

ASAMBLEA  
28º periodo de sesiones  
Punto 9 del orden del día

A 28/Res.1067  
5 diciembre 2013  
Original: INGLÉS

## RESOLUCIÓN A.1067(28)

Adoptada el 4 de diciembre de 2013  
(Punto 9 del orden del día)

### MARCO Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

LA ASAMBLEA,

RECORDANDO el artículo 15 j) del Convenio constitutivo de la Organización Marítima Internacional, artículo que trata de las funciones de la Asamblea por lo que respecta a las reglas y directrices relativas a la seguridad marítima y a la prevención y contención de la contaminación del mar ocasionada por los buques,

RECORDANDO TAMBIÉN que uno de los objetivos de la Organización es garantizar la implantación uniforme y eficaz de los instrumentos de la OMI en todo el mundo y el cumplimiento de sus prescripciones y que, mediante la resolución A.946(23), aprobó el establecimiento y desarrollo posterior del Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI ("el Plan de auditorías"), así como que, mediante la resolución .974(24), estableció el Marco y Procedimientos para el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI,

RECONOCIENDO que las Partes en los convenios internacionales han aceptado, como parte del proceso de ratificación, la obligación contraída en virtud del derecho internacional aplicable de asumir plenamente sus responsabilidades y cumplir las obligaciones que les imponen los convenios y otros instrumentos en los que son Partes,

RECONOCIENDO TAMBIÉN que, desde el comienzo de las auditorías en 2006, varios Estados Miembros se han ofrecido voluntarios a someterse a una auditoría, y los informes de auditoría publicados sobre sus auditorías, así como la información recibida al respecto por esos Estados, han confirmado que el Plan de auditorías es un avance positivo que contribuye a la implantación eficaz de las disposiciones de los instrumentos obligatorios correspondientes de la OMI por las Partes en esos instrumentos,

REITERANDO que los Estados tienen la responsabilidad primordial de establecer y mantener un sistema adecuado y eficaz para ejercer un control sobre los buques con derecho a enarbolar su pabellón y de adoptar medidas para garantizar que éstos cumplen las normas y reglas internacionales pertinentes,

REITERANDO TAMBIÉN que los Estados, en su calidad de Estados rectores de puertos y Estados ribereños, tienen obligaciones y responsabilidades en virtud del derecho internacional aplicable respecto de la seguridad y la protección marítimas y la protección del medio marino,

TOMANDO NOTA de que, en último término, la eficacia de todos los instrumentos de la OMI depende, entre otras cosas, de que todos los Estados:

- a) se constituyan en Partes en los mismos;
- b) los implanten y hagan cumplir plena y eficazmente; y
- c) presenten a la Organización los informes requeridos,

TOMANDO NOTA TAMBIÉN de que, si bien los Estados pueden obtener ciertas ventajas al constituirse en Partes en los instrumentos destinados a fomentar la seguridad y la protección marítimas y la protección del medio marino, esas ventajas sólo pueden lograrse plenamente cuando todas las Partes cumplen las obligaciones que les imponen esos instrumentos,

TOMANDO NOTA ADEMÁS de la necesidad de ayudar a los Gobiernos Miembros a mejorar sus capacidades y su actuación general para poder cumplir los instrumentos de la OMI en los que son Partes,

CONSCIENTE de las dificultades que tienen que afrontar algunos Estados Miembros para cumplir plenamente todas las disposiciones de los distintos instrumentos de la OMI en los que son Partes,

TENIENDO PRESENTE la necesidad de eliminar dichas dificultades en la medida de lo posible y que la Organización cuenta con su Programa integrado de cooperación técnica, creado para apoyar dicho propósito,

DESEOSA de asegurar que todos los Estados Miembros tengan una plataforma y método comunes para evaluar y mejorar sus capacidades, así como su actuación general, para cumplir las disposiciones de los instrumentos de la OMI en los que son Partes,

TENIENDO PRESENTE que se han distribuido enmiendas a algunos instrumentos de la OMI para que se adopten, en virtud de las cuales se conferirá carácter obligatorio a la utilización del Código para la implantación de los instrumentos de la OMI (Código III) y a las auditorías sobre el modo en que las Partes implantan y hacen cumplir las disposiciones de dichos instrumentos, y se establece que esas auditorías deberían llevarse a cabo conforme al Marco y Procedimientos elaborados por la Organización,

HABIENDO EXAMINADO la decisión adoptada por el Consejo en su 110º periodo de sesiones ordinario y la labor realizada por los comités como respuesta a la resolución A.1018(26): "Desarrollo futuro del Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI",

1 ADOPTA el Marco y Procedimientos para el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI, cuyo texto figura en el anexo de la presente resolución;

2 INSTA a los gobiernos a que cooperen plenamente en la implantación de las auditorías con todas las partes interesadas, de conformidad con el Marco y Procedimientos antedichos para, de ese modo, ayudar a la Organización en sus esfuerzos por lograr la implantación uniforme y eficaz de sus instrumentos;

- 3 PIDE al Consejo que haga un seguimiento de la implantación del Plan para garantizar que se cumplan sus objetivos e informe como corresponda a la Asamblea;
- 4 REVOCA la resolución A.974(24).

## ANEXO

### PARTE I

#### MARCO PARA LA AUDITORÍA DE UN ESTADO MIEMBRO DE LA OMI

##### 1 FINALIDAD

1.1 La finalidad del presente marco es describir el objetivo, principios, alcance, responsabilidades y aspectos relativos a la creación de capacidad de la auditoría de un Estado Miembro de la OMI, lo cual en su conjunto constituye la estrategia del Plan de auditorías.

1.2 El presente marco se sustenta en los Procedimientos para la auditoría de un Estado Miembro de la OMI y el Código para la implantación de los instrumentos de la OMI (Código III).

##### 2 APLICACIÓN

2.1 El presente marco se aplica a todos los participantes en la auditoría de un Estado Miembro.

##### 3 NORMA DE AUDITORÍA

3.1 La norma de auditoría es el Código para la implantación de los instrumentos de la OMI (Código III).

##### 4 PROPÓSITO

4.1 Fomentar la implantación uniforme y eficaz de los instrumentos aplicables de la OMI y ayudar a los Estados Miembros a perfeccionar sus capacidades, contribuyendo al mismo tiempo a mejorar la actuación general de los Estados Miembros por separado y en conjunto de conformidad con lo prescrito en los instrumentos en los que sean Partes.

##### 5 OBJETIVO

5.1 El objetivo de la auditoría es determinar en qué medida implantan y ejecutan los Estados Miembros los instrumentos aplicables de la OMI. Con el fin de alcanzar lo anterior, la auditoría observará y evaluará lo siguiente:

- .1 el cumplimiento de la norma de auditoría;
- .2 la promulgación, por parte de los Estados Miembros, de la legislación oportuna para implantar los instrumentos aplicables de la OMI relativos a la seguridad marítima y a la prevención de la contaminación en que sean Partes;
- .3 la administración y el hacer cumplir las leyes y reglamentos aplicables del Estado Miembro;
- .4 el mecanismo y los controles establecidos por los que se efectúa la delegación de autoridad de un Estado Miembro en una organización reconocida con el objetivo de implantar las prescripciones de los convenios relacionadas con la seguridad y la protección del medio ambiente;

- .5 el mecanismo de control, supervisión e intercambio de información del Estado Miembro con respecto a su propio proceso de reconocimientos y certificación y, si procede, con respecto al de su organización u organizaciones reconocidas; y
- .6 la medida en que el Estado Miembro cumple cualquier otra obligación y responsabilidad que le imponen los instrumentos aplicables de la OMI.

## 5.2 Además, la auditoría:

- .1 fomentará la creación de capacidad y la prestación de la correspondiente asistencia técnica, ya que señalará los aspectos que convendría seguir mejorando, en la medida en que la asistencia técnica pueda ayudar al Estado Miembro a cumplir sus responsabilidades;
- .2 facilitará al Estado Miembro objeto de la auditoría información que le ayudará a mejorar su capacidad para implantar los instrumentos aplicables;
- .3 proporcionará a todos los Estados Miembros información sobre las enseñanzas de carácter general que se desprendan de las auditorías de los Estados Miembros, de forma que sea posible compartir ampliamente las ventajas y, al mismo tiempo, mantener el anonimato del Estado Miembro objeto de la auditoría; y
- .4 informará sistemáticamente de toda enseñanza que se desprenda de las auditorías, según corresponda, con miras a un nuevo examen por la Organización de la eficacia y pertinencia de su legislación.

## 6 PRINCIPIOS

### 6.1 Soberanía y universalidad

6.1.1 Las auditorías deberían tener un enfoque útil y constructivo y llevarse a cabo de conformidad con los procedimientos establecidos. Las auditorías deberían organizarse y realizarse de modo que se reconozca la soberanía de los Estados Miembros para promulgar legislación y disponer la implantación de esa legislación y los mecanismos para su cumplimiento, conforme a las obligaciones y responsabilidades previstas en los instrumentos de la OMI en los que sean Partes. Al llevarse a cabo la auditoría, todos los Estados Miembros deberían supeditarse a los mismos principios, procesos y procedimientos.

### 6.2 Coherencia, imparcialidad, objetividad y plazo

6.2.1 Las auditorías deberían ser pragmáticas e imparciales y llevarse a cabo dentro de un plazo convenido. Si bien se reconoce y aprecia el hecho de que cada Estado Miembro podrá cumplir sus responsabilidades de formas distintas, aunque igualmente válidas, las auditorías deberían ser realizadas por auditores que cuenten con la debida formación y competencia y de manera coherente y objetiva. Se deberá garantizar que la calidad de las auditorías sea constante y uniforme.

### 6.3 Transparencia y divulgación

6.3.1 Las auditorías se planearán y realizarán con total transparencia siguiendo el Memorando de cooperación que firmarán cada Estado Miembro y el Secretario General, y planificando detalladamente la auditoría, lo que incluye la totalidad del alcance de la auditoría previsto en este marco.

6.3.2 Los informes provisionales y finales de auditoría, registros de auditoría e información y material pertinentes a la auditoría deberían ser confidenciales y sólo tener acceso a ellos el Estado Miembro objeto de la auditoría, el equipo auditor y el Secretario General. Todo Estado Miembro objeto de una auditoría podrá autorizar la distribución de dichos informes por parte del Secretario General, así como el acceso de otras partes a información referente a las conclusiones y observaciones, y a las medidas consiguientes adoptadas.

6.3.3 El informe resumido debería redactarse en un formato normalizado y presentarse al Estado Miembro objeto de la auditoría para que dé su aprobación.

6.3.4 Antes de la auditoría, el Estado Miembro de que se trate debería autorizar la distribución del informe resumido al público o a los Estados Miembros.

6.3.5 La Secretaría debería elaborar un compendio de informes resumidos de auditoría en un formato normalizado, con conclusiones, observaciones, las causas fundamentales y medidas correctivas pertinentes, así como los aspectos en los que se ha evolucionado positivamente y aspectos en los que es necesario mejorar, a fin de contribuir a conocer las enseñanzas extraídas y cualquier aspecto que pudiese revisarse desde el punto de vista reglamentario o precisar de asistencia técnica. El compendio de informes resumidos de auditoría debería ser anónimo y publicarse periódicamente para que lo examine el órgano de la OMI que corresponda.

## **6.4 Cooperación**

6.4.1 La auditoría debería efectuarse de manera que el Estado Miembro que se someta a ella pueda contribuir al proceso dentro de un plazo establecido.

## **6.5 Mejora constante**

6.5.1 Las auditorías deberían tener como resultado la mejora constante de la implantación y el cumplimiento por los Estados Miembros de los instrumentos aplicables de la OMI. A ese respecto, los Estados Miembros deberían llevar a cabo las actividades de seguimiento acordadas que corresponda.

## **7 ALCANCE**

### **7.1 Generalidades**

7.1.1 De conformidad con las disposiciones generales del derecho de los tratados y de los convenios de la OMI, los Estados son responsables de promulgar leyes y reglamentos y de tomar todas las demás medidas que puedan ser necesarias para dar plena y total efectividad a esos instrumentos a fin de asegurar la seguridad de la vida humana en el mar y la protección del medio marino.

7.1.2 Al tomar medidas para prevenir, reducir y controlar la contaminación del medio marino, los Estados deberían actuar de manera que, ni directa ni indirectamente, transfieran daños o peligros de un área a otra o transformen un tipo de contaminación en otro.

