

EXAMEN DE LA GESTIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA  
ORGANIZACIÓN MARÍTIMA INTERNACIONAL (OMI)

*Preparado por*

*Tanadori Inomata  
Victor Vislykh*

**Dependencia Común de Inspección**

**Ginebra, 2007**



**Naciones Unidas**



**EXAMEN DE LA GESTIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA  
ORGANIZACIÓN MARÍTIMA INTERNACIONAL (OMI)**

*Preparado por*

*Tanadori Inomata*  
*Victor Vislykh*

**Dependencia Común de Inspección**



**Naciones Unidas, Ginebra, 2007**

Traducido del inglés por la Organización Marítima Internacional (OMI)

**SINOPSIS****Examen de la gestión y la administración de la  
Organización Marítima Internacional  
JIU/REP/2007/7**

El presente "Examen de la gestión y la administración de la Organización Marítima Internacional (OMI)" forma parte de una serie de exámenes de la gestión y la administración de las organizaciones participantes realizados en años recientes por la Dependencia Común de Inspección (DCI) y tiene por objeto determinar los aspectos de las prácticas de gestión y administración de la OMI que puedan mejorarse dentro del marco de los procedimientos de reforma actualmente en curso. A continuación se facilita un resumen de sus principales conclusiones y recomendaciones. Las recomendaciones 1, 2 y 7 del informe se han formulado específicamente para que los órganos normativos adopten las medidas que estimen necesarias.

1. Es necesario introducir cambios para mejorar la eficacia de los comités, subcomités y grupos de trabajo reduciendo para ello el número de reuniones y el volumen de la documentación. El Consejo debería pedir al Secretario General que presente, para su examen, una estrategia a largo plazo para la reducción de los costos de las reuniones y para fomentar la aplicación de las reglas y las directrices para la presentación de los documentos.
2. El Consejo debería declarar su compromiso con la gestión basada en los resultados y pedir al Secretario General que acelere la transición a una estructura y cultura de gestión de este tipo de conformidad con los criterios indicados en el informe JIU/REP/2004/5 de la DCI.
3. Habida cuenta de la importancia de las actividades de proyección al exterior de la OMI, se debería crear un grupo multifuncional encargado de elaborar una estrategia a largo plazo de proyección al exterior amplia y proactiva, que incluya medidas para la movilización más activa de recursos extrapresupuestarios.
4. En el proceso de planificación y de elaboración del presupuesto deberían utilizarse indicadores de resultados más refinados basados en análisis estadísticos subsiguientes continuos y en una mayor experiencia en su empleo. Todos los indicadores de resultados deberían ser concretos, cuantificables, alcanzables, realistas y oportunos.
5. Debería establecerse un vínculo directo entre los aportes/recursos y el rendimiento/resultados a nivel de programa, subprograma y programa de trabajo con el fin de reforzar aun más la capacidad de planificación y supervisión de la Organización.
6. De conformidad con el artículo XIII del Reglamento financiero de la OMI, el Secretario General debería informar a los Estados Miembros de las repercusiones administrativas y financieras de las funciones y las tareas adicionales que soliciten, con el fin de que se aseguren de que suministran recursos adecuados.

7. El Consejo debería pedir al Secretario General que elabore un mecanismo para la evaluación y el estudio de las necesidades de los programas con carácter periódico a fin de determinar las actividades que puedan resultar obsoletas, ineficaces o de limitada utilidad para los Estados Miembros. La OMI debería aprovechar a este respecto los resultados y la experiencia obtenidos con el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI.
8. Se debería crear un puesto de ombudsman, aunque fuera como cargo de doble función, de conformidad con las mejores prácticas del sistema de las Naciones Unidas.
9. Debería suspenderse la práctica de los ascensos a título personal y de contratación directa con el fin de fomentar la competitividad, la transparencia y la imparcialidad por lo que respecta a la contratación y la promoción del personal.
10. La Secretaría debería considerar la posibilidad de establecer contratos de licencia con casas editoras para que traduzcan las publicaciones de la OMI a idiomas distintos de los seis idiomas oficiales de la Organización con el fin de crear una fuente adicional de ingresos.
11. El Secretario General, en su calidad de miembro de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JEE), debería compartir la experiencia adquirida por la OMI a través de su programa de presencia regional y su programa de coordinación y cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

## ÍNDICE

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
<b>SINOPSIS</b> .....		iii
<i>Capítulo</i>		
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	1-11	6
<b>II. GOBERNANZA Y GESTIÓN EJECUTIVA</b> .....	12-37	8
A. Gobernanza.....	12-19	8
B. Gestión ejecutiva, delegación de autoridad y rendición de cuentas .....	20-30	10
C. Comité de Dirección .....	31-32	12
D. Fortalecimiento de la proyección al exterior .....	33-37	12
<b>III. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, FINANCIERA Y OPERACIONAL Y SUPERVISIÓN</b> .....	38-57	14
A. Implantación de la gestión basada en los resultados, presupuestación y supervisión.....	39-47	14
B. La presupuestación para un crecimiento nominal cero y un crecimiento real cero .....	48-55	16
C. La Política de financiación de la Organización .....	56-57	18
<b>IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	58-73	19
A. La necesidad de elaborar una política de recursos humanos en el marco de la gestión basada en los resultados.....	58-67	19
B. Sistema de contratación .....	68-71	21
C. Privilegios e inmunidades.....	72-73	22
<b>V. SERVICIOS CENTRALES DE APOYO</b> .....	74-86	24
A. Servicios de conferencias .....	74-76	24
B. Sistemas de tecnología de la información y de las comunicaciones.....	77-79	24
C. Servicios de publicación.....	80-83	25
D. Gestión de las instalaciones y proyecto de acondicionamiento .....	84-86	26
<b>VI. SUPERVISIÓN</b> .....	87-93	27
<b>VI COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS</b>		
<b>I. ORGANIZACIONES DEL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS Y COOPERACIÓN TÉCNICA</b> .....	94-106	29
A. Cooperación técnica .....	94-98	29
B. Coordinación regional .....	99-101	30
C. Coordinación y cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas.....	102-106	30

## ANEXO

- I.** Reseña de las medidas que deberán adoptar las organizaciones participantes en relación con las recomendaciones de la DCI



## I. INTRODUCCIÓN

1 Los objetivos de la Organización Marítima Internacional (OMI) son "deparar un sistema de cooperación entre los Gobiernos en la esfera de la reglamentación y de las prácticas gubernamentales relativas a cuestiones técnicas de toda índole concernientes a la navegación comercial internacional; alentar y facilitar la adopción general de normas tan elevadas como resulte factible en cuestiones relacionadas con la seguridad marítima, la eficiencia de la navegación y la prevención y contención de la contaminación del mar ocasionada por los buques"<sup>1</sup>. Dichos objetivos se pueden resumir con la frase "una navegación segura, protegida y eficiente en mares limpios".

2 La OMI administra 50 convenios multilaterales en el ámbito de la seguridad y la protección marítimas y la protección del medio marino. Su misión consiste en elaborar normas de aplicación mundial para el transporte marítimo y promover su implantación. La Secretaría suministra apoyo a los Estados Miembros en la negociación y formulación de instrumentos internacionales, así como en la supervisión del cumplimiento de dichos instrumentos. La OMI desarrolla una labor en gran parte muy técnica.

3 La OMI se puede considerar una organización pequeña dentro del sistema de las Naciones Unidas, con una dotación de personal de 335 funcionarios, de los cuales 149 forman parte del Cuadro orgánico. Las consignaciones totales del presupuesto ordinario para el bienio 2004-2005 ascendieron a 46 190 000 libras esterlinas, y a 49 730 000 libras para el actual bienio 2006-2007. La Organización tiene cuatro fondos administrativos, a saber, el Fondo de Imprenta, el Fondo de Capital de la Sede, el Fondo de Pagos por Rescisión de Nombramiento y el Fondo de Formación y Desarrollo, y un Fondo de Cooperación Técnica. El Fondo de Imprenta le genera a la Organización ingresos considerables a través de la venta de las publicaciones de la OMI. La mayor parte (75%) de su excedente se transfiere al Fondo de Cooperación Técnica y el resto al presupuesto ordinario y a los otros fondos administrativos.

4 Las tareas y el volumen de trabajo de la Organización han aumentado considerablemente en las décadas recientes. La política de crecimiento nominal cero aplicada durante varios bienios, la continuación de la política presupuestaria de crecimiento real cero mantenida por los Estados Miembros desde el bienio 2002-2003, la cultura de absorción del mayor volumen de trabajo ajustándose a los recursos disponibles, la naturaleza técnica de su labor y las ventas de publicaciones, importante actividad generadora de ingresos de la Organización, siguen imprimiendo a la presupuestación, administración y gestión de la OMI la configuración y estilo singulares que las distinguen de las de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

5 El "Examen de la gestión y la administración de la Organización Marítima Internacional (OMI)" forma parte del programa de trabajo de la Dependencia Común de Inspección (DCI) de 2007<sup>2</sup> y es uno de una serie de exámenes de la gestión y la administración de organizaciones participantes realizados por la DCI.

---

<sup>1</sup> Artículo 1 a) del Convenio constitutivo de la OMI, adoptado en la Conferencia de Ginebra de 1948 y objeto de posteriores enmiendas.

<sup>2</sup> Informe de la Dependencia Común de Inspección correspondiente a 2006 y programa de trabajo para 2007, A/62/34, párrafo 68.

