

## **ANEXO 1**

### **RESOLUCIÓN MSC.349(92) (adoptada el 21 de junio de 2013)**

#### **CÓDIGO PARA LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS (CÓDIGO OR)**

EL COMITÉ DE SEGURIDAD MARÍTIMA,

RECORDANDO el artículo 28 b) del Convenio constitutivo de la Organización Marítima Internacional relativo a las funciones del Comité,

RECORDANDO TAMBIÉN la resolución A.739(18): "Directrices relativas a la autorización de las organizaciones que actúen en nombre de la Administración", enmendada por la resolución MSC.208(81), y la resolución A.789(19): "Especificaciones relativas a las funciones de reconocimiento y certificación de las organizaciones reconocidas que actúen en nombre de la Administración", que han pasado a tener carácter obligatorio en virtud del capítulo XI-1 del Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar (Convenio SOLAS), 1974 (en adelante denominado "Convenio SOLAS 1974"), en virtud del capítulo I del anexo I del anexo B del Protocolo de 1988 relativo al Convenio internacional sobre líneas de carga, 1966 (en adelante denominado "Protocolo de líneas de carga de 1988"), y en virtud del Anexo I y el Anexo II del Convenio MARPOL,

RECONOCIENDO la necesidad de actualizar las antedichas resoluciones, compilar en un único instrumento obligatorio de la OMI todas las prescripciones aplicables a las organizaciones reconocidas y contribuir a lograr la implantación armonizada y coherente a nivel mundial de las prescripciones dispuestas en los instrumentos de la OMI para la evaluación y autorización de las organizaciones reconocidas,

RECONOCIENDO TAMBIÉN que es necesario contar con un código que disponga, en tanto lo permitan las legislaciones nacionales, un enfoque normalizado para ayudar a las Administraciones a cumplir con sus responsabilidades relativas al reconocimiento, la autorización y la supervisión de sus organizaciones reconocidas,

TOMANDO NOTA de las resoluciones MSC.350(92) y MSC.356(92), mediante las cuales adoptó, entre otras, enmiendas al Convenio SOLAS 1974 y al Protocolo de líneas de carga de 1988, respectivamente, para conferir carácter obligatorio a las disposiciones de la parte 1 y de la parte 2 del Código para las organizaciones reconocidas en virtud del Convenio SOLAS 1974 y del Protocolo de líneas de carga de 1988,

TOMANDO NOTA TAMBIÉN de la resolución MEPC.237(65), mediante la cual el Comité de protección del medio marino adoptó el Código para las organizaciones reconocidas, al que se conferirá carácter obligatorio en virtud del Anexo I y del Anexo II del Protocolo de 1978 relativo al Convenio internacional para prevenir la contaminación por los buques, 1973,

TRAS HABER EXAMINADO, en su 92º periodo de sesiones, el texto de la propuesta de código para las organizaciones reconocidas,

CONSIDERANDO que es muy conveniente que el Código para las organizaciones reconocidas, que adquirirá carácter obligatorio en virtud del Convenio MARPOL, el Convenio SOLAS 1974 y el Protocolo de líneas de carga de 1988, se mantenga idéntico,

1. ADOPTA el Código para las organizaciones reconocidas (Código OR), cuyo texto figura en el anexo de la presente resolución;
2. INVITA a los Gobiernos Contratantes del Convenio SOLAS 1974, y a las Partes en el Protocolo de líneas de carga de 1988, a que tomen nota de que el Código OR adquirirá efectividad el 1 de enero de 2015, tras la entrada en vigor de las respectivas enmiendas al Convenio SOLAS 1974 y al Protocolo de líneas de carga de 1988;
3. PIDE al Secretario General que remita copias certificadas de la presente resolución y del texto del Código OR que figura en el anexo a todos los Gobiernos Contratantes del Convenio SOLAS 1974 y a las Partes en el Protocolo de líneas de carga de 1988;
4. PIDE ASIMISMO al Secretario General que remita copias de la presente resolución y del anexo a todos los Miembros de la Organización que no sean Gobiernos Contratantes del Convenio SOLAS 1974, o Partes en el Protocolo de líneas de carga de 1988;
5. RECOMIENDA a los Gobiernos interesados que utilicen las disposiciones de carácter recomendatorio que figuran en la parte 3 del Código OR como base para las normas pertinentes, a menos que sus disposiciones nacionales dispongan, como mínimo, un nivel de seguridad equivalente.

\* \* \*

ANEXO

CÓDIGO PARA LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS (CÓDIGO OR)

Índice

**PREÁMBULO**

**PARTE 1 – GENERALIDADES**

- 1 FINALIDAD**
- 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3 CONTENIDO**
- 4 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**
- 5 COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN**
- 6 REFERENCIAS**

**PARTE 2 – PRESCRIPCIONES DE RECONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES**

- 1 EXPRESIONES Y DEFINICIONES**
- 2 PRESCRIPCIONES GENERALES PARA LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS**
  - 2.1 Generalidades**
  - 2.2 Reglas y reglamentos**
  - 2.3 Independencia**
  - 2.4 Imparcialidad**
  - 2.5 Integridad**
  - 2.6 Competencia**
  - 2.7 Responsabilidad**
  - 2.8 Transparencia**
- 3 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN**
  - 3.1 Generalidades**
  - 3.2 Política en materia de calidad, seguridad y prevención de la contaminación**
  - 3.3 Prescripciones sobre documentación**
  - 3.4 Manual sobre calidad**
  - 3.5 Control de los documentos**
  - 3.6 Control de los registros**
  - 3.7 Planificación**
  - 3.8 Organización**
  - 3.9 Comunicación**
    - 3.9.1 Comunicación interna
    - 3.9.2 Comunicación y colaboración con el Estado de abanderamiento
    - 3.9.3 Cooperación entre las organizaciones reconocidas
  - 3.10 Examen de la gestión**
    - 3.10.1 Generalidades
    - 3.10.2 Aportes para el examen
    - 3.10.3 Resultados del examen

#### **4 RECURSOS**

- 4.1 Generalidades**
- 4.2 Personal**
- 4.3 Infraestructura**
- 4.4 Entorno de trabajo**

#### **5 PROCESOS DE CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS REGLAMENTARIOS**

- 5.1 Generalidades**
- 5.2 Proyecto y desarrollo**
- 5.3 Aportes para el proyecto y el desarrollo**
- 5.4 Resultados del proyecto y el desarrollo**
- 5.5 Verificación del proyecto y el desarrollo**
- 5.6 Control de los cambios en el proyecto y el desarrollo**
- 5.7 Control de producción y prestación de servicios**
- 5.8 Bienes de los clientes**
- 5.9 Subcontratación y proveedores de servicios**
- 5.10 Control de los dispositivos de seguimiento y medición**
- 5.11 Quejas**
- 5.12 Apelaciones**

#### **6 MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE LA ACTUACIÓN**

- 6.1 Generalidades**
- 6.2 Auditoría interna**
- 6.3 Auditoría vertical del contrato**
- 6.4 Seguimiento y medición de los procesos**
- 6.5 Control, seguimiento y medición de casos de incumplimiento, incluidas las deficiencias reglamentarias**
- 6.6 Mejora**
  - 6.6.1 Generalidades
  - 6.6.2 Análisis de los datos
  - 6.6.3 Fuentes de información
  - 6.6.4 Medidas correctivas
  - 6.6.5 Medidas preventivas

#### **7 CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

#### **8 AUTORIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS**

- 8.1 Generalidades**
- 8.2 Fundamentos jurídicos de las funciones objeto de autorización**
- 8.3 Especificaciones de la autorización**
- 8.4 Recursos**
- 8.5 Instrumentos**
- 8.6 Instrucciones**
- 8.7 Registros**

#### **PARTE 3 – SUPERVISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS**

- 1 FINALIDAD**
- 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3 REFERENCIAS**

- 4 EXPRESIONES Y DEFINICIONES**
- 5 ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE SUPERVISIÓN**
  - 5.1 Supervisión**
  - 5.2 Supervisión por el Estado de abanderamiento de las tareas delegadas en una OR**
  - 5.3 Verificación y seguimiento**
- 6 PRINCIPIOS DE AUDITORÍA**
- 7 GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE SUPERVISIÓN**
  - 7.1 Generalidades**
  - 7.2 Objetivos y alcance del programa de supervisión**
    - 7.2.1 Objetivos de un programa de supervisión
    - 7.2.2 Alcance de un programa de supervisión
  - 7.3 Responsabilidades, recursos y procedimientos del programa de supervisión**
    - 7.3.1 Responsabilidades del programa de supervisión
    - 7.3.2 Recursos del programa de supervisión
    - 7.3.3 Procedimientos del programa de supervisión
    - 7.3.4 Implantación del programa de supervisión
    - 7.3.5 Registros del programa de supervisión
  - 7.4 Seguimiento y examen del programa de supervisión**

**APÉNDICE 1 – PRESCRIPCIONES DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA ORGANIZACIÓN RECONOCIDA**

- A1.1 DEFINICIONES**
- A1.2 PRESCRIPCIONES DE ACEPTACIÓN DEL ALUMNO**
- A1.3 MÓDULOS**
- A1.4 FORMACIÓN TEÓRICA PARA EL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA APROBACIÓN DE PLANOS**
- A1.5 FORMACIÓN PRÁCTICA PARA EL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA APROBACIÓN DE PLANOS**
  - A1.5.1 Generalidades
  - A1.5.2 Personal responsable de la aprobación de planos
  - A1.5.3 Personal responsable de los reconocimientos
  - A1.5.4 Exámenes y pruebas para el personal responsable de los reconocimientos y la aprobación de planos
  - A1.5.5 Personal de auditoría
- A1.6 CUALIFICACIONES**

**A1.7** EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA FORMACIÓN

**A1.8** MANTENIMIENTO DE LAS CUALIFICACIONES

**A1.9** SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

A1.9.1 Finalidad

A1.9.2 Seguimiento

A1.9.3 Método

A1.9.4 Presentación de informes

A1.9.5 Evaluación

A1.9.6 Implantación

**A1.10** FORMACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO

**A1.11** REGISTROS

**APÉNDICE 2 – ESPECIFICACIONES SOBRE LAS FUNCIONES DE RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS QUE ACTÚAN EN NOMBRE DEL ESTADO DE ABANDERAMIENTO**

**A2.1** ÁMBITO DE APLICACIÓN

**A2.2** ESFERAS DE INTERÉS INCLUIDAS EN LOS MÓDULOS ELEMENTALES

A2.2.1 Gestión

Módulo 1A: Funciones de gestión

A2.2.2 Evaluación técnica

Módulo 2A: Estructura del casco

Módulo 2B: Sistemas de máquinas

Módulo 2C: Compartimentado y estabilidad

Módulo 2D: Líneas de carga

Módulo 2E: Arqueo

Módulo 2F: Protección estructural contra incendios

Módulo 2G: Equipo de seguridad

Módulo 2H: Prevención de la contaminación por hidrocarburos

Módulo 2I: Prevención de la contaminación por sustancias nocivas líquidas

Módulo 2J: Radiocomunicaciones

Módulo 2K: Transporte de productos químicos peligrosos a granel

Módulo 2L: Transporte de gases licuados a granel

A2.2.3 Reconocimientos

Módulo 3A: Funciones de reconocimiento

A2.2.4 Cualificaciones y formación

Módulo 4A: Cualificaciones generales

Módulo 4B: Cualificaciones para los reconocimientos radioeléctricos

**A2.3** ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS DISTINTOS CERTIFICADOS

- A2.3.1 Certificado de seguridad para buque de pasaje  
*Certificación inicial, reconocimiento de renovación*
- A2.3.2 Certificado de seguridad de construcción para buque de carga  
*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*
- A2.3.3 Certificado de seguridad del equipo para buque de carga  
*Certificación inicial, reconocimientos anual, periódico y de renovación*
- A2.3.4 Certificado de seguridad radioeléctrica para buque de carga  
*Certificación inicial, reconocimientos periódico y de renovación*
- A2.3.5 Certificación prevista en el Código internacional de gestión de la seguridad  
*Certificación inicial, verificaciones anuales/intermedias, certificación de renovación*
- A2.3.6 Certificado internacional de francobordo  
*Certificación inicial, reconocimientos anual y de renovación*
- A2.3.7 Certificado internacional de prevención de la contaminación por hidrocarburos  
*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*
- A2.3.8 Certificado internacional de prevención de la contaminación para el transporte de sustancias nocivas líquidas a granel  
*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*
- A2.3.9 Certificado internacional de aptitud para el transporte de productos químicos peligrosos a granel  
*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*
- A2.3.10 Certificado internacional de aptitud para el transporte de gases licuados a granel  
*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*
- A2.3.11 Certificado internacional de arqueo (1969)  
*Certificación inicial*

**APÉNDICE 3 – ELEMENTOS QUE HAN DE INCLUIRSE EN UN ACUERDO**

## **PREÁMBULO**

El Código para las organizaciones reconocidas (Código OR) fue adoptado por la Organización mediante las resoluciones MSC.349(92) y MEPC.237(65).

El presente código:

- .1 proporciona a los Estados de abanderamiento una norma que les ayudará a alcanzar una implantación armonizada y coherente a escala mundial de las prescripciones establecidas en el instrumento de la Organización Marítima Internacional (OMI) para la evaluación y la autorización de las organizaciones reconocidas (OR);
- .2 proporciona a los Estados de abanderamiento mecanismos armonizados, transparentes e independientes que pueden ayudarlos a supervisar las OR de forma coherente, eficiente y eficaz; y
- .3 aclara las responsabilidades de las organizaciones autorizadas a actuar como OR para un Estado de abanderamiento, y delimita el alcance de la autorización.

## **PARTE 1**

### **GENERALIDADES**

#### **1 FINALIDAD**

Este código es el instrumento internacional normalizado y refundido que contiene los criterios mínimos para la evaluación de las organizaciones con miras a su reconocimiento y autorización y las directrices para la supervisión por los Estados de abanderamiento.

#### **2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

2.1 El presente código se aplica a:

- .1 todas las organizaciones cuyo reconocimiento se esté estudiando, o que ya hayan sido reconocidas por un Estado de abanderamiento para llevar a cabo en su nombre la certificación y los servicios reglamentarios en virtud de instrumentos obligatorios de la OMI y de la legislación nacional; y
- .2 todos los Estados de abanderamiento que tengan intención de reconocer a una organización para que desempeñe en su nombre la certificación y los servicios reglamentarios en virtud de instrumentos obligatorios de la OMI.

2.2 El presente código establece:

- .1 las prescripciones obligatorias que deberá satisfacer una organización para su reconocimiento por un Estado de abanderamiento (parte 1);
- .2 las prescripciones obligatorias que deberá satisfacer una OR al llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios en nombre de los Estados de abanderamiento que la hayan autorizado (parte 2);



- .3 las prescripciones obligatorias a las que deberán adherirse los Estados de abanderamiento para la autorización de una OR (parte 2); y
- .4 las directrices para la supervisión de las OR por los Estados de abanderamiento (parte 3).

2.3 En el Código se definen las prescripciones funcionales, organizativas y de control aplicables a las OR que ofrecen certificación y servicios reglamentarios en virtud de instrumentos obligatorios de la OMI tales como, entre otros, el Convenio SOLAS, el Convenio MARPOL y el Convenio de líneas de carga.

2.4 Todas las prescripciones del Código son genéricas y se aplican a todas las OR, con independencia de su tipo, tamaño y de la certificación y los servicios reglamentarios que realicen.

2.5 Las OR sujetas al presente código no tienen que ofrecer todos los tipos de certificación y servicios reglamentarios, y el alcance de su reconocimiento puede ser limitado, siempre que las prescripciones del presente código se apliquen de un modo que sea compatible con este alcance limitado del reconocimiento. Cuando no se pueda aplicar un requisito del Código debido al alcance de los servicios que presta una OR, el Estado de abanderamiento deberá identificarlo claramente y registrarlo en el sistema de gestión de la calidad de la OR.

### **3 CONTENIDO**

El presente código consta de tres partes. La parte 1 contiene disposiciones generales. La parte 2 contiene disposiciones obligatorias para el Estado de abanderamiento y la OR que ya figuran en los instrumentos pertinentes de la OMI y en las normas internacionales aplicables. La parte 3 contiene directrices para la supervisión de las OR por los Estados de abanderamiento.

### **4 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**

4.1 Un Estado de abanderamiento puede delegar su autoridad en una organización cuyo cumplimiento de las disposiciones del presente código se reconoce, para que lleve a cabo en su nombre la certificación y los servicios reglamentarios en virtud de los instrumentos obligatorios de la OMI y de su legislación nacional.

4.2 El Estado de abanderamiento no deberá autorizar el desempeño de funciones que vayan más allá de la capacidad de la OR. En este sentido, el Estado de abanderamiento tendrá en cuenta el apéndice 2 del presente código a la hora de otorgar su autorización.

