



ORGANIZACION HIDROGRAFICA INTERNACIONAL

ESTA CIRCULAR REQUIERE SU VOTO

Dossier del BHI No. S3/8151/HSSC

CIRCULAR No. 60/2012
6 de Junio del 2012

RESOLUCIONES DE LA OHI (M-3)
Enmienda a la Resolución de la OHI No. 2/2007

“Principios y Procedimientos para efectuar cambios a las Normas
y Especificaciones Técnicas de la OHI”

- Referencias:
- a) Resolución de la OHI No. 2/2007, según enmendada;
 - b) Circular del BHI No. 50/2011 del 12 de Agosto;
 - c) Circular del BHI No. 15/2012 del 6 de Febrero;
 - d) HSSC3 - Acción 23 (Mónaco, 8-10 de Noviembre del 2011);
 - e) Circular del BHI No. 49/2012 del 14 de Mayo.

Estimado(a) Director(a),

1. La versión actual de la Resolución de la OHI No. 2/2007 (Referencia a)), según enmendada, fue aprobada en Agosto del 2011 según se indicaba en la Circular de la Referencia b).
2. Durante la 3ª Reunión del HSSC (Mónaco, 8-10 de Noviembre del 2011), el Comité convino una lista de normas técnicas de la OHI, que deberían estar sujetas a los términos de la Resolución No. 2/2007 (Anexo F de las Actas de la HSSC-3 - ver Circular de la Referencia c)). Recomendó además que la lista se convirtiese en Apéndice de la Resolución No. 2/2007 (Referencia d)).
3. La lista convenida no incluía la S-100 - Modelo Universal de Datos Hidrográficos de la OHI, pendiente de la consideración por parte de los Estados Miembros de una propuesta para que ciertos cambios de la S-100 estén exentos de una aprobación oficial de los Estados Miembros, según lo recomendado por la HSSC-3. Esta propuesta no fue aprobada por los Estados Miembros, como se indicaba en la Circular de la Referencia e).
4. Como resultado, se ha preparado una Resolución No. 2/2007 revisada, que se adjunta en el Anexo A. Los cambios de la versión existente se han indicado en rojo.
5. Se ruega a los Estados Miembros que revisen y consideren la enmienda a la Resolución No. 2/2007, según se refleja en el Anexo A, y que comuniquen su decisión devolviendo la Papeleta de Voto adjunta en el Anexo B, **antes del 31 de Julio del 2012.**

En nombre del Comité Directivo
Atentamente,

Robert WARD
Director

- Anexo A: Resolución de la OHI No. 2/2007 según enmendada, incluyendo las modificaciones propuestas en rojo;
- Anexo B: Papeleta de Voto.

**Resolución de la OHI No. 2/2007 según enmendada,
incluyendo los cambios propuestos indicados en rojo**

**PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR CAMBIOS
A LAS NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OHI**

1. Objetivo.

1.1. La finalidad de estos principios y procedimientos es su aplicación a todas las propuestas de cambios a las Normas Técnicas de la OHI y a nuevos puntos de trabajo, que requerirán importantes recursos para resolver o potencialmente tener un impacto en aquellos que necesiten aplicar las normas. No están destinados a publicaciones, catálogos o documentación de apoyo de naturaleza consultiva, general o no técnica.

1.2 Toda referencia a “normas” en estos principios y procedimientos es conforme a las definiciones ISO/CEI de *norma* y *guía* e incluye pues también algunas “especificaciones” y “directivas” según convenga¹. Las Especificaciones de producto de la OHI se consideran como normas. **Se adjunta como Apéndice 1 de esta Resolución una lista de normas técnicas de la OHI que deben seguir los procesos descritos en esta Resolución.**

2. Principios.

2.1. Las mejoras de las normas técnicas pueden tener lugar sólo mediante un cambio. Sin embargo, un cambio significativo puede provocar problemas como incompatibilidad entre sistemas, elevados costes de actualización, monopolio de mercados, usuarios insatisfechos, o mayores riesgos para la seguridad de la navegación. Los principios directivos siguientes han sido desarrollados para evitar estas circunstancias.

2.1.1. Antes de que se otorgue la aprobación, deberán evaluarse los cambios propuestos a las normas existentes, desde una perspectiva técnica y comercial, tomando en cuenta también cualquier otro factor de importancia.

2.1.2. Cuando sea posible, la evaluación deberá implicar no sólo a los Estados Miembros de la OHI sino a todas las partes pertinentes como organizaciones internacionales, administraciones marítimas, fabricantes de equipo, distribuidores de datos, usuarios y otras organizaciones profesionales. Estas son las *partes asociadas*.