6 El presente examen tiene por objeto determinar los aspectos de las prácticas de gestión y administración de la OMI que puedan mejorarse dentro del marco de los procedimientos de reforma actualmente en curso, en particular en lo que se refiere a la implantación en la gobernanza de la gestión basada en los resultados, la planificación, programación y presupuestación, la gestión de recursos humanos, la gestión de la información y los mecanismos de supervisión. También incluye la verificación del estado de la implantación de importantes propuestas de reforma presentadas en 2001 por un consultor externo basadas en un examen amplio de la Secretaría<sup>3</sup>.

7 El examen de la DCI abarcó las operaciones que se desarrollan en la sede de la Organización, así como una evaluación de la labor de cooperación y coordinación con los coordinadores regionales de la OMI. De conformidad con las reglas y directrices internas de la DCI y con sus procedimientos de trabajo internos, la metodología que se aplicó en la elaboración del presente informe incluyó un examen preliminar, cuestionarios, entrevistas y un análisis a fondo. Una vez recibidas las respuestas preliminares al cuestionario detallado enviado a la OMI, los inspectores entrevistaron a funcionarios de la Organización en la sede de la OMI en Londres.

8 En la elaboración del presente informe los inspectores procuraron utilizar como puntos de referencia las mejores prácticas empleadas en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, pero teniendo presentes al mismo tiempo los aspectos singulares de la OMI.

9 Se invitó a la Organización a formular observaciones acerca del proyecto de informe, observaciones que se tuvieron en cuenta para finalizarlo. De conformidad con el artículo 11.2 del Estatuto de la DCI, se dio forma definitiva al informe tras la celebración de consultas entre los inspectores, realizadas con el fin de someter sus conclusiones y recomendaciones al juicio colectivo de la Dependencia.

10 Con el fin de facilitar el uso del informe y la puesta en práctica de sus recomendaciones y el seguimiento de éstas, se ha incluido en el anexo I un cuadro en el que se indica si el informe se presenta a la organización pertinente para la adopción de medidas o para fines de información y examen. En el cuadro se señalan las recomendaciones que conciernen a cada organización, especificándose el efecto previsto y si requieren la toma de una decisión por el órgano normativo o rector de la organización o si es el Jefe ejecutivo de la organización quien debe adoptar las medidas necesarias.

11 Los inspectores desean manifestar su agradecimiento a todas las personas que les ayudaron en la elaboración del presente informe, y en particular a quienes participaron en las entrevistas y de tan buen grado compartieron sus conocimientos y experiencia.

---

<sup>3</sup> "Retos, novedades y evolución" (Examen de la estructura orgánica de la Secretaría de la Organización Marítima Internacional), MANNET. Suiza, 26 de marzo de 2001.

## II. GOBERNANZA Y GESTIÓN EJECUTIVA

### A. Gobernanza

12 Los órganos rectores de la Organización son la Asamblea y el Consejo. La Asamblea de la OMI, integrada por los 167 Estados Miembros, es el órgano rector más importante de la Organización. Se reúne cada dos años en periodos de sesiones ordinarios, y, si es necesario, en periodos de sesiones extraordinarios. La Asamblea es responsable, entre otras cosas, de aprobar el programa de trabajo y el presupuesto, de establecer las medidas de orden financiero de la Organización y de elegir el Consejo. El Consejo es el órgano ejecutivo de la Organización y es responsable, ante la Asamblea, de la supervisión de la labor de la OMI. Se reúne en periodos de sesiones ordinarios dos veces al año y en un periodo de sesiones extraordinario cada bienio. Está integrado por 40 Estados Miembros elegidos para un término de dos años. De las cuestiones técnicas enmarcadas en el ámbito del mandato de la OMI se ocupan los comités técnicos<sup>4</sup>, que cuentan con el apoyo de subcomités y de grupos de trabajo y otros órganos. Los comités técnicos están abiertos a la participación de todos los Estados Miembros.

13 En el informe de 2001 realizado por el consultor externo<sup>5</sup> se examinaron cuestiones relacionadas con la reforma de la gobernanza, en especial las relativas a la flexibilidad de la Organización para responder a nuevos desafíos, a su capacidad para establecer objetivos estratégicos y a la eficacia de sus procedimientos y procesos de trabajo. Sin embargo, el consultor externo no formuló recomendaciones específicas en este respecto, y se limitó a señalar que convenía emprender un examen amplio de la gobernanza y de los comités técnicos, subcomités y grupos de trabajo.

14 Si bien no se efectuó el examen amplio de la gobernanza que propuso el consultor externo<sup>6</sup>, sí se analizaron cuestiones relativas a la gobernanza, y la OMI ha avanzado considerablemente con respecto a la reforma de ésta con la formulación de una estrategia a largo plazo de la Organización y la adopción de sendos planes estratégicos para los periodos 2004-2010<sup>7</sup> y 2006-2011<sup>8</sup>. Estos planes vinculan la declaración de misión de la OMI con sus principios estratégicos, teniendo en cuenta las nacientes tendencias y las novedades y retos que afectan al entorno en que funciona la Organización. Complementa estos planes el Plan de acción de alto nivel<sup>9</sup>, que constituye la base para supervisar el avance logrado con referencia a los objetivos estratégicos de la Organización y para informar sobre el mismo.

---

<sup>4</sup> Comité de Seguridad Marítima (MSC), Comité de Protección del Medio Marino (MEPC), Comité Jurídico, Comité de Cooperación Técnica y Comité de Facilitación.

<sup>5</sup> Véase la nota de pie de página 3.

<sup>6</sup> Véase la nota de pie de página 3.

<sup>7</sup> A.944(23).

<sup>8</sup> A.970(24).

<sup>9</sup> A.971(24); C 95/D.

15 Por lo que se refiere a la cuestión de la reestructuración de los subcomités, que suministran apoyo a la labor de los comités técnicos<sup>10</sup>, elaboraron los mandatos y planes de trabajo<sup>11</sup> respectivos los presidentes del Comité de Seguridad Marítima (MSC) y el Comité de Protección del Medio Marino (MEPC). Después de las deliberaciones celebradas en la Asamblea y el Consejo a partir de las opiniones expresadas por esos dos comités, se decidió no introducir cambios importantes en la estructura existente de los subcomités<sup>12</sup>. Los presidentes de todos los comités y subcomités examinan periódicamente la forma de mejorar su labor y rendimiento.

16 En general, el volumen de los documentos tramitados por la División de Conferencias aumentó de 13 691 páginas en 1996 a 43 977 páginas en 2000, mientras que en los tres últimos bienios se tramitó un promedio anual de 34 000 páginas<sup>13</sup>. Durante las entrevistas, los inspectores observaron que las reglas y directrices para la presentación de los documentos adoptadas por el Consejo y las de los comités técnicos que rigen el uso de documentos en las reuniones de los comités, subcomités y grupos de trabajo<sup>14</sup> no siempre se aplicaban uniformemente. Esto daba como resultado un aumento considerable del volumen de trabajo de la División de Conferencias, en especial por lo que se refiere a los servicios de traducción y de tratamiento de textos. Además, como el aumento del volumen de trabajo es a menudo imprevisible e inesperado, se traducía también en aumentos desproporcionados de los costos.

17 Si bien los inspectores toman nota de la decisión de no incluir modificaciones importantes en la reestructuración de los subcomités, consideran que es necesario introducir cambios para mejorar la eficacia de los comités, subcomités y grupos de trabajo tratando de reducir el número de reuniones o de adoptar al menos un cierto grado de flexibilidad en cuanto al número de días de reunión. Por otra parte, convendría esforzarse más para reducir el volumen de la documentación y aplicar más uniformemente las reglas y directrices para la presentación de los documentos adoptadas por el Consejo y los comités técnicos.

18 Estas medidas aumentarán la eficacia de la labor de los comités, subcomités y grupos de trabajo, y reforzarán por tanto la capacidad de la Organización para cumplir su mandato. Además, como el presupuesto de la Secretaría para facilitar los servicios necesarios para las reuniones internacionales fue de 10 110 000 libras esterlinas en el bienio 2004-2005 y de 11 100 000 libras en el bienio 2006-2007, lo cual representa, respectivamente, un 21,9% y un 21,7% del total de las consignaciones del presupuesto ordinario, los recursos que quedarían disponibles como resultado del ahorro de costos en este ámbito podrían dedicarse entonces a otros programas y actividades de la Organización.

19 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación dé como resultado ahorros económicos.

---

<sup>10</sup> Véase la nota de pie de página 4.

<sup>11</sup> MSC 47/20, MEPC 44/20, sección 17, y MSC 73/21, sección 17.

<sup>12</sup> A 22/9/1, A 22/11/1 y C 90/16.

<sup>13</sup> Información facilitada por la División de Conferencias de la OMI en los cuestionarios enviados por la DCI.

<sup>14</sup> Véase la resolución del Consejo C 63(XIII), adoptada el 25 de mayo de 1979. Dado que se refiere a los comités técnicos, véanse sus respectivos reglamentos internos.

