

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 1 de 21
	DNA-PRO-001	01	



# DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO

## PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA

Nº ..... 145

### DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Iver Mijael Vargas Ponce de León Inspector II CNS	28 ABR. 2021	
REVISADO	Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA	30 ABR. 2021	
	Atco. Jesús Israel Villca Jimenez Director de Navegación Aérea	30 ABR. 2021	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. SP. Celier Aparicio Arispe Rosas Dirección General de Aeronáutica Civil Director Ejecutivo a.i.	15 JUN. 2021	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1145  
La Paz,  
15 JUN 2021

**VISTOS:**

El Informe PLA-0087 DGAC-14909/2021 de fecha 03 de Mayo de 2021, emitido por el Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales, Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA, referido a la aprobación del Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de Navegación Aérea, en su versión 01.

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia N° 2902, de 29 de octubre de 2004, en su inciso f) del Artículo 9, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 2 que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28478, determina que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene la función de ejercer la dirección, fiscalización, reglamentación y coordinación de políticas, técnico-operativa, comercial, legal y administrativa de la actividad aeronáutica civil dictada por el Estado boliviano, los tratados e instrumentos internacionales.

Que el Artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Gestión Administrativo (SOA) aprobado mediante Resolución Administrativa N° 059 de 28 de febrero de 2008, refiere que los manuales de procesos y procedimientos deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

Que a través de Resolución Administrativa N° 069 de 25 de marzo de 2021, se aprobó el documento DGAC-PRO-002 Procedimiento de Control de la información Documentada, versión 04.

Que mediante Resolución Administrativa N° 038 de 26 de febrero de 2021 se aprobó el Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de Navegación Aérea versión 00



**CONSIDERANDO:**

Que Planificación ha emitido el Informe PLA-0087/2021 DGAC-14909/2021 de fecha 03 de Mayo de 2021, refiere que mediante el Informe DNA-557 H.R. 14105/2021 vio necesaria, la aprobación del Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional con la finalidad de enmendar lo siguiente:

- En fecha 26 de Febrero de 2021, se aprobó el Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de Navegación Aérea mediante la Resolución Administrativa N° 038, sin embargo el contenido aprobado y publicado correspondiente al "borrador" del citado documento que difiera del procedimiento final acordado para la vigente versión.
- La Dirección de Navegación Aérea debe contar con la versión actualizada del procedimiento debidamente aprobada y disponible en la plataforma digital a fin de cumplir con las Actividades de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

Que el Informe PLA-0087 DGAC-14909/2021 concluye que:

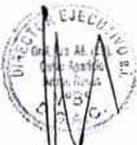
- 1) Se debe enmendar el contenido del documento mediante una nueva actualización de su versión, acorde a lo establecido en el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PROC-002R4.
- 2) Se revisó y adecuo el procedimiento correspondiente a la Vigilancia de la Seguridad Operacional, en coordinación con la Dirección de Navegación Aérea.
- 3) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados de acuerdo al D.S. 28478.

Que el Informe PLA-0087 DGAC-14909/2021 de fecha 03 de Mayo de 2021, recomienda:  
"1. Aprobar mediante Resolución Administrativa la versión actualizada del Procedimiento de Vigilancia de Seguridad Operacional de la Dirección de Navegación Aérea en su versión 01.

Que el 15 de Junio de 2021, la Dirección Jurídica ha emitido el Informe Jurídico DJ-1103/2021 H.R. 14909/2021, mismo que textualmente indica: "que se han cumplido con los procedimientos establecidos para la aprobación Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional - Dirección de Navegación Aérea en su versión 01 y que con la aprobación de la misma no se vulnera la normativa vigente que regula la emisión de una Propuesta de Enmienda y que la MAE tiene la facultad para firmar Resoluciones Administrativas sobre temas relativos a la referida propuesta", recomendando se apruebe mediante Resolución Administrativa correspondiente.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución Suprema N° 27298, de 3 de diciembre de 2020 se ha sido designado al Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.



Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, de 02 de diciembre de 2005, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el DNA- PRO-001 "Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional - Dirección de Navegación Aérea en su versión 01".

SEGUNDO.- Dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 038 de 26 de Febrero de 2021 que aprobó el documento DNA-PRO-001 "Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de Navegación Aérea" en su versión 00.

TERCERO.- Remitir el documento original al Área de Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso para su difusión y aplicación al interior de la institución.

CUARTO.- El Área de Planificación y Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, en el marco de sus competencias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



CAAR/REEA JVL/RVBM

Signature of René E. Escobar Aro, Director Jurídico, Dirección General de Aeronáutica Civil

Signature of the Director Ejecutivo Interino, Gral. Arce, with stamp of the Director Ejecutivo Interino, D.G.A.C.



Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 linc. 2 de su procedimiento.

Signature of Javier L. Muzumani Muzumani, Técnico II Encargado de Archivo Central e Histórico, Dirección General de Aeronáutica Civil

COMITÉ LEGALIZADA  
DGAC - JUN 2021



Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento

*J. Maman Mujku*  
D.c. Javier L. Maman Mujku  
TECNICO EN ENCARGADO DE  
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO  
Dirección General de Aeronautica Civil

...  
...  
...  
...  
...



PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 2 de 21
	DNA-PRO-001	01	

## 1. OBJETIVO

Optimizar las actividades de Vigilancia de la Seguridad Operacional, a fin de lograr un mayor cumplimiento por parte del ANSP/OAD de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana, mediante la instauración de Procesos de Vigilancia.

## 2. ALCANCE

El presente documento, es aplicable a los Inspectores de la Dirección de Navegación Aérea (INA/IAGA) que realizan actividades de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

## 3. RESPONSABILIDADES

### Director de Navegación Aérea:

- Supervisar el cumplimiento de los procesos de vigilancia de la seguridad operacional de la DNA.

### Jefes de Unidad (AGA, CNS, ATM/SAR):

- Supervisar el cumplimiento de los procesos de vigilancia de la seguridad operacional.
- Supervisar la ejecución de los planes de vigilancia de la seguridad operacional.
- Coordinar la implementación y actualización de las listas de verificación a ser utilizadas en las actividades de vigilancia (inspecciones in situ, vigilancia a distancia).
- Coordinar la planificación de actividades de vigilancia de la seguridad operacional.
- Informar al Director de Navegación Aérea sobre el estado y avance del PLANVISO.
- Participar de reuniones convocadas por el Director de Navegación Aérea referentes a la revisión de resultados y planificación de la vigilancia de la seguridad operacional.

### Inspector de la Dirección de Navegación Aérea (INA/IAGA)

- Ejecutar el plan de vigilancia de la seguridad operacional.
- Cumplir con los procesos de vigilancia de la seguridad operacional.
- Proponer enmiendas a los procesos de vigilancia de la seguridad operacional.
- Proponer enmiendas a las listas de verificación.
- Coordinar con el Jefe de Unidad, la planificación de actividades de vigilancia de la seguridad operacional.
- Participar de reuniones convocadas por el Director de Navegación Aérea o Jefe de Unidad referentes a la revisión de resultados y planificación de la vigilancia de la seguridad operacional.

### Técnico VI DNA

- Coordinar con los INA/IAGA la actualización de las bases de datos de las distintas áreas.
- Actualizar la base de datos SPDSO con los datos resultantes de las inspecciones (in situ, vigilancia a distancia).

