darán curso a los proyectos o tareas encomendados por el Comité Regional o la Junta Directiva en aquellas áreas que se consideren de interés.
3. Los Grupos de Trabajo estarán integrados por un Coordinador como principal responsable, designado por la Junta Directiva, y un número de colaboradores especialistas en la materia objeto del mismo, los cuales serán designados por la Junta Directiva de entre las propuestas hechas por el Coordinador del Grupo de Trabajo y los vocales.
4. Los Grupos de Trabajo informarán por lo menos una vez por año al Comité Regional sobre el avance de sus actividades, junto con las recomendaciones del caso para su consideración, excepto cuando se establezcan plazos menores relacionados con el cumplimiento de metas específicas.
5. Los Coordinadores de los Grupos de Trabajo designarán responsables para las actividades claves dentro de su programa de trabajo, quienes deberán informar a la vez sobre sus actividades y resultados.
6. Los Coordinadores deberán elaborar el plan de trabajo del Grupo de Trabajo que tengan a su cargo, con la especificación de los objetivos, metas y calendarios del caso y deberán hacerlo de conocimiento de la Junta Directiva. El plan de trabajo deberá comprender objetivos viables y metas alcanzables en plazos razonables.
7. Cuando se establezcan Grupos de Trabajo, en todas las reuniones del Comité Regional deberá incluirse un punto en la Agenda para reportar los avances y realizaciones de los mismos.

#### **Artículo 18. Funciones y Atribuciones de los Coordinadores de los Grupos de Trabajo**

Las funciones y atribuciones de los Coordinadores de los Grupos de Trabajo serán las siguientes:

1. Encargarse de la coordinación de los Grupos de Trabajo que sean designados por la Junta Directiva.
2. Procurar la organización de los Grupos de Trabajo, la definición de sus programas operativos y la correspondiente asignación de actividades.
3. Llevar el seguimiento de las actividades que correspondan a los Grupos de Trabajo de los que sean responsables y elaborar o recabar los informes del caso, remitiéndolos y sometiéndolos a la consideración de la junta Directiva a través del Secretario Ejecutivo.
4. Coordinar la elaboración de los informes de los Grupos de Trabajo que deban ser presentados en las reuniones del Comité Regional.
5. Publicar a través del sitio oficial del Comité Regional en Internet, los informes, resultados, avances y seguimiento a las actividades y proyectos de cada uno de los Grupos de Trabajo.

### **Capítulo 4 Reuniones del Comité Regional**

#### **Artículo 19. Realización de Reuniones**

1. El Comité Regional deberá reunirse presencialmente al menos una vez cada año.  
En el año en que se realice una CCRNUA, el Comité Regional se reunirá concurrentemente en la misma fecha y lugar.
2. Para las reuniones del Comité Regional coincidentes con la CCRNUA:
  - i. El formato de las reuniones deberá ser el de una conferencia, con ponencias presentadas e invitadas, además del tratamiento de los asuntos propios del Comité Regional en cuanto a programas e informes;
  - ii. La asistencia podrá comprender a las delegaciones de los países miembros, encabezados por el titular o su suplente;
  - iii. La Junta Directiva, junto con el miembro del país anfitrión, debe ser responsable de la organización de la agenda de la conferencia;

- iv. La Junta Directiva se coordinará con Naciones Unidas para el soporte administrativo, incluida la emisión de invitaciones, agenda de trabajo, la prestación de servicios de traducción y publicación de las actas en el sitio oficial del Comité Regional;
  - v. Algunas de las sesiones de la CCRNUA podrán realizarse como parte de la reunión del Comité Regional, en tanto estén relacionadas con la materia específica del Comité Regional;
  - vi. Por lo menos los siguientes elementos deberán ser incorporados en la agenda:
    - a. Informe elaborado por la Junta Directiva que abarca los logros alcanzados durante el período desde la Conferencia anterior y el programa de trabajo para los años siguientes que coincide con el ciclo de planificación de las reuniones de la CCRNUA;
    - b. Las presentaciones técnicas de miembros e invitados;
    - c. Los reportes nacionales de los países participantes;
    - d. Informes ejecutivos de los grupos de trabajo que se hayan conformado, y
    - e. Avances y resultados de las “resoluciones de acción” en referencia a la anterior CCRNUA.
3. Para las reuniones del Comité Regional efectuadas entre la CCRNUA:
- i. El formato de las reuniones deberá ser el de un comité, enfocándose a los planes de trabajo y las cuestiones técnicas;
  - ii. La asistencia debe limitarse a los miembros del Comité Regional y la participación de un pequeño número de asesores técnicos y observadores invitados;
  - iii. La agenda para las reuniones del Comité Regional deberá ser elaborada por la Junta Directiva, junto con el miembro del país anfitrión y aprobadas por el Comité Regional;
  - iv. El soporte administrativo, incluyendo facilidades de traducción cuando sea posible, será suministrado por el país anfitrión;
  - v. Por lo menos los siguientes elementos deberán ser incorporados en cada agenda de reuniones del Comité Regional:
    - a. Reporte elaborado por la Junta Directiva, que cubra los logros alcanzados en el período desde la última reunión del Comité y el Programa de trabajo que corresponda al siguiente periodo;
    - b. Sesiones de los grupos de trabajo que se hayan conformado;
    - c. Informes técnicos y de progreso de los grupos de trabajo, y
    - d. Reporte del Secretario Ejecutivo sobre los fondos que pudiera recibir el Comité Regional, si fuera el caso.
4. Las reuniones del Comité Regional podrán efectuarse concurrentemente con otras reuniones de temática similar cuando se considere apropiado y sea posible concertarlas con las instancias de organización de tales reuniones.
5. Las reuniones del Comité Regional serán de carácter privado, pero a ellas podrán asistir invitados conforme Artículo 21 de los presentes estatutos.
6. En caso de ser necesario, y de forma excepcional, las reuniones del Comité Regional podrán realizarse de manera virtual empleando las tecnologías de la información tales como teleconferencias, videoconferencias u otros medios similares.
7. Cualquier cuestión de procedimiento que surja en las reuniones del Comité, que no esté contemplada por los presentes estatutos será resuelta de conformidad con las normas aplicables a la CCRNUA.

#### **Artículo 20. Convocatorias a Reuniones**

1. Las reuniones del Comité Regional deberán ser convocadas directamente por el Presidente a través del Secretario Ejecutivo, quien deberá dirigir la convocatoria con una anticipación mínima de cuatro meses a la fecha propuesta de la reunión. La convocatoria incluirá el objetivo, sitio y fecha de realización de la reunión.

#### **Artículo 21. Presencia de Consejeros y Observadores en las Reuniones**

1. El Comité Regional previo acuerdo, podrán invitar a otras personas, en calidad de consejeros, expertos, técnicos, especialistas u observadores a las reuniones del Comité Regional que consideren de interés para el desarrollo de sus funciones y objetivos. Dicha invitación se realizará por conducto de la Junta Directiva.
2. Estos invitados tendrán voz más no voto. Los invitados con las calidades anteriores podrán hacer presentaciones sobre temas de interés relacionados con las infraestructuras de datos



- geoespaciales siempre y cuando sea posible integrarlas a la agenda.
3. La Secretaría Ejecutiva, siguiendo instrucciones del Presidente, deberá proporcionar a los consejeros y observadores una notificación por escrito sobre la fecha, el lugar y el orden del día por lo menos dos meses antes de la reunión del Comité Regional.

#### **Artículo 22. Quórum legal de las Reuniones**

Las reuniones del Comité Regional deberán contar como mínimo con la mitad más uno de los miembros.

#### **Artículo 23. Sustitución de un Miembro en las Reuniones**

Un miembro de la Junta Directiva, podrá, bajo su responsabilidad, nombrar un sustituto para las reuniones de la Junta Directiva; mientras que un miembro del Comité Regional podrá, bajo su responsabilidad, nombrar un sustituto a las reuniones del mismo; el sustituto debe poseer la experiencia y conocimientos equivalentes al miembro ordinario.

#### **Artículo 24. Decisión del Orden del día para las Reuniones**

1. El orden del día será decidido por votación a mano alzada que constituya la mayoría simple de los miembros presentes en la reunión del Comité Regional.
2. En el caso de que el voto de empate, el Presidente constituirá una decisión.

#### **Artículo 25. Lista de Oradores**

1. El Presidente a través del Secretario Ejecutivo, deberá llevar el control de la lista de oradores, proponer al Comité Regional el cierre de la lista o el cierre del debate sobre el tema que esté en discusión y llamar a un orador al orden si sus comentarios no son relevantes al tema bajo discusión.
2. Ningún miembro podrá dirigirse al Comité Regional sin haber, obtenido previamente, la autorización del Presidente, quien dará la palabra en el orden requerido.

#### **Artículo 26. Idioma de Trabajo**

1. Los idiomas de trabajo de las Reuniones del Comité Regional y la Junta Directiva serán el español, portugués e inglés. Siempre que sea posible.
2. En caso de que algún invitado, presente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, tenga que expresarse en un idioma diferente al español, portugués o inglés, la delegación de su país proporcionará la traducción al menos a uno de los idiomas oficiales, tanto en las intervenciones orales como en las presentaciones escritas.

#### **Artículo 27. Votaciones**

1. Habrá dos tipos de votaciones, que tendrán igual validez: votaciones presenciales y votaciones no presenciales:
  - i. Las votaciones presenciales son las que se registran mediante la presencia física de los miembros en las reuniones, y
  - ii. Las votaciones no presenciales son aquellas que pueden hacerse a distancia mediante voto oficial por escrito, videoconferencia, correo electrónico o haciendo uso del sitio oficial del Comité Regional en Internet, y podrán referirse a cualquier tema que esté resolviéndose por parte del Comité Regional.
2. El Comité Regional deberá hacer los mejores esfuerzos para hacer que en sus reuniones las decisiones se tomen mediante consenso general.
3. Cada nación participante en el Comité Regional tendrá un solo voto, las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes y votantes, excepto en los casos en que se indica en los presentes Estatutos.

4. En las reuniones del Comité Regional se realizará la votación a mano alzada o voto nominal, a solicitud de los miembros. El Secretario Ejecutivo deberá llevar el conteo de la votación e informar de inmediato al Presidente sobre los resultados, quien los anunciará a los miembros presentes.
5. Si un voto está igualmente dividido entre tres o más opciones diferentes, se debe realizar una segunda votación entre los dos más votadas.
6. Si hubiera empate en un tema que no sea de elección, el Presidente tomará la decisión, si el Presidente se abstiene, el tema en discusión se considerará rechazado.
7. En el caso de las votaciones no presenciales se requerirá un mínimo aprobatorio de la mitad más uno de los miembros existentes en el Comité Regional y el Secretario Ejecutivo deberá tomar las medidas del caso para informar a la brevedad las decisiones tomadas.
8. Cuando una proposición o enmienda haya sido aprobada o rechazada, no podrá ser examinada de nuevo a menos que el Comité Regional, por mayoría de dos tercios de los representantes presentes y votantes, así lo decida.
9. El secretario Ejecutivo estará facultado para establecer un plazo máximo de respuesta cuando realice consultas no presenciales, las cuales de no ser respondidas, se darán por aprobadas.

#### **Artículo 28. Elecciones del Comité Regional**

1. Durante las reuniones del Comité Regional en las que deba haber elecciones de autoridades, el Presidente solicitará a los miembros presentes la postulación de candidatos a los diferentes cargos, los cuales deberán ser registrados por la Secretaría Ejecutiva una vez que hayan sido secundados por algún otro miembro.
2. A continuación, el Presidente conducirá la sesión de elecciones con la asistencia del Secretario Ejecutivo y hará el anuncio final de los resultados, tras lo cual quienes hayan resultado electos tomarán de inmediato posesión de sus cargos.
3. Para ser electo se requiere que el candidato obtenga una votación favorable de la mitad más uno de los miembros presentes que hagan quórum.
4. Si en el proceso de elección, ninguno de los postulantes obtiene la mayoría requerida en la primera votación, se deberá realizar una segunda votación, la cual estará restringida a los dos candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos.

#### **Artículo 29. Registro de Reuniones**

Las actividades de las reuniones del Comité Regional serán registradas y documentadas por la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con las funciones y atribuciones señaladas en el artículo 14 de los presentes estatutos, y tendrán carácter público.