### **Recomendación 1**

**El Consejo debería solicitar al Secretario General que le presente para examen una estrategia a largo plazo para la reducción de los costos de las reuniones internacionales, que debería incluir, entre otras cosas, medidas destinadas a:**

- a) reducir el número y duración de las reuniones de los comités, subcomités y grupos de trabajo; y**
- b) aplicar de manera más uniforme las reglas y directrices para la presentación de los documentos adoptadas por el Consejo y los comités técnicos y reducir el volumen de la documentación.**

### **B. Gestión ejecutiva, delegación de autoridad y rendición de cuentas**

20 La Organización está encabezada por el Secretario General, que cuenta con el apoyo de la Oficina del Secretario General, encargada de coordinar el flujo de información desde la Secretaría hasta el Secretario General. La estructura orgánica de la OMI incluye un cargo de Secretario General Adjunto, aunque este puesto permanece vacante desde hace más de 20 años. Los directores de las seis divisiones principales y los jefes de la Sección de Auditoría de los Estados Miembros y de Supervisión Interna y de la Dependencia de Políticas y Planificación están bajo las órdenes directas del Secretario General. El Comité de Dirección, formado por el Secretario General, los directores y el jefe de la Dependencia de Políticas y Planificación, examina las decisiones sobre cuestiones de políticas relacionadas con la labor de la Secretaría.

21 Tras el examen de 2001 realizado por el consultor externo<sup>15</sup>, la Organización reformó su gestión ejecutiva. En 2001 el consultor externo llegó a la conclusión de que la estructura jerárquica de la Secretaría era demasiado rígida para los efectos de compartir información y facilitar la colaboración, y que los procesos organizativos eran arcaicos, engorrosos y burocráticos. Puso de relieve la necesidad de buscar un mayor equilibrio entre la autoridad centralizada al nivel del Secretario General y una cultura basada en resultados apoyada en la delegación de autoridad y en una mayor rendición de cuentas de los directores de los programas. La DCI coincide con esta opinión.

22 Con el fin de solucionar estas deficiencias, la Organización emprendió un Programa de gestión del cambio que facilitó la adopción e implantación de un enfoque basado en resultados, centrado en los cuatro ámbitos siguientes: la reforma de los sistemas de control contable y presupuestario, la reforma de los recursos humanos, el programa de dirección y gestión y la cooperación técnica.

23 Si bien se han realizado algunos avances importantes por lo que respecta a la introducción de una estructura y una cultura de la gestión basada en los resultados en la Organización, los inspectores consideran que es necesario esforzarse por implantar plenamente en la OMI ese tipo de gestión con el fin de mejorar su eficacia. Se deberían aplicar los criterios formulados en el informe JIU/REP/2004/5 de la DCI para facilitar tal implantación en la OMI<sup>16</sup>.

<sup>15</sup> Véase la nota de pie de página 3.

<sup>16</sup> Véanse también los informes JIU/REP/2004/6, JIU/REP/2004/7 y JIU/REP/2004/8 de la DCI.

24 Si bien el Consejo examina los informes publicados periódicamente por el Grupo especial de trabajo del Consejo sobre el Plan estratégico de la Organización (CWGSP) relativos a la implantación de un enfoque basado en resultados en la Organización, todavía no ha formulado oficialmente su intención de implantar una estructura y cultura de la gestión basada en los resultados. En opinión de los inspectores, la formulación de tal declaración oficial facilitaría y aceleraría la adopción plena en la OMI de una estructura de gestión basada en los resultados.

25 Los inspectores son conscientes también de que para implantar un sistema de gestión basado en los resultados será necesario o bien disponer de recursos adicionales o bien volver a programar el presupuesto. Por consiguiente, los Estados Miembros deberían adoptar medidas adecuadas en este respecto para la implantación de la gestión basada en los resultados.

26 Se ha avanzado en la descentralización de las estructuras de gestión y en la delegación de autoridad a los supervisores directos respecto de la utilización de recursos. Pese a ello, el alcance de la delegación de autoridad en la OMI sigue siendo limitado. Los supervisores directos disponen solamente de una flexibilidad limitada en el uso de los recursos, y las cuantías de estos son reducidas. Además, las decisiones sobre las cuestiones de personal quedan todavía a discreción plena del Secretario General. La política de recursos humanos, especialmente por lo que respecta al sistema de evaluación de la actuación profesional del personal, todavía no se ha implantado plenamente ni se ha integrado en un enfoque de la gestión basada en los resultados.

27 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la eficacia de la Organización. A este respecto cabe mencionar también la resolución de la Asamblea General A/RES/60/257, de 8 de mayo de 2006, mediante la cual se aprobaron las conclusiones y recomendaciones del Comité del Programa y de la Coordinación<sup>17</sup> relativas al marco de referencia propuesto por la DCI<sup>18</sup>.

## **Recomendación 2**

**El Consejo debería declarar su compromiso con la gestión basada en los resultados y pedir al Secretario General que acelere la transición a una estructura y cultura de gestión de este tipo de conformidad con los criterios indicados en el informe JIU/REP/2004/5 de la DCI. El Consejo debería garantizar recursos adecuados para la implantación de ese tipo de gestión.**

28 El puesto de Secretario General Adjunto está vacante y no se ha cubierto desde hace más de 20 años. En las entrevistas se informó a los inspectores de que en la actualidad no hay una necesidad inminente de cubrir el puesto, ya que sus tareas y funciones son ejecutadas perfectamente por otro personal de la Secretaría.

<sup>17</sup> "Informe del Comité del Programa y de la Coordinación"; 45ª reunión, A/60/16, párrafo 248 d): "a) hiciera suyo el marco de referencia propuesto por la Dependencia Común de Inspección como instrumento para que el Secretario General y los órganos de supervisión y la propia Dependencia evaluaran los progresos realizados en la aplicación eficaz de la gestión basada en los resultados en las Naciones Unidas; y [...] d) pidiera al Secretario General que aplicara las recomendaciones para conseguir las referencias propuestas por la Dependencia Común de Inspección, en particular las referencias relacionadas con la rendición de cuentas y la gestión de la actuación profesional al abordar las iniciativas actuales de reforma de la gestión emprendidas por el Secretario General y, en su caso, adoptadas por la Asamblea General, y que informara sobre la aplicación de las mismas".

<sup>18</sup> Véase el informe JIU/REP/2006/6.

29 A juicio de los inspectores, el puesto de Secretario General Adjunto, en la forma en que está establecido, se debería cubrir. El titular que se designe reforzaría la gestión ejecutiva de la Organización dando apoyo y asistiendo al Secretario General, quien a su vez podría delegarle algunas de sus responsabilidades. Además, tal nombramiento garantizaría la presencia continua de las facultades de gestión ejecutiva en la sede de la Organización, en especial cuando el Secretario General se encuentra ausente. Podría, por otra parte, aumentar el acceso del personal a la gestión ejecutiva.

30 Si el Secretario General no adopta dicha medida, y con el fin de cumplir los principios presupuestarios generalmente aceptados de las Naciones Unidas, los inspectores desean alentar al Consejo a que, en consulta con el Secretario General, examine tal situación y se decida a cubrir o a abolir el puesto de Secretario General Adjunto.

### **C. Comité de Dirección**

31 El Comité de Dirección está formado por el Secretario General, los directores de las divisiones y el jefe de la Dependencia de Políticas y Planificación y se ocupa de cuestiones clave en materia de políticas, estrategia y gestión, entre ellas las medidas de mejora organizativa. Se estableció como resultado de una recomendación del consultor externo<sup>19</sup>.

32 Durante las entrevistas, los inspectores tuvieron conocimiento de que en el examen de asuntos administrativos por el Comité de Dirección se han dado casos de niveles insuficientes de consulta y de participación de representantes del personal y de miembros del personal que eran parte interesada. Si bien los inspectores están totalmente de acuerdo con la necesidad y la utilidad del Comité de Dirección, y con su composición, consideran que la participación en un plano consultivo de representantes del personal y de miembros del personal que sean parte interesada es de gran importancia y que debería garantizarse con el fin de aprovechar los conocimientos y la experiencia disponible en la Organización y de aumentar la transparencia. Una participación mayor en un plano consultivo de los representantes del personal y de dichos miembros del personal también repercutiría positivamente en el ambiente de trabajo de la Organización. Por lo tanto, los inspectores alientan al Secretario General a que realice un mayor esfuerzo para que se consulte más a los representantes del personal y a los miembros del personal que sean parte interesada durante el examen de las cuestiones pertinentes en el Comité de Dirección.

### **D. Fortalecimiento de la proyección al exterior**

33 La Subdivisión de Relaciones Exteriores, parte de la División de Asuntos Jurídicos y Relaciones Exteriores, tiene a su cargo las funciones de proyección al exterior tradicionales, entre ellas las relaciones con la prensa y otros medios de comunicación, el protocolo, la difusión de información y la atención de las consultas, así como la coordinación de estas actividades dentro de la Organización.

34 En el examen realizado en 2001 por el consultor externo<sup>20</sup> se pasó revista a las actividades de proyección al exterior de la Organización. Como resultado del mismo, se llegó a la conclusión de que esta función es importante para la OMI, y que convendría establecer un

---

<sup>19</sup> Véase la nota de pie de página 3.

<sup>20</sup> Véase la nota de pie de página 3.

equipo multifuncional para que elabore un proyecto de estrategia sobre la proyección al exterior, que examine, entre otros aspectos, el propósito de las actividades de proyección al exterior de la Organización; la función, o funciones, y las actividades principales que se deberían realizar; las partes interesadas y los grupos a los que se propone dar servicio la OMI y la naturaleza y calidad de los servicios que se prestarán; las oportunidades que el empleo de tecnología avanzada pueda ofrecer, incluido un análisis de los costos/beneficios; y los principios para la atención de las consultas. La DCI comparte este parecer.

35 Si bien la Subdivisión de Relaciones Exteriores parece cumplir este mandato por lo que se refiere a la proyección al exterior, los inspectores consideran que es necesario contar con un programa de proyección al exterior más proactivo. Las actividades de este tipo son importantes para crear una imagen y una impresión positivas y favorables de la OMI y de su labor. Esto, a su vez, podría dar como resultado un mayor apoyo político por parte del público y de los Estados Miembros y ser un buen complemento de las actividades de movilización de recursos.