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 3 de 21
	DNA-PRO-001	01	

- Mantener actualizado el DashBoard de datos de la Vigilancia de la Seguridad Operacional de la DNA.
- Informar y proporcionar datos sobre el sistema al Director de Navegación Aérea y a los Jefes de Unidad e Inspectores periódicamente (primer día hábil de mes) o a requerimiento.
- A requerimiento de la Unidad solicitante (ATM, CNS, AGA) y en coordinación con el inspector designado, actualizar los formularios de vigilancia a distancia.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Programa de Vigilancia de la Seguridad Operacional – PROVISIO de la DNA.
- Circular Instructiva DGAC 070/2020 DNA 0501/2020
- Manual Guía del Inspector de Navegación Aérea – MGINA.
- Manual del Inspector de Aeródromos - MIAGA

#### 5. PROCEDIMIENTO

##### 5.1. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

**AGA.** – Aeródromos y Ayudas Terrestres

**ATM.** – Gestión de Tránsito Aéreo

**ANSP.** – Proveedor de servicios de Navegación Aérea

**INA.**- Inspector de Navegación Aérea

**IAGA.**- Inspector de Aeródromos

**OAD.**- Operador de Aeródromo

**CNS.** – Comunicaciones, Navegación y Vigilancia

**CARDEF.** – Cuadro de Carencias y Deficiencias

**DGAC.** – Dirección General de Aeronáutica Civil

**DNA.** – Dirección de Navegación Aérea

**MGINA.** – Manual Guía del Inspector de Navegación Aérea

**MIAGA.** – Manual de Inspector de Aeródromos y Ayudas Terrestres

**PAC.** – Plan de Acciones Correctivas

**PROVISIO.** – Programa de Vigilancia de Seguridad Operacional

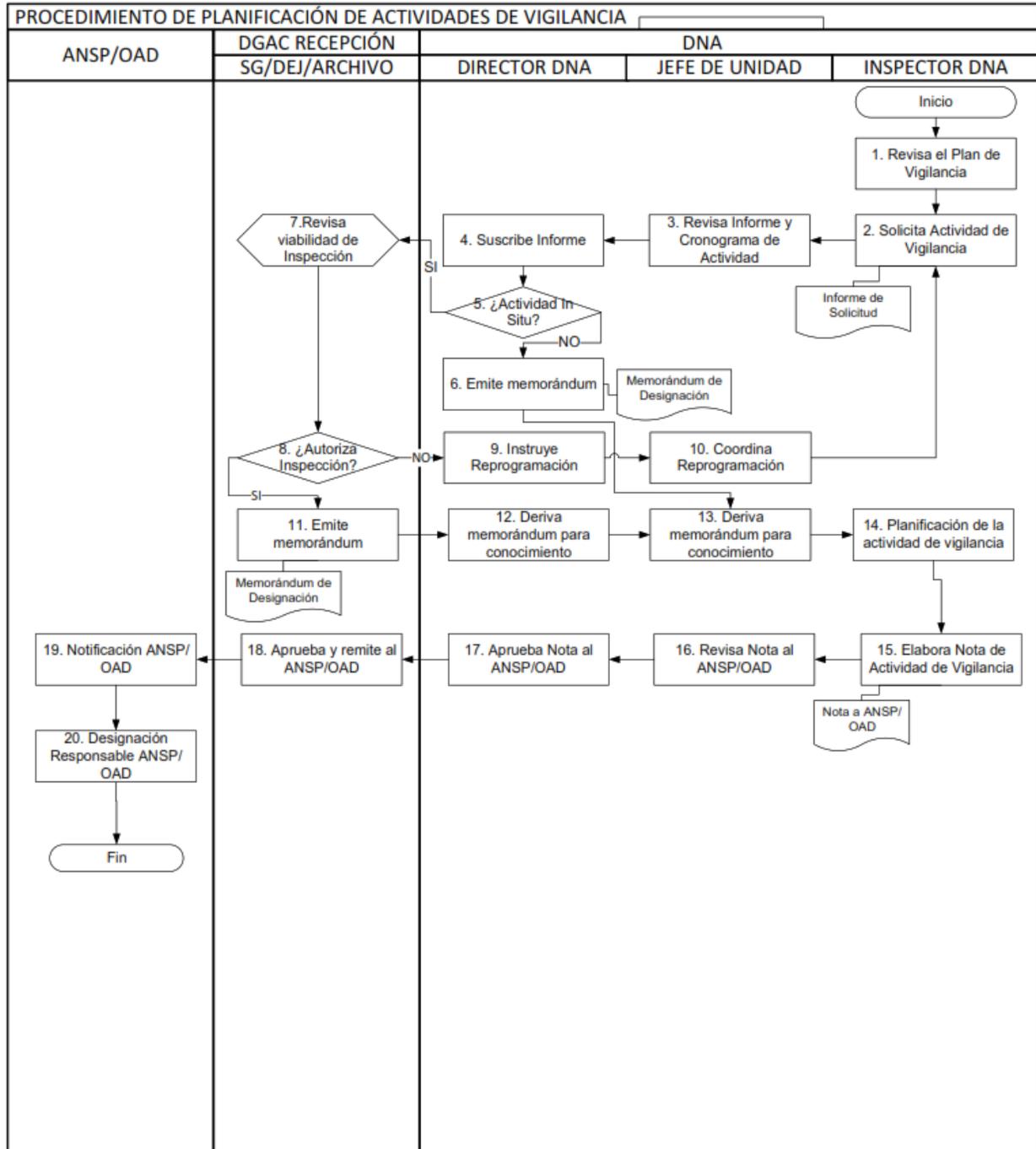
**SAR.** – Búsqueda y Salvamento

**VISO.** – Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Vigilancia de la Seguridad Operacional.** Función realizada por un Estado para asegurar que las personas y organismos que desempeñan actividades de aviación cumplan las leyes y reglamentos nacionales relativos a la seguridad operacional.