2.1.3. En la medida de lo posible, todo cambio a las normas o sistemas deberá ser "compatible hacia atrás", o la versión existente tiene que ser mantenida durante un tiempo especificado.

2.1.4. Si se requieren cambios para mejorar productos antes que para la seguridad de la navegación, entonces el sistema previamente aprobado tiene que ser autorizado para seguir siendo utilizado en el mar durante un tiempo suficiente para permitir que los cambios sean implementados a bordo.

2.1.5. De no haber sido especificado ya por una autoridad externa o superior a la OHI, el plazo para efectuar cambios deberá definirse, cuando convenga.

2.1.6. En casos excepcionales (por ejemplo, aquellos que afecten a la seguridad de la navegación) puede ser necesario hacer recomendaciones a las autoridades pertinentes para cambios inmediatos a las normas y sistemas. Esto puede llevarse a cabo acortando los plazos de tiempo normales para la sumisión y la consideración de propuestas.

¹ Directivas de la ISO/CEI, 2ª Parte – *Las Reglas de Estructura y de Redacción de Normas Internacionales* definen una norma como:

... un documento, establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directivas o características para actividades o sus resultados, cuyo objetivo es la obtención de un grado máximo de orden en un contexto determinado.

La ISO define una guía como:

... un documento que proporciona orientación, asesoramiento o recomendaciones sobre asuntos no normativos relativos a la normalización internacional.

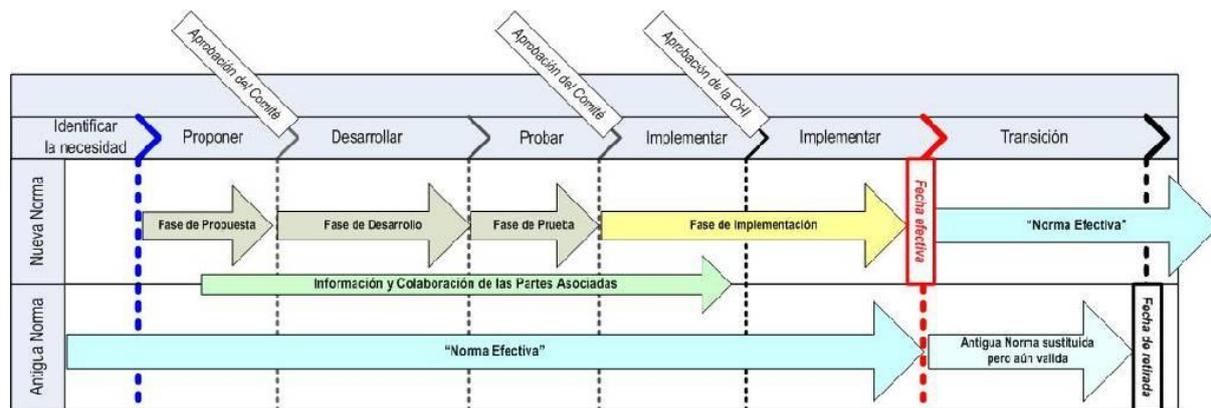
2.1.7. Deberán seguirse los principios de un sistema de administración de proyectos reconocido.

2.1.8. Deberá animarse a todas las partes interesadas a mejorar de forma continuada las normas técnicas de la OHI. Así pues, deberá proporcionarse una información constructiva para todas las propuestas rechazadas.

3. Procedimientos – Generalidades.

3.1. Estos procedimientos normalizados ayudan a asegurarse de que cualquier cambio propuesto a las normas de la OHI sea adecuadamente evaluado e implementado. Estos procedimientos deberán permanecer sencillos para fomentar su uso.

3.2 El siguiente diagrama ilustra el ciclo vital típico de una norma de la OHI.



3.2.1 Los cambios a las normas de la OHI se clasifican en uno de los tres niveles diferentes: *nueva edición*, *revisión*, o *aclaración* (ver párrafo 5.1). En cada caso, el proceso de desarrollo, consulta y aprobación será ligeramente diferente; variará desde un régimen muy amplio para *nuevas ediciones*, hasta una aprobación al nivel de un organismo subordinado para las *aclaraciones*. Se considera que *las nuevas ediciones y revisiones* son "cambios significativos" a efectos de la revisión, consulta y aprobación.

3.2.2 El Comité pertinente (HSSC o IRCC) debería considerar todas las propuestas de desarrollo de *nuevas ediciones y revisiones* de las normas antes de que empiece el trabajo.