### **7.2 Instrumentos de la OMI**

7.2.1 Reconociendo lo anterior, incluido el párrafo 4.1, las auditorías deberían abarcar los instrumentos pertinentes de la OMI referidos a las esferas que se enumeran a continuación, a fin de determinar la forma en que los Estados Miembros dan cumplimiento a las

correspondientes obligaciones y responsabilidades relativas a la seguridad marítima y a la protección del medio ambiente, con miras a mejorar aún más su actuación:

- .1 seguridad de la vida humana en el mar;
- .2 prevención de la contaminación por los buques;
- .3 normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar;
- .4 líneas de carga;
- .5 el arqueo de buques; y
- .6 las reglas para prevenir los abordajes.

7.2.2 Con respecto al Convenio de formación, enmendado, la auditoría debería tratar de evitar toda duplicación de las prescripciones obligatorias existentes en materia de auditorías enunciadas en ese convenio. Las auditorías sólo deberían abarcar aquellos aspectos del Convenio que se especifiquen en ellas.

### **7.3 Obligaciones y responsabilidades**

7.3.1 La auditoría debería abarcar las obligaciones y responsabilidades que figuran en los instrumentos aplicables de la OMI, en la medida en que dichos instrumentos hayan entrado en vigor en el Estado Miembro y el Estado Miembro deba actuar en calidad de Estado de abanderamiento, Estado rector del puerto y Estado ribereño en virtud de los mismos.

7.3.2 Las obligaciones y responsabilidades deberían ser de tal naturaleza que sea posible someter a auditoría las medidas relativas a la seguridad marítima y a la protección del medio ambiente aplicadas por el Estado Miembro, de conformidad con la norma de auditoría.

### **7.4 Aspectos que abarcará la auditoría**

7.4.1 La auditoría abarcará la implantación y cumplimiento por el Estado Miembro de los instrumentos aplicables de la OMI incorporados en su legislación, la eficacia de su mecanismo de control y supervisión, la eficacia en la promulgación de las normas y reglas de la OMI, las medidas para asegurar el cumplimiento en caso de infracción de sus leyes y normas, y otras obligaciones y responsabilidades contempladas en los instrumentos aplicables.

7.4.2 Teniendo debidamente en cuenta la implantación y cumplimiento de los instrumentos de la OMI, los aspectos administrativos, jurídicos y técnicos que deberían constituir el alcance mínimo de las auditorías son los siguientes:

- .1 jurisdicción;
- .2 organización y autoridad;
- .3 leyes, normas y reglamentos;
- .4 promulgación de los instrumentos, reglas y reglamentos de la OMI;
- .5 medidas para garantizar el cumplimiento;
- .6 funciones de control, reconocimiento, inspección, auditoría, verificación, aprobación y certificación;

- .7 selección, reconocimiento, autorización, atribución de facultades y supervisión de las organizaciones reconocidas, según corresponda, y de los inspectores propuestos;
- .8 investigaciones acerca de las cuales se deberá informar a la Organización; y
- .9 notificación a la Organización y a otras Administraciones.

7.4.3 En los casos en que la labor destinada a dar efecto a las responsabilidades de un Estado Miembro se divida entre diferentes organizaciones u oficinas, las auditorías deberían establecer si las tareas respectivas están claramente definidas y deberían realizarse sobre una base técnica junto con las entidades a las que se hayan asignado las tareas.

## **8 RESPONSABILIDADES**

8.1 El Secretario General tiene la responsabilidad de:

- .1 gestionar el Plan de auditorías;
- .2 realizar el nombramiento oficial de los jefes de los equipos auditores y de los auditores y mantener una lista apropiada con sus nombres;
- .3 constituir un equipo auditor para cada auditoría de un Estado Miembro;
- .4 garantizar que los jefes de los equipos auditores y los auditores tienen la competencia que se define en la sección 4 de los Procedimientos;
- .5 garantizar que los miembros de los equipos auditores satisfacen las normas de formación prescritas a fin de que la calidad de las auditorías sea homogénea;
- .6 suscribir un memorando de cooperación con el Estado Miembro antes de que éste se someta a la auditoría;
- .7 garantizar que el equipo auditor cuenta con toda la información pertinente, a fin de facilitar que la auditoría se realiza de modo eficaz y sin contratiempos;
- .8 garantizar que las auditorías se planifican de conformidad con el calendario general de auditorías de la OMI;
- .9 mantenerse en contacto con los países en desarrollo y los países menos desarrollados y ayudarles a obtener recursos de fuentes externas, tales como el Programa integrado de cooperación técnica (PICT);
- .10 garantizar que el Estado Miembro que vaya a ser objeto de la auditoría tiene la oportunidad de recibir una visita del jefe del equipo auditor antes de la auditoría propiamente dicha, para que éste le proporcione información sobre el propósito del Plan, el alcance de la auditoría, la forma en que ésta se llevará a cabo y toda otra información necesaria para mejorar el entendimiento y la cooperación entre el equipo auditor y el Estado Miembro que vaya a ser objeto de la auditoría;

- 
- .11 comunicar el informe resumido de auditoría acordado a todos los Estados Miembros o al público;
  - .12 garantizar que se elaboran los compendios de informes resumidos de auditoría en un formato normalizado que se publicará periódicamente en apoyo de la labor de la Organización;
  - .13 mantener registros adecuados de las conclusiones y observaciones de las auditorías propiamente dichas de los Estados Miembros; y
  - .14 gestionar el Plan de auditorías y las posibles actividades de seguimiento.

8.2 El Estado Miembro tiene la responsabilidad de:

- .1 facilitar al máximo la auditoría, de conformidad con lo dispuesto en el Memorando de cooperación;
- .2 decidir, con el Secretario General, quién será el jefe del equipo auditor y cuál el número total de miembros del equipo auditor;
- .3 responder a las conclusiones del equipo auditor con la preparación de un programa de medidas;
- .4 autorizar, antes de la auditoría, la distribución del informe resumido, del plan de medidas correctivas y de las observaciones del Estado Miembro sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas;
- .5 implantar un programa de medidas para abordar las conclusiones, que no debería durar más de tres años a partir del fin de la auditoría; y
- .6 notificar al Secretario General que se ha implantado la medida adoptada para abordar una conclusión.

8.3 El jefe del equipo auditor tiene la responsabilidad de:

- .1 realizar la planificación pormenorizada de la auditoría propiamente dicha;
- .2 garantizar que el equipo auditor está totalmente familiarizado con la información pertinente relativa a la auditoría;
- .3 llevar a cabo las entrevistas, reuniones, etc. de la auditoría de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos, y asignar atribuciones a los otros miembros del equipo que realicen las entrevistas, reuniones, etc. manteniendo plena responsabilidad;
- .4 preparar y ultimar los informes de auditoría (provisional y final) y el informe de misión;
- .5 informar al Estado Miembro objeto de la auditoría de los pormenores de las conclusiones y observaciones;
- .6 elaborar y convenir con el Estado Miembro el informe resumido de auditoría que se presentará al Secretario General;

- .7 ayudar a verificar las medidas correctivas adoptadas por el Estado Miembro; y
- .8 realizar una auditoría de seguimiento, según corresponda.

## **9 COOPERACIÓN TÉCNICA**

9.1 Con el fin de sacar el máximo provecho del Plan, es fundamental el examen de los temas relacionados con la creación de capacidad, en particular en el ámbito de los recursos humanos y financieros. Cuando proceda, se prestará asistencia a los Estados Miembros para prepararse para las auditorías y para abordar las conclusiones de las mismas.

9.2 La creación de capacidad incluye un suministro adecuado de personal debidamente formado en el ámbito marítimo y en la realización de auditorías, así como los sistemas informáticos requeridos. También hay que tener en cuenta la necesidad de infraestructuras, es decir un espacio de trabajo, servicios y sistemas de comunicaciones, adecuados para satisfacer las necesidades iniciales de la auditoría y, en última instancia, los objetivos del Plan.

9.3 La asistencia técnica se incorporará en el proceso con el fin de facilitar:

- .1 la preparación de la auditoría;
- .2 la determinación de los obstáculos para llevar a cabo la auditoría;
- .3 la implantación eficaz de las medidas adoptadas en respuesta a las conclusiones de la auditoría; y
- .4 toda creación de capacidad conexas.

9.4 La asistencia técnica podrá, entre otras cosas, incluir lo siguiente:

- .1 formación;
- .2 programas de intercambio;
- .3 provisión de expertos; y
- .4 participación de observadores durante la realización de las auditorías en otros Estados Miembros.

9.5 También debería tenerse en cuenta la necesidad de garantizar que en el proceso de auditoría participen expertos en el ámbito marítimo y en la realización de auditorías que procedan de países en desarrollo. Deberían adoptarse las disposiciones necesarias para la formación de auditores internos, quienes, posteriormente, podrían incorporarse a los equipos auditores.

## PARTE II

### PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORÍA DE UN ESTADO MIEMBRO DE LA OMI

#### ÍNDICE

- 1 FINALIDAD
  - 2 APLICACIÓN
  - 3 DEFINICIONES
  - 4 PLANIFICACIÓN
    - Ciclo y calendario de las auditorías
    - Disposiciones iniciales
    - Presentación de candidatos a auditor
    - Selección de los auditores
    - Selección del equipo auditor
  - 5 PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA
  - 6 REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA
    - Plazos
    - Conducta de los auditores
    - Sesión de apertura
    - La auditoría
    - Sesión de clausura de la auditoría
  - 7 PRESENTACIÓN DE INFORMES
    - Generalidades
    - Informe provisional de auditoría
    - Informe resumido de auditoría
    - Informe final de auditoría
    - Observaciones del Estado Miembro sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas
    - Informe de misión del jefe del equipo auditor
    - Información recibida del Estado Miembro
  - 8 PLAN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL ESTADO MIEMBRO
  - 9 SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA
  - 10 REGISTROS
  - 11 PROCESO DE AUDITORÍA
- Apéndice 1 – Modelo de memorando de cooperación  
Apéndice 2 – Cuestionario previo a la auditoría  
Apéndice 3 – Secuencia de actividades del Plan de auditorías  
Apéndice 4 – Modelo de formularios adjuntos a los informes de auditoría  
Apéndice 5 – Modelo de informe resumido  
Apéndice 6 – Proceso de auditoría

## PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORÍA DE UN ESTADO MIEMBRO DE LA OMI

### 1 FINALIDAD

1.1 La finalidad de la presente parte es describir los Procedimientos para la auditoría de un Estado Miembro, incluidos, entre otros, los siguientes aspectos:

- .1 preparación;
- .2 realización de la auditoría; y
- .3 informes prescriptivos.

### 2 APLICACIÓN

2.1 Los presentes procedimientos se aplican a todos los participantes en la auditoría de un Estado Miembro.

### 3 DEFINICIONES

3.1 *Auditoría*: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener pruebas de auditoría y evaluarlas objetivamente con el fin de determinar en qué medida se cumplen los criterios de auditoría.

3.2 *Criterios de auditoría*: conjunto de principios, procedimientos y prescripciones que sirven de referencia.

3.3 *Pruebas de auditoría*: registros, exposiciones de hechos u otra información que guarden relación con los criterios de auditoría y se puedan verificar.

3.4 *Medidas correctivas*: medidas para eliminar la causa de una conclusión.

3.5 *Documento*: información y su soporte.

3.6 *Seguimiento de la auditoría*: proceso para confirmar la implantación del plan de medidas correctivas, que puede comprender una auditoría propiamente dicha o una auditoría basada en documentación.

3.7 *Información*: datos significativos.

3.8 *Conclusión*: situación en la que hay pruebas objetivas que indican que no se ha cumplido una prescripción obligatoria contenida en un instrumento de la OMI o en la norma de auditoría.

3.9 *Observación*: exposición de hechos justificada con pruebas objetivas, respecto de una disposición que no tiene carácter obligatorio de la norma de auditoría.

3.10 *Pruebas objetivas*: información cuantitativa o cualitativa, registros o exposiciones de hechos, basados en observaciones, medidas o análisis y que puedan verificarse.

3.11 *Procedimiento*: manera específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.

3.12 *Proceso*: serie de actividades interrelacionadas o interactivas que transforman los aportes en resultados.

3.13 *Registros*: documentos que exponen los resultados alcanzados o que dan prueba de las actividades realizadas.

3.14 *Prescripciones*: necesidad o expectativa formulada, generalmente implícita u obligatoria.

3.15 *Verificación*: confirmación, mediante la aportación de pruebas objetivas, de que determinadas prescripciones se han cumplido.