4.3 Los Estados de abanderamiento deberían colaborar entre sí con objeto de garantizar que las OR en las que delegan su autoridad se adhieran a lo dispuesto en el presente código.

### **5 COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN**

El Estado de abanderamiento comunicará al Secretario General de la OMI, y depositará ante él, una lista de las OR para su distribución a las partes interesadas a fin de que informen a sus funcionarios, y una notificación de las responsabilidades y condiciones específicas de la autoridad delegada en las OR.

## 6 REFERENCIAS

El presente código está basado en los siguientes documentos de referencia:

- .1 instrumentos obligatorios de la OMI y directrices y recomendaciones de la OMI (por ejemplo, códigos, directrices y normas recomendadas por la Organización);
- .2 norma ISO 9000:2005: Sistemas de gestión de la calidad – Fundamentos y vocabulario;
- .3 norma ISO 9001:2008: Sistemas de gestión de la calidad – Prescripciones;
- .4 norma ISO/CEI 17020:1998: Criterios generales para el funcionamiento de los diversos tipos de organismos que realizan la inspección;
- .5 norma ISO 19011:2002: Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión ambiental y/o de la calidad;
- .6 Asociación Internacional de Sociedades de Clasificación (IACS) *Quality Management System Requirements* (Prescripciones sobre el sistema de gestión de la calidad) (QMSR); y
- .7 legislación nacional.

## PARTE 2

### PRESCRIPCIONES DE RECONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA LAS ORGANIZACIONES

#### 1 EXPRESIONES Y DEFINICIONES

1.1 *Organización reconocida (OR)*: organización evaluada por un Estado de abanderamiento cuyo cumplimiento de la presente parte del Código OR se ha determinado.

1.2 *Autorización*: delegación de la autoridad en una OR para que lleve a cabo la certificación y los servicios reglamentarios en nombre de un Estado de abanderamiento como se detalla en un acuerdo o documento jurídico equivalente, teniendo en cuenta los "Elementos que han de incluirse en un acuerdo" que figuran en el apéndice 3 del presente código.

1.3 *Certificación y servicios reglamentarios*: certificados expedidos o servicios prestados en virtud de las leyes, reglas y reglamentos promulgados por el Gobierno de un Estado soberano. Incluye el examen y el reconocimiento de planos y/o las auditorías necesarias para expedir o apoyar la expedición de un certificado emitido por el Estado de abanderamiento, o en su nombre, como prueba de cumplimiento de las prescripciones establecidas en un convenio internacional o en la legislación nacional. Incluye los certificados emitidos por organizaciones reconocidas por el Estado de abanderamiento con arreglo a lo dispuesto en la regla XI-1/1 del Convenio SOLAS y también puede incluir el cumplimiento probado de las prescripciones estructurales, mecánicas y eléctricas de la OR según las condiciones estipuladas por el acuerdo de reconocimiento con el Estado de abanderamiento.

1.4 *Evaluación*: toda aquella actividad encaminada a establecer que la entidad evaluada cumple las prescripciones de las reglas y reglamentos pertinentes.

1.5 *Partes interesadas*: cualquier persona o entidad jurídica que pueda demostrar un interés justificado en el proceso de reconocimiento y certificación, lo que incluye, entre otros, a los clientes de la OR, propietarios, armadores y constructores de buques, fabricantes de equipo, intereses o asociaciones del sector del transporte marítimo, intereses o asociaciones del sector de los seguros marítimos, asociaciones profesionales, entes normativos u otros servicios gubernamentales y organizaciones no gubernamentales.

1.6 *Sede*: sitio en el que se realizan o gestionan los reconocimientos, o se efectúa la aprobación de los planos, o desde el cual se gestionan los procesos.

1.7 *Lugar*: sitio en el que está basado un inspector para cubrir un contrato específico o una serie de contratos, incluidos, entre otros, un puerto, astillero, empresa o compañía. Todas las certificaciones y los servicios reglamentarios que se lleven a cabo en un lugar deben controlarse desde una sede.

1.8 *Auditoría vertical del contrato (AVC)*: auditoría específica de un contrato o pedido de un proceso de producción, lo que incluye presenciar trabajos durante el reconocimiento, la auditoría o la aprobación de planos, y, según proceda, los subprocesos pertinentes. Una auditoría vertical del contrato se realiza en una sede o lugar (puesto de reconocimiento/oficina de aprobación/lugar) para verificar la aplicación correcta de las prescripciones pertinentes en la realización de servicios para el trabajo específico contemplado en dicho contrato o pedido, y sus interacciones (los subprocesos pertinentes incluyen por ejemplo los reconocimientos parciales anteriores o los procesos UTM ligados al reconocimiento). La auditoría vertical del contrato para la aprobación de los planos puede realizarse para tareas que ya se hayan ultimado.

## **2 PRESCRIPCIONES GENERALES PARA LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS**

### **2.1 Generalidades**

La delegación de autoridad por un Estado de abanderamiento en una organización estará sujeta a la confirmación de que dicha organización demuestre que está capacitada para prestar un servicio de alto nivel y satisfacer lo prescrito en el presente código y en la legislación nacional aplicable.

### **2.2 Reglas y reglamentos**

La OR establecerá, publicará y mantendrá sistemáticamente sus reglas o reglamentos para el proyecto, la construcción y la certificación de los buques y de sus sistemas técnicos esenciales conexos, dispondrá de una versión de ellos en inglés, y habilitará también los medios de investigación necesarios para garantizar la actualización apropiada de los criterios publicados.

### **2.3 Independencia**

La OR y su personal no realizarán actividades que puedan interferir con su independencia de criterio e integridad en relación con la certificación y los servicios reglamentarios. La OR y su personal responsable de llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios no serán el proyectista, el fabricante, el proveedor, el instalador, el comprador, el propietario, el usuario ni el responsable del mantenimiento del artículo sujeto a la certificación y los servicios reglamentarios, ni el representante autorizado de ninguna de estas partes. Los ingresos de la OR no dependerán fundamentalmente de una sola entidad comercial.

## **2.4 Imparcialidad**

2.4.1 No se ejercerá ningún tipo de presión sobre el personal de las OR que pueda afectar a sus dictámenes en el desempeño de la certificación y los servicios reglamentarios. Se habilitarán procedimientos para evitar que personas u organizaciones externas a la organización influyan en los resultados de los servicios prestados.

2.4.2 Todo posible cliente tendrá acceso a la certificación y los servicios reglamentarios prestados por la OR sin excesivas condiciones financieras o de otro tipo. Los procedimientos de funcionamiento de la OR se aplicarán de forma no discriminatoria.

## **2.5 Integridad**

La OR se regirá por principios de conducta que figurarán en un código ético. En este código ético se reconocerá la responsabilidad inherente a una delegación de autoridad de garantizar la prestación adecuada de los servicios.

## **2.6 Competencia**

La OR empleará para la certificación y los servicios reglamentarios inspectores y auditores competentes debidamente cualificados, formados y autorizados para ejecutar todas las funciones y actividades que haya asumido su empleador, con arreglo al nivel de responsabilidad que entrañe su trabajo.

## **2.7 Responsabilidad**

La OR definirá y documentará las responsabilidades, la autoridad, la cualificación y las relaciones del personal cuya labor afecte a la calidad de los servicios que presta la organización.

## **2.8 Transparencia**

2.8.1 La transparencia refleja el principio de acceso o divulgación de toda la información relativa a la certificación y los servicios reglamentarios prestados por una OR en nombre de un Estado de abanderamiento.

2.8.2 La OR comunicará la información al Estado de abanderamiento según se describe en la sección relativa a la comunicación y cooperación con el Estado de abanderamiento.

2.8.3 La información sobre la situación de los buques certificados por las OR será de conocimiento público.

# **3 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN**

## **3.1 Generalidades**

La OR elaborará e implantará un sistema de gestión de la calidad y mejorará de forma continua su eficacia, basándose en las disposiciones del presente código.

### **3.2 Política en materia de calidad, seguridad y prevención de la contaminación**

La OR definirá y documentará sus políticas y objetivos en materia de calidad, seguridad y prevención de la contaminación, y su compromiso con esos principios. En particular, la dirección de la OR:

- .1 garantizará que se establecen la política y los objetivos;
- .2 garantizará que la política y los objetivos son apropiados para la finalidad de la organización;
- .3 comunicará la política y los objetivos, incluidas las disposiciones aplicables a la certificación y los servicios reglamentarios, a la organización, y se asegurará de que se entienden dentro de la organización;
- .4 garantizará la disponibilidad de recursos suficientes;
- .5 incluirá un compromiso de satisfacer todas las prescripciones aplicables y mejorar de forma continua la eficacia del sistema de gestión de la calidad;
- .6 efectuará exámenes de la gestión; lo que incluye establecer un marco para el examen de los objetivos en materia de calidad; y
- .7 examinará la política y los objetivos en materia de calidad y el sistema de gestión de la calidad para que sigan siendo adecuados.

### **3.3 Prescripciones sobre documentación**

3.3.1 El sistema de gestión de la calidad incluirá la siguiente documentación:

- .1 la política y los objetivos en materia de calidad;
- .2 el manual sobre calidad (véase la sección 3.4);
- .3 los procedimientos y registros prescritos por este código y la legislación nacional del Estado de abanderamiento que otorga el reconocimiento;
- .4 los procedimientos para garantizar la eficacia de la planificación, las operaciones y el control de los procesos de la OR;
- .5 las reglas y reglamentos aplicables a las esferas de autorización de la OR;
- .6 la lista de los buques a los que se facilitan la certificación y los servicios reglamentarios;
- .7 otros procesos y procedimientos documentados que se consideren necesarios (incluida toda circular o carta que proporcione a los inspectores y al personal administrativo información actualizada sobre clasificación, aspectos reglamentarios y cuestiones conexas);
- .8 las especificaciones y los diagramas para definir o ampliar los procesos de servicio; y
- .9 los modelos de informes, las listas de comprobaciones y los certificados apropiados para las actividades que abarca la certificación.

3.3.2 El sistema de gestión de la calidad incluirá también documentos externos, tales como:

- .1 las normas nacionales e internacionales necesarias para las actividades regidas por este instrumento;
- .2 los convenios y resoluciones de la OMI;
- .3 las reglas y normas nacionales sobre transporte marítimo apropiadas para la autorización de la OR;
- .4 los documentos y datos presentados a la OR para su verificación y/o aprobación; y
- .5 la correspondencia especificada que la OR considere importante.

### **3.4 Manual sobre calidad**

La OR establecerá y mantendrá un manual sobre calidad que incluya:

- .1 el alcance del sistema de gestión de la calidad, incluidos los pormenores y la justificación de cualquier exclusión;
- .2 la declaración de la dirección sobre su política y objetivos en materia de calidad, y sus compromisos con estos principios;
- .3 una descripción de las esferas de actividad y competencia de la OR;
- .4 información general sobre la organización y su oficina principal (nombre, dirección, número de teléfono, etc., y carácter jurídico);
- .5 la información sobre la relación entre la OR y la organización de la que depende o las organizaciones asociadas (si procede);
- .6 los organigramas que describan la estructura de la organización;
- .7 la declaración de la dirección en la que se designe una persona responsable del sistema de gestión de la calidad de la organización;
- .8 las descripciones de los puestos pertinentes;
- .9 una declaración de principios sobre las cualificaciones y la formación del personal;
- .10 los procedimientos documentados establecidos para el sistema de gestión de la calidad, o las referencias a ellos;
- .11 la descripción de la interacción entre los procesos del sistema de gestión de la calidad; y
- .12 la descripción de todos los demás documentos que precise el sistema de gestión de la calidad.

### **3.5 Control de los documentos**

3.5.1 Los documentos que precise el sistema de gestión de la calidad estarán controlados. Este control de documentos se aplicará a todo tipo de documentos, incluidos, entre otros, los medios electrónicos y las aplicaciones informáticas en los casos en los que tales medios electrónicos puedan afectar a la fiabilidad del servicio o de los datos registrados.

3.5.2 Se establecerá un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para:

- .1 aprobar los documentos y comprobar su idoneidad antes de su publicación;
- .2 examinar y actualizar los documentos según sea necesario, y aprobarlos nuevamente;
- .3 garantizar que se identifiquen los cambios y el estado de la revisión actual de los documentos;
- .4 garantizar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentren disponibles en los puntos de uso;
- .5 garantizar que los documentos sigan siendo legibles y fácilmente identificables;
- .6 garantizar que se identifiquen los documentos de origen externo que la OR estime necesarios para la planificación y el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad, y que se controle su distribución; y
- .7 evitar que se utilicen por descuido documentos obsoletos e identificarlos correctamente si se conservan por alguna razón.

### **3.6 Control de los registros**

3.6.1 Se llevarán registros para demostrar el cumplimiento del presente código y el funcionamiento eficaz del sistema de gestión de la calidad. Los registros estarán sometidos a control.

3.6.2 La OR establecerá un procedimiento documentado a fin de determinar los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la eliminación de los registros. Los registros serán legibles, fácilmente identificables y recuperables en todo momento.

3.6.3 La OR se asegurará de que los registros se mantienen, de modo que se demuestre el cumplimiento de las normas prescritas con arreglo a lo estipulado para la certificación y los servicios reglamentarios, así como el funcionamiento eficaz del sistema de gestión de la calidad. Los registros que no sean los especificados en el párrafo 3.6.4.2 se conservarán al menos durante el periodo durante el cual la OR facilite la certificación y los servicios reglamentarios. Los registros especificados para un buque en el párrafo 3.6.4.2 se conservarán durante un plazo mínimo de tres años tras haber concluido el periodo durante el cual la OR facilite la certificación y los servicios reglamentarios al buque en cuestión, o durante un periodo más extenso si así se especifica en el acuerdo entre el Estado de abanderamiento y la OR.

3.6.4 Los registros incluirán al menos los relativos a:

- .1 la elaboración de reglas y reglamentos y las investigaciones conexas;
- .2 la aplicación de las reglas y reglamentos y de las prescripciones reglamentarias sobre:
  - .1 la verificación y/o aprobación de los documentos y/o planos pertinentes para el proyecto;
  - .2 la aprobación y el reconocimiento de materiales y equipo;
  - .3 el reconocimiento durante la construcción e instalación;
  - .4 el reconocimiento durante el servicio; y
  - .5 la expedición de certificados;
- .3 la lista de buques; y
- .4 todos los demás registros que precise el sistema de gestión de la calidad y cualquier otra prescripción adicional establecida por el Estado de abanderamiento que otorga el reconocimiento.

### **3.7 Planificación**

3.7.1 La OR se asegurará de que se establezcan los objetivos en materia de calidad para las funciones y los niveles pertinentes en el seno de la organización, incluidos los necesarios para cumplir las prescripciones sobre la certificación y los servicios reglamentarios.

3.7.2 Los objetivos en materia de calidad serán mensurables y coherentes con la política en materia de calidad.

3.7.3 En su planificación, la OR tendrá en cuenta los elementos señalados a continuación y utilizará el resultado para evaluar la eficacia de sus normas y procedimientos y sus repercusiones en la seguridad de la vida humana, los bienes y el medio marino:

- .1 que el sistema de gestión de la calidad se planifique con el fin de cumplir las prescripciones de los instrumentos obligatorios de la OMI, incluido entre otros el presente código, así como su sistema de gestión de la calidad y la legislación nacional del Estado de abanderamiento que otorga la autorización;
- .2 que la integridad del sistema de gestión de la calidad se mantenga cuando se planifican e implantan cambios en dicho sistema;
- .3 que las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas se tengan en cuenta; por ejemplo, la información procedente de la OMI, los Estados de abanderamiento y las asociaciones del sector;
- .4 la eficacia de los servicios a partir de las estadísticas de supervisión por el Estado rector del puerto, siniestros, tendencias de pérdidas, e información procedente de los usuarios internos y externos;



- .5 la realización de los procesos del sistema de gestión de la calidad a partir de la información procedente de las auditorías internas, los casos de incumplimiento y las observaciones internas;
- .6 las lecciones extraídas de experiencias anteriores y derivadas de un examen de los informes sobre reconocimientos, investigaciones de siniestros o fuentes externas; y
- .7 otras fuentes de información en las que se identifican oportunidades de mejora.

3.7.4 La OR identificará y planificará los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y determinará la secuencia e interacción de estos procesos.

3.7.5 La OR determinará las prescripciones que se han de cumplir y los criterios para garantizar el desarrollo y el control de estos procesos, incluidos los criterios para la aceptación, y evaluar los recursos necesarios.

3.7.6 La OR planificará y desarrollará los procesos necesarios para la certificación y los servicios reglamentarios. La planificación de la ejecución de la certificación y los servicios reglamentarios estará en consonancia con las prescripciones aplicables a otros procesos del sistema de gestión de la calidad.