36 Habida cuenta de la importancia de la función de proyección al exterior, el Secretario General debería establecer un equipo multifuncional encargado de elaborar un proyecto de estrategia de un programa de proyección al exterior a largo plazo más proactivo, que incluya medidas para mejorar la movilización de recursos extrapresupuestarios. Además, se deberían asignar recursos adecuados a la elaboración y puesta en práctica de esta estrategia.

37 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la eficacia de la Organización.

### **Recomendación 3**

**El Secretario General debería establecer un equipo multifuncional encargado de elaborar una estrategia de proyección al exterior amplia y proactiva que se presente tan pronto como sea posible al Consejo para su examen y aprobación. La estrategia debería incluir también medidas para la movilización más activa de recursos extrapresupuestarios.**

### **III. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, FINANCIERA Y OPERACIONAL Y SUPERVISIÓN**

38 En los cinco últimos años la OMI ha aplicado un proceso de reforma y ha avanzado considerablemente en la adopción de un sistema de gestión basado en los resultados. Entre otras cosas, se han puesto en práctica planes estratégicos<sup>21</sup> con los correspondientes principios estratégicos e indicadores de resultados, se han reestructurado el programa de trabajo y el presupuesto de la Organización, se ha implantado un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) y se ha avanzado por lo que respecta a la delegación de autoridad y rendición de cuentas.

#### **A. Implantación de la gestión basada en los resultados, presupuestación y supervisión**

##### **Planes estratégicos y Plan de acción de alto nivel**

39 En los planes estratégicos<sup>22</sup> se formulan los principios estratégicos y los objetivos de la Organización y se definen los correspondientes indicadores de resultados. Se ha elaborado un Plan de acción de alto nivel con el fin de preparar un sistema de planificación del trabajo y de presupuestación totalmente integrado. En el Plan se determinan las medidas de alto nivel que es necesario adoptar para alcanzar los objetivos de los planes estratégicos y se vinculan las prioridades del programa de trabajo y del presupuesto de 2006-2007 con las medidas de alto nivel establecidas.

40 El Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel de la Organización constituyen los mecanismos de supervisión de la eficacia del funcionamiento de la Organización y del avance realizado con referencia a principios estratégicos y medidas de alto nivel convenidos, y han permitido así hacer responsables a los diversos órganos de la OMI de la ejecución o no de los programas aprobados y de los resultados previstos. El Grupo especial de trabajo del Consejo sobre el Plan estratégico de la Organización examina periódicamente el estado de la implantación de los planes estratégicos.

##### **Indicadores de resultados**

41 Si bien los planes estratégicos de la Organización, complementados por el Plan de acción de alto nivel, constituyen un medio adecuado para supervisar la eficacia del funcionamiento con referencia a los objetivos predefinidos y medidas de alto nivel, los inspectores consideran que los indicadores de resultados aplicados se deberían perfeccionar basándose en análisis estadísticos subsiguientes continuos y en la experiencia adquirida con su utilización. Se reforzaría así la capacidad de planificación y supervisión de la Organización y sería posible contribuir a mejorar aun más la eficacia de la Organización. Todos los indicadores de resultados deberían ser concretos, cuantificables, alcanzables, realistas y oportunos.

---

<sup>21</sup> Véanse el párrafo 14 y las notas de pie de página 6 y 7.

<sup>22</sup> Véanse el párrafo 14 y las notas de pie de página 6 y 7.

42 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la eficacia:

#### **Recomendación 4**

**El Secretario General debería asegurarse de que, a partir del ejercicio económico 2010-2011, se utilicen indicadores de resultados perfeccionados basándose en análisis estadísticos subsiguientes continuos y de que se aplique la creciente experiencia adquirida con su utilización. Todos los indicadores de resultados deberían ser concretos, cuantificables, alcanzables, realistas y oportunos.**

#### **Vínculo entre los aportes/recursos y el rendimiento/resultados**

43 El Plan estratégico y el Plan de acción de alto nivel y su implantación en el programa de trabajo y presupuesto para el bienio 2006-2007 proporcionan la base para vincular los aportes/recursos con el rendimiento/resultados. Ello no obstante, los inspectores consideran que no hay un vínculo adecuado entre los aportes/recursos y el rendimiento/resultados a nivel de programa, subprograma y programa de trabajo. El programa de trabajo y el presupuesto para 2006-2007 describen los objetivos, actividades y resultados previstos de los programas y subprogramas de la Organización, pero no proporcionan información sobre el vínculo directo entre los aportes/recursos y el rendimiento/resultados previstos.

44 A juicio de los inspectores, un vínculo directo adecuado entre los aportes/recursos y el rendimiento/resultados a nivel de programa, subprograma y programa de trabajo es un mecanismo de planificación y supervisión esencial para la gestión basada en los resultados. Los inspectores observan que en el marco del establecimiento del nuevo programa y presupuesto, y durante la implantación de los planes estratégicos de la Organización, se ha avanzado considerablemente en la vinculación de los aportes/recursos con el rendimiento/resultados, pero consideran que es necesario seguir avanzando en el establecimiento de un vínculo directo adecuado entre los aportes/recursos y el rendimiento/resultados a nivel de programa, subprograma y programa de trabajo.

45 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la eficacia de la Organización.

#### **Recomendación 5**

**El Secretario General debería asegurarse de que, a partir del ejercicio económico 2010-2011, se establezca un vínculo directo adecuado entre los aportes/recursos y el rendimiento/resultados a nivel de programa, subprograma y programa de trabajo con el fin de reforzar aun más la capacidad de planificación y supervisión de la Organización.**

#### **Manual de presupuesto**

46 La Secretaría no tiene un manual de presupuesto. Los inspectores observaron que se están reformando los procedimientos contables y de presupuestación, lo cual incluye la introducción de una nueva estructura de presupuestos por programas para el bienio actual (2006-2007) y la implantación y la actualización constante del sistema ERP. Teniendo en cuenta la experiencia adquirida durante el proceso de reforma, los Servicios Contables de

Gestión de la Secretaría están recogiendo material e información para incorporarlo en el manual de presupuesto de la Organización con el fin de elaborar un proyecto de manual durante el segundo semestre de 2007.

47 Los inspectores atribuyen la mayor importancia a la finalización del manual de presupuesto y alientan al Secretario General a ajustarse al plazo fijado y a concluir este procedimiento sin retrasos indebidos. Los manuales de presupuesto de organizaciones similares del sistema de las Naciones Unidas podrían servir de modelo y adaptarse a las necesidades específicas de la Organización. También deberían tomarse en consideración los requisitos que imponga la introducción de las Normas internacionales de contabilidad del sector público (IPSAS), que las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deberán adoptar a más tardar en 2010.

### **B. La presupuestación para un crecimiento nominal cero y un crecimiento real cero**

48 La Organización experimentó presupuestos de crecimiento nominal cero durante tres bienios, de 1997 a 2001, seguidos de presupuestos de crecimiento real cero hasta el bienio actual (2006-2007). Como resultado de ello, los recursos asignados a la Organización no aumentaron, mientras que el volumen de trabajo ha experimentado un crecimiento constante.

49 Durante las entrevistas, y a la luz de las respuestas a los cuestionarios, se dieron a los inspectores opiniones contradictorias acerca de la suficiencia de los recursos disponibles para alcanzar los resultados previstos de los programas de la Organización. Por una parte se señaló que los recursos son suficientes y adecuados para que la Organización ejecute los programas previstos por los Estados Miembros. La reducción de los recursos originalmente propuestos por el Secretario General en las propuestas presupuestarias que presentó al Consejo, se vio acompañada de las consiguientes reducciones, poco importantes, en los programas. Como es natural, la reducción de recursos ha dado como resultado un mayor volumen de trabajo para la Secretaría. Al igual que otras entidades que se enfrentan a restricciones en el gasto público, la Secretaría, pese a ello, procuró constantemente aumentar su eficacia mediante la aplicación de mejores métodos y de reformas organizativas. Por otra parte, algunos supervisores y miembros del personal señalaron que la falta de recursos adecuados se ha traducido en un aumento del volumen de trabajo que es imposible atender y que afecta negativamente a la labor de la Organización.

50 De acuerdo con el artículo XIII, artículo 13.1, del Reglamento financiero de la OMI, "Ningún comité, comisión u órgano competente de otra índole tomará decisiones que supongan la realización de gastos, a menos que obre en su poder un informe del Secretario General acerca de las repercusiones administrativas y financieras de la propuesta de que se trate". Además, el artículo 13.2 establece que "Cuando a juicio del Secretario General los gastos propuestos no puedan cargarse a las consignaciones de créditos existentes, no se realizarán tales gastos hasta que la Asamblea haya votado las necesarias consignaciones de créditos, a menos que el Secretario General certifique que se puede hacer la oportuna provisión en las condiciones de la resolución de la Asamblea relativa a gastos imprevistos y extraordinarios".

51 Si bien se observó que las reformas organizativas y la racionalización de los procesos y procedimientos de trabajo pueden dar como resultado una mayor eficacia, tales medidas sólo pueden compensar hasta un cierto grado el aumento del volumen del trabajo. Por lo tanto, el Secretario General debería asegurarse de que los Estados Miembros que pidan a la Secretaría que ejecute tareas y funciones adicionales proporcionen recursos adicionales adecuados. El

artículo XIII del Reglamento financiero de la OMI, artículos 13.1 y 13.2, debería aplicarse de manera coherente en ese sentido.

52 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la eficacia de la Organización.

#### **Recomendación 6**

**De conformidad con el artículo XIII del Reglamento financiero de la OMI, el Secretario General debería informar a los Estados Miembros de las repercusiones administrativas y financieras de las funciones y tareas adicionales que soliciten con el fin de que dichos Estados proporcionen recursos adecuados.**

#### **Autoevaluación y estudio de las necesidades con carácter periódico**

53 El marco de la OMI para la gestión basada en los resultados debería incluir estudios periódicos de las necesidades que tengan los Estados Miembros de los servicios de la Organización por lo que respecta a la implantación de los convenios de la OMI, así como el desarrollo de capacidades normativas y operacionales para prestar apoyo a tales esfuerzos. Además, la autoevaluación constante debería ser parte integrante del proceso de presupuestación con el fin de evaluar continuamente la eficacia de la labor de la Organización y de la implantación de sus programas. Los inspectores consideran que la Organización debería efectuar periódicamente tales evaluaciones y estudios de las necesidades de sus programas con el fin no sólo de determinar nuevas actividades que exijan de la Organización esfuerzos adicionales sino también de identificar las actividades que resulten obsoletas, ineficaces o de limitada utilidad para los Estados Miembros.

54 En relación con este particular, la OMI debería aprovechar los resultados y experiencia obtenidos con el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI, establecido en 2003 con el objeto de proporcionar a los Estados Miembros auditados una evaluación amplia y objetiva de la eficacia con que administran e implantan los instrumentos de la OMI incluidos en el Plan. Mediante la implantación del Plan se determinarían las necesidades de creación de capacidad de los Estados Miembros y los resultados de las auditorías se registrarían sistemáticamente en el proceso normativo de la OMI con el fin de mejorar la eficacia del marco normativo internacional de la OMI para el transporte marítimo.

55 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la eficacia de la Organización.

#### **Recomendación 7**

**El Consejo debería pedir al Secretario General que elabore un mecanismo para la evaluación y el estudio de las necesidades de los programas con carácter periódico a fin de determinar las actividades que puedan resultar obsoletas, ineficaces o de limitada utilidad para los Estados Miembros. La OMI debería aprovechar, a este respecto, los resultados y la experiencia obtenidos con el Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI.**

### **C. La política de financiación de la Organización**

56 El presupuesto de la OMI comprende el presupuesto ordinario, los fondos administrativos de la Organización y el Fondo de Cooperación Técnica. Como ya se ha señalado, el nivel de recursos asignado a la Organización no ha aumentado en la práctica, como resultado de las políticas de crecimiento nominal cero y de crecimiento real cero adoptadas por los Estados Miembros. Por lo tanto, la Organización depende aun más, en gran medida, de los ingresos generados por el Fondo de Imprenta a través de las ventas de publicaciones, cuyos excedentes se transfieren al presupuesto ordinario, a sus fondos administrativos y al Fondo de Cooperación Técnica. El Programa integrado de cooperación técnica también acusó los efectos de una reducción considerable de la financiación extrapresupuestaria, debida en particular a la reducción de la financiación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que ha obligado a la Secretaría a depender aun más de los excedentes generados por las ventas de las publicaciones de la OMI.

57 En vista de las políticas de crecimiento nominal cero y crecimiento real cero de los Estados Miembros y de la enorme dependencia de los excedentes del Fondo de Imprenta, los inspectores consideran que la Secretaría debería redoblar los esfuerzos que realiza para recaudar fondos a fin de generar ingresos adicionales procedentes de donantes. Por lo tanto, alientan al Secretario General a que elabore una amplia política de recaudación de fondos vinculada a la política de proyección al exterior de la Organización<sup>23</sup>. De esta manera la OMI podría cumplir más eficazmente su mandato y objetivos. Además, esta medida ayudaría a la Organización a mantener su posición de institución líder en el ámbito del transporte marítimo internacional, en particular en vista de las iniciativas regionales que están surgiendo, como por ejemplo en la Unión Europea. Véase la recomendación 3 a este respecto.

---

<sup>23</sup> Véanse los párrafos 33 a 37.

## IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### A. La necesidad de elaborar una política de recursos humanos en el marco de la gestión basada en los resultados

58 La OMI aplica el régimen común de las Naciones Unidas en el ámbito de la gestión de recursos humanos. Los Servicios de Recursos Humanos de la Organización se sometieron a reformas como resultado de las recomendaciones formuladas en el examen de 2001 realizado por el consultor externo<sup>24</sup>. Se estableció un plan de acción que sirvió de base para la elaboración de una amplia estrategia sobre recursos humanos que incluyó formación del personal, sistemas de gestión de la actuación profesional, la delegación a supervisores de la gestión de recursos humanos y la rendición de cuentas por parte de éstos. Se ha avanzado en la implantación del Plan de acción y en el establecimiento de una política de recursos humanos que sirva de apoyo al enfoque de la Organización de la gestión basada en los resultados. Un importante paso en este sentido fue la adopción de un nuevo sistema de evaluación de la actuación profesional basado en ejemplos de las mejores prácticas tanto dentro como fuera del sistema de las Naciones Unidas pero adaptado a las necesidades específicas de la Organización<sup>25</sup>.

#### Equilibrio de género

59 En marzo de 2007, el porcentaje total de funcionarios del Cuadro orgánico y categorías superiores de la Secretaría era del 38,9%, mientras que al 1 de octubre de 2005 había sido del 37,4%. En los grados P.1 a P.5 era del 43,7% (41,3%) y en el D.1 y superiores del 20,1% (18,2%), con un 33,3% (33,3%) en la categoría D.2<sup>26</sup> (las cifras entre paréntesis corresponden a la situación al 1 de octubre de 2005). Si bien los inspectores observan que la dotación de personal por lo que se refiere al género se ajusta a la práctica común en las Naciones Unidas, desean alentar al Secretario General a que procure seguir poniendo en práctica de manera proactiva una política adecuada de contratación y promoción equilibrada en cuanto a los géneros con el fin de alcanzar una distribución adecuada a este respecto en todas las categorías de personal de la Secretaría.

#### Distribución geográfica

60 Al 1 de octubre de 2005 la asignación de puestos del Cuadro orgánico sujetos a distribución geográfica era la siguiente<sup>27</sup>: el 53% de los puestos estaban ocupados por nacionales de países de Europa occidental y de América del Norte, el 40% por nacionales de países de África, América Latina y el Caribe y Asia y el 6% por nacionales de países de Europa oriental y Rusia. Si bien los mayores contribuyentes al presupuesto de la OMI son Panamá, Liberia y las Bahamas, ningún puesto estaba ocupado por un nacional de las Bahamas y sólo un nacional de Panamá y otro de Liberia ocupaban puestos del Cuadro orgánico. Quince nacionales del Reino Unido ocupaban puestos del Cuadro orgánico, seguidos de ocho nacionales de Francia en puestos de dicho Cuadro. Los nacionales de otros países no ocupan más de dos puestos por país.

---

<sup>24</sup> Véase la nota de pie de página 3.

<sup>25</sup> C 98/4(a)/1 y C 98/5(a)/2.

<sup>26</sup> Información facilitada por los Servicios de Recursos Humanos de la OMI en los cuestionarios de la DCI.

<sup>27</sup> C/ES.23/3(a)/Add.1, anexo 3.

61 En el artículo 4.2 del Estatuto del Personal se establece que "se dará debida consideración a la importancia de contratar a los funcionarios atendiendo a la más amplia representación geográfica posible". Los inspectores alientan al Secretario General a que examine la situación y que trate de asegurarse de que la distribución geográfica sea equitativa.

### **Porcentaje de vacantes**

62 Al 31 de marzo de 2007<sup>28</sup>, de los 335 puestos de plantilla de la Secretaría<sup>29</sup> 36 estaban vacantes, lo cual arroja un porcentaje de vacantes del 8,9%. Sin embargo, durante las entrevistas los inspectores observaron que el porcentaje anual medio de vacantes había sido de alrededor del 10% en el último bienio como resultado de las medidas adoptadas deliberadamente en respuesta a las restricciones presupuestarias, y que, en lugar de cubrir las vacantes mediante nombramiento, las plazas a menudo se cubrían con personal contratado a corto plazo. A juicio de los inspectores estas cifras son bastante elevadas en comparación con los porcentajes medios de vacantes, de un 5% a un 6% aproximadamente, en las sedes de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Por lo tanto, los inspectores alientan al Secretario General a que examine la situación y a que desarrolle y ponga en práctica un sistema adecuado y más eficaz de gestión de las vacantes sin excesiva tardanza.

### **Formación**

63 Los gastos en concepto de formación en la Secretaría se financian con cargo al Fondo de Formación y Desarrollo<sup>30</sup>, constituido por el Consejo en 2002. El presupuesto para formación para el bienio 2004-2005<sup>31</sup> fue de 376 000 libras esterlinas, y de 132 000 libras para 2006-2007<sup>32</sup>, lo cual corresponde al 0,8% de las consignaciones totales del presupuesto ordinario para 2004-2005 y al 0,3% para 2006-2007. Para el bienio 2008-2009<sup>33</sup> está previsto un presupuesto para formación de 189 400 libras, lo cual corresponde al 0,3% de las consignaciones totales del presupuesto ordinario. El programa de formación de la Secretaría puede considerarse muy modesto, y se sitúa por debajo de los niveles de las provisiones anuales para formación de muchas otras organizaciones, que suelen invertir un 1% de sus presupuestos anuales en formación y desarrollo<sup>34</sup>.

---

<sup>28</sup> Véase la lista de puestos de plantilla de la OMI, con sus titulares (Established Posts with Incumbents), de 31 de marzo de 2007.

<sup>29</sup> A 24/Res.969, apéndice 2.

<sup>30</sup> La formación en informática se financió con cargo al Fondo de Capital de la Sede hasta el final del bienio actual (2006-2007).

<sup>31</sup> A.23/Res.942, apéndice 7.

<sup>32</sup> A.23/Res.969, apéndice 5.

<sup>33</sup> C 98/6, cuadro 18.

<sup>34</sup> "Invertir en las Naciones Unidas: En pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo". Informe del Secretario General, A/60/692, párrafo 25 j).

64 Los inspectores alientan al Secretario General a que pida al Consejo que asigne recursos financieros razonables para formación, equivalentes como mínimo al 1% del presupuesto ordinario, y de ser posible el 2% o 3%. Debería darse preferencia a la formación en gestión de proyectos y de otro tipo, y a la formación en informática, para responder a las necesidades actuales y futuras de la Organización.

### **El ombudsman**

65 La Organización no cuenta con un ombudsman, contrariamente a lo que es costumbre en el sistema de las Naciones Unidas. En la actualidad las cuestiones de personal relacionadas con el trabajo sólo pueden comunicarse a representantes del personal de la Asamblea del Personal o del Comité del Personal. Las apelaciones del personal contra las decisiones administrativas del Secretario General pueden hacerse ante una junta de apelación, integrada por tres representantes de la Secretaría. Un representante de la junta se selecciona de una lista establecida por representantes del personal. El procedimiento de apelación se describe en detalle en el capítulo XI del Estatuto del Personal y Reglamento del Personal de la OMI. Todas las decisiones pueden ser recurridas en última instancia ante el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas.

66 Los inspectores coinciden con el representante del personal en que el establecimiento de un puesto de ombudsman mejoraría considerablemente el sistema actual de administración de justicia de la OMI, incluso si se establece como cargo de doble función. La creación de una función de ombudsman, que pasaría a sumarse a los procedimientos mencionados, permitiría resolver, a través de un proceso de conciliación o mediación oficioso, todo tipo de disputas entre el personal y la dirección. Los inspectores consideran que se complementaría así perfectamente el sistema actual de administración de justicia de la OMI y, además, que las ventajas, incluso en el ámbito económico, que se desprenderán de estos procedimientos oficiosos para resolver disputas superarían con creces los costos del puesto. Además tendría un efecto positivo en las condiciones de trabajo del personal y en el ambiente de trabajo en general, gracias a la independencia, objetividad y condición especial de un representante de esta naturaleza. Consúltense los informes JIU/REP/2001/1 y JIU/REP/2002/5 de la DCI sobre este particular.

67 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la eficacia de la administración de justicia de la Organización.

### **Recomendación 8**

**El Secretario General debería establecer un puesto de ombudsman, incluso como cargo de doble función, de conformidad con las mejores prácticas del sistema de las Naciones Unidas.**

## **B. Sistema de contratación**

68 El sistema de contratación está regido por las disposiciones del capítulo IV del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMI. De conformidad con el artículo 4.1 del Estatuto y Reglamento del Personal, incumben al Secretario General todas las decisiones relativas a nombramientos y ascensos. Además, en el artículo 4.3 se dispone que, en la medida de lo posible, todas las decisiones relativas a nombramientos y ascensos se adoptarán mediante concurso. La Junta de nombramientos y ascensos de la OMI, compuesta por un representante del personal y

representantes de todas las divisiones, participa con carácter consultivo en el proceso de selección para la contratación del personal del Cuadro de servicios generales, y del Cuadro orgánico hasta el grado de P.3<sup>35</sup>. La Secretaría aplica una política de nombramientos de plazo fijo y el personal por lo general se contrata para un periodo de prueba de dos años, seguido de contratos de dos, tres o cinco años.

### **Ascensos a título personal y contratación directa**

69 La Secretaría tiene una práctica limitada de ascensos a título personal y de contratación directa. Por lo que se refiere a los ascensos a título personal hubo, por ejemplo, cuatro promociones al grado D.1 con efecto a partir del 1 de enero de 2005. El total de ascensos a título personal al grado D.1 ascendía a nueve el 4 de abril de 2005<sup>36</sup> y sumaba cinco en abril de 2007<sup>37</sup>. Los ascensos a título personal suelen concederse a funcionarios próximos a la jubilación. Durante las entrevistas los inspectores tuvieron conocimiento de que ha habido también casos de contratación directa.

70 En consonancia con recientes recomendaciones de la DCI en relación con los ascensos a título personal y la contratación directa<sup>38</sup>, los inspectores consideran que la OMI debería suspender estas prácticas. Su concepción es contraria a las normas de equidad y transparencia del sistema de nombramientos y ascensos y desvirtúa el principio de que el ascenso es un reconocimiento del rendimiento pasado y de expectativas de rendimiento para el futuro. Además, se aparta de las prácticas del sistema común de las Naciones Unidas. En su lugar, en la medida de lo posible deberían aplicarse procedimientos de selección por concurso, como se dispone en el artículo 4.3 del Estatuto y Reglamento del Personal de la OMI.

71 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación aumentará la competitividad, la transparencia y la ecuanimidad por lo que respecta a los nombramientos y ascensos.

#### **Recomendación 9**

**El Secretario General debería suspender la práctica de los ascensos a título personal y la contratación directa con el fin de mejorar la competitividad, la transparencia y la imparcialidad respecto de nombramientos y ascensos.**

### **C. Privilegios e inmunidades**

72 Durante las entrevistas, los inspectores observaron que a los supervisores y al personal no siempre se les informa debidamente de la naturaleza y alcance de sus privilegios e inmunidades, y de que no hay un documento/compendio administrativo oficial con una lista de todos los privilegios e inmunidades y explicaciones de su naturaleza y alcance.

<sup>35</sup> Véase la regla 104.9 del Estatuto y Reglamento del Personal.

<sup>36</sup> C 94/3(a), párrafo 9.

<sup>37</sup> C 98/5(a)/2, anexo 1.

<sup>38</sup> JIU/REP/2005/1, párrafo 18 y siguientes, incluidas las recomendaciones 9 y 10.

73 Por tanto, los inspectores alientan al Secretario General a que publique un compendio de todos los privilegios e inmunidades concedidos a los miembros del personal, que incluya una explicación amplia de su naturaleza y alcance. En consonancia con recientes recomendaciones de la DCI sobre cuestiones relacionadas con los acuerdos de sede<sup>39</sup>, los inspectores alientan además al Secretario General a que mantenga un diálogo permanente con el Gobierno anfitrión para la supervisión y mejora continuas de la condición jurídica de los miembros del personal de la OMI. Consúltense los informes JIU/REP/2006/4 y JIU/REP/2004/2 de la DCI para mayor información a este respecto.

---

<sup>39</sup> Véanse los informes JIU/REP/2004/2 y JIU/REP/2006/4.

## V. SERVICIOS CENTRALES DE APOYO

### A. Servicios de conferencias

74 El programa de reuniones de la OMI del bienio actual (2006-2007)<sup>40</sup> muestra un total de 41,2 semanas de reunión (42,2 semanas de reunión en el bienio 2004-2005<sup>41</sup>) y un presupuesto total para el Programa 5, Reuniones internacionales, de 11 100 000 libras esterlinas, lo cual equivale al 21,7% del presupuesto ordinario anual de la Organización (10 110 000 libras en el bienio 2004-2005, un 21,9% del presupuesto ordinario total). Los gastos con cargo a este programa están determinados en su mayor parte por el costo de los servicios de intérpretes y traductores.

75 Durante las entrevistas los inspectores tuvieron conocimiento de que desde 1999 el volumen de trabajo de la División de Conferencias se ha duplicado, aproximadamente, y que el volumen total de documentos tramitados para traducirlos a los idiomas de trabajo de la Organización ha aumentado en un 45%-50% en los dos bienios precedentes<sup>42</sup>. A pesar del mayor volumen de trabajo, el número de traductores sigue siendo el mismo. Los servicios de traducción que se requieren para hacer frente al volumen de trabajo adicional se subcontratan.

76 Los inspectores además observaron que los Estados Miembros no siempre aplican estrictamente las reglas y las directrices para la presentación de documentos adoptadas por el Consejo para regular la documentación de los comités y subcomités. Esto ha dado como resultado un mayor volumen de trabajo para la División de Conferencias. Véase la recomendación 1 a este respecto.

### B. Sistemas de tecnología de la información y de las comunicaciones

77 Como resultado de las recomendaciones del examen de 2001 realizado por el consultor externo<sup>43</sup> se ha avanzado considerablemente en el desarrollo y mejora de los sistemas de informática de la Organización. Se introdujo un sistema ERP y se han mejorado el sitio público de la OMI en la Red, la Intranet de la OMI y el sistema IMODOCS para la distribución electrónica de los documentos a los Estados Miembros, así como otros sistemas de información de la Organización.

78 La Organización cuenta con una estrategia de gestión de la información/informática que abarca el periodo comprendido entre 2003 y 2009 y que ya ha dado como resultado el desarrollo, puesta en práctica y actualización de iniciativas específicas para la gestión de información, sistemas de información y funciones de bases de datos en la Organización. Para el próximo bienio (2008-2009) se tiene pensado introducir el módulo de recursos humanos/nóminas ERP-SAP, aprovechando la experiencia en la materia del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF). Con el fin de avanzar hacia la utilización de las IPSAS como normas para la presentación de los informes financieros, la OMI tiene pensado comenzar a utilizar en un futuro

---

<sup>40</sup> Resolución A.969(24), apéndices 1 y 3.

<sup>41</sup> Resolución A.942(23), apéndices 1 y 3.

<sup>42</sup> Véase también el documento C 94/6, sección 2, párrafo 5.2.8.

<sup>43</sup> Véase la nota de pie de página 3.

próximo el módulo de activos fijos del sistema SAP e introducir algunos ajustes en el módulo de gestión de inventarios, tarea que deberá concluir a más tardar el 2010<sup>44</sup>.

79 La OMI tiene un acuerdo con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos (CICE), con sede en Ginebra, para el suministro de servicios de informática y de tecnología de las comunicaciones. Durante las entrevistas con representantes de la OMI y el CICE, los inspectores observaron que la utilización de estos servicios le ha reportado a la OMI beneficios a un costo económico, no sólo por el asesoramiento sobre el desarrollo de proyectos de informática sino también por lo que respecta a la función de recuperación en caso de desastre del sistema SAP, que permitió la introducción adelantada del sistema ERP. Habida cuenta de que el CICE es una organización sin fines de lucro y sólo cobra el costo neto de los servicios que presta, sus honorarios son muy competitivos. Además, la seguridad de la información está garantizada, en particular porque las leyes de seguridad nacional, como la *Patriot Act* de los Estados Unidos, no se aplican al CICE debido a su carácter diplomático. Los inspectores observaron que al 27 de febrero de 2007 había un saldo pendiente de unos 66 000 dólares de los Estados Unidos a favor del Centro. La Secretaría de la OMI les informó de su intención de someter a una prueba de mercado los servicios del CICE. Los inspectores confían en que, con independencia de los resultados de tal prueba, la OMI abone oportunamente sus contribuciones al CICE de acuerdo con la modalidad de pago convenida.

### C. Servicios de publicación

80 Las actividades de publicación de la Organización generan ingresos, que pasan a engrosar el Fondo de Imprenta. El excedente se transfiere al presupuesto ordinario, los fondos administrativos de la OMI y el Fondo de Cooperación Técnica. El producto de las ventas netas ascendió a 6 120 000 libras en 2004, a 6 320 000 libras en 2005 y a 7 610 000 libras en 2006<sup>45</sup>. Por lo tanto, la venta de publicaciones de la OMI es fuente importante de ingresos y se considera una herramienta sumamente valiosa para promover la labor técnica y jurídica de la Organización. Las actividades de impresión de la Organización se subcontrataron en 2006 y se obtuvieron como resultado diversos beneficios, entre ellos un ahorro en los costos de más de 300 000 libras al año.

81 Las actividades de publicación de la OMI incluyen la publicación y venta de libros y de otro material en los tres idiomas de trabajo de la Organización, y de los convenios y códigos de la OMI en los seis idiomas oficiales. Aunque el mandato de la OMI no contempla la traducción a otros idiomas distintos de los seis idiomas oficiales de la Organización, ésta autoriza a editoras comerciales a traducir sus textos a otros idiomas y a publicarlos, siempre y cuando incluyan un descargo de responsabilidad en que se haga constar que las publicaciones no han sido traducidas ni publicadas originalmente por la OMI. La Organización no percibe derechos de autor por la venta de estas publicaciones.

82 A juicio de los inspectores, la Organización podría aprovechar la demanda potencial de sus publicaciones en idiomas distintos de los seis idiomas oficiales para generar ingresos adicionales. La OMI debería esforzarse por promover la publicación y venta de sus convenios, códigos, libros y otro material en otros idiomas en colaboración con casas editoriales interesadas y cobrar unos derechos de autor adecuados. Para tal efecto debería crearse un mecanismo de control de calidad y una política de descargo de responsabilidad adecuados.

---

<sup>44</sup> C 98/4(a) y C 96/4(a).

<sup>45</sup> Información facilitada por la Sección de Publicaciones de la OMI en los cuestionarios de la DCI.

83 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación generará ingresos adicionales para la Organización.

#### **Recomendación 10**

**La Secretaría debería considerar la posibilidad de establecer acuerdos de licencia con casas editoras que traduzcan las publicaciones de la OMI a idiomas distintos de los seis idiomas oficiales de la Organización con el fin de crear una fuente adicional de ingresos.**

#### **D. Gestión de las instalaciones y proyecto de acondicionamiento**

84 El edificio de la sede de la OMI es propiedad del país anfitrión. De conformidad con el contrato suscrito con el país anfitrión, la OMI paga un alquiler anual de 1 190 000 libras por el uso del edificio. Los costos en concepto de reparaciones importantes del edificio se reparten entre la Organización (20%) y el país anfitrión (80%). Se informó a los inspectores de que el acuerdo actual es ventajoso para la OMI, en especial por los elevados gastos en reparaciones, que se producen periódicamente.

85 En la actualidad el edificio de la sede de la OMI es objeto de amplias obras de acondicionamiento, por lo cual la Organización ha debido trasladarse provisionalmente a otro edificio. La fórmula de distribución de los gastos de las obras de acondicionamiento, de 10/90, negociada individualmente entre la Organización y el Gobierno anfitrión, favorece a la OMI. El Gobierno anfitrión también cubre los costos adicionales del traslado provisional de la OMI.

86 Los representantes de la OMI han participado activamente, y han sido consultados, en todas las etapas del proceso de acondicionamiento. Se han creado varias juntas y un grupo de coordinación del proyecto de la OMI, integrado por representantes de la Organización. Se informó a los inspectores de que todas las exigencias y necesidades importantes de la Organización se han tenido en cuenta en la medida de lo posible, y de que en general la OMI se ha beneficiado de lo que constituye un acuerdo razonable para el acondicionamiento de la sede. Como las obras no han terminado todavía, los inspectores prefieren abstenerse de formular observaciones específicas sobre el proyecto en este momento.

## VI. SUPERVISIÓN

87 El Secretario General creó la Sección de Supervisión Interna en octubre de 1999, fusionando las funciones de auditoría interna y de evaluación en un único mecanismo de supervisión. El Consejo aprobó oficialmente el mandato de la Sección de Supervisión Interna en su 89º periodo de sesiones, celebrado en noviembre de 2002. La Asamblea, mediante la resolución A.946(23), adoptada el 27 de noviembre de 2003, aprobó el establecimiento y desarrollo del Plan voluntario de auditorías de los Estados Miembros de la OMI, que a su vez dio como resultado la creación de la Sección de Auditoría de los Estados Miembros y de Supervisión Interna, con efecto a partir del 1 de enero de 2004.

88 El objeto primordial de la Sección de Auditoría de los Estados Miembros y de Supervisión Interna consiste en ayudar al Secretario General a implantar el artículo 10.1 del Reglamento financiero y a cumplir sus responsabilidades respecto de la supervisión interna. La Sección proporciona un servicio independiente y objetivo de verificación, examen y asesoramiento, proyectado para aumentar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión del riesgo, de la gestión basada en los resultados y de control, siguiendo las pautas dadas al efecto por la administración con el fin de cumplir los objetivos de la Organización.

89 Si bien figuran como parte del mandato de la Sección, en los tres últimos bienios no se han efectuado evaluaciones. Aunque las evaluaciones constituyen la principal función de los directores de programas, los inspectores consideran que la Sección debería aumentar su capacidad para el cumplimiento de esta función.

### Comité de supervisión

90 La OMI no tiene un comité de supervisión, cuestión esta que fue examinada en el Grupo de trabajo interperiodos del Consejo sobre contabilidad e intervención, que no apoyó la propuesta de establecerlo<sup>46</sup>.

91 Si bien los inspectores reconocen la decisión de dicho Grupo de trabajo, consideran que la independencia de la función de supervisión interna es de gran importancia. Los inspectores alientan al Consejo a que, en consulta con el Secretario General, examine la situación y considere la posibilidad de constituir un comité de supervisión de conformidad con los criterios especificados en el reciente informe JIU/REP/2006/2 de la DCI (Carencias en la supervisión dentro del sistema de las Naciones Unidas).

### Evaluación y gestión de riesgos

92 La OMI no cuenta con un marco para la evaluación y gestión de riesgos que sirva para determinar los ámbitos de riesgo y para adoptar un enfoque de supervisión basado en riesgos. Con el fin de abordar esta cuestión, en su 96º periodo de sesiones el Consejo convino en que la gestión de riesgos debería convertirse en un proceso formalizado de carácter permanente y decidió establecer un Grupo de trabajo sobre el examen, la gestión y la notificación de riesgos (CWGRM), abierto a la participación de todos los Miembros de la Organización<sup>47</sup>. Decidió además constituir un Grupo de trabajo por correspondencia interperiodos para elaborar el mandato del CWGRM, teniendo en cuenta las propuestas del Secretario General y las

---

<sup>46</sup> C 89/19(b)/Add.1, anexo 1, párrafos 10 a 12.

<sup>47</sup> C/ES.23/4(a)/1.

sugerencias formuladas durante las deliberaciones del Consejo<sup>48</sup>. El CWGRM se reunió por primera vez en marzo de 2007 y actualmente colabora estrechamente con el CWGSP y con la Dependencia de Políticas y Planificación.

93 Los inspectores toman nota de que ya se ha iniciado el proceso de establecimiento de un marco amplio para la gestión de riesgos para la Organización. Asimismo, desean reiterar la importancia de esta tarea y recomiendan que la Organización prosiga sus esfuerzos para establecer tal marco.

---

<sup>48</sup>

C 97/3(b).

## VII. COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES DEL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS Y COOPERACIÓN TÉCNICA

### A. Cooperación técnica

94 Aunque corresponde a los Estados Miembros implantar las reglas internacionales adoptadas por la OMI, la Organización ha elaborado un Programa integrado de cooperación técnica (PICT) destinado a ayudar a los países en desarrollo a reforzar su capacidad para cumplir las reglas y normas internacionales relativas a la seguridad marítima y a la prevención y contención de la contaminación del mar. El Programa otorga prioridad a los programas de asistencia técnica que se centran en el desarrollo de los recursos humanos y la creación de capacidad institucional. Los gastos del Programa ascendieron a 14 020 000 dólares de los Estados Unidos en 2004, a 13 080 000 dólares en 2005 y a 12 000 000 de dólares en 2006<sup>49</sup>.

95 En su examen de 2001<sup>50</sup>, el consultor externo recomendó asignar a la División de Cooperación Técnica la responsabilidad de la gestión del programa, reforzar los conocimientos técnicos sobre gestión de proyectos, así como los sistemas y las herramientas para la cooperación técnica, y elaborar una estrategia para la movilización de recursos. Basándose en estas propuestas, la Organización puso en marcha una serie de importantes procesos de reforma de su Programa integrado de cooperación técnica. Como resultado de ello, el grado de ejecución del Programa de cooperación técnica de la Organización ha aumentado considerablemente con respecto al nivel de fondos desembolsados.

#### Marco para la gestión

96 Tras la creación en 2002 del Programa de gestión del cambio de la Organización se procedió a reestructurar la gestión de la cooperación técnica con arreglo a una línea reforzada de autoridad con respecto a la gestión en general del Programa integrado de cooperación técnica (PICT) y se elaboró y puso en práctica un marco para la gestión. Los fundamentos de esta medida fueron el establecimiento de un marco contractual, un documento de ejecución del PICT en el que se especifican los resultados previstos basándose en parámetros convenidos, la introducción de la función de "gestor de contratos" y la definición de parámetros e indicadores cuantificables con respecto a los cuales se puedan evaluar los avances en la ejecución del programa. Además, se preparó un amplio manual de cooperación técnica.

#### Financiación

97 La financiación básica del PICT se carga al Fondo de Cooperación Técnica, que se repone mediante transferencias del excedente neto anual del Fondo de Imprenta. La OMI anima a los Estados Miembros, al sector, a las organizaciones y a particulares a que contribuyan al Fondo de Cooperación Técnica.

---

<sup>49</sup> Información facilitada por la División de Cooperación Técnica de la OMI en los cuestionarios de la DCI.

<sup>50</sup> Véase la nota de pie de página 3.

98 En abril de 2007 se elaboró un anteproyecto de estrategia para la recaudación de fondos para que lo examinara el Comité de Cooperación Técnica<sup>51</sup>. Los inspectores acogen con satisfacción esta iniciativa, la refrendan y desearían que se integrara en una estrategia de recaudación de fondos de toda la Organización. Véanse los párrafos 56 y 57 y la recomendación 3 a este respecto.

## **B. Coordinación regional**

99 El objetivo general del programa de presencia regional de la OMI es establecer una presencia modesta en determinadas regiones en desarrollo, para facilitar así la aportación de la OMI a las políticas de desarrollo nacionales y regionales y para participar activamente sobre el terreno en el desarrollo, puesta en práctica y coordinación de la ejecución de su Programa integrado de cooperación técnica. Las oficinas del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en los respectivos países se ocupan de la gestión administrativa y financiera de las oficinas de presencia regional de la OMI con arreglo a las reglas y normas del PNUD.

100 Los funcionarios encargados de proyectos de la División de Cooperación Técnica someten a una supervisión constante y estrecha las actividades operacionales de los coordinadores regionales de la OMI, y el Comité de Cooperación Técnica recibe los correspondientes informes anuales. Los coordinadores regionales son a su vez objeto de supervisión y evaluación por parte de la Sección de Auditoría de los Estados Miembros y de Supervisión Interna.

101 Los inspectores toman nota con satisfacción de que el programa de presencia regional de la OMI garantiza la presencia eficaz de la OMI sobre el terreno de manera económica. El programa aprovecha la estructura de la presencia en los diversos países del PNUD y facilita las relaciones entre los Estados Miembros de las regiones pertinentes. El programa también facilita la convocación de conferencias de la OMI en las regiones. Representa un ejemplo de mejores prácticas y podría ser adoptado por otras organizaciones de las Naciones Unidas que no cuentan con una presencia sobre el terreno adecuada, para que puedan participar así en la Evaluación común para el país y en el Marco de asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo, promovidos por la Asamblea General de las Naciones Unidas.

## **C. Coordinación y cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas**

102 La OMI ha elaborado un programa sistemático para la coordinación y cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas<sup>52</sup>. En su planificación y programa estratégicos y en sus documentos relativos al presupuesto ha procurado por todos los medios determinar actividades específicas a tal efecto. Por consiguiente, la OMI colabora en diversos ámbitos con otras organizaciones y organismos del sistema de las Naciones Unidas y ha suscrito con ellas diversos memorandos de entendimiento basados en las disposiciones jurídicas de los convenios de la Organización y convenios afines de otros organismos. Además, en su carácter de organismo ejecutor, participa en la ejecución de varios proyectos financiados por otras organizaciones, como el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) y el PNUD, el FMAM y el Banco Mundial, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI).

---

<sup>51</sup> TC 57/5/2.

<sup>52</sup> C 94/6, sección 1, párrafo 6.1 y 6.2.

103 Se informó a los inspectores de que la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar (UNCLOS) ha proporcionado a la OMI y a otros organismos de las Naciones Unidas un marco común para dar una respuesta coherente a sucesos marítimos y ambientales de trascendencia internacional. La participación y contribución activas de la OMI, correspondidas por sus interlocutores en el ONU-Océanos, el mecanismo de implantación de la UNCLOS, han facilitado considerablemente la coordinación de la implantación de los convenios relacionados con el mar y el medio ambiente entre los organismos de las Naciones Unidas, por ejemplo el PNUMA, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA).

104 Con el fin de evitar la duplicación de esfuerzos y de recursos, la Secretaría apoya el enfoque "Unidos en la acción", basado en el acuerdo de la JJE acerca del informe del Grupo de Alto Nivel sobre la coherencia en todo el sistema de las Naciones Unidas en las esferas del desarrollo, la asistencia humanitaria y la protección del medio ambiente<sup>53</sup>. Para garantizar la vinculación de la Organización con los Objetivos de Desarrollo del Milenio la Secretaría ha constituido un Grupo de trabajo interperiodos sobre la vinculación entre el Programa integrado de cooperación técnica y los Objetivos de Desarrollo del Milenio<sup>54</sup>.

105 A los inspectores les complace observar que la coordinación y la cooperación entre la OMI y otras organizaciones de las Naciones Unidas en todos los ámbitos de actividad son eficaces. Además, valoran la contribución de la OMI al concepto "La unidad de las Naciones Unidas".

106 Se prevé que la puesta en práctica de la siguiente recomendación facilite la difusión de las mejores prácticas.

#### **Recomendación 11**

**El Secretario General, en su calidad de miembro de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JJE), debería compartir la experiencia de la OMI adquirida con su programa de presencia regional y su programa de coordinación y de cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.**

<sup>53</sup> Comentarios refundidos en "Unidos en la acción", informe del Grupo de Alto Nivel sobre la coherencia en todo el sistema de las Naciones Unidas en las esferas del desarrollo, la asistencia humanitaria y la protección del medio ambiente, elaborado por la OMI, la UPU, la OMM, la OMT y la UNESCO.

<sup>54</sup> TC/ISWG 1/3.

**ANEXO I**

**RESEÑA DE LAS MEDIDAS QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES  
EN RELACIÓN CON LAS RECOMENDACIONES DE LA DCI  
JIU/REP/2007/7**

		Efecto previsto	La ONU, sus fondos y programas											Organismos especializados y el OIEA												
			Naciones Unidas*	UNCTAD	ONUDD	PNUMA	ONU-Hábitat	ACNUR	OOPS	PNUD	UNFPA	UNICEF	PMA	OTROS	OIT	FAO	UNESCO	OACI	OMS	UPU	UIT	OMM	OMI	OMPI	ONUDI	OMT
Informe	Para adopción de medidas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
	Para información y examen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
	Recomendación 1	f																								
	Recomendación 2	e																								
	Recomendación 3	e																								
	Recomendación 4	g																								
	Recomendación 5	g																								
	Recomendación 6	e																								
	Recomendación 7	e																								
	Recomendación 8	a																								
	Recomendación 9	a																								
	Recomendación 10	f																								
	Recomendación 11	b																								

**Leyenda**      L:      Recomendación para la adopción de una decisión por el órgano normativo.  
                   E:      Recomendación para la adopción de una medida por el jefe ejecutivo.  
                   :      Recomendación que no requiere ninguna medida por esta organización.

**Efecto previsto:** a: mayor rendición de cuentas    b: difusión de buenas prácticas    c: mayores coordinación y cooperación    d: mayores control y cumplimiento    e: mayor eficacia    f: ahorros económicos importantes    g: mayor eficiencia    o: otros.

\* Abarca todas las organizaciones citadas en ST/SGB/2002/11 aparte de la UNCTAD, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Crimen, el PNUMA, el ONU-Hábitat, el ACNUR y el OOPS.