

ASAMBLEA  
29º periodo de sesiones  
Punto 8 del orden del día

A 29/Res.1099  
1 diciembre 2015  
Original: INGLÉS

**Resolución A.1099(29)**

**Adoptada el 25 de noviembre de 2015  
(punto 8 del orden del día)**

**APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN DE  
ACCIÓN DE ALTO NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN**

LA ASAMBLEA,

RECORDANDO las directivas incluidas en las resoluciones A.500(XII) y A.900(21) en relación a la coordinación de la labor de los comités por parte del Consejo a fin de garantizar la coherencia con los objetivos generales de la Organización, tomando en consideración las opiniones de los comités sobre las prioridades y sobre las responsabilidades sobre cuestiones sustantivas de índole técnico y jurídico,

RECORDANDO TAMBIÉN el compromiso adquirido por la Asamblea, en la resolución A.777(18), de mejorar los métodos de trabajo y la organización de las labores de la Organización,

RECORDANDO ASIMISMO las resoluciones A.1097(29) y A.1098(29), por las cuales aprobó, respectivamente, el Plan estratégico de la Organización para el sexenio 2016-2021 y el Plan de acción de alto nivel de la Organización y prioridades para el bienio 2016-2017,

RECORDANDO, EN PARTICULAR, que adoptó la resolución A.1062(28): "Directrices sobre la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel de la Organización" y su solicitud al Consejo de mantener estas directrices sometidas a examen,

REAFIRMANDO:

- que el Plan estratégico de la Organización recoge principios estratégicos clave que le permiten a la OMI la consecución de sus objetivos declarados; y
- que el Plan de acción de alto nivel se ha elaborado para permitir a la Organización abordar eficazmente los antedichos principios estratégicos al identificar las medidas de alto nivel necesarias para la consecución de los objetivos y prioridades de la OMI a lo largo de un bienio, resultantes de las medidas identificadas, con lo cual se establece una vinculación entre la estrategia de la Organización, la labor de los diversos órganos de la OMI y el presupuesto bienal,

RECONOCIENDO la necesidad de contar con una base uniforme para la aplicación, en todo el ámbito de la Organización, del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel, y para el fortalecimiento de las prácticas de trabajo existentes habilitando procedimientos mejorados para la planificación y la gestión, que sean flexibles, asequibles, proporcionales, transparentes y equilibrados,

HABIENDO EXAMINADO las recomendaciones del Consejo, en su 28º periodo de sesiones extraordinario, con respecto a la adopción del documento sobre la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel,

1 APRUEBA el documento sobre la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel de la Organización, que figura en el anexo de la presente resolución;

2 PIDE al Consejo y a los comités que examinen y revisen, durante el bienio 2016-2017, las directrices sobre la organización y método de trabajo, tomando en consideración el documento sobre la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel, según proceda;

3 PIDE al Secretario General que examine y ajuste los actuales procesos y métodos de trabajo dentro de la Secretaría, a la luz del documento sobre la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel de la Organización; y que elabore medios prácticos con el objetivo de facilitar y apoyar la implantación de las directrices por parte de toda la Organización;

4 PIDE al Consejo que mantenga el documento anexo sometido a examen;

5 REVOCA la resolución A.1062(28).

\*\*\*

---

## ANEXO

### APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN DE ACCIÓN DE ALTO NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN

#### 1 INTRODUCCIÓN

1.1 En el Plan estratégico de la Organización, revisado y adoptado por la Asamblea, figuran:

- .1 la declaración de misión de la OMI;
- .2 las tendencias, novedades y retos en el sector del transporte marítimo y en la comunidad marítima en general a los que hace frente la Organización para cumplir su misión;
- .3 los principios estratégicos generales que deberá perseguir la OMI para hacer frente a las tendencias, novedades y retos señalados; y
- .4 los indicadores de resultados para medir la actuación de la Organización con respecto a los principios estratégicos.<sup>1</sup>

Mediante el Plan estratégico, que abarca un sexenio, los Estados Miembros expresan su compromiso para alcanzar las metas y los objetivos de la Organización de manera uniforme a escala mundial.

1.2 En el Plan de acción de alto nivel de la Organización, adoptado por la Asamblea, figuran:

- .1 las medidas de alto nivel que es necesario adoptar para cumplir los principios estratégicos incluidos en el Plan estratégico; y
- .2 los resultados que está previsto que alcance la Organización durante un bienio, como consecuencia de la adopción de las medidas de alto nivel.

1.3 En el Plan de acción de alto nivel se establece la vinculación entre la estrategia de la Organización y su labor cotidiana y, por lo tanto, dicho plan constituye el programa de trabajo de la Asamblea, el Consejo, los comités y sus órganos auxiliares para un bienio y la base del presupuesto bienal de la Organización basado en los resultados, incluido el Plan de actividades de la Secretaría.

#### 2 DEFINICIONES

2.1 A los efectos del presente documento, rigen las siguientes definiciones:

- .1 "Órganos de la OMI": el Consejo y los comités de la Organización especificados en el artículo 11 del Convenio constitutivo de la OMI, incluidos sus órganos subsidiarios;

---

<sup>1</sup> Debería tenerse presente que el Consejo en su 113º periodo de sesiones decidió suspender futuros análisis y presentaciones de indicadores de resultados y de indicadores clave de resultados, en el actual Plan estratégico (véase C 113/D, párrafo 3.5 i)).

- .2 "Resultado": un punto del Plan de acción de alto nivel con respecto al cual se prevé que uno o más órganos de la OMI alcancen una conclusión durante el bienio en curso, o que está aceptado para un bienio posterior;
- .3 "Orden del día": una lista de los resultados que deben examinarse en una reunión concreta;
- .4 "Orden del día bienal": una lista de los resultados con respecto a los cuales un órgano concreto de la OMI ha de llegar a una conclusión durante un bienio; y
- .5 "Orden del día posbienal": una lista de los resultados aceptados por el Consejo o los comités en un bienio, con respecto a los cuales ha de llegarse a una conclusión o debe iniciarse la labor al respecto en el próximo bienio.

### **3 PROPÓSITO, FINALIDAD Y OBJETIVOS**

3.1 El propósito del documento es ofrecer una base uniforme para la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel en toda la Organización.

3.2 La finalidad es fortalecer las prácticas de trabajo existentes mediante la provisión de procedimientos mejorados de planificación y gestión que sean flexibles, asequibles, proporcionales, transparentes y equilibrados.