##### 5.2. PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

### 5.2.1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA



PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 5 de 21
	DNA-PRO-001	01	

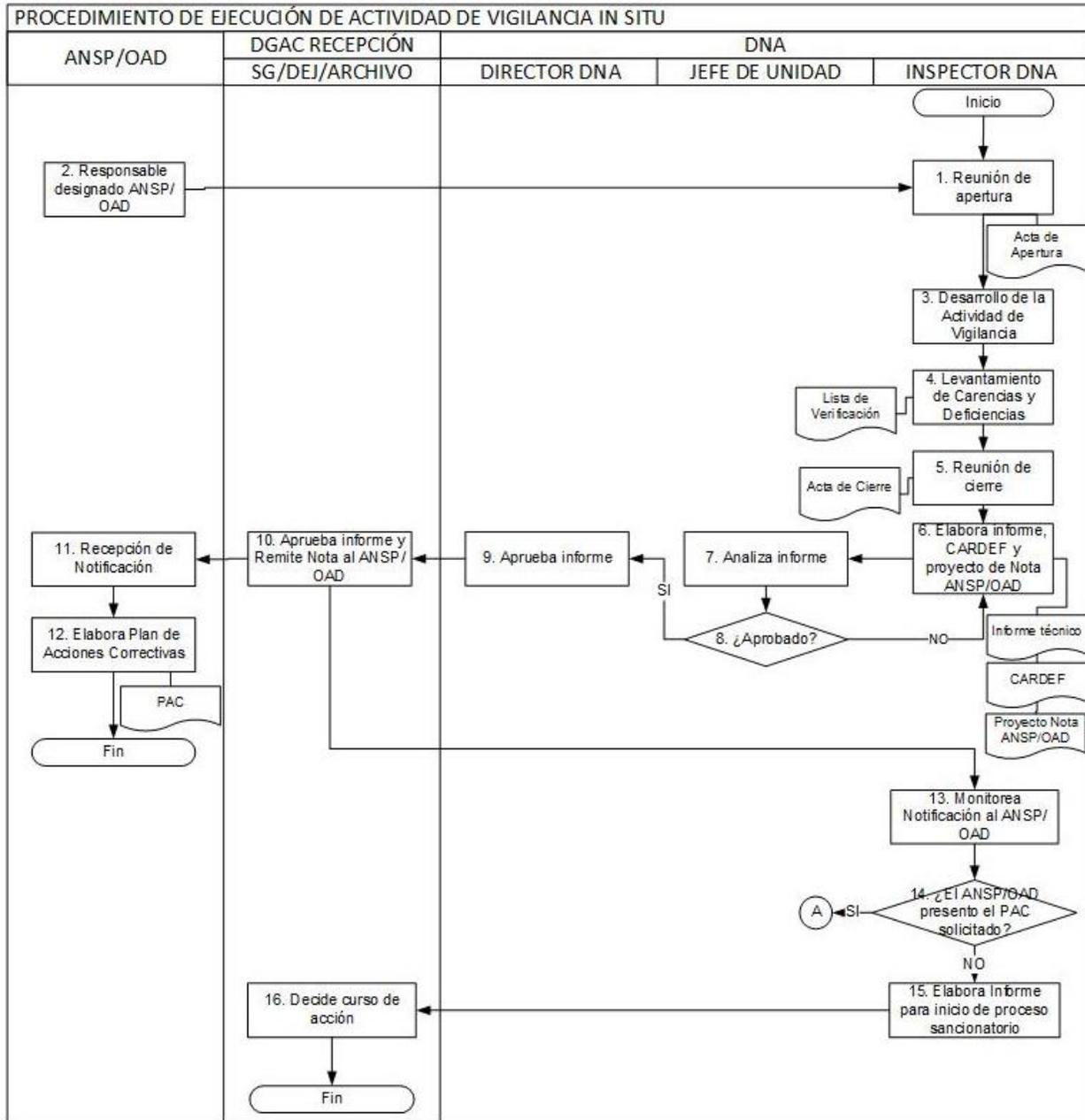
### 5.2.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Revisa el Plan de Vigilancia, CARDEF y otros antecedentes.	El INA/IAGA, procede a revisar el PLANVISO, CARDEF, PAC y otros antecedentes relacionados con el aeródromo o servicio de navegación aérea a ser inspeccionado.	
2. Solicita Actividad de Vigilancia	Una vez analizada la documentación, el INA/IAGA en coordinación con el Jefe de Unidad procede a elaborar el correspondiente informe de Solicitud de Inspección (el cual debe indicar si la vigilancia será In situ o a distancia).	Informe de solicitud
3. Revisa Informe de solicitud.	El Jefe de Unidad, previa revisión del informe de solicitud aprueba el informe y se deriva al Director de Navegación Aérea.	
4. Suscribe Informe de Solicitud.	El Director de Navegación Aérea suscribe el informe de solicitud.	
5. ¿Actividad In Situ?	Si: El Director de Navegación Aérea procede a remitir el informe al Director Ejecutivo para la aprobación del mismo. No: Emite Memorándum de designación al inspector solicitante.	
6. Emite memorándum	Memorándum de designación para el inspector solicitante.	Memorándum de designación
7. Revisa viabilidad de Inspección	El Director Ejecutivo, evalúa si la solicitud es procedente.	
8. ¿Autoriza Inspección?	Si: El Director Ejecutivo remite el informe de solicitud aprobado a la DNA y se gestiona el memorándum de designación correspondiente. No: El Director Ejecutivo remite el informe de solicitud a la DNA y se procede con la reprogramación.	
9. Instruye reprogramación	El Director de Navegación Aérea, instruye al área solicitante la reprogramación de la inspección solicitada.	
10. Coordina reprogramación	Coordina reprogramación de la inspección con el Inspector solicitante.	
11. Emite memorándum	El Director Ejecutivo emite el correspondiente memorándum de designación.	Memorándum de designación
12. Deriva memorándum para conocimiento	El Director de Navegación Aérea toma conocimiento y lo remite a la Unidad solicitante.	
13. Deriva memorándum para conocimiento	El Jefe de Unidad toma conocimiento y lo remite al Inspector solicitante.	
14. Planificación de la actividad de vigilancia	El INA/IAGA de acuerdo a los antecedentes de la actividad de vigilancia solicitada, procede con la elaboración del Formulario de Planificación, el cual una vez realizado es aprobado por el Jefe de Unidad.	Formulario de Planificación

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 6 de 21
	DNA-PRO-001	01	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
15. Elabora nota de Actividad de Vigilancia	El Inspector solicitante elabora una nota dirigida al ANSP/OAD notificando sobre la actividad de vigilancia a ser realizada.	Nota al ANSP/OAD
16. Revisa la Nota de notificación al ANSP/OAD	El Jefe de Unidad revisa y aprueba la nota de notificación.	
17. Aprueba Nota al ANSP/OAD	El Director de Navegación Aérea aprueba la nota y la remite al Director Ejecutivo.	
18. Aprueba y remite nota al ANSP/OAD	El Director Ejecutivo aprueba la nota y se remite al ANSP/OAD.	
19. Notificación ANSP/OAD	El ANSP/OAD, toma conocimiento de la notificación.	
20. Designación Responsable ANSP/OAD	El ANSP/OAD designa al Responsable (o responsables) de participar de las actividades de vigilancia descritas en la notificación.	