## **4 PLANIFICACIÓN**

### **4.1 Ciclo y calendario de las auditorías**

4.1.1 Las auditorías de todos los Estados Miembros se realizarán a intervalos periódicos que no excedan los siete años y se basarán en el calendario general elaborado por el Secretario General de la Organización, atendiendo a los principios siguientes:

- .1 El programa de auditorías debería establecerse por sorteo aleatorio entre los Estados Miembros que aún no se hayan sometido a una auditoría con arreglo al Plan voluntario, seguido de los Estados Miembros que voluntariamente hayan sido objeto de una auditoría, por orden cronológico.
- .2 El Secretario General notificará a cada Estado Miembro la fecha prevista de su auditoría lo antes posible y con 18 meses de antelación como mínimo.
- .3 Si un Estado Miembro desea solicitar el aplazamiento de su auditoría programada, debido a circunstancias excepcionales, debería hacerlo por escrito, como mínimo seis meses antes de la fecha prevista de la auditoría, y el Consejo debería considerar dicha solicitud y adoptar la decisión que estime oportuna al respecto.

### **4.2 Disposiciones iniciales**

4.2.1 El Estado Miembro y el Secretario General decidirán el alcance de la auditoría, que se corresponderá con los instrumentos y la norma de auditoría aplicables de la OMI, y se hará constar en el Memorando de cooperación. En el Memorando de cooperación se deberían exponer las responsabilidades de la OMI y del Estado Miembro en cada fase de la auditoría.

4.2.2 La auditoría no se llevará a cabo hasta que el Estado Miembro y el Secretario General hayan suscrito y se hayan intercambiado el pertinente Memorando de cooperación.

4.2.3 El Memorando de cooperación confirmará, entre otras cosas, que la auditoría se ha de efectuar de conformidad con los procedimientos enunciados en él.

4.2.4 La auditoría de un Estado Miembro debería programarse de conformidad con el calendario acordado.

4.2.5 El jefe del equipo auditor tratará y acordará con el Estado Miembro el calendario pormenorizado de la auditoría, dentro del contexto del Marco.

### **4.3 Presentación de candidatos a auditor**

4.3.1 Cuando un Estado Miembro presente a un candidato a auditor, el cual deberá demostrar que posee capacidades y técnicas en materia de auditorías, adquiridas por ejemplo en un curso de formación de auditor del sistema de gestión, en el curso de formación de auditor para el Código IGS o en un curso de formación para auditores de los Estados Miembros de la OMI, se deberían tener en cuenta las aptitudes personales y la competencia profesional siguientes:

- .1 iniciativa, juicio, tacto, sensibilidad y la capacidad de mantener unas relaciones laborales armoniosas al enfrentarse con obstáculos intencionados o no intencionados durante la auditoría y al trabajar en un entorno multicultural;
- .2 capacidad probada para ejercer funciones a nivel directivo y/o superior;
- .3 motivación demostrada y capacidad para escribir de manera clara y concisa;
- .4 dominio absoluto de al menos uno de los seis idiomas oficiales de la OMI;
- .5 conocimiento profundo de las funciones de una Administración;
- .6 conocimiento amplio del marco normativo de la OMI, incluidos los instrumentos pertinentes; y
- .7 conocimientos informáticos.

### **4.4 Selección de los auditores**

4.4.1 La selección de las personas designadas miembros del equipo auditor se hará a partir de las candidaturas de auditores debidamente competentes que presenten los Estados Miembros. La aceptación será responsabilidad del Secretario General, quien debería verificar la competencia de las personas en cuestión para realizar la auditoría. Entre los criterios que se aplicarán para dicha verificación cabe destacar los siguientes:

- .1 capacidades y técnicas demostrables en materia de auditorías de los jefes de los equipos auditores y de los auditores, adquiridas por ejemplo en un curso de formación de auditor del sistema de gestión, en el curso de formación de auditor para el Código IGS o en un curso de formación para auditores de los Estados Miembros de la OMI;
- .2 dominio de idiomas (idiomas oficiales de la OMI y otros); y
- .3 representación de distintas regiones geográficas y nacionalidades.

### **4.5 Selección del equipo auditor**

4.5.1 Al formar un equipo que vaya a realizar la auditoría de un Estado Miembro, el Secretario General debería tener en cuenta la necesidad de que:

- .1 todos los equipos aspiren al mayor nivel de calidad en el desempeño de su tarea;

- .2 el jefe del equipo auditor sea capaz de reunir las más altas cualificaciones profesionales como auditor y la capacidad de liderazgo y de gestión;
- .3 el jefe del equipo auditor sea versado en la *norma de auditoría*;
- .4 el jefe del equipo auditor y/u otros miembros del equipo tengan un dominio absoluto del idioma oficial de la OMI elegido por el Estado Miembro que se utilizará en la auditoría, en la sesión informativa y en el material de preparación para los miembros del equipo auditor. De ser posible, como mínimo un miembro del equipo debería tener conocimientos básicos del idioma en que se encuentre la legislación del Estado Miembro y otros documentos pertinentes, si éstos no estuvieran disponibles en el idioma de la OMI elegido. En caso de no ser posible, el Estado Miembro debería facilitar servicios de interpretación, según proceda;
- .5 se proporcione al Estado Miembro un currículum vitae actualizado de todos los miembros del equipo auditor y se cuente con el acuerdo del Estado Miembro acerca de la idoneidad de los miembros del equipo propuestos, antes de que comience la auditoría;
- .6 el equipo auditor está compuesto por un número suficiente de auditores para que la auditoría se lleve a cabo y se concluya satisfactoriamente en el plazo convenido. En algunas situaciones, cabrá la posibilidad de que el equipo se subdivida para realizar actividades paralelas en el transcurso de la auditoría;
- .7 todos los miembros del equipo auditor trabajen en nombre de la OMI, es decir, con total independencia tanto de su propio Estado Miembro como del Estado Miembro objeto de la auditoría; y
- .8 el equipo esté compuesto por auditores de diferentes nacionalidades.

## **5 PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA**

5.1 El jefe del equipo auditor, con la ayuda del Secretario General, debería obtener la información necesaria sobre el Estado Miembro que se someta a la auditoría. Tal información debería incluir el Memorando de cooperación y el cuestionario previo a la auditoría (véase el apéndice 2).

5.2 Si el Estado Miembro que se somete a la auditoría ha solicitado una reunión informativa según lo dispuesto en el párrafo 8.1.10 del Marco, el jefe del equipo auditor debería hacer las gestiones necesarias para celebrar esa reunión en consulta con dicho Estado Miembro.

5.3 El Estado Miembro que se somete a la auditoría debería enviar el cuestionario previo a la auditoría, debidamente cumplimentado, tan pronto como sea posible y, a más tardar, dos meses después de haberlo recibido, y actualizarlo como corresponda en los tres meses como máximo previos a la auditoría.

5.4 El equipo auditor debería examinar el cuestionario previo a la auditoría, cumplimentado, así como cualquier información adicional facilitada por el Estado Miembro.

5.5 Si el jefe del equipo auditor lo cree necesario, podrá enviar, después de consultarlo con los demás miembros del equipo auditor, más preguntas al Estado Miembro según surjan.

5.6 Basándose en la información facilitada por el Estado Miembro en el cuestionario previo a la auditoría y en los documentos adjuntos, el jefe del equipo auditor, con la ayuda de los otros miembros del equipo y del Estado Miembro objeto de la auditoría, debería planear la auditoría de forma pormenorizada.

5.7 La planificación de la auditoría debería incluir:

- .1 el lugar o lugares donde se vaya a llevar a cabo la auditoría;
- .2 el alcance y los objetivos de la auditoría definidos en el Marco y en el Memorando de cooperación;
- .3 las fechas de inicio y finalización de la auditoría, incluidas las fechas de las sesiones de apertura y clausura;
- .4 los nombres de los participantes en la auditoría, tanto los de los auditores como el del personal clave del Estado Miembro que se somete a la auditoría, con la inclusión de una persona designada por el Estado Miembro, que será el punto único de contacto entre el Estado Miembro y el equipo auditor;
- .5 la indicación de los documentos necesarios para realizar la auditoría;
- .6 el programa provisional de las actividades de la auditoría;
- .7 una breve reseña de la información facilitada en el cuestionario previo a la auditoría en la que se incluyan los aspectos generales que han de tratarse:
  - .1 las medidas para transponer a la legislación nacional los convenios ratificados y sus posteriores enmiendas;
  - .2 las medidas de implantación, incluidas las relativas a las responsabilidades, delegación y verificación;
  - .3 las medidas para asegurar el cumplimiento; y
  - .4 las medidas relativas a la presentación de informes, la autoevaluación y el examen de la actuación;
- .8 los planes de viaje y de administración (visados de entrada, acreditación para fines de seguridad, requisitos sanitarios, etc.), así como los calendarios de viaje de los miembros del equipo auditor;
- .9 el idioma que se utilizará en la auditoría y en el material de preparación de la sesión informativa de la auditoría para los miembros del equipo; y
- .10 tareas y responsabilidades de los miembros del equipo auditor.

5.8 Las listas de comprobación y/o los prontuarios son las herramientas más importantes a la hora de realizar la auditoría en ámbitos concretos. Al preparar la auditoría, el jefe del equipo auditor y el propio equipo deberían examinar si cabe utilizar listas de comprobación y/o los prontuarios. La elaboración de dichas listas de comprobación y/o prontuarios podría resultar necesaria.

5.9 Teniendo debidamente en cuenta la secuencia de actividades (véase el apéndice 3) y con objeto de proporcionar al Estado Miembro que se somete a la auditoría el tiempo suficiente para examinar y aceptar todos los componentes del plan de la auditoría, y también para planificar y facilitar la realización de la auditoría sin contratiempos, el Secretario General, el jefe del equipo auditor y el Estado Miembro que se somete a la auditoría deberían celebrar consultas a la mayor brevedad posible.

5.10 El jefe del equipo auditor debería informar por adelantado a los demás miembros del equipo sobre los pormenores de la auditoría a fin de garantizar que el equipo esté preparado. El objetivo es asegurarse de que todos los miembros conozcan los resultados del cuestionario previo a la auditoría y el plan de la auditoría, y que sepan, asimismo, las responsabilidades de cada miembro del equipo por lo que respecta a la realización de las distintas partes de la auditoría. La información debería incluir al menos:

- .1 el alcance y objetivos de la auditoría;
- .2 el análisis del cuestionario previo a la auditoría; y
- .3 el reparto acordado de las funciones y responsabilidades durante la auditoría, incluidos los preparativos finales de las listas de comprobación y/o los prontuarios en aspectos concretos, en caso necesario.

El jefe del equipo podrá decidir que no es necesario comunicar la información en persona.

5.11 La persona de contacto designada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 5.7.4 debería ocuparse también de facilitar al equipo auditor la documentación necesaria con anterioridad a la auditoría.

## **6 REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA**

### **6.1 Plazos**

6.1.1 La auditoría se realizará siguiendo los plazos acordados por el jefe del equipo auditor y el Estado Miembro, de conformidad con el calendario de la auditoría y el Memorando de cooperación firmado por el Estado Miembro y el Secretario General.

### **6.2 Conducta de los auditores**

6.2.1 Las pautas generales por las que debe regirse el equipo auditor al llevar a cabo la auditoría deberían ser el objetivo, la estrategia y los principios descritos en el Marco.

6.2.2 Al llevar a cabo la auditoría, los miembros del equipo auditor habrán de esforzarse por conseguir el mayor grado de objetividad, imparcialidad y confidencialidad posible. Un comportamiento correcto es vital para evitar cualquier impresión de parcialidad a favor o en contra del Estado Miembro objeto de la auditoría.

6.2.3 A fin de garantizar la transparencia y la coherencia entre todos los miembros del equipo auditor, el miembro o miembros del equipo que tengan un conocimiento práctico del idioma en que se encuentren la legislación del Estado Miembro y otros documentos pertinentes debería ayudar con la comunicación, a fin de reducir a un mínimo la ambigüedad y el riesgo de malentendidos en el proceso de auditoría, pero no debería intentar actuar de intérprete de forma independiente.

6.2.4 Se debería tener presente que el resultado final de la auditoría, es decir, el informe de auditoría, incluidas sus conclusiones y observaciones, es un documento que suscita atención, ya que indica al Estado Miembro cómo cumple su función de parte responsable en los instrumentos de la OMI aplicables.