3.3 Por lo tanto, el documento se formula para alcanzar los siguientes objetivos:

- .1 armonizar y fortalecer los procesos de planificación y de presentación de informes vinculando más claramente el establecimiento de los órdenes del día y la presentación de informes con el Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel;
- .2 reforzar la vinculación entre los resultados incluidos en el orden del día bienal y los recursos requeridos para conseguir esos resultados;
- .3 facilitar los esfuerzos del Consejo y los comités para controlar y supervisar la labor de la Organización;
- .4 fomentar una disciplina de respeto de las directrices y procedimientos de planificación;
- .5 fomentar la objetividad, la claridad y plazos realistas en el establecimiento de los órdenes del día bienales por los órganos de la OMI;
- .6 garantizar la máxima participación posible de todos los Estados Miembros y organizaciones con carácter de observador en toda la labor de la Organización; y
- .7 establecer responsabilidades y fomentar la participación en los procesos de planificación y notificación.

3.4 Nada de lo dispuesto en el presente documento impedirá a la Organización adoptar medidas inmediatas respecto de cuestiones urgentes si se corre el riesgo de menoscabar la capacidad de la Organización para cumplir sus metas en caso de no actuar al respecto.

## **4 APLICACIÓN**

- 4.1 El documento será aplicado de forma rigurosa por todos los órganos de la OMI.
- 4.2 El Consejo mantendrá sometido a examen el documento y éste se actualizará, según sea necesario, a la luz de la experiencia adquirida al aplicarlo.
- 4.3 El Consejo y los comités examinarán, armonizarán y revisarán sus propias directrices sobre organización y método de trabajo teniendo en cuenta el presente documento.

## **5 PROCESOS DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: PLAN DE ACCIÓN DE ALTO NIVEL**

- 5.1 El Plan estratégico de la Organización comprende una serie de principios estratégicos fundamentales para que la OMI pueda lograr sus objetivos declarados. A fin de que la Organización aborde estos objetivos estratégicos de manera eficaz, se ha elaborado el Plan de acción de alto nivel, en el que se indican las medidas que es necesario adoptar y se señala la vinculación entre la estrategia de la Organización y la labor de los distintos órganos de la OMI.
- 5.2 El Plan de acción de alto nivel determina, pues, las medidas de alto nivel necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos del Plan estratégico.
- 5.3 Todos los órganos de la OMI tendrán siempre presentes el estado y propósito del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel, así como los vínculos estrechos entre el Plan de acción de alto nivel y el presupuesto del bienio correspondiente.

### **Elaboración del Plan de acción de alto nivel**

- 5.4 El Consejo y los comités determinarán oportunamente los resultados que hayan de incluirse en el Plan de acción de alto nivel para el bienio siguiente y la Secretaría debería elaborar su plan de actividades, dado que ello proporciona la base para calcular el presupuesto requerido para ese bienio.
- 5.5 En el proceso de elaboración del Plan de acción de alto nivel para el próximo bienio deberían incluirse: a) resultados continuos y anuales comprendidos en el Plan de acción de alto nivel actual, b) resultados incompletos comprendidos en el Plan de acción de alto nivel actual. También deberían incluirse los resultados provenientes del orden del día posbienal, a reserva de la disponibilidad de recursos. Podrá incluirse toda otra propuesta de resultado, tras haberla evaluado de conformidad con el documento.
- 5.6 Las decisiones relativas a la inclusión de resultados en el Plan de acción de alto nivel para el bienio siguiente estarán basadas en los principios estratégicos y las medidas de alto nivel establecidos en el Plan estratégico y en el Plan de acción de alto nivel, y con respecto a las mismas se tendrá debidamente en cuenta:

- .1 el volumen de trabajo previsto de los órganos de la OMI que participen en la consecución del resultado;
- .2 la necesidad de que se consiga el resultado;
- .3 la disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal; y

- .4 los posibles efectos perjudiciales que pueda tener en la capacidad de la Organización para cumplir sus objetivos la decisión de incluir o no un resultado.

5.7 La adopción por la Asamblea del Plan de acción de alto nivel y del presupuesto basado en los resultados correspondiente al bienio denota que la Asamblea está conforme con que existe una correspondencia razonable entre ambos y que los recursos disponibles y el programa de reuniones deberían resultar en la consecución de los resultados previstos en el Plan de acción de alto nivel.

5.8 El Consejo o el comité pertinente podrá revisar durante el bienio los resultados previstos, teniendo en cuenta las disposiciones del párrafo 5.6, debiéndose obtener el refrendo posterior del Consejo.

5.9 En el diagrama 1 del anexo 1 se da una visión de conjunto de la jerarquía general de la planificación de la Organización y de sus vínculos con los procesos conexos y se indica el ámbito de aplicación de este documento.

5.10 En el diagrama 2 del anexo 1 se ofrece una visión de conjunto del proceso de planificación estratégica de la Organización y sus flujos conexos de planificación y presentación de informes durante un bienio.

## **6 GESTIÓN Y CONTROL**

6.1 La gestión y el control de la planificación de la ejecución del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel, y la presentación de informes al respecto, son elementos cruciales para medir la eficacia y la transparencia de tales planes. Por consiguiente, es importante establecer mecanismos adecuados de gestión y control para garantizar que:

- .1 tanto los órdenes del día bienales como los órdenes del día están claramente vinculados al Plan estratégico y al Plan de acción de alto nivel;
- .2 los objetivos del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel pueden alcanzarse dentro de las limitaciones de recursos de la Organización y sus Miembros;
- .3 la respuesta de la Organización a los cambios en el entorno en el que desempeña su labor está en consonancia con el Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel; y
- .4 la supervisión y la presentación de informes se efectúan de modo que los avances con respecto a los órdenes del día bienales estén vinculados explícitamente a los avances en la consecución de los resultados.