### **Capítulo 5 Finanzas y Gastos**

#### **Artículo 30. Costos de Participación**

1. Los Miembros deberán preferentemente asumir los costos relacionados con el traslado internacional y los demás costos requeridos para su participación en las reuniones del Comité Regional, de la Junta Directiva, y de los Grupos de Trabajo.
2. Los invitados que asistan a las reuniones del Comité Regional en calidad de consejeros, expertos, técnicos, especialistas u observadores, deberán asumir los costos relacionados con el traslado y los demás costos asociados.

#### **Artículo 31. Gestión Financiera**

1. El Comité Regional es un organismo sin fines de lucro, pero requiere contar con fondos para su operación, por lo que la Junta Directiva o los Miembros del Comité Regional podrán hacer aportaciones o hacer las gestiones con patrocinadores, y/o fuentes de financiamiento y cooperación internacional con el objeto de lograr facilidades y el apoyo financiero que se requiera.
2. Los Miembros fomentarán el desarrollo de propuestas de proyectos nacionales a fuentes de financiamiento potencial para acceder a recursos para actividades no administrativas. Los términos y condiciones serán establecidos de acuerdo al marco normativo de cada país con las instituciones financiadoras. En caso de ser necesario el Comité Regional, a través de la Junta Directiva podrá

- emitir un documento de apoyo al proyecto, siempre y cuando cumpla con los objetivos del mismo.
3. En el caso de que el Comité Regional elabore una propuesta de proyecto multinacional, los términos y condiciones deberán ser aprobados por la Junta Directiva.
    - i. La supervisión de dichos proyectos estará a cargo de la Junta Directiva.
    - ii. La Junta Directiva podrá, en cualquier momento, pedir a los responsables los informes de avance de dichos proyectos (financiero y no financiero).
  4. Los gastos administrativos y de logística ocasionados por la celebración de las reuniones del Comité Regional y de la Junta Directiva deberán ser asumidos por el país anfitrión.
  5. Los gastos de administración del Comité Regional y de la Junta Directiva en sus propias sedes serán financiados por los Miembros.
  6. La Junta Directiva por conducto del Secretario Ejecutivo será responsable de la gestión de trámite o manejo de los fondos que pudiera obtener el Comité Regional. Esta gestión se refiere exclusivamente al trámite de gastos con las posibles agencias o instituciones de financiamiento, sin que la Junta Directiva tenga necesariamente que administrar directamente dichos fondos, hacer pagos, o expedir documentos monetarios.

## **Capítulo 6 Disposiciones generales**

### **Artículo 32. Vigencia y Reforma de los Estatutos**

1. Los Estatutos y reformas en su caso, estarán vigentes desde la fecha en que hayan sido aprobados.
2. Los Estatutos podrán ser modificados o reformados en cualquier reunión del Comité Regional con la aprobación de las dos terceras partes de los votos de sus Miembros.
3. Cualquier propuesta de reforma de los Estatutos deberá ser enviada a tiempo a la Junta Directiva, a través del Secretario Ejecutivo para su inclusión en la convocatoria y orden del día.
4. La propuesta de reforma deberá estar suscrita con la expresión de la o las partes que se proponen reformar, exposición de motivos y justificación.
5. El Secretario Ejecutivo, deberá circular la propuesta entre los miembros de la Junta Directiva y del Comité Regional para su revisión.

### **Artículo 33. Disolución del Comité Regional**

1. El Comité Regional podrá ser disuelto por la votación de las dos terceras partes de sus miembros, en cualquier reunión de dicho Comité. Esta decisión deberá ser notificada de inmediato a las Naciones Unidas, previo a la próxima CCRNUA.
2. En el caso de la disolución del Comité Regional, cualquier recurso existente después de liquidar todas sus responsabilidades y compromisos será regresado a la(s) fuente(s) de financiamiento y en su caso, transferido a los países miembros en la manera y cantidad que apruebe la Junta Directiva.

### **Artículo 34. Domicilio del Comité Regional**

La sede del Comité Regional y de su Junta Directiva estará en la nación que representa el Presidente, salvo decisión diferente del Comité Regional.