

**PROYECTO DE MANUAL DEL ESTADO MIEMBRO PARA EL PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS
ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI (IMSAS)
(Traducción No Oficial)**

TABLA DE CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ORIENTACIONES GENERALES PARA EL ESTADO MIEMBRO	3
	✓ Notificación inicial de la auditoría de los Estados Miembros de la OMI	3
	✓ Punto único de contacto	3
	✓ Selección de auditores.....	3
	✓ Canal de comunicación.....	4
	✓ Documentación y gestión de la información.....	4
	✓ Módulo GISIS sobre la auditoría de los Estados Miembros	5
	✓ .5 permite, si se cuenta con autorización, ver los informes finales de auditorías, resumidos de auditorías (ESR) y CAP de otros Estados Miembros, junto con los comentarios del Estado sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas.....	5
	<u>Memorando de cooperación</u>	5
	✓ Cuestionario previo a la auditoría (PAQ).	6
	✓ Archivo confidencial de auditoría específico para un Estado.....	6
	✓ Reunión informativa con ATL, previa a la IMSAS	7
3	PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA EN EL ESTADO MIEMBRO	7
	✓ Entidades estatales involucradas.....	7
	✓ Comunicación de la información.....	8
	✓ Preparación del Cuestionario Previo a la Auditoría.....	8
	✓ Ejecución de un análisis GAP (Good-Average-Poor).....	9
	<u>Calendario y programa de auditoría</u>	9
4	COMIENZO DE LA AUDITORÍA	12
	Reunión de apertura	12
5	LA AUDITORÍA	13
	Conclusiones y observaciones durante la auditoría.....	13
	Disputas durante la auditoría.....	13
6	ACTUACIÓN ORGANIZATIVA	14
	Estrategia.....	14
	Legislación.....	16
	Registros.....	16
	Mejora.....	17
7	ESTADO DE ABANDERAMIENTO	17
	Implantación.....	17
	Delegación de autoridad.....	17
	Organizaciones reconocidas.....	18
	Uso de subcontratistas.....	18
	Cumplimiento (Enforcement, hacer cumplir).....	19
	Inspectores del Estado de abanderamiento.....	19
	Investigaciones del Estado de abanderamiento.....	20
	Evaluación y examen.....	21
8	ESTADO RIBEREÑO	21
9	ESTADO RECTOR DEL PUERTO	22

10	PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LA AUDITORÍA.....	22
	Conclusiones y observaciones.....	22
	Reunión de clausura	23
	Proyecto de informe provisional de auditoría.....	23
	Informe resumido.....	24
	Plan de medidas correctivas.....	24
	Informe final de auditoría.....	25
	Comentarios del Estado Miembro sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas.....	25
	Información recibida del Estado Miembro.....	25
11	SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA.....	26
12	CONCLUSIÓN.....	26
ANEXO 1:	CUESTIONARIO PREVIO A LA AUDITORÍA (PAQ, incluye comentarios y directrices)	
ANEXO 2:	MODELO DE CALENDARIO PARA LA AUDITORÍA DEL ESTADO MIEMBRO	
ANEXO 3:	PRIMERA REUNIÓN DE LOS ATM Y EL SPC/LOS DELEGADOS DEL ESTADO MIEMBRO PREVIO A LA AUDITORÍA	
ANEXO 4:	EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CÓDIGO III (ÍNDICE DE VERIFICACIÓN)	
ANEXO 5:	EJEMPLO DE HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO DEL IMSAS EN EL ESTADO MIEMBRO (MS)	
ANEXO 6:	EJEMPLO DE LA ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA DEL ESTADO MIEMBRO	
ANEXO 7:	ANEXO AL DOCUMENTO MSC 81/24/1, QUE SE AGREGA A MODO DE ORIENTACIÓN PARA LOS ESTADOS MIEMBROS Y AUDITORES	
ANEXO 8:	PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI (FORMULARIO B: MEDIDAS CORRECTIVAS).	

MANUAL DEL ESTADO MIEMBRO

1 INTRODUCCIÓN

1.1 El presente Manual se ha elaborado a modo de orientación para servir de ayuda en la planificación y realización de auditorías y en la presentación de informes al respecto por los Estados Miembros en el desempeño de sus deberes, definidos en el Marco y Procedimientos para el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (Marco y procedimientos), adoptados por la Asamblea mediante la resolución A.1067(28) y el Código para la implantación de los instrumentos de la OMI (Código III), adoptado por la Asamblea mediante la resolución A.1070(28).

1.2 Este manual tiene por objetivo brindar una orientación que pueda aclarar algunas de las “áreas grises” o de las áreas que presentan algunos de los desafíos más importantes para los estados, según lo evidenciado en auditorías realizadas bajo el Plan.

1.3 El Plan de auditorías tiene una estructura bien elaborada que busca garantizar que las auditorías se conduzcan de manera pragmática e imparcial, y se lleven a cabo dentro de un plazo convenido. Si bien se reconoce y aprecia el hecho de que cada Estado Miembro podrá cumplir sus responsabilidades de formas distintas, aunque igualmente válidas, **los Estados Miembros deben estar preparados para explicar y/o demostrar cómo su sistema de gestión logra el objetivo del Código III y tiene como resultado la implantación efectiva de los instrumentos obligatorios de la OMI dado el alcance de sus responsabilidades.**

1.4 Los procedimientos universalmente establecidos se exponen en el Marco y Procedimientos para el plan. Este manual buscará proporcionar una orientación que facilite una preparación más efectiva de los Estados. En caso de plantearse algún conflicto en la aplicación de las presentes orientaciones, el Estado Miembro deberá remitirse al Marco y Procedimientos para el Plan y al Código III, que constituyen la fuente con autoridad.

2 ORIENTACIONES GENERALES PARA EL ESTADO MIEMBRO

Notificación inicial de la auditoría de los Estados Miembros de la OMI

2.1 El Secretario General notificará a cada Estado Miembro la fecha prevista de su auditoría lo antes posible y con 18 meses de antelación como mínimo. Mediante esta comunicación inicial, el Estado Miembro debe nombrar un punto único de contacto (SPC) para la auditoría. Con el objetivo de facilitar la planificación y la preparación de la auditoría, se le solicitará al Estado Miembro que responda con una carta de agradecimiento que indique el nombre, el título y la información de contacto completa, incluida la dirección postal, el teléfono, el fax y el correo electrónico del punto único de contacto que nombró el Estado para la auditoría. Además, el Estado Miembro debe confirmar el idioma oficial de la OMI que decidió usar en la auditoría. Luego, el Departamento de Auditoría de los Estados Miembros (MSA) se comunicará con el SPC para dar comienzo al proceso de auditoría y preparar en detalle todas las coordinaciones.

2.2 Para nombrar al SPC, el Estado Miembro debe identificar a un oficial de grado superior que se encuentre en una posición favorable para mantenerse en contacto con todas las entidades estatales involucradas en la preparación para la auditoría, pero que también sea lo suficientemente operativo para mantener una comunicación efectiva con las secciones de la MSA de la Secretaría de la OMI y con el líder del equipo auditor (ATL).

Selección de auditores

2.3 El Secretario General llevará a cabo la selección del ATL y los ATM de acuerdo con los Procedimientos. Los equipos de auditoría tendrán una combinación adecuada de experiencia en Estado de abanderamiento, rector del puerto y ribereño.

2.4 Antes del nombramiento formal del equipo de auditoría por parte del Secretario General, la MSA enviará al SPC la propuesta de equipo de auditoría para recibir sus comentarios, si los tuviese. Los Estados Miembros tienen permitido revisar las credenciales de los miembros del equipo de auditoría propuestos por el Secretario General y pueden, en circunstancias excepcionales, solicitar una alternativa. Una vez que el Estado Miembro emita sus comentarios, el Secretario General firmará el nombramiento formal del equipo de auditoría.

Canal de comunicación

2.5 La comunicación entre la OMI y el Estado Miembro comenzará entre el oficial asignado por el Depto. MSA de la OMI para la auditoría de ese Estado Miembro y el SPC del Estado Miembro antes de que el equipo de auditoría se conforme oficialmente, y luego el ATL nombrado se comunicará directamente con el SPC para abordar los detalles y la planificación de la auditoría.

2.6 Todas las comunicaciones de carácter administrativo y logístico entre el Estado Miembro y el ATL, u otras secciones de la OMI, deberán estar coordinadas por la MSA, o remitirse con copia a la misma.

2.7 El ATL establecerá lo antes posible un enlace de comunicación con el punto único de contacto del Estado Miembro interesado, con el objeto de dar comienzo a la planificación de la auditoría.

Documentación y gestión de la información

2.8 El control de los documentos y la gestión de la información relativa a la auditoría son fundamentales.

2.9 Parte del plan de auditoría es determinar qué documentación es necesaria para llevar la auditoría a cabo (véase el anexo de la resolución A.1067(28), parte II, párrafo 5.7.5). Algunos documentos fundamentales, como la legislación y los avisos, se encuentran en el idioma oficial de la auditoría, hay documentos de los que también se dispone con antelación, bien a través del sitio en la Red de la administración marítima, en el cuestionario previo a la auditoría o previa solicitud del ATM.

2.10 El Estado Miembro debe asegurarse de que todos los documentos disponibles a través de los sitios en la Red o GISIS de la administración marítima estén actualizados con los documentos y las descripciones pertinentes, a fin de evitar cualquier conflicto o malentendido durante la auditoría.

2.11 En principio, el equipo auditor tiene acceso a todos los documentos y registros relevantes durante la auditoría. En ciertos casos, el Estado Miembro puede optar por restringir el acceso a documentos confidenciales al equipo de auditoría o incluso negarse a entregarlos. En tal caso, el Estado Miembro debería considerar la opción de mostrar los documentos a los auditores en lugar de entregar copias, con el fin de solucionar estos casos. En ese sentido, y al igual que con otras cuestiones relativas a los aspectos confidenciales del Plan de auditorías, los miembros del equipo auditor deberán acatar los compromisos recogidos en la Declaración de confidencialidad firmada.

2.12 La Declaración de confidencialidad es vinculante para el jefe del equipo auditor y todos los miembros de éste por sus atribuciones como miembros del equipo auditor o de seguimiento de la auditoría de los Estados Miembros de la OMI y es aplicable a toda la información recibida, cualquiera que sea su formato, como consecuencia de la asociación de los miembros con el Plan de auditorías.

2.13 Los miembros del equipo auditor deben asegurarse de que toda la documentación relacionada con la auditoría se entregue de acuerdo con la Declaración de confidencialidad, el Memorando de cooperación, el Marco y procedimientos y las orientaciones del Manual del auditor.

2.14 En algunos casos, se podrán unir auditores observadores a los equipos auditores, a partir de las solicitudes que se reciban de los Estados Miembros para que los candidatos a auditor adquieran la formación y experiencia necesarias con auditorías propiamente dichas. Los auditores observadores tendrán acceso a la información contenida en los informes sobre las auditorías de un Estado Miembro y están obligados a firmar la Declaración de confidencialidad como ATM.

Módulo GISIS sobre la auditoría de los Estados Miembros

2.15 La Secretaría dará a cada SPC un nombre de usuario y una contraseña dedicados y protegidos para el módulo GISIS MSA. El SPC recibirá una copia del manual del usuario para ATL y SPC del módulo GISIS sobre la MSA. De acuerdo con la Circular N.º 3587, los Estados Miembros también pueden nominar a una “persona autorizada” para que reciba acceso total a los informes sobre la auditoría a través del módulo GISIS.

2.16 El SPC solo podrá consultar las áreas de Auditoría, Informes, Visión general de los informes y Otros documentos del módulo GISIS MSA.

2.17 El módulo ofrece las siguientes funciones para el SPC:

- .1 permite cargar el cuestionario previo a la auditoría (PAQ) y sus anexos;
- .2 ofrece un vínculo rápido para consultar los datos de los informes sobre la auditoría del Estado en otros módulos GISIS;
- .3 permite revisar los resultados preliminares de la auditoría (proyecto de informe provisional de auditoría y proyecto de informe resumido);
- .4 permite preparar el plan de medidas correctivas (CAP) – “Formulario B”;
- .5 permite, si se cuenta con autorización, ver los informes finales de auditorías, los informes resumidos de auditorías (ESR) y el plan de medidas correctivas (CAP) de otros Estados Miembros, junto con los comentarios del Estado sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas.

Memorando de cooperación (MoC)

2.18 El memorando de cooperación (MoC), entre el Estado Miembro y la Organización Marítima Internacional, sobre la participación en el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (IMSAS) será firmado por ambas partes y la Secretaría lo cargará en el módulo GISIS MSA. El apéndice 1 de los Procedimientos corresponde a un modelo de MoC.

2.19 Mediante el MoC, los Estados Miembros otorgan a la OMI su autorización para la publicación de los informes sobre la auditoría, incluidos los informes resumidos (ESR), el plan de medidas correctivas (CAP) y los comentarios de los Estados Miembros acerca de la implantación del plan de medidas correctivas. La autorización se puede otorgar para la distribución de los resultados de la auditoría a todos los Estados Miembros o al público. Los Estados Miembros podrán también divulgar públicamente el informe mediante sus propios medios de comunicación, como sus páginas en la Red. Además de las autorizaciones otorgadas mediante el MoC, los Estados Miembros podrán otorgar la autorización adicional a la Secretaría para divulgar el informe final de auditoría a todos los Estados Miembros o al público, mediante una comunicación por separado.

2.20 El Estado Miembro y el Secretario General decidirán el alcance de la auditoría, que se corresponderá con los instrumentos obligatorios y la norma de auditoría aplicables de la OMI, y se hará constar en el MoC.

2.21 Es importante que, una vez que la MSA envíe el proyecto de MoC al Estado Miembro para que lo examine y lo firme, se tome debidamente en consideración para garantizar que el Estado se mencione de

forma correcta, que se haya abordado la autorización para la divulgación de los informes de auditoría y que el alcance de la auditoría sea apropiado en relación con los instrumentos obligatorios de la OMI en los que el Estado es Parte.

2.22 En los casos en que el MoC se decida en francés o en español, los Estados Miembros recibirán una versión del MoC en francés o en español para su examen y firma, junto con la versión en inglés, y ambas deberán firmarse.

Cuestionario previo a la auditoría (PAQ)

2.23 El cuestionario previo a la auditoría (PAQ) se adjunta como apéndice 2 a los Procedimientos para el plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (IMSAS). Consulte las partes 3.6 a la 3.8 de este documento, que contienen más orientaciones, y el anexo 1 de este documento, que corresponde al PAQ con comentarios y directrices para el Estado Miembro.

2.24 El Estado Miembro que se somete a la auditoría deberá completar el PAQ y cargarlo en el módulo GISIS MSA, tan pronto como sea posible y, a más tardar, dos meses después de haberlo recibido, y actualizarlo, según corresponda, hasta tres meses antes de la auditoría como máximo.

2.25 La estructura del PAQ se ajusta a las secciones y disposiciones del Código para la implantación de los instrumentos de la OMI (Código III). Además, el PAQ se puede complementar con información adicional en anexos, como organigramas de entidades estatales, división de responsabilidades y diagramas del proceso de legislación, que también se pueden cargar en el módulo GISIS MSA. Este material proporcionado se podrá usar en el informe final de auditoría.

2.26 El PAQ, incluidos los anexos pertinentes y la documentación complementaria, es el primer documento a partir del cual el equipo auditor comenzará a analizar el estado de implantación y cumplimiento de los instrumentos obligatorios de la OMI para tener una impresión de cómo las distintas entidades que conforman la administración marítima interactúan y cumplen con las responsabilidades y obligaciones que establecen dichos instrumentos. Por este motivo, la información necesaria se debe presentar en detalle en el PAQ, junto con todos los anexos que ayuden a comprender la estructura organizacional y las actividades del Estado Miembro.

2.27 Si el ATL lo estima necesario, podrá enviar, después de consultarlo con los demás miembros del equipo auditor, preguntas adicionales al Estado Miembro según surjan.

Archivo confidencial de auditoría específico para un Estado

2.28 La auditoría confidencial específica que está disponible en el módulo GISIS MSA, consta de lo siguiente:

- .1 información del Estado Miembro;
- .2 MoC;
- .3 PAQ y anexos;
- .4 recopilación de documentos complementarios para el Plan, incluido el Marco y procedimientos, el Código III como la norma de auditoría, los mandatos (ToR) para los ATM responsables de llevar a cabo la auditoría;
- .5 formularios en blanco de varios informes de auditoría para los Estados Miembros y los ATM.

2.29 El Depto. MSA otorgará a los ATM acceso al archivo confidencial de auditoría específico para un Estado, a través del módulo GISIS MSA, una vez recibida la Declaración de confidencialidad firmada.

2.30 El módulo GISIS MSA servirá de plataforma para que el equipo auditor examine la información relativa al Estado Miembro que se vaya a auditar. Se podrá contar con todos los datos disponibles del Estado Miembro que se hayan notificado a la OMI, incluida la información específica sobre auditorías. Además, el equipo auditor podrá examinar toda la información de referencia pertinente, como sitios en la Red.

2.31 El ATL podrá solicitar al Estado Miembro o a la MSA material adicional que los ATM podrían examinar. Es más, si la OMI ha llevado a cabo alguna auditoría previa (p. ej., VIMSAS), también se examinarán los documentos de la misma.

Reunión informativa

2.32 De acuerdo con los Procedimientos, el Estado Miembro tiene la oportunidad de recibir una visita del ATL antes de la auditoría propiamente tal, para recibir información sobre el propósito del Plan, el alcance de la auditoría, la forma en que esta se llevará a cabo y toda otra información necesaria para mejorar el entendimiento y la cooperación entre el equipo auditor y el Estado Miembro que será objeto de la auditoría.

2.33 Si el Estado Miembro solicitó una reunión informativa, el ATL deberá hacer las gestiones necesarias para celebrar esa reunión en consulta con dicho Estado Miembro y mantendrá informada a la MSA. El Estado Miembro deberá cubrir los gastos del viaje del ATL para dicha reunión.

3 PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA EN EL ESTADO MIEMBRO

Entidades estatales involucradas

3.1 El Estado Miembro deberá preparar una reseña de todas las entidades estatales involucradas en el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades internacionales del Estado Miembro en cuanto Estado ribereño, de abanderamiento y rector del puerto, según los instrumentos obligatorios de la OMI. Por lo tanto, el Estado Miembro, a través del SPC, debe comenzar la coordinación entre las entidades involucradas en las etapas iniciales de preparación para la auditoría.

3.2 El anexo 6 muestra un diagrama de ejemplo de la distribución de áreas de responsabilidad entre las entidades estatales, dentro del alcance de los instrumentos obligatorios de la OMI.

3.3 El SPC debe considerar la opción de establecer un grupo de trabajo de la auditoría del Estado Miembro que incluya representantes de todas las entidades estatales involucradas en el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades internacionales del Estado Miembro en cuanto Estado ribereño, de abanderamiento y rector del puerto. El SPC podrá gestionar una reunión inicial para presentar y debatir, entre otros, algunos de los siguientes puntos:

- .1 alcance, objetivo y propósito de la auditoría bajo el IMSAS;
- .2 obligaciones y responsabilidades internacionales del Estado Miembro en cuanto Estado ribereño, de abanderamiento y rector del puerto;
- .3 identificación y descripción de la división de responsabilidades relacionadas con la implantación efectiva y el cumplimiento de los instrumentos pertinentes de la OMI. La versión más reciente de la lista no exhaustiva de obligaciones de acuerdo con los instrumentos obligatorios de la OMI pertinentes para el Código III. Esto podría ayudar al Estado Miembro a identificar la división de responsabilidades y obligaciones, y cualquier brecha que exista en la lista de obligaciones;
- .4 distribución de responsabilidades y tareas en relación con la preparación del PAQ para el Estado Miembro;
- .5 problemas pendientes tras las auditorías previas (VIMSAS, auditorías internas, etc.);

- .6 conducción de una auditoría interna de la Administración marítima o una auditoría preparatoria independiente, p. ej., realizada por un Estado miembro vecino, usando el Código III;
- .7 revisar el compendio de informes resumidos de auditoría (CASR), que la OMI publica normalmente como circulares. Los Estados Miembros podrían usar el CASR para mejorar su nivel de implantación y cumplimiento de los instrumentos obligatorios de la OMI;
- .8 considerar la posibilidad de solicitar asistencia técnica en la implantación del Código III dentro del alcance del Programa de Cooperación Técnica de la OMI o a través de otros medios posibles.

3.4 Si el Estado Miembro implantó una estrategia general con el objetivo de garantizar que sus obligaciones y responsabilidades como Estado de abanderamiento, Estado rector del puerto y Estado ribereño se cumplan (Código III, párrafo 3), la metodología para hacer un seguimiento de la estrategia y evaluarla se puede considerar como una potente herramienta de gestión para el Estado que se prepara para la auditoría, con el fin de evaluar su capacidad y rendimiento organizacional, además de adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias para mejorar el rendimiento.

Comunicación de la información

3.5 El Estado Miembro debe garantizar que toda la información solicitada, incluidos los documentos pertinentes en relación con los instrumentos obligatorios de la OMI, se hayan cargado en el módulo GISIS de MSA y/o enviado a la OMI. La lista no exhaustiva de obligaciones puede ayudar al Estado Miembro a identificar los requisitos.

Preparación del Cuestionario previo a la auditoría (PAQ)

3.6 La planificación para la auditoría del Estado Miembro continuará con las tareas relacionadas con completar un proyecto de PAQ, incluidos los capítulos Información general, parte 1: Aspectos comunes, parte 2: Estado de abanderamiento, parte 3: Estado ribereño y parte 4: Estado rector del puerto. Es importante involucrar a todas las entidades de gobierno pertinentes en la preparación del proyecto de PAQ, en las revisiones habituales y en la aprobación final de todas las partes que participan antes de cargar el PAQ en GISIS.

3.7 El Estado Miembro debe redactar descripciones y respuestas claras y concisas, y, si resulta más conveniente, vincular las respuestas a apéndices o documentos adjuntos al PAQ, que contengan descripciones, procedimientos, diagramas, etc., que sean pertinentes para responder las preguntas del PAQ y para ilustrar la implantación por parte del Estado Miembro de los instrumentos obligatorios de la OMI que correspondan. Además, el Estado Miembro podrá insertar vínculos a los sitios en la Red pertinentes que puedan apoyar las descripciones del PAQ y ayudar a los ATM en su preparación para la auditoría. El Estado Miembro debe asegurarse de que la documentación, incluidos los sitios en la Red, esté actualizada.

3.8 Dado que el PAQ se estructura a partir de las secciones y disposiciones del Código III, como se indica antes de cada sección, las respuestas a las preguntas deben ser coherentes con los requisitos del Código III, incorporando respuestas claras y concisas en el PAQ.

3.9 En algunos casos, las personas pueden tener varios cargos dentro de una administración. En los casos en que la cantidad total de personas ejecutando labores específicas se indique por categoría, deberá existir una nota que indique si alguna de ellas se cuenta en varias categorías.

Ejecución de un análisis GAP (Good, Average, Poor o Bueno, Normal y Deficiente)

3.10 El Estado Miembro podrá considerar la ejecución de un análisis GAP de las actividades y partes pertinentes de la administración marítima, de acuerdo con la lista no exhaustiva de obligaciones bajo los instrumentos obligatorios de la OMI relevantes para el Código III (LNE), según se revise ocasionalmente,

y con el Código III en sí, a fin de verificar si cumple los objetivos o requisitos. El análisis GAP (“Good”, “Average” y “Poor”, en inglés) se puede usar como una clasificación de “Bueno”, “Normal” y “Deficiente”, y permite idear un plan de acción específico para abordar todas las brechas identificadas con el objetivo de garantizar su mejoramiento.

Calendario y programa de auditoría

3.11 Después de cargar el PAQ, incluidos los documentos pertinentes, en GISIS, el ATL y los ATM comenzarán la revisión de los documentos. El ATL deberá coordinarse lo antes posible con el SPC, socio clave del Estado Miembro, a fin de comenzar a deliberar sobre los aspectos específicos que vayan a tratarse durante la auditoría, las posibles visitas a otras entidades y lugares, las personas que vayan a ser entrevistadas durante la auditoría, etc. Al mismo tiempo, el ATL y el SPC deberán procurar establecer un calendario y programa de auditoría pormenorizados. En el anexo 2 del presente Manual figura un modelo de calendario y programa de auditoría.

3.12 Para ello, el ATL deberá examinar la información presentada por el Estado Miembro acerca de la organización general y las funciones de las entidades correspondientes, y proporcionar al SPC un proyecto de calendario que comprenda todos los aspectos que deben tratarse, conforme con el modelo establecido en el anexo 2 de este Manual.

3.13 A su vez, el SPC actuará de coordinador interno de la administración marítima del Estado Miembro que vaya a ser auditado y determinará qué entidades deberían ser auditadas y qué personas deberían ser entrevistadas para tratar todos los aspectos de la auditoría. Dada la interrelación propia entre las distintas entidades de cada administración marítima, con casos en que varias entidades comparten la responsabilidad de implantar alguno de los aspectos objeto de auditoría, se espera que el SPC tenga un papel activo en la presentación de información detallada y en la preparación y coordinación de todas las entidades de interés en la auditoría. Este papel incluye garantizar que se entabla contacto con las entidades correspondientes de la administración marítima y que están al corriente de las fechas y horas de las entrevistas y del material que deben preparar para que el equipo auditor lo examine, como procedimientos, la legislación nacional pertinente, registros, etc.

3.14 El SPC podrá solicitar a todas las entidades involucradas que designen a una persona de contacto (SPC local) que será responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con las entrevistas de la auditoría, incluida la presentación preliminar a la entidad estatal, las personas que serán entrevistadas, transporte local, acceso (autorización) para las visitas y verificación del equipo correspondiente, etc.

3.15 El SPC deberá coordinar con todas las entidades estatales cómo presentar la auditoría del Estado Miembro a los trabajadores de las entidades que se involucrarán en la auditoría. Se debe prestar especial atención a las personas en el calendario seleccionadas para ser entrevistadas por el equipo auditor. Los auditados pueden prepararse, por ejemplo, en los siguientes temas:

- .1 respuestas a las preguntas del equipo auditor con un enfoque especial en los asuntos relevantes dentro del área de responsabilidad correspondiente.
- .2 presentación de evidencia objetiva al equipo auditor en su área de responsabilidad;
- .3 qué llevar a la entrevista, incluido un computador portátil con acceso a Wi-Fi o sistemas electrónicos similares que sean pertinentes, junto con bases de datos, informes, certificados, etc.;
- .4 garantizar que la división de responsabilidades esté clara para todos los involucrados;
- .5 identificar y coordinar los registros, documentos y archivos pertinentes y los casos reales que se presentarán como ejemplos;
- .6 si las personas que serán entrevistadas no están en el lugar donde se almacenan los registros correspondientes o se puede acceder a ellos de inmediato, se debe considerar

cómo se accederá a ellos de manera oportuna durante las entrevistas. Puede resultar más conveniente realizar las entrevistas en la ubicación donde los registros están disponibles al instante.

3.16 El SPC junto con las entidades involucradas deben asegurarse de que todas las personas incluidas en el calendario tengan sustitutos designados o definidos en caso de ausencia por enfermedad u otro motivo.

3.17 El ATL deberá preguntar al punto único de contacto cuál es el horario normal de trabajo de los participantes y, en la medida de lo posible, intentar tener presente ese horario para no crear ninguna carga indebida a los participantes que pueda alterar sus hábitos de desplazamiento al lugar de trabajo o sus compromisos personales o laborales. El SPC deberá informar también al jefe del equipo auditor de los eventos previstos que puedan alterar la rutina de los participantes en la auditoría. Estos eventos podrán ser fiestas locales o costumbres, celebraciones o tradiciones culturales o religiosas que se tendrán en cuenta en el calendario de la auditoría. El ATL deberá medir de qué modo afectan al tiempo de que se dispone para la auditoría para, en caso necesario, añadir en el calendario de la auditoría el tiempo compensatorio. El SPC deberá considerar esto cuando se decida la fecha de la auditoría para minimizar las interrupciones durante esta.

Período de auditoría

3.18 La auditoría *in situ* comenzaría normalmente el sábado o el domingo con la llegada del equipo auditor al Estado Miembro para la reunión presencial preparatoria del equipo auditor.

3.19 El equipo auditor y el SPC organizarán normalmente una reunión preparatoria cuando el equipo llegue al país, la cual permitirá confirmar todas las disposiciones previstas para la realización de la auditoría, incluida la sesión de apertura y las cuestiones administrativas. Los temas que se tratan en la reunión preparatoria se muestran en el anexo 3.

3.20 La auditoría oficial comenzará con la reunión de apertura el primer día, seguida de cinco días de entrevistas en promedio, dependiendo del tamaño y la complejidad del Estado Miembro. El equipo auditor tendrá un receso de dos días para preparar el proyecto de informe provisional que incluya las conclusiones y observaciones (Formulario A) y el proyecto de informe resumido que se presentará durante el último día de la auditoría *in situ*.

3.21 Los desplazamientos dentro del país deberán tenerse en cuenta al elaborar el calendario de la auditoría, ya que la duración de los viajes a los lugares donde habrá actividades de la auditoría puede reducir considerablemente el tiempo disponible para la auditoría propiamente tal. El ATL y el SPC deben tener esto en cuenta para reducir el tiempo dedicado a desplazamientos internos solo a lo estrictamente necesario. Se propone examinar el tiempo mínimo necesario que debe pasarse en los lugares de destino e incluir este dato en el esquema del plan de auditoría.

3.22 También se podrán organizar reuniones informativas finales entre el SPC y el equipo auditor al final de cada día para que el equipo auditor indique las áreas en las que puede haber conclusiones y observaciones al auditado, además de confirmar las disposiciones prácticas del día siguiente.

3.23 Se deberán considerar disposiciones especiales cuando el Estado Miembro se compone geográficamente de un grupo de islas o cuando algunas entidades se encuentran lejos de la ubicación planificada para la auditoría. Es posible que el SPC deba asegurarse de que los representantes de dichas entidades estén disponibles en la ubicación principal donde se planificó la auditoría o de que se examinen otros medios adecuados para verificar las actividades relevantes (p. ej., una teleconferencia).

Disposiciones logísticas y administrativas

3.24 Antes de la auditoría, el ATL y el SPC deberán acordar varias disposiciones logísticas clave, entre las que se incluyen las siguientes:

- .1 disposiciones de llegada al aeropuerto y los desplazamientos diarios de ida y vuelta al hotel del equipo auditor, cuando sea necesario;
- .2 disposiciones relacionadas con la protección, según corresponda;
- .3 asistencia para la obtención de visados u otros permisos de viaje que puedan necesitar los miembros del equipo auditor. Tan pronto como se conozca la identidad del jefe y de los miembros del equipo auditor deberá abordarse esta cuestión y la MSA deberá dar instrucciones a cada miembro del equipo auditor para que se dirija personalmente al punto único de contacto a fin de tratar este asunto de importancia para el viaje. El punto único de contacto se asegurará de que los miembros del equipo auditor reciben la documentación necesaria, como cartas de invitación formal, para que puedan disponer de los visados de entrada requeridos;

Del mismo modo, los ATM deberán asegurarse de tener en orden y al día el pasaporte y demás documentación personal para el Estado de destino, como las vacunas obligatorias;

- .4 un hotel con ubicación idónea para que se hospeden los auditores, de modo que se reduzca el tiempo de desplazamiento entre el hotel y los lugares de la auditoría. Los hoteles recomendados deben tener la seguridad, la protección y la higiene adecuadas, y en lo posible un valor que se ajuste a los viáticos diarios de la OMI para esa área. Si la zona que rodea al hotel tuviese problemas de protección por las noches o en otros momentos, el hotel deberá tener instalaciones adecuadas para cenar o transporte disponible hacia áreas más seguras;
- .5 una sala de reunión para los auditores en los lugares donde se desarrolla la auditoría para facilitar las sesiones informativas que realizan al final de las entrevistas;
- .6 una sala de reuniones en el hotel o en el lugar principal de la auditoría, que esté provista de un proyector o de una pantalla de televisión, a fin de facilitar las sesiones informativas de los auditores al final del día y la labor de coordinación y de redacción del proyecto de informe provisional después del horario de trabajo y durante el fin de semana, de ser necesario. Si la sala de reuniones se encuentra en el lugar principal de la auditoría, debe tener acceso inmediato durante el fin de semana, teniendo en cuenta los requisitos de seguridad para el acceso, junto con iluminación, conexión Wi-Fi a Internet, aire acondicionado o calefacción y electricidad;
- .7 conexión a Internet en el hotel y la sala de reuniones para acceder a asistencia en línea, GISIS, IMODOCS, etc.;
- .8 el acuerdo previo sobre cualquier desplazamiento interno a otros lugares de interés para la auditoría, reduciendo en la medida en lo posible tiempo necesario para el viaje;
- .9 la participación de observadores, que podrán ser auditores observadores u otras personas invitadas por el Estado Miembro. Los observadores que haya aceptado o invitado el Estado Miembro no deben ejercer, de manera total ni parcial, ninguna de las obligaciones que competen al Estado Miembro objeto de la auditoría (por ejemplo, no se permite la presencia de observadores de una organización reconocida del Estado Miembro). Si bien es prerrogativa de los Estados Miembros permitir la presencia de observadores, se debe garantizar que los observadores no causen ningún contratiempo en el desarrollo de la auditoría y que su cantidad sea limitada, sobre todo en las entrevistas.

Uso de intérpretes y traducción de la documentación de apoyo

3.25 Se aconseja evitar el uso de intérpretes siempre que sea posible, ya que reduce considerablemente el ritmo de la auditoría. Sin embargo, puede ser necesario al entrevistar a algunas personas que, dadas sus funciones, no dominen el idioma de la auditoría.

3.26 Los intérpretes podrán ser personal de la administración marítima y deben estar familiarizados con el lenguaje técnico de los temas marítimos de la auditoría. Los supervisores u otras personas que examinen, controlen o influyan en la labor de la persona entrevistada no podrán ejercer de intérpretes.

3.27 Es posible que los documentos y registros estén disponibles solo en el idioma nacional. El Estado Miembro debe examinar por anticipado la dimensión de este asunto, para asegurarse de que los documentos esenciales están disponibles en el idioma de la auditoría antes de que esta se lleve a cabo o solicitar la presencia de intérpretes en las entrevistas. Si bien se podría solicitar la traducción de documentos durante la auditoría, esto toma tiempo y debe ser limitado.

4 COMIENZO DE LA AUDITORÍA

4.1 La auditoría comenzará normalmente la mañana del primer día hábil de la semana de la auditoría y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la sección 6 de los Procedimientos.

Reunión de apertura

4.2 La reunión de apertura es el primer acontecimiento y marca la pauta de toda la auditoría. En consecuencia, deberá asignarse tiempo para la presentación adecuada de todos los participantes en la reunión, junto con el equipo auditor. En el orden del día, que habrá preparado con antelación el ATL, deberán incluirse todas las cuestiones enumeradas en el párrafo 6.3.2 de los Procedimientos. El SPC proporcionará al ATL la lista de asistentes.

4.3 El Estado Miembro decide quién asistirá a la reunión de apertura, incluidos los representantes superiores de todas las entidades estatales pertinentes que estén involucradas en la auditoría. En ciertos casos, el Estado Miembro decidirá que todos los representantes que se mencionan en el calendario de la auditoría deben asistir a la reunión de apertura. El SPC deberá notificar con anticipación al ATL sobre el lugar de la reunión de apertura y sus participantes.

4.4 La reunión de apertura será presidida por el ATL. Sin embargo, la autoridad superior de la entidad principal de la administración marítima pronunciará unas palabras de presentación y dará la bienvenida a los ATM al Estado Miembro antes de dejar la reunión en manos del ATL, quien procederá de acuerdo con el orden del día.

5 LA AUDITORÍA

5.1 Inmediatamente después de la reunión de apertura, la auditoría pasa a la fase en la que los representantes del Estado Miembro o la entidad principal presentan una visión general de las disposiciones institucionales del Estado para llevar a cabo las funciones de una administración marítima, incluida una explicación detallada de la forma y el lugar en que se ejercen las responsabilidades recogidas en los distintos instrumentos obligatorios de la OMI.

5.2 El Estado Miembro podrá presentar la descripción general en un formato digital (p. ej., PowerPoint). Si bien, es posible que varias entidades contribuyan al cumplimiento de las funciones obligatorias, debería demostrarse que existe una estrategia en los niveles que corresponda para garantizar que las actividades se coordinan, se ejecutan y se evalúan de forma correcta y coherente, a fin de lograr un mejoramiento continuo. La estrategia general (véase la sección 6 de este Manual) se debe presentar en este contexto.

5.3 Las entrevistas de las personas seleccionadas deberán llevarse a cabo solamente con ellas, que son expertos en sus materias (SME). Ello no impide que estén presentes el "guía" y el intérprete, en algunos casos. Si un director superior o un grupo de personas siguen constantemente al equipo auditor y responden

todas las preguntas, la credibilidad de los SME se ve afectada. Además, esto podría dar a los auditores la impresión involuntaria de que se está impidiendo que los SME hablen con libertad.

5.4 Según se disponga en el plan de auditoría, los ATM se ocuparán, en algún momento, de aspectos específicos que vayan a tratarse durante la auditoría, lo que permitirá al equipo auditor, en su conjunto, llegar a conclusiones objetivas sobre las responsabilidades del Estado de abanderamiento, el Estado rector del puerto y el Estado ribereño ejercidas por el Estado.

5.5 Teniendo en cuenta que el Código III es la norma de auditoría, se debe garantizar una revisión coherente de las actividades de los Estados Miembros pertinentes al Código III. A este respecto, el equipo auditor verificará todos los puntos enumerados en el Índice de verificación que figura en el Manual del auditor (se incluye una copia como anexo 4 a este Manual), que se ajusta debidamente a las prescripciones del Código III.

Conclusiones y observaciones durante la auditoría

5.6 Los auditores podrán señalar al Estado auditado los aspectos que puedan suscitar conclusiones y observaciones según surjan durante la auditoría, pero éstas no tendrán carácter definitivo hasta que las examine el equipo auditor. Con ello se busca emitir una opinión colectiva sobre las conclusiones y observaciones y estudiar el modo de estructurarlas para evitar duplicaciones, así como examinar las conclusiones para considerar su posible interrelación o el indicio de un problema común.

5.7 Las conclusiones y observaciones se presentarán formalmente por escrito al Estado auditado durante la reunión de clausura. El informe provisional de auditoría se presentará completo cuanto antes al Estado auditado, previo a la sesión de clausura, para que éste tenga el tiempo suficiente para examinarlo.

Disputas durante la auditoría

5.8 Durante la realización de la auditoría, el equipo auditor hará todos los esfuerzos posibles para evitar y prevenir que surjan disputas, para lo cual trabajará estrechamente con el Estado Miembro auditado con la mayor transparencia y equidad. Sin embargo, existen muchos motivos por los que pueden surgir disputas y diferencias. En caso de que las diferencias no puedan resolverse mediante el diálogo y estas persistan hasta afectar total o parcialmente a la auditoría o al seguimiento de la auditoría, el ATL procederá lo antes posible a la resolución de la disputa en coordinación con la MSA.

5.9 La primera acción para resolver una disputa que surja antes de la auditoría, corresponderá a la MSA. Por tanto, la MSA ejecutará las primeras medidas para intentar resolver toda diferencia y desacuerdo, antes de que se conviertan en disputas, mediante el diálogo con el Estado Miembro correspondiente, el ATL y los ATM, según sea necesario. Si una disputa surge durante la fase preparatoria o durante la auditoría, y afecta al ATL y al Estado Miembro, el ATL deberá aplicar todas las medidas necesarias para resolver las diferencias antes de la auditoría y, de ser necesario, podrá solicitar la asistencia de la MSA. Si la disputa surge durante la auditoría, el ATL y el Estado Miembro resolverán las diferencias amistosamente, como figura en la sección 7 del Memorando de cooperación. Para resolver y/o registrar los desacuerdos y opiniones, se deberá acatar lo dispuesto en los párrafos 7.2.3 y 7.2.4 de los Procedimientos para la auditoría de los Estados Miembros.

6 ACTUACIÓN ORGANIZATIVA

Estrategia

6.1 En líneas generales, en la auditoría se tratará de establecer si el Estado cuenta con una estrategia general para cumplir con las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en calidad de administración marítima (Estado de abanderamiento, Estado rector del puerto y Estado ribereño), en virtud de los diversos instrumentos obligatorios de la OMI, como se expone en la parte I del Código III. Es más, se deberá establecer si se dispone de una metodología para realizar un seguimiento de la actuación organizacional general de la administración marítima en la ejecución de sus deberes, tal como se indica en los párrafos 3 y 9 del Código III.

6.2 Lo anterior no debe confundirse con la evaluación de la actuación ni la estrategia de cada uno de los ministerios o entidades. Más bien, esta medición de la estrategia y la actuación constituye una evaluación amplia y colectiva de todos los ministerios y organismos que desempeñan funciones marítimas en relación con los instrumentos obligatorios de la OMI en los que el Estado es Parte. Al examinar la estrategia general, se deberá tener en cuenta la división de responsabilidades entre las distintas entidades del Estado, que participan en la implantación y el cumplimiento de los instrumentos obligatorios de la OMI. Debería existir un mecanismo que permita a todas las entidades del Estado involucradas contribuir a la eficacia general del Estado en el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que establecen los instrumentos obligatorios de la OMI vigentes. En este sentido, la estrategia general debe ofrecer un marco que coordine de manera efectiva la labor marítima y proporcione un mecanismo para evaluar la eficacia general del Estado para cumplir sus obligaciones internacionales en virtud de los instrumentos obligatorios de la OMI.

6.3 Los mecanismos estratégicos que los Estados están llamados a implantar deben incluir lo siguiente:

- .1 métodos para establecer la competencia y las áreas de responsabilidad de las entidades involucradas en las actividades marítimas de un Estado;
- .2 líneas claras de autoridad para cada entidad, que conduzcan a un órgano coordinador general, con un mandato para todas las actividades marítimas del Estado, el que luego conformaría la administración marítima;
- .3 procesos y procedimientos para determinar la actuación de cada entidad en relación con sus áreas de responsabilidad, y la actuación organizacional general de aquellas entidades que conforman la administración marítima;
- .4 un sistema para realizar un seguimiento, evaluar y mejorar el actuar de la administración marítima.

6.4 La estrategia debe ser un documento de alto nivel, decreto o documento oficial del gobierno, que también podrá establecer la designación de un consejo u órgano coordinador y definir sus funciones y facultades. Por este motivo, una administración marítima no debe ser un organismo único, sino un conjunto de entidades con responsabilidades de implantación y cumplimiento de acuerdo con los instrumentos obligatorios de la OMI vigentes. En los casos en que no sea posible volver a estructurar por completo una administración marítima, se podrán aceptar los sistemas de facto existentes, pero el Estado Miembro deberá considerar preguntas como las siguientes:

- .1 ¿Cómo se llevan a cabo las funciones de la administración marítima?
- .2 ¿Cómo se comunica la estrategia a todas las entidades involucradas?
- .3 ¿Cómo se planificaría un convenio nuevo o una enmienda a un convenio existente?
- .4 ¿Cómo se comunican las entidades?
- .5 ¿Cuáles son las responsabilidades conjuntas y cómo se asignan?
- .6 ¿Cómo se evalúan los resultados con respecto a las obligaciones del convenio y los futuros indicadores de resultados?
- .7 ¿Cómo se realiza la evaluación general?

6.5 La estrategia podrá abarcar elementos como los siguientes:

- .1 un documento de alto nivel, decreto o documento oficial del gobierno, que establezca la estrategia nacional, incluida la designación de un consejo u organismo coordinador y sus facultades;
- .2 definición de metas de calidad y objetivos de políticas clave;
- .3 registros de revisión continua y verificación de la efectividad del Estado con respecto a sus obligaciones internacionales;
- .4 evaluación de los resultados de efectividad y capacidad organizacional general, incluida la capacidad administrativa para implantar los instrumentos, p. ej., marinos cualificados, detenciones de buques, etc.

6.6 Una estrategia no es lo mismo que, por ejemplo, una política nacional de transporte marítimo ni la política de calidad de una entidad. La política de transporte orienta la política de alto nivel sobre la dirección, la reglamentación y el desarrollo en la industria del transporte marítimo y no se enfoca necesariamente en la implantación de convenios marítimos para cumplir con responsabilidades en calidad de Estado de abanderamiento, Estado rector del puerto ni Estado ribereño. La política de calidad es una política relacionada con la calidad y, nuevamente, no se enfoca necesariamente en la implantación de convenios marítimos.

6.7 Dado que la estrategia general es una prescripción que en el Código III sólo tiene carácter de recomendación, cualquier deficiencia en este ámbito se registrará en el informe como observación.

Legislación

6.8 La auditoría buscará identificar el proceso para la incorporación de los instrumentos obligatorios de la OMI a la legislación nacional y establecer inequívocamente que los procesos normativos en el seno del Estado permiten realmente promulgar reglas oportunas y adecuadas de manera coherente.

6.9 En todos los instrumentos obligatorios de la OMI se exige que una Parte en los mismos adopte legislación pertinente al instrumento obligatorio de la OMI en cuestión. Por lo tanto, el Estado Miembro podrá usar algunas de las enmiendas recientes a instrumentos obligatorios de la OMI para verificar la factibilidad del proceso y si se han promulgado debidamente reglas o leyes de autorización, a más tardar en la fecha de entrada en vigor de la enmienda de que se trate o, en el caso de un nuevo tratado, la fecha de entrada en vigor para el Estado interesado.

6.10 El Estado Miembro deberá garantizar que la entidad estatal responsable de la implantación y el cumplimiento de los instrumentos obligatorios de la OMI posea la autoridad para promulgarlos como legislación nacional. En algunos casos, la legislación nacional solamente otorga la autoridad a los ministerios o departamentos para crear reglas que proporcionen más detalles necesarios para la aplicación y el cumplimiento reales. El Estado Miembro debe estar preparado para describir cómo la autoridad de la legislación nacional se transmite a través de reglamentos, políticas y procedimientos. En casos poco comunes, la legislación nacional podría tener el nivel de detalle suficiente para que el personal en terreno la implante directamente sin reglamentos intermedios, pero siempre deberá existir una política o una instrucción de trabajo que describa su cumplimiento.

6.11 Si bien la cuestión de la disponibilidad de suficiente personal con experiencia marítima es subjetiva, el cumplimiento de las responsabilidades enumeradas en el párrafo 8.3 del Código III es una disposición obligatoria de los instrumentos obligatorios de la OMI. En ese contexto, algunos Estados autorizan a terceras partes no gubernamentales a ejecutar algunas de sus responsabilidades. Estas disposiciones se deberán evaluar detenidamente para garantizar que las funciones delegadas se ejecutan de manera eficiente y son supervisadas y controladas por la entidad gubernamental correspondiente, que en algunos casos podría requerir la promulgación de leyes nacionales pertinentes. Consulte los párrafos 7.7 y 7.8 de este Manual.

Registros

6.12 El Estado Miembro debe garantizar que se establezcan y mantengan los registros que correspondan, los que sirven como evidencia de la conformidad con los requisitos y de la operación efectiva del Estado. Los registros podrán archivarse como copias impresas o electrónicas e incluir, por ejemplo, copias de minutas de reuniones, certificados, exenciones, equivalencias, informes de inspecciones, informes de investigaciones y casos técnicos, como los proyectos de buques y nuevas construcciones.

6.13 Al realizar la auditoría, los ATM podrán referirse a inquietudes concretas identificadas durante el examen inicial de la documentación del Estado Miembro. Puede que un examen de los registros indique la necesidad de solicitar nueva información al Estado Miembro durante la realización de la auditoría, la que será solicitada por el ATL.

6.14 Las entidades deben garantizar que exista un procedimiento documentado con el que se determinan los métodos para la identificación, el almacenamiento, la protección, el acceso, el tiempo durante el que se retienen y el destino final de los documentos. El procedimiento documentado podrá ser un procedimiento corporativo para todas las entidades o un procedimiento individual para cada una, p. ej., como parte del sistema de gestión de calidad de la entidad.

Mejora

6.15 El Estado Miembro debe garantizar que los aspectos que se tratan en los párrafos 11 y 12 del Código III se examinen, en apoyo tanto de la medición de la actuación organizacional general como de su evaluación en el marco de las actividades del Estado de abanderamiento, el Estado rector del puerto y el Estado ribereño. La evaluación y el examen con respecto a las responsabilidades específicas del Estado de abanderamiento, el Estado rector del puerto o el Estado ribereño también se abordarán dentro de dichas áreas.

6.16 Además, el Estado debe adoptar medidas para identificar y eliminar las causas de todo incumplimiento a fin de evitar que se repita. Estas medidas se deben documentar en los registros individuales de cada entidad pertinente, p. ej., como parte del sistema de gestión de calidad de la entidad.

7 ESTADO DE ABANDERAMIENTO

Implantación o Implementación.

7.1 Los párrafos 15 al 17 del Código III presentan una lista pormenorizada de aspectos que permiten establecer el alcance de la implantación de los instrumentos obligatorios de la OMI por parte de un Estado Miembro. El Estado Miembro podrá usar los aspectos enumerados y vincularlos a reglas concretas de los instrumentos obligatorios de la OMI a fin de asegurarse de su nivel de cumplimiento.

- Contar con una Política.
- Promulgar legislación y orientaciones nacionales que contribuyan a implantar los instrumentos OMI.
- Asignar responsabilidades para su actualización y revisión.
- Habilitar recursos y procedimientos para hacer lo siguiente, como mínimo:
 - Instrucciones administrativas para implantar normas y reglas internacionales.
 - Difundir la reglamentación nacional complementaria y la certificación requerida.
 - Programa de auditoría e inspección independiente.
 - Cumplir el STCW: formación, evaluación de competencias y titulación de la Gente de Mar (títulos y refrendos).
 - Investigación imparcial en caso de fallas que puedan constituir amenazas a la seguridad vida humana o de los bienes en el mar o para el medio ambiente marino.
 - Retiro, suspensión o cancelación de títulos o refrendos, cuando se justifique o haya fraude.
 - Garantizar la competencia de sus dotaciones.
 - Investigación de accidentes y siniestros.
 - Elaboración de orientaciones que se dejan "a criterio de la Administración".
- Los Estados de Ab. deben asegurarse que sus buques cuentan con una dotación suficiente y eficaz.

7.2 Un aspecto particular que es de interés e importancia en la implantación de prescripciones obligatorias es el señalado en el párrafo 16.5 del Código III: "a criterio de la Administración". El estado Miembro deberá identificar todas las áreas de los instrumentos obligatorios de la OMI en los que se usa esta terminología. El Estado Miembro deberá adoptar medidas con respecto a las disposiciones de los instrumentos obligatorios de la OMI que contienen esa expresión, incluido el desarrollo, la documentación y la orientación al personal pertinente en el Estado, las compañías navieras, la gente de mar y las organizaciones reconocidas (RO).

7.3 Con respecto al Convenio de formación 1978 enmendado, la auditoría deberá guiarse por la restricción que se establece en la Sección A- I/16 del Código de formación en relación con la auditoría (verificación del cumplimiento).

Delegación de autoridad

7.4 En la mayoría de los casos, los Estados Miembros han delegado todas o algunas de sus responsabilidades reglamentarias en organizaciones reconocidas (RO). En la auditoría deberá verificarse rigurosamente que el Estado Miembro ha concedido autoridad a cada RO de conformidad con lo dispuesto en el Código para las organizaciones reconocidas (Código OR) (resoluciones MSC.349(92) y MEPC.237(65)), y que estas RO han sido objeto del oportuno examen minucioso y que se ha confirmado que cumplen lo dispuesto en el Código OR. Los párrafos 18 al 21 del Código III, que se refieren a la delegación de autoridad, se tratarán exhaustivamente durante la auditoría.

7.5 Otro aspecto de interés en cuanto a la delegación de autoridades en las RO, que en ocasiones se pasa por alto en lo que respecta al cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones A.739(18), de 1993 (Directrices para la autorización de las OR que actúan en representación de la Administración) y A.789(19), de 1995 (Especificaciones relativas a las funciones de reconocimiento y certificación de las OR que actúan en nombre de la Administración) teniendo en cuenta el Código OR, según proceda, es la labor que se deja en manos de entidades especializadas. Esto puede incluir aspectos como el reconocimiento y la certificación del equipo radioeléctrico, el equipo de manipulación de la carga o los dispositivos de izada, y la aprobación de manuales de carga de grano y autorizaciones entre otros servicios que están relacionados con la emisión de uno o más certificados, de conformidad con las reglas de la OMI. Pese a la naturaleza especializada de ese tipo de labor, siempre se deberá garantizar que la concesión de autoridad a una entidad para que lleve a cabo reconocimientos reglamentarios cumpla lo dispuesto en las dos resoluciones antedichas, teniendo en cuenta el código OR. En el anexo 1, parte 1, párrafo 2.5 del Código OR se indica que los elementos del Código OR se deben "aplicar de un modo que sea compatible con este alcance limitado del reconocimiento".

Seguimiento de las organizaciones reconocidas

7.6 El Estado Miembro debe elaborar, implantar y gestionar un programa efectivo de supervisión de las OR que actúan en su nombre. Este programa debe incluir varias actividades de supervisión que pueden consistir, entre otras, en lo siguiente:

- .1 auditorías de las oficinas locales de las OR;
- .2 auditorías y reconocimientos suplementarios;
- .3 revisión de informes de reconocimientos, certificados emitidos por las OR y otra documentación pertinente;
- .4 reuniones habituales con las OR.

7.7 El Código OR proporciona orientación pormenorizada sobre el establecimiento de un programa de supervisión y su gestión. El Estado Miembro deberá contar con el personal técnico suficiente que sea capaz de supervisar y evaluar el trabajo de las OR en términos cuantitativos y cualitativos.

7.8 En relación con la supervisión de las actividades de las OR, algunos Estados también podrán usar organizaciones del sector privado o inspectores independientes para cumplir con las obligaciones del Estado, como la realización de las inspecciones por el Estado de abanderamiento, dentro de la responsabilidad del Estado de abanderamiento de supervisar sus propias OR. El Estado deberá regular la autorización de dichas organizaciones o de los inspectores independientes, conocer a cabalidad sus actividades y controlar la calidad y la coherencia de su trabajo.

Uso de subcontratistas

7.9 Los Estados Miembros también podrán delegar responsabilidades y autorizar a varios subcontratistas privados para la gestión de, por ejemplo, los aspectos siguientes:

- .1 obligaciones del Estado de abanderamiento, como la respuesta a las deficiencias y los presuntos sucesos de contaminación;
- .2 obligaciones del Estado ribereño, como los servicios meteorológicos o hidrográficos, etc.;
- .3 obligaciones del Estado rector del puerto, como las instalaciones de recepción o la capacidad de aceptar todos los flujos de desechos reglamentados por los instrumentos de la OMI.

7.10 Los Estados Miembros deberán elaborar e implantar un programa de control y supervisión, según corresponda, para lograr lo siguiente:

- .1 controlar y registrar las autorizaciones de las compañías;
- .2 establecer si la compañía tiene los recursos y equipos adecuados para cumplir las tareas para las cuales recibieron autorización;
- .3 emitir instrucciones específicas a las compañías, especificando las tareas que están autorizadas a realizar.

Cumplimiento (Enforcement) (Hacer cumplir las leyes o normativa)

7.11 El cumplimiento es un elemento fundamental para garantizar la implantación mundial uniforme de los instrumentos obligatorios de la OMI. Para la autoridad marítima, la eliminación o revocación de certificados de los buques que no cumplen las disposiciones suele ser la forma de cumplimiento más efectiva. Es posible que la imposición de sanciones civiles y criminales no se encuentre necesariamente en las leyes y reglamentos marítimos. En algunos casos, tales disposiciones forman parte del código civil o penal y puede que algunas medidas de cumplimiento sean de la incumbencia de otra entidad gubernamental que no participa directamente en la auditoría, p. ej., el Ministerio de Justicia. Un aspecto que casi siempre está presente es la función que desempeña, en caso de que así sea, la autoridad marítima en la recopilación y facilitación de información adecuada para los organismos encargados del cumplimiento de las leyes.

7.12 Se deben establecer sanciones lo suficientemente severas como para desalentar la infracción de estándares y reglas internacionales, a fin de cumplir con las obligaciones dispuestas en el párrafo 22 del Código III (ver párrafo 5).

7.13 Se deben otorgar, en la legislación nacional, facultades para hacer cumplir la ley (enforcement) y se debe autorizar a los oficiales de la entidad competente para lo siguiente, entre otras cosas:

- .1 embarcar e inspeccionar un buque o sus equipos;
- .2 solicitar la presentación de cualquier libro, certificado o documento relacionado con cualquier buque o persona del buque;

- .3 detener un buque;
- .4 realizar investigaciones e instruir procedimientos.

Inspectores del Estado de abanderamiento

7.14 El Código III (véanse los párrafos 28 a 37) contiene una lista de lo que se esperaría de una Administración para ejecutar debidamente las responsabilidades que le corresponden en calidad de Estado de abanderamiento. Los inspectores se encuentran en la primera línea de la implantación y el cumplimiento. Por ello, en la auditoría se analizará la cuestión de los inspectores del Estado de abanderamiento con el objeto de alentar la mejora y la implantación de dicha parte del Código III por los Estados Miembros. En virtud del párrafo 29.3 del Código III, se puede acreditar a los inspectores mediante programas de formación de carácter oficial con los que se consiguen los mismos niveles que los previstos en los párrafos 29.1 (Escuela Náutica + embarco) y 29.2 (Título dado por Institución de Educación Superior reconocida por el Estado). Al aplicar esta equivalencia, se deberá tener en cuenta la práctica. Las aptitudes necesarias para ser un inspector cualificado del Estado de abanderamiento no son las mismas que las que precisa un oficial de buque. Si para un inspector es una base excelente tener un conocimiento básico de los sistemas y estructuras de los buques, tener simplemente una licenciatura o un título que certifique tener aptitudes a bordo no es suficiente para ser un inspector cualificado. La conformidad con lo prescrito en el párrafo 35 del Código III se prueba con un sistema documentado de formación y cualificación del personal que ofrezca conocimientos fundamentales sobre los sistemas de los buques, junto a un conocimiento riguroso de las reglas aplicables, además de la actualización constante de esos conocimientos mediante, por ejemplo, un programa de tutorías para inspectores.

7.15 Un sistema documentado de formación y cualificación del personal que realiza reconocimientos, inspecciones y auditorías podrá incluir lo siguiente:

- .1 procedimientos para el sistema documentado, que incluyan la definición y la gestión de todos los registros pertinentes;
- .2 requisitos para la contratación del personal;
- .3 descripción y requisitos con respecto a las cualificaciones y la autorización del personal;
- .4 educación, formación y tutoría, p. ej., programas de formación práctica para los inspectores, auditores, investigadores y otros expertos técnicos;
- .5 descripción y requisitos con respecto al mantenimiento y la actualización continua del conocimiento del personal.

7.16 Los programas de formación elaborados para los inspectores de los Estados de abanderamiento deberían reunir a inspectores, auditores, investigadores y peritos técnicos que ejerzan funciones que requieran conocimientos especializados. El Estado Miembro debe garantizar que el resto del personal que apoya en la ejecución de dicha labor, p. ej., la designación de inspectores y auditores, cuente con la formación y las cualificaciones que correspondan.

Investigaciones del Estado de abanderamiento

7.17 La cuestión de la investigación de siniestros marinos y de sucesos de contaminación es una prescripción obligatoria en virtud de varios instrumentos de la OMI, incluido el Código de investigación de siniestros. El umbral en el que se deben realizar investigaciones obligatorias de acuerdo con el Código de investigación de siniestros es particularmente alto y establece como criterios la pérdida del buque o la muerte. El Estado Miembro debe disponer de los mecanismos adecuados para investigar los siniestros y sucesos, pero además debe garantizar que los informes y las investigaciones se remitan a las partes interesadas y a la Organización. Si bien la auditoría solo verificará el cumplimiento de los instrumentos obligatorios de la OMI y del Código de investigación de siniestros, siempre se alienta a los Estados

Miembros a que investiguen otros siniestros que no se encuentran en el umbral del Código de investigación de siniestros, con el objetivo de extraer enseñanzas.

7.18 Las investigaciones sobre seguridad marítima deben ser realizadas por investigadores imparciales (no deberían participar los inspectores del Estado de Abanderamiento) y objetivos, que estén debidamente cualificados y posean conocimientos en materias relacionadas con el siniestro. Se recomienda al Estado que se asegure de que cada investigador posea experiencia y conocimientos prácticos en las áreas que correspondan a sus labores habituales.

7.19 Debe haber legislación o reglamentos nacionales que definan los umbrales en los que los buques tienen la obligación de notificar oportunamente los siniestros a la Administración del Estado de abanderamiento. Estos umbrales deberán cumplir al menos las prescripciones sobre la realización de investigaciones previstas en el Código de investigación de siniestros. También debería haber relación entre la notificación de los daños de los buques para los reconocimientos y los informes que se presentan a la Administración sobre los siniestros, para que sean congruentes. Esto sirve sobre todo cuando la que recibe principalmente los informes sobre los daños es una OR, ya que los daños pueden ajustarse a los umbrales del Estado de abanderamiento para presentar los informes sobre los siniestros.

7.20 Parte del proceso de investigación de los siniestros es evaluar qué medidas se deberían adoptar para evitar que siniestros similares se repitan en el futuro. Las administraciones se perfeccionan constantemente haciendo un autoanálisis imparcial y autocrítico. Este proceso es esencial para obtener organizativamente el máximo provecho de las investigaciones de los siniestros.

7.21 Existe el requisito obligatorio de que los investigadores sean imparciales y objetivos y que los resultados de las investigaciones sobre seguridad marítima se notifiquen sin que medie injerencia alguna de personas u organizaciones que puedan verse afectadas por sus conclusiones. En las administraciones pequeñas, de pocos empleados, es posible que sea difícil separar las funciones de investigadores e inspectores. No es necesario que los investigadores se encuentren totalmente al margen de las tareas de inspección de los buques, sin embargo, cuando actúen como investigadores, su trabajo no debería verse afectado por las tareas que ejerzan de inspección o reconocimiento ni por aquellos que, como inspectores, los supervisen. Deben existir límites claros entre los investigadores y los inspectores, y no deberán existir conflictos de intereses por la estructura organizativa de la administración marítima. Una función importante del investigador es evaluar si el proceso de inspección propio o el de otras administraciones de abanderamiento permiten detectar y tratar adecuadamente la causa o las causas de un siniestro, evitando así futuros siniestros. Por este motivo, la administración marítima deberá evaluar detenidamente si los investigadores de los siniestros son imparciales y están facultados para recomendar medidas correctivas, entre otros, en los procesos de inspección. Las administraciones deberán documentar que las recomendaciones de las investigaciones se han evaluado, tratado e implantado como corresponde.

Evaluación y examen

7.22 Aparte del examen de la actuación organizativa general del Estado Miembro, debe disponerse de una metodología independiente y pormenorizada que permita al Estado Miembro interesado evaluar su actuación en calidad de Estado de abanderamiento **(Exposición al Sr. Director General en junio de cada año)**. En los párrafos 42 al 44 del Código III se presenta el proceso recomendado para llevar a cabo tal examen. El Estado Miembro deberá analizar este asunto, que permitirá también confirmar si las medidas adoptadas para implantar y ejecutar las disposiciones obligatorias en los buques con derecho a enarbolar el pabellón del Estado son eficaces y si las enseñanzas obtenidas se utilizan para seguir mejorando.

8 ESTADO RIBEREÑO

8.1 Los derechos y obligaciones de un Estado ribereño se señalan claramente en la Parte 3 del Código III. Aunque no son numerosos, son fundamentales, sobre todo habida cuenta de que el Convenio internacional sobre búsqueda y salvamento marítimos (SAR) todavía no está incluido en el marco del IMSAS. En el párrafo 48 del Código III se incluye una lista no exhaustiva de derechos, obligaciones y responsabilidades, cuya implantación y ejecución debe verificarse mediante la auditoría. Al respecto,

deberán utilizarse plenamente las disposiciones del capítulo V del Convenio SOLAS. Además, los documentos MSC 81/24/1 (AISM-IALA), MSC 81/24/4 (OHI-IHO) y MSC 99/21/10 (OMM-WMO), que se recogen en el presente Manual como anexo 7, proporcionan orientaciones adicionales.

8.2 Las entidades gubernamentales responsables de las actividades del Estado ribereño deben garantizar que se hayan establecido la legislación, las orientaciones y los procedimientos para la implantación y verificación coherentes de los derechos, obligaciones y responsabilidades del Estado, dispuestos en los instrumentos internacionales pertinentes en los que es Parte.

8.3 Las actividades del Estado ribereño pueden incluir:

- .1 servicios de radiocomunicaciones;
- .2 servicios meteorológicos y avisos;
- .3 servicios de búsqueda y salvamento;
- .4 servicios hidrográficos;
- .5 organización del tráfico marítimo;
- .6 sistemas de notificación de buques;
- .7 servicios de tráfico marítimo;
- .8 ayudas a la navegación.

8.4 En algunos casos, los Estados ribereños celebran acuerdos bilaterales o regionales para compartir las responsabilidades de los Estados ribereños, aprovechando así los escasos recursos para obtener los máximos resultados. El ejercicio de las responsabilidades de los Estados ribereños es único, como es la geografía de cada Estado ribereño. En este caso, no solo son los recursos del Estado ribereño sino que también los recursos combinados de los que se disponga gracias a los acuerdos de ese Estado con sus Estados vecinos.

8.5 Cuando un Estado recurra a organizaciones del sector privado para que ejerzan tareas del Estado ribereño, como luchar contra la contaminación, SAR, mantenimiento de las ayudas a la navegación, gestión del tráfico marítimo o servicios cartográficos/hidrográficos, regirán las consideraciones que figuran en los párrafos 7.6 al 7.8.

8.6 Las actividades de los Estados ribereños también se evalúan y examinan por separado.

9 ESTADO RECTOR DEL PUERTO

9.1 Un Estado rector del puerto tiene derechos y obligaciones. A veces, la balanza se inclina en exceso hacia el derecho a ejercer la supervisión por el Estado rector del puerto (PSC) en buques de pabellón extranjero que hacen escala en el puerto del Estado y la prescripción conexas relativas a la presentación de informes, que es lo que se considera la obligación. Los Estados rectores de puerto tienen asignados otros ámbitos importantes de responsabilidad, como figura en el párrafo 56 del Código III (Se refiere a la provisión de Instalaciones de Recepción Portuarias “adecuadas” para aceptar todos los flujos de desechos reglamentados en MARPOL, Supervisión ERP y el Mantenimiento de un Registro de Proveedores de Fueloil – GISIS)

9.2 En cuanto a los programas de supervisión por el Estado rector del puerto, el Estado Miembro deberá centrarse en la cualificación de los funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto, y en la calidad y congruencia de las inspecciones de supervisión por el Estado rector del puerto que se realizan de conformidad con las directrices de la OMI. Asimismo, cuando los funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto hallan deficiencias, los Estados rectores del

puerto deberían trabajar con el Estado de abanderamiento de los buques y las OR. Es obligatorio que los Estados rectores de puertos tengan procedimientos para notificar al Estado de abanderamiento la detención de un buque.

9.3 Se deberán cargar en GISIS las instalaciones de recepción que exige el Convenio MARPOL. Los Estados que son Partes en el Anexo VI del MARPOL 73/78 están obligados a ofrecer determinados servicios en calidad de Estados rectores del puerto que deberán también comprobarse durante la auditoría, p. ej., las cuestiones relativas a los proveedores locales de combustible líquido.

9.4 Cuando un Estado recurra a organizaciones del sector privado para que ejerzan tareas del Estado rector del puerto, como la recepción de desechos, regirán las consideraciones que figuran en los párrafos 7.6 al 7.8.

9.5 Las actividades de los Estados rectores de puertos se evalúan y examinan por separado.

10 PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LA AUDITORÍA

Conclusiones y observaciones (Hallazgos)

10.1 Los equipos auditores han de informar exactamente de la situación presente de los aspectos que se auditen durante la auditoría. En este sentido, cuando se haya señalado una carencia que justifique la consignación de una conclusión u observación, el equipo auditor deberá consignar el hallazgo que corresponda, independientemente de las medidas que el Estado Miembro esté adoptando para atender la carencia señalada. Sin embargo, cuando el Estado Miembro esté aplicando medidas para atender a una carencia determinada, se deberá hacer notar en el informe.

10.2 Las conclusiones deberán consignarse solamente en el caso de deficiencias en la legislación, la implantación y el cumplimiento de las disposiciones de los instrumentos obligatorios de la OMI o de algunas disposiciones del Código III. Dado que algunas disposiciones del Código III son también prescripciones de los instrumentos obligatorios de la OMI, en la nota de conclusiones se incluirán las referencias a las disposiciones que correspondan del instrumento obligatorio de la OMI que sea pertinente y del Código III.

10.3 El formulario A (Nota de Conclusiones u Observaciones) deberá contar con el acuerdo del ATL y de un representante de categoría superior del Estado Miembro en la reunión de clausura, los cuales firmarán el formulario en dos ejemplares originales. El Estado Miembro guardará un original firmado y el otro original se entregará al ATL, a fin de que lo presente a la MSA para los archivos.

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

Observación: exposición de hechos justificada con pruebas objetivas, respecto de una disposición que no tiene carácter de obligatorio de la norma de auditoría (Código III).

Reunión de clausura

10.4 La reunión de clausura es el último acontecimiento y marca el término de la auditoría. En el orden del día, que habrá preparado con antelación el ATL, deberán incluirse todas las cuestiones enumeradas en el párrafo 6.5.4 de los Procedimientos (Examen del alcance y objetivos de la auditoría, resumen de los procedimientos usados, presentación de las conclusiones y observaciones, incluyendo el proyecto de informe provisional y el proyecto de informe resumido de la auditoría, información sobre las visitas a terreno y medidas que adoptará el Estado auditado una vez concluida la auditoría). El SPC proporcionará al ATL la lista de asistentes.

10.5 El Estado Miembro decide quién asistirá a la reunión de clausura, incluidos los representantes superiores de todas las entidades estatales pertinentes que estén involucradas en la auditoría. En ciertos

casos, el Estado Miembro decidirá que todos los representantes que se mencionan en el calendario de la auditoría deben asistir a la reunión de clausura. El SPC deberá notificar con anticipación al ATL sobre el lugar de la reunión de clausura y sus participantes.

10.6 La reunión de clausura será presidida por el ATL.

10.7 Dado que el propósito de la auditoría es garantizar mejoras, durante la reunión de clausura se deberá recalcar que el Estado auditado deberá elaborar el plan de medidas correctivas (CAP) con el Formulario B (Medidas correctivas) respecto de todas las conclusiones y también se deberá elaborar respecto de las observaciones, en un plazo de 90 días después de haber recibido el informe provisional de auditoría acordado. Los Estados Miembros deberán completar la sección "Causa fundamental" del formulario B (Medidas correctivas), a fin de incluir la causa o las causas fundamentales determinadas por el Estado Miembro, junto con el plan de medidas correctivas en el informe final de auditoría y para aportar a los aprendizajes de todos los Estados Miembros.

10.8 El ATL ofrecerá una presentación de orientación sobre el desarrollo del CAP y las medidas sucesivas en la presentación de informes de la auditoría, junto con el seguimiento de la auditoría, la que se llevará a cabo en un momento acordado mutuamente, por lo general después de la reunión de clausura.

Proyecto de informe provisional de auditoría

10.9 El equipo auditor deberá usar GISIS para elaborar el proyecto de informe provisional y el informe resumido de auditoría, a partir de las plantillas cargadas previamente. Se permite que el SPC revise los resultados provisionales de auditoría (informe provisional e informe resumido en GISIS). El proyecto de informe provisional, que está concebido para su presentación en la reunión de clausura de la auditoría, constituye la única base para profundizar en el objeto de la auditoría, así como el lugar y la manera en que se llevó a cabo y sus conclusiones, y presentar un informe al respecto.

10.10 En el proyecto de informe provisional se deberá describir brevemente la estructura real de la administración marítima por lo que respecta a todos sus elementos, entidades, organismos, departamentos, divisiones, etc., principales, así como los procedimientos existentes para implantar y hacer cumplir los instrumentos obligatorios aplicables de la OMI.

10.11 El proyecto de informe provisional de auditoría deberá incluir también los pormenores de las conclusiones, como texto del cuerpo principal del informe y en los apéndices (formulario A), así como el índice de verificación, con la lista de todos los puntos verificados durante la auditoría, de conformidad con las prescripciones pertinentes del Código III. El contenido del proyecto de informe provisional es la base que permite confirmar los lugares que el equipo auditor visitó, lo que fue objeto de auditoría y las conclusiones.

10.12 En el informe también deberá incluir los aspectos en los que, en opinión del equipo auditor, se ha evolucionado positivamente, como las mejores prácticas, y presentarse igualmente los aspectos en los que se considera que el Estado Miembro debe mejorar. Estos pueden deducirse en gran medida de las observaciones generales de la administración marítima del Estado.

10.13 El proyecto de informe provisional debería describir brevemente los procesos mediante los cuales se implantan y ejecutan las prescripciones pertinentes del Código III, junto con los pormenores de las conclusiones y observaciones. Las conclusiones y observaciones deberán redactarse de manera clara y concisa, y plasmar las disposiciones pertinentes de los instrumentos obligatorios de la OMI que correspondan y/o del Código III. Los modelos del Manual del auditor y las prácticas notificadas en el compendio de informes resumidos (CASR) sirven de orientación.

10.14 Por lo general, el proyecto de informe provisional de auditoría que se presente en la reunión de clausura de la auditoría no estará totalmente acabado ni editado minuciosamente, por lo que el ATL deberá finalizarlo en consulta con el Estado Miembro para que se refrende como informe provisional de auditoría. Al respecto, el proyecto de informe provisional de auditoría no deberá refrendarse como informe provisional de la auditoría durante la reunión de clausura. El informe provisional de auditoría deberá incluir

una breve descripción de las conclusiones y observaciones identificadas bajo la sección que corresponda del informe. La MSA prestará su ayuda al ATL, según sea necesario, para asegurar que el informe provisional de auditoría se complete en el formato normalizado y realizará una revisión técnica con el objetivo de garantizar la coherencia entre las auditorías.

10.15 Una vez finalizado el informe provisional, el ATL deberá presentarlo oficialmente al Estado Miembro, con copia a la MSA, como el informe provisional de auditoría. El plazo de 90 días en el que el Estado Miembro está obligado a preparar y presentar su plan de medidas correctivas se considera a partir de la fecha en que el Estado Miembro recibe el informe provisional de auditoría.

Informe resumido

10.16 El ATL deberá elaborar el proyecto de informe resumido a partir del modelo que figura en el apéndice 5 de los Procedimientos y presentarlo en la reunión de clausura.

Plan de medidas correctivas (CAP)

10.17 Se anima al Estado a preparar el CAP ("Formulario B") en GISIS. Para empezar a elaborar la (s) medida o medidas correctivas correspondiente a cada conclusión y/u observación indicada durante la auditoría, el Estado Miembro deberá procurar conocer la causa o causas fundamentales. Las medidas correctivas deberán considerarse actuaciones sistémicas destinadas a eliminar la causa del incumplimiento detectado (conclusión u observación). Mediante estas actuaciones se debería establecer el mecanismo que corresponda para cumplir de manera continua la prescripción en el futuro.

10.18 En el anexo 8 de este Manual se muestran ejemplos de la manera en que el Estado auditado debe cumplimentar el CAP ("Formulario B"). El Estado Miembro y el jefe del equipo auditor han de firmar las secciones que corresponda del Formulario B, una vez revisado por el Estado Miembro y el ATL. El Estado Miembro envía una copia firmada del Formulario B por correo electrónico al ATL, quien lo reenvía a la MSA para que se incluya en el informe final de auditoría.

10.19 El Estado Miembro debe proponer una fecha de ultimación prevista que sea realista en el Formulario B. Además, el Estado Miembro podrá proponer fechas intermedias para la ultimación de la medida correctiva, p. ej., la fecha de aprobación del proyecto de procedimiento y la fecha de implantación plena del procedimiento, incluido el archivo de los registros pertinentes.

10.20 El Estado Miembro podrá tener en cuenta que la causa fundamental y la medida correctiva deben responder las siguientes preguntas:

- .1 ¿La causa fundamental es significativa?
- .2 ¿La medida correctiva propuesta aborda las causas fundamentales identificadas?
- .3 ¿Quién es responsable?
- .4 ¿Qué se debe hacer?
- .5 ¿Cómo se debe hacer?
- .6 ¿Evitará que se repita?
- .7 ¿La fecha de ultimación prevista es aceptable?

10.21 El equipo auditor y la MSA revisarán el CAP antes de confirmarlo como apropiado para abordar las distintas conclusiones que figuran en el Informe Provisional (IR).

Informe final de auditoría

10.22 El informe final de auditoría es el Informe Provisional de Auditoría (IR) previamente entregado al Estado Miembro, que ya debería incluir los comentarios y el CAP del Estado en sus partes correspondientes. El ATL, con la ayuda de la MSA, finalizará el informe final de auditoría.

10.23 Deberá incluirse un resumen del plan de medidas correctivas y de las causas fundamentales en el texto principal del informe final de auditoría, después de las conclusiones y observaciones pertinentes.

10.24 Una vez finalizado el informe final de auditoría, se debe enviar a la MSA para que lo examine y compruebe que es congruente, y luego al Estado Miembro interesado mediante un mensaje oficial de la MSA.

Comentarios del Estado Miembro sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas

10.25 Los Estados Miembros pueden comunicar los avances que hayan hecho en la implantación del plan de medidas correctivas y formular declaraciones sobre cuestiones diversas referidas a la auditoría. Previa autorización del Estado Miembro, los comentarios de los Estados Miembros que hayan sido auditados se publican a la atención del público o de los Estados Miembros solamente, sin la validación de la OMI o del jefe del equipo auditor, y se pueden actualizar conforme avance la implantación del plan de medidas correctivas.

Información recibida del Estado Miembro

10.26 Se anima a los Estados Miembros a presentar a la MSA información que describa la realización de la auditoría, como las fases de la preparación, la auditoría in situ y la presentación de informes de la auditoría. Además de los aspectos positivos, los comentarios y recomendaciones sobre las dificultades encontradas y las propuestas para mejorar la planificación y realización de las auditorías contribuirán al programa de garantía de la calidad del plan de auditorías y permitirán mejorar la planificación de las auditorías.

11 SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA

11.1 La auditoría concluirá con la verificación de que el CAP se ha implantado efectivamente y con la confirmación del ATL de que es adecuado para abordar las diversas conclusiones recogidas en el informe final de auditoría.

11.2 La verificación consistirá normalmente en una auditoría basada en documentación (examen de documentos) que realizará el ATL una vez recibidos todos los documentos pertinentes que demuestren con pruebas objetivas que los Estados Miembros han implantado eficazmente el CAP. Estas pruebas pueden ser copias de la legislación nueva o de las políticas implantadas, pruebas de la presentación de informes a la OMI, registros del cumplimiento, pruebas de la formación correspondiente impartida al personal, copia de los acuerdos firmados con las OR, informes de evaluación independiente, etc.

11.3 Si existe la necesidad de realizar una auditoría in situ para verificar la implantación eficaz del CAP, los procedimientos normalizados de auditoría que han de aplicarse para el seguimiento de la auditoría in situ son los mismos que los de las auditorías normales de los Estados Miembros que se describen en los Procedimientos. La única excepción es la diferencia que existe en el alcance, ya que el seguimiento de una auditoría deberá limitarse a verificar la implantación eficaz del plan de medidas correctivas.

11.4 El equipo de seguimiento de una auditoría in situ estará formado normalmente por el ATL y otros miembros del equipo en un número que variará, dependiendo del alcance de la auditoría.

11.5 Cuando la auditoría basada en documentación o la auditoría in situ haya permitido verificar la implantación eficaz de las medidas correctivas, el ATL y la MSA certificarán mediante firma las conclusiones y/u observaciones del Formulario C e incluirán los comentarios necesarios en la sección que corresponda de dicho formulario. El ejemplar original del formulario C firmado se enviará al Estado Miembro y la MSA guardará una copia de ese ejemplar.

12 CONCLUSIÓN

12.1 El presente Manual se basa en la experiencia extraída gracias a las auditorías previstas tanto en el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (VIMSAS) como en el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (IMSAS) y deberá considerarse un documento dinámico que se actualizará conforme sea necesario.

* * *

TRADUCCIÓN NO OFICIAL

ANEXO 1

CUESTIONARIO PREVIO A LA AUDITORÍA

(incluye comentarios y directrices en cursiva)

El Estado Miembro que se somete a la auditoría debería enviar el cuestionario previo a la auditoría (PAQ), debidamente cumplimentado, tan pronto como sea posible y, a más tardar, dos meses después de haberlo recibido, y actualizarlo como corresponda en los tres meses como máximo previos a la auditoría. La estructura del PAQ se ajusta a las secciones y disposiciones del Código para la implantación de los instrumentos de la OMI (Código III); al cumplimentar el formulario debería incluirse esta referencia. En el informe final se podrá utilizar todo material proporcionado. El Estado Miembro debería ser claro y conciso en sus descripciones y respuestas y, si resulta más fácil, enlazar las respuestas a los apéndices o documentos adjuntos al PAQ con las descripciones, procedimientos, diagramas, etc., que sean de interés para responder a las preguntas del PAQ e ilustrar la implantación por el Estado Miembro de los instrumentos aplicables de la OMI.

INFORMACIÓN GENERAL

1		Nombre del Estado:	
2		Datos completos del <i>punto único de contacto</i> designado a los efectos de la auditoría: <i>Persona clave (de preferencia un directivo o miembro sénior, pero no director general) para el Estado Miembro (MS). La comunicación durante el ciclo de auditoría será entre MSA/ATL y el MS/SPC.</i>	
Nombre y cargo			
Dirección		Nº de teléfono: Nº de facsímil: Correo electrónico:	

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

Inserte información completa y precisa en todos los bloques disponibles. No olvide las principales leyes nacionales. Los sitios en la Red son una referencia de más fácil acceso, preparación para los auditores

En la sección Seguridad, ingrese también la información relevante sobre el Convenio de formación, incluidas las partes responsables.

Seguridad						
Estado de abanderamiento	Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable	Estado ribereño	Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable	Estado rector del puerto <i>Puede incluir autoridades portuarias</i>	Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable	

Nombre de la entidad o entidades gubernamentales	<i>Entidad 1 Entidad 2 Entidad 3 Etc. ...</i>		<i>Entidad Entidad Etc. ...</i>		<i>Entidad Entidad Etc. ...</i>	
Dirección						
Sitio en la Red						
	Protección del medio ambiente					
	Estado de abanderamiento	Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable	Estado ribereño	Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable	Estado rector del puerto	Instrumentos de la OMI y legislación/ reglas nacionales principales de los que la entidad es responsable
Nombre de la entidad o entidades gubernamentales						
Dirección						
Sitio en la Red						

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

Información requerida: (Idioma Inglés)

1. Organigrama de la Administración marítima en su conjunto, indicando claramente las líneas o la interrelación entre todas las entidades involucradas
2. Organigrama general de cada entidad involucrada
3. Organigrama detallado de las secciones designadas dentro de las entidades
4. Indicar también las funciones clave, incluidas las responsabilidades y tareas
5. La base legal de empoderamiento para ejecutar sus deberes, como lo establecen las leyes nacionales, para este personal designado o estas entidades involucradas o responsables.
6. Incluir como respaldo una descripción breve sobre la configuración de su administración marítima y la manera en que interactúan o se comunican las entidades responsables o involucradas.

Es preferible enviar la información de los puntos 4 y 5 en un formato de cuadro o tabla.

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

Inserte filas adicionales según corresponda y dé una descripción completa de todos los involucrados en su Administración marítima.

Categoría	Nº de empleados	Ubicación
Entidad 1...		
Inspectores/auditores del Estado de abanderamiento		
Funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto		
Investigadores		
Directivos		
Personal auxiliar		

Entidad 2...		
Equipo jurídico		
Equipo de políticas		
Directivos		
Equipo de apoyo		

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

Naturaleza de las actividades:
 Comerciales / Recreativas / Internacionales / Nacionales / Duración / Arqueo 69
 Si está disponible, también se acepta un extracto del registro para los parámetros identificados.

	Número	Naturaleza de las actividades
De pasaje		
De carga		
De pesca		
Otros		

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

	Número	Ubicación o ubicaciones
De pasaje	 / /
De carga		
Otros		

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

Organizaciones y/o entidades pertinentes:
 P. ej.: Autoridades portuarias, Agencias (Telecom.) Institutos (Elevadores/escaladores/) etc.
 Envíe esta información preferentemente en un cuadro que incluya lo siguiente:

- Nombre de la Autoridad/agencia/instituto.
- Ubicación de la entidad mencionada
- Descripción de sus actividades
- Relación con la entidad pertinente dentro de la Administración marítima
- Ley de referencia en cuanto a la autorización
- ¿Acuerdo o autorización válida vigente?

Nota:

1. En el caso de las Organizaciones Reconocidas, esta información se debe ingresar en la Parte 2, Estado de abanderamiento, ítem 17, Delegación de autoridad

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

PARTE 1 – ASPECTOS COMUNES

Estrategia (párrafos 3 y 9) Todas las referencias siguientes son los párrafos pertinentes del Código III.

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

Las políticas y estrategia marítimas generales y su método de implantación en la Administración marítima del Estado Miembro. En consecuencia, esto requerirá aportes y resultados de todas las entidades responsables pertinentes dentro de la Administración marítima.

Debe quedar en claro cómo los instrumentos aplicables de la OMI se implantan (División de responsabilidad, autorización según la ley, etc.);

Líneas de comunicación establecidas entre las entidades involucradas (¿hay una plataforma disponible?);

Cómo se comunican las políticas y la estrategia: a todos los involucrados.

- Boletín, correo electrónico, cartas, sitios en la Red, etc.;

A todos los involucrados: P. ej.,

- Industria del transporte marítimo/Armadores
- Organizaciones Reconocidas (OR)
- Organizaciones que incluyen gente de mar
- Otras entidades del Gobierno (involucradas)
-

Cuestiones generales (párrafos 4 y 5)

10 *Describa de qué modo su Estado:*

.1 elabora y promulga la legislación, y toma todas las demás medidas para dar plena y total efectividad a los instrumentos aplicables de la OMI (inclúyase un diagrama); y

.2 incorpora en la legislación nacional las enmiendas a los instrumentos de la OMI.

Describa según lo indicado en puntos .1 y .2, considerando las siguientes notas adicionales:

Cómo funciona su sistema legal, p. ej.

Para .1 describa el proceso de seguimiento de nuevas enmiendas a los convenios / instrumentos de la OMI > elaboración de nuevas leyes > aprobación de > Ministerio > Parlamento > promulgación > implantación > cumplimiento;

Para .2 describa el proceso de incorporación / trasposición de los instrumentos pertinentes de la OMI en la legislación nacional;

Para .1 y .2 proporcione un diagrama de flujo de este proceso para una mejor comprensión. Incluya los plazos requeridos para estos procesos. P. ej., cuánto tardan los nuevos convenios o las enmiendas a los convenios existentes en promulgarse / implementarse y trasponerse a la legislación nacional;

Proporcione / envíe traducciones al inglés de las principales leyes nacionales (Código de Marina Mercante, Ley Portuaria, etc.) y leyes secundarias elaboradas para la implantación de los principales instrumentos de la OMI (SOLAS, MARPOL, Convenio de formación, Arqueo, Líneas de carga) y sus instrumentos hechos obligatorios y enmiendas más recientes. (Pueden ser vínculos a sitios en la Red de la Administración marítima que contengan esta información);

Proporcionar / enviar, en un cuadro o una tabla, información sobre en qué ley nacional se incluyen los convenios de la OMI ratificados y cómo se comunicó esto a la OMI.

Alcance (párrafos 6 y 7)

11	Indíquese RESPECTO DE CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS: .1 el número de equivalencias/exenciones admitidas en relación con el instrumento y comunicadas, según proceda, a la OMI; y .2 si se ha informado a la OMI sobre la legislación nacional, etc. <i>Punto .1: enviar en una tabla o matriz para facilitar la comprensión.</i> Código III: Pt. 7.8 / 7.9 / 8.3 / 9 / 23.1 >> obligaciones de presentar informes. Consulte la lista no exhaustiva de las obligaciones contraídas en virtud de los instrumentos que guardan relación con el Código para la implantación de los instrumentos de la OMI en áreas comunes y del Estado de abanderamiento, el Estado ribereño y el Estado rector del puerto.
12	Descríbase de qué modo se elaboran las políticas para implantar la legislación, incluidos los procedimientos administrativos y ejemplos. Describe lo indicado considerando las siguientes notas adicionales: <u>Qué estructura</u> existe para abordar estas obligaciones, <u>Qué entidad(es) / departamentos</u> se nombran como responsables y de qué, <u>Personal</u> autorizado y tareas asignadas, <u>Quién es responsable del seguimiento</u> y los comentarios. <u>Describe este proceso</u> , respaldado con un diagrama de flujo, procedimientos, instrucciones, etc. <u>Envíe una descripción general</u> en una matriz o tabla.

Registros (párrafo 10)

13	Descríbanse los registros que se retienen y por cuánto tiempo. <i>Envíe la legislación nacional sobre el mantenimiento de registros.</i> <i>Describe el proceso, las instrucciones, las directrices establecidas.</i> <i>Matriz o tabla con la descripción general de aquellos aplicables a la Administración marítima.</i>
----	--

Mejora (párrafos 11 a 14)

14	<i>Describe de qué modo su Estado:</i> .1 fomenta una cultura que proporciona oportunidades para mejorar los resultados de las actividades marítimas correspondientes; .2 identifica y elimina las causas fundamentales de los incumplimientos; y .3 previene posibles incumplimientos con objeto de evitar que se produzcan. <i>Para la Administración marítima (resultado combinado para cada entidad) en relación con la estrategia marítima general.</i> <i>¿La entidad elaboró e implementó un Sistema de gestión de la calidad u otro similar usando el Ciclo PHVA?</i> PLANIFICAR (los procesos y actividades) – HACER (implementar lo planificado) – VERIFICAR (realizar seguimiento y medir los procesos, incluidos los resultados) – ACTUAR (realizar acciones para mejorar el rendimiento) <i>¿Se elaboró y se implementó un sistema de medición de la calidad y el rendimiento?</i> <i>¿Se establecieron los indicadores clave de resultados (KPI)?</i> <i>¿Se realiza un seguimiento regular del rendimiento, etc. (auditorías externas e internas, revisión de gestión, etc.)?</i> <i>¿Se lleva un seguimiento de desviaciones, incumplimientos, cuasi accidentes, etc.?</i> <i>¿Qué sistema de seguimiento elaboraron e implementaron para el seguimiento de la implantación efectiva y el cumplimiento de los convenios ratificados (esto debe incluir a todas las entidades de Gobierno involucradas/responsables)?</i>
----	---

¿Su Estado realiza auditorías internas habituales para el seguimiento de la calidad, efectividad y eficiencia de su Administración marítima?

Evidencia objetiva que muestre los resultados del seguimiento, la evaluación, el análisis de tendencias y los análisis de causa raíz, considerando la mejora continua (Ciclo PHVA, Planificar-Hacer-Verificar-Actuar). Esto puede ser, p. ej., Informes de gestión que incluyan las medidas de implantación de las decisiones tomadas para obtener mejoras en las políticas, la estrategia, los programas de inspección, etc.

PARTE 2 – ESTADO DE ABANDERAMIENTO

Implantación (párrafos 15 y 16)

15 Describa de qué modo su Estado asigna responsabilidades en la implantación de la legislación y las políticas nacionales, así como el modo en que éstas se revisan periódicamente.

Envíe los reglamentos de la legislación nacional relacionados con las autoridades como un Estado de abanderamiento, en formato de matriz o tabla

¿Cómo se organiza su departamento o unidad de Estado de abanderamiento?

Envíe un organigrama que incluya el personal designado, las tareas, las responsabilidades y las autorizaciones.

Describa los procesos de:

1. Implementación de la legislación, las políticas nacionales, etc.
2. Reconocimientos y certificación.
3. Revisión periódica de, p. ej., el programa de inspecciones de supervisión por el Estado de abanderamiento.

16 Describa de qué modo su Estado elabora o implanta:

.1 un programa de auditoría e inspección independiente para los buques autorizados a enarbolar el pabellón; y

.2 las orientaciones sobre las prescripciones de los instrumentos de la OMI que se dejan "a criterio de la Administración".

.1 Envíe el Programa de inspecciones (anual) que rige las inspecciones de la sección de supervisión por el Estado de abanderamiento.

.2 A criterio de la Administración:

- ¿Cómo se aborda esto?
- ¿Qué personas son designadas/responsables en cada entidad?
- Envíe Proceso > procedimientos / instrucciones establecidas.
Ejemplo: SOLAS Capítulo II-1/29.6.3 Aparato de gobierno.

Delegación de autoridad (párrafos 18 a 21)

17 Enumere las organizaciones reconocidas (OR) y/o el inspector o inspectores nombrados que se han designado para actuar en nombre de su Estado en materia de reconocimientos, inspecciones y auditorías, expedición de certificados y documentos, marcado de buques y otras tareas reglamentarias exigidas en virtud de los instrumentos de la OMI.

Envíe una lista de OR, incluida una copia de la versión más reciente de los acuerdos con cada OR contratada.

Si subió esta información a la unidad GISIS, indíquelo y asegúrese de que sea la versión más reciente.

18 Facilítase un cuadro en el que se señalen las funciones (aprobaciones de planes, reconocimientos, certificación, exenciones y equivalencias) que se hayan delegado. Adjúntense asimismo los acuerdos oficiales o disposiciones equivalentes suscritos con las OR.

Cuadro: La descripción general suele incluirse en el acuerdo como un apéndice.

Si subió esta información a la unidad GISIS, indíquelo y confirme que sea la versión más reciente, incluido el cuadro.

19 Describa de qué modo su Estado supervisa el ejercicio de las funciones delegadas en las OR y/o los inspectores nombrados.

Envíe el programa de seguimiento e inspección para la supervisión de las OR en los últimos dos años.

Esto debe incluir los resultados de los KPI definidos, junto con la evaluación y las adaptaciones en el programa según el resultado de la evaluación.

Cumplimiento (párrafos 22 a 27)

20 Indique qué medidas en materia de cumplimiento ha aplicado su Estado en los últimos 12 meses, después de haber observado que se ha infringido alguna disposición de los instrumentos de la OMI.

Envíe en formato de cuadro o tabla los reglamentos de la legislación nacional, incluidos los procesos judiciales y las sanciones (según su nivel de gravedad) para los instrumentos pertinentes de la OMI.

Envíe una descripción general de las medidas de cumplimiento según los instrumentos pertinentes de la OMI y la legislación nacional.

Consulte el documento adjunto "Lista no exhaustiva de 2017" para ver las obligaciones relativas al cumplimiento.

21 Describa de qué modo su Estado:

- .1 lleva el seguimiento de las detenciones de buques autorizados a enarbolar su pabellón;
- .2 garantiza que sólo se expiden o refrendan a los buques certificados internacionales tras haberse comprobado que los buques satisfacen todas las prescripciones aplicables; y
- .3 garantiza que sólo se expiden certificados de competencia internacionales, o los refrendos correspondientes, tras haberse determinado que la persona reúne todos los requisitos exigibles.

Para todos los ítems 21.1. 21.3:

Envíe (en formato de cuadro o tabla) los reglamentos aplicables de la legislación nacional, incluyendo la autorización, para los instrumentos pertinentes de la OMI.

Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones para los ítems mencionados.

Indique el personal designado y autorizado (en los organigramas).

Verifique que esta prescripción se incluya en los acuerdos con las OR.

Inspectores del Estado de abanderamiento (párrafos 29 a 36)

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

Para todos los ítems 22.1 > 22.2:

Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones.

Envíe los cuadros de formación indicando las prescripciones mínimas y las necesidades de formación, tanto para miembros nuevos como para el personal actual.

Envíe la descripción general, en formato de cuadro o tabla, de las tareas, responsabilidades y autorización para auditores, investigadores e inspectores del Estado de abanderamiento/Estado rector del puerto.

Investigaciones del Estado de abanderamiento (párrafos 40 y 41)

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

Describa según se indica en .1 >> .5 considerando las siguientes notas adicionales.

Envíe reglamentos de la legislación nacional que traten la autoridad para que los inspectores del Estado rector del puerto/Estado de abanderamiento realicen las investigaciones de supervisión por el Estado rector del puerto/Estado de abanderamiento (descripción general en formato de cuadro o tabla)

Confirme si el Código de investigación de siniestros y la Res. A.1075(28) Directrices para investigaciones se usan como base y como parte de la legislación nacional.

Envíe una descripción general de los siniestros investigados en los últimos 4 años.

Aclare, si procede y cuando corresponda, los acuerdos o requerimientos para el uso de personal no gubernamental. ¿Existen procedimientos que seguir o documentos que firmar? Etc.

Envíe una descripción general con los investigadores nominados y los procedimientos a seguir.

Confirme si los informes se enviaron a la OMI o se cargaron a GISIS.

Evaluación y examen (párrafos 42 a 44)

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

También consulte >> Mejora (ítem 14, párrafos 11 al 14) > Planificar > Hacer > Verificar > Actuar.

Pár. 42 > 44 del Código III dan ejemplos de los parámetros / KPI que se pueden usar.

Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones. Indique el personal designado (en los organigramas).

Informes de evaluación y medidas adoptadas con base en los resultados de evaluación, deben estar disponibles durante la auditoría.

PARTE 3 – ESTADO RIBEREÑO

Implantación (párrafos 45 a 48)

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

Para todos los ítems 25.1 > 25.10:

Para respaldar las respuestas a las preguntas:

Envíe (en formato de cuadro o tabla) los reglamentos aplicables de la legislación nacional, incluyendo la autorización, para los instrumentos pertinentes de la OMI.

Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones para los ítems mencionados.

Indique el personal designado y autorizado (en los organigramas).

Consulte el documento adjunto "Anexo 3: Anexos a los documentos MSC 81/24/1 y 81/24/4, Anexo 3 al documento para facilitar la consulta

Cumplimiento (párrafo 50)

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

Para todos los ítems 26.1 > 26.3:

Para respaldar las respuestas a las preguntas:

Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones para los ítems mencionados.

Indique el personal designado y autorizado (en los organigramas).

Proporcione, si está disponible, el programa establecido y la evaluación de los resultados y el ajuste.

Proporcione el sistema establecido para cooperar con otros estados y envíe reportes anuales, evaluación de los requerimientos de cumplimiento.

Evaluación y examen (párrafo 51)

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

Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones.

Indique el personal designado (en los organigramas).

Informes de evaluación y medidas adoptadas con base en los resultados de evaluación, deben estar disponibles durante la auditoría.

PARTE 4 – ESTADO RECTOR DEL PUERTO

Implantación (párrafos 52 a 56)

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

Para todos los ítems 28.1 > 28.7:

Para respaldar las respuestas a las preguntas:

- Envíe (en formato de cuadro o tabla) los reglamentos aplicables de la legislación nacional, incluyendo la autorización, para los instrumentos pertinentes de la OMI.
- Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones para los ítems mencionados.
- Indique el personal designado y autorizado (en los organigramas).

Para el punto 28.6: consulte MEPC.1-CIRC.834. Rev.1 "Orientaciones refundidas para los proveedores y usuarios de las instalaciones portuarias de recepción" y MEPC.Res.83(44)

Para el punto 28.7: Solo cuando MARPOL Anexo VI esté ratificado como instrumento pertinente.

Evaluación y examen (párrafo 63)

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

- Envíe los procesos / procedimientos / instrucciones
- Indique el personal designado (en los organigramas)
- Informes de evaluación y medidas adoptadas con base en los resultados de evaluación, deben estar disponibles durante la auditoría.

ANEXO 2

MODELO DE CALENDARIO PARA LA AUDITORÍA DE [ESTADO MIEMBRO] [FECHA]

[fecha] Día 1	[fecha] Día 2	[fecha] Día 3	[fecha] Día 4	[fecha] Día 5	[date] Día 6
<p>Sesión de apertura</p> <p>Todos los auditores</p> <p>Estrategia, estructura y responsabilidades de la entidad o entidades de las que se compone la Administración marítima, procesos para el examen continuo, análisis de riesgos y medición/evaluación/mejora de la actuación</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Todos los auditores</p> <p>Procedimientos legislativos, examen de la legislación, interpretaciones y notas orientativas</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p>	<p>Implantación del Convenio MARPOL, lucha contra la contaminación operacional y aplicación de las disposiciones al respecto</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Examen de las políticas para la implantación del Convenio MARPOL, el Convenio de arqueo y el Convenio de líneas de carga</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Implantación del Convenio MARPOL, Convenio de arqueo y Convenio de líneas de carga</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Examen de las políticas para la implantación del Convenio SOLAS</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Implantación del Convenio SOLAS</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Procedimientos legislativos e implantación del Convenio de formación</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p>	<p>Implantación del Convenio MARPOL, incluida la provisión de instalaciones portuarias de recepción</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Salvamento costero, ayudas a la navegación</p> <p>Coordinación SAR</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Seguimiento de las OR</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Implantación de los reconocimientos, políticas para la supervisión por el Estado rector del puerto, inspecciones y reconocimientos por el Estado de abanderamiento</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Formación y contratación de inspectores</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p>	<p>Implantación de políticas para los reconocimientos, la supervisión por el Estado rector del puerto y las inspecciones por el Estado de abanderamiento</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Salvamento, ayudas a la navegación, etc.</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Asuntos pendientes</p>	<p>Investigación de siniestros</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Examen de las políticas para la implantación del Reglamento de abordajes y los capítulos IV y V del Convenio SOLAS, incluidas las políticas de formación sobre los STM, SIA y demás cuestiones relativas a la navegación</p> <p>[Representantes/órganos del Estado Miembro]</p> <p>Asuntos pendientes</p> <p>Reunión privada de todos los auditores</p>	<p>Sesión de clausura – presentación del proyecto de informe provisional, incluidas las conclusiones y las observaciones, y el proyecto de informe resumido</p>

TRADUCCIÓN NO OFICIAL

MODELO DE CALENDARIO Y PROGRAMA DE AUDITORÍA PORMENORIZADOS [ESTADO MIEMBRO] [FECHA]

Día 1			
Hora	Actividad	Participantes	División y lugar
10 00 – 10 30	Sesión de apertura	Todos los auditores [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
10 45 – 11 30	Introducción <ul style="list-style-type: none"> • Estrategia marítima general • Estructura y responsabilidades de la entidad o entidades de las que se compone la Administración marítima • Procesos para el examen continuo • Análisis de riesgos y medición/evaluación/mejora de la actuación 	Todos los auditores [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
11 30 – 12 15	Estrategia <ul style="list-style-type: none"> • Estructura y responsabilidades de la entidad o entidades de las que se compone la Administración marítima • Procesos para el examen continuo • Análisis de riesgos y medición/evaluación/mejora de la actuación • Control 	Todos los auditores [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
12 15 – 13 15	Almuerzo	Todos los auditores	
13 00 – 15 00	Procedimientos legislativos <ul style="list-style-type: none"> • Examen de la legislación, interpretaciones y notas orientativas 	Todos los auditores [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
15 15 – 16 00	SOLAS <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos legislativos • Examen de la legislación, interpretaciones y notas orientativas 	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
15 15 – 16 00	MARPOL/LÍNEAS DE CARGA/ARQUEO <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos legislativos • Examen de la legislación, interpretaciones y notas orientativas 	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
16 00 -	Sesión informativa final y reunión privada	Todos los auditores	

Día 2			
Hora	Actividad	Participantes	División y lugar
09 30 – 12 00	<ul style="list-style-type: none"> • Implantación del Convenio MARPOL • Lucha contra la contaminación operacional y aplicación de las disposiciones al respecto 	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
09 30 – 12 00	Examen de las políticas para la implantación del Convenio SOLAS	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
12 00 – 13 00	Almuerzo	Todos los auditores	
13 00 – 14 45	Procedimientos legislativos e implantación del Convenio de formación	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
13 00 – 14 00	Examen de las políticas para la implantación del Convenio MARPOL, Arqueo y Líneas de carga	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
14 00 – 16 00	Implantación del Convenio MARPOL, Arqueo y Líneas de carga	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
15 00 – 16 00	Implantación del Convenio SOLAS	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
16 00 -	Sesión informativa final y reunión privada	Todos los auditores	

Día 3			
Hora	Actividad	Participantes	División y lugar
09 30 – 12 00	Implantación del Convenio MARPOL, incluida la provisión de instalaciones portuarias de recepción	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
09 30 – 12 00	Salvamento costero Coordinación SAR Ayudas a la navegación	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
12 00 – 13 00	Almuerzo	Todos los auditores	
13 00 – 13 45	Introducción al seguimiento de las OR	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
14 00 – 15 00	Implantación del seguimiento de las OR	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
13 00 – 15 00	Implantación de los reconocimientos, políticas para la supervisión por el Estado rector del puerto, inspecciones y reconocimientos por el Estado de abanderamiento	Auditor(es) [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
15 15 – 16 00	Formación y contratación de inspectores	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
16 00 -	Sesión informativa final y reunión privada	Todos los auditores	

Día 4			
Hora	Actividad	Participantes	División y lugar
09 30 – 12 00	Implantación de políticas para los reconocimientos, la supervisión por el Estado rector del puerto y las inspecciones por el Estado de abanderamiento	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	Oficina local (si procede)
09 30 – 12 00	Coordinación SAR Ayudas a la navegación Lucha contra la contaminación operacional y aplicación de las disposiciones al respecto Provisión de instalaciones portuarias de recepción	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	Oficina local (si procede)
12 00 – 13 00	Almuerzo	Todos los auditores	
13 00 – 16 00	Asuntos pendientes	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	Oficina local (si procede)
13 00 – 16 00	Coordinación SAR Ayudas a la navegación Lucha contra la contaminación operacional y aplicación de las disposiciones al respecto Provisión de instalaciones portuarias de recepción	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	Oficina local (si procede)

Día 5			
Hora	Actividad	Participantes	División y lugar
09 30 – 12 00	Investigación de siniestros	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
09 30 – 12 00	Examen de las políticas para la implantación del: <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de abordajes • Capítulos IV y V del Convenio SOLAS • incluidas las políticas de formación sobre los STM, SIA y demás cuestiones relativas a la navegación 	Auditor(es) [por determinar] [Representantes/órganos del Estado Miembro]	
12 00 – 13 00	Almuerzo	Todos los auditores	
13 00 –	Sesión informativa final y reunión privada Asuntos pendientes	Todos los auditores	

Día 6			
Hora	Actividad	Participantes	División y lugar
10 00 – 12 30	Sesión de clausura Presentación del proyecto de informe provisional, incluidas las conclusiones y las observaciones, y el proyecto de informe resumido	Todos los auditores	

ANEXO 3

PRIMERA REUNIÓN DE LOS ATM Y EL SPC/LOS DELEGADOS DEL ESTADO MIEMBRO PREVIO A LA AUDITORÍA

- 1 Presentaciones en general, ATM, SPC, delegados del Estado Miembro. Obtener números telefónicos, correos electrónicos y otra información relevante del personal clave involucrado.
- 2 Cualquier asunto de seguridad que involucre al país, advertencias, alertas climáticas.
- 3 Examinar y coordinar el calendario provisorio y los viajes internos o visitas a puertos y oficinas regionales; coordinación en caso de dividirse el equipo de auditoría, transporte, escolta, coordinaciones de última hora.
- 4 Reunión de apertura: examen del tiempo, lugar y fecha, autoridad máxima que asiste a la reunión, solicitudes de las autoridades, discursos, presentaciones.
- 5 Confirmación de instalaciones y arreglos administrativos: transporte diario desde el hotel a los lugares de la auditoría, tren, buses, caminata; transporte al aeropuerto después de la reunión de clausura; espacio de trabajo para los ATM en la Administración y el hotel según lo coordinado previamente; pausa para el almuerzo; código de vestimenta, para las reuniones de apertura y clausura y vestuario que se usará el resto de los días.
- 6 Metodología del trabajo de auditoría (asuntos relacionados con entrevistas, grupo pequeño de personas en las entrevistas, evidencia objetiva, etc.).
- 7 Reuniones diarias con el SPC al final de cada día de auditoría para informar sobre las desviaciones o posibles conclusiones/observaciones, y coordinación de las actividades del día siguiente.
- 8 Asuntos relacionados con la entrega de evidencia objetiva en caso de que no logren entregarla a tiempo (el plazo para la entrega suele ser el mediodía del último día de auditoría).
- 9 Asuntos relacionados con la presentación de informes de auditoría y los informes y formularios posteriores a la auditoría (proyecto de informe provisional, informe resumido de auditoría, formularios A, B y C, y CPICAP).
- 10 Cualquier otro asunto o actividad.

ANEXO 4

EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CÓDIGO III
(ÍNDICE DE VERIFICACIÓN)

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
ASPECTOS COMUNES		
ESTRATEGIA		
3.1	Existe una estrategia general para asegurarse de que se cumplen las obligaciones y responsabilidades internacionales en cuanto Estado ribereño, de abanderamiento y rector de puertos	
3.2	Metodología establecida para supervisar y evaluar que la estrategia resulta eficaz para implantar y cumplir de manera efectiva los instrumentos internacionales obligatorios pertinentes; y	
3.3	Examen continuo de la estrategia seguida a fin de lograr, mantener y mejorar los resultados y la capacidad organizativa general como Estado ribereño, de abanderamiento y rector de puertos	
CUESTIONES GENERALES		
4.8	Medidas establecidas para asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos internacionales sobre seguridad marítima y protección del medio marino	
4	Existe legislación nacional para dar efectividad a las disposiciones de los instrumentos pertinentes de la OMI	
MEDIDAS INICIALES (LEGISLACIÓN NACIONAL)		
8	Capacidad para implantar y ejecutar las disposiciones de los instrumentos aplicables de la OMI mediante la legislación nacional apropiada y habilitar la infraestructura necesaria para la implantación y el cumplimiento	
8.1	Potestad de promulgar leyes que permiten ejercer eficazmente su jurisdicción y control en cuestiones administrativas, técnicas y sociales relativas a los buques que enarbolan su pabellón	
8.2	Existe una base jurídica para hacer cumplir leyes y reglamentos nacionales, incluidos los procedimientos de investigación y penales conexos	
8.3	Personal suficiente con experiencia marítima para prestar asistencia en la promulgación de la legislación nacional necesaria y cumplir con las responsabilidades de dicho Estado, incluidas las notificaciones previstas en los respectivos convenios	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
COMUNICACIÓN		
9	Comunicada la estrategia, y la información sobre la legislación nacional pertinente, a todas las partes interesadas	
REGISTROS		
10	Registros creados y mantenidos	
10	Documentos legibles, fácilmente identificables y de fácil acceso	
10	Procedimiento documentado con el que se determinan los métodos para la identificación, el almacenamiento, la protección, el acceso, el tiempo durante el que se retienen y el destino final de los documentos	
MEJORA		
11	Se demuestra el perfeccionamiento continuado de las medidas adoptadas para cumplir los convenios y protocolos aceptados	
11	Mejoras realizadas mediante la aplicación rigurosa y efectiva de la legislación nacional que proceda, y la supervisión de su cumplimiento	
12	Existe una cultura que proporciona oportunidades a las personas para mejorar los resultados de las actividades relacionadas con la seguridad marítima y la protección del medio ambiente	
13	Medidas adoptadas para identificar y eliminar las causas de todo incumplimiento a fin de evitar que se repita.	
13.1	Examinados y analizados los casos de incumplimiento	
13.2	Supervisada la implantación de las medidas correctivas necesarias	
13.3	Realizado el examen de las medidas correctivas adoptadas	
PRESCRIPCIONES ESPECÍFICAS COMO ESTADO DE ABANDERAMIENTO		
IMPLANTACIÓN		
15.1	Políticas implantadas por medio de legislación nacional y orientaciones	
15.2	Responsabilidades en el seno de la Administración para actualizar y revisar dichas políticas	
16	Habilitados los recursos y procedimientos que permiten administrar un programa de seguridad y protección del medio ambiente	
16.1	Publicadas las instrucciones administrativas destinadas a implantar la legislación y las normas internacionales aplicables	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
16.2	cumplimiento de las prescripciones de los instrumentos internacionales aplicables, mediante un programa de auditoría e inspección independiente Habilitados los recursos para asegurar el cumplimiento de las prescripciones de los instrumentos de la OMI, mediante un programa de auditoría e inspección independiente	
16.3	Creado un programa de auditoría e inspección independiente de cualquier entidad administrativa, para los requisitos que establece el Convenio de formación, 1978, enmendado	
16.3	La formación, evaluación de la competencia y certificación de la gente de mar son conformes a lo dispuesto en el Convenio de formación, 1978	
16.3.2	Los títulos y refrendos previstos en el Convenio de formación indican debidamente la competencia de la gente de mar, con la terminología adecuada	
16.3.3	Garantizados los medios necesarios para la investigación imparcial	
16.3.4	Existe la posibilidad de retirar, suspender o cancelar los certificados o refrendos	
16.4	Habilitados los recursos para investigar los siniestros y aplicar medidas oportunas y adecuadas respecto de los buques en que se hayan identificado deficiencias	
16.5	Habilitados los recursos para elaborar, documentar y dar orientaciones sobre las prescripciones de los instrumentos obligatorios de la OMI pertinentes	
17	Los buques autorizados a enarbolar el pabellón del Estado cuentan con tripulación suficiente y eficaz	
DELEGACIÓN DE AUTORIDAD (si procede)		
18.1	La Administración ha indicado que las organizaciones reconocidas (OR) tienen los recursos suficientes	
18.2	Existen acuerdos oficiales por escrito entre la Administración y las OR	
18.3	Dadas a las OR las instrucciones específicas sobre las medidas que se debe adoptar en caso de que se considere que un buque no es apto para zarpar	
18.4	Las OR cuentan con todos los instrumentos pertinentes de la legislación nacional y las interpretaciones correspondientes	
18.5	Se exige a las OR que mantengan registros y proporcionen a la Administración acceso a ellos	
20	Establecido un programa de supervisión o asegurada la participación en ese programa, con los recursos adecuados	
20.1	Se ejerce autoridad para efectuar reconocimientos adicionales	
20.2	Realizados los reconocimientos adicionales necesarios	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
20.3	Se dispone de personal con los conocimientos requeridos para llevar a cabo una supervisión eficaz de las OR	
21	Designación de los inspectores reglamentada del modo correspondiente	
CUMPLIMIENTO		
22	Todas las medidas necesarias para que los buques autorizados a enarbolar el pabellón del Estado y las entidades y personas sujetas a su jurisdicción observen las normas y reglas internacionales, a fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones internacionales	
22.1	Existen mecanismos jurídicos y administrativos para prohibir zarpar a los buques que no cumplan las prescripciones	
22.2	Inspección periódica de los buques autorizados a enarbolar el pabellón del Estado para verificar que la condición real del buque y su tripulación corresponde a los certificados que lleva	
22.3.1	Los inspectores garantizan que la gente de mar asignada a los buques está familiarizada con sus funciones específicas	
22.3.2	Los inspectores garantizan que la gente de mar asignada a los buques está familiarizada con los dispositivos, instalaciones, equipos y procedimientos del buque	
22.4	Los inspectores garantizan que la dotación del buque puede coordinar de manera eficaz sus actividades en una situación de emergencia y desempeñar las funciones fundamentales para la seguridad y la prevención o atenuación de la contaminación	
22.5	En las leyes y reglamentos nacionales existen sanciones cuya severidad es suficiente para disuadir a los buques que están autorizados a enarbolar su pabellón de infringir las normas y reglas internacionales	
22.6	Capacidad para iniciar acciones, después de una investigación, contra buques que han infringido normas y reglas internacionales, independientemente del lugar donde se haya producido la infracción	
22.7	En las leyes y reglamentos nacionales existen sanciones cuya severidad es suficiente para disuadir a los titulares de certificados o refrendos expedidos bajo su autoridad de infringir las normas y reglas internacionales	
22.8	Capacidad para iniciar acciones, después de una investigación, contra los titulares de certificados o refrendos cuando que han infringido normas y reglas internacionales, independientemente del lugar donde se haya producido la infracción	
23	Elaborado y puesto en práctica un programa de control y supervisión	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
23.1	Posibilidad de efectuar investigaciones rápidas y minuciosas sobre los siniestros e informar a la Organización	
23.2	Recopilados los datos estadísticos y realizados los análisis de tendencias	
23.3	Actuación rápida ante las deficiencias y los presuntos sucesos de contaminación notificados por los Estados rectores de puertos o los Estados ribereños	
24.5	Garantizada la formación de los inspectores e investigadores del Estado de abanderamiento y la supervisión de sus actividades	
25	Capacidad para adoptar las medidas correctivas pertinentes para que los buques propios cumplan lo dispuesto en los convenios internacionales aplicables	
26	Está dispuesto que el Estado de abanderamiento o la OR decida que sólo se expiden certificados internacionales a los buques que satisfacen todas las normas aplicables	
27	Sólo se expiden certificados de competencia internacionales, o los refrendos correspondientes, tras determinarse previamente que la persona reúne todos los requisitos aplicables	
INSPECTORES DEL ESTADO DE ABANDERAMIENTO		
28	Determinadas y documentadas las responsabilidades, autoridad e interrelación de todo el personal que gestiona, realiza y verifica tareas que afectan a la seguridad y la prevención de la contaminación	
29	El personal que tiene a su cargo la responsabilidad o la realización de los reconocimientos, inspecciones y auditorías en los buques y las compañías que se rigen por los instrumentos internacionales pertinentes obligatorios está cualificado como corresponde	
32	El personal posee los conocimientos prácticos y teóricos apropiados, obtenidos mediante programas de formación documentados, sobre los buques y sus operaciones, así como sobre las disposiciones de los instrumentos pertinentes, nacionales e internacionales, necesarios para desempeñar sus funciones como inspectores del Estado de abanderamiento	
33	El personal que ayuda a los inspectores cuenta con capacitación y formación y está sometido a supervisión, de modo acorde con el trabajo que está autorizado a realizar	
35	Sistema documentado para la cualificación del personal y la actualización continua de sus conocimientos, conforme a las tareas que está autorizado a efectuar	
37	Expedido el documento de identificación que el inspector debe llevar cuando cumple sus funciones	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
INVESTIGACIONES DEL ESTADO DE ABANDERAMIENTO		
38	Investigaciones de siniestros realizadas a cargo de investigadores cualificados, imparciales y objetivos, competentes en los aspectos relativos al siniestro	
38	Investigadores cualificados facilitados, independientemente de donde se produce el siniestro o suceso	
39	Los distintos investigadores poseen los conocimientos y la experiencia necesarios en los ámbitos relacionados con sus cometidos habituales	
39	El Estado tiene rápidamente acceso a los conocimientos específicos relativos a estas esferas: navegación y Reglamento para prevenir los abordajes, reglamentación del Estado de abanderamiento sobre los títulos de competencia, causas de la contaminación del mar, técnicas para realizar entrevistas, recopilación de pruebas y evaluación de la influencia del factor humano	
40	Investigado todo accidente en el que se hayan producido lesiones corporales que hayan dado lugar a una baja laboral de tres días o más, y toda muerte ocurrida como consecuencia de accidentes laborales y de siniestros, y hechos públicos los resultados de esas investigaciones	
41	Investigados y notificados los siniestros de los buques de conformidad con los convenios pertinentes de la OMI y las directrices elaboradas por ésta	
41	Remitidos a la OMI los informes de las investigaciones junto con las observaciones del Estado de abanderamiento	
EVALUACIÓN Y EXAMEN		
42	Evaluada la actuación en cuanto a la implantación de los procesos administrativos y la utilización de los procedimientos y recursos necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, de conformidad con los convenios en los que sean Partes	
PRESCRIPCIONES ESPECÍFICAS COMO ESTADO RIBEREÑO		
IMPLANTACIÓN		

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
46.1	Políticas implantadas mediante la promulgación de legislación nacional y orientaciones	
46.2	Responsabilidades asignadas para la actualización y revisión de toda política adoptada	
47	Establecidos la legislación, orientaciones y procedimientos para la implantación y verificación coherentes de los derechos, obligaciones y responsabilidades del Estado, dispuestos en los instrumentos internacionales pertinentes en los que es Parte, en general;	
48.1	Servicios de radiocomunicaciones;	
48.2	Servicios meteorológicos y avisos;	
48.3	Servicios de búsqueda y salvamento;	
48.4	Servicios hidrográficos;	
48.5	Organización del tráfico marítimo;	
48.6	Sistemas de notificación de buques;	
48.7	Servicios de tráfico marítimo; y	
48.8	Ayudas a la navegación	
CUMPLIMIENTO		
49	Adoptadas todas las medidas necesarias para asegurar que se respetan las normas internacionales cuando ejerce los derechos y cumple las obligaciones de todo Estado ribereño	
50	Examinado, elaborado y puesto en práctica un programa de supervisión y control	
50.1	Recopilados los datos estadísticos y realizados los análisis de tendencias	
50.2	Establecidos los mecanismos para responder rápidamente a los sucesos de contaminación	
50.3	Colaboración con los Estados de abanderamiento y/o los Estados rectores de puertos en la investigación de siniestros marítimos	
EVALUACIÓN Y EXAMEN		
51	Evaluada periódicamente la actuación con respecto al ejercicio de sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones con arreglo a los instrumentos internacionales pertinentes	
PRESCRIPCIONES ESPECÍFICAS COMO ESTADO RECTOR DEL PUERTO		
IMPLANTACIÓN		
54.1	Políticas implantadas mediante la promulgación de legislación nacional y orientaciones	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
54.2	Responsabilidades asignadas para la actualización y revisión de toda política adoptada	
55	Establecidos la legislación, orientaciones y procedimientos para la implantación y verificación coherentes de los derechos, obligaciones y responsabilidades del Estado previstos en los instrumentos internacionales pertinentes en los que es Parte, en general;	
56.1	Provisión de las instalaciones de recepción adecuadas o de capacidad para aceptar todos las corrientes de desechos reglamentados por los instrumentos de la OMI;	
56.2	Actividades de supervisión por el Estado rector del puerto; y	
56.3	Mantenimiento de un registro de proveedores de combustible líquido	
CUMPLIMIENTO		
57	Adoptadas todas las medidas necesarias para asegurar que se respetan las normas internacionales cuando ejerce los derechos y cumple las obligaciones de todo Estado rector del puerto	
59	No se otorga un trato más favorable al ejercer la supervisión como Estado rector del puerto	
60	Establecidos los procedimientos para administrar un programa de supervisión como Estado rector del puerto acorde con la resolución correspondiente adoptada por la Organización	
61	Supervisión por el Estado rector del puerto realizada sólo por funcionarios de supervisión cualificados y autorizados para ello, de conformidad con los procedimientos pertinentes adoptados por la Organización	
62	Los funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto y las personas que les prestan asistencia no están sujetos a ninguna presión de índole comercial, financiera ni de ningún otro tipo y no tienen intereses comerciales ni en el puerto en el que se realiza la inspección ni en los buques inspeccionados	
62	Los funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto y las personas que les prestan asistencia no están empleados por organizaciones reconocidas ni sociedades de clasificación, ni realizan tareas en su nombre	
62	Procedimientos implantados para garantizar que personas u organizaciones ajenas al puerto no influyen en los resultados de las inspecciones y supervisiones realizadas por el Estado rector del puerto	
EVALUACIÓN Y EXAMEN		

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
63	Evaluada periódicamente la actuación respecto del ejercicio de sus derechos y del cumplimiento de sus obligaciones en virtud de los instrumentos aplicables de la Organización	

TRADUCCIÓN NO OFICIAL

ANEXO 5

EJEMPLO DE HOJA DE RUTA PARA EL PROCESO DEL IMSAS
EN EL ESTADO MIEMBRO (MS)

Fecha	Actividad	Comentarios	Responsabilidad
Aviso con al menos 18 meses de anticipación	La OMI notifica al MS sobre la auditoría	Carta del Secretario General de la OMI al Ministro del MS notificándolo de la auditoría IMSAS y del año y mes para los que está planificada la auditoría	OMI
	Designación del SPC	El MS debe nombrar un punto único de contacto (SPC). Notificar a la OMI del SPC incluyendo datos de contacto	MS
	Entidades gubernamentales	El MS debe identificar todas las entidades gubernamentales pertinentes que se involucrarán en la auditoría IMSAS	MS
	Fecha de la auditoría IMSAS	Se informa al MS de la fecha tentativa exacta de la auditoría IMSAS	SG (MSA)
	1 reunión grupo de trabajo del MS para la auditoría IMSAS	El MS debe reunir a representantes de todas las entidades gubernamentales pertinentes (ministerios, agencias, etc.) para establecer un grupo de trabajo para la auditoría IMSAS con personas de contacto locales a fin de preparar el cuestionario previo a la auditoría (PAQ) y prepararse para una auditoría IMSAS interna.	MS
	Curso para auditores IMSAS internos	Curso para auditores IMSAS internos para el personal seleccionado de las entidades gubernamentales.	MS
	Fecha de la auditoría IMSAS interna	Acordar la fecha de la auditoría IMSAS interna con todas las entidades gubernamentales pertinentes.	MS
	Detalles de la auditoría IMSAS interna	Preparar la selección del equipo de auditoría y ATL, preparar el alcance y el programa de la auditoría IMSAS interna.	MS
	1 proyecto del PAQ.	Completar el primer proyecto de PAQ con todas las entidades gubernamentales pertinentes y enviarlo a los miembros del equipo auditor interno.	MS
	Auditoría IMSAS interna	Completar la auditoría IMSAS interna de la administración marítima	MS
	Informe de la auditoría interna	Completar el informe de auditoría interna y presentarlo a todas las entidades gubernamentales involucradas.	MS
	Plan de medidas correctivas	Todas las entidades gubernamentales involucradas deben elaborar el Plan de medidas correctivas (CAP).	MS
	Implementar CAP	Implementar el Plan de medidas correctivas (CAP) en todas las entidades gubernamentales involucradas.	MS
	Preparar PAQ en GISIS	La OMI debe solicitar al MS que comience a preparar el cuestionario previo a la auditoría (PAQ) en GISIS.	SG (MSA)
	El MS prepara el PAQ	El MS prepara el PAQ revisado con todas las entidades gubernamentales relevantes.	MS

Fecha	Actividad	Comentarios	Responsabilidad
	PAQ final en GISIS	<p>Cargar la versión final del cuestionario previo a la auditoría en GISIS con sus apéndices y documentos pertinentes (el MS confirma a MSA).</p> <p>Cargar los sitios en la Red pertinentes de todas las entidades gubernamentales pertinentes y todos los documentos, incluidas directrices, descripciones, etc.</p>	MS
	Preparar MoC	<p>Debatir y negociar sobre el Memorando de Cooperación entre MSA y el MS.</p> <p>Los Estados Miembros deben proporcionar su autorización a la OMI para publicar los informes de auditoría, incluido el informe resumido de auditoría, el plan de medidas correctivas y los comentarios del Estado Miembro sobre la implantación del plan de medidas correctivas, de su auditoría al público o a los Estados Miembros. Además, el Estado Miembro puede publicar su informe en sus propios medios, incluidos sus sitios en la Red.</p>	SG + MS
	Aprobar MoC	La OMI y el MS deben aprobar el Memorando de Cooperación. MSA debe cargar el MoC en GISIS.	MS + SG (MSA)
	La OMI nombra ATL y ATM	MSA selecciona al equipo auditor y al ATL.	SG (MSA)
	Se informa al MS sobre el ATL y el AT	Se informa al MS la propuesta de ATL y ATM.	SG (MSA)
	El MS envía comentarios sobre el AT y el ATL.	El MS envía a la OMI sus comentarios sobre la propuesta de ATM y ATL.	MS
	Los ATM preparan la auditoría	Los miembros del equipo auditor (ATM) se preparan para la auditoría mediante el examen del PAQ y los apéndices, MoC, examen de los sitios en la Red pertinentes, revisión de la documentación del MS en GISIS, etc.	ATM
	El MS se prepara para la auditoría	<p>El MS se prepara para la auditoría.</p> <p>MSA debe pagar alojamiento, transporte y DSA para los ATM. MSA solicita al MS recomendaciones de hoteles. El MS debe coordinar la recogida de los ATM en el aeropuerto y su transporte al hotel y desde este para toda la semana.</p> <p>Almuerzo de trabajo organizado por el MS (p. ej., sándwiches en la sala de reuniones). Se debe coordinar café, té y agua para toda la semana.</p>	MS (SPC)
	Proyecto de calendario de la auditoría	Preparar el proyecto de calendario de la auditoría en coordinación entre el ATL y el MS (SPC) (se deben involucrar todas las entidades gubernamentales pertinentes).	ATL + MS (SPC)

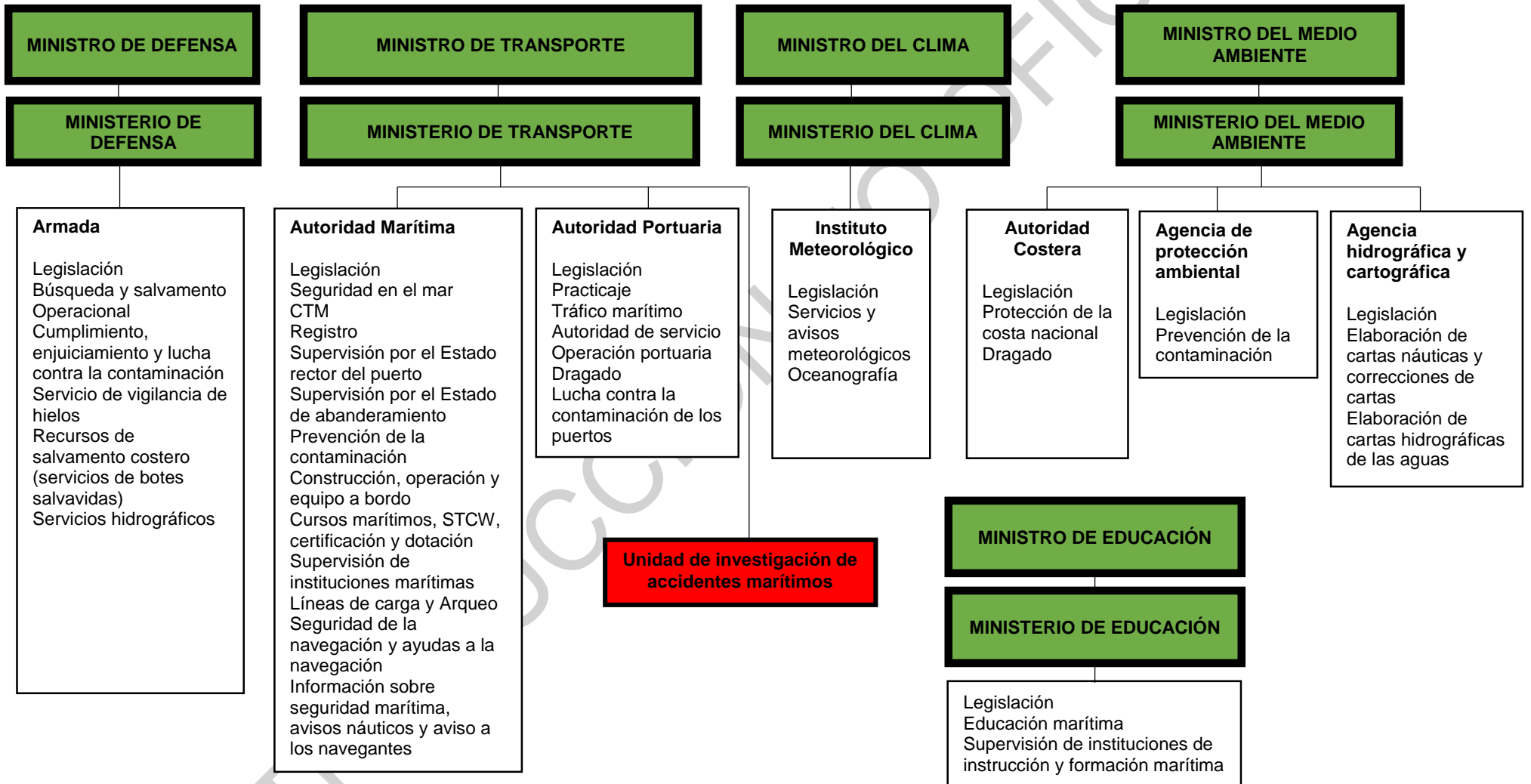
Fecha	Actividad	Comentarios	Responsabilidad
		Garantizar que el personal administrativo clave esté representado durante la auditoría. El Modelo de calendario para la auditoría se muestra en el anexo 2. El ATL solicitará al SPC que complete el calendario pormenorizado con títulos, nombres, ubicaciones de las entrevistas, etc.	
	Calendario final de la auditoría	El MS debe completar el calendario final de la auditoría (con títulos, nombres, ubicaciones de las entrevistas, etc.). Debe ser aprobado y confirmado por el ATL.	MS (SPC) + ATL
	Informar al personal sobre la auditoría IMSAS	Informar a los altos directivos, directivos y líderes, y al personal de todas las entidades gubernamentales involucradas sobre la auditoría IMSAS, incluido el calendario final de la auditoría con todos los nombres y ubicaciones de las entrevistas. Tenga en cuenta que el ATL podría decidir enmendar el calendario durante la auditoría y solicitar personal adicional para las entrevistas. Además, debe haber suplentes preparados en caso de que se ausenten personas durante la auditoría por enfermedad u otros motivos.	MS
	Auditoría IMSAS	Los miembros del equipo auditor deben llegar al MS durante el fin de semana previo a la auditoría IMSAS.	MS + AT
Día 1 de la auditoría IMSAS	Auditoría IMSAS Reunión de apertura	Reunión de apertura en el MS con presentación del alcance de IMSAS, el calendario de la auditoría y pormenores prácticos del programa de auditoría.	MS + AT
Días 1 al 5 de la auditoría IMSAS	Auditoría IMSAS	Realizar entrevistas de la auditoría IMSAS en el MS.	MS + AT
	Auditoría IMSAS	El equipo auditor debe preparar el proyecto de informe provisional, incluidas las conclusiones y observaciones.	AT
		Si es posible, el MS examinará un proyecto inicial del informe provisional antes de la reunión de clausura.	
Último día de la auditoría IMSAS	Auditoría IMSAS Reunión de clausura	Reunión de clausura en el MS con presentación de un proyecto de informe provisional con conclusiones y observaciones. El Estado Miembro y el ATL deben firmar los formularios A con las conclusiones y observaciones. Los formularios A originales se entregarán al Estado Miembro y una copia al ATL.	ATL + MS
	El MS examina el proyecto de	El MS comienza el examen del proyecto de informe provisional.	MS

Fecha	Actividad	Comentarios	Responsabilidad
	informe provisional		
	MSA examina el proyecto de informe provisional	MSA examina el proyecto de informe provisional, revisa y enmienda el proyecto, si procede, y prepara el informe provisional. El ATL aprueba el informe provisional y lo reenvía al MS, incluido el informe resumido de auditoría. El MS debe preparar el plan de medidas correctivas (CAP) en un plazo de 90 días desde la fecha de entrega del informe provisional.	MSA + ATL
	Preparar el CAP en un plazo de 90 días	El MS debe completar el CAP y reenviarlo al ATL y MSA en un plazo de 90 días.	MS
	Preparar el informe final de auditoría	El ATL prepara un proyecto de informe final de auditoría (integrar el CAP en el informe provisional), con apoyo de MSA.	ATL + MSA
	Comentarios a MSA	El MS debe enviar sus comentarios a MSA	MS
	Seguimiento de la auditoría	Completar el seguimiento de la auditoría, por lo general como un examen de documentos. MSA solicita al MS los documentos (evidencia objetiva) que serán examinados por el ATL.	MSA + ATL + MS
	Auditoría IMSAS	Próxima auditoría IMSAS tras aproximadamente 7 años.	SG + MS

MS Estado Miembro
 SG Secretario General de la OMI
 MSA Auditoría de los Estados Miembros de la OMI
 ATL Líder del equipo auditor
 AT Equipo auditor

ANEXO 6

EJEMPLO DE DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DE RESPONSABILIDAD ENTRE ENTIDADES GUBERNAMENTALES DENTRO DEL ALCANCE DE LOS CONVENIOS DE LA OMI (LA ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA DEL ESTADO MIEMBRO)



ANEXO 7

ANEXO AL DOCUMENTO MSC 81/24/1, QUE SE AGREGA A MODO DE ORIENTACIÓN PARA LOS ESTADOS MIEMBROS Y AUDITORES

PARTE 1 Cuestionario previo a la auditoría - Aspectos referentes a las ayudas a la navegación y los servicios de tráfico marítimo (STM)

Esta parte tiene por objeto facilitar el proceso de respuesta al cuestionario previo a la auditoría, por las Administraciones encargadas del establecimiento de STM y ayudas a la navegación en los Estados Miembros que se hayan ofrecido a participar en el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI.

En las reglas V/12 y 13 del Convenio SOLAS se hace referencia a las recomendaciones y directrices apropiadas de la OMI y la AISM. Las recomendaciones de la AISM se pueden descargar de forma gratuita en formato pdf de www.iala-aism.org, en el apartado "publications". Se puede obtener información sobre la gestión general de las ayudas a la navegación y los STM en los manuales de la AISM (manuales NAVGUIDE y IALA VTS).

I Información general

1,2 No se aplica a las ayudas náuticas y los STM

3 Datos de la(s) entidad(es) gubernamental(es) Inclúyanse datos de la(s) entidad(es) gubernamental(es) encargada(s) de las ayudas a la navegación y los STM.

4, 5, 6 No se aplica

7 Información sobre toda entidad territorial pertinente del Estado y su relación con la Administración Inclúyanse en esta sección referencias a las ayudas a la navegación y los STM.

8 Extensión de las actividades en que participa el Estado

8.2 Funciones relacionadas con las ayudas a la navegación y los STM comprendidas dentro de las actividades del Estado ribereño.

II, III, IV, V, VI y VII - No se aplica

VIII Información sobre las actividades del Estado ribereño

1,2 No se aplica

3 Disposiciones para el establecimiento y mantenimiento de las ayudas a la navegación Se propone que se facilite la siguiente información con respecto a la obligación que impone la regla V/13 del Convenio SOLAS:

1 Descríbase el proceso que ha seguido para justificar el establecimiento de ayudas a la navegación en relación con el volumen de tráfico y el grado de riesgo.

2 Descríbase cómo logra uniformidad su organización respecto de las ayudas a la navegación, de conformidad con las recomendaciones y directrices de la AISM.

- 3 Describese el proceso seguido para difundir información sobre las ayudas a la navegación y las modificaciones al respecto.

4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 - No se aplica

11 Sistemas de notificación o STM en vigor

Aunque la OMI no haya adoptado oficialmente ningún STM, estos sistemas deberían ajustarse a lo dispuesto en las reglas de la OMI. Se propone que se facilite la siguiente información con respecto a la obligación que impone la regla V/12 del Convenio SOLAS:

- 1 Describese el proceso que ha seguido para justificar el establecimiento de STM en relación con el volumen de tráfico o el grado de riesgo.
- 2 Describense las medidas tomadas para dar cumplimiento a la resolución A.857(20), Directrices relativas a los servicios de tráfico marítimos.
- 3 Describense las medidas tomadas para garantizar el cumplimiento con los STM por los buques que tengan derecho a enarbolar su pabellón. (Responsabilidad del Estado de abanderamiento).

12 Legislación nacional del Estado para establecer sanciones por la infracción de los instrumentos obligatorios de la OMI dentro de su jurisdicción

- 1 Describese, si existe, la legislación nacional en vigor en lo que respecta a los STM.
- 2 Describese, si existe, la legislación nacional en vigor en lo que respecta a las ayudas a la navegación.

13 Metodología del Estado para hacer cumplir la legislación marítima en sus aguas Territoriales

- 1 Describense las medidas tomadas por el Estado para hacer cumplir la legislación sobre STM.
- 2 Describense las medidas tomadas por el Estado para hacer cumplir la legislación sobre las ayudas a la navegación.

14 No se aplica

15 Medidas para evaluar la eficacia en la implantación de los instrumentos obligatorios de la OMI

- 1 Si se han tomado medidas para evaluar la eficacia en la implantación de las reglas V/12 y 13 del Convenio SOLAS (véase asimismo la sección X), indíquese cuáles.

IX No se aplica

X Evaluación y examen

- 1 Describense las medidas tomadas para evaluar la eficacia de las ayudas a la navegación y los STM (a través, por ejemplo, de análisis sobre el seguimiento de buques, análisis de sucesos, disponibilidad del servicio, planificación e inspección de las ayudas a la navegación).

XI **Sistemas de gestión**

Obsérvese que estas preguntas deben responderse en el contexto de las ayudas a la navegación y los STM.

- 1 ¿Utiliza el Estado un sistema reconocido de gestión de calidad (por ejemplo, la norma ISO 9001:2000) para las ayudas a la navegación o los STM?
Sí No

En caso afirmativo, se hará copia y entrega de la documentación pertinente junto con el presente cuestionario.

- 2 ¿Utiliza el Estado otros sistemas de gestión para las ayudas a la navegación o los STM, por ejemplo, contratos internos entre la dirección y las subdivisiones, contratos externos entre la organización que vaya a ser objeto de una auditoría y las instancias superiores, de carácter político y/o administrativo o cualquier otro sistema de gestión registrado?
Sí No

En caso afirmativo, se hará copia y entrega de los contratos y de otra documentación pertinente (en el idioma que proceda) junto con el presente cuestionario.

PARTE 2 Lista de comprobaciones para los auditores - aspectos referentes a las ayudas a la navegación y los servicios de tráfico marítimo (STM)

Las reglas V/12 y 13 del Convenio SOLAS hacen referencia a las recomendaciones y directrices apropiadas de la OMI y la AISM. Las recomendaciones y directrices de la AISM se pueden descargar de forma gratuita en formato pdf de www.iala-aism.org, en el apartado "publications". Se puede obtener información sobre la gestión general de ayudas a la navegación y los STM en los manuales de la AISM (NAVGUIDE y IALA VTS)

Legislación

- .1 ¿Cuál es la Administración nacional responsable de las ayudas a la navegación?
.2 ¿Cuál es la Administración nacional responsable de los STM?
.3 ¿Conforme a qué legislación actúa cada Administración?

Organización

- .1 ¿Cómo se organiza cada Administración?
.2 Si se ha delegado responsabilidad en cuanto a las ayudas a la navegación y los STM a otras entidades, indíquese a cuáles
.3 ¿Se ha establecido y documentado formalmente esta delegación de responsabilidades?

Recursos

- .1 ¿Cuál es el mecanismo para determinar las exigencias en cuanto a recursos? (equipo/recursos humanos)?
.2 ¿Cuáles son los mecanismos de financiación para la Administración?
.3 ¿Cuál es el mecanismo para garantizar la competencia del personal?

Recomendaciones/normas internacionales

- .1 ¿Qué legislación nacional se aplica para respaldar el establecimiento y el cumplimiento con los sistemas de ayudas a la navegación y de STM?

¿Qué recomendaciones y directrices internacionales con respecto a las ayudas a la navegación y los STM se recogen en las políticas y los procedimientos de la Administración?

TRADUCCIÓN NO OFICIAL

ANEXO AL DOCUMENTO MSC 81/24/4, QUE SE AGREGA A MODO DE ORIENTACIÓN
PARA LOS ESTADOS MIEMBROS Y AUDITORES

Generalidades

- 1 ¿Es miembro de la OHI?
- 2 ¿Es miembro, o miembro asociado, de una comisión hidrográfica regional de la OHI?
- 3 ¿Tiene una oficina hidrográfica? Si la respuesta es negativa ¿existe algún departamento gubernamental o no gubernamental responsable de las cuestiones hidrográficas?
- 4 ¿Ha asignado su Gobierno oficialmente, por medio de un decreto u otro tipo de ley, la responsabilidad de los servicios hidrográficos a una organización de su país?
- 5 ¿Necesita apoyo a la creación de capacidad para ayudar a desarrollar sus servicios hidrográficos? En caso afirmativo, sírvase indicar en qué esferas necesita apoyo: levantamientos hidrográficos, producción de cartas electrónicas o en papel, difusión de información sobre seguridad marítima, formación.
- 6 Si ofrece servicios hidrográficos, ¿están estos servicios relacionados con la seguridad de la navegación y acreditados por un certificado de garantía de calidad (por ejemplo, con arreglo a la norma ISO 9001)? En caso afirmativo, ¿a qué se aplica el certificado? ¿(levantamientos, cartas, difusión de información náutica)?

Regla V/4 y V/9 del Convenio SOLAS

- 1 Levantamientos hidrográficos
 - .1 ¿Realiza levantamientos hidrográficos? En caso afirmativo, ¿cumplen las normas de la OHI sobre levantamientos hidrográficos (S-44)?
 - .2 ¿Realiza reconocimientos hidrográficos en colaboración con otros países, con arreglo a acuerdos bilaterales o de otro tipo? En caso afirmativo, sírvase proporcionar más información:
 - .3 ¿Subcontrata los levantamientos hidrográficos a compañías de índole comercial? En caso afirmativo, ¿se ajustan estos levantamientos a la norma S-44?
 - .4 Sírvase rellenar la siguiente información sobre la situación de los levantamientos hidrográficos, según se informa en la publicación S-55 de la OHI "Status of Hydrographic Surveying and Nautical Charting Worldwide" (Situación mundial de los levantamientos hidrográficos y la cartografía náutica) - 3ª edición. Sírvase añadir más información si lo considera oportuno:
 - A1 Porcentaje de aguas nacionales, de profundidad comprendida entre 0-200 m, en las que se dispone de un levantamiento completo: []%.
 - A2 Porcentaje de aguas nacionales de profundidad superior a 200 m en las que se dispone de un levantamiento completo: []%.

- B1 Porcentaje de aguas nacionales de profundidad comprendida entre 0-200 m en la que es necesario hacer un levantamiento a gran escala o que se ajuste a normas modernas: %.
- B2 Porcentaje de aguas nacionales de más de 200 m de profundidad en las que es necesario hacer un levantamiento a gran escala o con arreglo a normas modernas: %.
- C1 Porcentaje de aguas nacionales de profundidad comprendida entre 0-200 m que nunca han sido sometidas a un levantamiento sistemático: %.
- C2 Porcentaje de aguas nacionales de más de 200 m de profundidad que nunca han sido sometidas a un levantamiento sistemático: %.

2 Cartas náuticas

- .1 ¿Produce cartas náuticas en papel, cartas náuticas por puntos o cartas náuticas electrónicas y otras publicaciones, según se definen en el párrafo 2 de la regla V/2 del Convenio SOLAS?
- .2 Si la respuesta a la pregunta .1 es afirmativa, ¿las actualiza mediante avisos a los navegantes/revisiones electrónicas?
- .3 ¿Tiene acuerdos bilaterales con otros países para producir cartas náuticas? En caso afirmativo, sírvase dar más información:
- .4 ¿Están disponibles para el sector marítimo, a escala mundial, las cartas que elabora?
- .5 ¿Ha concertado acuerdos con un centro regional de coordinación de cartas náuticas electrónicas (RENC) para distribuir cartas náuticas electrónicas y cartas náuticas por puntos? En caso afirmativo, sírvase dar más información:
- .6 Sírvase completar la siguiente información sobre la situación de la cartografía náutica, según se indica en la publicación S-55 de la OHI "Status of Hydrographic Surveying and Nautical Charting Worldwide" (Situación mundial de los levantamientos hidrográficos y la cartografía náutica) - 3ª Edición. Sírvase añadir las observaciones que estime oportunas:

A. Paso en alta mar y cartas a pequeña escala:

Porcentaje aguas nacionales cubierto por cartas INT¹: []%.

Porcentaje aguas nacionales cubierto por RNC²: []%.

Porcentaje aguas nacionales cubierto por ENC³: []%.

¹ INT: Cartas internacionales o sus equivalentes nacionales, que se ajustan a las normas que figuran en la publicación de la OHI M-4 "Regulations of the IHO for International (INT) Charts and Chart Specifications of the IHO" (Reglas de la OHI sobre cartas aplicables a las cartas internacionales y especificaciones cartográficas de la OHI).

² RNC: Carta náutica por puntos que se ajusta a las normas que figuran en la publicación de la OHI "Product Specification for Raster Navigational Charts (RNC)" (Especificación de producto aplicable a las cartas náuticas por puntos) (S-61).

³ ENC: Cartas náuticas electrónicas que se ajustan a las normas que figuran en la publicación de la OHI "IHO Transfer Standards for Digital Data" (Normas de la OHI aplicables a la transferencia de datos digitales) (S-57).

B. Cartas de recalada, paso por el litoral y a media escala:

Porcentaje de aguas nacionales cubierto por cartas INT: []%.
Porcentaje de aguas nacionales cubierto por RNC: []%.
Porcentaje de aguas nacionales cubierto por ENC: []%.

C. Accesos, puertos y cartas a gran escala:

Porcentaje de aguas nacionales cubierto por cartas INT: []%.
Porcentaje de aguas nacionales cubierto por RNC: []%.
Porcentaje de aguas nacionales cubierto por ENC: []%.

3 Información sobre seguridad marítima

- .1 ¿Es un coordinador NAVAREA? En caso afirmativo, ¿en qué zona?
- .2 ¿Es un coordinador de subzona? En caso afirmativo, ¿en qué zona?
- .3 ¿Es un coordinador nacional? De lo contrario, ¿quién es su coordinador nacional?
- .4 Sírvase rellenar la siguiente información relativa a la difusión de información sobre seguridad marítima según se indica en la publicación S-55 de la OHI "Status of Hydrographic Surveying and Nautical Charting Worldwide" (Situación mundial de los levantamientos hidrográficos y la cartografía náutica) - 3ª Edición. La respuesta puede ser sí, no o parcialmente. Sírvase añadir las observaciones oportunas:

A. Avisos náuticos:

- ¿Difunde avisos locales?
- ¿Difunde avisos en las zonas costeras?
- ¿Difunde información portuaria?
- ¿Difunde avisos para la zona NAVAREA?

B. Implantación del SMSSM (véase el Manual sobre el SMSSM de la OMI):

- ¿Plan general?
- ¿Zona A1?
- ¿Zona A2?
- ¿Zona A3?
- ¿NAVTEX?
- ¿SafetyNET?

ANEXO AL DOCUMENTO MSC 99/21/10, QUE SE AGREGA A MODO DE ORIENTACIÓN
PARA LOS ESTADOS MIEMBROS Y AUDITORES

En el presente documento se esbozan las directrices para los Estados Miembros y auditores en relación con la implantación de la regla V/5 del Convenio SOLAS.

1 Gestión de la calidad de la prestación de servicios

Sírvase cumplimentar el siguiente cuestionario respecto de la gestión de la prestación de servicios de información sobre seguridad marítima meteorológica y oceanográfica:

- a) ¿Están implantados los sistemas de gestión de la calidad?
- b) ¿Ha asignado su Gobierno oficialmente, por medio de un decreto u otro tipo de texto jurídico, la responsabilidad de los servicios meteorológicos marinos a una organización de su país? En caso afirmativo, sírvase indicar a cuál.
- c) ¿Se celebran reuniones regularmente con organismos gubernamentales y usuarios marinos pertinentes?
- d) ¿Se evalúa regularmente la calidad de los servicios meteorológicos marinos? (Por calidad puede entenderse el grado de precisión o la medida en que se satisfacen los requisitos de los usuarios).
- e) ¿Existe un proceso de examen y actualización de la información respecto de su servicio meteorológico marino nacional en los siguientes documentos: ¿Informes meteorológicos (OMM-Nº 9), Volumen D – Información para la navegación marítima y el Plan general del SMSSM? (El auditor deberá registrar la fecha del último examen).
- f) ¿Necesita apoyo en la creación de capacidad para ayudar a desarrollar sus servicios meteorológicos marinos? En caso afirmativo, sírvase indicar en qué esferas necesita apoyo.

Sírvase continuar la sección 2 relativa a la información sobre seguridad marítima (ISM) meteorológica y oceanográfica.

2 Información sobre seguridad marítima (ISM) meteorológica y oceanográfica

Sírvase cumplimentar el siguiente formulario relativo a la provisión de ISM meteorológica y oceanográfica (conteste "Sí", "No" o "Parcialmente" y añada sus observaciones, según proceda).

- a) ¿Emiten ustedes avisos y pronósticos marinos a puertos y zonas costeras dentro de su jurisdicción nacional?
- b) ¿Emiten ustedes avisos y pronósticos marinos para una zona METAREA, como parte de su responsabilidad asignada en el marco del Servicio mundial de información y avisos meteorológicos y oceanográficos de la OMI y la OMM (WWMIWS)?

Si la respuesta es negativa a ambas preguntas supra, sírvase señalar los motivos por los que no se emiten avisos y pronósticos marinos en su jurisdicción nacional [sírvase contestar a la sección 4 relativa a las observaciones sobre los buques].

Si la respuesta es afirmativa a cualquiera de las dos preguntas supra, sírvase contestar a las siguientes preguntas:

- a) ¿Se incluye información sobre el viento en los productos de los partes meteorológicos y oceanográficos de ISM?
- b) ¿Se incluye información sobre el estado de la mar en los productos de los partes meteorológicos y oceanográficos de ISM?
- c) ¿Se incluye información sobre visibilidad reducida en los productos de los partes meteorológicos y oceanográficos de ISM?
- d) ¿Se emiten avisos para velocidades del viento superiores a Beaufort 8 (34 nudos)?
- e) Si, según la temporada, los buques en su zona notifican el riesgo de acumulación de hielo, ¿se emiten avisos sobre la acumulación de hielo?
- f) Si se produce hielo marino anualmente o en cada estación (incluidos los icebergs) en su zona, ¿se incluye información sobre el hielo marino en los productos de los partes de ISM?
- g) ¿Ofrecen ustedes asistencia específica a las autoridades responsables de la búsqueda y el salvamento?
- h) ¿Ofrecen ustedes asistencia específica a las autoridades responsables de la lucha contra emergencias ambientales del medio marino (por ejemplo, derrames de hidrocarburos, riesgos biológicos)?

Sírvase continuar en la sección 3 relativa a la administración general del WMMIWS.

3 Información sobre la administración general del Servicio mundial de información y avisos meteorológicos y oceanográficos de la OMI y la OMM (WMMIWS)

- a) ¿Es usted un coordinador de zona METAREA? En caso afirmativo, ¿de qué zona? (Si su respuesta a esta pregunta es negativa, sírvase responder a las preguntas c y d.)
- b) Si es usted un coordinador de zona METAREA, ¿cuáles son los servicios de emisión y/o preparación en su zona METAREA para las retransmisiones de llamadas intensificadas a grupos (LIG)?
- c) ¿Es usted un servicio emisor?
- d) ¿Presta usted un servicio de preparación?

Sírvase continuar en la sección 4 relativa a la facilitación de observaciones de los buques.

4 Facilitación de observaciones de los buques

- a) ¿Dispone de un proceso para alentar a los buques que enarbolen su pabellón nacional a llevar a cabo o registrar observaciones meteorológicas, y compartir estas observaciones con los proveedores de servicios meteorológicos pertinentes?

ANEXO 8

[se debe anexar al informe final de auditoría]

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI**Formulario B**

MEDIDAS CORRECTIVAS			
Estado Miembro:	Ejemplo	Periodo de la auditoría:	20 al 30 de junio 2016
Departamento:	División Medioambiental	Jefe de equipo:	J. Johnson
Conclusión nº:	FD-01	Observación nº:	
Causa fundamental:			
<p>1. Existió falta de conocimiento sobre la extensión y el nivel de las prescripciones de la OMI sobre la presentación de informes.</p> <p>2. La responsabilidad de enviar los informes obligatorios a la OMI no estaba definida con claridad.</p>			
Medida correctiva:			
<p>Un procedimiento formal por escrito y un sistema de registro centralizado se desarrollarán para registrar la comunicación entre la OMI en cualquier año calendario para garantizar que los informes anuales bajo el Convenio MARPOL se envíen a la OMI. Se asignarán las responsabilidades de presentar informes ante la OMI y se harán las coordinaciones para garantizar que se supervise y examine continuamente el sistema de comunicación, con personal designado para dar seguimiento. Esta medida correctiva se completará antes de que termine febrero 2017. Para garantizar el cumplimiento continuo de esta prescripción, el Código se incluyó en el manual del sistema de calidad y como uno de los materiales de la capacitación de inducción que se da al personal asignado a divisiones medioambientales pertinentes.</p>			
Fecha de ultimación prevista propuesta:			
Plan de medidas presentado:			
Por _____		(Nombre y firma) _____	
		Fecha _____	
A: Jefe del equipo auditor:	_____	Secretaría de la OMI:	_____
	Nombre		Nombre
Examen:	_____	Información:	_____
	Firma		Firma
	_____		_____
	Fecha		Fecha
Copias a:			

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario B

MEDIDAS CORRECTIVAS			
Estado Miembro:	Ejemplo	Periodo de la auditoría:	20 al 30 de junio 2016
Departamento:	Administración Marítima	Jefe de equipo:	J. Johnson
Conclusión nº:		Observación nº:	OB-01

Causa fundamental:

1. Los asuntos marítimos no estaban priorizados a nivel nacional.
2. Existe una falta de personal competente y de financiamiento suficiente para el desarrollo de la estrategia para la implantación y el cumplimiento de los instrumentos obligatorios de la OMI.

Medida correctiva:

Para alcanzar el pleno cumplimiento, mantener y aumentar la capacidad del Estado para cumplir a cabalidad con sus obligaciones bajo los instrumentos obligatorios de la OMI, se planificaron medidas correctivas incluidas las siguientes:

1. Redactar e implementar una estrategia de seguridad marítima y de prevención de la contaminación marina a partir de los instrumentos obligatorios de la OMI de los que el Estado es Parte. La administración marítima redactará una estrategia para lograr un alto nivel de seguridad de sus buques, además de los criterios para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones bajo los instrumentos obligatorios de la OMI, y presentará dicha estrategia ante el órgano interinstitucional de coordinación para su aprobación. La administración marítima también redactará y enviará al Consejo de Ministros un informe sobre las acciones necesarias para otorgar a la administración marítima las capacidades administrativas adecuadas, la incorporación de profesionales altamente calificados y experiencia, y la mejora de su remuneración. El plazo para la implementación de esta medida es el 1 de mayo de 2017.
2. Se desarrollará un mecanismo mediante el cual el Ministro de Transporte supervisará y evaluará la actividad de la administración marítima en relación con el cumplimiento de las obligaciones bajo los instrumentos obligatorios de la OMI. La administración marítima enviará un informe anual al Ministro de Transporte sobre su evaluación de las actividades de protección del medio ambiente marino y la seguridad marítima, a partir de los criterios aprobados para su logro. El informe se redactará de acuerdo con el formulario que apruebe el Ministro de Transporte, y se acompañará de una propuesta de medidas correctivas. El informe se enviará antes del 1 de marzo de cada año. El plazo para la aprobación del formulario de informe es el 1 de diciembre de 2017.
3. Se establecerá, mediante decreto gubernamental, un órgano interinstitucional de coordinación encargado de la seguridad marítima y la prevención de la contaminación marina por los buques. El órgano interinstitucional de coordinación, que rendirá cuentas al Ministro de Transporte, incluirá a subsecretarios de los ministerios involucrados y asesorará, coordinará y cooperará con las entidades legales y las personas naturales que participen de la implantación de los instrumentos obligatorios de la OMI. El órgano interinstitucional de coordinación tendrá las tareas de aprobar la estrategia para la seguridad marítima y la protección del medio ambiente marino;

supervisar y coordinar las actividades de las instituciones involucradas en el cumplimiento de las obligaciones bajo los respectivos instrumentos obligatorios de la OMI. El órgano interinstitucional de coordinación redactará directrices obligatorias para las respectivas instituciones, a partir de la evaluación de las actividades de protección del medio ambiente marino y la seguridad marítima, con el objetivo de mejorar los resultados de estas instituciones. Además, redactará y aplicará un mecanismo de incorporación a la legislación nacional de todas las enmiendas a los instrumentos obligatorios aplicables de la OMI de los que el Estado es Parte. El plazo para la implantación de esta acción es el 1 de octubre de 2016.

Fecha de ultimación prevista propuesta:

Plan de medidas presentado:

Por _____ (Nombre y firma) Fecha _____

A: Jefe del equipo
auditor:

Secretaría de
la OMI:

Nombre

Nombre

Examen:

Información:

Firma

Fecha

Firma

Fecha

Copias a:
