

4 ALBERT EMBANKMENT
LONDRES SE1 7SR

Teléfono: +44(0)20 7735 7611

Facsímil: +44(0)20 7587 3210

Circular nº 3425
5 diciembre 2013

A: Todos los Estados Miembros de la OMI

Asunto: **Manual del auditor del Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (IMSAS)**

1 El Secretario General tiene el honor de transmitir, adjunto a la presente, a fines de información el Manual del auditor del Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (IMSAS), tal como lo aprobó el Consejo en su 110º periodo de sesiones, con miras a que sea utilizado por los Estados Miembros y los auditores en el marco del IMSAS.

2 El Manual del auditor que se anexa se actualizará periódicamente según sea necesario.



ANEXO 1

**MANUAL DEL AUDITOR DEL
PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI
(IMSAS)**

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ORIENTACIONES GENERALES PARA LOS AUDITORES	3
	Canales de comunicación	3
	Documentación y gestión de la información	3
	Examen del archivo confidencial de auditoría específico para un Estado	4
3	PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	5
4	COMIENZO DE LA AUDITORÍA	9
5	LA AUDITORÍA	9
6	ACTUACIÓN ORGANIZATIVA	11
	Estrategia	11
	Legislación	11
	Registros y mejora	12
7	ESTADO DE ABANDERAMIENTO	12
	Implantación	12
	Delegación de autoridad	12
	Cumplimiento	13
	Inspectores del Estado de abanderamiento	13
	Investigaciones del Estado de abanderamiento	14
	Evaluación y examen	15
8	ESTADO RIBEREÑO	15
9	ESTADO RECTOR DEL PUERTO	15
10	PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LA AUDITORÍA	16
	Proyecto de informe provisional de auditoría	16
	Informe resumido	17
	Plan de medidas correctivas	17
	Informe final de auditoría	17
	Comentarios del Estado Miembro sobre los avances de la implantación del plan de medidas correctivas	18
	Informe de misión del jefe del equipo auditor	18
	Información recibida del Estado Miembro	18
11	REDACCIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y LAS OBSERVACIONES	19
12	SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA	19
13	CONCLUSIÓN	20

Anexo 1 – Modelo de calendario y programa
Anexo 2 – Modelo de proyecto de informe provisional de auditoría
Anexo 3 – Anexos de los documentos MSC 81/24/1 y MSC 81/24/4
Anexo 4 – Evaluación de los miembros del equipo auditor

MANUAL DEL AUDITOR

1 INTRODUCCIÓN

1.1 El presente Manual se ha elaborado a modo de orientaciones para servir de ayuda en la planificación y realización de auditorías y en la presentación de informes al respecto por los auditores 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, adoptados por la Asamblea mediante la resolución A.1067(28).

1.2 Las presentes orientaciones tienen por objeto fomentar la coherencia en la ejecución del programa de auditorías. Los procedimientos universalmente establecidos se exponen en el Marco y Procedimientos para el Plan y, en caso de plantearse algún conflicto en la aplicación de las presentes orientaciones, el auditor deberá remitirse al Marco y Procedimientos para el Plan, que constituyen la fuente con autoridad.

2 ORIENTACIONES GENERALES PARA LOS AUDITORES

Canales de comunicación

2.1 Todas las comunicaciones de carácter administrativo y logístico entre el Estado Miembro y el jefe del equipo auditor, u otras secciones de la OMI, deberán estar coordinadas por la Sección de auditoría de los Estados Miembros de la OMI (MSA), o remitirse con copia a la misma. El jefe del equipo auditor, con la ayuda de la sección antedicha, garantizará que se atienden las necesidades de los miembros del equipo auditor a fin de que la auditoría concluya de manera satisfactoria.

2.2 Una vez nombrados los miembros del equipo auditor, éstos deberán ponerse en contacto directamente con la persona asignada como jefe del equipo auditor para tratar cuestiones relativas a los aspectos técnicos de la auditoría. El jefe del equipo auditor asignado contará con la ayuda de la MSA, según proceda, para todas las necesidades de índole administrativa y técnica que puedan tener los miembros del equipo auditor.

2.3 El jefe del equipo auditor deberá establecer lo antes posible un enlace de comunicación con el punto único de contacto del Estado Miembro interesado, con objeto de dar comienzo a la planificación de la auditoría.

Documentación y gestión de la información

2.4 El control de los documentos y la gestión de la información relativa a la auditoría son fundamentales. Al respecto, es importante que el jefe y los miembros del equipo auditor guarden todas las notas y materiales elaborados y obtenidos durante la auditoría o su seguimiento.

2.5 Durante la misión en la que se realiza la auditoría o su seguimiento, el jefe del equipo auditor deberá asegurarse de que los ejemplares de todo documento que les haya entregado el Estado Miembro, o las fotocopias de los mismos, no se distribuyan a nadie excepto a los miembros del equipo auditor interesados y los funcionarios y homólogos pertinentes del Estado Miembro, y en este caso tan sólo para facilitar la auditoría o su seguimiento. 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.

2.6 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. A este respecto, los auditores nombrados para formar parte de los equipos auditores deberán aceptar y firmar la *Declaración de confidencialidad* para que puedan entregárseles los documentos o la información relativos al Estado Miembro que vaya a someterse a la auditoría, en particular el *archivo confidencial de auditoría específico para un Estado*.

2.7 Los miembros del equipo auditor o de seguimiento de la auditoría se asegurarán de que al final de su misión toda la documentación relativa a la auditoría o al seguimiento de la misma se devuelve al jefe del equipo auditor y de que toda la información que esté en formato electrónico se ha suprimido del ordenador de cada auditor antes de marcharse del Estado Miembro objeto de la auditoría. El jefe del equipo auditor deberá presentar todo el material a la MSA cuando el *informe final de auditoría* se haya acordado y presentado al Estado Miembro interesado.

2.8 Los Estados Miembros deberán otorgar a la OMI sus respectivas autorizaciones para la publicación de los informes sobre la auditoría, incluidos los informes resumidos, el plan de medidas correctivas, el informe final y los comentarios de los Estados Miembros acerca de la implantación del plan de medidas correctivas, de su auditoría al público o a los Estados Miembros, o el propio Estado Miembro podrá divulgar públicamente el informe mediante sus propios medios de comunicación, como sus páginas en la Red. Esta medida no exime, sin embargo, al jefe del equipo auditor ni a los miembros de éste de lo dispuesto en el acuerdo de confidencialidad firmados.

2.9 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. Para la MSA son también oportunidades de conocer la opinión del jefe del equipo auditor sobre la idoneidad de estas personas para convertirse en miembros de equipos auditores futuros. 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 miembros del equipo auditor.

Examen del archivo confidencial de auditoría específico para un Estado

2.10 El archivo confidencial de auditoría específico para un Estado se remitirá a los miembros del equipo auditor cuando se reciba la Declaración de confidencialidad firmada. Una vez recibido el archivo, cada miembro del equipo auditor deberá poner sus iniciales o su firma en el índice del archivo confidencial de auditoría específico para un Estado, con lo que confirma que ha recibido el archivo con el contenido que se enumera en el índice. El índice que contenga las iniciales o la firma deberá remitirse a la MSA por facsímil o correo electrónico, mientras que el original deberá enviarse por correo ordinario.

2.11 El jefe del equipo auditor tiene la responsabilidad de asegurarse de que los miembros del equipo auditor examinan todo el material disponible relativo a las actividades marítimas del Estado Miembro que vaya a someterse a la auditoría. Entre los principales documentos que deben examinarse se incluyen el cuestionario previo a la auditoría y el archivo confidencial de auditoría específico para un Estado, preparados por la MSA. A fin de centrarse en el ámbito del programa de auditorías y ajustarse al tiempo disponible, el material adicional que se examine deberá tener una relación directa con el ámbito de la auditoría que vaya a realizarse.

2.12 El módulo de Auditorías de los Estados Miembros del Sistema mundial integrado de información marítima de la OMI (GISIS) 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 de que se trate que se hayan notificado a la OMI, incluida la información específica sobre auditorías. Se anima además al equipo auditor a examinar toda información de referencia pertinente.

2.13 El jefe del equipo auditor puede obtener del Estado Miembro o de la MSA, según proceda, el material adicional que puede que examinen los miembros del equipo auditor. Es más, si la OMI ha llevado a cabo alguna auditoría previa, también deberán examinarse los documentos de la misma. La MSA prestará su ayuda, cuando sea necesario, para obtener la documentación pertinente y ponerla a disposición del jefe del equipo auditor.

2.14 Al realizar la auditoría, los miembros del equipo auditor deberán tomar nota de las inquietudes concretas planteadas 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, información que pedirá el jefe del equipo auditor.

3 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

3.1 La planificación de la auditoría deberá dar comienzo cuando se reciban el archivo confidencial de auditoría específico para un Estado y la carta del Secretario General en la que se nombra al equipo auditor. Toda la preparación de la auditoría deberá ser coherente con la sección 5 de los Procedimientos para el Plan (denominados en adelante los "Procedimientos"). El jefe del equipo auditor deberá examinar el currículum vitae de los miembros de su equipo y determinar los diversos puntos fuertes, que constituirán la base para la distribución de los aspectos que cada miembro del equipo auditor debe atender durante la auditoría. Éste podría parecer un proceso sencillo; sin embargo, se deberá tener especial cuidado de determinar capacidades que se centren no solamente en ámbitos de experiencia, es decir, en las responsabilidades del Estado de abanderamiento, el Estado rector del puerto o el Estado ribereño, sino también en la competencia o los conocimientos profundos en relación con los instrumentos obligatorios de la OMI pertinentes que vayan a tratarse durante la auditoría. La capacidad del equipo auditor para abarcar los aspectos administrativos, jurídicos y técnicos enumerados en el párrafo 7.4.2 del Marco para el Plan (denominado en adelante el "Marco") deberá tenerse en cuenta también a la hora de distribuir las tareas.