3.7.7 Al planificar la ejecución de la certificación y los servicios reglamentarios, la OR determinará lo siguiente, según proceda:

- .1 los objetivos en materia de calidad y las prescripciones para la certificación y los servicios reglamentarios;
- .2 la necesidad de establecer procesos y documentos, y de proporcionar recursos específicos para la actividad;
- .3 las actividades requeridas de verificación, validación, seguimiento, medición, inspección y ensayo/prueba, así como los criterios para la aceptación; y
- .4 los registros necesarios para demostrar que la certificación y los servicios reglamentarios se ajustan a las prescripciones del sistema de gestión de la calidad, las prescripciones del presente código y la legislación nacional del Estado de abanderamiento que otorga el reconocimiento.

3.7.8 El resultado de esta planificación se presentará de forma adecuada para la estructura y metodología de funcionamiento de la OR. Los resultados de la planificación deberían tener en cuenta:

- .1 la responsabilidad y la autoridad con respecto a la elaboración de los planes de mejora;
- .2 los conocimientos prácticos y teóricos necesarios;
- .3 los planteamientos, la metodología y los instrumentos de mejora;
- .4 las necesidades en cuanto a recursos;

- .5 las necesidades en cuanto a planes alternativos;
- .6 los indicadores de los logros en cuanto a la actuación; y
- .7 la necesidad de contar con documentación y registros.

### **3.8 Organización**

3.8.1 El tamaño, la estructura, la experiencia y la capacidad relativos de la OR serán proporcionales al tipo y el grado de la certificación y los servicios reglamentarios autorizados por el Estado de abanderamiento.

3.8.2 La OR demostrará que cuenta con la competencia y capacidad técnica, administrativa y directiva para garantizar la prestación de servicios de calidad de manera oportuna.

3.8.3 La OR designará a un miembro de su dirección que, independientemente de otras responsabilidades, tendrá responsabilidades y autoridad, entre otras cosas, para:

- .1 garantizar que los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad se establecen, implantan y mantienen;
- .2 garantizar que los procesos necesarios para la ejecución eficaz de la certificación y los servicios reglamentarios se establecen, implantan y mantienen;
- .3 informar a los altos directivos del rendimiento del sistema de gestión de la calidad, la ejecución de la certificación y los servicios reglamentarios y cualquier necesidad de mejora; y
- .4 garantizar el fomento de la sensibilización acerca de todas las prescripciones en toda la OR.

3.8.4 La OR se asegurará de que las responsabilidades y autoridades están definidas y que se comunican internamente a toda la organización.

### **3.9 Comunicación**

#### *3.9.1 Comunicación interna*

La OR se asegurará de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la organización y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia del sistema de gestión de la calidad y de la certificación y los servicios reglamentarios facilitados.

#### *3.9.2 Comunicación y colaboración con el Estado de abanderamiento*

3.9.2.1 La OR establecerá procedimientos de comunicación apropiados con el Estado de abanderamiento que otorga la autorización que contemplan, entre otras cosas, lo siguiente:

- .1 la información especificada por el Estado de abanderamiento en las condiciones de la autorización;
- .2 la clasificación de los buques (asignación de clase, cambios y retirada), según proceda;

- .3 la notificación de los casos en los que el buque no esté en condiciones de hacerse a la mar sin peligro para el propio buque o para las personas a bordo, o constituya una amenaza inaceptable de daños para el medio marino;
- .4 la información sobre todos los reconocimientos atrasados, las recomendaciones atrasadas o las condiciones de clasificación atrasadas y las condiciones o restricciones de funcionamiento dictaminadas con respecto a los buques clasificados, que se facilitará previa solicitud por el Estado de abanderamiento que otorga la autorización; y
- .5 otra información que especifique el Estado de abanderamiento que otorga la autorización.

3.9.2.2 La OR permitirá la participación del Estado de abanderamiento en la elaboración de sus reglas y/o reglamentos.

3.9.2.3 La OR determinará, propondrá y, con el acuerdo del Estado de abanderamiento, implantará, medios eficaces de comunicación con un Estado de abanderamiento en relación con:

- .1 consultas, contratos u otros trámites, incluidas las enmiendas; y
- .2 la información facilitada por el Estado de abanderamiento, incluidas las cuestiones de cumplimiento respecto de la certificación y los servicios reglamentarios.

### 3.9.3 *Cooperación entre las organizaciones reconocidas*

3.9.3.1 En el marco establecido por el Estado de abanderamiento, las OR colaborarán y compartirán la experiencia pertinente con otras OR con miras a normalizar los procesos relativos a la certificación y los servicios reglamentarios para el Estado de abanderamiento, según proceda.

3.9.3.2 En el marco establecido por un Estado de abanderamiento o un grupo de Estados de abanderamiento, las organizaciones reconocidas por este Estado o estos Estados establecerán y mantendrán los procesos de cooperación técnica y seguridad apropiados en cuanto a la certificación y los servicios reglamentarios de los buques, que pueden afectar a la validez de los certificados expedidos por otras OR, ya sea en su totalidad o en parte, en nombre del Estado o los Estados de abanderamiento mencionados. Los Estados de abanderamiento tratarán de colaborar entre sí para garantizar, en la medida de lo posible, la compatibilidad de sus marcos respectivos.

3.9.3.3 Ningún Estado de abanderamiento obligará a sus OR a aplicar a buques que no sean los autorizados a enarbolar su pabellón ninguna prescripción relacionada con sus reglas de clasificación, requisitos, procedimientos o realización de otros procesos de certificación reglamentarios que sea más rigurosa que las prescripciones establecidas en los convenios y los instrumentos obligatorios de la OMI.

3.9.3.4 En caso de transferencia de la certificación del buque de una OR a otra, la organización que cede el buque proporcionará, sin demoras indebidas, a la organización que lo acepta acceso al historial del buque, incluido lo siguiente:

- .1 cualquier reconocimiento atrasado;

- .2 cualquier recomendación atrasada o condición atrasada para la clasificación;
- .3 condiciones operacionales impuestas al buque;
- .4 restricciones operacionales impuestas al buque; y
- .5 información técnica, dibujos, planos y documentos, teniendo en cuenta las directrices elaboradas por la Organización.<sup>1</sup>

3.9.3.5 La organización que acepta el buque sólo puede expedir nuevos certificados para él una vez que se hayan ultimado de forma satisfactoria todos los reconocimientos atrasados y se hayan aplicado todas las recomendaciones o condiciones para la clasificación atrasadas impuestas previamente al buque, según las especificaciones de la organización que lo cede.

3.9.3.6 Dentro del plazo de un mes desde la expedición de los certificados, la organización que acepta el buque comunicará a la organización que lo cede la fecha de expedición de los certificados y confirmará la fecha, el lugar y las medidas adoptadas para satisfacer cualquier reconocimiento o recomendación atrasados o cualquier condición atrasada para la clasificación.

3.9.3.7 Las OR establecerán e implantarán prescripciones comunes apropiadas en relación con los casos de transferencia de la certificación de un buque cuando sea necesario adoptar precauciones especiales. Como mínimo, estos casos incluirán la certificación de buques de 15 o más años de edad y la transferencia de un buque de una organización no reconocida por el Estado de abanderamiento del buque.

### **3.10 Examen de la gestión**

#### *3.10.1 Generalidades*

La dirección de una OR examinará su sistema de gestión de la calidad, lo que incluye el examen de la actuación de la OR en relación con la certificación y los servicios reglamentarios a intervalos programados que no excederán de 13 meses, para garantizar que siguen siendo adecuados, pertinentes y eficaces. Este examen incluirá la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la calidad, lo que incluye la política y los objetivos en materia de calidad.

#### *3.10.2 Aportes para el examen*

Los aportes para el examen de la gestión incluirán la siguiente información:

- .1 los resultados de las auditorías;
- .2 la información procedente de las partes interesadas;
- .3 la realización de los procesos y la coherencia en el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias;
- .4 la situación de las medidas preventivas y correctivas;
- .5 las medidas complementarias de exámenes previos de la gestión;

---

<sup>1</sup> Circular MSC-MEPC.5/Circ.2: "Directrices para las Administraciones a fin de garantizar la correcta transferencia de las cuestiones relacionadas con la clase entre organizaciones reconocidas".

- .6 los cambios que podrían afectar al sistema de gestión de la calidad y;
- .7 las recomendaciones para la mejora.

Cualquier resultado del examen de la gestión que contenga información pertinente para los objetivos en materia de calidad, las quejas de los clientes y el seguimiento de la actividad en toda la OR se utilizará como aporte para el examen de los altos directivos.

### 3.10.3 *Resultados del examen*

3.10.3.1 Los resultados del examen de la gestión incluirán las decisiones y medidas relativas a:

- .1 la mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos;
- .2 la mejora de los servicios relacionados con las prescripciones establecidas en el acuerdo de autorización; y
- .3 las necesidades en cuanto a recursos.

3.10.3.2 Los altos directivos se asegurarán de que los resultados del examen que realicen del sistema de gestión de la calidad, incluidos los objetivos en materia de calidad correspondientes, se documenten y comuniquen en toda la organización, según proceda.

3.10.3.3 Se mantendrán registros de los exámenes de la gestión.

## **4 RECURSOS**

### **4.1 Generalidades**

4.1.1 La OR determinará y proporcionará los recursos necesarios en términos de capacidad técnica, directiva y de reconocimiento para desempeñar las tareas que se le han asignado, y los recursos necesarios para implantar el sistema de gestión de la calidad y mejorar de forma continua su eficacia; así como para mejorar su actuación en cuanto a la certificación y los servicios reglamentarios.

4.1.2 La OR estará en condiciones de documentar una amplia experiencia en la evaluación del proyecto, la construcción y el equipo de buques y la capacidad de desempeñar con eficacia la certificación y los servicios reglamentarios en nombre del Estado de abanderamiento.

4.1.3 La OR tendrá capacidad para:

- .1 encargarse de la publicación y el mantenimiento sistemático de las reglas y/o reglamentos para el proyecto, la construcción y la certificación de los buques y de los sistemas técnicos esenciales conexos, así como para proporcionar una capacidad de investigación adecuada que garantice la actualización apropiada de los criterios publicados. Se exige que la OR mantenga una versión actualizada de esta publicación en inglés; y
- .2 permitir que los representantes del Estado de abanderamiento y otras partes interesadas participen en la elaboración de sus reglas y/o reglamentos.

## 4.2 Personal

4.2.1 La OR contará en todo momento con personal de gestión, técnico, de apoyo y de investigación proporcional al tamaño de la flota que clasifica, su composición y la participación de la organización en la construcción, las reparaciones y las transformaciones de los buques. La OR podrá asignar a cada lugar de trabajo, según sea necesario, medios y personal en proporción a las tareas que han de desempeñarse de conformidad con las prescripciones del presente código y del Estado de abanderamiento.

4.2.2 La dirección de la OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad para organizar, dirigir y supervisar la realización de la certificación y los servicios reglamentarios con miras a comprobar que se cumplen las prescripciones que guardan relación con las tareas delegadas y, entre otras cosas:

- .1 dispondrá de suficiente personal competente de supervisión, evaluación técnica y reconocimiento;
- .2 elaborará y mantendrá los procedimientos e instrucciones apropiados;
- .3 mantendrá actualizada la documentación sobre la interpretación de los instrumentos pertinentes;
- .4 ofrecerá apoyo técnico y administrativo al personal que trabaja sobre el terreno; y
- .5 examinará los informes sobre reconocimientos y las cartas de aprobación de planos para comprobar que son correctas, se ajustan a las prescripciones y ofrecen información sobre la experiencia adquirida para la mejora continua.

4.2.3 La OR se constituirá con un personal cualificado a fin de prestar los servicios necesarios que refleje una cobertura geográfica adecuada y una representación local, según sea necesario.

4.2.4 La OR empleará para la certificación y los servicios reglamentarios inspectores y auditores que estén contratados solamente por la OR, debidamente cualificados, formados y autorizados para ejecutar todas las funciones y actividades que haya asumido su empleador, con arreglo al nivel de responsabilidad que entrañe su trabajo. Aunque sigue siendo responsable de la certificación en nombre del Estado de abanderamiento, la OR puede subcontratar los reconocimientos de las estaciones radioeléctricas a inspectores que no tengan dedicación exclusiva de conformidad con la sección 5.9 de la parte 2 del presente código.

4.2.5 El personal de la OR que lleve a cabo la certificación y los servicios reglamentarios y sea responsable de ambos tendrá, como mínimo, la siguiente formación académica:

- .1 título de una institución de enseñanza superior en el campo de la ingeniería o ciencias físicas (programa mínimo de dos años); o
- .2 título de una institución marítima o náutica y experiencia adecuada a bordo de un buque en calidad de oficial titulado; y
- .3 dominio del idioma inglés proporcional al alcance de la certificación y los servicios reglamentarios.

4.2.6 El resto del personal que ayude a desempeñar la labor reglamentaria contará con una capacitación y una formación proporcionales a las tareas que esté autorizado a realizar y estará sometido a la debida supervisión.

4.2.7 La OR contará con un sistema documentado para comprobar la cualificación del personal, incluida la actualización continua de sus conocimientos, de acuerdo con las tareas que esté autorizado a llevar a cabo. Este sistema comprenderá cursos apropiados de formación, incluidos, entre otros temas, el estudio de los instrumentos internacionales y los procedimientos apropiados relativos a la certificación y los servicios reglamentarios, así como una formación tutorial práctica, y proporcionará una prueba documental de que se ha terminado satisfactoriamente la formación. Como mínimo se cumplirán las disposiciones de los apéndices 1 y 2.

### **4.3 Infraestructura**

4.3.1 La OR determinará, establecerá y mantendrá la infraestructura necesaria para la certificación y los servicios reglamentarios, de conformidad con las prescripciones de los instrumentos obligatorios de la OMI. La infraestructura incluye, según proceda:

- .1 los edificios, espacios de trabajo y servicios asociados;
- .2 el equipo para los procesos (tanto soporte físico como programas informáticos); y
- .3 los servicios de apoyo, incluidos, entre otros, los sistemas de transporte, comunicación, formación e información.

4.3.2 Los sistemas (soporte físico y programas informáticos) que se facilitan al inspector estarán identificados, y se impartirá y documentará la formación correspondiente sobre su empleo. Debería prestarse consideración especial al caso en el que un inspector trabaje a domicilio.

### **4.4 Entorno de trabajo**

4.4.1 La OR se asegurará de que el entorno de trabajo es seguro y eficaz para llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios. Si bien se entiende que la OR no determina dichas condiciones del entorno, antes del inicio del reconocimiento se aclararán al cliente las condiciones del entorno en las que se permitirá proceder al reconocimiento.

4.4.2 La OR establecerá los procedimientos de trabajo necesarios para llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios de forma segura y eficaz. Se impartirá formación en seguridad personal a los empleados y esto quedará documentado.

4.4.3 Se determinarán y documentarán las prescripciones relativas al equipo de protección personal que ha de utilizarse para llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios, así como los procedimientos de seguridad personal de los inspectores en el trabajo.

## **5 PROCESOS DE CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS REGLAMENTARIOS**

### **5.1 Generalidades**

Debería reconocerse que la certificación y los servicios reglamentarios son procesos de desarrollo y entrega de un servicio para las actividades de verificación del cumplimiento por

la OR y el Estado de abanderamiento, más que un proceso de proyecto de un buque o de su equipo.

## **5.2 Proyecto y desarrollo**

5.2.1 La OR planificará y controlará el proyecto y el desarrollo de los procesos de certificación y servicios reglamentarios. Durante la planificación del proyecto y el desarrollo, la organización determinará:

- .1 las etapas del proyecto y el desarrollo;
- .2 el examen, la verificación y la validación apropiados para cada etapa de proyecto y desarrollo de cada servicio; y
- .3 las responsabilidades y la autoridad para el proyecto y el desarrollo.

5.2.2 La OR permitirá la participación de representantes del Estado de abanderamiento y partes interesadas en el desarrollo y el examen de sus reglas, procedimientos y/o reglamentos, en particular en el proceso de examen anterior a la ultimación.

5.2.3 La OR incluirá en sus reglas y/o procedimientos:

- .1 las prescripciones especificadas y comunicadas a la OR por el Estado de abanderamiento, específicamente en lo referente a la certificación y los servicios reglamentarios,<sup>2</sup> y
- .2 las prescripciones no declaradas por el Estado de abanderamiento pero necesarias para el uso especificado o previsto, según establezca la OR.

5.2.4 La implantación de las prescripciones puede hacerse incorporándolas en las prescripciones internas de la OR o utilizando los documentos originales de la OMI o del Estado de abanderamiento.

5.2.5 La OR no expedirá certificados reglamentarios a un buque, con independencia de su pabellón, al cual se le haya retirado la clasificación o que esté cambiando de clase por motivos de seguridad, antes de permitir que la Administración competente del Estado de abanderamiento dé su opinión, dentro de un plazo razonable, acerca de si es necesario efectuar una inspección completa.