### 5.2.2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA IN SITU



PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 8 de 21
	DNA-PRO-001	01	

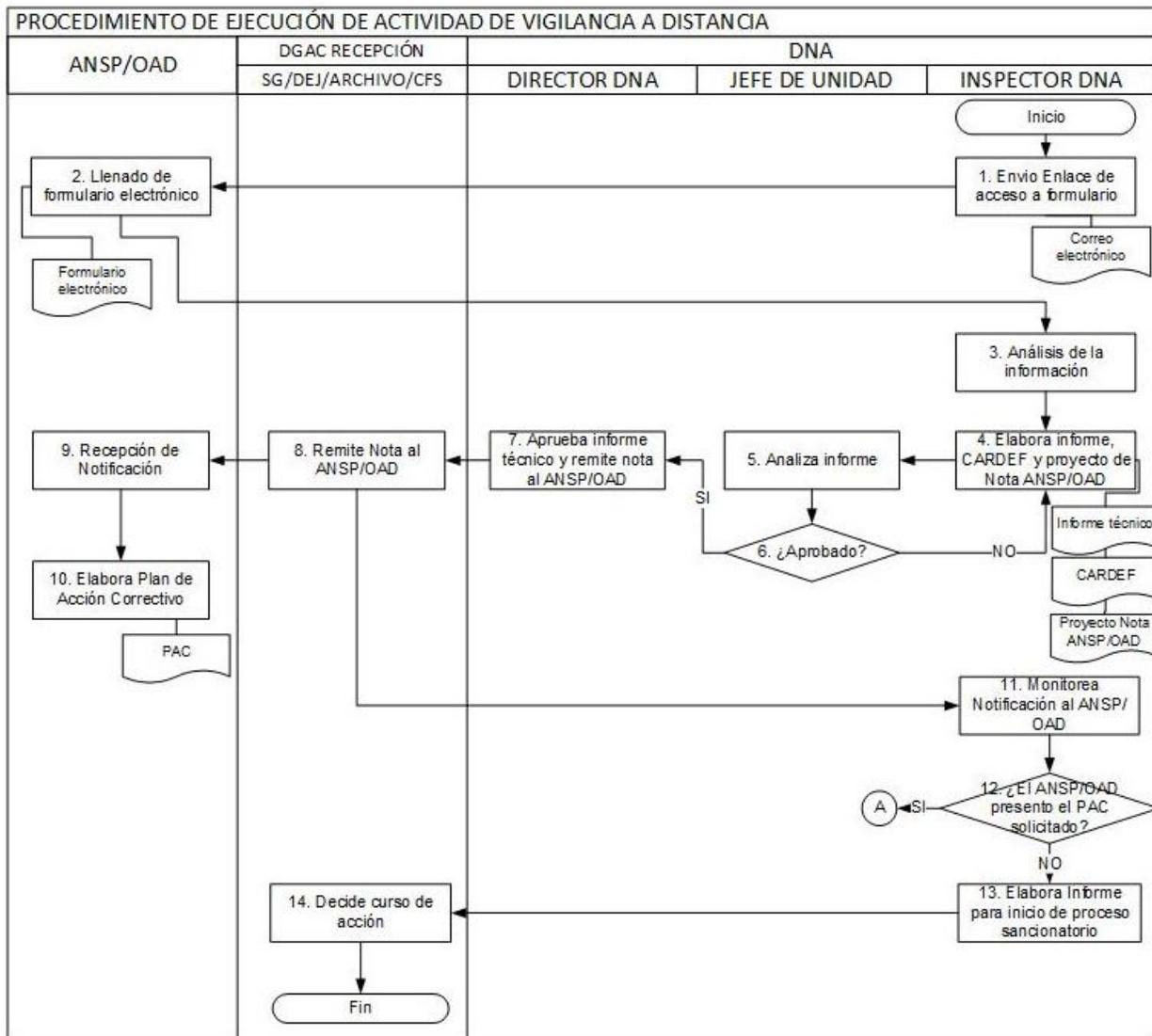
### 5.2.2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA IN SITU

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Reunión de Apertura	El inspector designado, realiza la Reunión de Apertura con la participación del Responsable designado por el ANSP/OAD, durante la misma explica cómo se va a desarrollar la actividad de vigilancia de acuerdo al formulario de Planificación.	Acta de Apertura
2. Responsable designado ANSP/OAD	Participa de todas las actividades de vigilancia coordinadas en la Reunión de Apertura.	
3. Desarrollo de la actividad de vigilancia	Una vez culminada la Reunión de Apertura, el Inspector designado procede a llevar a cabo las actividades de vigilancia.	
4. Levantamiento de Carencias y Deficiencias	Durante la ejecución de las actividades de vigilancia el Inspector procede a realizar el llenado de sus correspondientes listas de verificación.	Listas de Verificación
5. Reunión de Cierre	El Inspector, realiza la Reunión de Cierre de la actividad de vigilancia con el Responsable del ANSP/OAD y demás personal que participo de las actividades llevadas a cabo. Así mismo, el inspector procede a comunicar de manera concisa las faltas y virtudes detectadas.	Acta de Cierre
6. Elabora informe, CARDEF y proyecto de Nota al ANSP/OAD	El Inspector debe elaborar la siguiente documentación: 1. Informe técnico: Debe detallar el trabajo realizado durante la ejecución de las actividades de vigilancia. Así mismo debe adjuntar: Memorándum de designación, Formulario de Planificación, Acta de apertura, Acta de cierre y Listas de Verificación utilizadas). 2. CARDEF (adjunto al informe) 3. Proyecto de Nota mediante la cual se le notificará al ANSP/OAD de los resultados de la actividad de vigilancia (adjunto al informe técnico).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARDEF</li> <li>• Informe Técnico</li> <li>• Proyecto de Nota al ANSP/OAD</li> </ul>
7. Analiza informe	El Jefe de Unidad analiza el informe técnico, CARDEF y el proyecto de nota dirigida al ANSP/OAD.	
8. ¿Aprobado?	Si: El Jefe de Unidad aprueba y remite al Director de Navegación Aérea. No: El Jefe de Unidad remite el informe al Inspector. (Paso 6)	
9. Aprueba Informe Técnico	El Director de Navegación Aérea aprueba el informe a ser remitido al Director Ejecutivo.	
10. Aprueba Informe Técnico	El Director Ejecutivo aprueba el Informe Técnico. Y se procede a remitir la Notificación (adjunta CARDEF) al ANSP/OAD.	
11. Recepción de notificación	El ANSP/OAD, es notificado con los resultados de las actividades de vigilancia realizadas.	
12. Elabora Plan de Acciones Correctivas (PAC)	El ANSP/OAD, procede a elaborar su PAC para subsanar las observaciones del CARDEF correspondiente.	Plan de Acción Correctivo

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 9 de 21
	DNA-PRO-001	01	

13. Monitorea Notificación al ANSP/OAD	El Inspector designado, monitorea que la respuesta remitida por el ANSP/OAD a los requerimientos del punto 11, sean atendidos dentro de los plazos permitidos.	
14. ANSP/OAD presento PAC solicitado	Si: El Inspector inicia el Procedimiento de Aceptación del PAC. No: Elabora informe para inicio de proceso sancionatorio.	
15. Elabora informe para inicio de proceso sancionatorio	El Inspector debe elaborar el informe para inicio de proceso sancionatorio de acuerdo al Reglamento de Faltas y Sanciones.	Informe
16. Decide curso de acción	Previo análisis del informe el, Comité de Faltas y Sanciones declarará procedente o no el inicio del proceso sancionatorio.	