3.2 El jefe del equipo auditor deberá coordinarse lo antes posible con el punto único de contacto, socio clave del Estado Miembro, a fin de comenzar a deliberar sobre los aspectos específicos que vayan a tratarse durante la visita de los auditores, las posibles visitas a otras entidades y lugares, las personas que vayan a ser entrevistadas durante la auditoría, etc. Al mismo tiempo, el jefe del equipo auditor y el punto único de contacto deberán procurar establecer un calendario y programa de auditoría pormenorizados. En el anexo 1 del presente Manual figura un modelo de calendario y programa de auditoría.

3.3 Para ello, el jefe del equipo auditor deberá examinar la información presentada por el Estado Miembro acerca de la organización general y las funciones de las entidades correspondientes, y proporcionar al punto único de contacto un proyecto de calendario que comprenda todos los aspectos que deben tratarse, conforme con el modelo establecido en el anexo 1 de este Manual.

3.4 A su vez, el punto único de contacto actuará de coordinador interno de la administración marítima del Estado Miembro que vaya a ser auditado y determinará qué personas y entidades deberían ser auditadas 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, el jefe del equipo auditor deberá recalcar ante el punto único de contacto que se espera de él o ella 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.

3.5 El jefe del equipo auditor 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 punto único de contacto 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, aunque el jefe del equipo auditor 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.

3.6 El jefe del equipo auditor deberá comunicar a los miembros de su equipo y a la MSA todo acuerdo que haya suscrito con el punto de contacto, así como el calendario y programa de la auditoría. Se recomienda remitir a la MSA copia de todos los correos electrónicos que se dirijan al jefe del equipo auditor y al punto único de contacto, de modo que la MSA pueda llevar un seguimiento de los avances de los preparativos de la auditoría y prestar el asesoramiento o la ayuda necesarios.

3.7 Antes de la auditoría, el jefe del equipo auditor y el punto único de contacto deberán acordar varias disposiciones logísticas clave, entre las que se incluyen las siguientes:

- .1 las disposiciones de llegada al aeropuerto y los desplazamientos diarios de ida y vuelta al hotel del equipo auditor, cuando sea necesario;
- .2 la 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 para que dispongan de los visados de entrada requeridos. Del mismo modo, los miembros del equipo auditor se asegurarán de tener en orden y al día el pasaporte y demás documentación personal para el lugar de destino, como la lista de vacunas obligatorias, etc.
- .3 la 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;

- .4 una sala de reunión para los auditores en algún lugar de la auditoría para facilitar las sesiones informativas que celebran los auditores al final de las entrevistas;
- .5 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 de la jornada y la labor de coordinación y de redacción del proyecto de informe provisional después del horario de trabajo y durante el fin de semana, en caso necesario;
- .6 conexión a la Red en el hotel y en la sala de reuniones para tener acceso a herramientas electrónicas, a GISIS, IMODOCS, etc.;
- .7 el acuerdo previo sobre cualquier desplazamiento interno a otros lugares de interés para la auditoría, reduciendo en la medida en que sea factible el tiempo necesario para el viaje; y
- .8 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 ejercerán, ni íntegra ni parcialmente, ninguna de las obligaciones que competen al Estado Miembro objeto de la auditoría (por ejemplo, no suele permitirse la presencia de observadores de una organización reconocida del Estado Miembro). Si bien es prerrogativa de los Estados Miembros permitir la presencia de observadores, el jefe del equipo auditor informará claramente al punto único de contacto qué comportamiento se espera de éstos durante la auditoría, a fin de garantizar que los observadores no causen ningún contratiempo en el desarrollo de la auditoría, y que su número es limitado, sobre todo en las entrevistas.

3.8 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). Si bien 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. Es posible que otros documentos o registros se encuentren sólo en el idioma nacional. El jefe del equipo auditor debería examinar por anticipado el alcance de esta cuestión para asegurarse de que los documentos esenciales están disponibles en el idioma de la auditoría antes de que ésta tenga lugar o pedir la presencia de intérpretes en las entrevistas. Aunque se pueda solicitar la traducción de documentos durante la auditoría, el proceso lleva tiempo y se deberían solicitar pocas traducciones.

3.9 Siempre que sea posible, se desaconseja recurrir a la interpretación por aminorar considerablemente el ritmo de la auditoría. Sin embargo, puede ser necesario al entrevistar a algunas personas que, por sus funciones, pueden carecer del dominio de la lengua de la auditoría.

3.10 Los intérpretes podrán ser personal de la administración marítima familiarizado con el lenguaje técnico de las cuestiones marítimas de la auditoría. Los supervisores u otras personas que examinen, controlen o determinen la labor de la persona entrevistada no podrán ejercer de intérpretes.

3.11 Como se ha dicho antes, los desplazamientos interiores deberán tenerse en cuenta al elaborar el calendario de la auditoría, ya que la duración de los viajes a los lugares de destino sobre el terreno puede reducir considerablemente el tiempo disponible para la auditoría propiamente dicha. El jefe del equipo auditor y el punto único de contacto deben tratar este asunto para reducir el tiempo dedicado a desplazamientos internos al estrictamente necesario. Se propone examinar el tiempo mínimo necesario que debe pasarse en los lugares de destino para incluir este dato en el esquema del plan de auditoría.

3.12 El jefe del equipo auditor deberá considerar la posibilidad de no programar ninguna tarea el viernes por la tarde al elaborar el calendario de la auditoría, a fin de dejar espacio a algún aspecto que deba volver a tratarse, o recibir información o aclaraciones adicionales del Estado Miembro acerca de cuestiones que hayan quedado pendientes.

3.13 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. La reunión presencial preparatoria es un componente muy importante del proceso de planificación. En la misma deben abarcarse los aspectos mencionados en el párrafo 5.7 de los Procedimientos, haciendo hincapié especialmente en lo siguiente:

- .1 examinar el *cuestionario previo a la auditoría* cumplimentado y la documentación de apoyo;
- .2 examinar el calendario y plan de auditoría y confirmar la función y responsabilidades de cada auditor;
- .3 acordar la forma de registrar la información que se obtenga de las entrevistas y del examen de los registros para presentar los informes;
- .4 acordar los procedimientos que vayan a utilizarse para consignar las conclusiones y las observaciones de la auditoría;
- .5 examinar y sancionar las listas de comprobación que haya elaborado cada uno de los miembros del equipo auditor y refundirlas en una sola lista de comprobación para la auditoría;
- .6 analizar y sancionar toda cuestión para la que sea necesario que haya un acuerdo común; y
- .7 examinar el modelo de proyecto de informe provisional (recogido en el anexo 2 del presente Manual) y acordar una práctica rutinaria, preferiblemente una reunión diaria al final de la jornada, para incorporar en el proyecto de informe provisional la información registrada (que se menciona en el apartado .3 supra) y las conclusiones y observaciones.

3.14 El equipo auditor y el punto único de contacto podrán organizar también 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.

3.15 Teniendo en cuenta que el *Código para la implantación de los instrumentos de la OMI* (resolución A.1070(28)) (en adelante, el Código III) es la norma de auditoría, habrá de asegurarse que se examina la congruencia de las actividades de los Estados Miembros pertinentes al Código III. A este respecto, cada equipo auditor debe verificar todos los puntos enumerados en el Índice de verificación que figura en el apéndice 2 del anexo 2 de este Manual, que se ajusta debidamente a las prescripciones del Código III.

4 COMIENZO DE LA AUDITORÍA

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

4.2 La sesión 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 jefe del equipo auditor, deberán incluirse todas las cuestiones enumeradas en el párrafo 6.3.2 de los Procedimientos. El punto único de contacto proporcionará al jefe del equipo auditor la lista de asistentes. En general, la autoridad superior de la entidad principal de la administración marítima asiste a la sesión de apertura y pronuncia unas palabras de presentación.

4.3 Durante la sesión de apertura de la auditoría, el jefe del equipo auditor deberá hacer hincapié en que las entrevistas de las personas seleccionadas se llevarán a cabo con esa persona solamente y no en grupo, a menos que sea necesario y se haya acordado con anterioridad. Ello no impide que el "guía" e intérprete estén presentes. Tal medida se considera importante para evitar que un director superior o un grupo de personas sigan al equipo auditor y contesten todas las preguntas.

5 LA AUDITORÍA

5.1 Inmediatamente después de la reunión de apertura, la auditoría pasa a la fase en la que un representante del Estado Miembro presenta una visión general de las disposiciones institucionales del Estado para llevar a cabo las funciones de una administración marítima, así como una explicación pormenorizada de la forma y el lugar en que se ejercen las responsabilidades recogidas en los distintos instrumentos obligatorios de la OMI. La estrategia general (véase la sección 6 del Manual) se presentaría llegado ese momento. Aunque sean muchas las entidades que puedan contribuir al cumplimiento de las funciones requeridas, debería demostrarse que existe una estrategia en los niveles que corresponda para garantizar que la labor se coordina y que las funciones se ejercen de manera congruente y con éxito.

5.2 Según se disponga en el plan de auditoría, el equipo auditor se ocuparía, en algún momento, de aspectos concretos que vayan a tratarse durante la auditoría. Como se ha dicho antes, se debería prestar especial atención a la comprobación de que todas las entidades contribuyen a la implantación de la estrategia. Con ello, se garantiza que se sigue un planteamiento coherente a lo largo de 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. Ello podría exigir sesiones periódicas informativas entre los miembros del equipo auditor durante las pausas para el almuerzo y el café, y entre los representantes del ámbito de funciones de que se trate de la administración marítima.

5.3 Asimismo, durante la auditoría se debería prever la celebración de sesiones informativas finales que permitan a los auditores elaborar un conjunto de notas común basado en las notas que hayan tomado individualmente durante la jornada, así como revisar y refundir las conclusiones y las observaciones de la auditoría. Con ello se facilitará la preparación del proyecto de informe provisional y el seguimiento eficaz de las cuestiones durante la jornada siguiente. Es posible que no todos los miembros del equipo auditor dominen por igual el idioma de la auditoría a nivel escrito. La responsabilidad final de la calidad y contenido del informe sobre la auditoría corresponde por tanto al jefe del equipo auditor. Los miembros del equipo auditor colaborarán examinando y revisando las notas y el informe sobre la auditoría para garantizar que son correctos desde el punto de vista técnico y gramatical.

5.4 Los auditores señalarán los aspectos que puedan suscitar conclusiones y observaciones en atención del Estado auditado según surjan durante la auditoría, pero éstas no tendrán carácter definitivo hasta no 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. Las conclusiones y observaciones se presentarán formalmente por escrito al Estado auditado una vez acordadas por el equipo auditor. El informe provisional de auditoría entero se presentará cuanto antes al Estado auditado, o con anterioridad a la sesión de clausura, para que éste tenga el tiempo suficiente para examinarlo.

5.5 Dado que una auditoría es un trabajo de equipo, es esencial que todos los miembros del equipo auditor participen de forma activa en el proceso de auditoría. Es responsabilidad del jefe del equipo auditor garantizar la participación activa y la profesionalidad de todos los miembros del equipo auditor. Durante la auditoría, el jefe del equipo auditor deberá abordar con eficacia cualquier actuación en contrario de los miembros del equipo auditor. Cabe la posibilidad de que, durante la redacción del informe provisional de auditoría, incluidas las conclusiones y observaciones, existan desacuerdos entre los auditores de índole profesional. Los miembros del equipo auditor buscarán llegar a consensos y, cuando las opiniones estén divididas, la decisión final corresponderá al jefe del equipo auditor.

5.6 Durante la realización de la auditoría, el equipo auditor buscará en todo lo posible evitar y prevenir toda disputa que pueda surgir, trabajando para ello estrechamente con el Estado Miembro objeto de la auditoría con la mayor transparencia y equidad. Sin embargo, son distintas las razones por las que pueden surgir disputas y diferencias. En caso de que no puedan resolverse las diferencias mediante el diálogo y éstas persistan hasta afectar total o parcialmente a la auditoría o al seguimiento de la auditoría, el jefe del equipo auditor procederá lo antes posible a la resolución de la disputa en coordinación con la MSA.

5.7 La primera actuación para resolver una disputa, en caso de que surja antes de la auditoría, corresponderá a la MSA. Por tanto, la MSA tomará las primeras medidas para intentar resolver toda diferencia y desacuerdo, antes de que se conviertan en disputa, mediante el diálogo con el Estado Miembro de que se trate, el jefe del equipo auditor y los miembros del equipo auditor si es necesario. Si la disputa surge durante la fase preparatoria o durante la auditoría, y afecta al jefe del equipo auditor y al Estado Miembro, el jefe del equipo auditor deberá tomar todas las medidas necesarias para resolver las diferencias antes de la auditoría y, en caso necesario, podrá solicitar la asistencia de la MSA. Si la disputa surge durante la auditoría, el jefe del equipo auditor 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.

5.8 Dado que el propósito de la auditoría es asegurar mejoras, durante la sesión de clausura de la auditoría se deberá recalcar que el Estado auditado debería elaborar el plan de medidas correctivas con el formulario B (Medidas correctivas) respecto de todas las conclusiones y podrá elaborarse también respecto de las observaciones, en un plazo de 90 días después de haber recibido el informe provisional acordado. Los Estados Miembros deberán cumplimentar 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 como aportación a las enseñanzas extraídas para todos los Estados Miembros.

6 ACTUACIÓN ORGANIZATIVA

Estrategia

6.1 El líneas generales, en la auditoría deberá tratar de establecerse si el Estado cuenta con una estrategia general para satisfacer 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, deberá establecerse si se dispone de una metodología para hacer un seguimiento de la actuación organizativa 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 estrategia y actuación de cada uno de los ministerios o entidades. Más bien, la medición antedicha 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 hacer cumplir los instrumentos obligatorios de la OMI. Debería existir un mecanismo que permita a todas las entidades interesadas del Estado contribuir a la eficacia general del Estado para cumplir las obligaciones y responsabilidades dimanantes de los instrumentos vigentes de la OMI. En este sentido, la estrategia general debe ofrecer un marco con el que coordinar eficazmente la labor de índole marítima y contar con 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 Dado que la estrategia general es una prescripción que en el Código III sólo tiene carácter de recomendación, cualquier deficiencia en este ámbito sólo debería consignarse en el informe como observación.

Legislación

6.4 La sección del Código III titulada "Medidas iniciales" (véanse los párrafos 7 y 8) ofrece margen suficiente para que el equipo auditor establezca inequívocamente que los procesos normativos en el seno del Estado permiten realmente promulgar reglas oportunas y adecuadas de manera coherente.

6.5 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 equipo auditor deberá servirse de algunas de las enmiendas recientes a instrumentos obligatorios de la OMI recogidas en el anexo del Código III, a fin de comprobar la veracidad del proceso y si se han promulgado debidamente reglas o legislación 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.

6.6 Si la entidad estatal responsable de la implantación de los instrumentos obligatorios de la OMI no tiene autoridad para promulgarlos como legislación nacional, los equipos auditores deberían adoptar un enfoque práctico durante la evaluación de este ámbito teniendo en cuenta la constitución del Estado Miembro, el proceso legislativo nacional vigente y la legislación marco.

6.7 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 de la OMI. Algunos Estados autorizan a terceras partes no gubernamentales a ejecutar algunas de sus responsabilidades. El equipo auditor debería evaluar detenidamente estas disposiciones para garantizar que las funciones delegadas se ejecutan en la práctica y son vigiladas y controladas por la entidad gubernamental correspondiente.

Registros y mejora

6.8 Los aspectos que se tratan en los párrafos 9 a 14 del Código III deberán examinarse, tanto en apoyo de la medición como de la evaluación de la actuación organizativa general, 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 dichos ámbitos.

7 ESTADO DE ABANDERAMIENTO

Implantación

7.1 En el Código III (véanse los párrafos 15 a 17) se presenta 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. Corresponde al equipo auditor utilizar los aspectos enumerados y vincularlos a reglas concretas de los instrumentos obligatorios de la OMI a fin de asegurarse del grado de cumplimiento por parte del Estado Miembro interesado.

7.2 Un aspecto particular que es de interés e importancia en la implantación de prescripciones obligatorias es el señalado en párrafo 16.5 del Código III: "a criterio de la Administración". Si bien existe una pregunta específica en el cuestionario previo a la auditoría sobre la aplicación de esa expresión, el equipo auditor deberá verificar con precisión las medidas que el Estado Miembro ha adoptado con respecto a las disposiciones de los instrumentos obligatorios de la OMI que contienen la expresión. **Ello deberá registrarse siempre en el proyecto de informe provisional.**

7.3 Con respecto al Convenio de formación 1978 enmendado, los equipos auditores deberán guiarse en todo momento por la restricción que se establece en ese Convenio en relación la auditoría.

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 (OR). En la auditoría deberá verificarse rigurosamente que el Estado Miembro ha concedido autoridad a cada OR de conformidad con lo dispuesto en las "Directrices relativas a la autorización de las organizaciones que actúen en nombre de la Administración" (resolución A.739(18) y teniendo en cuenta el código para las organizaciones reconocidas (código OR) (resoluciones MSC.349(92) y MEPC.237(65)), según corresponda), y que estas OR han sido objeto del oportuno examen minucioso y que se ha confirmado que cumplen lo dispuesto en las "Especificaciones relativas a las funciones de reconocimiento y certificación de las organizaciones reconocidas que actúen en nombre de la Administración" (resolución A.789(19) y teniendo en cuenta el código OR

(resoluciones MSC.349(92) y MEPC.237(65)), según corresponda). Las dos resoluciones de la Asamblea son obligatorias en virtud de lo dispuesto en la regla XI-1/1 del Convenio SOLAS, los Anexos I, II y VI del Convenio MARPOL y el Protocolo de Líneas de Carga de 1988, y las referencias pertinentes se sustituirán por las resoluciones MSC.349(92) y MEPC.237(65), una vez entren en vigor las enmiendas a los instrumentos correspondientes de la OMI que otorgan carácter obligatorio al código OR. Así, los párrafos 18 a 21 del Código III que se refieren a la delegación de autoridad, deberán tratarse exhaustivamente durante la auditoría.

7.5 Otro aspecto de interés en cuanto a la delegación de autoridad en las OR que en ocasiones se pasa por alto en lo que respecta al cumplimiento de lo dispuesto en las resoluciones A.739(18) y A.789(19), teniendo en cuenta el código OR, según proceda, es la cuestión del reconocimiento y la certificación del equipo radioeléctrico, dado que tal labor se deja en manos de entidades especializadas. No obstante la naturaleza especializada de ese tipo de labor, la concesión de autoridad a una entidad para que lleve a cabo reconocimientos reglamentarios siempre deberá cumplir lo dispuesto en las dos resoluciones antedichas, teniendo en cuenta el código OR, según proceda. Para ello, los Gobiernos deberán contar con el número suficiente de personal técnico capaz de supervisar y evaluar la labor de las OR cuantitativa y cualitativamente. El equipo auditor deberá analizar ese aspecto.

7.6 En relación con la supervisión de las actividades de las OR, los auditores deberían saber que algunos Estados recurren también a organizaciones del sector privado o a inspectores independientes para atender a 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 tener pleno conocimiento de las actividades de dichas organizaciones o de los inspectores independientes y controlar la calidad y coherencia de su trabajo.

Cumplimiento

7.7 El cumplimiento es un elemento fundamental para garantizar la implantación mundial e uniforme de los instrumentos obligatorios de la OMI. Ahora bien, se trata de un aspecto que puede ser muy problemático para los auditores, ya que puede darse el caso de que las disposiciones de cumplimiento no se recojan 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. 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. En ese caso, los auditores deberán utilizar su sentido común para determinar la persona a quien entrevistar y la documentación que desearían ver.

Inspectores del Estado de abanderamiento

7.8 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 deberá analizarse la cuestión de los inspectores del Estado de abanderamiento con 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 oficiales con los que se consiguen los mismos niveles que los previstos en los párrafos 29.1 y 29.2. 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.

7.9 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.

Investigaciones del Estado de abanderamiento

7.10 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. Por lo tanto, en la auditoría deberá tratar de establecerse no solamente que el Estado Miembro dispone de mecanismos adecuados para investigar los siniestros y sucesos, sino también que los informes y las investigaciones se remiten a las partes interesadas y a la Organización. Son numerosas las reglas que apoyarían las conclusiones al respecto. Los auditores deberán tener cuidado, al señalar alguna carencia, de asegurarse de que es específica y que se apoya en disposiciones obligatorias y en el Código de investigación de siniestros.

7.11 Deberá haber legislación o reglamentos nacionales que definan los umbrales en los que los buques tienen la obligación de notificar puntualmente 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, aunque pueden ser más extensos. Es posible que el Estado Miembro opte por exigir que se presente un mayor número de informes sobre los siniestros o los cuasiaccidentes, a fin de realizar análisis de tendencias, aunque tendrá que investigar como mínimo los indicados 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.

7.12 Parte del proceso de investigación de los siniestros es evaluar qué medidas cabría 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. Por ello, es prescriptivo y obligatorio 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 preciso 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 aquéllos que, como inspectores, los supervisen. Cuando no existan límites claros entre los investigadores y los inspectores, los auditores juzgarán por sí mismos si existe conflicto de intereses en alguna investigación en particular, o si podría producirse este tipo de conflicto 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 causas de un siniestro, evitando así futuros siniestros. Por este

motivo, los auditores deberán 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 marítimas deberán documentar que las recomendaciones de las investigaciones se han evaluado, tratado e implantado como corresponde.

Evaluación y examen

7.13 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. En los párrafos 42 a 44 del Código III se presenta el proceso recomendado para llevar a cabo tal examen. El equipo auditor deberá analizar la cuestión, 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 el anexo 3 del Código III. Aunque no son numerosos, son fundamentales, sobre todo habida cuenta de que el Convenio 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, en los documentos MSC 81/24/1 (AISM) y MSC 81/24/4 (OHI), que se recogen en el presente Manual como anexo 3, se facilitan orientaciones adicionales. Las actividades de los Estados ribereños también se evalúan y examinan por separado.

8.2 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. Por ello, los auditores deberán evaluar atentamente, no sólo los recursos del Estado Miembro de que se trate, sino también los recursos comunes de los que se disponga gracias a los acuerdos de ese Estado con los Estados vecinos.

8.3 Cuando un Estado recurra a organizaciones del sector privado para que ejerzan tareas estatales, como luchar contra la contaminación, SAR, mantenimiento de las ayudas a la navegación, gestión del tráfico marítimo, recepción de desechos o servicios cartográficos/hidrográficos, regirán las consideraciones que figuran en el párrafo 7.6.

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 en buques de pabellón extranjero 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, que corresponde al equipo auditor analizar.

9.2 En cuanto a los programas de supervisión por el Estado rector del puerto, los auditores deberán 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 verificar las instalaciones de recepción prescritas por 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 de puerto que deberán también comprobarse, es decir, las cuestiones relativas a los proveedores locales de combustible líquido. Las actividades de los Estados rectores de puertos se evalúan y examinan por separado.

10 PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LA AUDITORÍA

Proyecto de informe provisional de auditoría

10.1 El proyecto de informe provisional de auditoría, que está concebido para su presentación en la sesión 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. Es importante que el equipo auditor establezca desde el principio una rutina diaria para registrar sus actividades, lo cual constituirá el punto de partida para preparar el proyecto de informe provisional de auditoría.

10.2 En el proyecto de informe provisional de auditoría deberá describirse sucintamente 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 aplicables de la OMI, como figura en el Modelo de proyecto de informe provisional de auditoría (que aparece en el anexo 2 de este Manual).

10.3 El proyecto de informe provisional de auditoría debería incluir también los pormenores de las conclusiones, reseñadas en la parte 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.

10.4 En el informe deberá recogerse también lo que, en opinión del equipo auditor, son aspectos en los que 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.

10.5 Los jefes de los equipos auditores deberán cerciorarse de que el proyecto de informe provisional de auditoría se ajusta al formato recogido en el anexo 2.

10.6 El proyecto de informe provisional de auditoría debería describir sucintamente los procedimientos por los que se implantan y ejecutan las prescripciones correspondientes del Código, como aparece en el modelo de proyecto de informe provisional de auditoría (del anexo 2 del Manual), y los pormenores de las conclusiones. Las conclusiones deberán redactarse de

modo claro y conciso y plasmar las disposiciones pertinentes de los instrumentos obligatorios de la OMI que corresponda y/o del Código III. Los modelos del anexo 2 de este Manual y las prácticas notificadas en los compendios de informes resumidos de auditoría sirven de orientación.

10.7 Cualquier mecanismo vigente para implantar en la práctica un instrumento concreto de la OMI de los que se pueda informar a otros Estados Miembros, se deberá describir detalladamente como mejores prácticas y notificarse entre los aspectos en los que se ha evolucionado positivamente.

10.8 El proyecto de informe provisional de auditoría que se presente en la sesión de clausura de la auditoría no estará por lo general totalmente acabado ni revisado y para que se refrende como informe provisional de auditoría será necesario que el jefe del equipo auditor lo finalice en consulta con el Estado Miembro. Al respecto, el proyecto de informe provisional de auditorías no deberá refrendarse como informe provisional de auditorías durante la sesión de clausura. El informe provisional de auditoría deberá incluir una breve descripción de las conclusiones y observaciones señaladas respecto de la sección que corresponda del informe. La Secretaría de la OMI (concretamente, la MSA) prestará su ayuda al jefe del equipo auditor, según sea necesario, para garantizar que el informe provisional de auditoría se completa en el formato normalizado.

10.9 Una vez finalizado el informe, el jefe del equipo auditor 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 empieza a partir de la fecha en que el informe provisional de auditoría se haya presentado al Estado Miembro.

Informe resumido

10.10 El jefe del equipo auditor deberá elaborar el proyecto de informe resumido con arreglo al modelo que figura en el apéndice 5 de los Procedimientos y presentarlo en la sesión de clausura.

Plan de medidas correctivas

10.11 Para empezar a elaborar la medida o medidas correctivas correspondiente a cada conclusión y/o observación indicada durante la auditoría, el Estado Miembro deberá procurar conocer la causa o causas fundamentales. La medida correctiva deberá considerarse una actuación sistémica destinada 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.

10.12 En el apéndice 3 del anexo 2 de este Manual figuran ejemplos que ilustran la manera en que el Estado auditado deberá cumplimentar el formulario B. El Estado Miembro y el jefe del equipo auditor han de firmar las secciones que corresponda del formulario B. Primero se puede enviar por correo electrónico una copia escaneada a la MSA, pero el original firmado deberá presentarse en cualquier caso para guardarlo en los archivos.

Informe final de auditoría

10.13 El informe final de auditoría es el informe provisional de auditoría previamente entregado al Estado Miembro y en cuyas partes pertinentes deberán figurar ya los comentarios y el plan de medidas correctivas del Estado. La MSA prestará la ayuda necesaria para finalizar el informe final de auditoría.

10.14 El plan de medidas correctivas deberá someterse al examen del jefe del equipo auditor, tras lo cual deberá confirmarse que es adecuado para abordar las diversas conclusiones recogidas en el informe provisional de auditoría. Además, deberá incluirse un resumen del plan de medidas correctivas y de las causas fundamentales en la parte principal del informe final de auditoría, después de las conclusiones y observaciones pertinentes. Los comentarios que pueda presentar el jefe del equipo auditor sobre el plan de medidas correctivas no deberán incluirse en la parte principal del informe final de auditoría. Los comentarios deberán redactarse en la sección pertinente del formulario B.

10.15 Una vez finalizado el informe final de auditoría, deberá presentarse a la MSA para que lo examine y compruebe que es congruente, y someterse seguidamente a la aceptación del Estado Miembro interesado.

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

10.16 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, incluido su posible desacuerdo con conclusiones de la auditoría. Previa autorización del Estado Miembro, los comentarios de los Estados Miembros que haya recibido el Estado auditado 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 avanza la implantación del plan de medidas correctivas.

Informe de misión del jefe del equipo auditor

10.17 Con arreglo a los Procedimientos (párrafo 7.6) y el correspondiente mandato, el jefe del equipo auditor deberá presentar a la Secretaría de la OMI un informe de misión que será conciso y contendrá una descripción de los aspectos positivos y las dificultades encontradas durante la preparación y la realización de la auditoría. Se deberá informar igualmente sobre las disposiciones logísticas y administrativas pertinentes a la realización de la auditoría, con las recomendaciones para mejorar la implantación de las auditorías.

10.18 En el informe se deberá incluir una evaluación del jefe del equipo auditor sobre el rendimiento de todos los miembros del equipo. En la evaluación se considerarán las aptitudes de los miembros del equipo auditor para realizar auditorías, el conocimiento de los instrumentos de la OMI, la aplicación eficaz de la norma de auditoría (Código III), el conocimiento de las funciones de una administración marítima, el ámbito de especialidad de los auditores respecto de los aspectos que deben auditarse, la capacidad para comunicar eficazmente con el Estado auditado en la lengua de la auditoría y la capacidad para captar sucintamente por escrito los hechos y conclusiones de la auditoría durante la elaboración del proyecto de informe provisional. Todo ello ayudará a la Secretaría de la OMI a conformar futuros equipos de auditoría. El jefe del equipo auditor formulará una recomendación concreta a la MSA sobre el estado de preparación de cada miembro del equipo auditor para ejercer las funciones de jefe de equipo auditor. Por otra parte, el jefe del equipo auditor deberá señalar si convendría que el miembro del equipo auditor sea miembro de equipo en otras auditorías antes de ejercer las funciones de jefe de equipo auditor. La evaluación se redactará siguiendo el formato presentado en el anexo 4 de este Manual y se adjuntará al informe de misión del jefe del equipo auditor.

Información recibida del Estado Miembro

10.19 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 REDACCIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y LAS OBSERVACIONES

11.1 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, los equipos auditores deberán consignar la conclusión que corresponda, independientemente de las medidas que el Estado Miembro esté adoptando para atender la carencia señalada. Cuando el Estado Miembro esté aplicando medidas para atender a una carencia determinada, se deberá hacer notar en el informe.

11.2 Las conclusiones deberán consignarse solamente en el caso de deficiencias en la legislación, implantación e incumplimiento 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 que corresponda a las disposiciones aplicables de los instrumentos pertinentes de la OMI y del Código III.

11.3 La redacción de las conclusiones y las observaciones deberá ser coherente e ir acompañada de pruebas. En el proyecto de informe provisional recogido en el anexo 2 del presente Manual se adjuntan ejemplos para la cumplimentación del formulario A – Conclusiones/Observaciones.

11.4 El formulario A deberá contar con el acuerdo del jefe del equipo auditor y de un representante de categoría superior del Estado Miembro en la sesión 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 jefe del equipo auditor, a fin de que lo presente a la MSA para los archivos.

12 SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA

12.1 La auditoría concluirá con la verificación de que el plan de medidas correctivas se ha implantado eficazmente y con la confirmación del jefe del equipo auditor de que es adecuado para abordar las diversas conclusiones recogidas en el informe final de auditoría.

12.2 La verificación consistirá normalmente en una auditoría basada en documentación (examen de documentos) que realizará el jefe del equipo auditor una vez recibidos todos los documentos pertinentes que demuestren con pruebas objetivas que los Estados Miembros han implantado eficazmente el plan de medidas correctivas. 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.

12.3 El jefe del equipo auditor podrá proponer a la MSA la necesidad de realizar una auditoría *in situ* para verificar la implantación eficaz del plan de medidas correctivas. 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.

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

12.5 Cuando la auditoría basada en documentación o la auditoría *in situ* haya permitido verificar la implantación eficaz de las medidas correctivas, el jefe del equipo auditor y la OMI certificarán mediante firma las conclusiones y/o 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.

13 CONCLUSIÓN

13.1 El presente Manual se basa en la experiencia extraída gracias a las auditorías previstas en el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI y deberá considerarse un documento dinámico que se actualizará conforme sea necesario. Se alienta a los auditores a que apliquen las recomendaciones recogidas en el presente documento y a que formulen propuestas para la mejora de este Manual y la incorporación en él de nuevos contenidos.

* * *

ANEXO 1

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>

**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 of 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 2

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

AUDITORÍA DE [nombre del Estado Miembro]

[fechas de la auditoría]

MODELO DE [PROYECTO DE] INFORME PROVISIONAL

ÍNDICE

1	Introducción
2	Antecedentes
3	Miembros del equipo auditor
4	Funcionarios del Estado Miembro participantes
5	Agradecimientos
6	Alcance, objetivos y actividades de la auditoría
7	Visión de conjunto y actividades marítimas generales del Estado
8	Actividades del Estado de abanderamiento
9	Actividades del Estado ribereño
10	Actividades del Estado rector del puerto
11	Observaciones
	Aspectos en los que se ha evolucionado positivamente.....
	Aspectos en los que es necesario mejorar

APÉNDICES

	Apéndice 1 – Conclusiones y observaciones.....
	Apéndice 2 – Índice de verificación
	Apéndice 3 – Plan de medidas correctivas del Estado Miembro

ANEXOS

	Anexo 1 – Programa de la auditoría*
	Anexo 2 – Orden del día de la reunión de apertura y lista de asistentes*
	Anexo 3 – Estructura de la Administración marítima*

* Que incluirá el equipo auditor.

1 Introducción

1.1 El Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI sirve de base para evaluar en qué medida un Estado Miembro cumple las obligaciones establecidas en los distintos instrumentos de la OMI en los que es Parte. Asimismo, en el Código (III) para la implantación de los instrumentos de la OMI (resolución A.1070(28) se dispone una serie de principios a los que un Estado Miembro debe atenerse para que su administración marítima cumpla las obligaciones y responsabilidades que le competen en el ámbito de la seguridad marítima y la protección del medio marino, y pueda mejorar el resultado del desempeño de sus funciones.

1.2 El presente informe se ha redactado de conformidad con el Marco y Procedimientos para el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI (resolución A.1067(28)).

1.3 La auditoría de [nombre del Estado Miembro] se llevó a cabo desde el [fecha] hasta el [fecha] y fue realizada por [tres] auditores de [___, ___ y ___]. Incluyó las obligaciones correspondientes al Estado de abanderamiento, al Estado ribereño y al Estado rector del puerto de [Estado Miembro] respecto de los instrumentos aplicables de la OMI en los que es Parte.

1.4 El equipo auditor fue nombrado por la OMI el [fecha].

1.5 El cuestionario previo a la auditoría (PAQ) proporcionado por [nombre del Estado Miembro] se presentó a los miembros del equipo auditor el [fecha]. El PAQ es un documento esencial para la labor preparatoria que realiza el equipo auditor antes de la auditoría.

1.6 [Nombre del Estado Miembro] y la OMI firmaron su Memorando de cooperación (MOC) sobre la participación en el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI el [fecha].

1.7 El calendario y programa de auditoría pormenorizados relativos a la auditoría de [nombre del Estado Miembro] se confirmaron el [fecha].

1.8 La sesión de apertura se celebró en [___], el [___]. Las entidades del Estado que trabajan en la implantación y el cumplimiento de las disposiciones de los distintos instrumentos obligatorios de la OMI y que estuvieron representadas en dicha sesión son las siguientes:

.1 [lista]

1.9 La sesión de clausura se celebró el [fecha], en [___].

1.10 En el informe a continuación se relatan de forma pormenorizada las conclusiones y las pruebas en las que se basan las conclusiones. En los apéndices del informe se incluye información adicional relativa a las conclusiones, además de las medidas correctivas presentadas por el Estado.

2 Antecedentes

2.1 La presente auditoría de [nombre del Estado Miembro] se realizó de plena conformidad con los principios establecidos en el *Marco y Procedimientos para el Plan de auditorías de los Estados Miembros de la OMI* y el Código III. En este informe se plasman los resultados de la auditoría siguiendo el formato adoptado de conformidad con la sección 7.2 de los Procedimientos para el Plan.

3 Miembros del equipo auditor

[Indíquense los miembros del equipo auditor.]

4 Funcionarios del Estado Miembro participantes

[Indíquense únicamente los funcionarios adecuados y pertinentes que facilitaron la auditoría.]

5 Agradecimientos

5.1 Los auditores desean expresar su profundo agradecimiento a [entidad principal de la auditoría] y a las demás entidades del Estado, por su plena cooperación durante la auditoría. En particular, se agradece la labor realizada por [nombre del único punto de contacto o del coordinador durante la auditoría] para preparar y coordinar la presente auditoría.

6 Alcance, objetivos y actividades de la auditoría

6.1 La auditoría comprende las obligaciones de [nombre del Estado Miembro] como Estado de abanderamiento, Estado ribereño y Estado rector del puerto.

6.2 Los objetivos de la auditoría eran:

- .1 determinar en qué medida [nombre del Estado Miembro] ha cumplido las obligaciones contraídas al adoptar los instrumentos obligatorios de la OMI aplicables que se indican a continuación:

[Indíquense los instrumentos mencionados en la sección 5, párrafo 10 del Memorando de cooperación; y

- .2 la eficacia de la implantación de esos objetivos.

[Indíquese cualquier cuestión pertinente acordada de conformidad con lo dispuesto en la sección 10 del Memorando de cooperación, titulada "Disposiciones adicionales"]

6.3 La auditoría se llevó a cabo siguiendo el programa que figura en el anexo 1. La metodología utilizada consistió en establecer, mediante una serie de visitas y entrevistas y el examen de los documentos escritos y de las bases de datos, pruebas objetivas que permitiesen determinar en qué medida la Administración había cumplido los objetivos.

6.4 En el programa se siguió un proceso cuyo primer propósito fue determinar la estrategia de implantación de los instrumentos aplicables de la OMI, los procedimientos de examen en vigor y las disposiciones destinadas a lograr una mejora continua. A continuación, se llevó a cabo un examen de la legislación nacional establecida, por la que se dota a esos instrumentos de fuerza de ley. También se examinaron los procedimientos por los que el Estado elabora y da a conocer sus interpretaciones, políticas e instrucciones sobre esos instrumentos, así como la implantación práctica de esas disposiciones.

6.5 De conformidad con los Procedimientos, el [día y fecha] se celebró en [lugar] una sesión de apertura, cuyo orden del día y lista de participantes se adjuntan en el anexo 2. En la sesión de clausura, que se celebró el [día y fecha] en [lugar], se presentó un proyecto de informe provisional para ayudar a centrar las deliberaciones y las medidas sucesivas que adoptar.

7 Visión de conjunto y actividades marítimas generales del Estado

Generalidades

7.1 La administración marítima de [nombre del Estado Miembro] está dividida en [número de entidades]. En el anexo 3 se describe en forma de cuadro la estructura general de las entidades que participan.

7.2 [Expóngase la división general de responsabilidades entre las distintas entidades del Estado.]

Estrategia

7.3 [Describanse el marco estratégico instituido y la documentación complementaria sobre las responsabilidades de las entidades del Estado, los planes de actividades, indicadores clave de resultados y mecanismos de examen, incluidas las responsabilidades de la evaluación general de la actuación del Estado.]

Legislación

7.4 [Describanse los procedimientos legislativos del Estado Miembro.]

Registros y mejora

7.5 [Expóngase la situación conforme a las prescripciones pertinentes del Código III.]

7.6 **Conclusiones** [Al final de esta sección del informe se agruparán todas las conclusiones relativas a las actividades generales.]

- .1 **No hay pruebas de que se hayan presentado informes a la OMI para el periodo comprendido entre 2012 y 2015 en relación con el Convenio MARPOL y la Administración marítima confirmó que no había presentado a la OMI los informes prescritos (MARPOL, artículos 11 1) y 12 2); Código III, parte 1, párrafo 8.3). Véase el formulario A...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

- .2 **La Administración no pudo aportar pruebas de que hubiera comunicado a la OMI una exención permanente de la aplicación del Convenio de líneas de carga para uno de sus buques regido por el Convenio de líneas de carga 1966. Se permitió que el buque navegara permanentemente sin llevar tapas fijas o portátiles para una abertura de ventilación en la cubierta, como prescribe el Convenio. La equivalencia permanente se basó en la posición protegida de los respiradores y la capacidad del sistema de desagüe de la bodega. (Convenio de líneas de carga 1966, artículo 6 3); Código III, parte 1, párrafo 8.3). Véase el formulario A ...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

7.7 **Observaciones** *[todas las observaciones relativas a las actividades generales se agruparán en esta sección al final del informe.]*

- 1 **Se estableció que el Estado no tiene una estrategia específica para cumplir sus obligaciones y responsabilidades generales con respecto a los instrumentos obligatorios de la OMI en los que es Parte. Esto quedó demostrado por la falta de documentación en que se fije la estrategia, la ausencia de una revisión y verificación continuas de la eficacia del Estado con respecto al cumplimiento de sus obligaciones internacionales y porque no se habían accedido a los resultados y la capacidad organizativa general (párrafo 3, parte 1 del Código). Véase el formulario A...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

8 Actividades del Estado de abanderamiento

8.1 *[Describanse las actividades del Estado de abanderamiento y la labor de las divisiones/departamento/entidades subordinadas.]*

8.2 *[Facilítense pormenores sobre las divisiones/departamento/entidades subordinadas y sus actividades.]*

Implantación

8.3 *[Describanse los procedimientos y disposiciones en vigor respecto de todas las prescripciones pertinentes de los párrafos 15 a 17 del Código, incluyendo **en todos los casos** de qué modo se ha interpretado la expresión "a criterio de la Administración" y de qué modo se aprueban las exenciones, dispensas y disposiciones equivalentes.]*

Delegación de autoridad

8.4 *[Describanse el procedimiento de delegación de autoridad, los acuerdos en vigor, el programa de supervisión, etc.]*

Cumplimiento

8.5 [Describanse las prescripciones en materia de legislación nacional y las medidas adoptadas.]

Inspectores del Estado de abanderamiento

8.6 [Describanse los procedimientos de conformidad con lo prescrito en el Código.]

Evaluación y examen

8.7 [Describanse las responsabilidades del examen y los procedimientos de conformidad con lo prescrito en el Código.]

Investigación de accidentes marítimos

8.8 [Describanse la organización, las responsabilidades y los procedimientos instituidos para investigar los siniestros marítimos).]

8.9 **Conclusiones** [al final de esta sección del informe se agruparán todas las conclusiones relativas a las actividades del Estado de abanderamiento.]

- .1 **Se permitió que el buque M/N SOBRECARGADO, Nº IMO XXXXX navegara durante un periodo de 90 días en viajes internacionales sin restricción con cinco personas a bordo por encima de la capacidad de los botes salvavidas del buque. El transporte de esas personas no se debió a circunstancias extraordinarias, sino que fue más bien para facilitar una petición del propietario a fin de poder llevar a cabo el mantenimiento periódico del buque. Esto es una infracción de la autoridad otorgada a la Administración en virtud de la regla I/4 del Convenio SOLAS 74. (SOLAS 74, regla I/4; Código III, parte 2, párrafos 15.1 y 22). Véase el formulario A-...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

- .2 **La Administración no tiene registros en los que conste que todas sus organizaciones reconocidas cumplen lo dispuesto en las resoluciones A.739(18) y A.789(19). No había pruebas de que dos de sus organizaciones reconocidas, la sociedad de clasificación Zenith y Galaxy Communications Inc., cumplieran lo dispuesto en el apéndice 1 del anexo 1 de la resolución A.739(18), ni de que se hubiera concedido la autoridad después de haber comprobado que las dos organizaciones reconocidas cumplían el módulo aplicable que figura en el anexo de la resolución A.789(19). (SOLAS 74, regla XI-1/1; MARPOL, Anexo I, regla 4; Código III, parte 2, párrafo 18). Véase el formulario A...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

- .3 **La Administración no adopta todas las medidas necesarias para iniciar acciones contra los buques autorizados a enarbolar su pabellón cuando, después de una investigación, se concluye que han infringido normas y reglas internacionales, independientemente del lugar donde se haya producido la infracción. En las leyes nacionales no se prevé el inicio de acciones ni la imposición de sanciones suficientemente severas contra los buques que infrinjan las disposiciones de los instrumentos obligatorios de la OMI en los que el Estado es Parte (Código III, parte 2, párrafos 2.5 y 22.6). Véase el formulario A...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

8.10 **Observaciones** *[Todas las observaciones relativas a las actividades del Estado de abanderamiento se agruparán en esta sección al final del informe.]*

- .1 **Durante la auditoría se comprobó que los titulares de unos certificados expedidos en virtud del Convenio de formación para oficiales encargados de la guardia de máquinas o de la guardia de puente, con menos de tres años de periodo de embarco, habían sido clasificados como inspectores en ausencia de pruebas documentales de que hubieran recibido la formación adecuada. Además, se comprobó que no había ningún programa detallado de formación, de carácter oficial, para inspectores que en el momento de su contratación no tengan igual nivel de conocimientos y capacidad que el exigido en los párrafos 28[9.1, 29.2 y] a 34[2 de] del Código III (Código III, parte 2, párrafo 29.3). Véase el formulario A...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

9 Actividades del Estado ribereño

Implantación

9.1 [Descríbase la división principal de responsabilidades respecto de las obligaciones del Estado ribereño. Dependiendo de la división real de responsabilidades, la lista de aspectos siguiente servirá de orientación y se adaptará a las circunstancias reales. Dentro de cada aspecto se incluirá una descripción breve de los procedimientos.]

Servicios de radiocomunicaciones

9.2 [Descríbase el sistema en vigor.]

Servicios y avisos meteorológicos

9.3 [Descríbase el sistema en vigor.]

Servicios de búsqueda y salvamento

9.4 [Descríbase el sistema en vigor.]

Servicios hidrográficos

9.5 [Descríbase el sistema en vigor.]

Organización del tráfico marítimo, sistemas de notificación para buques, servicios de tráfico marítimo

9.6 [Descríbase el sistema en vigor.]

Ayudas a la navegación

9.7 [Descríbase el sistema en vigor.]

Lucha contra los derrames de hidrocarburos

9.8 [Descríbase el sistema en vigor.]

Cumplimiento

9.9 [Descríbanse los procedimientos de conformidad con lo prescrito en el Código III.]

Evaluación y examen

9.10 [Descríbanse las responsabilidades del examen y los procedimientos de conformidad con lo prescrito en el Código III.]

Conclusiones

- .1 **La Administración no ha dispuesto medida alguna para la utilización de señales de salvamento durante las operaciones de búsqueda y**

salvamento. (SOLAS 74, regla V/8; Código III, parte 3, párrafo 49). Véase el formulario A...

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

- .2 **Durante la auditoría, no se encontró ninguna prueba objetiva de que se hubiera llevado a cabo una evaluación independiente de la eficacia de la información sobre seguridad de la navegación comunicada por el Estado a los usuarios marítimos en forma de radioavisos náuticos. (Código III, parte 3, párrafo 51). Véase el formulario A...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

10 Actividades del Estado rector del puerto

Actividades de la supervisión por el Estado rector del puerto

- 10.1 [Descríbanse la organización, responsabilidades, recursos, procedimientos, formación de los funcionarios encargados de la supervisión por el Estado rector del puerto, etc.]

Instalaciones de recepción

- 10.2 [Descríbanse la organización, responsabilidades, disponibilidad de instalaciones de recepción adecuadas, etc.]

Registro de proveedores de combustible líquido

- 10.3 [Descríbanse la organización y las responsabilidades.]

Mercancías peligrosas y carga de grano

- 10.4 [Descríbanse las responsabilidades y los procedimientos que proceda.]

Cumplimiento

- 10.5 [Descríbanse los procedimientos de conformidad con lo prescrito en el Código III.]

Evaluación y examen

10.6 [Describanse las responsabilidades del examen y los procedimientos de conformidad con lo prescrito en el Código III.]

10.7 Conclusiones

- .1 **Se ha concluido que la Administración marítima no mantiene una lista de proveedores locales de combustible líquido para buques. (MARPOL, Anexo VI, regla 18.9.1; Código III, parte 1, párrafo 10 y parte 4, párrafo 56.3). Véase el formulario A...**

Medida correctiva

[Se incluirá un resumen sucinto de la medida correctiva en el informe final de auditoría.]

Causa fundamental

[Se incluirá un resumen sucinto de la causa o causas fundamentales en el informe final de auditoría.]

11 Observaciones

11.1 Para garantizar que el examen de todas las actividades de los Estados Miembros pertinentes al Código III es congruente, se han verificado todos los puntos del índice de verificación, que se ciñe estrechamente a lo prescrito en el Código III, y se han incluido los resultados en el apéndice 2 del informe.

Aspectos en los que se ha evolucionado positivamente

11.2 Entre los aspectos en los que se ha evolucionado positivamente se incluye:

Mejores prácticas (si procede)

.1 ...

Otros aspectos en los que se ha evolucionado positivamente

.2 ...

Aspectos en los que es necesario mejorar

11.3 Entre los aspectos en los que es necesario mejorar se incluyen:

.1 ...

APÉNDICE 1

CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado Departamento: División de medio ambiente	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Conclusión nº: FD-01	Observación nº:
EXPOSICIÓN: No hay pruebas de que se hayan presentado informes a la OMI para el periodo 2012-2015 pertinentes al Convenio MARPOL y la Administración marítima confirmó que no había presentado a la OMI los informes prescritos. PRUEBAS: <i>[Se incluirán las pruebas que corresponda]</i>	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: Convenio MARPOL, artículo 11 1) – Las Partes en el Convenio se comprometen a comunicar a la Organización: <i>f) un informe estadístico anual, en la forma normalizada por la Organización, acerca de las sanciones que hayan sido impuestas por transgresiones del presente Convenio.</i> Convenio MARPOL, artículo 12 2) – Las Partes en el Convenio se comprometen a informar a la Organización acerca de los resultados de tales investigaciones siempre que consideren que con esta información contribuirán a determinar qué modificaciones convendrá realizar en el presente Convenio. Código III, parte 1, párrafo 8.3 - La disponibilidad de suficiente personal con experiencia marítima, para prestar asistencia en cuanto a la promulgación de la legislación nacional necesaria y cumplir con las responsabilidades de dicho Estado, incluidas las notificaciones previstas en los respectivos convenios.	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 21 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 21 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado Departamento: División de seguridad de los buques	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Conclusión nº: FD-02	Observación nº:
EXPOSICIÓN: La Administración no pudo aportar pruebas de que hubiera comunicado a la OMI una exención permanente de la aplicación del Convenio de líneas de carga para uno de sus buques regido por el Convenio de líneas de carga 1966. Se permitió que el buque navegara permanentemente sin llevar tapas fijas o portátiles para una abertura de ventilación en la cubierta, como prescribe el Convenio. La equivalencia permanente se basó en la posición protegida de los respiradores y la capacidad del sistema de desagüe de la bodega.. PRUEBAS: <i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i>	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: <i>Convenio de líneas de carga 1966, artículo 6 3) – La Administración que conceda tal exención, de conformidad con los párrafos 1) y 2) del presente artículo, comunicará a la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental (llamada en lo sucesivo la Organización) los detalles y motivos de tal exención, y esta Organización lo comunicará a los demás Gobiernos Contratantes, para su información.</i> <i>Código III, parte 1, párrafo 8.3 – La disponibilidad de suficiente personal con experiencia marítima, para prestar asistencia en cuanto a la promulgación de la legislación nacional necesaria y cumplir con las responsabilidades de dicho Estado, incluidas las notificaciones previstas en los respectivos convenios.</i>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 21 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 22 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Departamento: División de seguridad de los buques	
Conclusión nº: FD-03	Observación nº:
EXPOSICIÓN: Se permitió que el buque M/N SOBRECARGADO, N° IMO XXXXX navegara durante un periodo de 90 días en viajes internacionales sin restricción con cinco personas a bordo por encima de la capacidad de los botes salvavidas del buque. El transporte de esas personas no se debió a circunstancias extraordinarias, sino que fue más bien para facilitar una petición del propietario a fin de poder llevar a cabo el mantenimiento periódico del buque. Esto es una infracción de la autoridad otorgada a la Administración en virtud de la regla I/4 del Convenio SOLAS 74.	
PRUEBAS: <i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i>	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: <i>Convenio SOLAS 74, regla I/4 – Todo buque que no esté normalmente dedicado a realizar viajes internacionales pero que en circunstancias excepcionales haya de emprender un viaje internacional aislado, podrá ser eximido por la Administración del cumplimiento de las disposiciones estipuladas...</i> <i>Código III, parte 2, párrafo 15.1 – A fin de cumplir sus obligaciones y responsabilidades eficazmente, los Estados de abanderamiento deberán poner en práctica políticas mediante la promulgación de legislación nacional y la elaboración de orientaciones que contribuyan a implantar y a hacer cumplir las prescripciones de los convenios sobre seguridad y prevención de la contaminación en los que sean Partes.</i> <i>Código III, parte 2, párrafo 22 – Los Estados de abanderamiento deberán adoptar todas las medidas necesarias para que los buques autorizados a enarbolar su pabellón 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.</i>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 23 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 23 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Departamento: División de reconocimientos	
Conclusión nº: FD-04	Observación nº:
<p>EXPOSICIÓN:</p> <p>La Administración no tiene registros en los que conste que todas sus organizaciones reconocidas cumplen lo dispuesto en las resoluciones A.739(18) y A.789(19).</p> <p>No había pruebas de que dos de sus organizaciones reconocidas, la sociedad de clasificación Zenith y Galaxy Communications Inc., cumplieran lo dispuesto en el apéndice 1 del anexo 1 de la resolución A.739(18), ni de que se hubiera concedido la autoridad después de haber comprobado que las dos organizaciones reconocidas cumplían el módulo aplicable que figura en el anexo de la resolución A.789(19).</p> <p>PRUEBAS:</p> <p><i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i></p>	
<p>DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA:</p> <p>Convenio SOLAS 74 reglas I/6 y XI-1/1, Convenio MARPOL, Anexo I, regla 4 y resoluciones A.739(18) y A.789(18); (orientación complementaria: circular MSC/Circ.710 - MEPC/Circ.307).</p> <p><i>Convenio SOLAS 74, regla XI-1/1 – Las organizaciones que se mencionan en la regla I/6 cumplirán las Directrices aprobadas por la Organización mediante la resolución A.739(18), tal como las enmiende la Organización, y las Especificaciones aprobadas por la Organización mediante la resolución A.789(19), tal como las enmiende...</i></p> <p><i>Código III, parte 2, párrafo 18 – Por lo que se refiere únicamente a los buques autorizados a enarbolar su pabellón, los Estados de abanderamiento que autorizan a organizaciones reconocidas para que actúen en su nombre en materia de inspecciones, reconocimientos y auditorías, expedición de certificados y documentos, marcado de buques y otras tareas reglamentarias exigidas en virtud de los convenios de la Organización o de sus legislaciones nacionales, han de reglamentar dicha autorización de conformidad con las prescripciones aplicables de los instrumentos internacionales obligatorios a fin de...</i></p>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 24 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 25 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Departamento: División de investigaciones	
Conclusión nº: FD-05	Observación nº:
EXPOSICIÓN: La Administración no adopta todas las medidas necesarias para iniciar acciones contra los buques autorizados a enarbolar su pabellón cuando, después de una investigación, se concluye que han infringido normas y reglas internacionales, independientemente del lugar donde se haya producido la infracción. En las leyes nacionales no se prevé el inicio de acciones ni la imposición de sanciones suficientemente severas contra los buques que infrinjan las disposiciones de los instrumentos obligatorios de la OMI en los que el Estado es Parte. PRUEBAS: <i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i>	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: <i>Código III, parte 2, párrafo 22 – Los Estados de abanderamiento adoptarán todas las medidas necesarias para que los buques autorizados a enarbolar su pabellón 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. Entre otras, dichas medidas incluirán:</i> <i>.5 el establecimiento, en las leyes y reglamentos nacionales, de sanciones, cuya severidad sea suficiente para disuadir a los buques que están autorizados a enarbolar su pabellón de infringir las normas y reglas internacionales;</i> <i>.6 el inicio de acciones contra los buques autorizados a enarbolar su pabellón cuando, después de una investigación, se concluya que han infringido normas y reglas internacionales, independientemente del lugar donde se haya producido la infracción;</i>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 25 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 25 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Departamento: Servicio de guardacostas, División de búsqueda y salvamento	
Conclusión nº: FD-06	Observación nº:
EXPOSICIÓN: La Administración marítima no ha dispuesto medida alguna para la utilización de señales de salvamento durante las operaciones de búsqueda y salvamento. Ello quedó demostrado por la ausencia de registros que confirmen que se utilizan señales de salvamento durante las operaciones de búsqueda y salvamento y el Estado auditado confirmó que dichas señales no se habían utilizado. PRUEBAS: <i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i>	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: <i>Convenio SOLAS 74, regla V/8 – Los Gobiernos Contratantes se obligan a disponer que las instalaciones de búsqueda y salvamento que participen en las operaciones de búsqueda y salvamento, utilicen las señales de salvamento cuando se comuniquen con buques o con personas que estén en peligro.</i> <i>Código III, parte 3, párrafo 49 – Los Estados ribereños deberían adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que cuando ejercen sus derechos y satisfacen sus obligaciones acatan las normas internacionales.</i>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 27 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 27 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado Departamento: División de navegación y radiocomunicaciones	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Conclusión nº: FD-07	Observación nº:
EXPOSICIÓN: Durante la auditoría, no se encontró ninguna prueba objetiva de que se hubiera llevado a cabo una evaluación independiente de la eficacia de la información sobre seguridad de la navegación comunicada por el Estado a los usuarios marítimos en forma de radioavisos náuticos. PRUEBAS: <i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i>	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: <i>Código III, parte 3, párrafo 51 – Los Estados ribereños deberían evaluar periódicamente su actuación con respecto al ejercicio de sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones con arreglo a los instrumentos internacionales pertinentes.</i>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 23 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 24 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado Departamento: División de medio ambiente	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Conclusión nº: FD-08	Observación nº:
EXPOSICIÓN: La Administración no mantiene una lista de proveedores locales de fueloil para buques. No se pudo mostrar ninguna lista de proveedores de combustible líquido ni se sabía cuántos proveedores de combustible líquido había en el Estado. PRUEBAS: <i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i>	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: <i>Convenio MARPOL, Anexo VI, regla 18.9.1 – Las Partes en el Protocolo de 1997 se comprometen a hacer que las autoridades competentes designadas por ellas:</i> a) <i>mantengan un registro de los proveedores locales de combustible líquido para buques</i> <i>Código III, parte 1, párrafo 10 – Se crearán y mantendrán registros de documentos como medio de prueba del cumplimiento de las prescripciones y de la eficacia de las prácticas del Estado...</i> <i>Código III, parte 4, párrafo 56.3 – Tales derechos, obligaciones y responsabilidades podrán incluir, entre otros:... .3 el mantenimiento de un registro de proveedores de fueloil.</i>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 28 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 30 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

NOTA DE CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Departamento: Administración marítima	
Conclusión nº:	Observación nº: OB-01
EXPOSICIÓN: Se ha concluido que el Estado carece de estrategia para cumplir las obligaciones y responsabilidades generales que le corresponden estipuladas en los instrumentos obligatorios de la OMI en los que es Parte.	
PRUEBAS: Falta de documentación que estableciera dicha estrategia y la ausencia de revisión y verificación continuas de la eficacia del Estado respecto de sus obligaciones internacionales, y porque no se había accedido a los resultados y la capacidad organizativa general.	
DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA: <i>Código III, parte 1, párrafo 3 – Para que un Estado cumpla los objetivos del presente código se recomienda:</i> .1 <i>elaborar una estrategia general para asegurarse de que cumplan sus obligaciones y responsabilidades internacionales en cuanto Estado ribereño, de abanderamiento y rector de puertos;</i> .2 <i>establecer una metodología para supervisar y evaluar la estrategia y asegurarse de que resulta eficaz para implantar y cumplir de manera efectiva los instrumentos internacionales obligatorios pertinentes; y</i> .3 <i>someter la estrategia a un examen continuo a fin de alcanzar, mantener y mejorar los resultados y la capacidad organizativa general como Estado ribereño, de abanderamiento y rector de puertos.</i>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 22 de junio de 2016
Estado Miembro: <i>(Nombre y firma)</i>	Fecha de recepción: 22 de junio de 2016

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario A

CONCLUSIONES/OBSERVACIONES	
Estado Miembro: Nombre del Estado	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Departamento: División administrativa	
Conclusión nº:	Observación nº: OB-02
<p>EXPOSICIÓN:</p> <p>Durante la auditoría se comprobó que los titulares de unos certificados expedidos en virtud del Convenio de formación para oficiales encargados de la guardia de máquinas o de la guardia de puente, con menos de tres años de periodo de embarco, habían sido clasificados como inspectores en ausencia de pruebas documentales de que hubieran recibido la formación adecuada. Además, se comprobó que no había ningún programa detallado de formación, de carácter oficial, para inspectores que en el momento de su contratación no tengan igual nivel de conocimientos y capacidad que el exigido en los párrafos 29.1, 29.2 y 32 del Código III.</p> <p>PRUEBAS:</p> <p><i>[Se incluirán las pruebas que corresponda.]</i></p>	
<p>DISPOSICIONES APLICABLES DE LA NORMA DE AUDITORÍA:</p> <p><i>Código III, parte 2, párrafo 29.3– El personal que tiene a su cargo la responsabilidad o la realización de los reconocimientos, inspecciones y auditorías en los buques y las compañías regidos por los pertinentes instrumentos internacionales obligatorios contará, como mínimo, con:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">.3 <i>un título que acredite como inspector, obtenido a través de un programa de formación de carácter oficial que brinde el mismo nivel de experiencia y competencia propios de un inspector exigido en los párrafos 29.1, 29.2 y 32.</i></p>	
Jefe de equipo: J. Johnson	Fecha: 24 de junio de 2016
Estado Miembro: (Nombre y firma)	Fecha de recepción: 24 de junio de 2016

APÉNDICE 2

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	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
	haya producido la infracción.	
23	Elaborado y puesto en práctica un programa de control y supervisión.	
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	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
	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.	
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.	

Párrafo del Código III	PRESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO III	CUMPLIMIENTO CONSEGUIDO
		COMENTARIO
PRESCRIPCIONES ESPECÍFICAS COMO ESTADO RIBEREÑO		
IMPLANTACIÓN		
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.	

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		
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.	

PLAN DE AUDITORÍAS DE LOS ESTADOS MIEMBROS DE LA OMI

Formulario B

MEDIDA CORRECTIVA	
Estado Miembro: Nombre del Estado	Periodo de la auditoría: 20 a 30 de junio de 2016
Departamento: Administración marítima	Jefe de equipo: J. Johnson
Conclusión nº:	Observación nº: OB-01

Causa o causas fundamentales:

- 1 Los asuntos marítimos no recibían un trato preferencial a nivel nacional.
- 2 Faltaba el personal competente y los fondos suficientes para poder desarrollar una estrategia con la que implantar y hacer cumplir los instrumentos obligatorios de la OMI.

Medida correctiva:

En aras de un cumplimiento pleno, y para mantener y mejorar la capacidad del Estado con respecto al cumplimiento pleno de sus obligaciones en virtud de los instrumentos obligatorios de la OMI, las medidas correctivas incluyen:

- .1 La elaboración e implantación de una estrategia sobre seguridad marítima y prevención de la contaminación marina basada en los instrumentos obligatorios de la OMI en los que el Estado es Parte. La Administración marítima elaborará una estrategia para alcanzar un nivel elevado de seguridad en sus buques, así como criterios para evaluar el cumplimiento de las obligaciones previstas en los instrumentos obligatorios de la OMI, que presentará al órgano de coordinación interorganismos que establecerá el Estado. La Administración marítima elaborará también un informe, que presentará al Consejo de Ministros, sobre las medidas necesarias para dotar a la Administración marítima de la capacidad administrativa adecuada, atraer a profesionales altamente cualificados y expertos, y mejorar su remuneración. El plazo para la implantación de esta medida vence el 1 de mayo de 2017.
- .2 La creación de un mecanismo mediante el cual el Ministerio de Transporte supervisará y evaluará las actividades de la Administración marítima relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones previstas en los instrumentos obligatorios de la OMI. La Administración marítima presentará un informe anual al Ministerio de Transporte sobre su evaluación de las actividades relacionadas con la seguridad marítima y la protección del medio marino basándose en los criterios aprobados para su logro. El informe se redactará con el formato aprobado por el Ministro de Transporte e irá acompañado de una propuesta sobre las medidas correctivas correspondientes. El informe se presentará no más tarde del 1 de marzo de cada año. El plazo para la aprobación del formato del informe vence el 1 de diciembre de 2017.
- .3 La constitución, mediante un decreto gubernamental, de un órgano de coordinación interorganismos encargado de la seguridad marítima y la

prevención de la contaminación marina por los buques. El órgano de coordinación interorganismos, que dependerá del Ministro de Transporte, estará integrado por ministros adjuntos de los correspondientes ministerios y realizará actividades de consulta, coordinación y cooperación entre las entidades jurídicas y las personas físicas vinculadas a la implantación de los instrumentos obligatorios de la OMI. El órgano de coordinación interorganismos se ocupará de aprobar la estrategia para la seguridad marítima y la protección del medio marino y supervisará y coordinará las actividades de las instituciones que participan en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los respectivos instrumentos obligatorios de la OMI. El órgano de coordinación interorganismos redactará directrices obligatorias para las instituciones correspondientes, basadas en la evaluación de las actividades relacionadas con la seguridad marítima y la protección del medio marino destinadas a mejorar la actuación de esas instituciones. Asimismo, redactará y pondrá en práctica un mecanismo para la incorporación a la legislación nacional de todas las enmiendas a los instrumentos obligatorios aplicables de la OMI en los que el Estado es Parte. El plazo para la implantación de esta medida vence 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:

Anexo 1

Programa de la auditoría

(que ultimaré e incluiré el equipo auditor)

Anexo 2

Orden del día de la reunión de apertura y lista de asistentes

(que elaboraré e incluiré el equipo auditor)

Anexo 3

Estructura de la Administración marítima

(que incluiré el equipo auditor)

ANEXO 3

ANEXO DEL DOCUMENTO MSC 81/24/1, FACILITADO A LOS ESTADOS MIEMBROS Y A LOS AUDITORES A EFECTOS DE ORIENTACIÓN

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 Describese 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 Describese 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 - 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

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

Organización

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

Recursos

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

Recomendaciones/normas internacionales

- ¿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?

ANEXO DEL DOCUMENTO MSC 81/24/4, FACILITADO A LOS ESTADOS MIEMBROS Y A LOS AUDITORES A EFECTOS DE ORIENTACIÓN

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)?

Reglas 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 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 los comentarios que se considere oportunos:
 - 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 rellenar 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 los comentarios que se considere oportunos.

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

Porcentaje aguas nacionales cubierto por cartas internacionales (INT)¹: [] %
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 ajusten 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 internacionales: []%
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 internacionales: []%
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 los comentarios que se considere oportunos:

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 4

EVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO AUDITOR

Esferas de interés	MIEMBRO 1 DEL EQUIPO AUDITOR (Nombre)	MIEMBRO 2 DEL EQUIPO AUDITOR/OBSERVADOR (Nombre)
Conocimiento de los instrumentos obligatorios		
Aplicación eficaz de la norma de auditoría (Código)		
Conocimiento de las funciones de una administración marítima		
Aptitudes para las auditorías		
Aptitudes para la presentación de informes		
Aptitudes comunicativas/interpersonales		
Evaluación de sus cualidades como futuro jefe de un equipo auditor		