6.2 A fin de establecer un vínculo transparente entre el Plan estratégico y la labor de la Organización, se aplicarán los siguientes principios:

- .1 el Plan de acción de alto nivel constituirá, junto con el Plan de actividades de la Secretaría, la base de la labor bienal de todos los órganos de la OMI y del presupuesto de la Organización;
- .2 todos los puntos incluidos en los órdenes del día y órdenes del día bienales de los órganos de la OMI serán resultados que figuren en el Plan de acción de alto nivel o estarán incluidos en el Plan de actividades de la Secretaría;

- .3 los órdenes del día bienales de todos los órganos de la OMI seguirán el formato 1 que figura en el anexo 2;
- .4 en lo que respecta a resultados con una fecha de ultimación prevista que quede dentro del bienio en curso, en el orden del día bienal (véase el anexo 2 (formato 1)) se especificará el año de ultimación previsto y se incluirá todo cometido que haya de ultimarse de forma anual;
- .5 en lo que respecta a las medidas cuya ultimación se prevé que tome más de un bienio, en el Plan de acción de alto nivel se especificará el año de ultimación previsto; el órgano del que dependan revisará al final de cada bienio el resultado pertinente para determinar los avances conseguidos y emitir una recomendación acerca de su inclusión en el próximo Plan de acción de alto nivel;
- .6 no deberían incluirse puntos continuos, pero en los casos en que se considere inevitable hacerlo sigue siendo necesario formularlos en términos "SMART" (concreto, cuantificable, alcanzable, realista y sujeto a plazos), de modo que puedan determinarse los avances en el bienio; y
- .7 en los documentos presentados a los comités y los subcomités se demostrará de forma clara la relación directa entre las propuestas formuladas en ellos y los resultados que han de alcanzarse en relación con el punto pertinente del orden del día, basándose en el Plan de acción de alto nivel.

6.3 A fin de mantener un equilibrio entre un control eficaz y la necesidad de flexibilidad para abordar los retos urgentes e imprevistos que vayan surgiendo en el mandato de la Organización, toda decisión de incluir un nuevo resultado en el Plan de acción de alto nivel actual, de conformidad con la sección 8, está sujeta a ser refrendada por el Consejo antes de que se dé inicio a la labor relativa a tales resultados.

6.4 A fin de garantizar una supervisión transparente y continua de la situación de los resultados incluidos en el Plan de acción de alto nivel, todos los informes se prepararán de conformidad con la sección 9 de este documento. La Secretaría también debería informar al Consejo de la situación de su plan de actividades.

## **7 RESPONSABILIDADES**

7.1 Los Estados Miembros y la Secretaría garantizarán la coherencia y la disciplina de la gestión administrativa del ciclo de planificación y notificación.

7.2 Por consiguiente, los presidentes, vicepresidentes y secretarios del Consejo, los comités y los subcomités tienen una responsabilidad concreta en la gestión eficaz del ciclo de planificación y notificación y en la aplicación coherente y rigurosa del presente documento y de sus propias directrices sobre organización y método de trabajo.

7.3 A fin de cumplir la función indicada en el párrafo 7.2, se espera que exista una cooperación y coordinación bien establecidas entre los presidentes, vicepresidentes y secretarios del Consejo, los comités y subcomités por todos los medios disponibles, incluidas las reuniones en persona y las teleconferencias si se estiman necesarias.

## **8 RESULTADOS**

### **Generalidades**

8.1 El Consejo o un comité, al decidir la aceptación y la inclusión de un resultado en su orden del día bienal o posbienal, se guiará por los principios estratégicos y las medidas de alto nivel establecidos en el Plan estratégico y en el Plan de acción de alto nivel de la Organización y, en particular, tendrá debidamente en cuenta:

- .1 la necesidad específica de un resultado al que se dé inicio en el bienio actual;<sup>2</sup>
- .2 las repercusiones posibles que pueda tener la inclusión en el orden del día bienal de un resultado en la consecución oportuna de los resultados previstos en el Plan de acción de alto nivel pertinente;
- .3 las repercusiones posibles que pueda tener la inclusión de un resultado en la carga de trabajo de los órganos de la OMI interesados;
- .4 la disponibilidad de recursos presupuestarios y de personal;
- .5 los posibles efectos perjudiciales que pueda tener en la capacidad de la Organización para cumplir sus objetivos si se toma la decisión de no aceptar una propuesta de inclusión de un resultado en los órdenes del día bienal o posbienal; y
- .6 las repercusiones posibles que pueda tener la inclusión de un resultado en los pequeños Estados insulares en desarrollo (PEID) y en los países menos adelantados (PMA).

### **Presentación de propuestas de resultados**

8.2 A fin de que el Consejo o un comité puedan realizar una evaluación adecuada de las propuestas de nuevos resultados, en los documentos en los que se formulen dichas propuestas se ha de facilitar, como mínimo, la información especificada en el cuadro del anexo 3 (incluidas la demostración y la documentación).

8.3 Puede que los comités reciban los resultados de un estudio de evaluación formal de la seguridad (EFS) llevado a cabo de conformidad con las Directrices relativas a la EFS. Los criterios recogidos en los párrafos 8.1.1 a 8.1.6 también son de aplicación a los resultados del estudio de EFS que puedan ser considerados por los comités como propuestas de resultados.

### **Evaluación preliminar de propuestas de resultados**

8.4 A fin de facilitar el examen de las propuestas de resultados por el Consejo o un comité, su presidente debería realizar una evaluación preliminar de dichas propuestas y, a tal fin, debería contar con el apoyo del vicepresidente y de la Secretaría, y mantener las pertinentes consultas con el presidente de cualquier órgano auxiliar interesado.

---

<sup>2</sup> Lo normal es que, si se aceptan los resultados, se incluyan en el orden del día posbienal y, sólo en circunstancias excepcionales, se añadirán en el orden del día bienal y en el Plan de acción de alto nivel vigente.

8.5 Los resultados de la evaluación preliminar deberían someterse a la aprobación del Consejo o de un comité interesado y deberían incluir el dictamen del presidente acerca de:

- .1 si la propuesta cumple las prescripciones relativas a la presentación de propuestas de resultados que se indican en el anexo 3;
- .2 si la propuesta cumple los criterios especificados en el párrafo 8.6;
- .3 si la necesidad demostrada de la propuesta justifica su inclusión en el orden del día bienal; y, de ser así,
- .4 si el orden del día del órgano de la OMI puede absorber la labor conexas con el resultado.