### 5.2.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA A DISTANCIA



PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 10 de 21
	DNA-PRO-001	01	

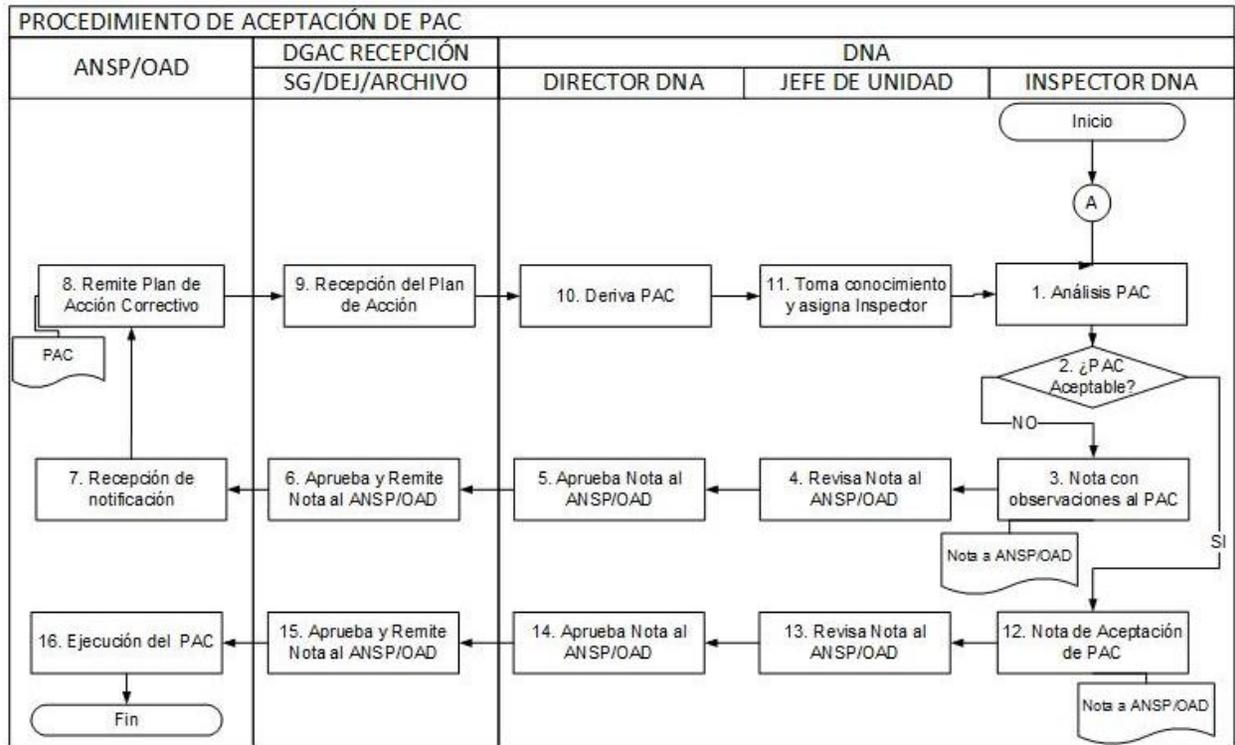
### 5.2.3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA A DISTANCIA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Envío de Enlace de acceso a formulario electrónico	El Inspector designado envía vía correo electrónico al responsable designado por el ANSP/OAD, el enlace de acceso al formulario correspondiente.	Enlace de acceso
2. Llenado del formulario electrónico	El Punto Focal o responsable designado por el ANSP, procederá a llenar el formulario electrónico adjuntando las evidencias necesarias que respalden el cumplimiento de la norma.	Formulario electrónico
3. Análisis de Información	Una vez completado el formulario electrónico por parte del ANSP/OAD, el Inspector procede al análisis de las respuestas remitidas y determina si existen incumplimientos a la norma.	
4. Elabora informe, CARDEF y proyecto de Nota al ANSP/OAD	El Inspector debe elaborar la siguiente documentación: 1. Informe técnico: Debe detallar el trabajo realizado durante la ejecución de las actividades de vigilancia a distancia. Así mismo debe adjuntar: Memorándum de designación. 2. CARDEF (adjunto al informe) 3. Proyecto de Nota mediante la cual se le notificará al ANSP/OAD de los resultados de la actividad de vigilancia (adjunto al informe técnico).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARDEF</li> <li>• Informe Técnico</li> <li>• Proyecto de Nota al ANSP/OAD</li> </ul>
5. Analiza informe	El Jefe de Unidad analiza el informe técnico, CARDEF y el proyecto de nota dirigida al ANSP/OAD.	
6. ¿Aprobado?	Si: El Jefe de Unidad aprueba el informe y se remite al Director de Navegación Aérea. No: El Jefe de Unidad remite el informe al Inspector. (Paso 4)	
7. Aprueba Informe Técnico y Remite Nota al ANSP/OAD	El Director de Navegación Aérea aprueba el informe y se procede a remitir la Notificación de los resultados al ANSP/OAD.	
8. Remite Nota al ANSP/OAD	El Director Ejecutivo aprueba la Nota dirigida al ANSP/OAD y se remite la misma.	
9. Recepción de Notificación	El ANSP/OAD es notificado con los resultados obtenidos en la vigilancia a distancia.	
10. Elabora Plan de Acciones Correctivas (PAC)	El ANSP/OAD, procede a elaborar su PAC para subsanar las observaciones del CARDEF correspondiente.	Plan de acciones correctivas
11. Monitorea Notificación al ANSP/OAD	El Inspector designado, monitorea que la Notificación remitida al ANSP/OAD sea atendida por el mismo dentro de los plazos permitidos.	
12. ANSP/OAD presento PAC solicitado	Si: El Inspector inicia el Procedimiento de Aceptación del PAC. No: Elabora informe para inicio de proceso sancionatorio.	Informe

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 11 de 21
	DNA-PRO-001	01	

13. Elabora informe para inicio de proceso sancionatorio	El Inspector debe elaborar el informe para inicio de proceso sancionatorio de acuerdo al Reglamento de Faltas y Sanciones.	
14. Decide curso de acción	Previo análisis del informe el, Comité de Faltas y Sanciones declarará procedente o no el inicio del proceso sancionatorio.	

## 5.2.4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL PAC



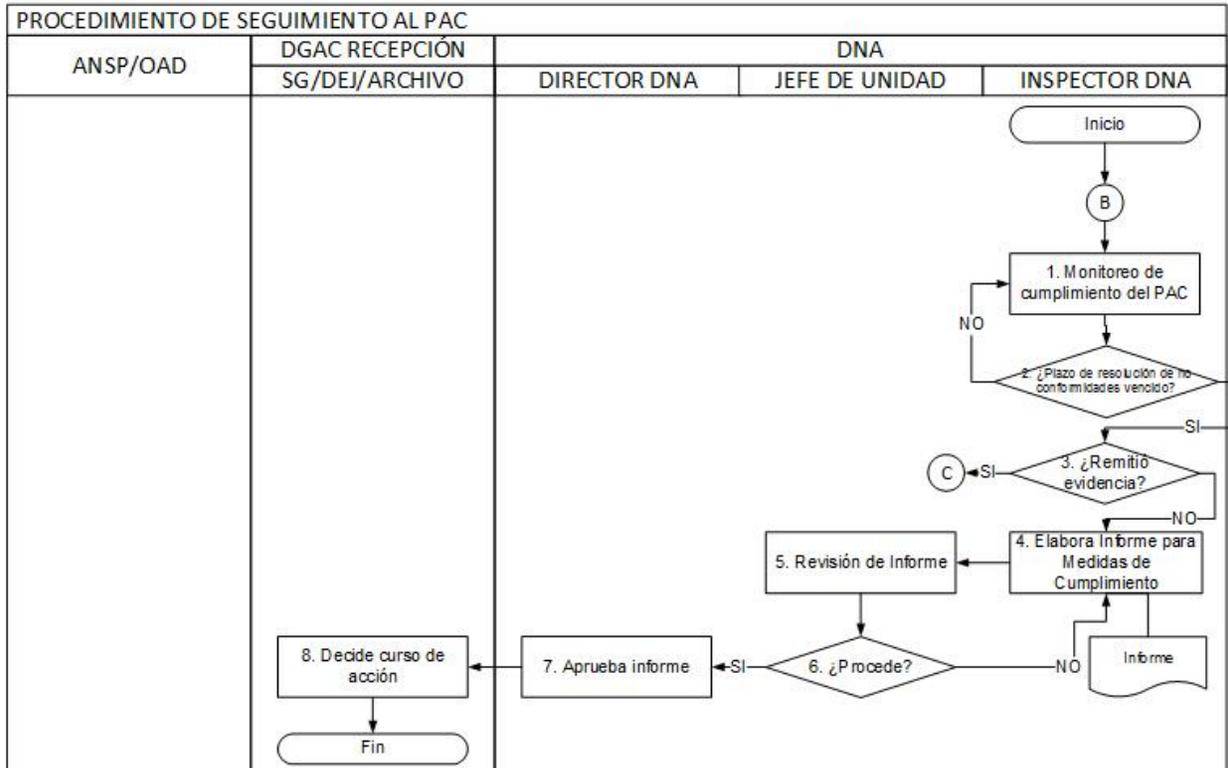
### 5.2.4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL PAC

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Análisis PAC	Una vez que el inspector cuenta con el PAC remitido por el ANSP/OAD, debe considerar lo siguiente: - Que los plazos de implementación de la acción correctiva en caso de exceder los estipulados en el CARDEF, se encuentren sustentados por el respectivo análisis de riesgos elaborado por el ANSP/OAD. - El PAC atiende todas las No conformidades del CARDEF.	PAC
2. ¿PAC aceptable?	Si: El Inspector elabora una Nota comunicándole al ANSP/OAD que su PAC ha sido aceptado. No: El Inspector elabora una Nota comunicándole al ANSP/OAD las observaciones a ser subsanadas.	