6.2.5 Las auditorías pueden ser noticia y de interés para los medios de comunicación locales, las organizaciones de empleadores, los sindicatos, etc., que quizá soliciten entrevistarse con el equipo auditor. Dichas entrevistas sólo deberían tener lugar con el consentimiento de un funcionario del Estado Miembro, que estará presente en ellas. En tales circunstancias, el equipo auditor se limitará a explicar su mandato y sus objetivos.

### **6.3 Sesión de apertura**

6.3.1 Debería celebrarse una sesión de apertura entre los auditores y los representantes del Estado Miembro que se somete a la auditoría para confirmar los preparativos antes del comienzo in situ de la auditoría. El jefe del equipo auditor debería aprovechar la sesión de apertura para presentar el objetivo y el alcance de la auditoría. Dicha sesión estará programada con antelación y se incluirá en el calendario de la auditoría.

6.3.2 La sesión de apertura estará presidida por el jefe del equipo auditor. En esa sesión, convendría también que el funcionario de categoría del Estado Miembro ofrezca información e instrucciones al equipo auditor. El orden del día debería abarcar al menos los siguientes puntos:

- .1 presentación de los participantes (antes de la sesión debería distribuirse una lista de los participantes);
- .2 información general y objetivos de la auditoría;
- .3 examen y confirmación del calendario provisional de la auditoría, incluidos el alcance y los objetivos de ésta;
- .4 un breve resumen de los métodos y procedimientos que se emplearán en la realización de la auditoría;
- .5 enlaces oficiales para la comunicación entre el equipo auditor y los funcionarios del Estado Miembro, por ejemplo, el nombramiento de un funcionario de enlace;
- .6 medios y disposiciones de carácter administrativo;
- .7 programa apropiado de visitas a las oficinas regionales del Estado Miembro y a otros centros pertinentes;
- .8 hora, fecha y lugar de la sesión de clausura y de cualesquiera reuniones provisionales del equipo auditor y la dirección del Estado Miembro;
- .9 procedimientos para documentar las conclusiones y observaciones de la auditoría, proporcionar respuestas a dichas conclusiones y observaciones, y alcanzar un acuerdo sobre las mismas (véase el apéndice 4);
- .10 confidencialidad de las conclusiones y observaciones, es decir, los auditores acordarán con el Estado auditado los controles de las pruebas obtenidas durante la auditoría y el destino que se dará a las conclusiones y observaciones del informe y a los ejemplares de éste; y

- .11 un acuerdo para que, si es factible, durante la sesión de clausura se presente un proyecto de informe provisional de auditoría y un proyecto de informe resumido.

6.3.3 El Estado Miembro objeto de la auditoría debería estar preparado para asistir al equipo auditor ofreciéndole:

- .1 espacio para trabajar, preferiblemente en privado;
- .2 acceso a ordenadores personales, fotocopiadoras y aparatos de facsímiles, así como a medios electrónicos de comunicación, como Internet y correo electrónico, si se dispone de ellos;
- .3 acceso a las instalaciones (es decir, pases para la entrada a edificios y otros trámites adecuados);
- .4 acceso a los registros y archivos correspondientes, incluidos los de cualquier otra entidad pertinente responsable de la reglamentación marítima en relación con los instrumentos de la OMI; y
- .5 acceso al personal seleccionado para las entrevistas.

## **6.4 La auditoría**

6.4.1 Un funcionario del Estado Miembro con responsabilidades en el ámbito objeto de la auditoría debería acompañar como guía al auditor.

6.4.2 Deberían recopilarse pruebas mediante entrevistas al personal, el examen de documentos y la observación de determinadas actividades de las entidades responsables del Estado Miembro.

6.4.3 Cuando un auditor tenga motivos para creer que existe alguna conclusión u observación, debería comunicarlo al funcionario responsable del Estado Miembro y anotar la siguiente información, según proceda:

- .1 los pormenores de la conclusión o la observación del caso (incluyendo el título, número y asunto de cualesquiera documentos relacionados, si procede); y
- .2 el lugar dónde se llegó a la conclusión o se efectuó la observación.

6.4.4 Para ayudar a que el Estado Miembro halle pronto una solución, el equipo auditor podrá facilitar periódicamente a sus homólogos del Estado Miembro, antes de la reunión de clausura, información sobre las conclusiones y/u observaciones.

## **6.5 Sesión de clausura de la auditoría**

6.5.1 En esta sesión, el equipo auditor tiene la oportunidad de presentar a todo el personal pertinente del Estado Miembro objeto de la auditoría las conclusiones y/u observaciones que se desprendan de la auditoría. Debería procurarse que las autoridades del Estado Miembro entiendan claramente cuál es la situación según el equipo auditor y que puedan empezar a trabajar en el plan de medidas correctivas, si es necesario. En esta sesión deberían destacarse los temas más importantes y presentarse de forma concisa las conclusiones y/u observaciones del equipo.

6.5.2 La sesión de clausura de la auditoría debería incluir también una breve reseña de todas las conclusiones y/u observaciones que figurarán en el informe provisional de auditoría y en el informe resumido. De ser posible, al final de la auditoría, durante la sesión de clausura, debería hacerse entrega al Estado Miembro del proyecto de informe provisional de auditoría y del proyecto de informe resumido.

6.5.3 El jefe del equipo auditor debería tratar con el Estado Miembro las actividades de seguimiento, incluidas cualesquiera propuestas sobre la necesidad y el contenido del plan de medidas correctivas que elabore el Estado Miembro. El jefe del equipo auditor debería informar también al Estado Miembro de las fechas importantes para la presentación del plan de medidas correctivas (véase el apéndice 4) y de los informes final y resumido.

6.5.4 La estructura de la sesión de clausura de la auditoría debería ser la siguiente:

- .1 examen del alcance y objetivos de la auditoría;
- .2 resumen de los procedimientos de la auditoría;
- .3 presentación de las conclusiones y/u observaciones incluidas en el proyecto de informe provisional de auditoría y en el proyecto de informe resumido;
- .4 información sobre las visitas a las oficinas regionales y otros centros pertinentes, según proceda; y
- .5 medidas que adoptará el Estado Miembro objeto de la auditoría una vez concluida.

6.5.5 Antes o después de la sesión de clausura de la auditoría, podrán celebrarse reuniones técnicas entre los miembros del equipo auditor y los funcionarios que corresponda del Estado Miembro, a discreción del jefe del equipo auditor y del Estado Miembro.

## **7 PRESENTACIÓN DE INFORMES**

### **7.1 Generalidades**

7.1.1 Deberían tenerse en cuenta los siguientes principios al preparar los informes de auditoría:

- .1 las conclusiones y/u observaciones sobre la auditoría de la sesión informativa de la sesión de clausura y los informes provisional y final de la auditoría han de ser coherentes;
- .2 las conclusiones y/u observaciones han de sustentarse en pruebas objetivas;
- .3 las conclusiones y/u observaciones han de exponerse de forma clara y concisa;
- .4 han de evitarse las generalidades y las expresiones vagas;
- .5 las conclusiones y/u observaciones de la auditoría han de presentarse de forma objetiva;

- .6 ha de usarse una terminología marítima ampliamente aceptada, evitándose acrónimos y jerga; y
- .7 ha de evitarse la crítica de personas o puestos.

7.1.2 El Secretario General y el equipo auditor tratarán confidencialmente toda la información recopilada, los materiales, notas e informes obtenidos o elaborados durante la auditoría del Estado Miembro. El Estado objeto de la auditoría será el único con derecho a autorizar la distribución de los informes.

7.1.3 Al finalizar la auditoría, el jefe del equipo auditor transmitirá, cumplimentada, cualquier lista de comprobación de la auditoría y demás registros e informes conexos, al Secretario General para que los examine y conserve confidencialmente hasta que se sustituyan por materiales de auditoría posteriores.

## **7.2 Informe provisional de auditoría**

7.2.1 El informe provisional de auditoría es el informe oficial de las conclusiones y las observaciones de la auditoría que se presenta al Estado Miembro. El plan de medidas correctivas del Estado Miembro debería estar basado en las conclusiones del informe provisional de auditoría. Este informe constituye la base para la preparación del informe final de auditoría, que lo sustituye cuando está listo.

7.2.2 El informe provisional de auditoría debería ser confidencial y estar a disposición únicamente del Estado Miembro objeto de la auditoría, del Secretario General y del equipo auditor. El contenido del informe provisional debería ser el siguiente:

- .1 *Introducción*
  - .1 antecedentes;
  - .2 miembros del equipo auditor;
  - .3 funcionarios del Estado Miembro participantes; y
  - .4 agradecimientos.
- .2 *Alcance, objetivos y actividades de la auditoría*
- .3 *Actividades marítimas del Estado Miembro (descripción general)*
  - .1 generalidades;
  - .2 Estado de abanderamiento;
  - .3 Estado ribereño; y
  - .4 Estado rector del puerto.
- .4 *Conclusiones*
- .5 *Observaciones*
- .6 *Observaciones y posibles recomendaciones*
  - .1 aspectos en los que se ha evolucionado positivamente; y

- .2 aspectos en los que es necesario mejorar.
- .7 *Apéndice*
- .8 *Anexos*

7.2.3 El Estado Miembro podrá hacer constar por escrito todo desacuerdo con el informe provisional del equipo auditor y adjuntarlo a dicho informe.

7.2.4 Tanto el Estado Miembro como el equipo auditor deberían hacer lo posible para evitar cualquier desacuerdo acerca de las conclusiones y/u observaciones de la auditoría. En cualquier fase, el Estado Miembro debería notificar al equipo auditor cualquier preocupación respecto de la validez y/o interpretación de las conclusiones y/u observaciones de la auditoría. Las opiniones divergentes sobre las conclusiones y/u observaciones de la auditoría entre el equipo auditor y el Estado Miembro deberían analizarse y, de ser posible, resolverse. Si no se resuelven, deberían adjuntarse al informe final todas las opiniones, incluidas las que se adjuntaron al informe provisional. El objetivo es resolver cualquier desacuerdo de ese tipo.

### **7.3 Informe resumido de auditoría**

7.3.1 El informe resumido, que contendrá los datos del Estado miembro objeto de la auditoría, incluida la entidad o entidades del Estado que participan, ofrecerá un resumen de las conclusiones y observaciones relacionadas con la adhesión del Estado Miembro a la norma de auditoría y la implantación de los instrumentos aplicables de la OMI. La elaboración del informe resumido debería corresponder al jefe del equipo auditor, el cual lo remitirá al Estado objeto de la auditoría para que formule sus observaciones y dé su aprobación definitiva antes de que el informe sea publicado por el Secretario General con la autorización otorgada por el Estado Miembro antes de la auditoría.

7.3.2 El formato del informe debería ser el expuesto en el apéndice 5.

### **7.4 Informe final de auditoría**

7.4.1 El informe final de auditoría constituye el informe oficial propiamente dicho de la auditoría. Su estructura y contenido deberían ser similares a los del informe provisional, con la excepción de que el informe final debería incluir un resumen del plan de medidas correctivas del Estado Miembro presentado por el Estado objeto de la auditoría, la causa fundamental determinada por el Estado objeto de la auditoría, información sobre los avances realizados por éste acerca de la implantación de dicho plan y cualesquiera cuestiones pendientes de resolución.

7.4.2 Es responsabilidad del equipo auditor preparar el informe final de auditoría. Sólo deberían disponer del informe final el Estado Miembro objeto de la auditoría, el equipo auditor y el Secretario General, a menos que, antes de la auditoría, el Estado Miembro objeto de la auditoría haya autorizado la distribución del informe al público o a los Estados Miembros por parte del Secretario General.

7.4.3 A partir de los informes resumidos de auditoría elaborados por los jefes de los equipos auditores, la Secretaría debería preparar periódicamente un compendio anónimo de los informes resumidos con las enseñanzas extraídas de las auditorías.

## **7.5 Observaciones del Estado Miembro sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas**

7.5.1 Las observaciones del Estado Miembro incluyen cualquier declaración que el Estado objeto de la auditoría desee formular acerca de los avances realizados en la implantación del plan de medidas correctivas. Las observaciones se publican según se reciben, con la autorización otorgada por el Estado Miembro antes de la auditoría, sin la validación de la Secretaría o del jefe del equipo auditor.

## **7.6 Informe de misión del jefe del equipo auditor**

7.6.1 El jefe del equipo auditor debería preparar un informe por separado describiendo cómo se ha llevado a cabo la auditoría, los aspectos positivos y las dificultades encontradas, así como las propuestas para mejorar la planificación y realización de las auditorías. Por lo tanto, en el informe de misión del jefe del equipo auditor se debería proporcionar información sobre la realización de la auditoría desde su planificación hasta su finalización. Este informe es parte integrante del programa de garantía de calidad del Plan de auditorías y sirve para que el Secretario General pueda introducir mejoras en la planificación de las auditorías.