### **Evaluación de propuestas de resultados**

8.6 Antes de tomar la decisión de aceptar una propuesta de nuevo resultado, el Consejo o el comité interesado realizará una evaluación de la propuesta, haciendo uso de los criterios siguientes:

- .1 ¿Se considera que el tema de la propuesta se ajusta a los objetivos de la OMI y al Plan estratégico de la Organización?
- .2 ¿Contribuye la propuesta a las medidas de alto nivel establecidas en el Plan de acción de alto nivel?
- .3 ¿Implica la propuesta el ejercicio de funciones asignadas a un comité en virtud de un convenio internacional o instrumento conexo?
- .4 ¿Se ha justificado y documentado la necesidad del resultado?
- .5 ¿Se ha realizado un análisis que justifique y documente la factibilidad, viabilidad y proporcionalidad del resultado propuesto?
- .6 ¿Se ha tenido suficientemente en cuenta, al analizar la cuestión, el costo para el sector marítimo, así como las cargas administrativas y legislativas correspondientes?<sup>3</sup>
- .7 ¿Se han señalado claramente las ventajas esperadas que puedan resultar de esa medida en lo que respecta, por ejemplo, a mejorar la seguridad marítima, la protección marítima, la protección del medio marino o la facilitación del tráfico marítimo?
- .8 ¿Existen ya, o se están elaborando, normas adecuadas del sector?
- .9 ¿Se ha indicado si el resultado previsto es concreto, cuantificable, alcanzable, realista y sujeto a plazos?

---

<sup>3</sup> Véase la lista de comprobaciones del anexo 4, la cual deberían rellenar todos los que propongan resultados y que debería adjuntarse a las propuestas, para un examen por el Consejo y los comités. El Consejo y los comités también deberían hacer uso de la antedicha lista de comprobaciones antes de adoptar instrumentos obligatorios nuevos o enmendar los existentes, a fin de asegurarse de que se han reducido al mínimo posible las prescripciones administrativas.

- .10 Tras haber completado la lista de comprobaciones que figura en el anexo 5 del presente documento, ¿ha quedado demostrado que la cuestión del factor humano se ha abordado adecuadamente?
- .11 Si se propone la inclusión de un resultado en el bienio en curso, ¿está adecuadamente justificada esta medida?
- .12 ¿Representaría la decisión de rechazar la propuesta un riesgo inaceptable para los objetivos generales de la Organización?

8.7 El anterior párrafo 8.6 también es aplicable a los resultados de un estudio de EFS. En el anexo 6 se facilita orientación para la evaluación y el examen de los resultados de los estudios de EFS.

### **Decisión sobre la aceptación e inclusión de resultados**

8.8 Basándose en su evaluación realizada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 8.6, y habiendo tenido debidamente en cuenta el dictamen del presidente acerca de la propuesta, el Consejo o un comité podrá decidir:

- .1 que la propuesta no está dentro del ámbito del actual Plan estratégico o Plan de acción de alto nivel y, por tanto, no se debería aceptar su inclusión;
- .2 que la necesidad no se ha demostrado lo suficiente y por tanto no se debería incluir el resultado;
- .3 con respecto a los resultados para los cuales se necesita una labor considerable, tal como la revisión de convenios o la preparación de códigos, invitar al presidente del órgano subsidiario coordinador a que con el apoyo de la Secretaría, elabore un plan de trabajo coherente y amplio de modo que el Consejo o el comité pertinente tenga conocimiento de todos los efectos del resultado propuesto antes de que se adopte una decisión final con respecto al resultado;
- .4 que la urgencia de las medidas propuestas no justifica la inclusión en el bienio actual, y por tanto se acepta el resultado para su inclusión en el próximo bienio;
- .5 que las implicaciones para la carga de trabajo actual de la Organización son inaceptables, dentro del bienio en curso, y por tanto se acepta el resultado para su inclusión en el próximo bienio; o
- .6 que la necesidad demostrada del resultado es tal que debería incluirse, junto con una fecha prevista de ultimación, en el orden del día bienal, habiendo considerado que son aceptables los efectos para la carga de trabajo y la planificación.

<b>Plan estratégico</b>	<b>Necesidad de llevar a cabo la labor</b>	<b>Urgencia de conseguir el resultado</b>	<b>Carga de trabajo/recursos presupuestarios y de personal</b>	<b>Decisión</b>
Dentro del ámbito del Plan estratégico	Demostrada	Justificada	Son aceptables las implicaciones en cuanto a carga de trabajo y planificación, dentro del bienio en curso	Aceptar el resultado para su inclusión en el bienio en curso
			No son aceptables las implicaciones con respecto a la carga de trabajo de la Organización, dentro del bienio en curso	Aceptar el resultado para su inclusión en el próximo bienio
	Demostrada	No justificada	Aceptable para el próximo bienio	Aceptar el resultado para su inclusión en el próximo bienio
	No demostrada	No justificada	No es necesario seguir examinando	El resultado no se aceptará para su inclusión
Fuera del ámbito del Plan estratégico	No es necesario seguir examinando	No es necesario seguir examinando	No es necesario seguir examinando	El resultado no se aceptará para su inclusión

8.9 Si el Consejo o un comité decide incluir un resultado en su orden del día posbienal, se incluirá el resultado y el plazo de ultimación previsto en sus propuestas para el Plan de acción de alto nivel del bienio siguiente.

#### **Decisión de inclusión en el orden del día bienal de los órganos auxiliares**

8.10 Al decidir el Consejo o un comité incluir un resultado en el orden del día bienal de un órgano auxiliar, se adjuntarán instrucciones claras y detalladas sobre la labor que deban realizar el órgano u órganos auxiliares interesados, preferentemente mediante el establecimiento del mandato correspondiente en el marco del cual se abordará la labor.

#### **Coordinación de los resultados incluidos en el orden del día de uno o más órganos auxiliares**

8.11 Al decidir el Consejo o un comité incluir un resultado en el orden del día de más de un órgano auxiliar, se deberá:

- .1 designar al órgano auxiliar que haya de coordinar el trabajo a fin de evitar la duplicación, mantener la coherencia de las normas que se estén elaborando y garantizar una comunicación eficaz entre los órganos auxiliares interesados;
- .2 asegurar que el órgano auxiliar coordinador puede ultimar la labor en la fecha de ultimación prevista;
- .3 garantizar que únicamente participen los órganos auxiliares imprescindibles para ultimar la labor de que se trate, a fin de evitar trabajo y documentación innecesarios;
- .4 hacer que la labor se incluya en los órdenes del día bienales de todos los órganos auxiliares interesados; y

- .5 garantizar que el órgano auxiliar coordinador informa al órgano u órganos del que depende acerca de la marcha de la labor.

8.12 Con respecto a resultados interrelacionados con los que se contribuya al mismo objetivo general, designar al órgano auxiliar que supervise la coherencia en la labor relativa a estos resultados.

### **Otros principios sobre los resultados**

8.13 Los comités informarán de sus decisiones acerca de propuestas de resultados en los informes periódicos que presenten al Consejo a fin de que éste las refrende y para facilitar la supervisión del cumplimiento de los órdenes del día bienales actuales y la planificación de la labor futura.

8.14 Las propuestas de inclusión de resultados no se presentarán a un órgano auxiliar. Un órgano auxiliar no realizará ninguna labor sobre resultados ni ampliará el ámbito de los resultados a menos que el órgano del que dependa se lo encargue o lo autorice a ello.

8.15 Un órgano auxiliar podrá elaborar y presentar propuestas para la inclusión de resultados cuando tales propuestas surjan de otros resultados que ya figuran en el orden del día de ese órgano auxiliar.

8.16 Las propuestas para la inclusión de resultados que presenten las organizaciones no gubernamentales estarán copatrocinadas por Gobiernos.

8.17 Las medidas complementarias adoptadas para responder a peticiones concretas de intervención procedentes de la Asamblea y de las conferencias diplomáticas convocadas por la OMI, las conferencias y organismos de las Naciones Unidas, las conferencias regionales intergubernamentales y otras organizaciones internacionales e intergubernamentales, etc., se evaluarán en función del presente documento.

8.18 Tras la decisión del Consejo o de un comité de incluir en su orden del día bienal o posbienal un resultado que conlleve la enmienda de instrumentos obligatorios, cuando se dé comienzo a la labor con respecto al punto, de conformidad con lo dispuesto en la resolución A.998(25), se deberá iniciar la evaluación de la creación de capacidad y la asistencia técnica relativas a ese punto observando el procedimiento prescrito.

## **9 FORMATO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES**

9.1 Los informes sobre la situación de los resultados incluidos en el Plan de acción de alto nivel seguirán el formato 1 que figura en el anexo 2, y deberán constituir los informes de cada periodo de sesiones de los subcomités<sup>4</sup> y los comités, y el informe bienal del Consejo a la Asamblea, o adjuntarse a éstos. En dichos informes se indicarán los resultados nuevos cuya inclusión en los órdenes del día bienales se haya aceptado.

9.2 Al elaborar su propio informe, cada órgano de la OMI incorporará en éste todos los informes sobre la situación de los resultados.

9.3 Los comités establecerán y mantendrán órdenes del día posbienales utilizando el formato 2 que figura en el anexo 2, y los adjuntarán a los informes de cada periodo de sesiones.

\*\*\*

---

<sup>4</sup> Si no se ha pedido a un órgano conexo que examine un resultado previsto durante un periodo de sesiones del bienio, el órgano no estará obligado a incluir el resultado en cuestión en su orden del día bienal para ese periodo de sesiones.

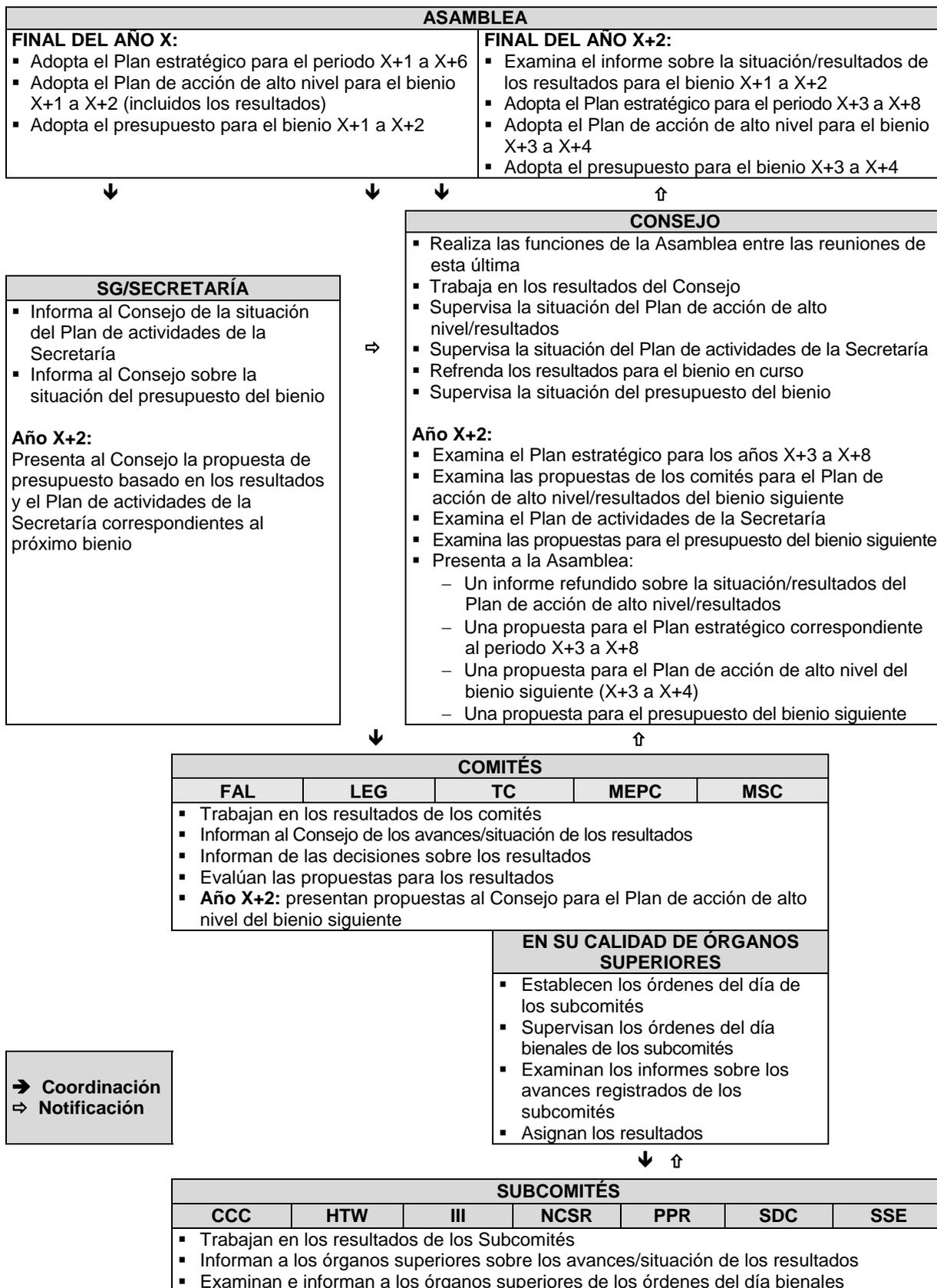
## ANEXO 1

## RESEÑA DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (DIAGRAMAS)

## DIAGRAMA 1: RESUMEN



**DIAGRAMA 2: FLUJOS DE COORDINACIÓN Y NOTIFICACIÓN**



\*\*\*

ANEXO 2

FORMATO 1: INFORME SOBRE LA MARCHA DE LA LABOR BIENAL

[Nombre del órgano]								
Número del resultado <sup>a</sup>	Descripción	Año de ultimación previsto <sup>b</sup>	Órgano u órganos superiores	Órgano u órganos conexos	Órgano u órganos coordinadores	Situación del resultado para el año 1 <sup>c</sup>	Situación del resultado para el año 2 <sup>c</sup>	Referencias <sup>d</sup>
<b>Nota:</b>								
<b>Nota:</b>								

**Notas:**

- <sup>a</sup> Cuando un resultado determinado comprenda varios resultados esperados, en el formato debería informarse sobre cada resultado esperado por separado.
- <sup>b</sup> En lo que respecta a la fecha de ultimación prevista, ésta debería indicarse con un año, o debería especificarse que es una tarea anual o continuada. No debería indicarse un número de periodo de sesiones.
- <sup>c</sup> La información de la columna correspondiente a la "situación de resultado" se ha clasificado de la manera siguiente:
  - por "alcanzado" se entiende la debida consecución del resultado para el año en cuestión;
  - por "en curso" se entiende que se ha avanzado con respecto a la labor sobre el resultado conexo, y está previsto ultimarlos en el año de ultimación previsto;
  - por "de plazo indefinido" se entiende que los resultados están relacionados con una tarea de los órganos correspondientes de la OMI que es una tarea permanente o continuada;
  - por "aplazado" se entiende que el órgano respectivo de la OMI decidió aplazar la producción de los resultados pertinentes hasta otro momento (por ejemplo, hasta haber recibido los documentos correspondientes) y, por consiguiente, el resultado se ha introducido en el orden del día posbienal;
  - por "ampliado" se entiende que es preciso continuar con la labor y el resultado no se ultimarás según lo previsto; y
  - debido a la naturaleza de los resultados anuales, la situación del resultado puede ser "alcanzado" o "aplazado".
- <sup>d</sup> Debería hacerse referencia a la parte correspondiente del informe de los órganos que trate de este punto.

**FORMATO 2: ÓRDENES DEL DÍA POSBIENALES DE LOS COMITÉS**

[NOMBRE DEL COMITÉ]								
RESULTADOS POSBIENALES ACEPTADOS				Órgano u órganos superiores	Órgano u órganos conexos	Órgano u órganos coordinadores	Plazo	Referencia
Número	Bienio <sup>e</sup>	Referencia a las medidas de alto nivel	Descripción					

**Notas:**

<sup>e</sup> Bienio, cuando el resultado se incluyó en el orden del día posbienio.

\*\*\*

## ANEXO 3

INFORMACIÓN EXIGIDA EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS  
PARA INCLUIR UN RESULTADO

(Referencia: párrafo 8.2)

- 1 **Objetivos de la OMI:** presentar pruebas de que la propuesta:
  - .1 se encuentra dentro del ámbito de los objetivos de la OMI; y
  - .2 está directamente relacionada con el ámbito de aplicación del Plan estratégico y contribuye a la implantación de las medidas de alto nivel establecidas en dicho plan.
- 2 **Necesidad:** demostrar y documentar:
  - .1 la necesidad del resultado propuesto en relación con los riesgos o peligros que se estima necesario abordar;<sup>5</sup> y
  - .2 las pruebas para demostrar la necesidad que se percibe.
- 3 **Análisis de la cuestión:** facilitar un análisis de la medida propuesta, incluida una evaluación de su utilidad, viabilidad y proporcionalidad.
- 4 **Análisis de las repercusiones:** facilitar un análisis de las repercusiones de la propuesta, abordando el costo para el sector marítimo y las cargas legislativas y administrativas correspondientes (incluidos los métodos propuestos para dar respuesta a cualquier prescripción administrativa resultante).
- 5 **Beneficios:** facilitar pruebas de que las ventajas en lo que respecta a mejorar la seguridad, la protección marítima o la protección del medio marino que se prevé obtener con la inclusión del punto nuevo justifican la medida propuesta.
- 6 **Normas del sector:** facilitar información sobre si existen normas suficientes del sector, o se están elaborando, y la relación prevista entre tales normas y el resultado propuesto.
- 7 **Resultados:** especificar el resultado previsto en los términos siguientes: concreto, cuantificable, alcanzable, realista y sujeto a plazos, incluido el ámbito de aplicación.
- 8 **Factor humano:** incluir la lista de comprobaciones, debidamente rellena, que figura en la circular MSC-MEPC.7/Circ.1, para demostrar que se ha abordado lo suficiente la cuestión del factor humano.
- 9 **Urgencia:** en lo que respecta al Plan estratégico y al Plan de acción de alto nivel actuales, facilitar pruebas sobre:
  - .1 la urgencia del resultado propuesto, incluida toda propuesta de incluir el resultado propuesto en el orden del día bienal; y

---

<sup>5</sup> Si el resultado propuesto conlleva la elaboración de un nuevo convenio o la enmienda de uno existente, se deberían respetar los principios incluidos en las resoluciones A.500(XII) y A.998(25) sobre la demostración de la "necesidad imperiosa".

.2 la fecha en la que debería alcanzarse el resultado propuesto.

10 **Medidas necesarias:** especificar las medidas necesarias por el órgano de la OMI.

\*\*\*

## ANEXO 4

LISTA DE COMPROBACIONES PARA IDENTIFICAR  
PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS

Debería utilizarse esta lista de comprobaciones al elaborar el análisis de repercusiones que se exige para la presentación de propuestas de inclusión de resultados. A fines de este análisis, el término "prescripciones administrativas" es el definido en la resolución A.1043(27), es decir, las prescripciones administrativas son una obligación, que surge de futuros instrumentos obligatorios de la OMI, de proporcionar o mantener información o datos.

**Instrucciones:**

- A) Si la respuesta a cualquiera de las preguntas que figuran a continuación es **Sí**, el Estado Miembro que proponga un resultado debería proporcionar datos de apoyo respecto de si es probable que las prescripciones representen costos de inicio y/o continuos. El Estado Miembro también debería incluir una descripción breve de la prescripción y, de ser posible, proporcionar recomendaciones para continuar la labor (por ejemplo, ¿sería posible combinar la actividad con una prescripción existente?).
- B) Si la propuesta de resultado no contiene tal tipo de actividad, respóndase **NR** (no se requiere).
- C) Por lo que respecta a toda prescripción administrativa, se debería examinar la posibilidad de utilizar medios electrónicos para dar cumplimiento a la prescripción, a fin de aliviar las cargas administrativas.

1 ¿Notificación y presentación de informes? Presentar informes sobre ciertos sucesos antes o después de que éstos hayan ocurrido, por ejemplo, notificación de la travesía, presentación de informes estadísticos para los Miembros de la OMI, etc.	NR	Sí <input type="checkbox"/> Iniciales <input type="checkbox"/> Continuos
Descripción de las prescripciones administrativas y métodos de cumplimiento: (en caso de respuesta afirmativa)		
2 ¿Mantenimiento de registros? Mantener actualizados los documentos obligatorios, por ejemplo, registros de accidentes, registros de carga, registros de inspecciones, registros de formación, etc.	NR	Sí <input type="checkbox"/> Iniciales <input type="checkbox"/> Continuos
Descripción de las prescripciones administrativas y métodos de cumplimiento: (en caso de respuesta afirmativa)		
3 ¿Publicación y documentación? Elaborar documentos para terceras partes, por ejemplo, letreros de advertencia, avisos de registros, publicación de resultados de pruebas, etc.	NR	Sí <input type="checkbox"/> Iniciales <input type="checkbox"/> Continuos
Descripción de las prescripciones administrativas y métodos de cumplimiento: (en caso de respuesta afirmativa)		
4 ¿Permisos o solicitudes? Solicitar y mantener los permisos para operar, por ejemplo, certificados, costos de la sociedad de clasificación, etc.	NR	Sí <input type="checkbox"/> Iniciales <input type="checkbox"/> Continuos
Descripción de las prescripciones administrativas y métodos de cumplimiento: (en caso de respuesta afirmativa)		
5 ¿Otras prescripciones identificadas?	NR	Sí <input type="checkbox"/> Iniciales <input type="checkbox"/> Continuos
Descripción de las prescripciones administrativas y métodos de cumplimiento: (en caso de respuesta afirmativa)		

\*\*\*

## ANEXO 5

LISTA DE COMPROBACIONES PARA EL EXAMEN DE LAS CUESTIONES DEL FACTOR HUMANO POR LOS ÓRGANOS DE LA OMI<sup>6</sup>

<b>Instrucciones:</b>	
Cuando la respuesta a alguna de las preguntas siguientes sea:	
<p>A) <b>SÍ</b>, el organismo que responda debería exponer argumentos a favor y/o recomendaciones para una labor adicional.</p> <p>B) <b>NO</b>, el organismo que responda debería exponer una justificación válida de los motivos por los que no se consideraron las cuestiones relativas al factor humano.</p> <p>C) <b>N/P</b> (No procede) – el organismo que responda debería exponer una justificación válida de los motivos por los que las cuestiones relativas al factor humano no se consideraron aplicables.</p>	
<b>Tema en curso de evaluación:</b> (por ejemplo, resolución, instrumento, circular que se examina)	
<b>Organismo encargado:</b> (por ejemplo, comité, subcomité, grupo de trabajo, grupo de trabajo por correspondencia, Estado Miembro)	
1. ¿Se tuvo en cuenta la cuestión del factor humano en el proceso de elaboración o enmienda relacionado con este tema?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
2. ¿Se ha solicitado la aportación de la gente de mar o de sus representantes?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
3. ¿Se ajustan las soluciones propuestas para el tema a los instrumentos existentes? (Se ruega determinar los instrumentos examinados en la sección de observaciones)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
4. Las soluciones a problemas del factor humano, ¿se han adoptado como alternativas a soluciones técnicas o en conjunción con éstas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
5. Indíquese si se han facilitado orientaciones relativas a la cuestión del factor humano por lo que respecta a la aplicación o implantación de la solución propuesta, dirigidas a:	
• Administraciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
• Propietarios/gestores de buques	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
• Gente de mar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
• Inspectores	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
6. Antes de que la solución haya sido definitivamente adoptada, ¿ha sido examinada o revisada por un órgano pertinente de la OMI con conocimientos especializados en la cuestión del factor humano?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
7. ¿Se han incorporado en las soluciones salvaguardias para evitar los errores de una sola persona?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
8. ¿Se han incorporado en las soluciones salvaguardias para evitar los errores de organización?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
9. Si la propuesta está dirigida a la gente de mar, ¿se facilita la información de modo que pueda presentarse a la gente de mar y les resulte fácilmente comprensible?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
10. ¿Se ha consultado con expertos en la cuestión del factor humano para elaborar la solución?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P

<sup>6</sup> Lista de comprobaciones extraída de la circular MSC-MEPC.7/Circ.1.

<b>11. FACTOR HUMANO: ¿Se ha evaluado la propuesta con respecto a cada uno de los factores siguientes?</b>	
<input type="checkbox"/> TRIPULACIÓN. Número de personal cualificado necesario y disponible para la operación, mantenimiento y apoyo en condiciones de seguridad y para impartir la formación relativa al sistema.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
<input type="checkbox"/> PERSONAL. Los conocimientos, técnicas, aptitudes y experiencia necesarios para un desempeño adecuado de las funciones.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
<input type="checkbox"/> FORMACIÓN. Proceso e instrumentos mediante los cuales el personal adquiere o mejora los conocimientos, técnicas y capacidad necesarios para desempeñar las funciones y tareas requeridas.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
<input type="checkbox"/> SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Sistemas de gestión, programas, procedimientos, políticas, formación, documentación, equipo, etc., para gestionar debidamente los riesgos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
<input type="checkbox"/> ENTORNO DE TRABAJO. Condiciones necesarias para mantener la seguridad, salud y comodidad de las personas que trabajan a bordo, tales como el ruido, la vibración, la iluminación, el clima y otros factores que influyen en la resistencia, la fatiga, el estado de alerta y la moral de la tripulación.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
<input type="checkbox"/> CAPACIDAD DE SUPERVIVENCIA HUMANA. Características del sistema que reducen el riesgo de enfermedad, lesión o muerte en caso de suceso catastrófico como incendio, explosión, derrame, abordaje, inundación o ataque deliberado. En la evaluación se examinará el rendimiento humano deseado en situaciones de emergencia en cuanto a detección, respuesta, evacuación, supervivencia y salvamento y la interfaz con los procedimientos de emergencia, los sistemas, las instalaciones y el equipo.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
<input type="checkbox"/> FACTORES ERGONÓMICOS. Interfaz persona-sistema adaptado a las capacidades físicas, cognitivas y sensoriales de los usuarios.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/P
<b>Observaciones:</b> 1) Justificación si las respuestas son "No" o "No procede". 2) Recomendaciones para la evaluación adicional del factor humano que se necesita. 3) Estrategias clave de gestión del riesgo empleadas. 4) Otras observaciones. 5) Documentación de apoyo.	

\*\*\*

## ANEXO 6

### DIRECTRICES PARA TRATAR Y EXAMINAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE EFS

#### Objetivo

1 El objetivo de estas directrices es ayudar a los comités a tratar y examinar los resultados (es decir, las RCO y otras recomendaciones) de los estudios de EFS. Estas directrices constituyen un nexo entre las Directrices relativas a la EFS (MSC-MEPC.2/Circ.12) y el documento para la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel de la Organización.

#### Antecedentes

2 Las Directrices relativas a la EFS (MSC-MEPC.2/Circ.12) tratan adecuadamente los procedimientos necesarios para gestionar estudios de EFS, desde su presentación inicial al comité hasta el informe que presenta el Grupo de expertos en EFS al comité.

3 El documento para la aplicación del Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel de la Organización contiene orientaciones acerca de cómo los comités pueden examinar la inclusión de resultados nuevos en los órdenes del día bienales de los diferentes órganos.

#### Orientaciones para los comités

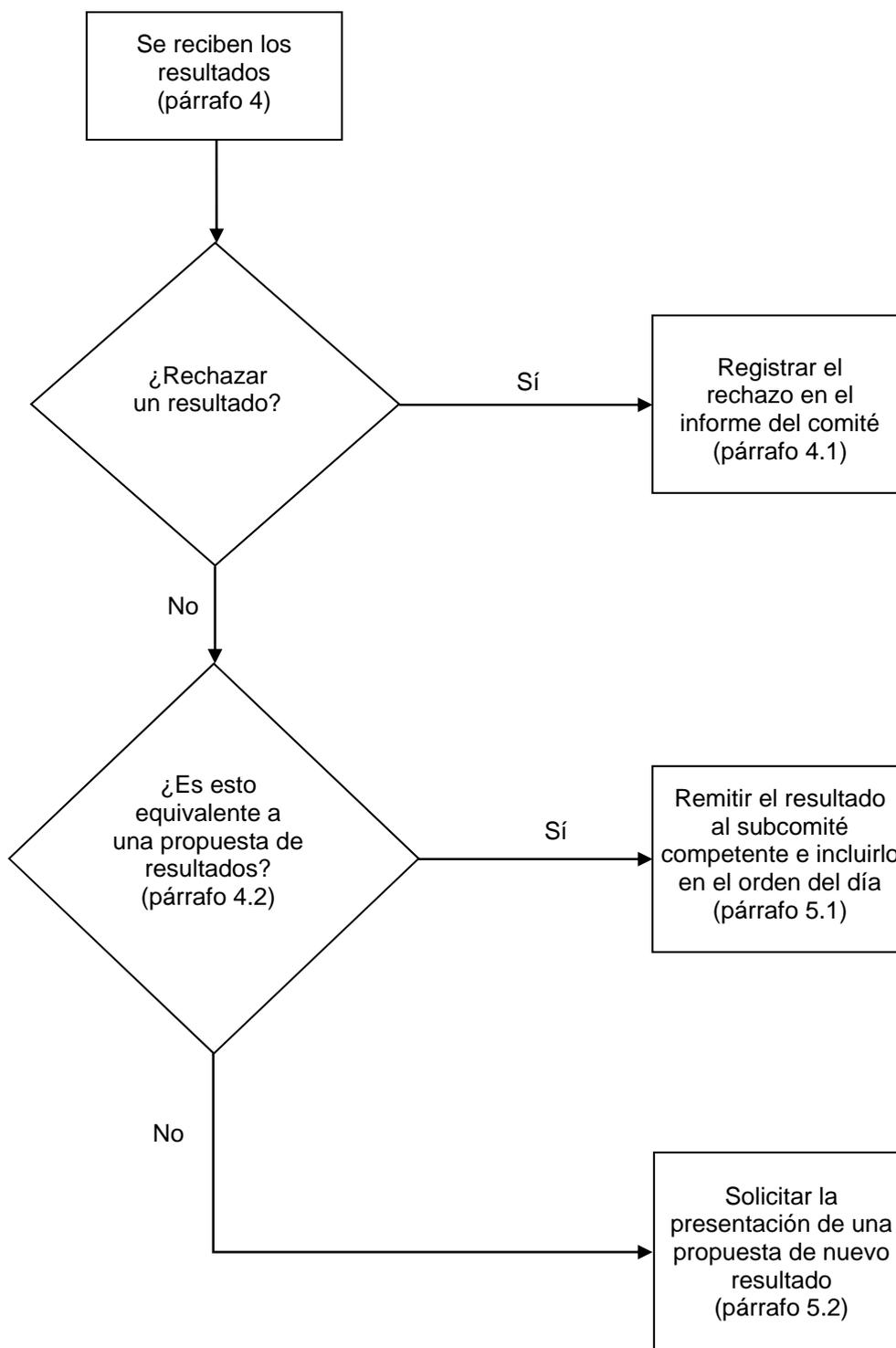
4 Tras recibir el informe del Grupo de expertos en EFS, los comités deberían llevar a cabo una evaluación preliminar y podrán decidir lo siguiente:

- .1 rechazar un resultado sin adoptar otras medidas; o
- .2 estudiar la información presentada con un resultado a fin de determinar una equivalencia respecto de las prescripciones para presentar propuestas de resultados.

5 Basándose en los resultados del párrafo 4.2 *supra*, los comités pueden decidir:

- .1 aceptar la información presentada con el resultado como equivalente a una propuesta de un resultado, incorporar el punto en el orden del día bienal o en el orden del día posbienal y remitir el resultado al subcomité competente o a otros órganos interesados a fin de que éste realice un examen técnico y brinde asesoramiento, y a fin de que adopte posibles medidas para la implantación; o
- .2 solicitar que se presente una propuesta de un resultado.

6 A fin de permitir que el comité emplee correctamente las recomendaciones presentadas en estudios de EFS, debería utilizarse el esquema para la adopción de decisiones (véase la figura 1) para guiar la gestión coherente de los resultados.



**Figura 1: Esquema para la gestión de los resultados por los comités (es decir, las RCO u otras recomendaciones derivadas de un estudio de EFS)**