## **5.3 Aportes para el proyecto y el desarrollo**

5.3.1 Los aportes relativos a las prescripciones relativas al servicio se determinarán, y se mantendrán registros. Estos aportes incluirán:

- .1 las prescripciones legales y reglamentarias que sean aplicables;
- .2 la información proveniente de proyectos previos similares, cuando sea aplicable;
- .3 otras prescripciones esenciales para el proyecto y el desarrollo, tales como las prescripciones funcionales y de rendimiento; y

---

<sup>2</sup> Véase el Código para la implantación de los instrumentos obligatorios de la OMI, 2011, adoptado mediante la resolución A.1054(27), según pueda enmendarse.



- .4 la experiencia con los buques y unidades móviles de perforación mar adentro obtenida durante el servicio por la propia OR o fuentes externas.

5.3.2 Se examinará la idoneidad de estos aportes. Las prescripciones serán completas, inequívocas y no se contradirán entre sí.

#### **5.4 Resultados del proyecto y el desarrollo**

En las etapas adecuadas, se realizarán exámenes sistemáticos del proyecto y el desarrollo de reglas y normas de acuerdo con lo planificado para evaluar si los resultados permiten cumplir las prescripciones, identificar cualquier problema y proponer las medidas necesarias.

#### **5.5 Verificación del proyecto y el desarrollo**

Se realizará una verificación de acuerdo con las disposiciones planificadas para garantizar que los resultados del proyecto y el desarrollo cumplen las prescripciones de los aportes del proyecto y el desarrollo. Se mantendrá un registro de los resultados de la verificación y de las medidas necesarias.

#### **5.6 Control de los cambios en el proyecto y el desarrollo**

Los cambios del proyecto y el desarrollo se identificarán, y se mantendrán registros. Los cambios se examinarán, verificarán y validarán, según proceda, y se aprobarán antes de su implantación. El examen de los cambios del proyecto y el desarrollo incluirá la evaluación del efecto de los cambios en las partes constitutivas y en el producto ya entregado. Se mantendrán registros de los resultados del examen y de las medidas necesarias.

#### **5.7 Control de producción y prestación de servicios**

5.7.1 La OR se asegurará de que la certificación y los servicios reglamentarios se llevan a cabo en condiciones controladas.

5.7.2 Las condiciones controladas incluirán, según proceda:

- .1 la disponibilidad de información que describa el estado y la condición de los buques reconocidos y certificados;
- .2 la disponibilidad de reglas, reglamentos, instrucciones de trabajo y otras normas aplicables, según sea necesario;
- .3 el uso del equipo apropiado;
- .4 la disponibilidad y el uso de equipos de seguimiento y medición;
- .5 la aplicación del seguimiento y la medición;
- .6 la implantación de controles para garantizar la precisión de los informes sobre reconocimientos y los certificados, tanto antes como después de la expedición; y
- .7 un entorno de trabajo seguro.

5.7.3 Las OR llevarán a cabo la certificación y los servicios reglamentarios del buque de conformidad con todas las prescripciones internacionales y con las prescripciones del presente código. Cuando se acepte un buque en nombre de un Estado de abanderamiento que originalmente se construyó sin que se conociera su Estado de abanderamiento, la OR verificará que el buque cumple las prescripciones nacionales de ese Estado antes de proceder a la certificación.

## **5.8 Bienes de los clientes**

La OR identificará, verificará, protegerá y salvaguardará los bienes suministrados por los clientes para la realización de la certificación y los servicios reglamentarios. Si cualquier bien se pierde, deteriora o se considera inadecuado para su uso, la OR informará de ello a su propietario y mantendrá los registros pertinentes.

## **5.9 Subcontratación y proveedores de servicios**

5.9.1 Cuando una OR decida subcontratar cualquier servicio que afecte al cumplimiento de las prescripciones, o acepte trabajo de una tercera parte aprobada por ella, se asegurará de que controla plenamente la prestación de estos servicios. El Estado de abanderamiento podrá aumentar el grado de control que ha de aplicarse a los procesos contratados externamente. El proceso de contratación externa estará definido dentro del sistema de gestión de la calidad de la OR. A los efectos de rendir cuentas al Estado de abanderamiento, el trabajo realizado por la organización subcontratada o el proveedor de servicios se integra en la labor de la OR y estará sujeto a las prescripciones que incumben a la OR de conformidad con el presente código.

5.9.2 Las empresas que presten servicios en nombre del propietario de un buque o de una unidad móvil de perforación mar adentro cuyos resultados son utilizados por la OR para la toma de decisiones en cuanto a la certificación y los servicios reglamentarios estarán sujetas a aprobación y control ya sea por el Estado de abanderamiento o por la OR, de conformidad con los procedimientos del sistema de gestión de la calidad respectivo o de conformidad con las prescripciones del Estado de abanderamiento.

## **5.10 Control de los dispositivos de seguimiento y medición**

5.10.1 La OR determinará el seguimiento y las mediciones que han de realizarse y el equipo de seguimiento y medición necesario para obtener pruebas, de conformidad con las prescripciones aplicables.

5.10.2 La OR establecerá los procesos para garantizar que el seguimiento y las mediciones pueden realizarse de un modo que se ajuste a las prescripciones relativas al seguimiento y medición.

5.10.3 Cuando sea necesario para garantizar unos resultados válidos, el equipo de medición:

- .1 se calibrará o comprobará, o ambas cosas, a intervalos especificados, o antes de su uso, conforme a normas de medición que se ajusten a normas de medición internacionales o nacionales; cuando no existan estas normas, se registrará la referencia utilizada para la calibración o la comprobación;
- .2 se ajustará o reajustará según sea necesario;
- .3 tendrá una identificación para establecer su estado de calibración;
- .4 estará protegido contra ajustes que puedan invalidar el resultado de las mediciones; y
- .5 estará protegido contra daños y deterioros durante su manejo, mantenimiento y almacenamiento.

5.10.4 Cuando se descubra que el equipo no se ajusta a las prescripciones, la OR evaluará y registrará la validez de los resultados de medición previos. La OR tomará las medidas apropiadas respecto del equipo afectado. Se mantendrán registros de los resultados de las calibraciones y comprobaciones.

5.10.5 Se confirmará la capacidad de los programas informáticos para satisfacer su aplicación prevista cuando se utilicen en el seguimiento y la medición de las prescripciones especificadas. Esto se hará antes de empezar a utilizarlos y se confirmará de nuevo según sea necesario.

5.10.6 Cuando una OR verifique las pruebas en las instalaciones de los fabricantes, constructores, reparadores o propietarios y notifique los resultados de las mismas, la OR se asegurará de que los dispositivos de medición utilizados en el proceso están identificados y de que se obtienen pruebas de su calibración. Cuando una OR esté presenciando las pruebas en servicio del equipo instalado o disponible a bordo de un buque, se habilitarán medios para que la OR pueda verificar que el equipo de medición tiene la precisión apropiada.

## **5.11 Quejas**

La OR contará con un proceso documentado para tramitar las quejas relacionadas con la certificación y los servicios reglamentarios.

## **5.12 Apelaciones**

La OR contará con un proceso documentado para tramitar las apelaciones relacionadas con la certificación y los servicios reglamentarios, de conformidad con las prescripciones del Estado de abanderamiento.

# **6 MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE LA ACTUACIÓN**

## **6.1 Generalidades**

6.1.1 La OR planificará e implantará los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para demostrar el cumplimiento de las prescripciones relativas a la certificación y los servicios reglamentarios, garantizar el cumplimiento del sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente la eficacia de dicho sistema. Esto comprenderá la determinación de los métodos aplicables, incluidas las técnicas estadísticas, y el alcance de su utilización. Las mediciones utilizadas por la OR serán objeto de un examen periódico, y los datos se verificarán de forma continua para comprobar que son exactos y están completos.

6.1.2 La OR establecerá indicadores clave de la actuación con respecto a la realización de la certificación y los servicios reglamentarios.

## **6.2 Auditoría interna**

6.2.1 La OR implantará un programa de auditorías que incluya la ultimación de auditorías internas a los intervalos previstos para determinar si la actividad autorizada se ajusta a las disposiciones planificadas, si el sistema de gestión de la calidad se implanta y mantiene de forma eficaz, y si existe un sistema de supervisión que realice un seguimiento de la certificación y los servicios reglamentarios.

6.2.2 En el programa de auditorías se tomarán en consideración la situación y la importancia de los procesos y las esferas que deben auditarse, así como los resultados de auditorías previas, la información facilitada por el Estado de abanderamiento, las quejas y las apelaciones, incluidas las inspecciones del Estado rector del puerto y el Estado de abanderamiento. Al planificar las auditorías internas, se tendrán en cuenta las quejas recibidas en el pasado (ya sea en relación con esa sede o en general) y los resultados de auditorías internas anteriores, así como el funcionamiento de las sedes.

6.2.3 La OR definirá los criterios, el alcance, la frecuencia y los métodos de auditoría. Los auditores estarán debidamente cualificados y se elegirán de modo que se garantice la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría. Los auditores no auditarán su propio trabajo. La auditoría abarcará los procesos para la certificación y los servicios reglamentarios en distintas sedes, y estará centrada en verificar la implantación eficiente y eficaz del sistema de gestión de la calidad y los procesos de trabajo correspondientes en esa sede concreta. Los periodos de auditoría, que se pueden establecer en función de las conclusiones, garantizarán que toda sede se audite al menos una vez cada tres años. Las auditorías en una sede incluirán también visitas a lugares seleccionados, que funcionan bajo el control de la sede.

6.2.4 Se establecerá un procedimiento documentado para definir las responsabilidades y las prescripciones para planificar y realizar las auditorías, establecer los registros e informar de los resultados. Se mantendrán registros de las auditorías y de sus resultados.

6.2.5 La dirección responsable del área que esté siendo auditada se asegurará de que se realizan las correcciones y se toman las medidas correctivas necesarias sin demoras injustificadas para eliminar los casos de incumplimiento detectados, las observaciones (posibles casos de incumplimiento) y sus causas.

### **6.3 Auditoría vertical del contrato**

6.3.1 La OR llevará a cabo anualmente auditorías verticales del contrato para cada uno de los siguientes procesos:

- .1 la aprobación de planos;
- .2 el reconocimiento de nueva construcción;
- .3 la auditoría o el reconocimiento periódicos en servicio; y
- .4 la homologación (según proceda) o el reconocimiento de otros materiales y equipo.

6.3.2 Se registrarán oficialmente las pruebas que demuestren la ultimación de las auditorías verticales del contrato y sus conclusiones.

### **6.4 Seguimiento y medición de los procesos**

6.4.1 La OR utilizará métodos adecuados para el seguimiento, incluidos un sistema de supervisión que vigila las actividades de trabajo realizadas y, si procede, la medición de los procesos del sistema de gestión de la calidad. Estos métodos demostrarán que los procesos permiten conseguir un cumplimiento sistemático de las prescripciones del presente código y el acuerdo con el Estado de abanderamiento, y en particular que:

- .1 se cumplen las reglas y/o reglamentos de la OR; y
- .2 se cumplen las prescripciones relativas a la certificación y los servicios reglamentarios.

6.4.2 Cuando no se alcancen los resultados previstos, se introducirán correcciones y se adoptarán medidas correctivas, según proceda.

6.4.3 Los métodos implantados deberían tener en cuenta, entre otras, las siguientes cuestiones:

- .1 las detenciones en el ámbito de la supervisión por el Estado rector del puerto;
- .2 los siniestros; y
- .3 las rectificaciones de las cartas de aprobación de planos y los informes sobre reconocimientos.

## **6.5 Control, seguimiento y medición de casos de incumplimiento, incluidas las deficiencias reglamentarias**

6.5.1 La OR hará un seguimiento y medirá la prestación del servicio por lo que respecta a las prescripciones reglamentarias y las reglas de la OR para verificar que se cumplen todas las prescripciones. Esto se realizará en las etapas apropiadas del proceso de certificación y servicios reglamentarios y de acuerdo con las disposiciones previstas. Se mantendrán pruebas del cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y las reglas de la OR. Los registros indicarán la persona o personas que aprueban o verifican el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y las reglas de la OR.

6.5.2 La OR adoptará disposiciones para garantizar que los casos de incumplimiento se identifiquen y controlen. Los controles y las responsabilidades y autoridades conexas para tratar los casos de incumplimiento se determinarán en un procedimiento documentado.

6.5.3 Cuando proceda, la OR abordará los casos de incumplimiento mediante una o varias de las siguientes maneras:

- .1 tomando medidas para eliminar el caso de incumplimiento detectado;
- .2 autorizando su utilización, publicación o aceptación en las condiciones determinadas por el Estado de abanderamiento;
- .3 si el caso de incumplimiento se acepta, con o sin corrección, mediante una exención o equivalencia, dicho caso debería examinarse en relación con las reglas y reglamentos o las prescripciones reglamentarias durante:
  - .1 la aprobación de los planos,
  - .2 el reconocimiento del material y el equipo,
  - .3 el reconocimiento durante la construcción e instalación,
  - .4 el reconocimiento durante el servicio;
- .4 tomando medidas para evitar el uso o la aplicación previstos en un principio; y
- .5 tomando las medidas apropiadas para los efectos o posibles efectos del caso de incumplimiento, cuando se detecte.

6.5.4 Cuando se corrija un caso de incumplimiento, se hará una nueva verificación para demostrar el cumplimiento de las prescripciones.

6.5.5 Se mantendrán registros de la naturaleza de los casos de incumplimiento y de cualquier medida tomada posteriormente, incluidas las exenciones o equivalencias obtenidas.

6.5.6 La OR seguirá las instrucciones del Estado de abanderamiento que indiquen las medidas que habrá que tomar en caso de que un buque no esté en condiciones de hacerse a la mar sin peligro para el propio buque o para las personas a bordo, o constituya una amenaza inaceptable de daños para el medio marino.

6.5.7 Las OR cooperarán con las administraciones del Estado rector del puerto en lo referente a buques a los que la OR haya expedido certificados, en particular para facilitar la rectificación de las deficiencias que se hayan notificado u otras discrepancias.

6.5.8 La OR responsable de expedir el certificado pertinente se ocupará de que se inicie una investigación para determinar si es necesario efectuar un reconocimiento cuando reciba un informe de un accidente o descubra un defecto en un buque que afecte a la seguridad del buque o a la eficacia o integridad de sus dispositivos de salvamento o de otro equipo.

## **6.6 Mejora**

### *6.6.1 Generalidades*

La OR mejorará continuamente la eficacia de su sistema de gestión de la calidad mediante una política y objetivos en materia de calidad, los resultados de las auditorías, el análisis de los datos, las medidas correctivas y preventivas y el examen de la gestión.

### *6.6.2 Análisis de los datos*

6.6.2.1 El objetivo del análisis de los datos es determinar la causa de los problemas para tomar medidas correctivas y preventivas eficaces. La OR:

- .1 analizará datos provenientes de distintas fuentes para evaluar la actuación en relación con los planes y objetivos e identificar esferas de mejora;
- .2 utilizará métodos estadísticos para el análisis de los datos que puedan ayudar en la evaluación, el control y la mejora de la realización de los procesos; y
- .3 analizará las prescripciones relativas al producto, así como los procesos, operaciones y registros de calidad pertinentes.

6.6.2.2 La información y los datos de todas las partes de la OR se integrarán y analizarán para evaluar el rendimiento general del sistema de gestión de la calidad.

6.6.2.3 Los resultados del análisis se documentarán y se utilizarán para determinar:

- .1 las tendencias;
- .2 el rendimiento operacional;
- .3 la satisfacción y/o insatisfacción del cliente en función de las quejas u otros indicadores de la calidad (detenciones por el Estado rector del puerto,

casos de incumplimiento detectados por el Estado de abanderamiento, etc.);

- .4 la eficacia y/o eficiencia de los procesos; y
- .5 la actuación de los proveedores.

### 6.6.3 Fuentes de información

La OR identificará las fuentes de información y establecerá procesos para la recopilación de información a fin de planificar mejoras continuas y medidas correctivas y preventivas. Entre otras, esta información incluirá:

- .1 las quejas de los clientes;
- .2 los informes de los casos de incumplimiento;
- .3 los resultados de los exámenes de la gestión;
- .4 los informes de las auditorías internas;
- .5 los resultados del análisis de los datos;
- .6 los registros pertinentes;
- .7 los resultados de la información facilitada por los clientes y las mediciones del grado de satisfacción;
- .8 las mediciones del proceso;
- .9 los resultados de la autoevaluación; y
- .10 la experiencia durante el servicio.

### 6.6.4 Medidas correctivas

6.6.4.1 La OR tomará medidas para eliminar sin demora indebida las causas de los casos de incumplimiento para evitar que se repitan. Las medidas correctivas serán proporcionales a los efectos de los casos de incumplimiento detectados y contemplarán todos los efectos, reales o posibles, de dichos casos.