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 12 de 21
	DNA-PRO-001	01	

3. Nota con observaciones al PAC	El inspector elabora una Nota dirigida al ANSP/OAD, indicando las observaciones a ser subsanadas y el plazo para la remisión de un nuevo PAC.	Nota al ANSP/OA
4. Revisa Nota al ANSP/OAD	El Jefe de Unidad revisa la Nota y da su aprobación.	
5. Aprueba Nota al ANSP/OAD	El Director de Navegación Aérea revisa la Nota y da su aprobación.	
6. Aprueba y Remite Nota al ANSP/OAD	El Director Ejecutivo aprueba la nota. Y se procede a remitir la misma al ANSP/OAD.	
7. Recepción de notificación	El ANSP/OAD, toma conocimiento de las observaciones al PAC.	
8. Remite PAC corregido	El ANSP/OAD remite el PAC con las correcciones pertinentes.	PAC corregido
9. Recepción del PAC	DGAC Recepción deriva el PAC a la Dirección de Navegación Aérea.	
10. Deriva PAC	El Director de Navegación Aérea deriva el PAC a la Unidad correspondiente.	
11. Toma conocimiento y asigna inspector	El Jefe de Unidad toma conocimiento del PAC y designa al inspector responsable del mismo (Paso 1).	
12. Nota de aceptación del PAC	El Inspector elabora la Nota de aceptación del PAC. (Una vez remitida la nota, el Inspector inicia el Procedimiento de Seguimiento del PAC)	Nota al ANSP/OAD
13. Revisa Nota al ANSP/OAD	El Jefe de Unidad revisa y aprueba la nota.	
14. Aprueba Nota al ANSP/OAD	El Director de Navegación Aérea revisa y aprueba la nota.	
15. Aprueba y Remite Nota al ANSP/OAD	El Director Ejecutivo aprueba la nota. Y se procede a remitir la misma al ANSP/OAD.	
16. Ejecución del PAC	El ANSP/OAD procede a ejecutar el PAC debiendo informar a esta AAC sobre el avance y conclusión de las correcciones implementadas.	

### 5.2.5 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO AL PAC



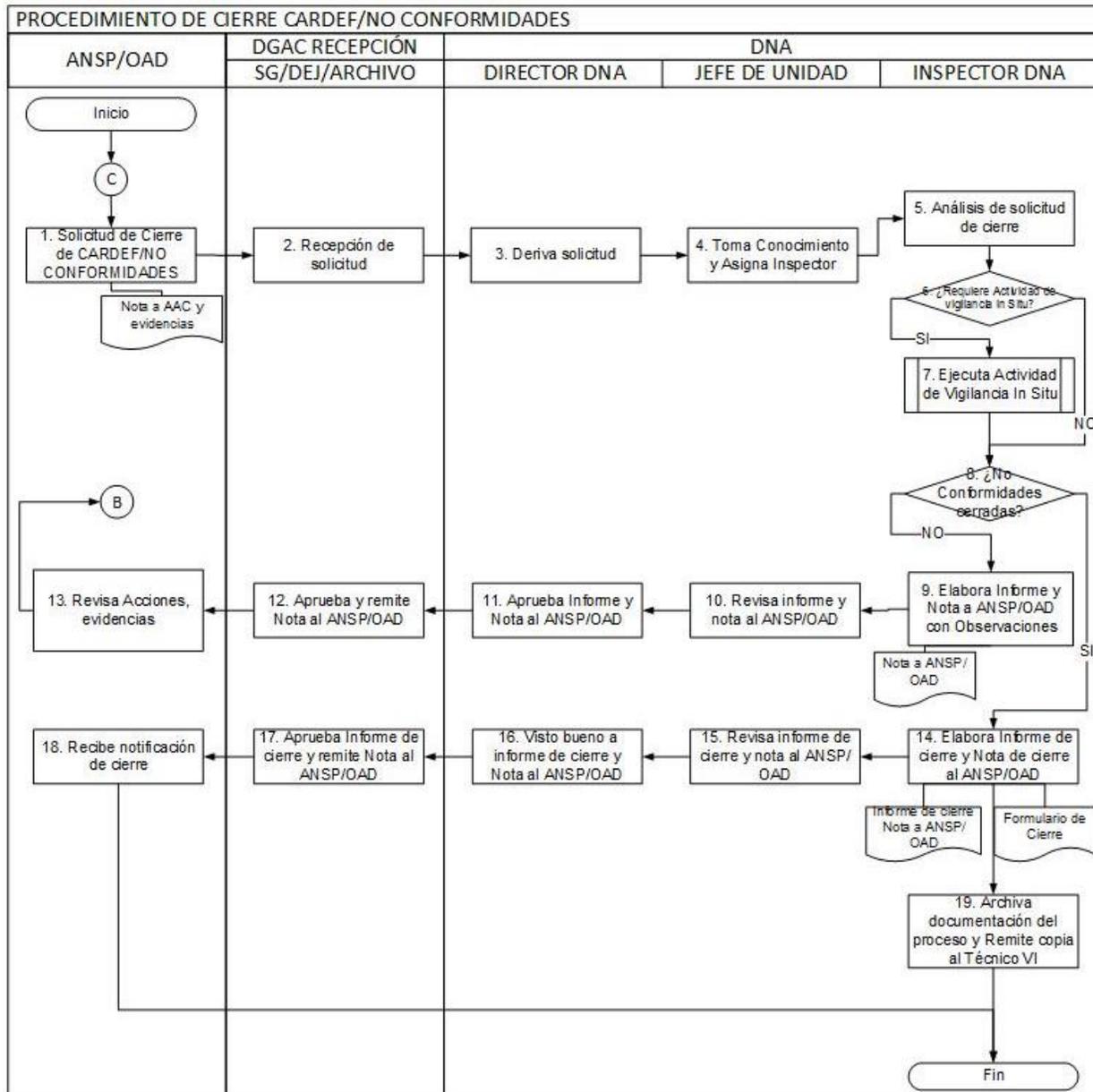
#### 5.2.5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO AL PAC

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Monitoreo de Cumplimiento del PAC	El Inspector debe realizar lo siguiente: Monitorear el avance de las acciones correctivas propuestas por el ANSP/OAD. El plazo establecido para la resolución de las observaciones. Tener comunicación directa y periódica con el punto focal designado por el ANSP/OAD para el monitoreo del cumplimiento al PAC. Mensualmente debe realizar un Informe de seguimiento sobre los PAC bajo su supervisión.	Informe de seguimiento PAC
2. ¿Plazo de resolución de no conformidades vencido?	Si: Prosigue con el Paso 3. No: Continúa con el monitoreo del cumplimiento de la no conformidad (Paso 1).	
3. ¿Remitió evidencia?	Si: Inicia Proceso de cierre de CARDEF/No Conformidades. No: Prosigue con el Paso N° 4.	