7.6.2 El Secretario General debería mantener un registro de toda la información y recomendaciones de los informes de misión de todos los jefes de los equipos auditores y de las medidas adoptadas para resolver las cuestiones planteadas, registro que se pondrá a disposición de los auditores en caso necesario.

## **7.7 Información recibida del Estado Miembro**

7.7.1 El Estado Miembro podrá aportar información que describa cómo se ha llevado a cabo la auditoría, los aspectos positivos y las dificultades encontradas, así como las propuestas para mejorar la planificación y realización de las auditorías. En caso de disponerse de ella, la información aportada por el Estado Miembro será parte integrante del programa de garantía de calidad del Plan de auditorías y servirá para que el Secretario General pueda introducir mejoras en la planificación de las auditorías.

## **8 PLAN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL ESTADO MIEMBRO**

8.1 El plan de medidas correctivas del Estado Miembro responde a las conclusiones de la auditoría mediante la propuesta de medidas para que el Estado Miembro observe o cumpla la norma de auditoría. El plan de medidas correctivas podrá incluir también la respuesta del Estado Miembro a las observaciones de la auditoría.

8.2 Para cada una de las conclusiones de la auditoría deberían establecerse medidas correctivas, con los plazos correspondientes, conforme al párrafo 8.2.4 del Marco. El conjunto de las medidas correctivas constituye el plan de medidas correctivas del Estado Miembro.

8.3 El plan de medidas correctivas del Estado Miembro debería contener información pertinente a la auditoría que se ha desarrollado y responder a cada una de las conclusiones y/u observaciones. El plan de medidas correctivas del Estado Miembro debería proporcionar información pormenorizada de las medidas que se han de adoptar, incluido el plazo de tiempo para el comienzo y la ultimación de cada medida, y debería llevar la firma del Estado Miembro.

8.4 El plan de medidas correctivas del Estado Miembro debería presentarse al jefe del equipo auditor y al Secretario General en un plazo de 90 días naturales a partir de la fecha de recepción del informe provisional de auditoría acordado. En casos excepcionales, se podrá conceder al Estado Miembro una prórroga.

8.5 El plan de medidas correctivas del Estado Miembro, como respuesta al informe provisional de auditoría y al informe resumido, y elaborado con el formato establecido en el apéndice 4, debería ser distribuido por el Secretario General a todos los Estados Miembros o al público, previa autorización del Estado Miembro de que se trate.

8.6 El informe final de auditoría debería incluir información sobre el posible plan de medidas correctivas propuesto por el Estado Miembro. Si no se pide al Estado Miembro que presente un plan de medidas correctivas, el informe final de auditoría se preparará y presentará sin ese plan.

## **9 SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA**

9.1 Si procede, el seguimiento de una auditoría debería realizarse después de que el Estado Miembro haya concluido las medidas correctivas y, como máximo, en los tres o cuatro años siguientes a la auditoría del Estado Miembro, para determinar el grado de implantación del plan de medidas correctivas.

9.2 El seguimiento de una auditoría debería consistir normalmente en una auditoría basada en documentación. Cuando el examen de las pruebas documentales presentadas por el Estado Miembro objeto de una auditoría no permita verificar efectivamente la plena implantación de una medida correctiva, el Secretario General debería examinar la conveniencia de organizar con dicho propósito una auditoría de seguimiento *in situ*.

9.3 Si se determinase que es necesario llevar a cabo una auditoría de seguimiento *in situ*, se deberían aplicar los procedimientos normalizados por los que se rigen las auditorías normales que se describen en el presente documento. La única excepción es la diferencia que existe en el alcance, ya que el seguimiento de una auditoría debería estar limitado a los aspectos que se determine durante la auditoría inicial que deben mejorarse o seguir supervisándose.

9.4 El equipo de seguimiento de una auditoría estará formado normalmente por un jefe del equipo auditor y otros miembros en un número que variará, dependiendo del alcance de la auditoría. Si es posible, uno como mínimo de los miembros del equipo auditor para el seguimiento de una auditoría debería haber pertenecido al equipo auditor original.

## **10 REGISTROS**

10.1 El Secretario General debería mantener registros de todas las auditorías realizadas. Estos registros deberían incluir:

- .1 los informes provisionales y finales de auditoría de los Estados Miembros;
- .2 los informes resumidos de auditoría;
- .3 los planes de medidas correctivas;
- .4 los informes de misión de los jefes de los equipos auditores; y
- .5 los informes de seguimiento de las auditorías.

## **11 PROCESO DE AUDITORÍA**

11.1 El proceso de auditoría se expone en el diagrama que figura en el apéndice 6 de estos procedimientos.

## APÉNDICE 1

### MODELO DE MEMORANDO DE COOPERACIÓN

#### Modelo de memorando de cooperación entre [Estado Miembro] y la Organización Marítima Internacional sobre la participación en el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI

#### Preámbulo

1 *Por cuanto* la Asamblea de la Organización Marítima Internacional (OMI) ha adoptado la resolución A.1070(28), relativa al Código (III) para la implantación de los instrumentos de la OMI, y la resolución A.1067(28), relativa al Marco y Procedimientos para el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI, con objeto de garantizar la implantación uniforme y eficaz de los instrumentos de la OMI en todo el mundo y el cumplimiento de sus prescripciones,

2 *Por cuanto* [Estado Miembro] apoya los principios en los que se basa dicho Plan y se compromete a contribuir a que éste se desarrolle de manera satisfactoria,

3 [Estado Miembro] y la OMI convienen en lo siguiente:

#### Sección 1 – Generalidades

4 [Estado Miembro] consiente por el presente en que un equipo auditor de la OMI realice una auditoría de Estado Miembro. La auditoría se ejecutará de conformidad con el Marco y Procedimientos enunciados en la resolución A.1067(28) de la Asamblea.

5 La auditoría se realizará con arreglo a la secuencia de actividades prescrita. Debería concluirse en el plazo programado, previa consulta entre las partes en el presente memorando.

#### Sección 2 – Confidencialidad

6 Las partes acuerdan que toda la información recopilada, los materiales, notas e informes obtenidos o elaborados durante la auditoría serán tratados confidencialmente. Por "confidencialmente" se entiende que ninguno de los documentos mencionados será comunicado o facilitado por el equipo auditor o el Secretario General a ninguna otra parte, salvo que [Estado Miembro] les autorice a ello por escrito.

7 No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se acuerda que el informe resumido, el plan de medidas correctivas y las observaciones sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas se distribuirán a [todos los Estados Miembros de la OMI] [al público] como informes individuales.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Este párrafo será opcional cuando se autorice la distribución de la información recogida en los informes. Los Estados Miembros podrán optar por seguir un proceso de autorización aparte para distribuir dicha información.

### **Sección 3 – Responsabilidades de los Estados Miembros**

8 [Estado Miembro] acuerda cooperar con el equipo auditor y prestarle la asistencia necesaria para garantizar que la auditoría se realice satisfactoriamente, en particular:

- .1 designar un único punto de contacto en el seno de la [Administración] para todas las comunicaciones relativas a la auditoría ejecutada conforme al presente memorando;
- .2 ayudar en la tramitación de los visados o permisos que el equipo auditor pueda necesitar para cumplir sus cometidos;
- .3 facilitar al equipo auditor copias de los documentos y registros pertinentes, incluidos los registros electrónicos, y/o permitirle consultarlos siempre que lo desee;
- .4 poner a disposición del equipo auditor a los funcionarios y miembros del personal de su [Administración] y de cualquier otra entidad pertinente, con el fin de entrevistarlos en la fecha y en el lugar convenidos;
- .5 supervisar de cerca la ejecución del calendario acordado para la auditoría y señalar a la atención del equipo auditor las situaciones en las cuales podría ser necesario realizar modificaciones;
- .6 disponer lo necesario, si así lo solicita el equipo auditor, para que éste observe las operaciones o actividades que formen parte de la auditoría, no debiendo, sin embargo, esperarse que el Estado Miembro adopte las disposiciones necesarias para la observación de operaciones o actividades no previstas en el transcurso normal de sus funciones; y
- .7 facilitar de cualquier otro modo la labor del equipo auditor, prestándole servicios de administración, secretaría, interpretación y transporte, cuando proceda.

### **Sección 4 – Responsabilidades de la OMI**

9 El Secretario General apoyará la auditoría realizada conforme al presente memorando, para lo cual:

- .1 designará un único punto de contacto en el seno de la Secretaría para todas las comunicaciones relativas a la auditoría desarrollada conforme al presente memorando;
- .2 seleccionará al jefe y a los miembros del equipo auditor, de cuya composición (nombres, nacionalidades y competencia y otra información pertinente que se pueda necesitar para facilitar la entrada) se informará a [Estado Miembro] antes de la auditoría;
- .3 supervisar de cerca el cumplimiento del calendario acordado para la auditoría y señalará a la atención del equipo auditor y de [Estado Miembro] las situaciones en las cuales podría ser necesario realizar modificaciones;
- .4 mantendrá los registros apropiados derivados de la auditoría; y
- .5 prestará la asistencia práctica, logística y de cualquier otra naturaleza, según sea necesario, para facilitar la realización de la auditoría.

### **Sección 5 – Alcance de la auditoría**

*[Será el que acuerden las partes]*

### **Sección 6 – Privilegios e inmunidades y otras repercusiones jurídicas**

10 Ninguna disposición del presente memorando constituirá una renuncia, expresa o implícita, de ningún privilegio o inmunidad de los que la OMI y [Estado Miembro] puedan ser beneficiarios, ya sea en virtud de la Convención sobre los privilegios e inmunidades de los organismos especializados o de cualquier otro convenio o acuerdo, ley o decreto de carácter internacional o nacional.

11 Las personas que, de conformidad con el presente memorando, se designen para ejercer las funciones de auditor serán consideradas como expertos de la OMI a los efectos del anexo XII de la Convención sobre los privilegios e inmunidades de los organismos especializados.

12 Ninguna disposición del presente memorando tiene por objeto crear ningún derecho u obligación jurídica entre las partes o respecto de terceros.

### **Sección 7 – Solución de controversias**

13 Toda controversia, disputa o reclamación entre las partes suscitada por el presente memorando o relacionada con el mismo ha de resolverse amistosamente mediante negociación.

### **Sección 8 – Suspensión, modificación o anulación**

14 El presente memorando podrá ser suspendido, modificado o anulado por el Estado Miembro en cualquier momento mediante la oportuna notificación por escrito con un mes de antelación, tomando debidamente en consideración la necesidad de poner fin a cualquier disposición adoptada de conformidad con el presente memorando.

### **Sección 9 – Validez y vigencia**

15 El presente memorando será válido a partir de la fecha en la que haya sido firmado por ambas partes y permanecerá vigente por un periodo de tres años o hasta que se haya cumplido el calendario mencionado en la sección 4, si esta fecha es posterior. La aplicación del presente memorando está supeditada a la disponibilidad de fondos.

### **Sección 10 – Disposiciones adicionales**

*[Las que sean necesarias]*

16 En fe de lo cual, las partes han firmado el presente memorando en dos ejemplares originales.

En nombre de [Estado Miembro]

En nombre de la OMI

\_\_\_\_\_  
(Nombre y cargo)

\_\_\_\_\_  
Secretario General

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**APÉNDICE 2****CUESTIONARIO PREVIO A LA AUDITORÍA**

El Estado Miembro que se somete a la auditoría debería enviar el cuestionario previo a la auditoría (PAQ), debidamente cumplimentado, tan pronto como sea posible y, a más tardar, dos meses después de haberlo recibido, y actualizarlo como corresponda en los tres meses como máximo previos a la auditoría.

La estructura del PAQ se ajusta a las secciones y disposiciones del Código para la implantación de los instrumentos de la OMI (Código III); al cumplimentar el formulario debería incluirse esta referencia.

En el informe final se podrá utilizar todo material proporcionado.

El Estado Miembro debería ser claro y conciso en sus descripciones y respuestas y, si resulta más fácil, enlazar las respuestas a los apéndices o documentos adjuntos al PAQ con las descripciones, procedimientos, diagramas, etc., que sean de interés para responder a las preguntas del PAQ e ilustrar la implantación por el Estado Miembro de los instrumentos aplicables de la OMI.

**INFORMACIÓN GENERAL**

1	Nombre del Estado:	
2	Datos completos del punto único de contacto designado a los efectos de la auditoría:	
<b>Nombre y cargo</b>		
<b>Dirección</b>		<b>Nº de teléfono:</b> <b>Nº de facsímil:</b> <b>Correo electrónico:</b>

3 Datos completos de la(s) entidad(es) gubernamental(es) con competencia en los siguientes ámbitos de responsabilidad (cuando la responsabilidad compete a varias entidades, inclúyanse los datos de cada una de esas entidades gubernamentales):

	<b>Seguridad</b>					
	<b>Estado de abanderamiento</b>	<b>Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable</b>	<b>Estado ribereño</b>	<b>Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable</b>	<b>Estado rector del puerto</b>	<b>Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable</b>
<b>Nombre de la entidad o entidades gubernamentales</b>						
<b>Dirección</b>						
<b>Sitio en la Red</b>						
	<b>Protección del medio ambiente</b>					
	<b>Estado de abanderamiento</b>	<b>Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable</b>	<b>Estado ribereño</b>	<b>Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable</b>	<b>Estado rector del puerto</b>	<b>Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable</b>
<b>Nombre de la entidad o entidades gubernamentales</b>						
<b>Dirección</b>						
<b>Sitio en la Red</b>						

4 Facilítense una descripción, preferiblemente a modo de organigrama y/o diagrama, que ilustre el ámbito de responsabilidad de cada entidad gubernamental anteriormente mencionada (descríbanse las responsabilidades de acuerdo con las obligaciones generales que se derivan de los instrumentos de la OMI).

5 Indíquese el número de empleados de cada entidad gubernamental pertinente por categoría y ubicación (repítase el cuadro las veces que sea necesario). Inclúyase cualquier aclaración adicional sobre el número y ubicación de los empleados.

<b>Categoría</b>	<b>Nº de empleados</b>	<b>Ubicación</b>
Inspectores/auditores del Estado de abanderamiento		
Funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto		
Investigadores		
Directivos		
Personal auxiliar		

6 Indíquese el número de buques de los tipos siguientes inscritos en el registro del Estado y la naturaleza de las actividades que realizan. Facilítase la información correspondiente a cada registro por separado, cuando proceda.

	<b>Número</b>	<b>Naturaleza de las actividades</b>
<b>De pasaje</b>		
<b>De carga</b>		
<b>De pesca</b>		
<b>Otros</b>		

7 Indíquese el número y ubicación de los puertos de su Estado de acuerdo con los tipos siguientes.

	<b>Número</b>	<b>Ubicación o ubicaciones</b>
<b>De pasaje</b>		
<b>De carga</b>		
<b>Otros</b>		

8 Infórmese sobre toda organización y/o entidades pertinentes que ejerzan las funciones prescritas por los instrumentos obligatorios, su relación con la Administración marítima y datos sobre las funciones que realizan.

**(A PARTIR DE ESTE PUNTO, UTILÍCESE COMO GUÍA EL CÓDIGO III AL CUMPLIMENTARSE EL PRESENTE PAQ)**

## **PARTE 1 – ASPECTOS COMUNES**

### **Estrategia (párrafos 3 y 9)**

9 Describa las políticas y estrategia marítimas generales de su Estado para implantar los instrumentos aplicables de la OMI, así como el modo en que se comunica esta información a todos los interesados.

---

### **Cuestiones generales (párrafos 4 y 5)**

- |    |   |
|----|---|
| 10 | Describa de qué modo su Estado:   |
| .1 | elabora y promulga la legislación, y toma todas las demás medidas para dar plena y total efectividad a los instrumentos aplicables de la OMI (inclúyase un diagrama); y |
| .2 | incorpora en la legislación nacional las enmiendas a los instrumentos de la OMI.  |

### **Alcance (párrafos 6 y 7)**

- |    |  |
|----|--|
| 11 | Indíquese RESPECTO DE CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS:  |
| .1 | el número de equivalencias/exenciones admitidas en relación con el instrumento y comunicadas, según proceda, a la OMI; y |
| .2 | si se ha informado a la OMI sobre la legislación nacional, etc.  |

- |    |  |
|----|--|
| 12 | Descríbase de qué modo se elaboran las políticas para implantar la legislación, incluidos los procedimientos administrativos y ejemplos. |
|----|--|

### **Registros (párrafo 10)**

- |    |  |
|----|--|
| 13 | Descríbanse los registros que se retienen y por cuánto tiempo. |
|----|--|

### **Mejora (párrafos 11 a 14)**

- |    |  |
|----|--|
| 14 | Describa de qué modo su Estado:  |
| .1 | fomenta una cultura que proporciona oportunidades para mejorar los resultados de las actividades marítimas correspondientes; |
| .2 | identifica y elimina las causas fundamentales de los incumplimientos; y  |
| .3 | previene posibles incumplimientos con objeto de evitar que se produzcan.   |

## PARTE 2 – ESTADO DE ABANDERAMIENTO

### Implantación (párrafos 15 y 16)

15	Describa de qué modo su Estado asigna responsabilidades en la implantación de la legislación y las políticas nacionales, así como el modo en que éstas se revisan periódicamente.
16	<p>Describa de qué modo su Estado elabora o implanta:</p> <p>.1 un programa de auditoría e inspección independiente para los buques autorizados a enarbolar el pabellón; y</p> <p>.2 las orientaciones sobre las prescripciones de los instrumentos de la OMI que se dejan "a criterio de la Administración".</p>

### Delegación de autoridad (párrafos 18 a 21)

17	Enumere las organizaciones reconocidas (OR) y/o el inspector o inspectores nombrados que se han designado para actuar en nombre de su Estado en materia de reconocimientos, inspecciones y auditorías, expedición de certificados y documentos, marcado de buques y otras tareas reglamentarias exigidas en virtud de los instrumentos de la OMI.
18	Facilítense un cuadro en el que se señalen las funciones (aprobaciones de planes, reconocimientos, certificación, exenciones y equivalencias) que se hayan delegado. Adjúntense asimismo los acuerdos oficiales o disposiciones equivalentes suscritos con las OR.
19	Describa de qué modo su Estado supervisa el ejercicio de las funciones delegadas en las OR y/o los inspectores nombrados.

### Cumplimiento (párrafos 22 a 27)

20	Indique qué medidas en materia de cumplimiento ha aplicado su Estado en los últimos 12 meses, después de haber observado que se ha infringido alguna disposición de los instrumentos de la OMI.
21	<p>Describa de qué modo su Estado:</p> <p>.1 lleva el seguimiento de las detenciones de buques autorizados a enarbolar su pabellón;</p> <p>.2 garantiza que sólo se expiden o refrendan a los buques certificados internacionales tras haberse comprobado que los buques satisfacen todas las prescripciones aplicables; y</p> <p>.3 garantiza que sólo se expiden certificados de competencia internacionales, o los refrendos correspondientes, tras haberse determinado que la persona reúne todos los requisitos exigibles.</p>

---

**Inspectores del Estado de abanderamiento (párrafos 29 a 36)**

- |    |   |
|----|---|
| 22 | Describa las prescripciones de su Estado en relación con:   |
| .1 | los criterios de contratación de los inspectores/auditores/investigadores; y                      |
| .2 | los requisitos de formación iniciales y en el empleo de los inspectores/auditores/investigadores. |

**Investigaciones del Estado de abanderamiento (párrafos 40 y 41)**

- |    |   |
|----|---|
| 23 | Describa de qué modo su Estado:   |
| .1 | mantiene registros, bases de datos, etc. del número de accidentes en los que se hayan producido lesiones corporales, de accidentes laborales y de siniestros de buques, y de sucesos de contaminación investigados por su Estado y/u otros Estados en los últimos dos años; |
| .2 | garantiza que las investigaciones son imparciales y objetivas;  |
| .3 | garantiza que las lesiones corporales, accidentes y siniestros que deben notificarse se notifican, y los criterios por los que se determina qué debe notificarse;   |
| .4 | garantiza que se investigan los accidentes, siniestros o lesiones, y los criterios por los que se determina qué debe investigarse; y  |
| .5 | notifica a la OMI los accidentes y siniestros.  |

**Evaluación y examen (párrafos 42 a 44)**

- |    |  |
|----|--|
| 24 | Describa de qué modo su Estado evalúa su actuación para cumplir lo prescrito en los instrumentos de la OMI. En particular, la evaluación de los índices de detenciones, los resultados de las inspecciones, las estadísticas de siniestros, los procedimientos de comunicación, las estadísticas anuales sobre pérdidas de buques y otros indicadores de la actuación. |
|----|--|

### PARTE 3 – ESTADO RIBEREÑO

#### Implantación (párrafos 45 a 48)

25	Describa de qué modo su Estado cumple lo siguiente:
.1	difundir radioavisos náuticos y anunciar los peligros para la navegación;
.2	establecer y mantener las ayudas a la navegación en las aguas que quedan bajo la responsabilidad del Estado y la forma en que se difunde la información relativa a esas ayudas;
.3	establecer medidas para alentar la compilación de datos meteorológicos, así como el uso que se hace de ellos;
.4	establecer disposiciones para la vigilancia y coordinación de las comunicaciones de socorro marítimas y para el salvamento, dentro de su Estado;
.5	establecer disposiciones para investigar los sucesos de contaminación notificados;
.6	establecer disposiciones para prestar servicios hidrográficos; y
.7	adoptar cualquier otra medida para evaluar su eficacia en la implantación de las citadas disposiciones
	Describase, si procede:
.8	los sistemas de organización del tráfico marítimo o las zonas restringidas que se ejecutan en las aguas que son responsabilidad de su Estado y que no han sido adoptados por la OMI, así como los sistemas de notificación para buques;
.9	los sistemas de organización del tráfico marítimo o zonas restringidas adoptados por la OMI que se ejecutan en las aguas que están bajo la jurisdicción de su Estado, y de qué modo se gestionan; y
.10	los sistemas de notificación o servicios de tráfico marítimo (STM) adoptados por la OMI que están en vigor en su Estado.

#### Cumplimiento (párrafo 50)

26	Describa de qué modo su Estado cumple lo prescrito en el Código III en relación con:
.1	el examen de la elaboración y puesta en práctica de un programa de control y supervisión;
.2	la respuesta rápida a los sucesos de contaminación; y
.3	la cooperación con otros Estados de abanderamiento y/o ribereños para investigar los siniestros marítimos.

### **Evaluación y examen (párrafo 51)**

27 Describa de qué modo su Estado evalúa su actuación como Estado ribereño, por ejemplo, ejercicios para someter a prueba las medidas contra la contaminación, el salvamento de personas en peligro, etc.

### **PARTE 4 – ESTADO RECTOR DEL PUERTO**

#### **Implantación (párrafos 52 a 56)**

- 28 Si procede, describase:
- .1 de qué legislación se dispone para permitir la supervisión por el Estado rector del puerto en los buques extranjeros que visitan sus puertos y los procedimientos para ello;
  - .2 los regímenes regionales de supervisión por el Estado rector del puerto a los que pertenece su Estado;
  - .3 los criterios de contratación y las cualificaciones de los funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto que ejercen funciones del Estado rector del puerto;
  - .4 las disposiciones vigentes para que las intervenciones de supervisión por el Estado rector del puerto se transmitan "de inmediato" a todas las partes interesadas;
  - .5 cuántas inspecciones de supervisión por el Estado rector del puerto ha efectuado su Estado en los dos últimos años, y de qué modo se corresponden con las metas nacionales y regionales
  - .6 si cuenta su Estado con instalaciones de recepción para los desechos generados por los buques, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio MARPOL; inclúyase información a este respecto y acerca de la idoneidad de estas disposiciones;
  - .7 si se mantiene un registro de proveedores de combustible líquido y quién lo mantiene.

### **Evaluación y examen (párrafo 63)**

29 Explique de qué modo su Estado evalúa su actuación como Estado rector del puerto.

## APÉNDICE 3

## SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE AUDITORÍAS

Ref.	Actividad	Responsable	Ref. en los Procedimientos
1	Notificación a todos los Estados Miembros del calendario general de la auditoría	SG	4.1.1
2	Envío al Estado Miembro del cuestionario previo a la auditoría	SG	5.2
3	Envío a la OMI del cuestionario previo a la auditoría cumplimentado	EM	5.4
4	Selección de los auditores por la OMI	SG	4.3
5	Notificación al Estado Miembro de los nombres de los auditores	SG	4.5.5
6	Selección final del equipo auditor	SG + EM	4.4.1.5, 4.5.5
7	Elaboración y negociación del Memorando de cooperación, incluida la autorización para la distribución de los informes de la auditoría al público o a los Estados Miembros	SG + EM	(Marco: 8.2.4) 4.2.1, 4.2.3
8	Ultimación y firma del Memorando de cooperación	ES + SG	4.2.2
9	Preparación de la auditoría por el equipo auditor	JEA	Sección 5 (diversas referencias)
10	Acuerdo sobre el plan de la auditoría	JEA + EM	4.2.4, 4.2.5, 5.7
11	Sesión de apertura con la asistencia del equipo auditor y del Estado Miembro	JEA + EM	6.3
12	Sesión de clausura de la auditoría y presentación del proyecto de informe provisional de auditoría y del proyecto de informe resumido	JEA + EM	6.5
13	Envío del proyecto de informe provisional de auditoría y del proyecto de informe resumido al Estado Miembro y a la OMI	JEA	7.1.3, 7.2.2, 7.3.1, 7.3.2
14	Examen del proyecto de informe provisional y del proyecto de informe resumido, incluidas las observaciones enviadas por el Estado Miembro	JEA + EM + IMO	7.1.3, 7.2.3, 7.2.4, 7.3.1
15	Acuerdo sobre el informe provisional y el informe resumido enviados al Estado Miembro	JEA	7.2.1, 7.3.1
16	Distribución del informe resumido	SG	(Marco: 6.3.3 y 6.3.4) 7.3.1
17	Envío al JEA y a la OMI del plan de medidas correctivas del Estado Miembro, si procede	ES	7.2.1, 7.4.1, 8.4
18	Distribución del plan de medidas correctivas	SG	8.5
19	Envío del proyecto de informe final de auditoría al Estado Miembro y a la OMI	JEA	7.4.2, 8.5
20	Envío al Estado Miembro y a la OMI del informe final de auditoría acordado	JEA	7.4.2, 8.5
21	Envío a la OMI de las observaciones del Estado Miembro sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas	EM	7.5.1
22	Envío del informe de misión del jefe del equipo auditor a la OMI	JEA	7.6.1
23	Envío a la OMI de la información aportada por el Estado Miembro	EM	7.7.1
24	Seguimiento, según proceda	SG	9.1
25	Preparación del compendio de informes resumidos de auditoría como documentos de reunión de la OMI	SG	7.4.3

**Nota: Los puntos 4 y 7, así como los puntos 6 y 8, pueden llevarse a cabo simultáneamente.**

EM = Estado Miembro

SG = Secretario General de la OMI

JEA = Jefe del equipo auditor

**APÉNDICE 4**

**MODELO DE FORMULARIOS ADJUNTOS A LOS INFORMES DE AUDITORÍA**

**(Formulario A)**

<b>NOTA DE CONCLUSIONES/OBSERVACIONES</b>	
<b>Estado Miembro:</b>	<b>Periodo de la auditoría:</b>
<b>Departamento:</b>	
<b>Conclusión n°:</b>	<b>Observación n°:</b>
<b>EXPOSICIÓN:</b>	
<b>PRUEBAS:</b>	
<b>DISPOSICIÓN APLICABLE DE LA NORMA DE AUDITORÍA Y/O DEL INSTRUMENTO DE LA OMI:</b>	
<b>Jefe del equipo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Estado Miembro:</b>	<b>Fecha de recepción:</b>

(Formulario B)

MEDIDAS CORRECTIVAS			
<b>Estado Miembro:</b>		<b>Periodo de la auditoría:</b>	
<b>Departamento:</b>		<b>Jefe de equipo:</b>	
<b>Conclusión n°:</b>		<b>Observación n°:</b>	

**Causa fundamental:**

**Medida correctiva:**

**Fecha de ultimación prevista propuesta:**

**Plan de medidas presentado:**

Por \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

A: Jefe del equipo auditor:	Nombre	Secretaría de la OMI:	Nombre
<input type="checkbox"/> Examen:		<input type="checkbox"/> Información:	
_____	_____	_____	_____
Firma	Fecha	Firma	Fecha
Copias a: <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	



## APÉNDICE 5

### MODELO DE INFORME RESUMIDO

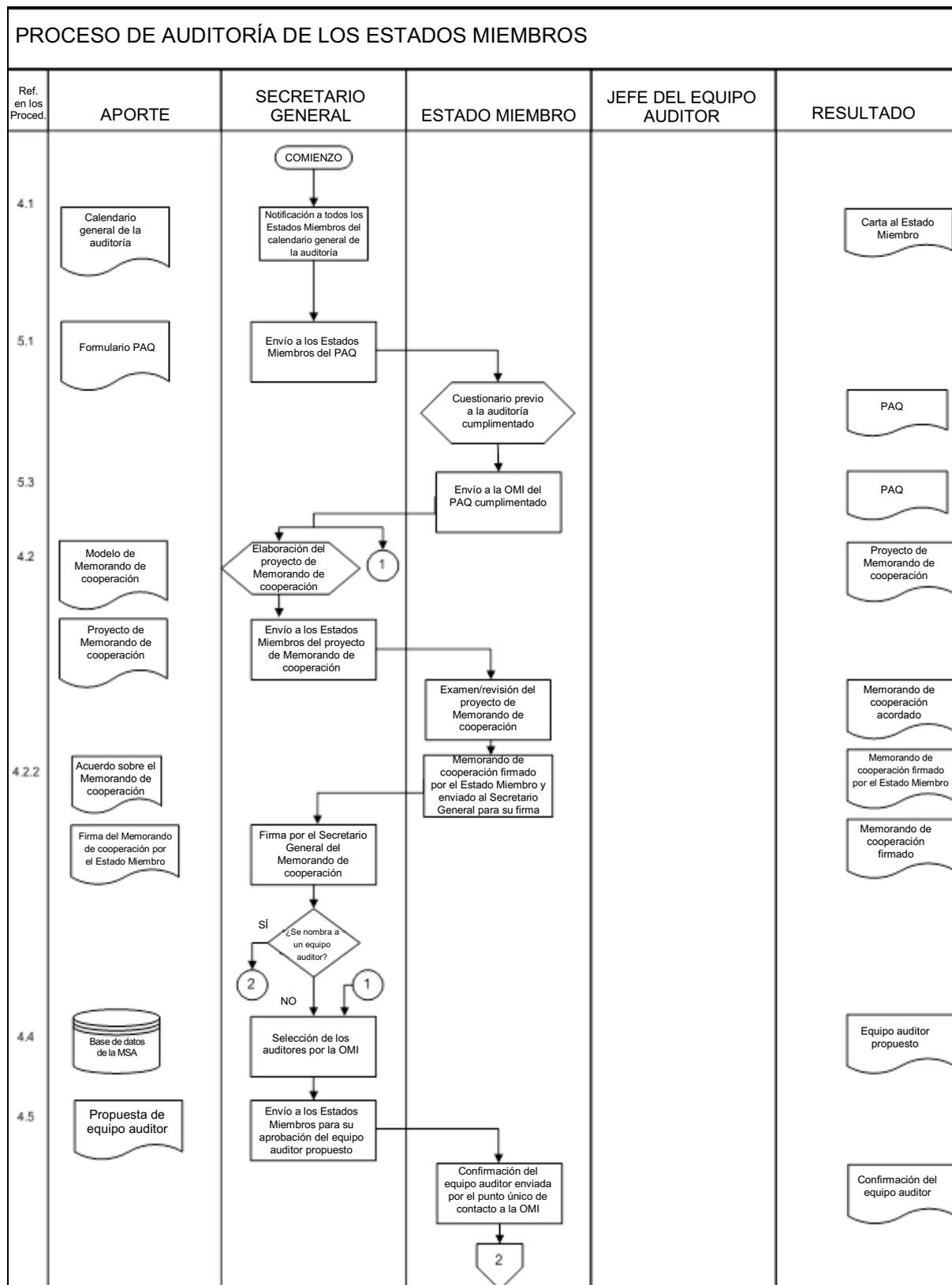
<b>Estado Miembro:</b>	<b>ZENITH</b>
<b>Principal entidad gubernamental:</b>	Autoridad marítima
<b>Otras entidades relacionadas:</b>	Ministerio de Medio Ambiente Oficina hidrográfica Autoridades portuarias Policía marítima
<b>Periodo de la auditoría:</b>	11 a 20 de febrero de 2012
<b>Alcance:</b>	<p>.1 Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar, 1974, enmendado (Convenio SOLAS 1974);</p> <p>.2 Protocolo de 1988 relativo al Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar, 1974, enmendado (Protocolo de 1988 relativo a SOLAS));</p> <p>.3 Convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques, 1973, modificado por el Protocolo de 1978, enmendado (MARPOL 73/78);</p> <p>.4 Protocolo de 1997 que enmienda al Convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques, modificado por el Protocolo de 1978 (Protocolo MARPOL 1997);</p> <p>.5 Convenio internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar, 1978, enmendado (Convenio de formación 1978);</p> <p>.6 Convenio internacional sobre líneas de carga, 1966 (Convenio de líneas de carga 1966);</p> <p>.7 Protocolo de 1988 relativo al Convenio internacional sobre líneas de carga, 1966 (Protocolo de líneas de carga de 1988);</p> <p>.8 Convenio internacional sobre arqueo de buques, 1969 (Convenio de arqueo 1969); y</p> <p>.9 Convenio sobre el Reglamento internacional para prevenir los abordajes, 1972, enmendado (Reglamento de abordajes 1972).</p>

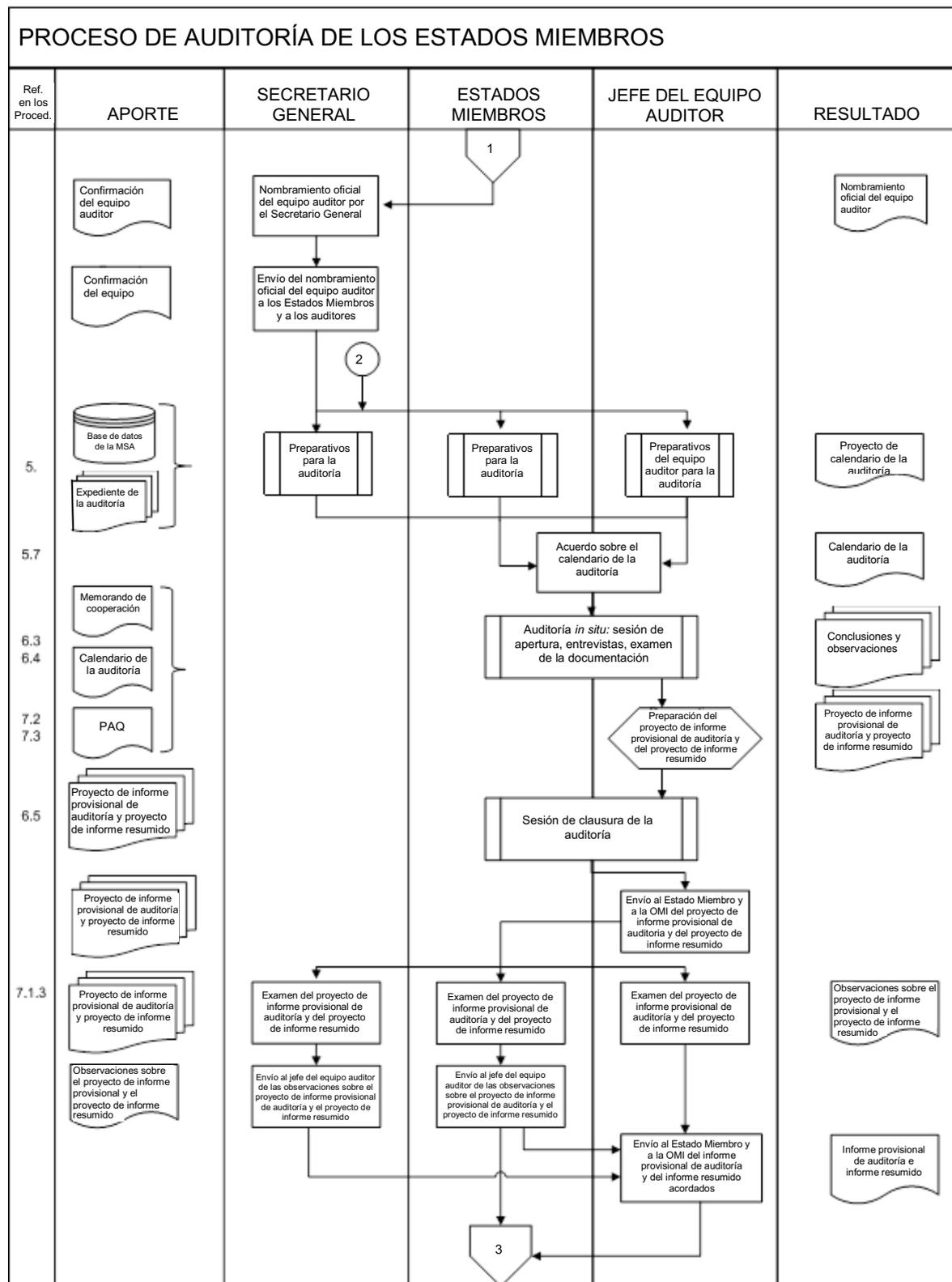
Aspectos	Estado de abanderamiento	X	Estado ribereño	X	Estado rector del puerto	X
<b>Descripción</b>	<p>Durante la auditoría de la Administración marítima de Zenith se revelaron dos conclusiones y una observación con respecto a las responsabilidades y obligaciones generales del Estado, y una conclusión y una observación relacionadas con las actividades del Estado de abanderamiento, dos conclusiones relacionadas con las actividades del Estado ribereño, y ninguna conclusión relacionada con las actividades del Estado rector del puerto.</p> <p>Se observaron buenas prácticas y aspectos que podían mejorarse. A continuación se detallan las conclusiones y observaciones.</p>					
<b>Generalidades</b>	<p><b>Conclusión 1</b></p> <p>No se actualizó la legislación nacional a fin de dar pleno efecto a algunas enmiendas a los instrumentos obligatorios de la OMI en los que el Estado es Parte (Convenio SOLAS 1974, artículo I; Convenio de líneas de carga 1966, artículo I; y Reglamento de abordajes 1972, artículo I).</p> <p><b>Conclusión 2</b></p> <p>El Estado no ha comunicado a la OMI su legislación nacional por la que se promulgan las prescripciones de algunos convenios (Convenio SOLAS 1974, artículo III y MARPOL 73/78, artículo 11).</p> <p><b>Observación 1</b></p> <p>La Administración marítima no tenía ninguna estrategia que incluyese a todos los organismos que trabajan en la implantación y el cumplimiento de los instrumentos obligatorios de la OMI previstos en el Código, ni se había difundido entre los organismos que trabajan en la implantación y cumplimiento de dichos instrumentos la estrategia vigente (párrafos 3 y 9 de la parte 1 del Código).</p>					
<b>Actividades del Estado de abanderamiento</b>	<p><b>Conclusión 3</b></p> <p>Se pudo constatar que no se lleva a cabo la actualización continua de los conocimientos de los inspectores del Estado de abanderamiento de forma acorde con su formación específica (párrafo 35 de la parte 2 del Código).</p> <p><b>Observación 2</b></p> <p>Parte del personal responsable de realizar reconocimientos, inspecciones y auditorías en los buques y empresas sujetos a los instrumentos obligatorios pertinentes de la OMI no tenía la cualificación adecuada. La Administración no cuenta con ningún sistema para impartir la formación inicial y actualizar constantemente los conocimientos de los inspectores del Estado de abanderamiento (párrafos 28 a 37 de la parte 2 del Código).</p>					

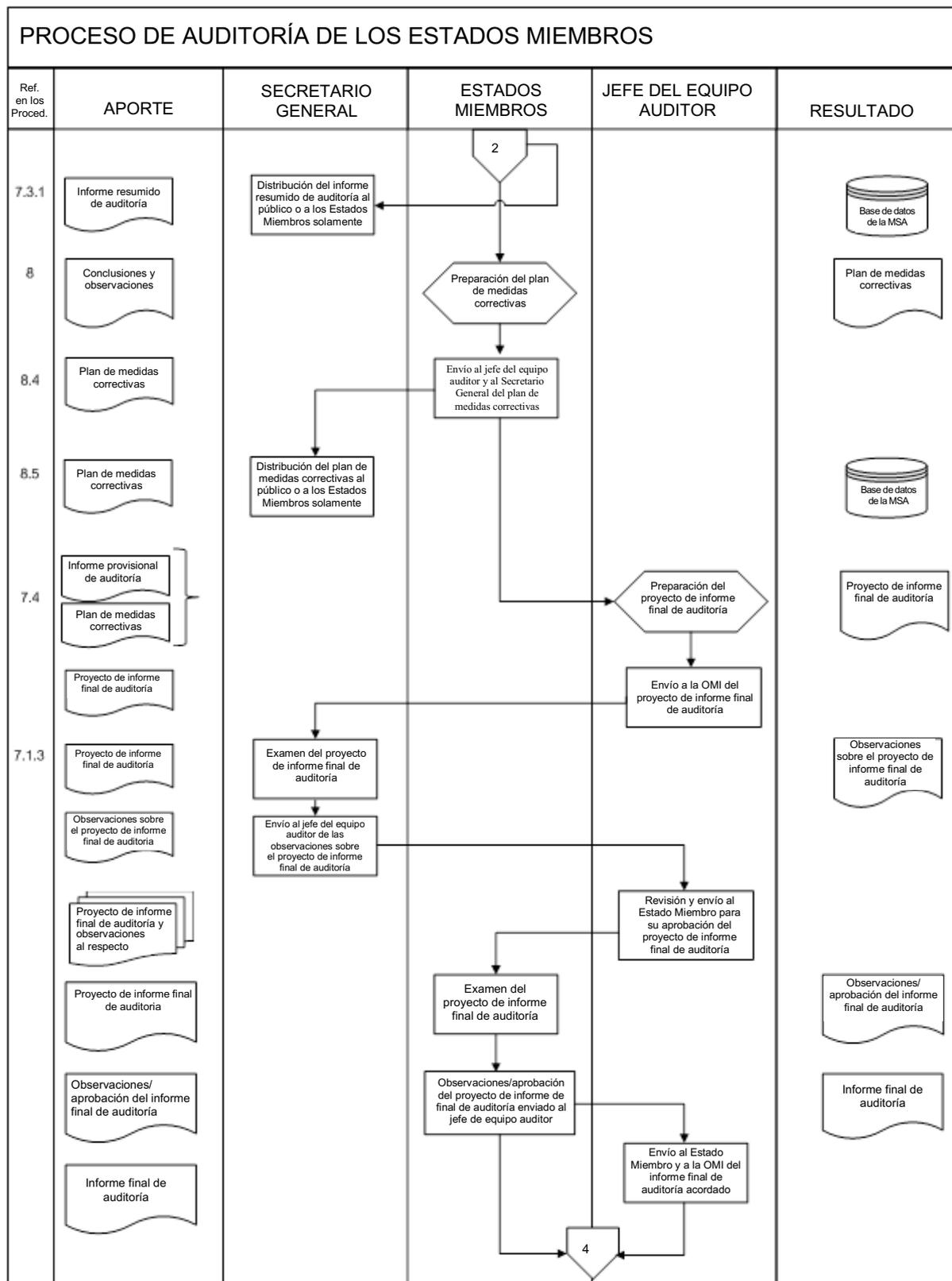
<b>Actividades del Estado ribereño</b>	<p><b>Conclusión 4</b></p> <p>Se determinó que los buques de pasaje dedicados a cruceros que visitan los puertos del Estado no disponían a bordo de planes de cooperación con los servicios de búsqueda y salvamento para casos de emergencia (Convenio SOLAS 1974, regla V/7.3).</p> <p><b>Conclusión 5</b></p> <p>Los investigadores en temas de contaminación del servicio de guardacostas no reciben formación adecuada para llevar a cabo las pesquisas necesarias en las investigaciones sobre contaminación, ni existen procedimientos que les sirvan de ayuda para realizarlas (párrafo 38 de la parte 2 del Código).</p>
<b>Actividades del Estado rector del puerto</b>	Ninguna.
<p><b>Nota:</b> Las conclusiones y/u observaciones indicadas supra se obtuvieron mediante muestreo y no se sometieron a prueba todas las obligaciones y prescripciones de los instrumentos durante la auditoría.</p>	

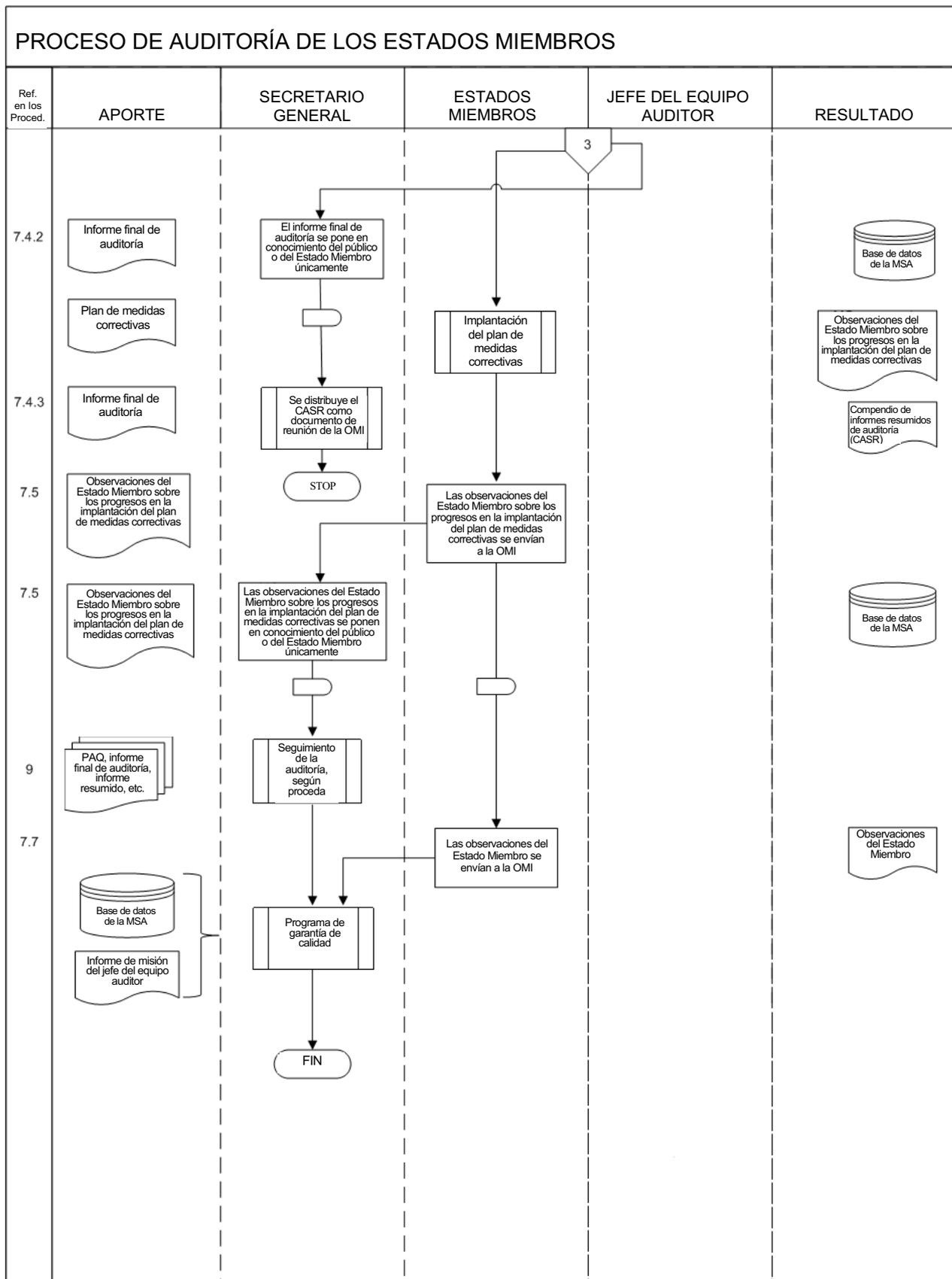
## APÉNDICE 6

### PROCESO DE AUDITORÍA









PROCESO DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS MIEMBROS

SÍMBOLOS DEL DIAGRAMA



PROCESO



DOCUMENTO



DOCUMENTACIÓN MÚLTIPLE



DECISIÓN



PROCESO PREDEFINIDO



FINALIZADOR



REFERENCIA A PÁGINA



ELABORACIÓN



BASE DE DATOS



ESPERA



CONECTOR