- El Comité debería considerar el impacto en las *Partes Asociadas* relevantes cuando se evalúe la propuesta y se planifique todo trabajo posterior. Esta evaluación deberá incluir sistemáticamente un análisis de riesgos y viabilidad, y un proyecto de evaluación de los recursos requeridos para la implementación de una nueva norma o de su desarrollo, incluso en el seno de los Servicios Hidrográficos de los Estados Miembros.
- De rechazarse, debería proporcionarse la información al autor de la propuesta indicando las razones de la desestimación de la misma.

3.2.3 Después de que el Comité haya aprobado las propuestas y establecido las prioridades en el trabajo, el BHI incluirá tareas en los programas de trabajo pertinentes.

3.2.4 El BHI deberá notificar a las partes asociadas pertinentes el programa para los nuevos puntos de trabajo y les invitará a hacer sus comentarios y a participar, según convenga. La notificación deberá incluir un resumen de las previsiones de:

- los posibles cambios,
- los documentos afectados,
- la lista de acciones probables para las partes asociadas pertinentes,
- el programa para su implementación, y
- la fecha efectiva propuesta para la norma nueva o revisada.

3.2.5 El BHI debería mantener un registro en línea de las partes asociadas a la OHI. Dicho registro debería utilizarse para informar a e intentar obtener información de las partes asociadas en lo relativo a los cambios propuestos a las normas de la OHI.

3.2.6 Los organismos subordinados pertinentes deberían proporcionar al Comité informes de la labor realizada de forma regular y después de cada fecha histórica durante las fases de desarrollo y de prueba. El BHI deberá hacer que éstos estén disponibles para las partes asociadas.

3.2.7 Cuando las fases de desarrollo y prueba hayan sido llevadas a cabo con éxito para las nuevas normas y los cambios propuestos a las normas existentes, el Comité debería revisar el trabajo efectuado en términos de su impacto en las partes asociadas pertinentes y determinar si el proceso de consulta apropiado de las partes asociadas que no procedan de la OHI ha sido llevado a cabo.

3.2.8 Tras la aprobación del Comité, la norma nueva o modificada debería ser sometida por el BHI a los Estados Miembros, para su aprobación del contenido, y confirmación de la “*fecha efectiva*”.

3.2.9 En la “*fecha efectiva*”, la norma nueva o modificada se convierte en norma efectiva. Una norma “*sustituida*” debería permanecer normalmente disponible al mismo tiempo que la norma revisada durante un periodo apropiado de transición.

3.2.10 Una norma “*sustituida*” puede ser “*retirada*” como una norma disponible cuando su uso ya no sea apropiado, sujeta a la aprobación de los Estados Miembros.

3.2.11 Los organismos subordinados pueden evaluar y autorizar *aclaraciones* a las normas y a las referencias asociadas, a condición de intentar obtener información de las partes asociadas pertinentes.

4. Revisiones urgentes.

4.1 La introducción de revisiones de las normas existentes es un proceso intencionadamente minucioso, para permitir los niveles apropiados de desarrollo, pruebas y consultas. Sin embargo, en algunos casos se requerirán medidas más urgentes, especialmente cuando haya serias implicaciones en materia de seguridad de la navegación. En casos similares, puede requerirse un proceso “*acelerado*” de aprobación e implementación. Esto podría suceder únicamente en circunstancias especiales y habiendo consultado a los Estados Miembros. Estas revisiones aceleradas seguirán necesitando la aprobación de los Estados Miembros antes de que puedan entrar en vigor.

5. Procedimientos - Específicos.

5.1 Nuevas Ediciones, Revisiones y Aclaraciones

Nueva Edición. *Las Nuevas Ediciones* de las normas introducen cambios significativos. *Las Nuevas Ediciones* permiten integrar nuevos conceptos, como la capacidad de apoyar nuevas funciones o aplicaciones, o la introducción de nuevos modelos o tipos de datos. *Las Nuevas Ediciones* son susceptibles de tener un impacto significativo en los usuarios existentes o futuros de la norma revisada. Se deduce que es necesario un proceso consultivo completo que proporcione una oportunidad de información procedente de tantas partes asociadas como sea posible. Deberían evaluarse y ponerse a prueba los cambios propuestos a una norma, siempre que sea posible. Se requiere la aprobación de los Estados Miembros antes de que toda *Nueva Edición* de una norma pueda entrar en vigor. Deberían incluirse todas las *aclaraciones* y *revisiones* acumulativas cuando se publique una *Nueva Edición* aprobada de una norma.