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 14 de 21
	DNA-PRO-001	01	

4. Elabora informe de Medidas de Cumplimiento	El Inspector elabora un informe recomendando las acciones a ser tomadas ante el incumplimiento del CARDEF, como ser restricciones en el funcionamiento de los sistemas de navegación, suspensión/revocación de certificados, suspensión de licencias/aprobaciones o en su defecto recomendar el inicio de un proceso ante el CFS.	Informe
5. Revisión del informe	El Jefe de Unidad revisa el informe elaborado por el inspector.	
6. ¿Procede?	Si: El informe es derivado al Director de Navegación Aérea para su Análisis y aprobación. No: El mismo es derivado al Inspector para la elaboración de un nuevo informe (Paso 4).	
7. Aprueba informe	El Director de Navegación Aérea aprueba el informe y se deriva a la MAE.	
8. Decide curso de acción	El Director decide el curso de acción a tomar, de acuerdo con las recomendaciones emitidas en el informe.	

### 5.2.6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CIERRE CARDEF/NO CONFORMIDADES



PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 16 de 21
	DNA-PRO-001	01	

### 5.2.6.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CIERRE CARDEF/NO CONFORMIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Solicitud de Cierre de CARDEF/NO CONFORMIDADES	El ANSP/OAD solicita a la AAC el cierre del CARDEF/NO CONFORMIDADES según corresponda el caso.	Nota de solicitud
2. Recepción de solicitud	Recepción de documentación para ser derivada a la Dirección de Navegación Aérea.	
3. Deriva solicitud	El Director de Navegación Aérea deriva la solicitud al área correspondiente.	
4. Toma Conocimiento y asigna Inspector	El Jefe de Unidad toma conocimiento de la solicitud y asigna al inspector correspondiente.	
5. Análisis de la solicitud de cierre	El Inspector debe considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que las evidencias demuestren que la No conformidad ha sido resuelta.</li> <li>- Que la solución a la No conformidad haya cumplido con toda la secuencia de acciones correctivas propuesta por el ANSP/OAD.</li> <li>- Si es necesario realizar una inspección in situ para evaluar si la No conformidad ha sido resuelta.</li> <li>- Si el ANSP/OAD debe presentar alguna documentación complementaria para sustentar el cierre de la No conformidad.</li> </ul>	
6. ¿Requiere actividad de vigilancia in situ?	Si: Se procede a aplicar el Procedimiento de Ejecución de Actividades de Vigilancia In Situ. No: Analiza si la documentación presentada ha subsanado la No conformidad.	
7. Ejecuta Actividad de Vigilancia In Situ	El Inspector realiza el Procedimiento de Ejecución de Actividades de Vigilancia In Situ.	
8. ¿No Conformidades Cerradas?	Si: El Inspector continúa con el Paso 14. No: El Inspector continúa con el Paso 9.	
9. Elabora Informe y Nota a ANSP/OAD con observaciones	El Inspector elabora un informe detallando los motivos por los cuales la solicitud de cierre del ANSP/OAD no procede. Así mismo, adjunta el Proyecto de nota con las observaciones a ser subsanadas por el ANSP/OAD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe</li> <li>• Nota con Observaciones</li> </ul>
10. Revisa y aprueba el informe y la nota al ANSP/OAD	El Jefe de Unidad revisa y aprueba el informe y nota dirigidos al ANSP/OAD.	
11. Aprueba Informe y Nota al ANSP/OAD	El Director de Navegación Aérea aprueba el Informe y la Nota al ANSP/OAD.	

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 17 de 21
	DNA-PRO-001	01	

12. Aprueba y remite Nota al ANSP/OAD	El Director Ejecutivo aprueba la nota al ANSP/OAD. Y se procede a remitir la misma.	
13. Revisa Acciones, evidencias	Una vez notificado el ANSP/OAD, procede a subsanar las observaciones pertinentes iniciándose así el Procedimiento de Seguimiento al PAC.	
14. Elabora informe de cierre y nota de cierre al ANSP/OAD	El Inspector elabora informe y proyecto de nota de cierre del CARDEF/NO CONFORMIDADES dirigido al ANSP/OAD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Nota de cierre</li> </ul>
15. Revisa informe de cierre y nota al ANSP/OAD	El Jefe de Unidad revisa y aprueba la nota.	
16. Aprueba el informe de cierre y Nota al ANSP/OAD	El Director de Navegación Aérea aprueba el informe y la nota.	
17. Aprueba Informe de cierre y remite Nota al ANSP/OAD	El Director Ejecutivo aprueba la documentación. Y se procede a remitir la nota al ANSP/OAD.	
18. Recibe notificación de cierre	Recibe notificación de cierre	
19. Archiva documentación del proceso y remite copia al Técnico VI.	El Inspector archiva la documentación generada de todo el proceso de vigilancia y remite una copia al Técnico VI para que este proceda a introducir los datos correspondientes al SPDSO.	

## 6. REEMPLAZOS

Con el objeto de asegurar el correcto cumplimiento del procedimiento y el llenado de los registros, se han establecido las siguientes directrices de reemplazos:

- En ausencia de los Inspectores de Navegación Aérea/Inspectores de aeródromos, asume el Jefe de la Unidad Correspondiente o personal habilitado o designado por el Director de Navegación Aérea.
- En ausencia del Jefe de la Unidad, asume la responsabilidad de verificaciones y designaciones el Director de Navegación Aérea.
- En ausencia del Director de Navegación Aérea, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Director de Navegación Aérea y el Jefe de Unidad correspondiente, y, que no se haya nombrado un interino, los Inspectores del área asumirán de manera excepcional la responsabilidad de verificaciones y designaciones.

## 7. ACTIVIDADES DE CONTROL

### 7.1. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES INDICADORES)	METODOLOGÍA
5. ¿Actividad In Situ?	Director Navegación Aérea	El Director de Navegación Aérea toma conocimiento de la actividad de vigilancia, si la misma es con la visita del inspector al lugar, aeródromo y/o	Revisión documental

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 18 de 21
	DNA-PRO-001	01	

		dependencia deriva la solicitud al Director Ejecutivo, caso contrario emite Memorándum de designación.	
8. ¿Autoriza Inspección?	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo evalúa si autoriza la actividad o no, en base a disponibilidad de recursos o decisiones de otra índole.	

## 7.2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE VIGILANCIA IN SITU

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES INDICADORES)	METODOLOGÍA
8. ¿Aprobado?	Jefe de Unidad	El Jefe de Unidad analiza el CARDEF, informe y proyecto de nota presentados por el inspector, si cumple con criterios técnicos pertinentes, aprueba los documentos y los deriva al Director de Navegación Aérea	Revisión documental
14. ¿El ANSP/OAD presento el PAC solicitado?	Inspector Designado	El Inspector designado realiza el seguimiento a la presentación del PAC por parte del ANSP/OAD, si este presenta el PAC dentro del plazo establecido, se procede a la aplicación del procedimiento de Aceptación del PAC, caso contrario se elabora un informe para inicio de proceso sancionatorio.	