6.6.4.2 Se establecerá un procedimiento documentado que defina las prescripciones para:

- .1 examinar los casos de incumplimiento (incluidas las quejas);
- .2 determinar las causas de los casos de incumplimiento;
- .3 evaluar la necesidad de tomar medidas para garantizar que los casos de incumplimiento no se repitan;
- .4 determinar e implantar las medidas necesarias;
- .5 registrar los resultados de las medidas tomadas; y
- .6 examinar la eficacia de las medidas correctivas tomadas.

### 6.6.5 *Medidas preventivas*

6.6.5.1 La OR tomará medidas para identificar y eliminar las causas de un posible caso de incumplimiento para evitar que se produzca. Las medidas preventivas serán apropiadas para el tipo y los efectos de los posibles problemas.

6.6.5.2 Se establecerá un procedimiento documentado que defina las prescripciones para:

- .1 determinar los posibles casos de incumplimiento y sus causas;
- .2 evaluar la necesidad de tomar medidas para evitar que se produzcan casos de incumplimiento;
- .3 determinar e implantar las medidas necesarias;
- .4 registrar los resultados de las medidas tomadas; y
- .5 examinar la eficacia de las medidas preventivas tomadas.

6.6.5.3 Cabe citar como ejemplos de estas metodologías los análisis de riesgos, los análisis de tendencias, el control de los procesos estadísticos, los análisis de árboles de fallos y los análisis de los tipos de fallo, de sus efectos y de su gravedad.

## **7 CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

7.1 La OR elaborará, implantará y mantendrá un sistema interno eficaz de gestión de la calidad que se ajuste a las prescripciones del presente código y esté basado en los apartados pertinentes de normas de calidad reconocidas a escala internacional que no sean menos eficaces que las de la serie ISO 9000.

7.2 El sistema de gestión de la calidad de la OR se someterá periódicamente a una evaluación y certificación acordes con las normas de calidad internacionales aplicables por un órgano cualificado cuyo cumplimiento de la norma ISO/CEI 17021:2006 haya sido acreditado por un órgano de acreditación signatario del acuerdo de reconocimiento multinacional del Foro Internacional de Acreditación (IAF), y que, de acuerdo con el Estado de abanderamiento, cuente con la gobernanza y las competencias necesarias para actuar con independencia de las OR y de sus asociaciones y con los medios necesarios para desempeñar sus funciones de forma eficaz y con arreglo a las más altas normas profesionales, preservando la independencia de las personas que realicen estas funciones.

7.3 Para mejorar de forma continua los servicios de la OR y del Estado de abanderamiento, la OMI se esforzará por hacer un seguimiento lo más estrecho posible del proceso de certificación y auditoría de la OR y de su implantación, a fin de garantizar que sigue siendo relevante y válido para el sector marítimo en general y las OR en particular. La OMI establecerá los métodos de trabajo y las reglas de procedimiento para dicho seguimiento.

## **8 AUTORIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS**

### **8.1 Generalidades**

En virtud de lo dispuesto en la regla I/6 del Convenio SOLAS 1974, el artículo 13 del Convenio de líneas de carga 1966, la regla 6 del Anexo I y la regla 8 del Anexo II, y el artículo 6 del Convenio de arqueo 1969, un Estado de abanderamiento podrá autorizar que una OR realice en su nombre la certificación y los servicios reglamentarios y determine



arqueos solamente en el caso de los buques con derecho a enarbolar su pabellón según lo prescrito en los citados convenios. Tales autorizaciones no exigirán que las OR actúen de manera tal que pueda interferir con los derechos de otro Estado de abanderamiento.

## **8.2 Fundamentos jurídicos de las funciones objeto de autorización**

El Estado de abanderamiento establecerá los fundamentos jurídicos para la administración de la autorización de la certificación y los servicios reglamentarios. Se contemplarán los siguientes aspectos:

- .1 el acuerdo formal por escrito con la OR;
- .2 las leyes, las reglas y la información complementaria;
- .3 las interpretaciones; y
- .4 las desviaciones y las soluciones equivalentes.

## **8.3 Especificaciones de la autorización**

El Estado de abanderamiento especificará el alcance de la autorización concedida a una OR. Se contemplarán las siguientes especificaciones:

- .1 los tipos y tamaños de los buques;
- .2 los convenios y otros instrumentos, incluida la legislación nacional pertinente;
- .3 la aprobación de planos;
- .4 la aprobación del material y del equipo;
- .5 los reconocimientos, las auditorías y las inspecciones;
- .6 la expedición, el refrendo y/o la renovación de los certificados;
- .7 las medidas correctivas;
- .8 la retirada o la cancelación de los certificados; y
- .9 las prescripciones de notificación.

## **8.4 Recursos**

El Estado de abanderamiento se asegurará de que la OR dispone de recursos adecuados por lo que se refiere a medios técnicos, de gestión y de investigación para realizar las tareas que le sean asignadas, de conformidad con las normas mínimas para las OR que actúen en nombre del Estado de abanderamiento establecidas en la parte 2 del presente código.

## **8.5 Instrumentos**

El Estado de abanderamiento proporcionará a la OR acceso a todos los instrumentos oportunos de la legislación nacional que den efecto a las disposiciones de los convenios, notificará a la OR cualquier adición, supresión o revisión de las mismas antes de la fecha en que entren en vigor y especificará si las normas del Estado de abanderamiento rebasan las prescripciones de los convenios.

## **8.6 Instrucciones**

8.6.1 El Estado de abanderamiento dará instrucciones específicas en las que se detallen los procedimientos que se han de seguir en el desempeño de la certificación y los servicios reglamentarios y las medidas que deben adoptarse en caso de que un buque no sea apto para hacerse a la mar sin peligro para el propio buque o para las personas a bordo, o constituya una amenaza inaceptable de daños para el medio marino.

8.6.2 El Estado de abanderamiento se asegurará por los medios oportunos de que las OR cooperan entre sí según lo dispuesto en el presente código.

## **8.7 Registros**

El Estado de abanderamiento especificará que la OR debe llevar registros que permitan facilitar al Estado de abanderamiento datos que le ayuden a interpretar las reglas de los convenios.

## PARTE 3

### SUPERVISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS

#### 1 FINALIDAD

La parte 3 del Código OR ofrece orientaciones sobre la supervisión por el Estado de abanderamiento de las OR autorizadas a llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios en su nombre. En la parte 3 también se ofrecen orientaciones sobre los principios de supervisión, que pueden incluir la inspección de buques, las auditorías y las actividades de seguimiento.

#### 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La parte 3 del Código OR es aplicable a todos los Estados de abanderamiento que hayan autorizado a OR a llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios. Incluye las disposiciones en materia de supervisión por el Estado de abanderamiento y proporciona orientaciones, que no tienen carácter obligatorio, para ayudar a los Estados de abanderamiento a elaborar e implantar un programa de supervisión eficaz de las organizaciones reconocidas.

#### 3 REFERENCIAS

Se hace referencia a los siguientes documentos:

- .1 los instrumentos obligatorios de la OMI;
- .2 la norma ISO 9000:2005 – Sistemas de gestión de la calidad – Fundamentos y vocabulario;
- .3 la norma ISO 9001:2008 – Sistemas de gestión de la calidad – Prescripciones;
- .4 la norma ISO/CEI 17020:1998 – Criterios generales para el funcionamiento de los diversos tipos de organismos que realizan la inspección;
- .5 la norma ISO 19011:2002 – Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión ambiental y/o de la calidad; y
- .6 la legislación nacional.

#### 4 EXPRESIONES Y DEFINICIONES

4.1 *Auditoría*: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las pruebas de la auditoría y evaluarlas objetivamente a fin de determinar en qué medida se satisfacen los criterios de la auditoría. Las auditorías se caracterizan por estar basadas en una serie de principios. Estos hacen de la auditoría una herramienta eficaz y fiable en apoyo de las políticas y controles de gestión, que proporciona información con la que una OR puede tomar medidas para mejorar su actuación. La adhesión a esos principios es un requisito previo para proporcionar conclusiones de la auditoría pertinentes y suficientes y permitir a los auditores trabajar de forma independiente entre sí para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

- 4.2 *Criterios de la auditoría:* conjunto de políticas, procedimientos o prescripciones.
- 4.3 *Pruebas de la auditoría:* registros, declaraciones de hecho u otro tipo de información que guardan relación con los criterios de la auditoría y son verificables. Las pruebas de la auditoría pueden ser cualitativas o cuantitativas.
- 4.4 *Hallazgos de la auditoría:* resultados de la evaluación de las pruebas de la auditoría recopiladas en relación con los criterios de la auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar cumplimiento, observación (posible incumplimiento) o incumplimiento de los criterios de la auditoría u oportunidades de mejora.
- 4.5 *Conclusión de la auditoría:* resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- 4.6 *Cliente de la auditoría:* organización o persona que solicita una auditoría.
- 4.7 *Objeto de la auditoría:* organización reconocida por un Estado de abanderamiento que puede estar sometida a una auditoría por el Estado de abanderamiento que otorga la autorización.
- 4.8 *Auditor:* persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- 4.9 *Equipo auditor:* el compuesto por uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- 4.10 *Experto técnico:* persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.
- 4.11 *Programa de la auditoría:* el conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y destinados a una finalidad específica. Un programa de auditoría incluye todas las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías.
- 4.12 *Plan de la auditoría:* descripción de las actividades y de las disposiciones para una auditoría.
- 4.13 *Alcance de la auditoría:* extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las sedes físicas, las unidades organizativas, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.
- 4.14 *Competencia:* atributos personales y aptitud demostrados para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos.
- 4.15 *Supervisión:* toda actividad realizada por un Estado de abanderamiento para garantizar que el servicio prestado por la OR cumple las prescripciones de la OMI y las prescripciones nacionales del Estado de abanderamiento que otorga el reconocimiento.
- 4.16 *Seguimiento:* toda aquella actividad mediante la cual el Estado de abanderamiento observa los servicios prestados por la OR o examina la documentación utilizada por la OR y que el Estado de abanderamiento lleva a cabo para asegurarse de que los servicios de la OR cumplen las prescripciones nacionales y de la OMI. El seguimiento puede considerarse como un elemento de la supervisión.

## **5 ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE SUPERVISIÓN**

### **5.1 Supervisión**

Con objeto de garantizar el pleno cumplimiento de sus obligaciones internacionales, el Estado de abanderamiento debería establecer o participar en un programa de supervisión que cuente con los recursos adecuados para supervisar las OR y mantener la comunicación con ellas mediante:

- .1 el ejercicio de la autoridad para realizar reconocimientos adicionales con objeto de garantizar que los buques que enarbolan su pabellón cumplen de hecho las prescripciones de los instrumentos internacionales aplicables;
- .2 la realización de reconocimientos adicionales, según se juzgue necesario, para garantizar que los buques autorizados a enarbolar su pabellón cumplen las prescripciones nacionales que complementan las prescripciones internacionales obligatorias; y
- .3 la facilitación de personal que tenga buenos conocimientos de las reglas y reglamentos del Estado de abanderamiento y de las OR, y que esté disponible para supervisar de forma eficaz las OR.

### **5.2 Supervisión por el Estado de abanderamiento de las tareas delegadas en una OR**

La supervisión por el Estado de abanderamiento de las tareas delegadas en una OR debería abarcar, entre otras cosas, los siguientes aspectos:

- .1 la documentación del sistema de gestión de la calidad de la OR;
- .2 el acceso a las instrucciones, circulares y directrices internas;
- .3 el acceso a la documentación de la OR referente a la flota del Estado de abanderamiento;
- .4 la cooperación en la labor de inspección y verificación del Estado de abanderamiento; y
- .5 el suministro de información y estadísticas, por ejemplo, las relativas a averías y siniestros referentes a la flota del Estado de abanderamiento.

### **5.3 Verificación y seguimiento**

El Estado de abanderamiento debería establecer un sistema para garantizar la idoneidad de la certificación y los servicios reglamentarios. Tal sistema debería incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- .1 los procedimientos de comunicación con la OR;
- .2 los procedimientos de notificación de la OR al Estado de abanderamiento y la tramitación de las notificaciones por el Estado de abanderamiento. Deberían contemplarse las siguientes prescripciones de notificación:
  - .1 la OR debería informar al Estado de abanderamiento en cuanto adquiera conocimiento de una situación en la que se detecte una deficiencia importante, o un problema grave relacionado con la seguridad, que se considere normalmente suficiente para detener un buque, hasta que se subsane;

- .2 la OR debería informar al Estado o Estados de abanderamiento en cuanto adquiriera conocimiento de una situación a bordo de un buque o en una compañía que constituya un caso de incumplimiento importante, tal y como se define en las Directrices para la implantación del Código internacional de gestión de la seguridad (Código IGS) por las Administraciones, (resolución A.1022(26), enmendada);
  - .3 la notificación anterior debería incluir el nombre de la compañía o del buque, el número IMO, el número oficial, si procede, y una descripción del caso de incumplimiento importante, la deficiencia o problema;
  - .4 la OR debería informar al Estado de abanderamiento, tan pronto como sea posible, de cualquier suceso, accidente, avería de maquinaria o estructural, o fallo de carácter peligroso a bordo de un buque del que tenga conocimiento; y
  - .5 la OR debería notificar por escrito al Estado de abanderamiento los nombres y números oficiales, si procede, de todos los buques eliminados de la lista de buques clasificados/certificados de la OR para los que la OR haya llevado a cabo la certificación o los servicios reglamentarios. El informe debería contener una descripción de las razones por las que al buque se le ha retirado la clase y esto debería hacerse en un plazo máximo de treinta (30) días después de haberse hecho efectiva la retirada de la clase;
- .3 otras inspecciones del buque por parte del Estado de abanderamiento;
  - .4 las consultas técnicas y/o de seguridad apropiadas entre las OR con respecto a la certificación y los servicios reglamentarios que puedan afectar a la validez de los certificados expedidos, en su totalidad o en parte, en nombre del Estado o Estados de abanderamiento;
  - .5 la evaluación/aceptación por el Estado de abanderamiento de la certificación del sistema de gestión de la calidad de la OR realizada por un órgano independiente de auditores aceptado por el Estado de abanderamiento;
  - .6 el seguimiento y la verificación de la certificación y los servicios reglamentarios que contribuyen en su totalidad o en parte al cumplimiento de un instrumento obligatorio de la OMI. El Estado de abanderamiento debería examinar la conveniencia de implantar los siguientes elementos:
    - .1 la supervisión por el Estado de abanderamiento del sistema de gestión de la calidad de la OR;
    - .2 la observación o el examen sistemático de los informes de las auditorías del sistema de gestión de la calidad, realizadas por personas u organismos externos e independientes de la OR;
    - .3 la verificación y la inspección de buques sujetos a la certificación y los servicios reglamentarios; y

- .4 los sistemas de presentación de quejas e información y el seguimiento de las medidas correctivas;
- .7 un Estado de abanderamiento que acepte buques que se hayan construido sin su participación debería determinar que la OR que realice la certificación y los servicios reglamentarios del buque se ajusta al presente código; y
- .8 en el caso de los buques que se construyan sin que se conozca el Estado de abanderamiento, las prescripciones específicas del Estado de abanderamiento deberían verificarse antes de la certificación.

## **6 PRINCIPIOS DE AUDITORÍA**

6.1 El Estado de abanderamiento debería cerciorarse de que la OR cuenta con un sistema de gestión de la calidad eficaz. El Estado de abanderamiento puede confiar en las auditorías realizadas por un órgano de certificación acreditado o una organización equivalente. Hay que promover la cooperación intergubernamental para establecer prácticas de auditoría comunes.

6.2 Un auditor de un Estado de abanderamiento debería fomentar los siguientes principios:

- .1 conducta ética: el fundamento de la profesionalidad; la confianza, la integridad, la confidencialidad y la discreción son esenciales para auditar;
- .2 presentación ecuánime: la obligación de informar con veracidad y precisión. Los hallazgos, las conclusiones y los informes de las auditorías reflejan con veracidad y precisión las actividades realizadas en las auditorías. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado; y
- .3 actuación profesional debida: la aplicación de diligencia y buen criterio al auditar. Los auditores proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por los clientes de la auditoría y por otras partes interesadas. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

6.3 Los principios que siguen se refieren a la auditoría, que es por definición independiente y sistemática:

- .1 independencia: la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores son independientes de la actividad auditada, son imparciales y no pueden tener conflictos de intereses. Los auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para garantizar que los hallazgos y las conclusiones de la auditoría se basen sólo en las pruebas de la auditoría; y
- .2 enfoque basado en las pruebas: el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático. Las pruebas de la auditoría son verificables. Están basadas en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un periodo de tiempo delimitado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

6.4 Las orientaciones que figuran en el presente código están basadas en esos principios.

## **7 GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE SUPERVISIÓN**

### **7.1 Generalidades**

7.1.1 Se exige que los Estados de abanderamiento verifiquen que las organizaciones reconocidas para llevar a cabo la certificación y los servicios reglamentarios en su nombre cumplen las prescripciones del presente código. La finalidad de esta verificación es garantizar que la OR lleve a cabo la certificación y los servicios reglamentarios con arreglo a lo estipulado en el presente código y en el acuerdo suscrito con el Estado de abanderamiento.

7.1.2 El Estado de abanderamiento debería elaborar, implantar y gestionar un programa de supervisión eficaz para las OR que actúan en su nombre.

7.1.3 Un programa de supervisión debería incluir distintas actividades de seguimiento, que pueden ser, entre otras, auditorías, inspecciones y observaciones de las auditorías (posibles casos de incumplimiento). El programa de supervisión de las OR por el Estado de abanderamiento debería elaborarse tras una evaluación cuidadosa de los factores que guardan relación con la OR, así como del alcance del acceso a los registros de la OR sobre certificación y servicios reglamentarios que se ponen a disposición del Estado de abanderamiento. El programa debería tener en cuenta también la realización de la certificación y los servicios reglamentarios con respecto a lo dispuesto en los convenios y las prescripciones e instrucciones nacionales publicadas por el Estado de abanderamiento. Los factores deberían incluir los siguientes:

- .1 el alcance y la frecuencia de las auditorías de alto nivel de la OR llevadas a cabo por los Estados de abanderamiento y los órganos independientes acreditados, y de las auditorías internas llevadas a cabo por la OR;
- .2 la medida en que se ponen en conocimiento del Estado de abanderamiento los hallazgos y las observaciones de las auditorías (posibles casos de incumplimiento) y las medidas correctivas;
- .3 la medida en que el Estado de abanderamiento puede supervisar a distancia la OR, que puede manifestarse de varias maneras distintas en función del alcance de la información disponible electrónicamente para el Estado de abanderamiento. La supervisión a distancia puede incluir:
  - .1 el examen del contenido de los informes sobre reconocimientos relacionados con los certificados reglamentarios expedidos por la OR;
  - .2 el examen de la eficacia del control y la rectificación de las deficiencias y las prescripciones no observadas en los plazos establecidos por el Estado de abanderamiento a través de la OR; y
  - .3 el examen de las instrucciones específicas de la OR para cada país, a fin de determinar si la OR contempla de manera correcta y plena las prescripciones nacionales del Estado de abanderamiento;



- .4 las inspecciones por el Estado de abanderamiento llevadas a cabo a bordo de buques para comprobar el resultado final del proceso de certificación, centradas en especial en sus prescripciones nacionales y/o en la ejecución de las instrucciones impartidas a la OR; y
- .5 las detenciones y deficiencias en el ámbito de la supervisión por el Estado rector del puerto cuya responsabilidad corresponda a la OR.

7.1.4 Un programa de supervisión también debería incluir todas las actividades necesarias para planificar y organizar el tipo y el número de actividades de seguimiento, y asignarles los recursos que se precisen para llevarlas a cabo de forma eficaz y eficiente dentro de los plazos establecidos.

7.1.5 Aquéllos a los que se ha asignado la responsabilidad de gestionar el programa de supervisión deberían:

- .1 establecer, implantar, realizar el seguimiento, examinar y mejorar el programa de supervisión; y
- .2 identificar los recursos necesarios y asegurarse de que se proporcionan, según sea necesario.

7.1.6 Un programa de supervisión debería incluir también la planificación, la provisión de recursos y el establecimiento de procedimientos para realizar las actividades de seguimiento dentro del programa.

## **7.2 Objetivos y alcance del programa de supervisión**

### *7.2.1 Objetivos de un programa de supervisión*

7.2.1.1 El Estado de abanderamiento debería establecer los objetivos de un programa de supervisión para dirigir la planificación y la realización de las actividades de seguimiento.

7.2.1.2 Deberían tenerse en cuenta los siguientes objetivos:

- .1 las prioridades de la gestión;
- .2 las intenciones del Estado de abanderamiento;
- .3 las prescripciones del sistema del Estado de abanderamiento;
- .4 las prescripciones legales, reglamentarias y contractuales;
- .5 la necesidad de evaluar las OR;
- .6 las prescripciones, entre otras, del Estado de abanderamiento y de las OR;
- .7 las necesidades de otras partes interesadas; y
- .8 los riesgos para el Estado de abanderamiento.

### *7.2.2 Alcance de un programa de supervisión*

7.2.2.1 El programa de supervisión del Estado de abanderamiento debería reflejar el tamaño, la naturaleza y la complejidad del programa de autorización del Estado de abanderamiento, así como los siguientes aspectos:

- .1 el alcance, el objetivo y la duración de las actividades de seguimiento que deban realizarse;
- .2 la frecuencia de las actividades de seguimiento que deban realizarse;

- .3 el número, la importancia, la complejidad, la similitud y la sede de las OR;
- .4 las normas, las prescripciones legales, reglamentarias y contractuales, y otros criterios de seguimiento;
- .5 la necesidad de acreditación o de certificación/registro de las OR;
- .6 las conclusiones de las actividades de seguimiento previas;
- .7 las inquietudes de las partes interesadas; y
- .8 los cambios significativos en la OR o en sus operaciones.

7.2.2.2 Un Estado de abanderamiento puede acordar por escrito su participación en actividades de seguimiento/supervisión combinadas con otro Estado o Estados de abanderamiento que hayan autorizado la misma OR, siempre que el grado de detalle de las prescripciones y la actuación de los Estados de abanderamiento individuales estén a un nivel equivalente al del programa de supervisión llevado a cabo por cada uno de los Estados de abanderamiento. Por otra parte, ningún Estado de abanderamiento se verá obligado por otro Estado de abanderamiento o por otra organización a aceptar la supervisión de una OR realizada por otros en lugar de realizar su propia supervisión individual de Estado de abanderamiento, a menos que así lo elija mediante acuerdo escrito o así figure en su legislación. Se presentará una copia de dicho acuerdo a la OMI para información de los Estados Miembros.

### **7.3 Responsabilidades, recursos y procedimientos del programa de supervisión**

#### *7.3.1 Responsabilidades del programa de supervisión*

7.3.1.1 El Estado de abanderamiento es responsable de la gestión de su programa de supervisión. El Estado de abanderamiento debería recurrir a personas competentes con conocimientos de las prescripciones de supervisión, los principios de auditoría y la aplicación de las técnicas de auditoría. Estas personas deberían tener conocimientos prácticos de gestión, así como conocimientos técnicos y comerciales pertinentes para las actividades a las que se va a dar seguimiento.

7.3.1.2 Aquellos a los que se ha asignado la responsabilidad de gestionar el programa de supervisión deberían:

- .1 establecer los objetivos y el alcance del programa de supervisión;
- .2 establecer las responsabilidades y los procedimientos, y asegurarse de que se proporcionan recursos;
- .3 asegurarse de la implantación del programa de supervisión;
- .4 asegurarse de que se mantienen los registros apropiados del programa de supervisión; y
- .5 realizar el seguimiento, examinar y mejorar el programa de supervisión.

### 7.3.2 *Recursos del programa de supervisión*

Cuando se identifiquen los recursos para el programa de supervisión, el Estado de abanderamiento debería examinar los siguientes aspectos:

- .1 los recursos financieros necesarios para elaborar, implantar, gestionar y mejorar las actividades de supervisión;
- .2 las técnicas de auditoría;
- .3 los procesos para alcanzar y mantener la competencia del personal y para mejorar el rendimiento de la supervisión;
- .4 la disponibilidad de personal y expertos técnicos que tengan la competencia apropiada para los objetivos particulares del programa de supervisión;
- .5 el alcance del programa de supervisión; y
- .6 el tiempo de viaje, el alojamiento y otras necesidades de la supervisión.

### 7.3.3 *Procedimientos del programa de supervisión*

7.3.3.1 Los procedimientos del programa de supervisión del Estado de abanderamiento deberían abordar los siguientes aspectos:

- .1 planificar y elaborar un calendario de las actividades de supervisión;
- .2 garantizar la competencia del personal asignado;
- .3 seleccionar el personal apropiado y asignar sus funciones y responsabilidades;
- .4 realizar las actividades de seguimiento;
- .5 aplicar medidas complementarias, si procede;
- .6 conservar los registros del programa de supervisión;
- .7 efectuar el seguimiento del rendimiento y la eficacia del programa de supervisión; y
- .8 informar de los logros globales del programa de supervisión.

7.3.3.2 Por lo que respecta a los Estados de abanderamiento con un programa de autorización limitado, las actividades anteriormente descritas pueden tratarse en un único procedimiento.

### 7.3.4 *Implantación del programa de supervisión*

La implantación de un programa de supervisión de un Estado de abanderamiento debería contemplar los siguientes aspectos:

- .1 comunicar los objetivos del programa de supervisión a las partes pertinentes;

- .2 coordinar y elaborar un calendario de las actividades de seguimiento pertinentes para el programa de supervisión;
- .3 establecer y mantener un proceso para la evaluación del personal asignado y su desarrollo profesional continuo;
- .4 seleccionar y nombrar el personal asignado;
- .5 proveer los recursos necesarios para el programa de supervisión, en concreto las actividades de seguimiento correspondientes;
- .6 realizar las actividades de seguimiento de acuerdo con el programa de supervisión;
- .7 garantizar el control de los registros de las actividades de seguimiento;
- .8 garantizar el examen y la aprobación de los informes de las actividades de seguimiento y su distribución entre las partes interesadas; y
- .9 garantizar las medidas complementarias, si procede.

#### 7.3.5 *Registros del programa de supervisión*

7.3.5.1 Los registros de seguimiento del Estado de abanderamiento deberían conservarse para demostrar la implantación del programa de supervisión y deberían incluir lo siguiente:

- .1 todos los registros relacionados con las actividades de seguimiento, tales como:
  - .1 planos;
  - .2 informes;
  - .3 informes sobre casos de incumplimiento;
  - .4 informes sobre medidas preventivas y correctivas; y
  - .5 informes sobre medidas complementarias, si procede;
- .2 los resultados del examen del programa de supervisión; y
- .3 los registros relacionados con aspectos del personal, tales como:
  - .1 evaluación de la competencia y la actuación del personal asignado;
  - .2 selección del equipo de seguimiento/auditoría; y
  - .3 mantenimiento y mejora de la competencia.

7.3.5.2 Los registros deberían conservarse y protegerse de la manera apropiada.

### **7.4 Seguimiento y examen del programa de supervisión**

7.4.1 La implantación del programa de supervisión por el Estado de abanderamiento debería someterse a un seguimiento y examinarse a intervalos apropiados para evaluar si se han cumplido los objetivos y para identificar las oportunidades de mejora.

7.4.2 El Estado de abanderamiento debería elaborar y utilizar indicadores de la actuación para el seguimiento de la eficacia del programa de supervisión de las OR. Deberían tenerse en cuenta los siguientes factores:

- .1 la capacidad del personal asignado para implantar el programa de supervisión;
- .2 el cumplimiento de las prescripciones del Código OR, las actividades de seguimiento y los plazos; y
- .3 la información facilitada por los clientes, las OR y el personal asignado.

7.4.3 El Estado de abanderamiento debería examinar los siguientes indicadores de la actuación a la hora de evaluar la actuación de las OR:

- .1 la actuación de las OR en los aspectos relacionados con el Estado rector del puerto;
- .2 los resultados de las auditorías internas de las OR;
- .3 los resultados de las auditorías del sistema de gestión de la calidad realizadas por terceros (órganos de certificación acreditados);
- .4 los resultados del seguimiento de la actuación anterior; y
- .5 las condiciones/el cumplimiento de los buques sometidos a reconocimiento y certificación por parte de las OR.

7.4.4 El Estado de abanderamiento debería evaluar periódicamente su actuación con respecto a la implantación de los procesos, los procedimientos y los recursos administrativos necesarios para cumplir las obligaciones impuestas por los convenios en los que es Parte.

7.4.5 Entre las medidas para evaluar la actuación de los Estados de abanderamiento pueden incluirse las siguientes:

- .1 los índices de detención en el ámbito de la supervisión por el Estado rector del puerto;
- .2 los resultados de las inspecciones del Estado de abanderamiento;
- .3 las estadísticas de siniestros;
- .4 los procesos de comunicación e información;
- .5 las estadísticas de pérdidas anuales (excluidas las pérdidas totales constructivas); y
- .6 otros indicadores de la actuación, según proceda, para establecer si el personal, los recursos y los procedimientos administrativos son adecuados para cumplir las obligaciones como Estado de abanderamiento. Otros indicadores de la actuación pueden ser los siguientes:
  - .1 los porcentajes de pérdida de flota y de accidentes, a fin de determinar las tendencias en periodos de tiempo determinados;
  - .2 el número de casos comprobados de buques detenidos en relación con el tamaño de la flota;

- .3 el número de casos comprobados de incompetencia o infracción por parte de personas en posesión de certificados o refrendos expedidos bajo su autoridad;
- .4 las respuestas a los informes del Estado rector del puerto sobre deficiencias o a sus intervenciones;
- .5 las investigaciones de siniestros graves y muy graves y las lecciones que se han extraído de ellos;
- .6 los recursos asignados, tanto técnicos como de otro tipo;
- .7 los resultados de las inspecciones, reconocimientos y controles de los buques de la flota;
- .8 la investigación de accidentes laborales;
- .9 el número de sucesos e infracciones en relación con el Convenio MARPOL 73/78, enmendado; y
- .10 el número de suspensiones o retiradas de certificados, refrendos y aprobaciones.

7.4.6 El examen del programa de supervisión debería abarcar también:

- .1 los resultados y las tendencias del seguimiento;
- .2 el cumplimiento de los procedimientos;
- .3 las necesidades y expectativas variables de las partes interesadas;
- .4 los registros del programa de supervisión;
- .5 las actividades de seguimiento o las prácticas de auditoría o alternativas o nuevas; y
- .6 la coherencia en la actuación entre los equipos auditores en situaciones similares.

7.4.7 Los resultados de los exámenes del programa de supervisión pueden llevar a la adopción de medidas correctivas y preventivas y a la mejora del programa de supervisión.

\* \* \*

## APÉNDICE 1

### PRESCRIPCIONES DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE LA ORGANIZACIÓN RECONOCIDA

#### A1.1 DEFINICIONES

A1.1.1 *Personal responsable de los reconocimientos*: personas autorizadas a realizar reconocimientos y a decidir si se ha alcanzado o no el cumplimiento.

A1.1.2 *Personal responsable de la aprobación de planos*: personas autorizadas a realizar evaluaciones de proyectos y a decidir si se ha alcanzado o no el cumplimiento.

A1.1.3 *Personal de auditoría*: personas autorizadas a realizar auditorías y a decidir si se ha alcanzado el cumplimiento.

A1.1.4 *Alumno*: persona que recibe formación teórica y práctica bajo la supervisión de un instructor/tutor.

A1.1.5 *Instructor*: persona designada con experiencia en el área pertinente o experto capacitado en un campo determinado reconocido por la OR para impartir formación teórica mediante clases en el aula, seminarios especiales o formación personalizada.

A1.1.6 *Tutor*: persona cualificada y designada entre el personal de las OR con la experiencia y capacitación apropiadas en las áreas de actividad pertinentes en las que ofrece asistencia, asesoramiento y supervisión durante la formación práctica del alumno hasta su cualificación.

A1.1.7 *Personal técnico*: personas cualificadas para realizar actividades técnicas como personal responsable de los reconocimientos o personal responsable de la aprobación de planos o personal de auditoría de los sistemas de gestión marítima.

A1.1.8 *Personal de apoyo*: personas que ayudan al personal responsable de los reconocimientos y/o de la aprobación de planos en su labor de clasificación y su labor reglamentaria.

#### A1.2 PRESCRIPCIONES DE ACEPTACIÓN DEL ALUMNO

El personal de la OR que desempeñe una labor reglamentaria y sea responsable de ella, tendría que satisfacer, como mínimo, las prescripciones de formación académica que se establecen en la sección 4.2.5 de la parte 2.

#### A1.3 MÓDULOS

A1.3.1 La OR definirá los criterios de competencia prescritos para cada tipo de actividad de reconocimiento, de aprobación de planos y de auditoría que haya que realizar.

A1.3.2 La OR definirá los módulos de formación teórica y práctica necesarios para satisfacer los criterios de competencia establecidos para el personal responsable de los reconocimientos, la aprobación de planos o las auditorías de los sistemas de gestión marítima. Los módulos de formación abarcarán, como mínimo:

- .1 los objetivos de aprendizaje y competencia;
- .2 el alcance de la formación; y
- .3 los criterios de evaluación y las prescripciones de aprobación.

A1.3.3 Mediante el estudio de los módulos de formación, los alumnos adquirirán y desarrollarán un conocimiento y una comprensión generales que puedan aplicarse a diferentes tipos de buques y trabajos, conforme a las prescripciones del Estado de abanderamiento, las reglas y reglamentos de la OR y los convenios y códigos internacionales.

#### **A1.4 FORMACIÓN TEÓRICA PARA EL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA APROBACIÓN DE PLANOS**

A1.4.1 El objetivo de la formación teórica es garantizar que la familiarización con las reglas, las normas técnicas o los reglamentos y cualquier otra prescripción específica para el tipo de reconocimiento o buque es suficiente para las esferas de actividad.

A1.4.2 La formación teórica incluirá:

- .1 los módulos generales para la formación teórica; y
- .2 los módulos especiales para la formación teórica en las distintas especialidades.

A1.4.3 Los módulos generales para la formación teórica incluirán temas generales sobre:

- .1 la actividad y las funciones de la OMI y las Administraciones marítimas;
- .2 la actividad y las funciones de las sociedades de clasificación;
- .3 la clasificación de los buques y las unidades móviles de perforación mar adentro;
- .4 los tipos de certificados e informes expedidos al finalizar los reconocimientos de clase y reglamentarios;
- .5 el sistema de gestión de la calidad;
- .6 las reglas de seguridad personales; y
- .7 los aspectos jurídicos y éticos.

A1.4.4 Los programas de formación teórica para el personal responsable de los reconocimientos y la aprobación de planos estarán documentados en un plan de formación y se elaborarán conforme a las esferas de actividad (tipos de categorías de reconocimientos, tipos de buques, temas tales como el casco, la maquinaria, la ingeniería eléctrica, etc.).

A1.4.5 La formación teórica se ampliará en caso de que exista una laguna en la formación académica sobre un campo de actividad concreto.

A1.4.6 El plan de formación se podría reducir en caso de que el personal responsable de los reconocimientos o la aprobación de planos hubiera obtenido una cualificación específica mediante la experiencia laboral previa a su incorporación a la OR.

A1.4.7 Las ampliaciones o reducciones del plan de formación personalizado se documentarán.

A1.4.8 En caso de ampliación de las esferas de actividad, el plan de formación se elaborará y documentará como corresponda.



A1.4.9 La formación teórica puede impartirse mediante clases en el aula, seminarios especiales, formación personalizada, autoaprendizaje o enseñanza asistida por ordenador.

## **A1.5 FORMACIÓN PRÁCTICA PARA EL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA APROBACIÓN DE PLANOS (véase el apéndice 2 para los criterios específicos para cada certificado)**

### **A1.5.1 Generalidades**

La formación práctica garantizará que el alumno tenga la competencia suficiente para realizar las labores de reconocimiento o evaluación del proyecto de forma independiente.

### **A1.5.2 Personal responsable de la aprobación de planos**

A1.5.2.1 La formación práctica será proporcional a la complejidad de la evaluación del proyecto (examen del proyecto técnico del buque, examen de la documentación técnica sobre materiales y equipo) y se impartirá bajo la supervisión de un tutor.

A1.5.2.2 La formación práctica impartida se registrará.

### **A1.5.3 Personal responsable de los reconocimientos**

A1.5.3.1 La formación práctica será proporcional a la complejidad del reconocimiento (tipos o categorías de reconocimientos, tipos de buques, temas concretos (casco, maquinaria e ingeniería eléctrica) y se impartirá bajo la supervisión de un tutor.

A1.5.3.2 La selección de reconocimientos concretos depende de la especialidad/cualificación que se vaya a ofrecer e incluirá reconocimientos de clasificación y reglamentarios de los siguientes tipos, según proceda:

- .1 nueva construcción;
- .2 buques y unidades móviles de perforación mar adentro existentes; y
- .3 materiales y equipos.

A1.5.3.3 La formación práctica impartida se registrará.

### **A1.5.4 Exámenes y pruebas para el personal responsable de los reconocimientos y la aprobación de planos**

A1.5.4.1 La competencia adquirida mediante la formación teórica se demostrará mediante un examen oral o escrito o mediante pruebas adecuadas realizadas con ordenador.

A1.5.4.2 Los exámenes y pruebas se corresponderán con el conjunto de módulos impartidos al alumno, según proceda.

A1.5.4.3 Con respecto a la competencia adquirida mediante la formación práctica:

- .1 un inspector deberá demostrarla ultimando de manera satisfactoria los reconocimientos correspondientes bajo la supervisión de un tutor. Se espera que el inspector sea capaz de responder a las preguntas técnicas que el tutor considere necesarias para confirmar los niveles de comprensión. Los resultados del examen por el tutor quedarán consignados en el expediente de formación respectivo; y

- .2 un miembro del personal responsable de la aprobación de planos deberá demostrarla ultimando de manera satisfactoria la evaluación de los planos teniendo en cuenta las reglas de clasificación y los reglamentos, lo cual se verificará mediante un examen por parte del tutor del miembro del personal. Los resultados del examen del tutor quedarán consignados en el registro de formación correspondiente.

A1.5.4.4 Una persona competente realizará los exámenes correspondientes a la formación teórica, o validará con su presencia la competencia práctica.

A1.5.4.5 Durante los exámenes y pruebas, el alumno podrá utilizar los documentos de trabajo pertinentes (reglas, convenios, listas de comprobación, etc.).

### **A1.5.5 Personal de auditoría**

#### *A1.5.5.1 Formación teórica*

A1.5.5.1.1 La formación teórica debería abarcar los siguientes aspectos:

- .1 los principios y la práctica de las auditorías de los sistemas de gestión;
- .2 las prescripciones del Código internacional de gestión de la seguridad (Código IGS) y su interpretación y aplicación;
- .3 las reglas y los reglamentos obligatorios y los códigos, directrices y normas aplicables recomendados por la OMI, los Estados de abanderamiento, las sociedades de clasificación y las organizaciones del sector marítimo; y
- .4 operaciones básicas a bordo, incluidas la preparación y la respuesta para emergencias. El tiempo que se dedica a cada tema y el nivel de detalle con el que se trate dependerá de las cualificaciones y experiencia del alumno, de su competencia en cada tema y del número de auditorías de formación que deben realizarse.

A1.5.5.1.2 La formación podrá estructurarse en módulos, en cuyo caso el periodo de formación teórica no rebasará los 12 meses.

A1.5.5.1.3 Cuando proceda, algunas partes podrán impartirse a distancia o en línea. No obstante, al menos el 50 % del total de los días de formación teórica se impartirán de manera presencial en el aula, de forma que se puedan mantener debates y que los candidatos se beneficien de la experiencia del instructor.

#### *A1.5.5.2 Exámenes*

A1.5.5.2.1 La confirmación de que se han alcanzado los objetivos de aprendizaje se demostrará mediante un examen escrito al final de la formación teórica, o al final de cada módulo si la formación no se imparte en un único curso.

A1.5.5.2.2 Si el alumno suspende el examen escrito, o alguna de sus partes, se le permitirá presentarse una segunda vez. El candidato que vuelva a suspender deberá repetir la formación teórica correspondiente, antes de que pueda volver a examinarse.

A1.5.5.2.3 El candidato que apruebe el examen escrito recibirá un certificado, un título u otro tipo de documento que indique las competencias alcanzadas y las fechas en las que se impartió la formación correspondiente.

#### *A1.5.5.3 Formación práctica*

A1.5.5.3.1 Una persona autorizada a realizar auditorías de conformidad con el Código IGS deberá haber realizado al menos el número mínimo de auditorías de formación supervisadas especificado por la OR.

A1.5.5.3.2 La OR establecerá procedimientos para garantizar y demostrar que se ha alcanzado la competencia exigida.

### **A1.6 CUALIFICACIONES**

A1.6.1 Una vez finalizada la formación teórica y práctica con resultados positivos, el alumno recibirá la autorización pertinente para poder trabajar de manera independiente. Se identificarán las actividades para las que el alumno está cualificado (tipos de reconocimientos, tipos de buques, tipos de aprobación de proyecto, etc.).

A1.6.2 Los criterios adoptados por la OR para conceder las cualificaciones se establecerán en los documentos pertinentes del sistema de gestión de la calidad.

### **A1.7 EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA FORMACIÓN**

A1.7.1 Los métodos de evaluación de la eficacia de la formación pueden incluir el seguimiento, las pruebas, etc., realizados de forma periódica y con arreglo al sistema de la OR.

A1.7.2 Los criterios adoptados por la OR para la evaluación de la eficacia de la formación se establecerán en los documentos pertinentes del sistema de gestión de la calidad de la OR.

A1.7.3 Se aportarán pruebas de la evaluación de la eficacia de la formación.

### **A1.8 MANTENIMIENTO DE LAS CUALIFICACIONES**

A1.8.1 Los criterios adoptados por la OR para el mantenimiento y la actualización de las cualificaciones serán conformes a los documentos pertinentes del sistema de gestión de la calidad y se establecerán en ellos.

A1.8.2 La actualización de las cualificaciones puede hacerse a través de los siguientes métodos:

- .1 el autoaprendizaje (estudio sin asistencia al alumno);
- .2 los diferentes cursos y seminarios organizados en oficinas locales y/o en la oficina central de la OR;
- .3 los seminarios técnicos extraordinarios que se organicen en caso de cambios importantes en las reglas de la OR o en los convenios o códigos internacionales, etc. (con exámenes, si es necesario); y

- .4 la formación especial en tareas o tipos de reconocimiento específicos para algunas de las áreas de actividad, en función del seguimiento de la actividad o de la falta de experiencia práctica durante un periodo prolongado.

A1.8.3 El mantenimiento de las cualificaciones conforme a estos criterios se verificará mediante exámenes anuales de la actuación.

## **A1.9 SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD**

### **A1.9.1 Finalidad**

El seguimiento de la actividad tiene por objeto:

- .1 evaluar si los individuos son competentes y están capacitados para realizar las tareas para las que han sido autorizados y designados de forma independiente y coherente con las políticas y prácticas de la OR;
- .2 identificar las necesidades de mejora continua en la armonización de los servicios técnicos de toda la organización; y
- .3 identificar la necesidad de mejoras en los procesos de orientación y/o las herramientas facilitadas para el personal.

### **A1.9.2 Seguimiento**

A1.9.2.1 Las oficinas centrales, regionales y locales pueden iniciar el seguimiento de las actividades. Estas actividades serán realizadas por personas cualificadas en el reconocimiento o la auditoría objeto de seguimiento.

A1.9.2.2 El seguimiento se llevará a cabo de modo que la labor de cada inspector o auditor dedicado a tareas de reconocimiento o auditoría será objeto de seguimiento al menos una vez cada dos años civiles. En el caso de que una misma persona realice ambas tareas de reconocimiento y auditoría, se someterá a seguimiento en ambas tareas al menos una vez cada dos años civiles. En el ciclo de dos años sólo será necesario someter a seguimiento un tipo de reconocimiento en el caso de un inspector cualificado, y un tipo de auditoría en el caso de un auditor cualificado. Las personas que se encarguen de la aprobación de planos se someterán a seguimiento al menos una vez cada dos años civiles.

A1.9.2.3 Una vez concluido el seguimiento, el inspector o auditor encargado del seguimiento presentará un informe sobre dicha actividad.

A1.9.2.4 En caso de que hiciera falta formular observaciones o presentar resultados, éstos se harán constar en el informe para su examen posterior y para la adopción de medidas correctivas.

### **A1.9.3 Método**

A1.9.3.1 El seguimiento de la actividad será realizado por personal autorizado a tal efecto.

A1.9.3.2 La preparación incluirá la familiarización con los procesos, prescripciones y herramientas (por ejemplo, programas informáticos) relacionados con la actividad que se va a presenciar durante el seguimiento.

A1.9.3.3 El proceso de seguimiento incluirá un examen de la información pertinente sobre los resultados de la labor individual. Esto podrá abarcar aspectos tales como la precisión de los informes y certificados, la consecución de objetivos, las quejas recibidas y la información facilitada sobre detenciones por el Estado rector del puerto.

A1.9.3.4 La actividad de reconocimiento, auditoría o aprobación de planos seleccionada para ser objeto de seguimiento tendrá una amplitud tal que permita que se examine la mayor gama posible de actividades y cualificaciones.

A1.9.3.5 El seguimiento consistirá, entre otras cosas, en la evaluación de los siguientes aspectos del individuo:

- .1 la conciencia de la seguridad personal;
- .2 la comprensión y aplicación de las prescripciones pertinentes;
- .3 las competencias técnicas;
- .4 la comprensión de las prescripciones conexas; y
- .5 las normas en cuanto a presentación de informes y comunicaciones.

#### **A1.9.4 Presentación de informes**

Una vez concluido el seguimiento, se redactará un informe que contendrá conclusiones sobre:

- .1 si el individuo evaluado es capaz de realizar el trabajo para el que ha sido autorizado y designado (incluidos aquellos aspectos que sean especialmente positivos);
- .2 cualquier área susceptible de mejora; y
- .3 cualquier prescripción de formación recomendada.

#### **A1.9.5 Evaluación**

El informe de seguimiento será evaluado por la dirección, que determinará la prórroga de la autorización del individuo o las posibles prescripciones de formación para obtener dicha prórroga. El informe se elaborará y examinará una vez al año.

#### **A1.9.6 Implantación**

La OR:

- .1 documentará la metodología de las actividades de seguimiento, incluida la manera de presentar los informes;
- .2 documentará el proceso de obtención de la autorización para realizar el seguimiento de las actividades;
- .3 documentará las consecuencias y las medidas que se han de adoptar en caso de que se supere el tiempo asignado para el seguimiento de la actividad;
- .4 mantendrá registros para demostrar que se ha realizado el seguimiento de todo el personal pertinente en los periodos de tiempo establecidos; y

- .5 mantendrá registros para demostrar el nivel de la actuación técnica y el efecto de las posibles actividades de mejora en toda la organización mediante el análisis del seguimiento de la actividad.

#### **A1.10 FORMACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO**

El personal de apoyo contará con una formación y una supervisión proporcionales a las tareas que esté autorizado a realizar.

#### **A1.11 REGISTROS**

Se mantendrán registros de cada miembro del personal responsable de los reconocimientos/aprobación de planos que indiquen lo siguiente:

- .1 formación académica;
- .2 experiencia profesional previa a la incorporación a la OR;
- .3 pruebas de haber recibido la formación teórica;
- .4 pruebas de haber recibido la formación práctica;
- .5 pruebas de los resultados de los exámenes y evaluaciones;
- .6 experiencia profesional durante el empleo en la OR; y
- .7 actualización periódica de los conocimientos.

\* \* \*

## APÉNDICE 2

### ESPECIFICACIONES SOBRE LAS FUNCIONES DE RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES RECONOCIDAS QUE ACTÚAN EN NOMBRE DEL ESTADO DE ABANDERAMIENTO

#### A2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

A2.1.1 En el presente documento figuran las especificaciones mínimas para las organizaciones con capacidad reconocida para llevar a cabo una labor reglamentaria en nombre de un Estado de abanderamiento en lo que respecta a las funciones de reconocimiento y certificación relacionadas con la expedición de certificados internacionales.

A2.1.2 El principio del sistema que se describe a continuación es dividir las especificaciones exigidas en distintos módulos elementales con miras a seleccionar los módulos pertinentes para cada función de reconocimiento y certificación.

#### A2.2 ESFERAS DE INTERÉS INCLUIDAS EN LOS MÓDULOS ELEMENTALES

- .1 Gestión
- .2 Evaluación técnica
- .3 Reconocimientos
- .4 Cualificaciones y formación

##### A2.2.1 Gestión

###### *Módulo 1A: Funciones de gestión*

La dirección de la OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad para organizar, dirigir y supervisar la realización de las funciones de reconocimiento y certificación con miras a comprobar que se cumplen las prescripciones que guardan relación con las tareas delegadas y, entre otras cosas:

- .1 dispondrá de suficiente personal competente de supervisión, evaluación técnica y reconocimiento;
- .2 se encargará de la elaboración y el mantenimiento de procedimientos e instrucciones apropiados;
- .3 se encargará del mantenimiento de documentación actualizada sobre la interpretación de los instrumentos pertinentes;
- .4 ofrecerá apoyo técnico y administrativo al personal que trabaja sobre el terreno; y
- .5 se encargará del examen de los informes sobre reconocimientos y el intercambio de información sobre la experiencia adquirida.

### **A2.2.2 Evaluación técnica**

#### *Módulo 2A: Estructura del casco*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 la resistencia longitudinal;
- .2 los escantillones locales, como los de chapas y refuerzos;
- .3 el análisis de los esfuerzos estructurales, la fatiga y los riesgos de pandeo; y
- .4 los materiales, la soldadura y otros métodos pertinentes de unión de los materiales, para comprobar que cumplen las reglas y prescripciones de los convenios pertinentes relativas al proyecto, la construcción y la seguridad.

#### *Módulo 2B: Sistemas de máquinas*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 las máquinas de propulsión y auxiliares y el aparato de gobierno;
- .2 las tuberías; y
- .3 los sistemas eléctricos y de automatización,

para comprobar que cumplen las reglas y prescripciones de los convenios pertinentes relativas al proyecto, la construcción y la seguridad.

#### *Módulo 2C: Compartimentado y estabilidad*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 la estabilidad sin avería y con avería;
- .2 la evaluación de la prueba de estabilidad;
- .3 la estabilidad de la carga de grano; y
- .4 la integridad de la estanquidad al agua y a la intemperie.

#### *Módulo 2D: Líneas de carga*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 el francobordo; y
- .2 las condiciones de asignación del francobordo.

#### *Módulo 2E: Arqueo*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos al arqueo.



*Módulo 2F: Protección estructural contra incendios*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 la prevención de incendios con medidas estructurales y el aislamiento contra el fuego;
- .2 la utilización de materiales combustibles;
- .3 los medios de evacuación; y
- .4 los sistemas de ventilación.

*Módulo 2G: Equipo de seguridad*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 los dispositivos y medios de salvamento;
- .2 el equipo de navegación;
- .3 los sistemas y el equipo de detección de incendios y de alarma contra incendios;
- .4 el sistema y el equipo de extinción de incendios;
- .5 los planos de lucha contra incendios;
- .6 las escalas y los elevadores de práctico;
- .7 las luces, las marcas y las señales sonoras; y
- .8 los sistemas de gas inerte.

*Módulo 2H: Prevención de la contaminación por hidrocarburos*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 la supervisión y el control de las descargas de hidrocarburos;
- .2 la separación de los hidrocarburos y del agua de lastre;
- .3 el lavado con crudos;
- .4 la ubicación protegida de los espacios de lastre separados;
- .5 los medios de bombeo, trasiego y descarga; y
- .6 los planes de emergencia de a bordo en caso de contaminación por hidrocarburos (SOPEP).

*Módulo 2I: Prevención de la contaminación por sustancias nocivas líquidas*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 la lista de sustancias que puede transportar el buque;
- .2 el sistema de bombeo;
- .3 el sistema de agotamiento;
- .4 el sistema y el equipo de lavado de tanques; y
- .5 los medios de descarga sumergidos.

*Módulo 2J: Radiocomunicaciones*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas relativas a:

- .1 la radiotelefonía;
- .2 la radiotelegrafía; y
- .3 el SMSSM.

Estos servicios también pueden ser realizados por una empresa profesional de inspección de instalaciones radioeléctricas, aprobada y supervisada por la OR de acuerdo con un programa establecido y documentado. Dicho programa incluirá la definición de las prescripciones específicas que la empresa y sus técnicos radioeléctricos deberán satisfacer.

*Módulo 2K: Transporte de productos químicos peligrosos a granel*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 la configuración del buque y la capacidad del buque para conservar la flotabilidad;
- .2 la contención de la carga y el material de construcción;
- .3 la regulación de la temperatura y el trasvase de la carga;
- .4 los sistemas de ventilación y el control ambiental de los tanques de carga;
- .5 la protección del personal; las prescripciones operacionales; y
- .6 la lista de los productos químicos que puede transportar el buque.

*Módulo 2L: Transporte de gases licuados a granel*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar las evaluaciones técnicas y/o los cálculos relativos a:

- .1 la configuración del buque y la capacidad del buque para conservar la flotabilidad;
- .2 la contención de la carga y el material de construcción;

- .3 los recipientes de procesamiento a presión y los sistemas de tuberías de líquidos, vapor y a presión;
- .4 los sistemas de ventilación y el control ambiental de los tanques de carga;
- .5 la protección del personal;
- .6 la utilización de la carga como combustible; y
- .7 las prescripciones operacionales.

### **A2.2.3 Reconocimientos**

#### *Módulo 3A: Funciones de reconocimiento*

La OR tendrá la competencia, los medios y la capacidad apropiados para realizar los reconocimientos prescritos con los controles exigidos por su propio sistema de gestión de la calidad, de modo que la cobertura geográfica sea adecuada y con los representantes locales necesarios. La labor que deberá llevar a cabo el personal se describe en las secciones oportunas de las directrices para efectuar reconocimientos elaboradas por la Organización.

### **A2.2.4 Cualificaciones y formación**

#### *Módulo 4A: Cualificaciones generales*

El personal de la OR que desempeñe una labor reglamentaria y sea responsable de ella tendrá que satisfacer, como mínimo, las prescripciones que se establecen en la sección 4.2.5 de la parte 2.

#### *Módulo 4B: Cualificaciones para los reconocimientos radioeléctricos*

Los reconocimientos pueden ser realizados por una empresa profesional de inspección de instalaciones radioeléctricas, aprobada y supervisada por la OR de acuerdo con un programa establecido y documentado. Dicho programa incluirá la definición de las prescripciones específicas que la empresa y sus técnicos radioeléctricos deberán satisfacer, entre ellas las de la formación tutorial interna, que incluirán como mínimo:

- .1 la radiotelefonía;
- .2 la radiotelegrafía;
- .3 el SMSSM; y
- .4 los reconocimientos iniciales y de renovación.

Los técnicos radioeléctricos que lleven a cabo los reconocimientos habrán cursado de manera satisfactoria un año como mínimo de formación pertinente en una escuela técnica y el programa de formación tutorial interna de la empresa, y tendrán por lo menos un año de experiencia como técnico radioeléctrico auxiliar. Para los inspectores radioeléctricos empleados de forma exclusiva por la OR se aplicarán prescripciones equivalentes a las antes mencionadas.

## **A2.3 ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS DISTINTOS CERTIFICADOS**

### **A2.3.1 Certificado de seguridad para buque de pasaje**

*Certificación inicial, reconocimiento de renovación*

A2.3.1.1 Se aplican los módulos 1A, 2A, 2B, 2C, 2D, 2F, 2G, 2J, 3A, 4A y 4B.

A2.3.1.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: Convenio SOLAS 1974 enmendado.
- .2 IT: Convenio SOLAS 1974 enmendado:
  - .1 reconocimiento inicial, informe y expedición del certificado; y
  - .2 reconocimiento de renovación, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.2 Certificado de seguridad de construcción para buque de carga**

*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*

A2.3.2.1 Se aplican los módulos 1A, 2A, 2B, 2C, 2F, 3A y 4A.

A2.3.2.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: capítulos II-1, II-2 y XII del Convenio SOLAS 1974, con sus enmiendas y las reglas de clasificación apropiadas.
- .2 IT: reconocimientos técnicos pertinentes (reconocimientos por clases o similares), construcciones nuevas:
  - .1 estructura del casco y equipo; y
  - .2 instalación y prueba de la maquinaria y de los sistemas.
- .3 IT: reconocimientos técnicos pertinentes (reconocimientos por clases o similares), buques en servicio:
  - .1 reconocimiento anual o intermedio;
  - .2 reconocimiento de renovación; y
  - .3 reconocimiento del fondo.
- .4 IT: capítulos II-1, II-2 y XII enmendados del Convenio SOLAS 1974:
  - .1 reconocimiento inicial, informe y expedición del certificado;
  - .2 reconocimiento anual/intermedio e informe; y
  - .3 reconocimiento de renovación, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.3 Certificado de seguridad del equipo para buque de carga**

*Certificación inicial, reconocimientos anual, periódico y de renovación*

A2.3.3.1 Se aplican los módulos 1A, 2G, 3A y 4A.

A2.3.3.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: capítulos II-1, II-2, III y V enmendados del Convenio SOLAS 1974 y aspectos aplicables del Reglamento de abordajes, 1972, enmendado.
- .2 IT: capítulos II-1, II-2, III y V enmendados del Convenio SOLAS 1974 y aspectos aplicables del Reglamento de abordajes, 1972, enmendado:
  - .1 reconocimiento inicial, informe y expedición del certificado;
  - .2 reconocimiento anual/periódico e informe; y
  - .3 reconocimiento de renovación, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.4 Certificado de seguridad radioeléctrica para buque de carga**

*Certificación inicial, reconocimientos periódico y de renovación*

A2.3.4.1 Se aplican los módulos 1A, 2J, 3A y 4B.

A2.3.4.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: capítulo IV enmendado del Convenio SOLAS 1974.
- .2 IT: véase el módulo 4B.

### **A2.3.5 Certificación prevista en el Código internacional de gestión de la seguridad**

*Certificación inicial, verificaciones anuales/intermedias, certificación de renovación*

A2.3.5.1 Se aplican todos los módulos con la salvedad del 2E (arqueo) en la medida en que guardan relación con la capacidad de la OR para identificar y evaluar las reglas y reglamentos obligatorios que tienen que cumplir los buques y el sistema de gestión de la seguridad de una empresa.

A2.3.5.2 Para esta certificación, el sistema cumplirá las prescripciones de cualificación y formación del personal encargado de evaluar el cumplimiento del Código IGS, que figuran en las Directrices para la implantación del Código internacional de gestión de la seguridad (IGS) por las Administraciones.

### **A2.3.6 Certificado internacional de francobordo**

#### *Certificación inicial, reconocimientos anual y de renovación*

A2.3.6.1 Se aplican los módulos 1A, 2A, 2C, 2D, 3A y 4A.

A2.3.6.2 Para esta certificación, el sistema comportará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: cálculo del francobordo y aprobación de los planos para las condiciones de asignación, de conformidad con el Convenio internacional sobre líneas de carga, 1966.
- .2 IT: reconocimientos técnicos pertinentes (reconocimientos de clase o similares), construcciones nuevas:
  - .1 reconocimiento estructural del casco;
  - .2 orificios en el casco y medios de cierre; y
  - .3 prueba de estabilidad.
- .3 IT: reconocimientos técnicos pertinentes (reconocimientos de clase o similares), buques en servicio:
  - .1 reconocimiento anual;
  - .2 reconocimiento de renovación; y
  - .3 reconocimiento del fondo.
- .4 IT: medición del francobordo/informe sobre el reconocimiento inicial.
- .5 IT: condiciones de asignación/informe sobre el reconocimiento inicial.
- .6 IT: verificación de la marca de francobordo/informe sobre el reconocimiento inicial.
- .7 IT: reconocimiento anual del francobordo.
- .8 IT: reconocimiento de renovación del francobordo, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.7 Certificado internacional de prevención de la contaminación por hidrocarburos**

#### *Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*

A2.3.7.1 Se aplican los módulos 1A, 2A, 2B, 2C, 2H, 3A y 4A.

A2.3.7.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: aprobación de planos y manuales de conformidad con el Anexo I del Convenio MARPOL 73/78.

- .2 IT: Anexo I enmendado del Convenio MARPOL 73/78:
  - .1 reconocimiento inicial, informe y expedición del certificado;
  - .2 reconocimiento anual/intermedio e informe; y
  - .3 reconocimiento de renovación, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.8 Certificado internacional de prevención de la contaminación para el transporte de sustancias nocivas líquidas a granel**

*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*

A2.3.8.1 Se aplican los módulos 1A, 2A, 2B, 2C, 2I, 3A y 4A.

A2.3.8.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: aprobación de planos y manuales de conformidad con el Anexo II del Convenio MARPOL 73/78 y los códigos pertinentes.
- .2 IT: Anexo II del Convenio MARPOL 73/78 y códigos pertinentes:
  - .1 reconocimiento inicial, informe y expedición del certificado;
  - .2 reconocimiento anual/intermedio e informe; y
  - .3 reconocimiento de renovación, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.9 Certificado internacional de aptitud para el transporte de productos químicos peligrosos a granel**

*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*

A2.3.9.1 Se aplican los módulos 1A, 2A, 2B, 2C, 2K, 3A y 4A.

A2.3.9.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: aprobación de los planos y manuales de conformidad con el Código internacional para la construcción y el equipo de buques que transporten productos químicos peligrosos a granel (Código CIQ).
- .2 IT: Código CIQ:
  - .1 reconocimiento inicial, informe y expedición del certificado;
  - .2 reconocimiento anual/intermedio e informe; y
  - .3 reconocimiento de renovación, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.10 Certificado internacional de aptitud para el transporte de gases licuados a granel**

*Certificación inicial, reconocimientos anual, intermedio y de renovación*

A2.3.10.1 Se aplican los módulos 1A, 2A, 2B, 2C, 2L, 3A y 4A.

A2.3.10.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: aprobación de planos y manuales de conformidad con el Código internacional para la construcción y el equipo de buques que transporten gases licuados a granel (Código CIG).
- .2 IT: Código CIG:
  - .1 reconocimiento inicial, informe y expedición del certificado;
  - .2 reconocimiento anual/intermedio e informe; y
  - .3 reconocimiento de renovación, informe y expedición del certificado.

### **A2.3.11 Certificado internacional de arqueo (1969)**

*Certificación inicial*

A2.3.11.1 Se aplican los módulos 1A, 2E y 4A.

A2.3.11.2 Para esta certificación, el sistema abarcará la formación tutorial práctica sobre los aspectos que se indican a continuación, correspondiente al personal de evaluación técnica y de apoyo (ETA) y a los inspectores sobre el terreno (IT), respectivamente:

- .1 ETA: medición y cálculo del arqueo de conformidad con:
  - .1 el Convenio de arqueo de 1969; y
  - .2 las resoluciones pertinentes de la OMI.
- .2 IT: reconocimiento de las marcas e informe.

\* \* \*



### APÉNDICE 3

#### ELEMENTOS QUE HAN DE INCLUIRSE EN UN ACUERDO

Todo acuerdo oficial por escrito, o equivalente, concertado entre el Estado de abanderamiento y la OR debería incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- 1 Aplicación
- 2 Finalidad
- 3 Condiciones generales
- 4 Ejecución de las funciones objeto de la autorización
  - .1 Funciones acordes con la autorización general
  - .2 Funciones acordes con la autorización especial (adicional)
  - .3 Relación entre las actividades reglamentarias de la organización y otras actividades conexas
  - .4 Funciones de cooperación con los Estados rectores de puertos a fin de facilitar la rectificación de deficiencias notificadas en el ámbito de la supervisión por el Estado rector del puerto o las discrepancias dentro del ámbito de competencias de la organización
- 5 Fundamento jurídico de las funciones objeto de la autorización
  - .1 Leyes, reglamentos y disposiciones complementarias
  - .2 Interpretaciones
  - .3 Casos especiales y soluciones equivalentes
- 6 Notificación al Estado de abanderamiento
  - .1 Procedimientos de notificación en el caso de autorización general
  - .2 Procedimientos de notificación en el caso de autorización especial
  - .3 Notificación sobre la clasificación del buque (asignación de clase, alteraciones y anulaciones), según proceda
  - .4 Notificación de los casos en los que el buque no esté en condiciones de hacerse a la mar sin peligro para el propio buque o para las personas a bordo, o que constituya una amenaza inaceptable de daños para el medio marino
  - .5 Otras notificaciones
- 7 Elaboración de reglas y/o reglamentos – Información
  - .1 Cooperación por lo que respecta a la elaboración de reglas y/o reglamentos – reuniones de enlace
  - .2 Intercambio de reglas y/o reglamentos e información
  - .3 Idioma y formato

- 8 Otras condiciones
  - .1 Remuneración
  - .2 Reglas relativas a los procedimientos administrativos
  - .3 Confidencialidad
  - .4 Responsabilidad<sup>3</sup>
  - .5 Responsabilidad financiera
  - .6 Entrada en vigor
  - .7 Rescisión
  - .8 Incumplimiento del acuerdo
  - .9 Solución de controversias
  - .10 Empleo de subcontratistas
  - .11 Publicación del acuerdo
  - .12 Enmiendas
  
- 9 Especificación de la autorización concedida a la organización por el Estado de abanderamiento
  - .1 Tipos y tamaños de buques
  - .2 Convenios y otros instrumentos, incluida la legislación nacional pertinente
  - .3 Aprobación de planos
  - .4 Aprobación del material y del equipo
  - .5 Reconocimientos
  - .6 Expedición de certificados
  - .7 Medidas correctivas
  - .8 Retirada de certificados
  - .9 Notificación
  
- 10 Supervisión por el Estado de abanderamiento de las funciones delegadas en la organización
  - .1 Documentación del sistema de garantía de calidad
  - .2 Acceso a las instrucciones, circulares y directrices internas
  - .3 Acceso por el Estado de abanderamiento a la documentación de la organización relativa a la flota del Estado de abanderamiento
  - .4 Cooperación con la inspección y labor de verificación del Estado de abanderamiento
  - .5 Provisión de información y estadísticas sobre, por ejemplo, los daños y siniestros de la flota del Estado de abanderamiento

\*\*\*

---

<sup>3</sup> Cabe la posibilidad de que la legislación del Estado de abanderamiento obligue a que las OR y sus empleados encargados o responsables de la certificación y los servicios reglamentarios estén cubiertos por un seguro de indemnización profesional o de responsabilidad profesional si se determina con carácter definitivo ante un tribunal la responsabilidad del Estado de abanderamiento por pérdidas o daños debidos a un acto de negligencia u omisión de su OR. A este respecto, también cabe la posibilidad de que el Estado de abanderamiento contemple establecer un límite para el nivel de responsabilidad e indemnización que cubrirían dicho seguro u otro acuerdo de compensación.