Revisión. *Las Revisiones* son cambios semánticos sustanciales de una norma. Normalmente, *las revisiones* cambian las especificaciones existentes para corregir errores factuales; introducen los cambios necesarios que se han convertido en evidentes como resultado de una experiencia práctica o de circunstancias cambiantes; o añaden nuevas especificaciones en una sección existente. No deberá clasificarse una *revisión* como *aclaración*. *Las Revisiones* podrían tener un impacto en los usuarios existentes o futuros de una norma revisada. Se deduce que se requiere un proceso consultivo completo que proporcione una oportunidad de obtener información de tantas partes asociadas como sea posible. Deberían evaluarse y ponerse a prueba los cambios propuestos a una norma, siempre que sea posible. Se requiere la aprobación de los Estados Miembros antes de que las *revisiones* de una norma puedan entrar en vigor. Deberían incluirse todas las *aclaraciones* acumulativas cuando se publiquen las revisiones de las correcciones aprobadas.

No deberá clasificarse una *revisión* como *aclaración* para evitar los procesos de consulta apropiados.

Aclaración. *Las aclaraciones* son cambios no sustanciales de una norma. Normalmente, *las aclaraciones*: suprimen las ambigüedades; corrigen errores gramaticales y editoriales; enmiendan o actualizan referencias cruzadas; incluyen gráficos mejorados en ortografía, puntuación y gramática. Una aclaración no debe conllevar ningún cambio semántico de una norma. *Las aclaraciones* son responsabilidad del organismo subordinado pertinente y pueden delegarse al editor responsable.

5.2 Los números de control de la versión asociada para identificar los cambios (*n*) de las normas de la OHI deberían ser como sigue:

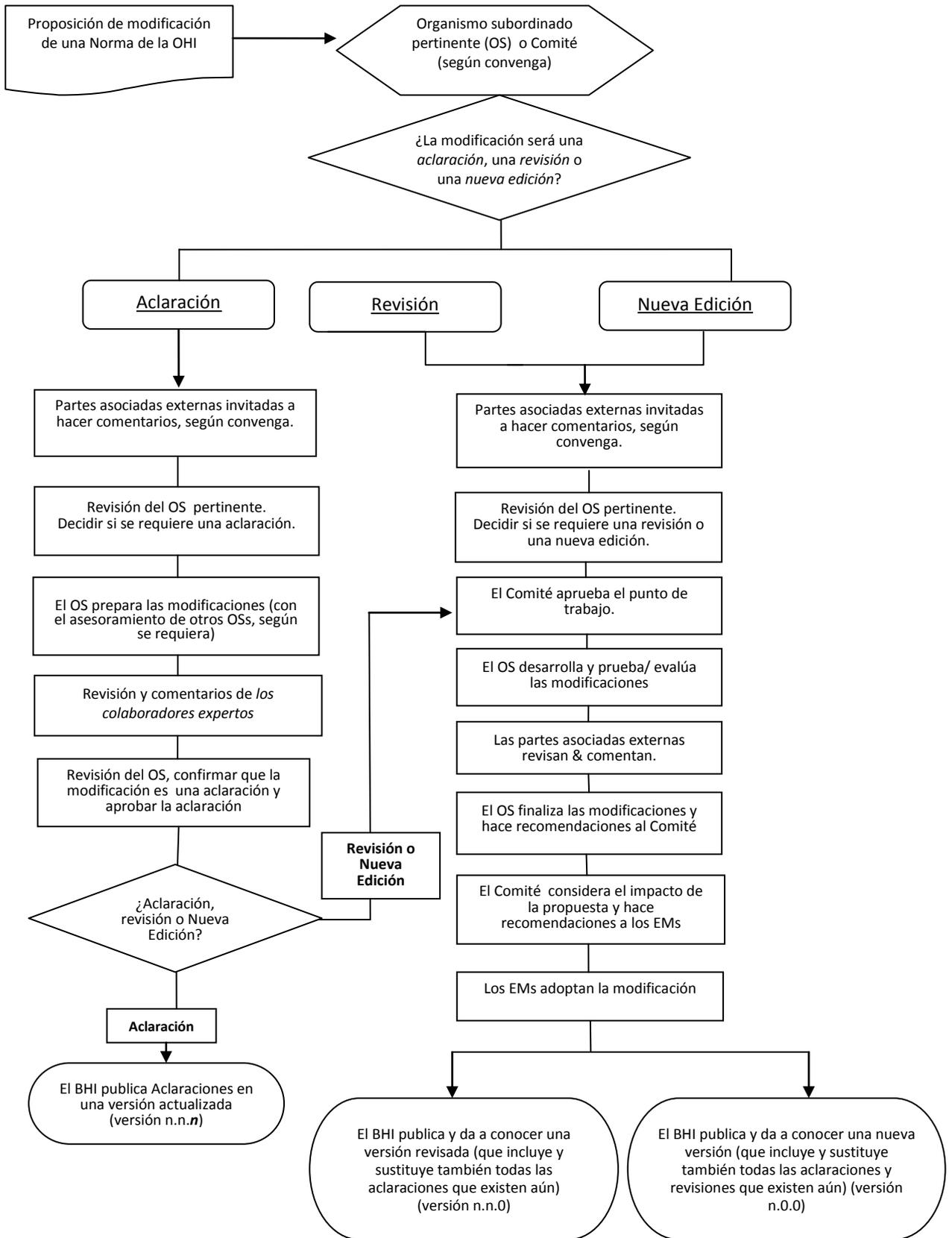
Las *Nuevas Ediciones* son representadas por *n.0.0*.