## 7.3. EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE VIGILANCIA A DISTANCIA

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES INDICADORES)	METODOLOGÍA
6. ¿Aprobado?	Jefe de Unidad	El Jefe de Unidad analiza el CARDEF, informe y proyecto de nota presentados por el inspector, si cumple con los criterios técnicos pertinentes, aprueba los documentos y los deriva al Director de Navegación Aérea	Revisión documental
12. ¿El ANSP/OAD presento el PAC solicitado?	Inspector Designado	El Inspector designado realiza el seguimiento a la presentación del PAC por parte del ANSP/OAD, si este presenta el PAC dentro del plazo establecido, se procede a la aplicación del procedimiento de Aceptación del PAC, caso contrario se elabora un informe para inicio de proceso sancionatorio.	

## 7.4. ACEPTACIÓN DEL PAC

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES INDICADORES)	METODOLOGÍA
2. ¿PAC Aceptable?	Inspector designado	El inspector designado determinará si las acciones correctivas propuestas por el ANSP/OAD son acordes a los requisitos normativos.	Revisión documental

## 7.5. SEGUIMIENTO DEL PAC

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES INDICADORES)	METODOLOGÍA
2. ¿Plazo de resolución de	Inspector designado	El inspector designado realiza el monitoreo del PAC considerando lo siguiente:	Revisión documental

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 19 de 21
	DNA-PRO-001	01	

no conformidades vencido?		En caso que el plazo de resolución de las no conformidades no haya vencido el inspector continúa con el monitoreo correspondiente. Si el plazo de resolución de las no conformidades ha vencido, el inspector deberá verificar la si el ANSP ha remitido las evidencias correspondientes.	
3. ¿Remitió Evidencia?	Inspector designado	El inspector designado verificará si una vez concluido el plazo de presentación de evidencias del PAC, el ANSP/OAD remitió las mismas.	Revisión documental
6. ¿Procede?	Jefe de Unidad	El Jefe de Unidad luego de realizar la revisión del informe toma la decisión de si proceden o no las medidas de cumplimiento recomendadas por el inspector en base a criterios técnico-operativos	Revisión documental

## 7.6. CIERRE CARDEF/NO CONFORMIDADES

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES INDICADORES)	METODOLOGÍA
6. ¿Requiere actividad de vigilancia in situ?	Inspector designado	El Inspector designado determina si es necesaria la verificación in situ de las acciones correctivas implementadas. Esta toma de decisión se aplica a criterios propios del inspector.	Revisión documental
8. ¿No Conformidades Cerradas?	Inspector designado	El inspector designado evaluara luego de la revisión documental o de una actividad de vigilancia, si las evidencias presentadas son suficientes para cerrar una No Conformidad/CARDEF.	Revisión documental

## 8. PLAZOS

### 8.1. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA

De:	A:	Días Hábles
1. Revisa el Plan de Vigilancia	2. Solicita Actividad de Vigilancia	2
3. Revisa Informe y Cronograma de Actividad	4. Aprueba Informe	1
4. Aprueba Informe	5. ¿Actividad In Situ?	1
	6. Emite memorándum	2
7. Revisa viabilidad de Inspección	8. ¿Autoriza Inspección?	2
	11. Emite memorándum	3
12. Deriva memorándum para conocimiento	13. Deriva memorándum para conocimiento	1
14. Planificación de la actividad de vigilancia	15. Elabora Nota de Actividad de Vigilancia	1
16. Revisa Nota al ANSP/OAD	17. Aprueba Nota al ANSP/OAD	1
17. Aprueba Nota al ANSP/OAD	18. Aprueba y remite al ANSP/OAD	0
18. Aprueba y remite al ANSP/OAD	19. Notificación ANSP/OAD	2

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 20 de 21
	DNA-PRO-001	01	

## 8.2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE VIGILANCIA IN SITU

De:	A:	Días Hábles
1. Reunión de apertura	5. Cierre de la Inspección	2
5. Cierre de la Inspección	6. Elabora informe, CARDEF y proyecto de Nota ANSP/OAD	10
7. Analiza informe	8. ¿Aprobado?	1
9. Aprueba informe	10. Aprueba informe y Remite Nota al ANSP/OAD	0
10. Aprueba informe y Remite Nota al ANSP/OAD	11. Recepción de Notificación	2
	13. Monitorea Notificación al ANSP/OAD	1
11. Recepción de Notificación	13. Monitorea Notificación al ANSP/OAD	15
15. Elabora Informe para inicio de proceso sancionatorio	16. Decide curso de acción	5

## 8.3. EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE VIGILANCIA A DISTANCIA

De:	A:	Días Hábles
1. Envío Enlace de acceso a formulario	2. Llenado de formulario electrónico	10
3. Análisis de la información	4. Elabora informe, CARDEF y proyecto de Nota ANSP/OAD.	10
5. Analiza informe	7. Aprueba informe y remite nota	1
7. Aprueba informe y remite nota	8. Remite Nota al ANSP/OAD	0
8. Remite Nota al ANSP/OAD	9. Recepción de Notificación	2
	11. Monitorea Notificación al ANSP/OAD	1
13. Elabora Informe para inicio de proceso sancionatorio	14. Decide curso de acción	5

## 8.4. ACEPTACIÓN DE PAC

De:	A:	Días Hábles
1. Análisis PAC	3. Nota de observaciones al PAC	2
3. Nota de observaciones al PAC	6. Aprueba y Remite Nota al ANSP/OAD	1
6. Aprueba y Remite Nota al ANSP/OAD	7. Recepción de notificación	2
7. Recepción de notificación	8. Remite Plan de Acción Correctivo	10
8. Remite Plan de Acción Correctivo	9. Recepción del Plan de Acción	2
9. Recepción del Plan de Acción	1. Análisis PAC	1
1. Análisis PAC	12. Nota de Aceptación de PAC	2
12. Nota de Aceptación de PAC	15. Aprueba y Remite Nota al ANSP/OAD	1
15. Aprueba y Remite Nota al ANSP/OAD	16. Ejecución del PAC	2

## 8.5. SEGUIMIENTO AL PAC

De:	A:	Días Hábles
3. ¿Remitió evidencia?	4. Elabora Informe para Medidas de Cumplimiento	10
4. Elabora Informe para Medidas de Cumplimiento	5. Revisión de Informe	1
5. Revisión de Informe	7. Aprueba informe	1
7. Aprueba informe	8. Decide curso de acción	1

PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código de Documento	Revisión	Página 21 de 21
	DNA-PRO-001	01	

### 8.6. CIERRE CARDEF/NO CONFORMIDADES

De:	A:	Días Hábiles
1. Solicitud de Cierre de CARDEF/NO CONFORMIDADES	2. Recepción de solicitud	2
2. Recepción de solicitud	5. Análisis de solicitud de cierre	1
5. Análisis de solicitud de cierre	9. Elabora informe y Nota a ANSP/OAD con Observaciones	5
9. Elabora informe y Nota a ANSP/OAD con Observaciones	12. Aprueba y remite Nota al ANSP/OAD	1
12. Aprueba y remite Nota al ANSP/OAD	13. Revisa Acciones, evidencias	2
5. Análisis de solicitud de cierre	14. Elabora informe de cierre y Nota de cierre al ANSP/OAD	10
14. Elabora informe de cierre y Nota de cierre y Nota de cierre al ANSP/OAD	17. Aprueba informe de cierre y remite Nota al ANSP/OAD	1
17. Aprueba informe de cierre y remite Nota al ANSP/OAD	18. Recibe notificación de cierre	2