Las *Revisiones* son representadas por *n.n.0*

Las *Aclaraciones* son representadas por *n.n.n*

5.3 El siguiente diagrama ilustra los procesos de desarrollo, consulta y aprobación de las normas de la OHI:

Diagrama – Cambios a las Normas de la OHI – Caso General



APENDICE 1

Normas Técnicas de la OHI que están sujetas a los términos de la Resolución No. 2/2007

Número	Nombre	Organo pertinente en materia de actualización
Parte A de la S-11	Directivas para la Preparación y la Actualización de los Esquemas de Cartas INT	CSPCWG
S-12	Normalización de los Libros de Faros y las Señales de Niebla	GT cuando/de requerirse
S-32	Diccionario Hidrográfico	HDWG
Apéndice 1 de la S-32	Glosario de Términos relativos al ECDIS	HDWG
S-44	Normas de la OHI para Levantamientos Hidrográficos	GT sobre la S-44 de requerirse
S-49	Normalización de las Guías de Organización del Tráfico Marítimo	CSPCWG
S-52	Especificaciones para el Contenido de Cartas y Aspectos de Presentación del ECDIS	DIPWG
Anexo A de la S-52	Biblioteca de Presentación de la OHI para los ECDIS	DIPWG
Apéndice 1 de la S-52	Directivas para la Actualización de ENCs	GT cuando/de requerirse
S-57	Norma de la OHI para la Transferencia de Datos Hidrográficos Digitales	TSMAD
Apéndice B.1 de la S-57	Especificación de Producto para las ENCs	TSMAD
Apéndice B.1 de la S-57 Anexo A	Uso del Catálogo de Objetos para las ENCs	TSMAD
S-58	Comprobaciones de Validación de ENCs Recomendadas	TSMAD
S-60	Manual del Usuario sobre Transformaciones de Datum que implican al WGS 84	GT cuando/de requerirse
S-61	Especificaciones de Producto para Cartas Ráster de Navegación (RNC)	GT cuando/de requerirse
S-63	Esquema de Protección de Datos de la OHI	DPSWG
S-64	Colecciones de Datos de Pruebas para ECDIS	TSMAD
S-65	Guía de Producción de ENCs	TSMAD
S-66	Las Cartas Electrónicas de Navegación y las Prescripciones de Transporte: Hechos.	Grupo de Trabajo Mixto ICENC-PRIMAR sobre la Información (JIWG), por cuenta del HSSC

Número	Nombre	Organo pertinente en materia de actualización
S-99	Procedimientos Operativos para la Organización y la Gestión del Registro de Información Geoespacial de la OHI	TSMAD
S-100	Modelo Universal de Datos Hidrográficos de la OHI	TSMAD
S-10n (cuando se adopte)	Especificaciones de Producto basadas en la S-100	GT cuando/de requerirse
C-17	Infraestructuras de Datos Espaciales: “La Dimensión Marítima” – Guía para los Servicios Hidrográficos	MSDIWG
C-51	Manual sobre los Aspectos Técnicos de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar - 1982	ABLOS

PAPELETA DE VOTO

[a devolver al BHI **antes del 31 de Julio del 2012**
E-mail: info@iho.int - Fax: +377 93 10 81 40]

Estado Miembro:	
Nombre del contacto:	
Email del contacto:	

1. ¿Aprueba las enmiendas a la Resolución de la OHI No. 2/2007, indicadas **en rojo** en el Anexo A de esta Circular?

¿Sí o No?

--

Comentarios sobre las enmiendas propuestas, de haberlos:

Name/Signature:

Date: