



Manual MIAGA

Manual del Inspector de Aeródromos

Tercera edición, Enmienda 4, R.A. N° 635 de 17/DIC/2024

Aplicabilidad:

Esta enmienda reemplaza, desde el 01 de febrero de 2025, todas las enmiendas anteriores del Manual MIAGA.

PAGINA INSTENCIONALMENTE DEJADA EN BLANCO

PARTE 0 PREÁMBULO
REGISTRO DE ENMIENDAS

| Edición/ Enmienda | Fecha de Aplicación | Fecha de Aprobación | Aprobado por: |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1 | 16/12/2008 | 16/12/2008 | DGAC |
| 2 | 20/05/2016 | 20/5/2016 | DGAC |
| 3 (Tercera Edición) | 22/07/2020 | 1/2/2025 | DGAC |
| 4 | 01/02/2025 | 17/12/2024 | DGAC |

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

| Detalles | Páginas | Enmienda | Fecha de aplicación |
|--------------|--------------------|----------|---------------------|
| ANTECEDENTES | vii a xii | 4 | 01/02/2025 |
| PARTE 1 | P1- 1 a P1 - 17 | 4 | 01/02/2025 |
| PARTE 2 | P2 - 1 a P2 - 39 | 4 | 01/02/2025 |
| PARTE 3 | P3 - 1 a P3 - 16 | 4 | 01/02/2025 |
| PARTE 4 | P4 - 1 a P4 - 17 | 4 | 01/02/2025 |
| APENDICE 1 | AP1 - 1 a AP1 - 12 | 4 | 01/02/2025 |
| APENDICE 2 | AP2 - 1 a AP2 - 12 | 4 | 01/02/2025 |
| APENDICE 3 | AP3 - 1 a AP3 - 5 | 4 | 01/02/2025 |
| APENDICE 4 | AP4 - 1 a AP4 - 25 | 4 | 01/02/2025 |

ÍNDICE

| | |
|--|-------------|
| PARTE 0 PREÁMBULO | i |
| REGISTRO DE ENMIENDAS | i |
| ÍNDICE | iii |
| ANTECEDENTES..... | vii |
| 1. Introducción | vii |
| 2. Finalidad del MIAGA..... | vii |
| 3. Alcance y aplicación | viii |
| 4. Estatus | viii |
| 5. Estructura y formato..... | viii |
| 6. Contenido del Manual | x |
| 7. Tramitación de Modificaciones | xi |
| 8. Cancelación de versiones anteriores y principales modificaciones introducidas | xii |
| 9. Distribución | xii |
| PARTE 1 - INFORMACIÓN GENERAL..... | P1-1 |
| CAPITULO 1: Introducción | P1-1 |
| 1. Objetivo..... | P1-1 |
| 2. Definiciones y abreviaturas..... | P1-1 |
| 3. Orientación Técnica | P1-4 |
| CAPITULO 2: Del Inspector de Aeródromos..... | P1-8 |
| 1. Generalidades..... | P1-8 |
| 2. Dependencia..... | P1-8 |
| 3. Competencia..... | P1-8 |
| 4. Disciplinas Técnicas de Aeródromo | P1-9 |
| 5. Funciones del Inspector de Aeródromo..... | P1-11 |
| 6. Atributos personales de los inspectores | P1-13 |
| 7. Reglas de conducta | P1-14 |
| 8. Restricciones de Elegibilidad..... | P1-14 |
| 9. Coordinación de la certificación y vigilancia | P1-14 |
| 10. Conflictos de interés | P1-14 |
| 11. Credenciales del Inspector de Aeródromo | P1-15 |

| | |
|---|--------------|
| CAPÍTULO 3: Del Equipo de Certificación y del Inspector Designado Vigilancia | P1-16 |
| 1. Generalidades..... | P1-16 |
| 2. Requisitos del Equipo de Certificación de aeródromo (EC) | P1-16 |
| 3. Requisitos del Inspector Designado a la Vigilancia (IDV) | P1-17 |
| PARTE 2 – PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERODROMOS | P2-1 |
| CAPÍTULO 1: Descripción general del proceso | P2-1 |
| 1. Objetivo | P2-1 |
| 2. Generalidades..... | P2-1 |
| 3. Alcance del Proceso | P2-1 |
| CAPÍTULO 2: Actividades durante la Fase I: Expresión de interés..... | P2-3 |
| 1. Generalidades..... | P2-3 |
| 2. Inicio de la Fase 1..... | P2-3 |
| 3. Procesamiento de la Fase 1 | P2-3 |
| 4. Cierre de la Fase 1 | P2-5 |
| 5. Procedimiento del Tratamiento de la Expresión de Interés..... | P2-5 |
| CAPITULO 3: Actividades a partir de la presentación de la solicitud formal..... | P2-11 |
| 1. Generalidades..... | P2-11 |
| 2. Inicio de la Fase 2..... | P2-11 |
| 3. Procesamiento de la Fase 2: Solicitud formal de certificación de aeródromos..... | P2-11 |
| 4. Cierre de la Fase 2 | P2-11 |
| 5. Procedimiento de Revisión de Solicitud Formal | P2-12 |
| CAPITULO 4: Actividades de evaluación de la solicitud formal..... | P2-14 |
| 1. Generalidades..... | P2-14 |
| 2. Inicio de la Fase 3..... | P2-14 |
| 3. Procesamiento de la Fase 3: Evaluación de la Documentación | P2-14 |
| 4. Resultados de la Evaluación de Documentación | P2-17 |
| 5. Cierre de Fase 3 | P2-18 |
| 6. Procedimiento de Evaluación de la Solicitud Formal | P2-18 |
| CAPITULO 5: Actividades de verificación en el terreno..... | P2-21 |
| 1. Generalidades..... | P2-21 |
| 2. Inicio de la Fase 4..... | P2-21 |
| 3. Procesamiento de la Fase 4 | P2-21 |
| 4. Actividades en la etapa previa a la Verificación en el terreno..... | P2-22 |
| 5. Actividades durante la Verificación en el terreno | P2-23 |
| 6. Actividades post Verificación en el terreno..... | P2-28 |
| 7. Cierre de la Fase 4 | P2-29 |
| 8. Procedimiento de Verificación en el terreno..... | P2-30 |

| | |
|--|--------------|
| CAPITULO 6: Actividades para otorgar y promulgar el Certificado..... | P2-34 |
| 1. Otorgamiento de un certificado de aeródromo | P2-34 |
| 2. Promulgación de la Certificación de Aeródromo | P2-34 |
| 3. Archivo y registro del proceso de certificación | P2-34 |
| 4. Información a ser transferida para la vigilancia | P2-35 |
| 5. Procedimiento para el otorgamiento de un certificado de aeródromo..... | P2-35 |
| CAPITULO 7: Actividades especiales luego de otorgar un certificado de aeródromo | P2-37 |
| 1. Transferencia de la operación del aeródromo [8.105]..... | P2-37 |
| 2. Certificado Provisional de Aeródromo | P2-37 |
| 3. Enmienda de un certificado de aeródromo [8.105]..... | P2-38 |
| 4. Cancelación o suspensión de un certificado de aeródromo..... | P2-39 |
| PARTE 3 – PROCESO DE VIGILANCIA DE AERÓDROMOS | P3-1 |
| CAPITULO 1: Generalidades | P3-1 |
| 1. Objetivo | P3-1 |
| 2. Principios de Vigilancia Continua | P3-1 |
| 3. Auditoría de temas seleccionados..... | P3-3 |
| CAPITULO 2: Planificación de la Vigilancia Continua | P3-4 |
| 1. Elaboración del Plan de Vigilancia | P3-4 |
| 2. Vigilancia Basada en Riesgos de Seguridad Operacional (RBS) | P3-4 |
| 3. Inspección sin previo aviso..... | P3-6 |
| CAPÍTULO 3: Ejecución de la Vigilancia Continua | P3-7 |
| 1. Modalidades de Vigilancia | P3-7 |
| 2. Actividades de vigilancia en el lugar (In Situ) | P3-7 |
| 3. Actividades de vigilancia remota (Ex Situ) | P3-8 |
| 4. Evaluación de notificaciones e informes presentados por el Operador/explotador | P3-9 |
| 5. Vigilancia aumentada | P3-9 |
| 6. Vigilancia Aeródromos Privados..... | P3-10 |
| CAPÍTULO 4: Notificación de Deficiencias y Aceptación de Plan de Acciones Correctivas | P3-11 |
| 1. Reporte de hallazgos identificados resultado de la vigilancia | P3-11 |
| 2. Aceptación del Plan de Acciones Correctivas (PAC) del Operador | P3-13 |
| CAPÍTULO 5: Seguimiento y Cierre | P3-15 |
| 1. Seguimiento | P3-15 |
| 2. Resolución de No Conformidades | P3-15 |
| 3. Consecuencias administrativas y sanciones | P3-16 |

PARTE 4 – PROCESO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SEGURIDAD OPERACIONAL P4-1**CAPÍTULO 1: Actividades relativas a la solución de problemas de seguridad operacional en aeródromos P4-1**

1. Objetivo P4-1
2. Introducción P4-1
3. Determinación de problemas de seguridad operacional P4-1
4. Seguimiento de problemas de seguridad operacional P4-2
5. Cumplimiento (Enforcement) P4-2
6. Seguimiento de recomendaciones relativas a la seguridad operacional P4-2

CAPÍTULO 2: Tratamiento de Incumplimientos Detectados durante el Proceso de Certificación P4-4

1. Introducción P4-4
2. Otorgamiento de Exenciones P4-4
3. Procesamiento de una Solicitud de Exención P4-5
4. Medidas correctivas comprometidas por el Operador de Aeródromo en la Certificación P4-8

CAPÍTULO 3: Tratamiento de Incumplimientos Durante el Proceso de Vigilancia P4-9

1. Seguimiento a la resolución de no conformidades P4-9
2. Aplicación de medidas de cumplimiento de la DGAC P4-9
3. Cierre de No Conformidades P4-11

CAPÍTULO 4: Procesamiento y Resolución de Otras Cuestiones de Seguridad Operacional P4-13

1. Tratamiento a Sucesos de Seguridad Operacional Notificados Relacionados a Aeródromos .. P4-13
2. Análisis de tendencias negativas en materia de seguridad operacional en Aeródromos P4-15
3. Resultados de investigaciones de accidentes e incidentes de aviación relacionados a aeródromos P4-17

APÉNDICE 1: INSPECCIONES TÉCNICAS Y VERIFICACIONES EN EL TERRENO AP1-1**APÉNDICE 2: DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DEL SMS AP2-1****APÉNDICE 3: LISTAS DE VERIFICACIÓN DEL INSPECTOR DE AERÓDROMOS AP3-1****APÉNDICE 4 – HERRAMIENTAS DE EVALUACION DEL SMS AP4-1**

ANTECEDENTES

1. Introducción

- 1.1. El presente documento constituye el documento guía donde se establecen las directrices y orientaciones técnicas para los Inspectores de Aeródromo (IAGA) de la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia (DGAC), definiendo el marco de actuación a ser aplicado cuando se participe de las actividades dentro los procesos de certificación, vigilancia y resolución de cuestiones de seguridad operacional en aeródromos.
- 1.2. El material guía dirigido al Inspector de Aeródromos (IAGA), se complementa con los procesos y procedimientos de la Unidad AGA que forman parte del Sistema Estatal de Supervisión de la Seguridad Operacional.
- 1.3. De esta manera, el MIAGA y sus Listas de Verificación (LV) están diseñados para establecer “quién”, “qué”, “cómo”, “cuándo” y “con quién” debe realizarse una tarea que corresponda al Inspector de Aeródromos (IAGA) como parte de sus funciones dentro de los procesos y procedimientos AGA.
- 1.4. Teniendo en cuenta el alto contenido de información técnica, los textos del manual fueron diseñados aplicando el principio de un lenguaje claro y sencillo para permitir la identificación de la información proporcionada y facilitar la comprensión adecuada de los inspectores de aeródromos de forma rápida.
- 1.5. Asimismo, el Manual fue armonizado con el Manual MIAGA Tercera edición del SRVSOP, considerando las últimas disposiciones vigentes del Anexo 14 al Convenio de Aviación Civil Internacional, Doc. 9774 de la OACI Manual de Certificación de Aeródromos, Doc. 9981 de la OACI PANS-Aeródromos y otros documentos relacionados.

2. Finalidad del MIAGA

- 2.1. El MIAGA tiene por objetivo proveer orientaciones, procedimientos, listas de verificación y modelos de documentos para que el Inspector de Aeródromos (IAGA) de la DGAC desarrolle las actividades correspondientes a sus funciones en los procesos referentes a certificación, vigilancia y resolución de cuestiones de seguridad operacional de aeródromos.
- 2.2. En este sentido, el MIAGA pretende alcanzar los siguientes propósitos:
 - a) Estandarizar todas las actividades que deben desarrollar los Inspectores de Aeródromos durante la certificación y vigilancia de los aeródromos, así como en el tratamiento a cuestiones de seguridad operacional surgidas durante dichos procesos.
 - b) Proveer directrices y criterios de evaluación la evaluación del grado de cumplimiento de los requisitos reglamentarios aplicables para cada aeródromo.
 - c) Proporcionar orientación a los Inspectores de Aeródromos de la DGAC durante la planificación, conducción y aplicación de los procedimientos relacionados con el proceso de Certificación de Aeródromos (RAB 139).
 - d) Proporcionar orientación a los inspectores de aeródromo para ejecutar los procedimientos de vigilancia de aeródromos en todas sus etapas y la posterior solución de problemas de seguridad operacional.

- e) Suministrar a los inspectores de aeródromos las herramientas necesarias para apoyar las tareas de certificación y vigilancia de aeródromos (Formularios, listas de verificación).

3. Alcance y aplicación

El Manual del Inspector de Aeródromos (MIAGA) constituye la guía técnica para los Inspectores de Aeródromos de la DGAC, que ejercen funciones en procesos de certificación, vigilancia y solución de problemas de seguridad operacional.

En ese sentido, la aplicación del contenido del presente Manual se circunscribe a las tareas a cargo de los Inspectores de Certificación y/o Vigilancia de Aeródromos.

El término "debe" que aparece en este manual, solo se refiere a actividades inherentes al Inspector de Aeródromos, y no a las del Operador de Aeródromo, solicitantes, etc., ya que el Manual no establece nuevos requerimientos además de los contenidos en la RAB.

Se espera que los Inspectores de Aeródromos utilicen buen juicio en situaciones donde no se incluye orientación específica y estén conscientes de las necesidades de revisión de la información contenida en este manual, en la medida que ciertos requerimientos evolucionen o ya no sean aplicables.

4. Estatus

- 4.1. El presente Manual del Inspector de Aeródromos (MIAGA) constituye la versión vigente a partir de la fecha de aplicación, debiendo ser oportunamente puesto a disposición de los Inspectores AGA para su uso en las tareas asignadas.
- 4.2. Asimismo, es recomendable que el MIAGA sea objeto de revisiones periódicas para ajustes y mejoras acordes a las necesidades que se detecten durante su aplicación, por lo que es considerado un documento dinámico.

5. Estructura y formato

- 5.1. Conformación. - La disposición general del Manual está formada por Partes y éstos a su vez por Capítulos. El objetivo de separar todas estas tareas en diferentes capítulos, es facilitar al Inspector de Aeródromos la ejecución de una tarea específica.
- 5.2. Partes sucesivas. - El Manual está estructurado de tal forma que permite añadir más partes para cubrir otras tareas relacionadas con las funciones del inspector.
- 5.3. Capítulos. - Los capítulos están estructurados de acuerdo a los temas que trata el Manual propiamente.
- 5.4. La Parte 0 contiene las generalidades sobre el contenido, composición y antecedentes del Manual del Inspector de Aeródromos. La Parte I brinda criterios generales sobre el rol del inspector de aeródromos y el Equipo de Certificación/Vigilancia, mientras que las Partes II, III y IV abordan los Elementos Críticos de un Sistema Estatal de vigilancia de la Seguridad Operacional (SSO) que deben ser implementados, en lo que respecta a actividades a ser cumplidas por el Inspector de Aeródromos de la DGAC. El contenido debe ser revisado conforme cambien los procesos/procedimientos, los reglamentos y las necesidades de la industria aeronáutica.
- 5.5. Numeración de párrafos. - Tienen las siguientes características:

- a) los párrafos están numerados en forma consecutiva, empezando con la Sección 1;
 - b) la estructura de la numeración es la utilizada en los documentos y manuales de la OACI;
 - c) cuando el título contiene un solo párrafo, puede numerarse solo el título;
 - d) cuando el título contenga más párrafos se debe enumerar cada párrafo como un título de nivel inferior; y
 - e) la importancia jerárquica está determinada con sangrías cuando se utilizan letras y números para listas, o según el caso, se usan viñetas.
- 5.6. Numeración de figuras. - La numeración de figuras le posibilita al Inspector de Aeródromos determinar la parte y el capítulo al cual la figura se refiere. Por ejemplo, la figura II-8-3 se interpreta como la tercera figura del capítulo 8 de la parte II.
- 5.7. Notas. - Las notas se incluyen directamente donde son aplicables, en letras cursivas y formato Arial, tamaño 8.
- 5.8. Páginas intencionalmente dejadas en blanco. - En los capítulos con una cantidad impar de páginas se inserta el texto: “Página intencionalmente dejada en blanco”, en la última página par.
- 5.9. Paginación de capítulos. - La paginación de cada capítulo está diseñada para facilitar la inserción de revisiones, reemplazo de páginas corregidas, así como para que el Inspector de Aeródromo se oriente dentro del Manual.
- 5.10. Todas las páginas llevan un encabezado (ver el encabezado de esta página), que incluye:
- a) El nombre del documento y la parte del manual a continuación, en la primera fila del extremo superior externo (salvo en la parte 0, la cual se consigna en la segunda fila);
 - b) El capítulo correspondiente en la segunda fila del extremo superior externo;
 - c) En el extremo superior interno se identifica la DGAC en la primera fila mientras que en la segunda se indicará la Unidad AGA;
 - d) El número de Edición (o Enmienda) en el extremo inferior externo;
 - e) La fecha de la revisión (Enmienda o nueva Edición) en el extremo inferior interno; y
 - f) la identificación y el número de página en el sector inferior central.
- 5.11. Control de revisiones. - El control de revisiones de los manuales de la DGAC tiene dos componentes: Ediciones y Enmiendas.
- a) La “Ediciones” son los cambios al manual cuando existe un gran número de enmiendas y modificaciones, o cuando es necesario revisar y actualizar el manual después de numerosos cambios que afectan su contenido en conjunto. Las ediciones son aprobadas por el Director Ejecutivo de la DGAC mediante Resolución Administrativa.
 - b) Las enmiendas son cambios específicos al MIAGA y también deben ser aprobadas por el Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.
- 5.12. Las ediciones deben ser numeradas de manera consecutiva iniciándose con la Primera edición. Las enmiendas deben ser numeradas consecutivamente con la Enmienda 1, Enmienda 2, etc.
- 5.13. Toda nueva edición incorporará en el preámbulo una explicación general sobre los cambios incorporados en cada capítulo del manual.

6. Contenido del Manual

6.1 El Manual MIAGA consta de las siguientes partes:

- Parte 0 – Preámbulo

En la Introducción se facilita información para el uso, administración y actualización del documento que constituye el MIAGA, brindando también una relación del propósito del Manual y su contenido actualizado a la enmienda o edición vigente. Se incluye:

- a) Registro de enmiendas. - El registro de enmiendas es la tabla donde se anotan las enmiendas que se van aprobando y publicando, consistente en las siguientes columnas:
 - 1) En la primera columna se describirá el número de Edición/ Enmienda
 - 2) A continuación, se listarán los números de páginas afectadas con las modificaciones introducidas con la enmienda. Cuando se trate de una nueva edición, se consignará "Todas".
 - 3) En la tercera columna se indicará la Fecha de Aprobación de cada conjunto de modificaciones (enmienda o nueva edición).
 - 4) En la cuarta columna se consigna la Fecha de Aplicación a partir de la cual entran en vigor los cambios introducidos. Puede coincidir con la fecha de aprobación.
 - 5) En la última columna se consigna la Resolución Administrativa con la que el documento se aprobó.
- b) Índice. - Donde se detalla las partes, capítulos, secciones y número de página respectivo del MIAGA.
- c) Antecedentes. - Se incluyen provisiones acerca del manejo documental del manual, proporcionando directrices para su uso, revisión y modificación, además, de establecer directrices sobre su estructura, formato, contenido y disponibilidad.

- Parte I – Información general

En la parte I se proporciona información de carácter general acerca del objetivo y alcance del Manual del Inspector de Aeródromo y las principales definiciones y abreviaturas a utilizarse. Asimismo, se describen las características del Inspector de Aeródromos respecto a su autoridad, competencia, atributos personales, reglas de conducta y otras condiciones para las actuaciones del IAGA como funcionario al que la DGAC le ha delegado la autoridad legal suficiente para desempeñar sus responsabilidades en la supervisión de la seguridad operacional en aeródromos.

- Parte II – Certificación de aeródromos

La Parte II, dividida en seis (06) Capítulos, describe brevemente el Proceso de Certificación de Aeródromos, conforme al Capítulo B del RAB 139 – Certificación de aeródromos, el Documento 9981 PANS Aeródromos y el Documento 9774 – Certificación de Aeródromos, proporcionando guía y orientación respecto a todas las actividades correspondientes al referido Proceso.

- Parte III – Vigilancia

La Parte correspondiente a la Vigilancia presenta en cinco (05) Capítulos las actividades correspondientes al proceso de Vigilancia de la seguridad operacional en los aeródromos.

- Parte IV – Resolución de Cuestiones de Seguridad Operacional

La Parte IV brinda directrices al IAGA para tomar acciones, desde su rol de inspector de aeródromos de la Autoridad de Aviación Civil, que aseguren que los problemas de seguridad operacional detectados se resuelvan de manera oportuna por medio de un sistema que permita observar y registrar el progreso, incluidas las medidas adoptadas por parte del operador/ explotador de aeródromo para resolverlos, en casos en que resultado de los procesos de certificación o vigilancia, se detecten no conformidades u otros problemas de seguridad operacional. También se incluyen directrices para el establecimiento de un procedimiento documentado para adoptar medidas apropiadas por parte de la DGAC, incluyendo medidas para el cumplimiento (“enforcement”), que permitan resolver los problemas de seguridad operacional detectados.

- Apéndices

El contenido de esta parte está destinado a Listas de Verificación y ayudas de trabajo para las actividades del IAGA.

7. Tramitación de Modificaciones

- 7.1. Las enmiendas que periódicamente se aplican al MIAGA, constituyen un mecanismo importante para mantener el documento actualizado, teniendo en cuenta el desarrollo de la actividad aeroportuaria y los cambios que se introducen en los requisitos reglamentarios, así como en las actividades relacionadas a la supervisión [vigilancia] de la seguridad operacional de aeródromos.
- 7.2. Asimismo, la utilización del Manual por parte del personal de Aeródromos en los procesos de certificación y vigilancia de los operadores de aeródromo, generarán propuestas de mejoras y complementaciones, que podrán ser incorporadas según corresponda.
- 7.3. Cualquier enmienda puede ser generada por iniciativa de una organización o persona (interna o externa de la DGAC), como ser: cambios en los documentos de la OACI, en función a enmiendas originadas por el SRVSOP y personal técnico de la DGAC.
- 7.4. **Aprobación de una enmienda o Nueva Edición del MIAGA.-** La aprobación de una enmienda del MIAGA se oficializará mediante Resolución Administrativa de la DGAC para lo cual su tramitación se ajustará al siguiente procedimiento:
 - 1) La Unidad AGA analiza y evalúa la propuesta de enmienda o nueva edición del MIAGA.
 - 2) En caso de ser procedente la propuesta será incluida para la enmienda del documento.
 - 3) Luego será remitido a la Unidad de Estándares de Vuelo EDV para respectiva validación. Esta validación se realizará mediante reunión convocada por el (EDV) a los responsables de la enmienda y el área jurídica, cuando corresponda.
 - 4) Finalmente, el EDV remitirá al Director Ejecutivo para su aprobación. Toda enmienda o edición del documento será aprobada por el Director Ejecutivo a través de una Resolución Administrativa; en la misma también se resolverá que el nuevo MIAGA sea publicado en el sitio web de la DGAC.
- 7.5. **Inserción de una enmienda.-** Una vez se hayan aprobado las modificaciones contenidas en una enmienda o nueva edición, el documento final será preparado por la Unidad AGA para su publicación en el sitio web de la DGAC. Con la publicación de una nueva edición, se incorporarán todas las enmiendas anteriores adoptadas hasta esa fecha y se reemplazarán todas las ediciones anteriores del manual. Por consiguiente, las ediciones anteriores serán eliminadas.

8. Cancelación de versiones anteriores y principales modificaciones introducidas

- 8.1 Con la 4ta. edición del MIAGA, se incorporan las modificaciones adoptadas y vigentes, se reemplaza toda versión anterior del manual. Por consiguiente, las versiones anteriores dejan de estar vigentes.
- 8.2 Se ha insertado procedimientos recomendados por el SRVSOP para las 5 fases de certificación de aeródromos.
- 8.3 Se han insertado las Listas de Verificación actualizadas con las nuevas enmiendas a las RABs.
- 8.4 Se han insertado nuevas Listas de Verificación para vigilancia de aeródromos privados, y para procesos las fases del proceso de certificación de aeródromos.
- 8.5 Se han insertado 4 apéndices sobre:
 1. inspecciones técnicas y verificaciones en terreno
 2. directrices para la evaluación de la eficacia del SMS
 3. Listad de Verificación y su guía de llenado
 4. herramienta de evaluación del SMS (formato Word)

9. Distribución

- 9.1 El Manual se distribuye a todo el personal que participe en los procesos de certificación y vigilancia de aeródromos mediante el sitio WEB de la DGAC www.dgac.gob.bo.
- 9.2 Además, el MIAGA se encuentra disponible para los inspectores en la biblioteca virtual de la DGAC de almacenamiento en la nube.

PARTE 1 - INFORMACIÓN GENERAL

CAPITULO 1: Introducción

1. Objetivo

- 1.1. El presente Capítulo tiene por objetivo proveer las definiciones de los conceptos generales que se requieren considerar, para fines de empleo del presente Manual, así como las abreviaturas de uso frecuente, requerimientos e instrucciones para los Inspectores de Aeródromos (IAGA), en lo referente a la competencia, principios de ética y conducta que deben seguirse.
- 1.2. Las definiciones y abreviaturas incluidas en el presente capítulo, se complementan con las definiciones, siglas, abreviaturas y acrónimos establecidos en los reglamentos sobre aeródromos.

2. Definiciones y abreviaturas

- 2.1. Para los propósitos de este Manual, son de aplicación las definiciones incluidas en los reglamentos del Conjunto RAB AGA, y las siguientes definiciones:

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Autoridad de Aviación Civil del Estado: Entidad designada por el Estado encargada de la supervisión del sistema de aviación civil, incluyendo los procesos de reglamentación, certificación y vigilancia de la seguridad operacional en aeródromos a través de la Unidad AGA.

Ayudas de trabajo: Documentos requeridos por los inspectores o por el equipo de certificación y/o vigilancia para planificar ejecutar las inspecciones de certificación y/o vigilancia. Estas pueden incluir cronogramas de inspecciones, asignaciones, listas de verificación y los diferentes informes de certificación y/o vigilancia, etc.

Carta de Declaración de Cumplimiento (CDC): Herramienta para que el operador de aeródromo determine el nivel de cumplimiento de los reglamentos normativos aprobados del Estado y requisito en la fase de pre-solicitud durante el proceso de certificación de un aeródromo.

Certificación: Proceso mediante el cual se determina la competencia, calificación, o calidad en la que se basa la DGAC para la emisión de un documento o certificado. Esto incluye la emisión, rechazo, renovación o revisión de ese documento.

Conjunto RAB AGA: Son los reglamentos, normas y disposiciones complementarias que establecen los requisitos nacionales del Estado Plurinacional de Bolivia, en lo que respecta a Aeródromos, de conformidad con los Anexos 14 y 19 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Unidad AGA: Área organizacional de la estructura orgánica de la DGAC encargada de las actividades de certificación y vigilancia de aeródromos.

Documentado: Lo que ha sido registrado por escrito, fotocopiado o fotografiado y luego firmado, sellado, fechado y archivado.

Equipo de Certificación y/o Vigilancia: uno o más inspectores que llevan a cabo las tareas correspondientes al proceso de certificación y/o vigilancia de un aeródromo. En caso de ser necesario podrá incorporarse expertos técnicos. Un equipo de certificación puede incluir inspectores en formación

Estándar: Criterio establecido o normalizado, usado como base para la medición del nivel de cumplimiento de un operador de Aeródromo.

Evidencia: Se refiere a los documentos, fotografías, gráficos, tablas, datos, registros o información que son verificables y que se utilizan para sustentar los hallazgos.

Ejecutivo Responsable: es la persona individualizada e identificable que tiene la responsabilidad final para el desempeño eficaz y eficiente del SMS de cada organización. Normalmente corresponde a la máxima autoridad ejecutiva de la organización.

Exención: Es el privilegio que otorga la DGAC a una persona u organización, en circunstancias excepcionales, liberándola de la obligación de cumplir un requisito (parcial o totalmente), según las circunstancias y con sujeción a las condiciones especificadas en la exención. El término exenciones comprende también las excepciones, desviaciones y prórrogas por largo plazo.

Experto técnico: persona especializada que aporta conocimientos o experiencia al equipo de certificación, pero no tiene atribuciones de inspector.

Hallazgo (o constatación): Resultado de la evaluación de la evidencia frente a los requerimientos normativos, identificado durante una Inspección y debidamente documentado. Los hallazgos pueden identificar conformidad o no-conformidad con los requerimientos normativos.

Incumplimiento: Incumplimiento de un requisito normativo. La definición cubre la desviación o ausencia del cumplimiento con una norma o reglamentación específica.

Informe de la inspección: Informe que describe el proceso de inspección, provee un sumario de los elementos de inspección y que detalla los incumplimientos, hallazgos y/u observaciones.

Informe de certificación/vigilancia: Informe que describe el proceso de certificación/vigilancia, provee un sumario de los eventos y resultados del mismo, adjunta los documentos de trabajo del Equipo de Certificación y/o vigilancia, detalla los incumplimientos, hallazgos y/u observaciones que se hubieran identificado y corregido mediante el PAC y las conclusiones del proceso, especialmente en lo relacionado a la aptitud del aeródromo para el otorgamiento del certificado.

Inspección: Actividad básica de una vigilancia, que involucra la evaluación sistemática de una característica específica de la organización para verificar el cumplimiento de las regulaciones. El término también se refiere a las tareas del Inspector ejercidas en el cumplimiento de esta actividad.

Inspecciones de vigilancia de especialidad: Inspecciones de vigilancia que tiene por objetivo un área específica de especialidad.

Inspector Designado para la Vigilancia (IDV): Inspector AGA al cual se ha asignado la función de gestionar y conducir las actividades de vigilancia de un aeródromo certificado

Ítem: Elemento unitario de las Listas de Verificación (LV) utilizado para evaluar el grado de cumplimiento de un aspecto específico del conjunto RAB AGA.

Jefe del equipo de certificación (JEC): Inspector responsable de la planificación y conducción del proceso de certificación.

Lista de Verificación (LV): Herramienta utilizada durante las inspecciones de certificación/vigilancia aeródromos para determinar el nivel de peligro que se tiene en un lugar o sector del aeródromo, de tal forma que se pueda tomar las medidas correctivas necesarias, para tratar de eliminar o mitigar ese peligro de modo que permita el desarrollo continuo de las actividades del aeródromo.

Muestreo: Inspecciones de una parte representativa de una característica particular para producir una evaluación estadística significativa de todo.

No-conformidad: Incumplimiento de un requisito reglamentario. El término “no-conformidad” es utilizado a menudo, aunque el término “incumplimiento” es técnicamente el más apropiado cuando se trata de inobservancia a obligaciones establecidas en los reglamentos emitidos por la DGAC.

Plan de Acciones Correctivas (PAC): Plan presentado en respuesta a los elementos de una inspección. El PAC describe las acciones y plazos mediante las cuales el operador de aeródromo propone corregir las deficiencias documentadas en todos los elementos de la inspección.

Práctica: Método mediante el cual un procedimiento es llevado a cabo.

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso. Cuando está documentado, consiste en una serie de acciones o instrucciones seguidas metódicamente para completar una actividad. Esto incluye la actividad a realizar y la(s) persona(s) involucrada(s); tiempo, lugar y forma de realización; los materiales, equipamiento, documentación a ser usada; y la condición en la cual la actividad va a ser controlada, para llegar siempre al mismo resultado.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que, al interactuar, transforman elementos de entrada y los convierten en resultados previstos.

Proceso de Certificación: Para los fines de este Manual, se considera al conjunto de actividades mutuamente relacionadas que, en su desarrollo e interacción permiten documentar, evaluar y verificar que un aeródromo se encuentra en condiciones de ser certificado, en cuyo caso la DGAC procede a conceder el Certificado de Aeródromo al Operador

Plan de Vigilancia: Conjunto de actividades de vigilancia a aeródromos, consistentes en inspecciones, auditorías, evaluaciones, entre otras, planificadas para ser desarrolladas durante el periodo que comprende el ciclo de vigilancia de la DGAC.

Revisión del aseguramiento del sistema: Revisión que mide el nivel de cumplimiento con los requisitos normativos, estándares, procedimientos y directrices.

Seguimiento/vigilancia: La fase final de la certificación que se enfoca en las acciones correctivas y preventivas a las discrepancias encontradas previamente durante la inspección.

Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS): enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional, que incluye la estructura orgánica, líneas de responsabilidad, políticas y procedimientos necesarios.

Supervisión de la seguridad operacional: Función desempeñada por los Estados para garantizar que las personas y las organizaciones que llevan a cabo una actividad aeronáutica cumplan las leyes y reglamentos nacionales relacionados con la seguridad operacional.

Verificación: Revisión independiente, examen, medición, prueba, observación y monitoreo para establecer y documentar que los procesos, prácticas, servicios y documentos están en conformidad con los requerimientos normativos. Esto incluye la confirmación de que las actividades teóricas y prácticas, condiciones y controles están en conformidad con los requerimientos específicos en contratos, códigos, regulaciones, estándares, dibujos, especificaciones, descripciones de elementos del programa, y procedimientos técnicos.

Vigilancia: Actividades estatales mediante las cuales la DGAC del Estado, verifica, de manera preventiva, con inspecciones y auditorías, que los titulares de licencias, certificados, autorizaciones o aprobaciones en el ámbito de la aviación sigan cumpliendo los requisitos y la función establecidos, al nivel de competencia y seguridad operacional que el Estado requiere.

Vigilancia de la Seguridad Operacional Basada en Riesgos: Metodología para la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades de vigilancia continua, a partir de los perfiles individuales de riesgo de operadores de aeródromo, para determinar la frecuencia de las inspecciones y la priorización de los aspectos a ser inspeccionados

2.2. Para los propósitos de este Manual, son de aplicación las siguientes abreviaturas:

| | |
|--------------|--|
| AGA: | Aeródromos y ayudas terrestres |
| AIS: | Servicios de Información Aeronáutica. |
| CDC: | Carta de Cumplimiento |
| DGAC: | Dirección General de Aeronáutica Civil |
| ECV: | Equipo de Certificación y/o Vigilancia |
| IAGA: | Inspector de Aeródromos |
| IDV: | Inspector de Aeródromos Designado para la Vigilancia |

| | |
|----------------|--|
| JEC: | Jefe de Equipo de Certificación |
| LAR: | Regulaciones Aeronáuticas Latinoamericanas |
| LV: | Lista de verificación |
| MA: | Manual del aeródromo |
| MIAGA: | Manual del Inspector de Aeródromos |
| NAVAID: | Ayudas a la Navegación Aérea |
| OACI: | Organización de Aviación Civil Internacional |
| OAD: | Operador/ explotador de Aeródromo |
| PAC: | Plan de acciones correctivas |
| RAB: | Reglamentación Aeronáutica Boliviana |
| CARDEF: | Cuadro de Carencias y Deficiencias |
| SARPS: | Normas y métodos recomendados |
| SMS: | Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional |
| SRBS: | Vigilancia de la Seguridad Operacional Basada en Riesgos |
| SRVSOP: | Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional |

3. Orientación Técnica

- 3.1. La DGAC, mediante la unidad AGA, desarrolla y pone a disposición del público, material guía consistente en documentos y textos de orientación, con objeto de garantizar que los usuarios accedan a la información sobre la aplicación de los requisitos reglamentarios pertinentes. Esto incluye la orientación técnica a operadores de aeródromos conozcan los reglamentos del Estado y demás requisitos para la obtención y mantenimiento de un certificado de aeródromo. Dichos documentos pueden consistir en Circulares de Asesoramiento, Circulares Informativas, Circulares Instructivas, u otro tipo de textos proporcionados a los operadores de aeródromo, los mismos que son desarrollados y publicados cumpliendo el procedimiento específico promulgado para este fin.
- 3.2. El Manual PANS Aeródromos es, así mismo, un documento de orientación para los operadores de aeródromo.
- 3.3. Las Circulares de Asesoramiento u otro tipo de textos proporcionados a los operadores de aeródromo son desarrollados y publicados cumpliendo el procedimiento específico promulgado para este fin.
- 3.4. Asimismo, el presente manual, incluyendo sus apéndices, constituye la guía fundamental mediante la cual, la DGAC suministra orientación técnica al personal técnico de la Unidad AGA y a los IAGA, para que puedan desempeñar con eficacia sus funciones de supervisión de la seguridad operacional, de conformidad con los procedimientos establecidos y de manera normalizada. Para el desarrollo de sus actividades, los IAGA deben tomar en cuenta también la orientación técnica proporcionada en las Circulares de Asesoramiento y el Manual PANS-Aeródromos.
- 3.5. De igual manera, las Listas de Verificación que conforman los Apéndices del presente Manual complementan la orientación suministrada en el presente manual, respecto a la verificación del cumplimiento de requisitos normativos. Las LV constituyen la principal ayuda de trabajo de los IAGA al momento de evaluar el cumplimiento de los requisitos (evaluación prescriptiva) y el nivel de desempeño del SMS de un operador de aeródromo (evaluación basada en el desempeño).

- 3.6. A continuación, se proporciona una relación de los formularios a ser empleados como ayudas de trabajo para el Inspector de Aeródromos, orientadas a las actividades de supervisión (fiscalización) de la seguridad operacional en aeródromos.

TABLA 1-1 FORMULARIOS DE USO POR INSPECTORES DE AERÓDROMOS – IAGA

| FORMULARIO | CODIGO | NOMBRE |
|-------------|--------|---|
| LV-AGA- 010 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 011 | | HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPLANTACIÓN DEL SMS EN AERÓDROMOS |
| LV-AGA- 012 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 013 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 014 | DAT | INSPECCIÓN A PROCESOS DE DATOS DE AERÓDROMO |
| LV-AGA- 015 | FIS | INSPECCIÓN DE CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE AERÓDROMO |
| LV-AGA- 016 | RAL | INSPECCIÓN AL ESTABLECIMIENTO DE RESTRICCIONES DE ALTURA |
| LV-AGA- 017 | VIS | INSPECCIÓN DE AYUDAS VISUALES DE AERÓDROMO |
| LV-AGA- 018 | AVO | INSPECCIÓN DE AYUDAS VISUALES INDICADORAS DE OBSTÁCULOS |
| LV-AGA- 019 | ELT | INSPECCIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE AERÓDROMO |
| LV-AGA- 020 | ADM | INSPECCION ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL |
| LV-AGA- 021 | NOT | INSPECCION A PROCESOS DE NOTIFICACION DE CONDICIONES OPERACIONALES |
| LV-AGA- 022 | COB | INSPECCIÓN A PROCESOS DE CONTROL DE OBSTÁCULOS Y PROTECCIÓN DE AYUDAS A LA NAVEGACION AEREA |
| LV-AGA- 023 | RES | INSPECCIÓN A PROCESOS DE SEÑALIZACIÓN DE AREAS DE USO RESTRINGIDO |
| LV-AGA- 024 | PEA | INSPECCIÓN A PROCESOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS |
| LV-AGA- 025 | SEI | INSPECCIÓN DE SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS |
| LV-AGA- 026 | FAU | INSPECCIÓN A PROCESOS DE GESTIÓN DEL PELIGRO POR FAUNA |
| LV-AGA- 027 | OPS | INSPECCIÓN A PROCESOS DE GESTIÓN DE OPERACIONES EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO |
| LV-AGA- 028 | AUX | INSPECCIÓN DE INSTALACIONES AUXILIARES DE AERÓDROMO |
| LV-AGA- 029 | MOV | INSPECCIÓN A PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE ÁREA DE MOVIMIENTO |
| LV-AGA- 030 | MAV | INSPECCIÓN A PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE AYUDAS VISUALES |
| LV-AGA- 031 | SMS | INSPECCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL SMS |
| LV-AGA- 032 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 033 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 034 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 035 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 036 | | RESERVADO |
| LV-AGA- 037 | CAF | VIGILANCIA DE CONDICIONES FÍSICAS E INSTALACIONES DE AERÓDROMOS NO CERTIFICADOS |
| LV-AGA- 038 | COP | VIGILANCIA DE CONDICIONES OPERACIONALES DE AERÓDROMOS NO CERTIFICADOS |
| LV-AGA- 039 | ORG | VIGILANCIA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL AERODROMOS NO CERTIFICADOS |
| LV-AGA-101 | PEI | PROCESAMIENTO DE LA EXPRESIÓN DE INTERÉS |
| LV-AGA-102 | RSF | REVISIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL |
| LV-AGA-103 | EMA | EXAMEN DEL MANUAL DE AERÓDROMO |
| LV-AGA-104 | | RESERVADO |
| LV-AGA-105 | ESO | ESTUDIO AERONAUTICOS / ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL |
| LV-AGA-106 | ASM | ACEPTACIÓN INICIAL DEL SMS |
| LV-AGA-201 | APL | INSPECCIÓN EN EL LUGAR DE AERÓDROMOS PRIVADOS |
| LV-AGA-202 | APR | INSPECCIÓN REMOTA DE AERÓDROMOS PRIVADOS |

3.7. En el PROVISO se detalla la forma de llenado de las listas de verificación, se muestra un ejemplo de la estructura de las Listas de Verificación para una evaluación prescriptiva.

| DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL | | | | | | |
|--|----------------------|---|---|---|-------------------|------------|
| | | DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA | | | | |
| | | LISTA DE VERIFICACIÓN | | CÓDIGO | LV-AGA-101 | |
| Servicio /Área Inspeccionada | | PROCESAMIENTO DE EXPRESIONES DE INTERES | | | AGA-PEI | |
| OAD/ANSP | | Responsable OAD/ANSP | | Fecha de Inspección | | |
| Indicador de lugar | | Nombre del Aeródromo | | Ciudad/Localidad | | |
| Inspector a cargo | | Alcance | | Modalidad | | |
| Item No. | Referencia Normativa | Pregunta del requisito | Orientación para la evaluación | Estado de cumplimiento | Constatación | TAX. |
| 5005 | RAB 139 139.110 | ¿Se ha cumplido con la fase 1 del proceso de certificación? | Verificar que durante el proceso: 1. Se haya presentado el Formulario de Pre-solicitud 2. El operador de aeródromo ha indicado la(s) persona(s) de contacto en el aeródromo para tratar del tema de la certificación. 3. Se ha realizado una reunión inicial entre la DGAC y el operador de aeródromo. 4. El operador de aeródromo ha presentado una auto-evaluación de su SMS, si así fue requerido por la DGAC. 5. El operador de aeródromo ha completado las listas de verificación usadas como Autoevaluación, para demostrar el nivel de cumplimiento de los requisitos del RAB 137 y RAB 138. 6. En caso de haberse solicitado por la DGAC, el operador de aeródromo ha presentado las aclaraciones respectivas sobre temas específicos. 7. En función de los formularios de autoevaluación completados por el operador de aeródromo, la DGAC ha efectuado las inspecciones técnicas en terreno sobre: | <input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> Insatisfactorio <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> No observado | | ORG-OMN-05 |

3.8. Es importante tomar en cuenta que para el SMS de aeródromos se aplica una evaluación basada en el desempeño, por lo que la estructura de la LV DGAC-DNA-AGA-011 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SMS EN AERÓDROMOS varía grandemente, aplicándose los siguientes niveles de implantación: Presente (P), Adecuado (S por la sigla en inglés de “suitable”), Operativo (O) y Eficaz (E). En la orientación incluida en la misma planilla se explican los criterios que definen cuando se considera que se ha alcanzado cada uno de estos niveles de implementación, para que el IAGA evalúe el desempeño del SMS de un aeródromo.

3.9. Asimismo, la planilla está diseñada para que pueda ser utilizada mediante un soporte informático para el completado y procesamiento de resultados, por lo que en la medida de lo posible el IAGA deberá emplearla de dicha manera.

3.10. Por otra parte, en el Manual PANS-AERÓDROMOS y en las Circulares de Asesoramiento se proporciona orientación técnica adicional para el IAGA así como para la industria. De igual manera, las Circulares de Asesoramiento emitidas para los Operadores de Aeródromo deben ser tomadas en cuenta por los IAGA como orientación técnica sobre la aplicación de los reglamentos pertinentes.

- 3.11. Aun cuando en el MIAGA se describen algunos lineamientos básicos, posiblemente no sean cubiertas todas las circunstancias que un inspector puede encontrar, por lo cual se requiere que el IAGA aplique su mejor criterio en base a su conocimiento y experiencia, de ahí la importancia de contar con inspectores competentes y altamente cualificados.
- 3.12. El suministro de material de orientación suficiente tiene dos objetivos: primero, proporcionar orientación al personal técnico sobre la manera de desempeñar sus funciones y actividades específicas; y segundo, permitir a la DGAC asegurarse de que las funciones y actividades de vigilancia de la seguridad operacional se lleven a cabo de manera eficaz y normalizada.
- 3.13. La orientación técnica para la industria se pone a disposición de los operadores de aeródromos en el sitio web de la DGAC. El material guía y de orientación para los Inspectores de Aeródromos (IAGA), se pone a disposición del personal en el sitio web y en la biblioteca virtual de la DGAC en el espacio de almacenamiento virtual creado para este fin.

CAPITULO 2: Del Inspector de Aeródromos

1. Generalidades

1.1. Autoridad del Inspector de Aeródromo

El Inspector tiene facultades delegadas por la DGAC para verificar y exigir que se cumple lo establecido en los requisitos del conjunto RAB AGA (según sean aplicables a cada caso), además de poder actuar conforme a la legislación nacional y procedimientos establecidos por la DGAC en el caso de detectarse situaciones que atenten con la seguridad operacional.

- 1.2. El Inspector no debe permitir que un riesgo operacional persista, para lo cual debe comunicar al operador/explotador del aeródromo sobre todos los asuntos de seguridad operacional detectados y exigir que mitigue el riesgo y establezca un plan de acción de medidas correctivas aceptable a la DGAC, o en su defecto actuar conforme la legislación y normativa le permitan para retornar a la condición de seguridad.

2. Dependencia

- 2.1. Los inspectores de aeródromo dependen de la Jefatura de Unidad AGA y cumplirán con el mandato, política, estándares de conducta y procesos pertinentes de dicha área, así como de la DGAC.

3. Competencia

3.1. Establecimiento de la competencia requerida

- 3.1.1. El nivel de excelencia personal y profesional, exigido a todos los IAGA, es la base para establecer el nivel de competencia para cumplir satisfactoriamente las metas propuestas por la DGAC.
- 3.1.2. La Unidad AGA determina los requerimientos individuales de competencia de sus IAGA en todos los niveles, además es responsable por gestionar la instrucción o implementar otras acciones con la finalidad de alcanzar, mantener y mejorar los niveles de competencia requeridos. Para medir la efectividad de las acciones implementadas se realiza una evaluación de la efectividad de las mismas. Para este fin, en el Manual de Descripción de Puestos se establecen los perfiles de los puestos donde, además de enunciar las principales funciones de los IAGA, se incluyen los requisitos de formación/educación, conocimientos, experiencia y competencias laborales.
- 3.1.3. La DGAC verifica que los inspectores son competentes para realizar las tareas asignadas; además que ellos entiendan las consecuencias de sus actos para la seguridad. Todo el proceso de establecimiento y verificación de competencia de los inspectores es debidamente documentado.
- 3.1.4. En base a lo anteriormente dicho, la AAC determina si la competencia (conocimientos, experiencia, actitud y habilidades) del Inspector es la adecuada o se necesita realizar los ajustes necesarios en cualquiera de los requisitos.
- 3.1.5. Teniendo en cuenta el carácter especializado que tienen las actividades de certificación, vigilancia y resolución de las deficiencias y problemas de seguridad operacional detectados en aeródromos, los conocimientos técnicos y la experiencia de los inspectores de aeródromos provienen de diferentes campos, como por ejemplo operaciones aeroportuarias (control de tránsito aéreo, administración aeroportuaria), diseño, construcción y mantenimiento de aeropuertos (ingeniería civil, ingeniería eléctrica), salvamento y extinción de incendios, entre otras.

3.1.6. Consecuentemente, para evaluar la competencia, será necesario tomar en cuenta que los antecedentes de formación académica o aeronáutica, así como experiencia, en el caso de Inspectores de Aeródromos, pueden provenir de diferentes ámbitos de especialidad o subespecialidad (ver Sección 4 del Capítulo 2, Parte I).

3.2. Aseguramiento de la Competencia

3.2.1. La Unidad AGA, en coordinación con el área de Recursos Humanos, participa en el proceso de selección, evaluación y reclutamiento de su personal de Inspectores de Aeródromo y demás personal técnico, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil de cada puesto, lo cual será documentado y archivado en el expediente de contratación, bajo resguardo del área de Recursos Humanos, de acuerdo a los procedimientos de dicha área.

3.2.2. Por otra parte, el Programa de Instrucción de la Dirección de Navegación Aérea (DNA) establece la instrucción a ser impartida al personal técnico de cada unidad y especialidad de la DNA, especificando el tipo de instrucción, la periodicidad, la descripción de los cursos/módulos, los procesos de planificación, ejecución y evaluación de la instrucción y los formularios de registro.

3.2.3. La Unidad AGA es la encargada de gestionar la instrucción o implementar otras acciones con la finalidad de alcanzar, mantener y mejorar los niveles de competencia de los IAGA.

3.2.4. Previamente a la asignación de tareas, la Unidad AGA verifica que los IAGA son competentes para realizar las mismas, debiendo quedar claro para los inspectores las consecuencias de sus actos para la seguridad.

3.2.5. Todo el proceso de establecimiento y verificación de competencias de los inspectores es debidamente documentado de acuerdo a los procedimientos específicamente establecidos.

3.2.6. La competencia de los inspectores es evaluada por la DGAC en base a los siguientes atributos:

- a) **conocimiento:** Saber qué y por qué hacer. Este atributo está compuesto por la calificación o estudios y la capacitación o instrucción (ver sección 4 del Capítulo 2, Parte I del MIAGA);
- b) **habilidad:** Técnica, destreza, saber cómo hacer;
- c) **experiencia** (ver sección 4 del Capítulo 2, Parte I del MIAGA); y
- d) **actitud:** interés, determinación y querer hacer.

3.2.7. Es decir, los inspectores deben haber recibido la educación y capacitación apropiadas; y deben haber adquirido las habilidades y experiencia que aseguren su competencia.

3.2.8. Uno de los aspectos que debe observar la capacitación es asegurar que los inspectores sean conscientes de la relevancia de sus actividades y cómo dichas actividades contribuyen a alcanzar los objetivos de seguridad operacional establecidos por la DGAC.

4. Disciplinas Técnicas de Aeródromo

4.1. Las características de las normas y métodos recomendados (SARPS) internacionales sobre aeródromos abordan un considerable número de temas, que en sí mismos constituyen subespecialidades de la especialidad AGA.

4.2. La ejecución satisfactoria de las diversas funciones de los inspectores de aeródromos depende en gran medida de las cualificaciones y experiencia de cada inspector. Considerando la amplia gama de temas a ser abordados, es importante que, para las actividades de certificación, vigilancia y resolución de las deficiencias y problemas de seguridad operacional detectados en aeródromos,

- los IAGA tengan conocimiento, sobre las diversas subespecialidades AGA, aunque no necesariamente debe ser especialista en todos los temas.
- 4.3. Por lo expuesto, la competencia de un inspector de aeródromos se fundamenta en un amplio conocimiento y experiencia en la ingeniería civil, complementados con conocimiento general de las otras subespecialidades AGA, de forma de tener un panorama completo de los aspectos relacionados a las normas y métodos recomendados sobre aeródromos.
- 4.4. Al mismo tiempo, la DGAC requiere contar con personal de certificación y vigilancia de aeródromos, que le proporcione una adecuada combinación de las distintas disciplinas técnicas sobre aeródromos (subespecialidades AGA), acorde al tamaño y magnitud de todas las operaciones de aeródromos del Estado. En el estado boliviano no es posible contar y mantener en la DGAC la gama completa de IAGA con todas las subespecialidades AGA, por lo que es posible recurrir a asistencia externa de otras organizaciones nacionales o internacionales (ver Sección 2 del Capítulo 3, Parte I del MIAGA)), para contar con expertos técnicos en las subespecialidades AGA, en calidad de asesores, en los momentos que así lo requiera, siempre que no sea personal de operadores/explotadores de aeródromo bajo su regulación.
- 4.5. Estas subespecialidades pueden ser agrupadas de acuerdo a las disciplinas técnicas que abordan:

TABLA 1-2 SUBESPECIALIDADES Y DISCIPLINAS TÉCNICAS AGA

| CÓDIGO | SUBESPECIALIDAD | DISCIPLINAS TÉCNICAS |
|--------|--|---|
| INFR | INFRAESTRUCTURA | Ingeniería Civil: Planificación y Diseño de aeródromos, Diseño de Características Físicas de Aeródromos, Pavimentos Aeroportuarios, Mantenimiento de Infraestructura Aeroportuaria |
| RALT | RESTRICCIONES DE ALTURA | Limitaciones de altura de objetos: por Superficies Limitadoras de Obstáculos, por protección de ayudas a la navegación aérea |
| AAVV | AYUDAS VISUALES | Ayudas Visuales: Señales, Luces, Letreros, Dispositivos, Indicadores, Balizas; Mantenimiento de Ayudas Visuales |
| SELT | SISTEMAS ELÉCTRICOS | Ingeniería Eléctrica: Sistemas Eléctricos de aeródromo, Mantenimiento de Sistemas Eléctricos |
| AOPS | OPERACIONES DE AERÓDROMO | Notificaciones y suministro de información del aeródromo, seguridad operacional en pista, movimiento en superficie, gestión de plataforma, operación de vehículos de aeródromo, control de accesos |
| EMRG | RESPUESTA A EMERGENCIAS EN AERÓDROMOS | Planificación de Respuesta a Emergencias en aeródromos, Servicios Salvamento y Extinción de Incendios de aeródromos, traslado de aeronaves inutilizadas, Manipulación de materiales peligrosos (HAZMAT) |
| PFA | PELIGRO POR FAUNA EN AERÓDROMOS | Control del peligro que representa la fauna en aeródromos |
| SMS | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL | Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS en aeródromos |

- 4.6. Idealmente, la DGAC contará con inspectores AGA que cuenten con las subespecialidades cuya combinación dentro de los equipos de trabajo en los procesos de certificación y vigilancia, permita abordar las diferentes disciplinas técnicas y de esta manera asegurar que la supervisión de la seguridad operacional de los aeródromos tenga el alcance acorde a los requisitos aplicables previstos en los reglamentos.

5. Funciones del Inspector de Aeródromo

- 5.1. Las funciones generales de los IAGA se enuncian en el Manual de Descripción de Puestos de la DGAC. Los resultados (generales y específicos) previstos de las actividades que cumplen los IAGA, se establecen para cada año en el Programa Operativo Anual Individual de cada Inspector, el cual está en estrecha relación con las funciones generales.

- 5.2. Las funciones específicas de un IAGA relacionadas con la supervisión de la seguridad operacional de aeródromos se enuncian a continuación sin tener carácter limitativo:

- a) verificación de los datos de aeródromo que figuran en el manual de aeródromo, incluyendo detalles de:

- 1) el emplazamiento del aeródromo;
- 2) el nombre y la dirección del explotador del aeródromo;
- 3) el área de movimiento;
- 4) las distancias declaradas de pista disponibles;
- 5) la iluminación aeronáutica de superficie;
- 6) los servicios de tierra; y
- 7) las notificaciones sobre condiciones y procedimientos especiales, de haberlos;

Nota.- La verificación puede consistir en un muestreo de ciertos datos, en base a los relevamientos del operador de aeródromo reflejados en los planos de aeródromo y otra documentación que se proporcione. Para esto resulta de suma importancia el establecimiento de un sistema de calidad de datos en el aeródromo que se integre con el sistema de calidad del AIS.

- b) inspecciones y auditorías en el lugar, a los procedimientos de operación del aeródromo, incluyendo:

- 1) el sistema de gestión de la seguridad en el aeródromo;
- 2) el plan de emergencia del aeródromo y los ejercicios periódicos de emergencias en el aeródromo;
- 3) salvamento y extinción de incendios;
- 4) la inspección y el mantenimiento de la iluminación aeronáutica de superficie;
- 5) la promulgación de cambios a la información de aeródromo publicada;
- 6) la prevención del ingreso no autorizado en el aeródromo, en particular el área de movimiento y protección del público contra el chorro de los reactores y las estelas de hélice;
- 7) la inspección diaria del aeródromo por el explotador;

- 8) la planificación y realización de trabajos de construcción y mantenimiento en el aeródromo;
 - 9) la gestión de la plataforma y control de estacionamientos;
 - 10) el control de vehículos que operen en el área de movimiento o en sus cercanías;
 - 11) la gestión del peligro de la fauna;
 - 12) la vigilancia de las superficies limitadoras de obstáculos y notificaciones pertinentes;
 - 13) el traslado de aeronaves inutilizadas;
 - 14) el manejo de materiales peligrosos incluyendo el combustible de aviación;
 - 15) la protección del radar y de las ayudas a la navegación; y
 - 16) las operaciones con baja visibilidad;
- c) inspecciones y verificaciones en el lugar, de las instalaciones y equipo del aeródromo incluyendo:
- 1) las características físicas y el estado de la superficie de pistas, calles de rodaje, zonas de parada, áreas de seguridad de extremo de pistas, franjas de pista y de calles de rodaje, márgenes y plataformas;
 - 2) los sistemas de iluminación aeronáutica en la superficie, comprendidos los registros de verificaciones en vuelo;
 - 3) la fuente de energía eléctrica secundaria;
 - 4) los indicadores de la dirección de aterrizaje e indicadores de la dirección del viento, señales y balizas de aeródromo;
 - 5) los carteles de guía y carteles de advertencia en el área de movimiento;
 - 6) el equipo de mantenimiento de aeródromo;
 - 7) el plan de traslado de aeronaves inutilizadas;
 - 8) el equipo para el control de la fauna;
 - 9) la presencia de obstáculos en las superficies limitadoras de obstáculos;
 - 10) el equipo de medición del alcance visual en la pista;
 - 11) la presencia de luces peligrosas;
 - 12) el equipo de salvamento y extinción de incendios;
 - 13) las instalaciones de abastecimiento de combustible; y
 - 14) el equipo de medición del rozamiento en la superficie de las pistas;
- d) participación en misiones de evaluación en vuelo
- e) revisión y emisión de criterio respecto de evaluaciones de seguridad operacional/ estudios aeronáuticos en cooperación con los especialistas que se requieran, siempre que las normas y métodos lo permitan;
- f) todas las otras funciones relacionadas con la certificación de los aeródromos, incluyendo recibir y procesar expresiones de interés y solicitudes de certificados de aeródromo; peticiones de procesamiento para la enmienda, transferencia o devolución de certificados o solicitudes de certificados provisionales; monitoreo y cuando corresponda coordinación, de

publicaciones del AIS respecto a aeródromos, y determinación de medidas apropiadas de cumplimiento de los reglamentos en caso de que éstos no se cumplan.

6. Atributos personales de los inspectores

- 6.1. Los inspectores deben poseer habilidades de comunicación efectiva, habilidades analíticas, tener la capacidad de percibir situaciones de una manera objetiva, comprender operaciones complejas desde una perspectiva amplia, y comprender sus responsabilidades individuales dentro de una organización completa y la industria de aviación civil. Especial importancia lo constituye, el alto nivel de conducta, integridad personal y respeto que necesita poseer un inspector que imposibilite un acto de soborno o gratificaciones indebidas por parte de alguna persona u organización.
- 6.2. Es necesario que el inspector sea capaz de aplicar esos atributos con el fin de:
- a) obtener y evaluar la evidencia objetiva de manera correcta y respetuosa;
 - b) permanecer ajustado al propósito de la tarea;
 - c) evaluar constantemente los efectos y resultado de las observaciones de las inspecciones, las acciones y las interacciones personales durante el desarrollo de éstas tareas;
 - d) tratar al personal involucrado de modo que se alcance el propósito de las tareas a desempeñar de la forma adecuada;
 - e) reaccionar con sensibilidad ante las políticas reglamentarias del Estado;
 - f) llevar a cabo el proceso de las actividades encomendadas sin desviaciones debido a distracciones;
 - g) prestar la debida atención y apoyo durante el proceso de las diferentes tareas encomendadas;
 - h) reaccionar adecuadamente en situaciones estresantes;
 - i) llegar a conclusiones generalmente aceptables basadas en las observaciones de las inspecciones; y
 - j) mantener firmemente sus criterios sobre determinada conclusión, mostrando evidencias que confirmen la veracidad de dicha conclusión, de forma tal que el personal quede satisfecho con sus argumentos.
- 6.3. Asimismo, la actitud de los inspectores de aeródromo hacia el cumplimiento de sus obligaciones se debe encuadrar en los siguientes puntos:
- a) Valorar la responsabilidad de su acción en cuanto a sus funciones y repercusión en la seguridad operacional;
 - b) compromiso en conseguir los resultados en relación a los objetivos trazados por la DGAC con respecto a sus funciones;
 - c) promover la participación de los diversos actores en el que hacer de la seguridad operacional;
 - d) mantener un alto compromiso ético; y
 - e) ser proactivo en cuanto a adquirir conocimientos de manera continua que contribuyan al mejoramiento de su desempeño.

7. Reglas de conducta

- 7.1. La conducta del IAGA tiene una incidencia directa en el cumplimiento efectivo y apropiado de las funciones y responsabilidades del trabajo oficial determinado por la DGAC. Se requiere que los inspectores cumplan sus obligaciones de una manera profesional y mantengan esa actitud en todas sus actividades, esto significa demostrar buen conocimiento y dominio del tema a tratar, aspecto importante que se logra a través de una buena preparación previa.
- 7.2. El Inspector de aeródromos debe poseer excelente capacidad profesional, conducta y ética intachables, de forma tal que puedan conducir procesos de inspección totalmente transparentes y a través de sus acciones no afectar la credibilidad de la DGAC.
- 7.3. Los inspectores de aeródromo no deben permitir que emociones personales o conflictos con personal de la industria influyan en su comportamiento, en proveer asesoramiento imparcial a la DGAC y operadores de aeródromos. Aun cuando un inspector eventualmente puede estar expuesto a actitudes hostiles, éste no debe responder con la misma actitud.
- 7.4. Debido a que un IAGA se representa a la DGAC ante la comunidad aeronáutica, se requiere que siempre ejerza buen juicio y conducta profesional, incluso cuando no esté realizando funciones de trabajo.

8. Restricciones de Elegibilidad

- 8.1. Para que todo el proceso de certificación se mantenga imparcial, el Inspector de aeródromo que previamente ha sido designado y ha estado involucrado en actividades de vigilancia de un operador de aeródromo, podrá participar en el equipo de certificación de ese operador de aeródromo, siempre que se lo determine como necesario, basándose en motivos eventuales y disponibilidad de recursos humanos. Sin embargo, cuando lo requiera el Jefe de Equipo, su participación podrá ser en calidad de asesor. Además, éste deberá ser trabajador dependiente únicamente de la DGAC.
- 8.2. Funcionarios externos a la DGAC podrán participar en las tareas en calidad de asesores, cuando sea justificado por razones concretas. En todo caso, los asesores deberán estar libre de conflicto de interés real o percibido.

9. Coordinación de la certificación y vigilancia

- 9.1. La certificación es coordinada por el Jefe de Equipo de Certificación (JEC) mientras que la Vigilancia es coordinada por el Inspector Designado para la Vigilancia (IDV). Es tarea del JEC y del IDV, manejar los asuntos relevantes siendo responsables directos de todos los recursos (incluyendo los recursos humanos), y de la integridad de los procesos de certificación y vigilancia.

10. Conflictos de interés

- 10.1 Para que los procesos de certificación y vigilancia se mantengan imparciales y libres de sesgos, el Equipo de Certificación / vigilancia no debe estar conformado por personal que puedan tener conflicto de interés con el operador de aeródromo, real o percibido. Mantener la independencia y objetividad dentro de los procesos de certificación y vigilancia, es vital para asegurar que las constataciones, hallazgos y conclusiones estén basados únicamente en evidencias.

- 10.2 El conflicto de intereses incluye circunstancias en las que un IAGA, pareciera beneficiarse directa o indirectamente, de manera inadecuada, o permitir que un tercero se beneficie de manera inapropiada, del resultado de sus actividades en la certificación o vigilancia de un operador de aeródromo.
- 10.3 Para este fin, la DGAC tiene mecanismos para evitar cualquier conflicto de interés. Asimismo, un IAGA no debe aceptar participar de una actividad relacionada a la supervisión de la seguridad operacional de determinado operador de aeródromo, a sabiendas que pudiera existir alguna razón que denote conflicto de interés, real o percibido.
- 10.4 Si el Inspector de aeródromo designado como miembro de un equipo de certificación/vigilancia considera que su participación puede constituir un conflicto de interés, debe informar de esta situación inmediatamente al Jefe de Equipo. Las siguientes situaciones son consideradas conflictos de interés:
- a) antiguo empleado de la organización (debe analizarse el tiempo transcurrido y las circunstancias en que finalizó el vínculo laboral);
 - b) vínculo organizacional con el operador de aeródromos;
 - c) interés directo en la empresa que opera el aeródromo o un proveedor de servicio; y/o
 - d) lazos familiares, o de amistad con los ejecutivos que operan el aeródromo, o con otros miembros clave de ésta.

11. Credenciales del Inspector de Aeródromo

- 11.1. La DGAC, en el marco del reglamento y procedimiento específicos, otorga a los IAGA una credencial que acredita el rol conferido y las atribuciones delegadas por la DGAC, para desempeñar funciones como Inspector de Aeródromos, garantizando su acceso irrestricto e ilimitado a las instalaciones de cualquier aeródromo, así como a la documentación de la organización.
- 11.2. El Inspector de Aeródromo debe utilizar su credencial para acceder a las instalaciones del operador de aeródromo con fines de ejecutar actividades de certificación, vigilancia u otras actividades determinadas por la DGAC.
- 11.3. Al Inspector de Aeródromo está vetado el uso de la credencial otorgada por la DGAC cuando no esté en el ejercicio de sus atribuciones o para obtener ventajas personales o para terceros.

CAPÍTULO 3: Del Equipo de Certificación y del Inspector Designado Vigilancia

1. Generalidades

- 1.1. A los fines de este Manual y de los procedimientos relacionados con los Equipos de Certificación (EC) y el Inspector Designado a la Vigilancia (IDV), la cualificación y competencia requerida para los inspectores, así como la metodología de actividades de inspección y verificación de cumplimiento, son las mismas, ya sea que lleve a cabo actividades relacionadas con los procesos de certificación de aeródromos, o realice tareas de vigilancia de aeródromos.

2. Requisitos del Equipo de Certificación de aeródromo (EC)

- 2.1. La conformación de un Equipo de Certificación de la DGAC depende de las características del trabajo previstos, como ser entre otros, clase y complejidad del aeródromo, tipo de operaciones, la clasificación de tipos de inspecciones a efectuarse, el alcance de la certificación, el tiempo asignado a las actividades y la disponibilidad de recursos humanos.
- 2.2. La DGAC conformará el EC designando a los Inspectores de Aeródromo (IAGA) competentes que vea conveniente en cada caso, para tener una adecuada combinación de disciplinas técnicas (ver secciones 3 y 4 del Capítulo 2, Parte I del MIAGA), acorde a las características de diseño y operación del aeródromo.
- 2.3. Puede ser que un EC no requiera todas las subespecialidades AGA, en cuyo caso se considera factible reducir el número de integrantes del equipo, asegurándose que los miembros que lo integren, estarán en capacidad y contarán con la combinación de disciplinas técnicas para cubrir todos los aspectos del alcance del proceso de certificación.
- 2.4. Todos los IAGA que conforman un EC serán competentes y estarán debidamente habilitados/acreditados por la AAC, para cumplir funciones de Inspector de Aeródromos, con las atribuciones correspondientes.
- 2.5. Se designará a un IAGA como Jefe de Equipo de Certificación (JEC). Las funciones, calificaciones y responsabilidades del Jefe del EC y las de los IAGA miembros, serán determinadas por la DGAC, de forma tal que cuenten con las competencias que les permita cumplir las tareas previstas.
- 2.6. Las inspecciones de especialidad a menudo consisten de un solo Inspector que es responsable de todas las tareas de verificación de cumplimiento.
- 2.7. La conformación del equipo, los registros, calificaciones y responsabilidades de los miembros del equipo deben ajustarse a lo establecido en la presente sección y quedar debidamente documentados en los expedientes respectivos.
- 2.8. El EC, además de un Inspector Jefe de Equipo y los Inspectores miembros, podrá estar conformado por expertos técnicos y/u observadores. En todo caso, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a) **Composición del Equipo de Certificación:** La DGAC designará a los inspectores de aeródromos miembros del Equipo, de forma tal que el mismo estará compuesto por inspectores de aeródromos que puedan cubrir las subespecialidades AGA en base a la combinación de las disciplinas técnicas. En caso de no ser factible cubrir todas las subespecialidades, podrán incorporarse al mismo, expertos y/o asesores técnicos que cuenten con la experiencia y conocimientos requeridos.
 - b) **Expertos/Asesores Técnicos:** Cuando la DGAC lo considere necesario o a solicitud del Jefe de Equipo de Certificación, podrá designarse la participación de un experto/asesor técnico, el cual asesorará al Jefe de Equipo emitiendo criterio técnico especializado sobre un tema de su competencia, pero no tiene atribuciones conferidas para actuar como inspector. Los expertos/asesores técnicos que conformen un EC pueden ser de las subespecialidades AGA (ver Sección 4 del Capítulo 2, Parte I) o de otros temas técnicos/aeronáuticos que requieran

ser tratados, sobre los cuales el EC no tenga un IAGA especialista. Antes de la designación, el JEC se encargará de verificar que los expertos/asesores estén debidamente acreditados en la subespecialidad AGA, en base la formación académica, aeronáutica y/o experiencia en el campo. De preferencia, los expertos/asesores serán de otras áreas de la DGAC.

c) Observadores

- 1) Un observador puede formar parte del Equipo mediante un acuerdo mutuo entre el Jefe de Equipo y el operador de aeródromo a ser certificado / vigilado. Este observador puede ser un inspector o asesor de la DGAC, aunque no es condición para ello, que sea Inspector Gubernamental de Aeródromos ya que no tendrá atribución alguna en la inspección de certificación / vigilancia.
- 2) Un observador no se considera parte del Equipo y no debe influenciar ni interferir con ninguna parte del proceso de certificación / vigilancia y mucho menos en las inspecciones técnicas, auditorías y verificaciones en el terreno.
- 3) El observador puede ser una persona designada por la DGAC, un representante del operador de aeródromo, de un regulador o de otra parte interesada.

3. Requisitos del Inspector Designado a la Vigilancia (IDV)

- 3.1. Luego de que se concluye satisfactoriamente un Proceso de Certificación, la DGAC debe efectuar la Vigilancia Continua del aeródromo. Para este propósito, la DGAC nombrará un inspector de aeródromos (IAGA) para la vigilancia continua del aeródromo, denominado Inspector designado para la Vigilancia (IDV), a cargo de planificar, coordinar, gestionar y conducir de manera permanente las actividades de vigilancia al aeródromo.
- 3.2. Generalmente, el IDV seleccionado será el inspector previamente designado como JEC en el proceso de certificación del mismo aeródromo. De no ser el caso, el IDV seleccionado deberá estar familiarizado con el tipo de operaciones del aeródromo al que ha sido asignado.
- 3.3. La competencia requerida para el IDV está acorde a la magnitud y complejidad de las condiciones de certificación del aeródromo certificado, pero en todo caso deberá ser un Inspector de Aeródromos habilitado/acreditado por la DGAC, con instrucción actualizada y vigente (ver sección 3 del Capítulo 1, Parte I del MIAGA), que tenga las atribuciones que le permita cumplir con las tareas previstas en el MIAGA.
- 3.4. Dependiendo de la magnitud y complejidad de las condiciones de certificación otorgadas al aeródromo, puede ser necesario recurrir a otros inspectores para apoyar las actividades de vigilancia al aeródromo del IDV. Este, a su vez, coordinará todas las acciones rutinarias o especiales y compartirá con su equipo las responsabilidades de verificación de cumplimiento.
- 3.5. La asignación de un IDV a un aeródromo no debería ser inferior a tres años y salvo motivos de fuerza mayor, no es recomendable que sea reemplazado antes del tiempo señalado, para permitir una continuidad en la coordinación y seguimiento de los temas de vigilancia y monitoreo. Asimismo, pasado el período de tres años, y en la medida de lo posible de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la DGAC, es recomendable una reasignación del IDV a otro aeródromo y designación de otro IDV al aeródromo certificado, para permitir que otro punto de vista intervenga en los diferentes procesos e impida demasiada familiarización del IDV con el operador/explotador asignado, criterio que debería ser igualmente utilizado con su equipo de trabajo, de haberse asignado uno.

PARTE 2 – PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE AERODROMOS

CAPÍTULO 1: Descripción general del proceso

1. Objetivo

- 1.1. El objetivo de esta Parte del MIAGA, es proporcionar información y guía acerca del Proceso de Certificación de Aeródromos tal como se reflejan en el Reglamento sobre Certificación de Aeródromos; describiendo secuencialmente las actividades que el IAGA debe desarrollar en cada fase de dicho proceso.

2. Generalidades

- 2.1. Cuando un operador de aeródromo solicita la certificación de aeródromo, se debe evaluar que ese aeródromo cumpla los requisitos de certificación pertinentes detallados en la sección 3 del presente capítulo. Si se observa que el aeródromo cumple dichos requisitos, procede otorgar un certificado.
- 2.2. El cumplimiento del aeródromo se evalúa mediante:
 - d) inspecciones técnicas de la infraestructura y el equipo del aeródromo respecto de los requisitos relativos a las operaciones previstas;
 - e) un examen del manual de aeródromo y la documentación justificante y la aceptación de las secciones pertinentes sobre seguridad operacional; y
 - f) la verificación en el terreno de los procedimientos, la organización y el SMS del explotador de aeródromo sobre la base del contenido del manual de aeródromo.

3. Alcance del Proceso

- 3.1. El alcance de la certificación cubre todas las especificaciones pertinentes establecidas mediante el Conjunto RAB AGA, aplicable al tipo de operaciones que se efectúan en el aeródromo, lo cual contempla mínimamente los siguientes aspectos acorde la sección 139.006 del RAB 139:
 - a) cumplimiento de la infraestructura (entendida como las características físicas, instalaciones y equipos) del aeródromo respecto de los reglamentos aplicables a las operaciones que el aeródromo prevé proporcionar; y
 - b) procedimientos operacionales de aeródromo y su aplicación permanente, respecto de:
 - 1) datos y presentación de informes del aeródromo;
 - 2) coordinación con elemento de los servicios de tránsito aéreo (ATS)
 - 3) acceso al área de movimientos;
 - 4) plan de emergencias del aeródromo;
 - 5) salvamento y extinción de incendios (SEI);
 - 6) inspección del área de movimientos;

- 7) ayudas visuales y sistemas eléctricos del aeródromo;
 - 8) mantenimiento del área de movimientos;
 - 9) trabajos en el aeródromo;
 - 10) gestión de la plataforma;
 - 11) gestión de la seguridad operacional en la plataforma
 - 12) control de vehículos en el área de movimiento;
 - 13) gestión del peligro que representa la fauna silvestre;
 - 14) control de obstáculos;
 - 15) traslado de aviones inutilizados;
 - 16) manipulación de materiales peligrosos;
 - 17) operaciones con visibilidad reducida; y
 - 18) protección de emplazamientos de radar, radio-ayudas para la navegación y meteorología.
- c) implementación del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) acorde al aeródromo y sus operaciones.
- 3.2. La DGAC certificará un aeródromo, en base al informe recomendatorio del Equipo de Certificación, cuando se haya asegurado que el operador/explotador cumple y tiene la capacidad de seguir cumpliendo con los requisitos normativos del Conjunto RAB AGA aplicables al tipo de aeródromo, de manera adecuada y continuada para conducir sus actividades con el nivel de seguridad operacional requerida, según los criterios establecidos en el RAB 139.
- 3.3. En algunas ocasiones, pueden presentarse casos en que el pleno cumplimiento del RAB AGA no sea posible. En tales casos, la DGAC puede otorgar dispensas o excepciones basadas en evaluaciones de riesgos de seguridad operacional apropiadas, eficaces y documentadas o en estudios aeronáuticos y en la imposición de limitaciones, condiciones o medidas de mitigación, según corresponda.
- 3.4. En el presente Manual se proporciona al IAGA una guía de acción y los procedimientos técnicos para cuando participe dentro de un proceso de certificación.
- 3.5. Según la sección 130.105 del RAB 139, el Proceso de Certificación de Aeródromos comprende:
- a. Fase 1: Expresión de interés (Pre-solicitud)
 - b. Fase 2: Solicitud formal,
 - c. Fase 3: Evaluación de la solicitud formal,
 - d. Fase 4: Verificación en el terreno,
 - e. Fase 5: Otorgamiento de un certificado de aeródromo.

CAPÍTULO 2: Actividades durante la Fase I: Expresión de interés

1. Generalidades

- 1.1. Este capítulo proporciona una guía al Inspector de Aeródromos (IAGA) para cumplir adecuadamente su rol en la fase de expresión de interés (pre-solicitud) en un proceso de certificación de aeródromo.
- 1.2. La finalidad de la pre-solicitud es la de asegurar que el operador de aeródromo comprenda el proceso de certificación y su alcance, conozca los requisitos que debería cumplir para la certificación. Esta fase también tiene el objetivo de que el Equipo de Certificación y el operador de aeródromo realicen un diagnóstico del cumplimiento por parte del aeródromo de los requisitos de los RAB 137 y 138 y tener una idea aproximada si una organización se encuentra en condiciones de iniciar el proceso de certificación o tiene algún problema significativo (véase sección 139.110 del RAB 139).

2. Inicio de la Fase 1

- 2.1. Para iniciar el proceso de certificación del aeródromo, el operador/explotador de aeródromo presentará la expresión de interés mediante el Formulario de Pre-solicitud de Certificado de Aeródromo (Formulario del Apéndice 1 de la RAB 139), a partir de lo cual se activa el procedimiento indicado en la sección 5 de este capítulo.
- 2.2. Alternativamente, la DGAC puede determinar que se inicie el proceso de certificación de un aeródromo en el ámbito de un programa de certificación. En este caso, la DGAC comunicará formalmente la determinación al operador de aeródromo, y este deberá confirmar recepción de la comunicación e indicar las personas de contacto en el aeródromo para tratar del tema de la certificación (subpárrafo 139.110(a)(1) del RAB 139). En este caso el operador no necesita enviar el formulario de pre-solicitud.
- 2.3. En ambos casos, la DGAC designará al Inspector de Aeródromos que cumplirá el rol como Jefe del Equipo de Certificación (JEC) quien será responsable del procesamiento de la expresión de interés. Asimismo, se procederá con la designación de los miembros del Equipo de Certificación (EC), tomando en cuenta lo señalado en el Capítulo 3 de la Parte I del MIAGA. Al respecto, el JEC puede recomendar IAGA o especialistas que cumplan con las competencias y perfil necesarios para que sean designados para conformar el EC. Igualmente, en las siguientes fases del proceso, será posible reforzar el EC designando otros inspectores en base a las necesidades que se puedan presentar.

3. Procesamiento de la Fase 1

- 3.1. Si el aeródromo cumple los criterios establecidos para certificación de acuerdo con la sección 139.005 del RAB 139, el JEC programará la realización de una reunión inicial (presencial o virtual) para orientar al operador para asegurar que comprenda el proceso de certificación y su alcance, conozca los requisitos que debería cumplir para la certificación y recomendar que el operador inicie la elaboración de su manual de aeródromo (subpárrafo 139.110(a)(2)).
- 3.2. Dependiendo de la necesidad de asesoramiento que se requiera, puede incluir la planificación de otras reuniones técnicas (presenciales o virtuales) con el operador de aeródromo, siendo

necesario registrar todas las reuniones cumplidas mediante Actas de Reunión, manteniendo archivo documentado de dichas reuniones.

- 3.3. Es importante tomar en cuenta que las reuniones con el operador de aeródromo permiten:
- a. Propiciar la presentación y contacto inicial entre el personal clave del operador solicitante con el JEC y con el EC;
 - b. orientar al operador solicitante sobre el alcance del proceso, los criterios técnicos y la metodología del trabajo que será realizado;
 - c. entregar la documentación pertinente al operador solicitante, incluyendo reglamentos vigentes, modelos, formularios y material guía vigente;
 - d. solicitar al operador de aeródromo realizar su Autoevaluación para demostrar el nivel de cumplimiento de los requisitos del RAB 137 y RAB 138 (párrafo 139.110(e) del RAB 139);
 - e. acordar fecha(s) de realización de la(s) inspección(es) técnica(s);
 - f. recomendar al operador de aeródromo que inicie la elaboración de su manual de aeródromo, usando como referencia la CA de modelo de manual de aeródromo.
 - g. conocer preliminarmente las características principales del aeródromo, así como las áreas funcionales, sistemas y actividades involucradas en el proceso;
 - h. identificar oportunamente necesidades logísticas especiales que puedan requerirse durante el desarrollo del proceso;
 - i. acordar una fecha tentativa de presentación de la solicitud formal,
 - j. aclarar todas las dudas en cuanto a los requisitos reglamentarios que serán aplicados durante la auditoria; y
 - k. recabar información a ser tomada en cuenta en la planificación del proceso de certificación.
- 3.4. Asimismo, en la Fase 1 la DGAC efectúa inspecciones técnicas completas o verificaciones por muestreo a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios aplicables, como se prevé en el párrafo 139.110(b) del RAB 139.
- 3.5. La conveniencia de efectuar inspecciones y verificaciones en la Fase 1 radica en que permite la evaluación de la conformidad de la infraestructura, instalaciones, ayudas terrestres y condiciones de operación, teniendo en cuenta la complejidad del aeródromo, lo que facilita el desarrollo del proceso en las siguientes fases del proceso, incluyendo el tratamiento oportuno de incumplimientos. Para este propósito, en la Fase 1 las inspecciones técnicas completas y verificaciones por muestreo de la DGAC comprenden:
- a. la infraestructura, incluyendo su mantenimiento.
 - b. las restricciones de altura de objetos en el aeródromo y procesos de control las inmediaciones.
 - c. las ayudas visuales del aeródromo, incluyendo su mantenimiento.
 - d. los sistemas eléctricos del aeródromo, incluyendo su mantenimiento.
 - e. los servicios de salvamento y extinción de incendios.
 - f. la gestión del peligro que representa la presencia de la fauna.

- 3.6. Para directrices y orientación sobre la realización de las inspecciones técnicas y las verificaciones en el terreno véase el Apéndice 1 del MIAGA.
- 3.7. Debe considerarse que el resultado de la inspección constituirá un antecedente para el proceso, debiendo documentarse adecuadamente toda la actividad. Para este propósito, en el Apéndice 3 del presente MIAGA se establecen las Listas de Verificación a ser utilizadas por el IAGA como herramienta de trabajo y para documentar el resultado de la actividad.
- 3.8. Las inspecciones técnicas se planifican y llevan a cabo de modo que puedan emplearse los resultados en las verificaciones en el terreno.
- 3.9. En caso de que se hayan efectuado inspecciones técnicas con anterioridad al inicio del proceso y según cambios que haya efectuado el operador en el aeródromo tras la última inspección, la DGAC puede realizar una inspección de seguimiento, que consistirá en:
 - a. una evaluación de que siguen siendo válidas las condiciones imperantes en el aeródromo que dieron lugar a las conclusiones de las inspecciones técnicas previas;
 - b. un examen de la aplicación de todo reglamento nuevo; y
 - c. un examen de la implantación de los planes de medidas correctivas aceptados previamente.
- 3.10. Los resultados de las inspecciones técnicas serán comunicados formalmente al operador de aeródromo, para que sean tenidas en cuenta en la elaboración del Manual de Aeródromo.

4. Cierre de la Fase 1

- 4.1. La Fase 1 se cierra cuando se tenga un diagnóstico completo del aeródromo, y también es recomendable que al final de esta Fase el operador de aeródromo presente propuestas para tratamiento de los eventuales incumplimientos detectados y que el Equipo de Certificación informe los criterios de aceptación de la DGAC para que el operador pueda elaborar y presentar, posteriormente, sus planes de acciones correctivas y eventuales solicitudes de exenciones/desviaciones.
- 4.2. Concluida satisfactoriamente la Fase 1, corresponderá que el Jefe del Equipo de Certificación recomiende a la DGAC el cierre de la Fase 1, debiendo comunicarse por escrito al operador/explotador solicitante, para que presente una solicitud formal de certificado de aeródromo con arreglo a los requisitos del Reglamento sobre Certificación de Aeródromos. En la comunicación al solicitante, debería indicarse la persona de contacto en la DGAC.

5. Procedimiento del Tratamiento de la Expresión de Interés

5.1. Roles y Responsabilidades

| | |
|--|---------------------|
| Autoridad para tomar decisiones por la DGAC conforme procedimiento. | Director de la DGAC |
| Remitir comunicaciones oficiales al operador de aeródromo respecto al trámite de pre-solicitud | |
| Designar al Jefe del Equipo de Certificación y a los Inspectores AGA miembros del Equipo | Jefe Unidad AGA |
| Aprobar resultados del procedimiento | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Procesar la expresión de interés (incluye documentar el proceso con la apertura y conservación del expediente de todo el proceso) | Jefe del Equipo de Certificación |
| Coordinar reuniones con el personal del operador de aeródromo | |
| Gestionar, desde la planificación, la realización de inspecciones técnicas, verificaciones y evaluación de documentos | |
| Asignar actividades de inspección, verificación, evaluación y revisión a Inspectores AGA dentro del Equipo | |
| Decidir sobre aspectos relativos al tratamiento de la expresión de interés (Satisfactorio o No Satisfactorio) | |
| Recomendar acciones para ser tomadas por la DGAC, como resultado de la aplicación del procedimiento | |
| Proyectar comunicaciones oficiales para firma de la autoridad con atribuciones para dicho fin | |
| Realizar inspecciones técnicas, verificaciones y evaluación de documentos | |
| Presentar informes técnicos de las actividades realizadas | Inspectores de Aeródromo del Equipo |
| Realizar inspecciones técnicas, verificaciones y evaluación de documentos | |

5.2. Procedimiento

| | |
|---------------------------------------|--|
| Actividades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de expresión de interés 2. Designaciones 3. Reunión Inicial 4. Reuniones de orientación 5. Inspecciones técnicas, inspecciones de seguimiento y verificaciones en el lugar 6. Comunicación oficial de Cierre de Fase 1 e inicio Fase 2 |
| Resultados previstos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de reunión inicial con el Operador 2. Informe técnico de inspecciones/verificaciones 3. Lista de Verificación LV-AGA 101 completada 4. Comunicación oficial de Cierre de Fase 1 e inicio Fase 2 |
| Listas de Verificación y otras ayudas | LV-AGA 101 |

5.2.1. Recepción de expresión de interés

El Director de la DGAC recibe la expresión de interés (o notifica al operador que se ha determinado el inicio del proceso) y asigna el trámite a la Unidad AGA.

5.2.2. Designaciones

5.2.1. El Jefe de la Unidad AGA designa al Jefe de Equipo de Certificación (JEC), seleccionando para el efecto un Inspector de Aeródromos debidamente cualificado con el perfil y las competencias definidas por la DGAC, en base a lo establecido en los Capítulos 2 y 3 del MIAGA Parte I.

5.2.2 Ante la recepción de la expresión de interés se realiza la apertura de expediente del proceso de certificación donde se almacenará toda la documentación del proceso conforme a los procedimientos administrativos de la DGAC.

5.2.3 El Jefe de la Unidad AGA, en coordinación con el JEC, conforman el Equipo de Certificación (EC) designando a los Inspectores de Aeródromo debidamente cualificados, así como otros participantes, de ser el caso (ver MIAGA, Parte I, Capítulos 2 y 3), considerando los recursos disponibles, la complejidad del aeródromo y las actividades previstas desde la Fase 1, para identificar con cuales subespecialidades AGA se debe contar prioritariamente, de acuerdo al tipo de operaciones, características físicas, características de su entorno y las desviaciones que se pudieran conocer anticipadamente. Sin perjuicio de lo anterior, más adelante en el proceso, es posible reforzar el EC designando otros miembros que se requieran dadas las necesidades del caso.

5.2.3. Reunión Inicial

5.2.3.1. El JEC gestiona la realización de la Reunión inicial. Antes de la reunión:

- a. Programa y organiza la reunión con el solicitante, definiendo fecha, lugar y hora
- b. Efectúa coordinaciones internas para disponibilidad de espacio
- c. Asegura envío y recepción de las citaciones
- d. Asegura la participación de los miembros del Equipo de Certificación
- e. Prepara la documentación y orientaciones necesarias para asesorar al Solicitante

5.2.3.2. Durante la reunión, el JEC:

- a. Explica la estructura del Proceso de Certificación y los requisitos para cada una de las actividades de este.
- b. Con apoyo del EC, responde a todas las preguntas del Solicitante, de tal manera que no queden dudas respecto al Proceso y sus responsabilidades.
- c. Brinda información sobre la forma de obtener las regulaciones y formatos pertinentes.
- d. Solicita la nómina del personal clave del operador/explotador.
- e. De verse por conveniente, visita las instalaciones del aeródromo, juntamente con el EC y el personal designado por el operador/explotador.
- f. Solicita al operador/explotador, hacer conocer las fechas estimadas de presentación de solicitud formal con toda la documentación requerida.

- g. Concluye la reunión con la suscripción del Acta de la Reunión Inicial por todos los participantes, donde se anoten los principales asuntos tratados y acordados.

5.2.3.3. Después de la reunión, el JEC:

- a. Coordina con el EC para hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos que se hubieran acordado en la reunión inicial, de ser el caso.
- b. Elabora y remite los informes o comunicaciones que sean necesarias
- c. Archiva y mantiene el acta en el expediente

5.2.4. Reuniones de orientación

5.2.4.1. Cuando se vea conveniente para hacer seguimiento al avance de la elaboración de documentación del Solicitante, o cuando éste solicite hacer consultas, se efectúan reuniones de orientación técnica, para lo cual, antes de cada reunión de orientación, el JEC:

- a. Coordina con el EC y el Solicitante, fecha y lugar para la realización de reuniones técnicas de orientación.
- b. Se informa sobre los avances del Solicitante, en base a la documentación que se hubiera hecho conocer preliminarmente.
- c. Reparte tareas y documentación a los Inspectores y/o Especialistas miembros del EC, según corresponda al tema a tratarse en la reunión.

5.2.4.2. Durante cada reunión de orientación, el JEC:

- a. Inicia la reunión, estableciendo alcance y puntos de la agenda.
- b. Revisa los aspectos presentados o planteados por el operador, con apoyo de aquellos miembros del EC que se necesite, de acuerdo con la disciplina técnica AGA a ser abordada.
- c. Explica los criterios que aplica la DGAC para el tratamiento de los temas presentados o planteados.
- d. Concluye la reunión con la suscripción del Acta de Reunión correspondiente.

5.2.4.3. Después de la reunión de orientación, el JEC:

- a. Coordina con el EC para evaluar el progreso que está alcanzando el operador y hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos que se hubieran acordado en la reunión, de ser el caso.
- b. Elabora y remite los informes o comunicaciones que sean necesarias.
- c. Registrar y archivar copia del Acta y demás documentos generados.

5.2.5. Inspecciones técnicas, inspecciones de seguimiento y verificaciones en el lugar

5.2.5.1 Antes de las inspecciones:

- a. El EC se informa sobre los antecedentes del aeródromo y del Solicitante, recaba información sobre inspecciones de vigilancia anteriores.

- b. El JEC, en coordinación con los demás miembros del EC, planifica la realización de inspecciones y verificaciones, asignando y distribuyendo las tareas a los miembros del equipo, de acuerdo con la subespecialidad AGA a ser verificada.
- c. Cada miembro del EC selecciona y prepara las correspondientes Listas de Verificación conforme a la actividad a ser efectuada.
- d. El JEC coordina con el Solicitante las fechas, horas y arreglos necesarios para efectuar las actividades.

5.2.5.2. Durante las inspecciones:

- a. El JEC dirige la reunión de inicio (briefing), donde presenta al EC, comunica el alcance de las actividades y coordina aspectos logísticos con el Solicitante para realizar las inspecciones y verificaciones.
- b. El EC efectúa las inspecciones técnicas y verificaciones en el terreno (o inspecciones de seguimiento si corresponde), empleando para el efecto, las LV correspondientes y tomando nota de las desviaciones del cumplimiento del Conjunto RAB AGA.
- c. Al finalizar las inspecciones y verificaciones, en la reunión de cierre, el JEC comunica los hallazgos, incluyendo desviaciones que hubiese detectado el EC y recomienda las acciones correctivas necesarias.
- d. Se concluye la reunión de cierre (debriefing) para la finalización de las inspecciones y verificaciones, con la suscripción del acta correspondiente por todos los participantes, donde se anoten las medidas comprometidas por el operador para subsanar incumplimientos, si estos se hubieran identificado.

5.2.5.3. Después de la Inspección técnica

El JEC, verifica que se haya completado el procesamiento de la expresión de interés.

- a. El JEC, verifica que se haya completado el procesamiento de la expresión de interés y determinando todos los ítems satisfactorios, se proseguirá con el trámite.
- b. El EC se reúne para intercambiar y recopilar información resultado de las inspecciones y verificaciones.
- c. El EC elabora y presenta el informe técnico resultado de las inspecciones y verificaciones, dirigido por conducto regular al Director de la AAC, recomendando proseguir con el proceso y adjuntando proyecto de comunicación oficial al Solicitante de cierre de Fase 1 e inicio Fase 2.
- d. El JEC archiva en el expediente del proceso todas las listas de verificación y copias de informes de presentados, así como toda documentación relevante para el proceso.

5.2.6. Comunicación Oficial

5.2.6.1. El Director de la DGAC suscribe y remite comunicación oficial al operador de aeródromo Solicitante, de cierre de Fase 1 e inicio Fase 2, con los resultados de las inspecciones, incluyendo incumplimientos detectados.

5.2.6.2. El JEC archiva en el expediente del proceso, copia de la Comunicación oficial de Cierre de Fase 1 e inicio Fase 2 juntamente con toda otra documentación recibida o generada durante el tratamiento de la expresión de interés (como ser copias de informes, actas de reuniones, copias de comunicaciones oficiales, entre otros).

5.3. Secuencia y plazos de actividades

| De Actividad N° | A Actividad N° | Plazo [días] |
|-----------------|----------------|--------------|
| 5.2.1 | 5.2.2 | 5 |
| 5.2.2 | 5.2.3 | 10-20 |
| 5.2.3 | 5.2.5 | 30-90 |
| 5.2.5 | 5.2.6 | 30 |

5.4. Coordinaciones internas/externas

| | Otras áreas de la AAC | AAC de otros Estados* | Operador/ explotador |
|--|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Conformación EC | X | X | |
| Fecha de reunión inicial | | | X |
| Fecha de inspecciones y verificaciones | | | X |

*: Previo convenio o acuerdo

CAPITULO 3: Actividades a partir de la presentación de la solicitud formal

1. Generalidades

- 1.1. Este capítulo proporciona una guía al Inspector de aeródromo (IAGA) para cumplir adecuadamente su rol en la fase de solicitud formal en un proceso de certificación de aeródromo.
- 1.2. La finalidad de la fase de solicitud formal es que el operador/explotador presente la documentación oficial sobre el aeródromo y la forma en que se lo opera.

2. Inicio de la Fase 2

- 2.1. Luego de la Fase 1, el operador/explotador solicita formalmente a la DGAC se le otorgue un certificado de aeródromo, presentando el Formulario de Solicitud de Certificado de Aeródromo (Apéndice 2 de RAB 139), y adjuntando el Manual de Aeródromo (MA), así como también toda otra documentación que sea requerida, conforme a lo dispuesto en el Reglamento sobre Certificación de Aeródromos.
- 2.2. A partir de la recepción de la solicitud formal se activa el Procedimiento descrito en la sección 6, correspondiendo al Equipo de Certificación revisar preliminarmente la documentación presentada por el operador/explotador solicitante a fin de asegurarse que el expediente esté completo y permita pasar a la siguiente fase.

3. Procesamiento de la Fase 2: Solicitud formal de certificación de aeródromos

- 3.1. En esta Fase, el Jefe del Equipo de Certificación, u otro IAGA designado por este, será responsable de revisar y verificar que la documentación presentada por el operador/explotador esté completa y se cumplan las formalidades del caso (documentos completos, legibles, con las firmas y aprobaciones que correspondan).
- 3.2. Como parte del procesamiento del trámite, se examinará si el Manual de Aeródromo contiene todas las secciones requeridas, empleando para esta tarea la Lista de Verificación la LV-AGA-103.
- 3.3. Cuando la revisión preliminar de los documentos identifique la necesidad de complementaciones o correcciones de forma, las mismas serán requeridas al operador/explotador, para poder continuar con el proceso. Debe tomarse en cuenta que durante el proceso se busca mantener una coordinación más directa y efectiva entre autoridad y operador/ explotador, por lo que es propicio fijar canales de comunicación directa entre el Equipo de Certificación de la DGAC y el personal clave del solicitante.
- 3.4. De ser considerado necesario, por el Equipo de Certificación o por el solicitante del Certificado, se convocará a una reunión (virtual o presencial) para aclarar las discrepancias u observaciones detectadas y acordar fechas para entrega de las correcciones o complementaciones, por parte del operador/explotador de aeródromo.

4. Cierre de la Fase 2

- 4.1. En los casos en que existan serias deficiencias en los documentos remitidos sin que hayan sido oportunamente corregidos por el operador/ explotador, la solicitud formal no será aceptada y el

solicitante será notificado por escrito, dentro del plazo establecido en el procedimiento específico, explicando concretamente las razones que motivaron esa decisión y devolviendo la solicitud con los documentos presentados.

- 4.2. Si la revisión preliminar de los documentos remitidos con la solicitud formal es satisfactoria, el Jefe del Equipo de Certificación, preparará y presentará el informe de revisión preliminar, recomendando el cierre de la Fase 2, para continuar con la evaluación de documentación de la Fase 3.
- 4.3. Concluida satisfactoriamente la revisión de la solicitud, se comunicará por escrito al operador/explotador solicitante que la Fase 2 se considera finalizada y de esta manera se inicia con la Fase 3.

5. Procedimiento de Revisión de Solicitud Formal

5.1. Roles y responsabilidades

| | |
|--|---------------------------------|
| Asignación de la tarea | Director de la DGAC |
| Ejecución de la tarea | Jefe de Equipo de Certificación |
| Decidir sobre aspectos relativos a la revisión de la solicitud formal (Satisfactorio o No Satisfactorio) | |
| Autoridad para aprobar resultados del procedimiento | Jefe de Unidad AGA |
| Autoridad para decidir acciones conforme procedimiento y remitir al operador | Director de la DGAC |

5.2. Procedimiento

| | |
|---------------------------------------|---|
| Actividades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y revisión de la Solicitud Formal 2. Aceptación o rechazo de la Solicitud Formal 3. Respuesta a la presentación de la Solicitud Formal |
| Resultado previstos | <ol style="list-style-type: none"> 1. LV-AGA-102 completada 2. Comunicación oficial aceptando la solicitud formal y orientando para continuar el Proceso 3. Informe de resultados de aceptación de la Solicitud formal |
| Listas de Verificación y otras ayudas | <ol style="list-style-type: none"> 1. LV-AGA-102 |
| Vínculo a otros procedimientos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento capítulo 2 y 4. |

5.2.1 Recepción y verificación de la Solicitud Formal

- 5.2.1.1 Ante la recepción de la Solicitud formal el Jefe del Equipo de Certificación registrará la documentación recibida y efectuará una verificación del contenido de la Solicitud Formal,

lo que incluye verificar el alcance y componentes (partes) del Manual de Aeródromo, utilizando la LV-AGA-103.

5.2.2 Aceptación o rechazo de la Solicitud Formal

5.2.2.1 Luego de la verificación de la documentación recibida, el JEC determina si se acepta o no, la documentación presentada, elevando el informe correspondiente.

5.2.3 Respuesta a la presentación de la Solicitud Formal

5.2.3.1 El Director de la AAC remite al operador/explotador de aeródromo el resultado de la Revisión de la Solicitud Formal.

5.2.3.2 Se registra y archiva copia del Informe y de la comunicación oficial al operador/explotador de aeródromo, en el expediente del proceso. Si la revisión ha resultado satisfactoria, se pasa al procedimiento del capítulo 6.

5.3 Secuencia y plazos de actividades

| De Actividad N° | A Actividad N° | Plazo [días] |
|-----------------|----------------|--------------|
| 5.2.1 | 5.2.3 | 10 |

5.4 Coordinaciones internas/externas

| | Otras áreas de la AAC | Asistencia internacional | Operador/explotador |
|--|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| Fecha de inspecciones y verificaciones | | | X |

CAPITULO 4: Actividades de evaluación de la solicitud formal

1. Generalidades

- 1.1. Este capítulo proporciona una guía al Inspector de aeródromo (IAGA) para cumplir adecuadamente su rol en la fase de evaluación de la solicitud formal en un proceso de certificación de aeródromo.
- 1.2. La finalidad de esta Fase es que antes de la verificación en el terreno del aeródromo (incluidos procedimientos y SMS), la DGAC haya examinado el Manual de Aeródromo asegurándose de que se ajusta a los requisitos establecidos en capítulo C del RAB 139.
- 1.3. La aceptación en esa etapa consiste en constatar que se haya incluido toda la información que debe figurar en el manual de aeródromo, acorde a lo requerido en RAB 139.210 y Apéndice 5. Para este fin, serán empleadas las Listas de Verificación del Apéndice 3 que sean aplicables, examinándose si los procedimientos pueden considerarse “Presentes (P)” y “Adecuados (S)” para ser satisfactorio.

2. Inicio de la Fase 3

- 2.1. La Fase 3 inicia luego de la finalización de la Fase 2, activándose el procedimiento descrito en la sección 6 de este capítulo.
- 2.2. El Jefe del Equipo de Certificación podrá asignar a los IAGA del equipo, secciones del MA o de los otros documentos para su evaluación y verificación de cumplimiento. Asimismo, también es posible reforzar el EC designando nuevos miembros en función a lo que se requiera dada la complejidad del aeródromo y sus operaciones.

3. Procesamiento de la Fase 3: Evaluación de la Documentación

3.1. Actividades de los IAGA en la Fase 3

- 3.1.1. Esta Fase se desarrolla en gabinete, el Equipo de Certificación debe evaluar la documentación presentada en la solicitud formal y emitir el informe correspondiente en base a la reglamentación del Estado, siendo de suma importancia recabar toda la información necesaria que permita una evaluación precisa de la documentación presentada.
- 3.1.2. Para este fin, En la Fase 3, el IAGA del Equipo de Certificación, verificará que:
 - a. el operador haya presentado el formulario adecuadamente completado;
 - b. el manual de aeródromo presentado por el operador de aeródromo contenga toda la información requerida; y que
 - c. en el manual de aeródromo se indiquen todos los procedimientos relativos a la certificación del aeródromo que evaluará el grupo de verificación en el terreno.
- 3.1.3. Como parte de las actividades de evaluación, es posible devolver al solicitante ciertas secciones de la documentación presentada, para que se efectúen cambios específicos o para obtener información adicional que se identifique como necesaria.

3.1.4. Asimismo, durante la revisión de la documentación, cuando el Equipo de Certificación lo considere pertinente, se podrá requerir criterio experto a algún especialista en un tema específico (Ej.- operaciones de aeronaves, tránsito aéreo, mercancías peligrosas, entre otros), tomando la recomendación que el especialista presente en su informe como base para la evaluación del MA.

3.2. Evaluación del Contenido del Manual de Aeródromo [8.119]

3.2.1. Antes de la verificación en el terreno, cada IAGA del Equipo de Certificación examinará el Manual de Aeródromo (o la sección asignada), con la suficiente rigurosidad para determinar si es procedente la aceptación/ aprobación del mismo, por parte de la DGAC.

3.2.2. Debe tomarse en cuenta que el cumplimiento de todos los procedimientos sobre seguridad operacional del operador de aeródromo se evalúa durante la verificación en el terreno, por lo que la aceptación en esa etapa consiste en constatar que se haya incluido toda la información que debe figurar en el manual de aeródromo, acorde a lo requerido en RAB 139.210 y Apéndice 5.

3.2.3. La evaluación de los procedimientos del manual de aeródromo debe tomar en cuenta si está establecido quién hace qué, cómo, cuándo y en coordinación con quién, y si los procedimientos establecen actividades y tareas que permitan que el operador de aeródromo cumpla con los requisitos (obligaciones) relativos a cada procedimiento/plano/programa dispuestos en los RAB AGA.

3.2.4. El JEC o el IAGA asignado para la verificación de los temas administrativos del manual empleará la Lista de Verificación DGAC-DNA-AGA-103 para evaluar el cumplimiento de los requisitos del Capítulo del RAB 139, en especial en relación con los procedimientos administrativos para la preparación, distribución y actualización/enmienda del manual de aeródromo. También, en esta LV el JEC o IAGA asignado deberá registrar el resultado final de las evaluaciones de cada procedimiento/plano/programa realizadas por los IAGA responsables por cada especialidad de AGA (véase párrafo a continuación).

3.2.5. Cada IAGA asignado para evaluar un procedimiento/plano/programa de las varias especialidades de AGA, emplearán las Lista de Verificación correspondientes, referenciando la sección/párrafo o números de páginas donde se incluyen los aspectos requeridos. El IAGA deberá indicar como resultado de la evaluación, para cada ítem y sub ítem de la LV correspondiente que se refieran a requisitos de procedimientos, si la actividad/tarea necesaria para cumplimiento del requisito está Presente (P) y, en caso sea posible, si es Adecuado (S), de acuerdo con las orientaciones contenidas en cada LV.

3.2.6. Finalmente, si se está evaluando una versión del procedimiento que se considere suficiente para ser aceptado/aprobado, el IAGA iniciará la preparación para la verificación en el terreno, registrando en la LV las informaciones específicas del procedimiento que deberán ser verificadas, y luego preparando un plan de verificación (cómo el IAGA pretende verificar en campo que el procedimiento está efectivamente implementado – véase párrafo 22 del Capítulo 5 de este MIAGA).

3.2.7. En aeródromos de mayor tamaño, es posible que las dimensiones y la complejidad de las operaciones y procedimientos conexos determinen que esos procedimientos no se puedan incluir en un solo documento. Por ejemplo, el operador de aeródromo puede elaborar y mantener un manual de SMS para comunicar su enfoque sobre la gestión de la seguridad operacional en todo el aeródromo. En esas circunstancias, es aceptable identificar referencias a esas disposiciones en el manual de aeródromo, siendo fundamental que todo procedimiento, información y documentación referenciados estén sujetos a procedimientos de enmienda exactamente iguales

a los del manual de aeródromo. Para muchos aeródromos de menor tamaño, el manual de aeródromo puede ser simple y breve, siempre que abarque los procedimientos esenciales para la seguridad de las operaciones cotidianas.

3.3. Evaluación de la Competencia [8.087]

3.3.1. Para asegurarse de la competencia de la organización, en la etapa de evaluación de documentos, el IAGA debe verificar que:

- (1) La estructura orgánica del operador/ explotador de aeródromo (OAD) detallada en el Manual de Aeródromo, comprende todas las áreas involucradas en la operación, mantenimiento y gestión de la seguridad operacional del aeródromo;
- (2) En el manual de aeródromo se ha identificado y declarado, cada puesto de la estructura organizacional que corresponda al Personal Clave del operador de aeródromo con sus funciones y responsabilidades;
- (3) Todas las actividades críticas son abordadas en las funciones y responsabilidades del Personal Clave;
- (4) Se ha determinado la competencia necesaria para cada puesto del Personal Clave, estableciendo los requisitos (perfil requerido) en base a la formación y experiencia;
- (5) El operador de aeródromo ha establecido un programa de instrucción (o capacitación) para mantener y mejorar la competencia del Personal Clave, que asegure que el personal cuente con la instrucción y competencias necesarias para cumplir con sus funciones, en el marco de lo dispuesto en RAB 139.305.

3.3.2. Para asegurarse del nivel de recursos de la organización, en la etapa de evaluación de documentos, el IAGA debe verificar que en la documentación se incluye evidencia que demuestra determinantemente que el operador de aeródromo cuenta con suficientes recursos para realizar todas las actividades críticas para la operación y mantenimiento del aeródromo en cuanto a personal suficiente, materiales, herramientas, equipo, maquinaria además de compromiso de la alta gerencia para atender las obligaciones. De verse por necesario, incluso puede requerirse criterio al respecto a otra autoridad competente en la materia.

3.3.3. Tanto para la verificación de la competencia, así como del nivel de recursos de la organización, debe quedar constancia documental del examen efectuado mediante el completado de la Lista de Verificación LV-AGA-020.

3.4. Evaluación del Manual SMS

3.4.1. En la Fase 3, el IAGA que sea designado para evaluar la documentación SMS presentada por el OAD solicitante, verificará que en el MA se refleje con precisión el SMS del aeródromo, mostrando en particular, la forma en que el aeródromo prevé medir su rendimiento respecto de las metas y los objetivos de seguridad operacional.

3.4.2. El IAGA designado verificará que el operador solicitante ha elaborado la sección sobre SMS del manual e incluye los procedimientos y documentos conexos, como también la política de seguridad operacional del operador de aeródromo, firmada por el ejecutivo responsable.

3.4.3. Se verificará asimismo que todos los procedimientos operacionales, las políticas de seguridad operacional y las instrucciones estén descritos en detalle o tengan referencia a otras publicaciones aceptadas o reconocidas formalmente.

- 3.4.4. Al respecto, como se señaló anteriormente, es importante tomar en cuenta que, de acuerdo a la complejidad y las dimensiones del aeródromo, es posible que el SMS figure en un manual aparte, en cuyo caso, en el MA se harán las referencias correspondientes.
- 3.4.5. La verificación documental del SMS para una aceptación inicial se complementa con la verificación en el aeródromo a efectuarse en la Fase 4, por lo que la Fase 3 el IAGA emplea la LV-AGA-031 y la HERRAMIENTA DE EVALUACION DEL SMS EN AERÓDROMOS denominada LV-AGA-011, para constatar que el Manual SMS contenga los elementos y componentes en los niveles Presente (P) y Adecuado (S).

3.5. Revisión de Actualizaciones (enmiendas) del Manual de Aeródromo [8.119]

- 3.5.1. De acuerdo con RAB 139.220 el operador/explotador de aeródromo que ya esté certificado y por tanto con Manual de Aeródromo aceptado (o aprobado), debe comunicar a la DGAC las enmiendas a su MA. Aquellas enmiendas que representen cambios en las condiciones de certificación requieren la aprobación de la DGAC (Ver la Sección 3 del Capítulo 7, Parte II del MIAGA). Para este fin, cuando se reciba una enmienda del MA el IAGA designado para la revisión analizará si la misma implica un cambio en las condiciones de certificación del aeródromo, ni genere algún incumplimiento normativo.
- 3.5.2. Cuando un IAGA reciba una enmienda que implica un cambio en las condiciones de certificación del aeródromo, la examinará íntegramente, para verificar que el documento se ajuste a los requisitos normativos que apliquen.
- 3.5.3. El examen de enmiendas del MA se efectúa de forma similar al examen inicial del MA, empleando las secciones correspondientes de la LV-AGA-103 y/o LV correspondiente a la especialidad de AGA.
- 3.5.4. El tratamiento luego del examen también es similar al tratamiento inicial del MA, ya sea si no se encuentran observaciones y por consiguiente la enmienda se considera ACEPTADA (o APROBADA), o si existen observaciones se requerirán los ajustes necesarios.
- 3.5.5. En caso de que la enmienda no implique un cambio en las condiciones de certificación del aeródromo, se la considera para conocimiento de la DGAC y para fines de vigilancia.

4. Resultados de la Evaluación de Documentación

- 4.1. Resultado de la evaluación efectuada mediante la cual se examinó si el documento remitido cumplía los requisitos establecidos en RAB Capítulo C, los IAGA miembros del Equipo de Certificación, determinarán si corresponde aprobar/ aceptar o rechazar el MA.
- 4.2. Si la evaluación muestra la existencia de serias deficiencias o no conformidades en la documentación del solicitante, un IAGA puede determinar que no es procedente proseguir con el proceso, en cuyo caso recomendará devolver el manual al solicitante por escrito, explicando el motivo del rechazo.
- 4.3. Si los IAGA miembros del Equipo de Certificación consideran que el documento se ajusta a los requisitos, elevarán el informe correspondiente recomendando aprobar/ aceptar el MA.
- 4.4. Cabe señalar que esta aceptación tiene carácter “inicial” estando sujeta a verificación en campo, ya que en la siguiente Fase se comprobará en el lugar si el Manual de Aeródromo cumple efectivamente los requisitos reglamentarios aplicables.

- 4.5. El IAGA debe tomar en cuenta que es obligación del operador de aeródromo, informar a la DGAC de todo cambio en el manual de aeródromo aprobado/aceptado entre el momento en que se solicita el certificado y el final de la verificación en el terreno, correspondiendo el examen de todo cambio para determinar su incidencia en el proceso.

5. Cierre de Fase 3

- 5.1. Si como resultado de la evaluación el Equipo de Certificación determinó que el MA presentado era aceptable, corresponderá el Cierre de la Fase 3, para lo cual el IAGA designado como Jefe del Equipo de Certificación presentará el informe recomendando el cierre de la fase y adjuntando los documentos respectivos para ser mantenidos en el expediente.
- 5.2. Se notificará por escrito al OAD solicitante, que se ha concluido la revisión del Manual de Aeródromo considerándolo ACEPTADO (o APROBADO de ser el caso), y de esta manera se ha finalizado la Fase 3 del proceso de certificación, dando inicio a la fase de verificación en el terreno (Fase 4). Sin embargo, se dejará establecido en la comunicación que el manual está aceptado con carácter “inicial”, por lo que si durante la verificación en el terreno se encontraran elementos que ameriten correcciones en el MA, éstas deberán procesarse de forma similar a la Fase 3, requiriéndose una nueva revisión aceptación.
- 5.3. Si la evaluación determinó la existencia de serias deficiencias o no conformidades en la documentación del solicitante, determinándose que no es procedente proseguir con el proceso, se devolverá el manual al solicitante por escrito, explicando el motivo del rechazo.

6. Procedimiento de Evaluación de la Solicitud Formal

6.1 Roles y responsabilidades

| | |
|---|---------------------------------|
| Autoridad para decidir acciones conforme | Director de la DGAC |
| Asignación de la tarea | Jefe del Departamento AGA |
| Autoridad para aprobar resultados del procedimiento | |
| Decidir sobre aspectos relativos a la evaluación de la solicitud formal | Jefe de Equipo de Certificación |
| Ejecución de la tarea | Equipo de Certificación |

6.2 Procedimiento

| | |
|-------------|--|
| Actividades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de los Inspectores del Equipo de Certificación y entrega de documentación 2. Evaluación de la documentación 3. Coordinaciones con el Solicitante para mejorar el Manual de Aeródromo 4. Resultados de evaluación del Manual de Aeródromo 5. Aceptación de versión final del Manual de Aeródromo y coordinaciones para el programa de verificación en el terreno |
|-------------|--|

| | |
|---------------------------------------|---|
| Resultados previstos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Aeródromo listo para verificación en el terreno 2. Listas de Verificación completadas 3. Oficio aceptando la solicitud formal y programando la verificación en el terreno 4. Informe de resultados de aceptación de la Solicitud formal y programación de la verificación en el terreno |
| Listas de Verificación y otras ayudas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Todas las listas de verificación aplicables. |
| Vínculo a otros procedimientos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento capítulo 3 y capítulo 5. |

6.2.1. Reunión de los Inspectores del Equipo de Certificación y entrega de documentación

6.2.1.1 Ante la aceptación preliminar de la documentación de la Solicitud formal el Jefe del Equipo de Certificación registra la documentación recibida y convoca a una reunión de revisión y distribución de tareas con los miembros del EC. También es posible reforzar el EC designando nuevos miembros en función a lo que se requiera dada la complejidad del aeródromo y sus operaciones.

6.2.2. Evaluación de la documentación

6.2.2.1 El Equipo de Certificación iniciará la evaluación de la documentación de la solicitud formal presentada, para lo cual el JEC solicitará a cada uno de los Inspectores miembros del EC la evaluación correspondiente a su especialidad, conforme a las respectivas Listas de Verificación, verificando que los ítems se encuentren presentes y adecuados al aeródromo.

6.2.3. Coordinaciones con el Solicitante para mejorar el Manual de Aeródromo

6.2.3.1 Durante este periodo de evaluación, es factible comunicarse con el operador para que, dentro de lo posible, subsane las algunas desviaciones y se madure el Manual de Aeródromo.

6.2.3.2 Asimismo, el Operador/explotador del Aeródromo podrá solicitar las exenciones que considere pertinentes, para lo cual deberá adjuntar las correspondientes evaluaciones de riesgo y los Estudios Aeronáuticos y /o Estudios de Evaluación de Seguridad Operacional respectivos.

6.2.4. Resultados de la evaluación del Manual de Aeródromo

6.2.4.1 El Jefe del Equipo de Certificación considerará las evaluaciones presentadas; así como las exenciones solicitadas y, en conjunto, determinarán la procedencia o no de su aceptación, empleando la LV-AGA-103.

6.2.4.2 En caso de que se verifique que la documentación presentada se ajusta a los requisitos reglamentarios en el contenido mismo, el JEC elaborará y dirigirá el informe recomendando aceptar el Manual de Aeródromo preliminarmente y proseguir con la siguiente fase del proceso, donde aún puede haber ajustes al MA.

6.2.4.3 El JEC coordinará el envío formal de los resultados de la Evaluación de la Solicitud formal al Solicitante

6.2.4.4 En caso de rechazo, el JEC recomienda remitir la comunicación oficial, indicando las discrepancias que motivan esta decisión y se acompaña con la devolución de toda la documentación presentada.

6.2.5. Aceptación de versión final del Manual de Aeródromo y coordinaciones para el programa de verificación en el terreno

6.2.5.1 En caso de aceptación, se comunicará al Solicitante la finalización de la evaluación de la Solicitud formal y el inicio de la programación de las evaluaciones de las instalaciones, equipos y servicios, frente a la última versión del Manual de Aeródromo

6.2.5.2 Se registrará y archivará las listas de verificación, así como copias de comunicaciones e informes, en el Expediente.

6.3 Secuencia y plazos de actividades

| De Actividad N° | A Actividad N° | Plazo [días] |
|-----------------|----------------|--------------|
| 6.2.1 | 6.2.2 | 5 |
| 6.2.2 | 6.2.4 | 30-90 |
| 6.2.4 | 6.2.5 | 10 |

6.4 Coordinaciones internas/externas

| | Direcciones de la AAC Asistencia internacional Operador/ explotador | | |
|---------------------------------|---|--|---|
| Correcciones, complementaciones | | | X |

CAPITULO 5: Actividades de verificación en el terreno

1. Generalidades

- 1.1. El objetivo de este Capítulo es reseñar las actividades que deben realizar los IAGA para la verificación en el terreno, siendo recomendable que se aplique criterios y metodologías de auditorías a Sistemas de Gestión (véase el Apéndice 1 del MIAGA para metodología de realización de la verificación en el terreno).
- 1.2. El alcance de la verificación en el terreno abarca los temas incluidos en el manual de aeródromo.
- 1.3. La verificación en el terreno confirma que las operaciones del aeródromo se realizan con eficiencia, efectividad y regularidad, de conformidad con el Conjunto Normativo AGA y los procedimientos aplicables que se describen en el manual.
- 1.4. Con esta finalidad, es necesario que el Equipo de Certificación se familiarice y emplee los formularios y las Listas de Verificación (LV) que correspondan a cada actividad específica.

2. Inicio de la Fase 4

- 2.1. La Fase 4 se inicia a partir de que el Manual de Aeródromo ha sido aceptado “inicialmente”, juntamente con la otra documentación presentada por el solicitante, a partir de lo cual se activa el procedimiento establecido en la sección 8 del presente capítulo.

3. Procesamiento de la Fase 4

- 3.1. El EC debe verificar el cumplimiento del conjunto RAB AGA en lo relativo a requisitos que sean aplicables de acuerdo al tipo de aeródromo, además de comprobar al mismo tiempo que el manual de aeródromo describe adecuadamente la estructura operacional y de gestión del aeródromo, los servicios y las instalaciones del aeródromo, todos los procedimientos operacionales y todas las restricciones vigentes (párrafo 139.125(a) del RAB 139).
- 3.2. Cuando el operador/explotador de aeródromo no sea responsable directo de algunas de las actividades comprendidas en el alcance de la certificación, la verificación en el terreno debe permitir asegurar que exista una coordinación apropiada entre el operador/explotador de aeródromo y las demás partes interesadas, y que las mismas se encuentren en concordancia con los procedimientos detallados en el Manual de Aeródromo.
- 3.3. Los resultados pueden ser comunicados al operador/explotador de aeródromo en reuniones diarias, y al final de la verificación el Equipo de Certificación debe entregar al operador de aeródromo una lista preliminar de constataciones. Posteriormente a la verificación en el terreno, un informe definitivo de la actividad será enviado al operador luego que el Equipo de Certificación haya clasificado las constataciones (párrafo 139.125(e) del RAB 139).
- 3.4. Las actividades de Inspección deben ser ejecutadas de acuerdo con el cronograma de eventos y plan de inspección previsto, por lo que los IAGA del Equipo de Certificación también deben cumplir las actividades previas y posteriores a la inspección.

4. Actividades en la etapa previa a la Verificación en el terreno

A continuación, se listan las actividades más importantes a desarrollarse en la etapa previa al inicio de las inspecciones:

4.1. Preparación de la verificación en el terreno

4.1.1. Definición de alcance, elementos a ser verificados y procedimientos aplicables

Esta es la primera actividad previa a la verificación en el terreno y es aquella donde se identifican las áreas de subespecialidad correspondientes a los procedimientos de aeródromo a ser verificados, requisitos reglamentarios que deben cumplirse y estimación del tiempo y recursos humanos necesarios, de forma balanceada con las posibilidades reales y materiales existentes en la DGAC. También se define la metodología a aplicarse, es decir, se seleccionan los procedimientos específicos que se deberán seguir para la verificación en el terreno.

4.1.2. Organización del Equipo de Certificación para la Verificación en el Terreno

El Equipo de Certificación conformado de acuerdo a los Procedimientos de la Unidad AGA, tomará las provisiones para efectuar la inspección de certificación, para lo cual el Jefe del Equipo de Certificación, efectuará las coordinaciones y arreglos necesarios, pudiendo además complementar o reforzar el EC designando nuevos miembros o gestionando la asistencia de otros expertos en función a diversos factores, tales como: especialidades requeridas, disponibilidad de los especialistas, afectación de otras actividades, complejidad del aeródromo y sus operaciones, entre otros.

4.1.3. Reunión del equipo de certificación y asignación de funciones

El Jefe del Equipo de Certificación reunirá a los IAGA miembros del EC para revisar las actividades, metodología, procedimientos, listas de verificación, funciones y responsabilidades, incluyendo aspectos de comunicación y coordinación antes, durante y después de la Verificación en el Lugar. Asimismo, se asigna a cada miembro las tareas y elementos a ser verificados, acorde a su perfil. En la ocasión es oportuno repasar las obligaciones en cuanto a código de conducta, conflicto de interés, confidencialidad que los Inspectores de Aeródromo deben observar. Generalmente, también es necesario coordinar aspectos logísticos y administrativos, ya que en muchos casos la verificación en el lugar implica que el EC viaje hasta el aeródromo, cuando sea necesario se tratarán temas de pasajes y viáticos.

4.1.4. Revisión de la documentación y definición de acciones

Debe recopilarse todos los antecedentes y la información actualizada disponible sobre los procedimientos de operación del aeródromo y del SMS. Para este efecto, se revisa el Manual de Aeródromo aceptado en la Fase 3 del Proceso de Certificación, las autoevaluaciones y cualquier otro documento presentado por el operador/explotador significativo para las verificaciones a ser realizadas. También debe asegurarse que todos los manuales y documentos de referencia a ser usados en la verificación en el lugar, sean fácilmente accesibles para el EC e incluyan la última versión aprobada y vigente.

Cada inspector/experto debería, con base en lo(s) procedimiento(s) relacionados con su área/subespecialidad contenido(s) en el manual de aeródromo, debería establecer las tareas y

acciones a ser realizadas para verificación del cumplimiento de dichos procedimientos, por ejemplo, definiendo qué oficina(s), áreas del aeródromo o equipos va a necesitar visitar o inspeccionar, cuales documentos o registros quiere revisar, qué personal necesitará entrevistar y qué preguntas les va a hacer, qué actividades o tareas va a necesitar observar su ejecución o qué pruebas o simulacros va a querer realizar.

Asimismo, el inspector/experto debería incluir en la planificación de sus tareas la realización de inspecciones técnicas que sean necesarias para complementar o hacer seguimiento de la corrección de hallazgos de las inspecciones realizadas en la Fase 1.

4.2. Elaboración y aprobación del Plan de Verificación

4.2.1. Plan de Actividades de Verificación en el Terreno

El Jefe del Equipo de Certificación, en coordinación con el resto del equipo, elaborará el Plan de Actividades de Verificación en el Terreno, basado en la documentación entregada por el auditado y en los aspectos a ser verificados.

El Plan de Verificación debería incluir los nombres de los inspectores y expertos que participarán de la verificación por parte de la DGAC, y sus áreas de responsabilidad (subespecialidades de AGA) correspondientes, listar las contrapartes del equipo por parte del operador/explotador de aeródromo, y definir un cronograma tentativo que incluya las fechas y horas para la reunión de apertura, verificaciones de cada área/subespecialidad, recorridos en el área de maniobra y plataformas, visita a la torre (si amerita), reuniones diarias del equipo, reunión de cierre, además de otras actividades que puedan tener mayor impacto en la logística de la verificación.

El plan tendrá en cuenta los resultados de las inspecciones técnicas realizadas y de las inspecciones de vigilancia anteriores. El plan debería considerar el efecto de las actividades de inspección en los procesos del aeródromo y facilitar la coordinación eficiente de las actividades con el operador, a fin de alcanzar efectivamente los objetivos. En el Apéndice 1 se proporciona un listado de los elementos a ser verificados, para ser incluidos en el Plan de Verificación.

4.2.2. Notificación

El Plan de Verificación en el terreno deberá ser comunicado al operador/explotador del aeródromo con anticipación suficiente para que éste prepare a su personal con la información que el Equipo requerirá y la disponibilidad de acompañamiento al IA durante la inspección.

4.2.3. Preparación de documentos de trabajo

El Equipo de Certificación, en base a lo anterior deberá preparar todos los documentos de trabajo necesarios antes del inicio de la Verificación, lo que incluye seleccionar y alistar las ayudas de trabajo proporcionadas en este manual, especialmente las Listas de Verificación identificadas como necesarias.

5. Actividades durante la Verificación en el terreno

Las siguientes actividades tiene un inicio y una finalización definidas, pero las demás actividades se irán desarrollando conforme al progreso de los resultados y a las características del aeródromo.

5.1. Realización de Reunión de apertura

Se efectuará la reunión de apertura presidida por el Jefe del Equipo de Certificación, la cual tiene por objeto presentar a los IAGA del Equipo, así como otros especialistas designados: Además en la reunión de apertura se confirma que todas las partes están de acuerdo con el plan de inspección, de tal manera que la fase de inspección sea llevada a cabo de forma eficiente y efectiva, para minimizar las interrupciones en el trabajo del inspeccionado. También se confirma que se pueden llevar a cabo todas las actividades. Se levantará el acta de la reunión de apertura donde constará la nómina y cargo de cada uno de los participantes, los temas tratados y las conclusiones finales. El acta debe estar firmada por todos los participantes oficiales de la DGAC y del operador/explotador de aeródromo, luego de lo cual será archivada en el expediente del proceso.

5.2. Ejecución de inspecciones técnicas complementares

Si se efectuaron las inspecciones técnicas en la Fase 1 y no se detectaron incumplimientos, corresponderá que en la Fase 4 se efectúe una corroboración rápida de que no haya habido cambios que afecten las características físicas e instalaciones del aeródromo. En caso de que se hubieran detectado ítems no satisfactorios en la Fase 1, en la Fase 4 corresponde verificar que las observaciones fueron subsanadas, verificando los ítems específicos sin necesidad de nuevas inspecciones completas, salvo hubiera habido cambios en características físicas e instalaciones del aeródromo respecto a la Fase 1.

5.3. Ejecución de evaluaciones y verificaciones

Las evaluaciones y verificaciones sirven para verificar el cumplimiento de los procedimientos del manual de aeródromo aceptado en la Fase 3. En esta actividad es necesario e importante el uso de las listas de verificación del Apéndice 3 del presente manual, ya que permiten al Equipo de Certificación seguir un patrón sistemático en la ejecución de sus tareas de verificación de los distintos componentes del sistema, determinar en forma uniforme el nivel de cumplimiento de los requisitos reglamentados y asegurar el registro inmediato de los hallazgos.

Para este propósito, en la Fase 4, el Equipo de Certificación, empleando las LV apropiadas, verificará los procesos/procedimientos, así como planes, programas y sistemas relacionados a:

- a. Operaciones de aeródromo.
 - i. Suministro de información de aeródromo.
 1. Datos de Aeródromo.
 2. Evaluación y notificación de estado de pista (GRF).
 3. Inspección del área de movimiento y Notificación de Condiciones de operación del aeródromo.
 4. Coordinación con ANS.
 - ii. Protección del área operacional.
 1. Vallas.
 2. Iluminación de vallas.
 3. Control de acceso.

- iii. Operaciones en el área de movimiento.
 - 1. Operaciones en Plataforma.
 - 2. Operaciones de los vehículos de aeródromo.
 - 3. Operaciones en área de maniobras.
- b. Sistema de respuesta a emergencias:
 - i. Plan de Emergencia del Aeródromo.
 - ii. Plan de Traslado de Aeronaves Inutilizadas.
- c. Sistema de Gestión de Seguridad Operacional del Aeródromo – SMS.
- d. Competencia Organizacional.

Si en la Fase 1 se efectuaron las verificaciones del servicio de Salvamento y Extinción de Incendios y de los procesos de control de fauna, en la Fase 4 corresponde corroborar si se aplica oportunamente el plan de medidas correctivas posterior a la inspección técnica de la Fase 1, en cuyo caso, de encontrarse nuevas desviaciones, estas deben incluirse en el informe de verificación en el terreno. Si, por el contrario, en la Fase 1 no se efectuaron verificaciones del servicio de Salvamento y Extinción de Incendios y de los procesos de control de fauna, los mismos deben verificarse completamente empleando las Listas de Verificación correspondientes.

Respecto a la Evaluación de la Competencia Organizacional del operador/explotador del aeródromo, en la Fase 4 se verifica que lo declarado en el MA examinado y aceptado en la Fase 3, respecto a la organización, nivel de recursos, personal clave e instrucción, concuerda con lo que se observa en el lugar.

5.4. Entrevistas al personal

Las entrevistas al personal del operador/explotador de aeródromo pueden abarcar desde preguntas informales hasta entrevistas programadas con el Ejecutivo Responsable. Estas entrevistas son importantes para los inspectores porque les permite determinar, evaluar y verificar los procedimientos y condiciones de operación del aeródromo, constatando si los procedimientos de aeródromo previstos en el MA se aplican efectivamente. Particularmente, las entrevistas en la Fase 4 permitirán que el Equipo de Certificación verifique que el personal clave del operador/explotador de aeródromo sea el mismo declarado en el Manual de Aeródromo y si hubieran existido cambios, el personal reemplazante sigue siendo competente en base al cumplimiento del perfil del puesto.

5.5. Evidencia adicional

Cuando la información disponible no es suficiente para comprobar determinado procedimiento operacional o condición de funcionamiento, el Inspector está facultado para solicitar evidencia adicional que confirme o desestime el cumplimiento normativo.

5.6. Aceptación Inicial del SMS

- 5.6.1. En la Fase IV, generalmente se incluye la verificación del SMS en el terreno, pero según el nivel de implantación del SMS en el aeródromo, puede llevarse a cabo una verificación específica del SMS por separado.

- 5.6.2. La verificación del SMS en el terreno se centra explícitamente en los componentes requeridos para el otorgamiento del certificado de acuerdo a lo dispuesto en RAB 139 y, si procede, abarcará todos los demás requisitos de un SMS.
- 5.6.3. Como mínimo, los elementos con los que se debe contar un aeródromo para la aceptación inicial son:
- (1) una política de seguridad operacional: política de seguridad operacional respaldada por el directivo responsable que refleje el compromiso de la organización con la seguridad operacional;
 - (2) una estructura organizacional del operador: el operador de aeródromo ha designado a un directivo responsable y un gerente de seguridad operacional;
- 5.6.4. El IAGA verificará que el gerente de seguridad operacional no esté ligado a ninguna tarea operacional relativa a la seguridad operacional del aeródromo. Es posible adaptar los criterios para evaluar la estructura del SMS del operador a la dimensión de dicho operador, en particular en lo referente a la independencia del gerente de seguridad operacional;
- 5.6.5. Deben evaluarse la capacidad y la competencia del operador de aeródromo a fin de garantizar suficiente compromiso y responsabilidad de los funcionarios con respecto a la seguridad operacional del aeródromo. Para esto, será verificará la competencia del ejecutivo responsable.
- 5.6.6. Asimismo, el IAGA, tomando como base la revisión documental efectuada previamente, en la verificación en el terreno constatará que el operador/explotador cuenta con procedimientos presentes y adecuados, para atender los siguientes aspectos están:
- (1) responsabilidades y funciones asignadas: el operador de aeródromo ha definido formalmente la responsabilidad de cada miembro del personal en lo que respecta a la seguridad operacional, como también las líneas de responsabilidad;
 - (2) instrucción: el operador de aeródromo controla formalmente la instrucción del personal y los subcontratistas, garantiza que sea adecuada y adopta medidas, si procede;
 - (3) presentación de informes de accidentes e incidentes: el operador de aeródromo cuenta con un procedimiento para garantizar que:
 - i. el personal y los subcontratistas informen de incidentes, incluida una descripción de las medidas vigentes para poder presentar informes sobre dichos incidentes;
 - ii. se analicen con prontitud los incidentes y se supervisen las medidas que deban adoptarse posteriormente;
 - iii. se archiven los informes y análisis de los incidentes;
 - iv. se informe a la DGAC de los incidentes;
 - v. exista una coordinación con otras partes interesadas;
 - (4) peligros existentes en el aeródromo: hay un procedimiento destinado a identificar, analizar y evaluar peligros para la operación segura de los aviones y aplicar medidas de mitigación adecuadas;
 - (5) evaluación de riesgos y mitigación de los cambios: hay un procedimiento que garantiza que se analice el impacto en la seguridad operacional de cada cambio que se produzca en el aeródromo y se enumeren los peligros posteriores que podrían generarse. En ese procedimiento se detallan las personas que efectúan el análisis, el momento y la forma en

que se controlan los peligros, las medidas que se adoptan posteriormente y los criterios en los que se basa el análisis. Esas evaluaciones se archivan;

- (6) indicadores de seguridad operacional (SPI): el operador de aeródromo define y controla sus propios indicadores de seguridad operacional que reflejan sus criterios relativos a la seguridad operacional a fin de analizar las posibles deficiencias;
 - (7) metas de rendimiento de seguridad operacional (SPT): el operador de aeródromo establece y controla sus metas de rendimiento en materia de seguridad operacional;
 - (8) coordinación con los indicadores de seguridad operacional del SSP: los SPI del aeródromo guardan relación y se integran con los indicadores de rendimiento en materia de seguridad operacional existentes definidos por el Estado.
 - (9) auditorías de la seguridad operacional: el operador de aeródromo cuenta con un programa de auditoría de la seguridad operacional que incluye un programa de instrucción para las personas que realizan tareas relativas a la seguridad operacional;
 - (10) promoción de la seguridad operacional: el operador de aeródromo debe contar con un proceso para promover la divulgación de información relativa a la seguridad operacional.
- 5.6.7. Debe verificarse también que los requisitos de SMS del aeródromo también se aplican a los subcontratistas del operador de aeródromo en las esferas que están dentro del alcance de la certificación.

5.7. Hallazgos e Incumplimientos

- 5.7.1. Tras los resultados de la evaluación en el terreno para verificar si las operaciones se realizan de conformidad con los procedimientos aplicables que se describen en el manual de aeródromo y que el operador de aeródromo cumple con los requisitos de certificación pertinentes, el Equipo de Certificación determinará los hallazgos de la inspección, los mismos que indican cumplimiento o incumplimiento (ver ISO 19011 sección 6.4.7).
- 5.7.2. Los hallazgos serán registrados con su soporte de evidencia, debiendo documentarse apropiadamente, por cuanto son la base del informe de la certificación.
- 5.7.3. Cuando se determine que ciertos hallazgos se consideran incumplimientos a los requisitos normativos sobre aeródromos, estos se documentarán debidamente, debiendo ser clasificados en base a criterios de riesgo. Además, los incumplimientos deberían ser revisados juntamente con el solicitante a fin de acordar que la evidencia considerada por el equipo de Certificación es la proporcionada por el operador de aeródromo y que los incumplimientos se han comprendido.
- 5.7.4. El Jefe del Equipo de Certificación debe examinar la redacción y respaldo de cualquier hallazgo que constituya un incumplimiento en el informe de la certificación.

5.8. Tratamiento de incumplimientos

- 5.8.1. En caso de registrar hallazgos clasificados como incumplimientos (constataciones), se exigirá que el operador de aeródromo elabore un plan de medidas correctivas donde se propongan formas de eliminar o mitigar los motivos de los incumplimientos y se incluyan plazos para cada medida posterior (párrafo 139.125(f) del RAB 139).

- 5.8.2. Si bien el cumplimiento de la totalidad de los requisitos reglamentarios aplicables a cada caso es obligatorio, en algunas ocasiones, pueden presentarse casos en que el pleno cumplimiento no sea posible por diversos factores.
- 5.8.3. En estos casos, dentro del marco jurídico y normativo del Estado, la DGAC está facultada para aceptar una desviación a un requisito normativo especificado en los reglamentos sobre Aeródromos mediante el otorgamiento de exenciones, sobre la base de un estudio aeronáutico o de seguridad operacional y de acuerdo a los criterios para la evaluación y otorgamiento de exenciones detallados en RAB 139, con la imposición de limitaciones, condicionantes o medidas de mitigación, según corresponda.

5.9. Requerimiento de acciones inmediatas

La DGAC puede imponer al operador de aeródromo medidas apropiadas inmediatas, si procede, hasta que se adopten medidas para eliminar o mitigar los motivos de las constataciones. Este tipo de acciones se toma cuando la seguridad operacional está comprometida y es necesaria una acción correctiva inmediata durante la verificación en el terreno o luego que esta es finalizada. Para este fin, cuando un IAGA miembro del Equipo de Certificación determine que se requiere una acción inmediata para la solución de un incumplimiento, lo comunicará al jefe del Equipo de Certificación, quien recomendará a la DGAC, la imposición de medidas inmediatas al aeródromo. Si la DGAC decide por disponer de las medidas propuestas por el Equipo de Certificación, esta deberá informar al operador de aeródromo (párrafo 139.125(g) del RAB 139).

5.10. Reuniones diarias durante la inspección

Las reuniones diarias nos permiten evaluar el cumplimiento del Plan de Inspecciones y determinar su actualización, si fuera necesaria.

5.11. Reunión de cierre

Luego de concluidas las actividades de inspección, se sostendrá la reunión de cierre con la dirección y el personal pertinente del operador/explotador de aeródromo para transmitir los resultados principales de la actividad. Durante la Reunión de Cierre, se entregará un reporte (lista) preliminar con los hallazgos (constataciones) detectados, con énfasis en los incumplimientos que requieren una acción inmediata para garantizar la seguridad operacional. Se levantará el acta de la reunión con el nombre y cargo de los participantes, temas tratados y las conclusiones finales. El acta debe estar firmada por los participantes, luego de lo cual será archivada en el expediente del proceso.

6. Actividades post Verificación en el terreno

6.1. Coordinación para acciones correctivas antes del informe

Desde la fecha de la reunión de cierre y hasta la elaboración del Informe Final de Inspección, debe mantenerse un intercambio de informaciones con el operador/explotador del aeródromo a fin de mantener actualizados los hallazgos y discrepancias encontrados durante la Inspección. Para este fin, el jefe del Equipo de Certificación será la persona de contacto de la DGAC, quien, dependiendo de la complejidad del aeródromo, podrá designar otros IAGA para tratar temas específicos quienes deberán mantenerlo permanentemente al tanto de las coordinaciones que efectúen. Por parte del

solicitante se designará un Punto Focal de Coordinación, quien podrá recurrir a especialistas del aeródromo para tratar temas específicos con la contraparte de la DGAC.

6.2. Informe de Verificación en el terreno

El informe de la verificación y demostración en el terreno es el resultado documentado de una inspección y describe el proceso de inspección, proporciona un sumario del alcance de la inspección, es decir, las áreas que han estado bajo revisión, e incluye un listado de los hallazgos resultantes del proceso de inspección, debiendo ser preparado por el Equipo de Certificación, recomendando el otorgamiento del Certificado o el rechazo definitivo a la solicitud del operador de aeródromo. Para este fin, en los casos que corresponda, el Equipo de Certificación debe asegurarse que se han acordado planes de medidas correctivas y se han aplicado las medidas inmediatas requeridas por la DGAC, según corresponda. Se adjuntarán los documentos respectivos para ser mantenidos en el expediente.

6.3. Aceptación del plan de medidas correctivas

El jefe del Equipo de Certificación es responsable de aceptar los planes de medidas correctivas presentados por el solicitante, en base a las recomendaciones de los IAGA del Equipo. Asimismo, es la persona autorizada para actualizar el estatus de cumplimiento de los hallazgos, debiendo actualizar apropiadamente estas determinaciones.

7. Cierre de la Fase 4

7.1. Luego de la verificación y demostración en el terreno, en caso que el Equipo de Certificación recomiende la continuidad del proceso de certificación, correspondiendo el otorgamiento del certificado de aeródromo solicitado, el jefe del Equipo preparará el expediente del proceso, adjuntando el mismo al Informe de Verificación en el Terreno.

7.2. Razones de Rechazos

Si después de haberse notificado de las medidas adicionales que debe emprender para rectificar los incumplimientos graves, el operador del aeródromo todavía no puede satisfacer los requisitos del reglamento, la DGAC puede negarse a otorgar un certificado. Este rechazo puede basarse en una o más de las determinaciones siguientes, para las cuales deberían darse detalles:

- a. la inspección de las instalaciones y equipo del aeródromo reveló que no tienen satisfactoriamente en cuenta la seguridad de las operaciones de aeronave;
- b. la evaluación de los procedimientos operacionales del aeródromo reveló que no tienen satisfactoriamente en cuenta la seguridad de las operaciones de aeronave;
- c. la evaluación del manual de aeródromo reveló que no contiene los detalles requeridos en el Apéndice 5 del RAB 139; y
- d. la evaluación de los aspectos indicados anteriormente reveló que el solicitante no estará en condiciones de explotar y mantener adecuadamente el aeródromo según lo exige el Conjunto Normativo AGA.

7.3. El Certificado de Aeródromo, será preparado por el Jefe del Equipo de Certificación y presentado adjunto al Informe de Verificación en el Terreno, para la firma de las autoridades correspondientes, finalizando de esta manera la Fase 4 del proceso de certificación, dando inicio a la Fase 5.

- 7.4. Una vez concluida satisfactoriamente la Fase 4, conforme al procedimiento establecido en este Manual y lo especificado en el RAB 139, se considera que la DGAC ha aceptado el Manual de Aeródromo, el SMS, las condiciones de operación del aeródromo, las medidas correctivas y ha concedido las exenciones de ser el caso.
- 7.5. Si como resultado de la Fase 4 el Equipo de Certificación determinó que existen deficiencias o incumplimientos que no pudieron atenderse satisfactoriamente para la DGAC, se hará conocer por escrito al operador/ explotador la negativa a la solicitud, archivándose en el expediente del proceso copia de la notificación a partir de lo cual se lo considera concluido.
- 7.6. En el caso del rechazo del otorgamiento del certificado a aeródromo ya en operación, se deberá aplicar las restricciones operacionales adecuadas para que el aeródromo salga de su situación de obligatoriedad de certificarse (por ejemplo, si es un aeródromo internacional y por eso debe ser certificado, tras el rechazo de otorga del certificado y archivamiento del proceso, hay que restringir las operaciones internacionales del aeródromo).

8. Procedimiento de Verificación en el terreno

8.1. Roles y responsabilidades

| | |
|--|----------------------------------|
| Autoridad para decidir acciones conforme procedimiento y remitir al operador | Director de la DGAC |
| Autoridad para aprobar resultados del procedimiento | Jefe del Departamento AGA |
| Autoridad para decidir aspectos relativos al procedimiento | Jefe del Equipo de Certificación |
| Ejecución de la tarea | Equipo de Certificación |

8.2. Procedimiento

| | |
|---------------------------------------|--|
| Actividades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de la Verificación en el Terreno 2. Elaboración y aprobación del Plan de Verificación 3. Ejecución de la verificación en el terreno 4. Resultados de la verificación en el terreno |
| Resultados previstos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del cumplimiento del Conjunto RAB AGA 2. Listas de Verificación completadas 3. Informe de resultados de la verificación en el terreno |
| Listas de Verificación y otras ayudas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Listas de Verificación que apliquen. |
| Vínculo a otros procedimientos | Procedimientos establecidos en capítulos 4 y 6. |

8.2.1. Preparación de la Verificación en el Terreno

8.2.1.1 Luego de la aceptación de la Solicitud formal, el jefe del Equipo de Certificación convoca a los miembros del Equipo de Certificación para la asignación de tareas y programación de las inspecciones. También es posible reforzar el EC designando nuevos miembros en función a lo que se requiera dada la complejidad del aeródromo y sus operaciones.

8.2.1.2 Los Inspectores AGA miembros del EC preparan sus verificaciones de la especialidad, para lo cual:

- a. Revisan el objetivo y alcance de la inspección a realizar
- b. Seleccionan el o los procedimientos a utilizar, acorde a lo anterior
- c. Revisan los informes de inspecciones técnicas realizadas y/o de inspecciones de vigilancia anteriores
- d. Revisan la sección que les compete del Manual de Aeródromo presentado por el Solicitante
- e. Preparan una carpeta con la documentación seleccionada para la inspección de su especialidad

8.2.2. Elaboración y aprobación del Plan de Verificación

8.2.2.1 El JEC, con apoyo y en coordinación del EC, elabora el Plan de Verificación y solicita la aprobación, por parte de la Autoridad correspondiente.

8.2.2.2 Una vez aprobado el Plan de Verificación, se comunica al Solicitante las fechas programadas y los requerimientos para iniciar las inspecciones.

8.2.3. Ejecución de la Verificación en el Terreno

8.2.3.1 El Jefe del Equipo de Certificación convocará a la reunión de apertura con el representante del Operador/explotador del aeródromo y el personal acreditado por él, en la cual se establecerán las características generales y las coordinaciones de las tareas a ser realizadas por los Inspectores en su especialidad, incluso los horarios de inspección y las personas del aeródromo que deben acompañar las inspecciones y el material o información que se debe proporcionar al Inspector, entre otros detalles necesarios con la finalidad de que las actividades de inspección sean llevadas a cabo con eficiencia.

8.2.3.2 En esa reunión se establecerán las características generales y las coordinaciones de las tareas a ser realizadas por los Inspectores en su especialidad, incluso los horarios de inspección y las personas del aeródromo que deben acompañar las inspecciones, así como el material o información que se debe proporcionar al Inspector, entre otros detalles necesarios con la finalidad de que las actividades.

8.2.3.3 Durante las inspecciones se utilizan las Listas de Verificación para contrastar lo indicado en los documentos con la realidad y verificar el cumplimiento del Conjunto RAB AGA.

8.2.3.4 El Equipo de Certificación sostiene reuniones diarias con la finalidad de observar el cumplimiento del Plan de Verificación, evaluar el avance en el cumplimiento de los objetivos y efectuar los ajustes que se requieran.

8.2.3.5 Conforme se avance en las inspecciones, los hallazgos y observaciones se anotan con las correspondientes evidencias de sustento.

8.2.3.6 Para la verificación de los procedimientos y condiciones de operación deben realizarse entrevistas con el personal del aeródromo. Estas pueden ser programadas y solicitadas en la reunión de apertura o pueden necesitarse e implementarse durante las inspecciones.

8.2.3.7 Los resultados de las entrevistas deben anotarse y vincularse con los hallazgos u observaciones y las correspondientes evidencias.

8.2.3.8 En caso de encontrarse constataciones, se solicitará al Operador/explotador del Aeródromo el correspondiente Plan de medidas correctivas para eliminar o mitigar las constataciones. Estas medidas correctivas serán evaluadas antes de ser aceptadas.

8.2.3.9 Si por razones de seguridad operacional, se deben imponer medidas de mitigación inmediatas, hasta que las medidas correctivas propuestas se implementen para eliminar o mitigar el riesgo generado las constataciones, el JEC lo requiere así al Solicitante para poder dar continuidad al proceso.

8.2.3.10 El JEC conduce la reunión de cierre con la finalidad de informar, al Operador/explotador del aeródromo los resultados de las inspecciones y verificaciones realizadas.

8.2.3.11 Luego de la presentación del Equipo de Certificación se podrá responder a las preguntas e inquietudes que aún se mantengan sobre este procedimiento.

8.2.3.12 Concluida satisfactoriamente las Inspecciones de verificación en el terreno, se aceptará finalmente el Manual de Aeródromo y las condiciones de operación.

8.2.4. Resultados de la Verificación en el terreno

8.2.4.1 El JEC reúne al Equipo de Certificación y recopila los informes de las inspecciones, sus comentarios y observaciones, con la finalidad de obtener el material necesario para redactar el Informe final de Verificación en el terreno.

8.2.4.2 El Equipo de Certificación elabora el Informe Final de Verificación en el terreno recomendando la aprobación del Certificado de Aeródromo y lo eleva al superior inmediato para su aprobación y posterior gestión a la Dirección General.

8.2.4.3 El JEC proyecta la comunicación oficial dirigida al operador/explotador del Aeródromo con los resultados de la Verificación en el terreno y se le informa sobre el plazo previsto para la emisión del Certificado de Aeródromo.

8.2.4.4 El jefe del Equipo de Certificación archivará copias, del Plan de Verificación actualizado, de las actas de reunión realizadas, de los informes de los Inspectores de Aeródromo, de las Listas de verificación completadas, del Informe final de la Verificación en el terreno y de cualquier otra documentación utilizada durante esta actividad, en el Expediente de Certificación.

8.3. Secuencia y plazos de actividades

| De Actividad N° | A Actividad N° | Plazo [días] |
|-----------------|----------------|--------------|
| 8.2.1 | 8.2.3 | 15 |
| 8.2.3 | 8.2.3 | 5-10 |
| 8.2.4 | 8.2.4 | 20 |

8.4. Coordinaciones internas/externas

| | Direcciones de la AAC | Asistencia internacional* | Operador/ explotador |
|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|
| Temas especializados que no son AGA | X | X | |
| Fechas de verificaciones | | | X |

*: En caso de existir convenio o acuerdo que lo posibilite.

CAPITULO 6: Actividades para otorgar y promulgar el Certificado

1. Otorgamiento de un certificado de aeródromo

- 1.1. Una vez concluido satisfactoriamente la Fase 4, conforme al procedimiento establecido en este Manual, en el MPP AGA y lo especificado en RAB 139, con base a la recomendación del Equipo de Certificación la DGAC procederá a expedir el Certificado de Aeródromo.
- 1.2. El Jefe del Equipo de Certificación gestionará la preparación del Certificado de Aeródromo, para la firma de la DGAC, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento descrito en la sección 5 de este capítulo, ajustándose al formato, completando con la información exacta previamente verificada. El Jefe de la Unidad AGA revisará cuidadosamente toda la información contenida en el Certificado antes de su firma, para detectar y prevenir cualquier inexactitud o imprecisión.
- 1.3. Asimismo, el Jefe del Equipo del Equipo de Certificación gestionará la comunicación oficial al OAD en la que se informe del resultado favorable a su solicitud, adjuntando el Certificado otorgado o comunicando fecha y lugar para la entrega.

2. Promulgación de la Certificación de Aeródromo

- 2.1. Una vez emitido el certificado por parte de la DGAC, la información sobre la condición de certificación y detalles del aeródromo será proporcionada a la oficina de gestión de información aeronáutica (AIM) o al Servicio de Información Aeronáutica (AIS) para su publicación en la AIP.
- 2.2. En caso de que el Certificado de Aeródromo hubiera sido otorgado con condiciones especiales, exenciones o restricciones operacionales, la información sobre las mismas debe ser proporcionada de igual manera para su publicación.
- 2.3. Un certificado de aeródromo entrará en vigor a partir de su emisión por el periodo que establezca la DGAC, salvo que sea suspendido, cancelado o revocado por la DGAC, o su titular renuncie a él; en todos los casos el mismo será devuelto a la DGAC conjuntamente con las condiciones de operación.
- 2.4. El IAGA debe tomar en cuenta que el titular de un certificado de aeródromo debe comunicar por escrito a la DGAC, con una anticipación no inferior, a lo establecido por la DGAC, la fecha en que prevé renunciar y devolver el certificado de modo que puedan adoptarse medidas adecuadas de difusión.

3. Archivo y registro del proceso de certificación

- 3.1. Luego de que se ha entregado el certificado y promulgado la condición de aeródromo certificado mediante la AIP, el Jefe del Equipo de Certificación completará el expediente con copia de publicación, copia del certificado otorgado y la constancia de entrega al operador de aeródromo, para luego proceder a registrar el certificado expedido de acuerdo al formato establecido.
- 3.2. Para finalizar todo el proceso, el Jefe del Equipo de Certificación presentará el expediente completo a la Unidad AGA el cual remitirá toda la documentación al Área Responsable de Mantener y Resguardar el Archivo de Certificación la cual mantendrá archivado y resguardado todo el expediente.

4. Información a ser transferida para la vigilancia

- 4.1. Una copia del Informe final de la Inspección y demostración debe ser proporcionada al Inspector Designado para la Vigilancia (IDV), para la determinación de las acciones pertinentes a ser incluidas en el Plan de Vigilancia correspondiente.

5. Procedimiento para el otorgamiento de un certificado de aeródromo

5.1. Roles y responsabilidades

| | |
|---|---------------------------------|
| Asignación de la tarea | Jefe de Unidad AGA |
| Ejecución de la tarea | Jefe de Equipo de Certificación |
| Autoridad para decidir aspectos relativos al procedimiento | Jefe de Unidad AGA |
| Autoridad para aprobar resultados del procedimiento | Jefe de Unidad AGA |
| Autoridad para decidir acciones, suscribir el certificado conforme procedimiento y remitir al operador/explotador de aeródromo. | Director de la DGAC |

5.2. Procedimiento

| | |
|---------------------------------------|---|
| Actividades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Información para la elaboración del Certificado de Aeródromo 2. Registro del Certificado de Aeródromo 3. Verificación de la publicación del Certificado de Aeródromo en la AIP |
| Resultados previstos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Aeródromo 2. Registro del Certificado de Aeródromo 3. Promulgación del Certificado de Aeródromo |
| Listas de Verificación y otras ayudas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Certificado de Aeródromo 2. Registro de Certificados de Aeródromos otorgados |
| Vínculo a otros procedimientos | Procedimiento establecido en el capítulo 5. |

5.2.1. Informe para la elaboración del Certificado de Aeródromo

5.2.1.1 Una vez aprobada la recomendación de otorgar el Certificado de Aeródromo por la DGAC, el JEC elabora el proyecto de Certificado de Aeródromo, conforme lo establece el RAB 139.

5.2.1.2 El Director de la DGAC suscribe el Certificado de Aeródromo, remitiendo un ejemplar completo, incluidos anexos, al operador/explotador de aeródromo, remitiendo otro ejemplar a la Unidad AGA para archivo y resguardo.

5.2.2. Registro del Certificado de Aeródromo

5.2.2.1 Luego de la emisión del Certificado de Aeródromo, el JEC registra el Certificado extendido, conforme a lo establecido por el RAB 139.

5.2.2.2 El JEC gestiona el archivo y resguardo del ejemplar del Certificado de Aeródromo otorgado en el Expediente de Certificación.

5.2.3. Verificación de la publicación del Certificado en la AIP

5.2.3.1 El JEC gestionará el requerimiento de incluir en la AIP la condición certificada del aeródromo y efectuará el seguimiento, para la publicación.

5.2.3.2 Una vez realizada la publicación en la AIP, el JEC archiva copia de la página de la AIP correspondiente en el Expediente de Certificación y se da por concluido el Proceso.

5.3. Secuencia y plazos de actividades

| De Actividad N° | A Actividad N° | Plazo [días] |
|-----------------|----------------|--------------|
| 5.2.1 | 5.2.2 | 30 |

5.4. Coordinaciones internas/externas

| | Direcciones de la DGAC | Asistencia internacional* | Operador/ explotador |
|---------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|
| Criterio Legal | X | | |
| Archivo y resguardo | X | | |

*: En caso de existir convenio o acuerdo que lo posibilite.

CAPITULO 7: Actividades especiales luego de otorgar un certificado de aeródromo

1. Transferencia de la operación del aeródromo [8.105]

- 1.1. Cuando la operación de un aeródromo certificado se transfiere de un operador/explotador a otro, es necesario otorgar un nuevo certificado al nuevo titular, cumpliendo el proceso de certificación completamente tal como se describe en la Parte II del Manual del Inspector AGA, y conforme a lo establecido en la sección 139.160 del RAB 139.
- 1.2. Si la DGAC no aprueba la transferencia de la operación, notificará esa decisión por escrito al titular propuesto las razones en el plazo establecido en reglamento.
- 1.3. En caso de una transferencia por solicitud del operador de aeródromo, la DGAC, puede aprobar una transferencia de operación solamente si se ha cerciorado que el nuevo operador/explotador propuesto se encuentra en condiciones de operar y mantener adecuadamente el aeródromo sin que ocurran variaciones significativas en las operaciones cotidianas del aeródromo.
- 1.4. Para este propósito, se designará un Equipo de Certificación para llevar a cabo el proceso de enmienda de certificado cuando evalúe que el nuevo operador/explotador demuestre que puede cumplir con los requisitos establecidos en el RAB 139, 137, 138 y/o normativa específica establecida por la DGAC con respecto al nuevo titular del certificado.
- 1.5. Se asignará un IAGA para desempeñarse como Jefe del Equipo de Certificación para el proceso de certificación del nuevo titular de la operación.
- 1.6. El Jefe del Equipo de Certificación designado para llevar a cabo el proceso de verificación de las condiciones del nuevo titular de la certificación, preparará y convocará al solicitante a una reunión en la que se realizará un intercambio de información relativa al cumplimiento de la reglamentación, responsabilidades y procedimientos de mantenimiento de las condiciones de operación; así como, las atribuciones para dicha transferencia de cumplimiento de los requisitos del Conjunto RAB AGA.
- 1.7. Para que el nuevo titular pueda iniciar sus operaciones mientras cumple el proceso de certificación completo y de esta manera no se interrumpa el servicio de transporte aéreo en el aeródromo, la DGAC puede emitir un certificado provisional, siempre y cuando haya constatado los aspectos señalados en la Sección 2 del Capítulo 7, Parte II del MIAGA.
- 1.8. Una vez emitido el documento que transfiere el certificado por parte de la DGAC al nuevo titular, la información debe ser proporcionada a la gestión de información aeronáutica (AIM) para su Publicación.

2. Certificado Provisional de Aeródromo

- 2.1. La DGAC podrá otorgar un certificado de aeródromo provisional al operador/explotador de aeródromo solicitante de certificado de aeródromo, o al nuevo titular referido en la sección 1 anterior, cuando determine que el otorgamiento resulta beneficioso para la seguridad operacional y el cumplimiento normativo.
- 2.2. Consecuentemente, la DGAC puede emitir un certificado provisional, siempre y cuando haya constatado que el nuevo operador/explotador propuesto se encuentra en condiciones de operar y mantener adecuadamente el aeródromo, sin que ocurran variaciones significativas en las operaciones cotidianas del aeródromo, mientras obtiene su certificado definitivo.
- 2.3. Consecuentemente, antes de otorgar el certificado provisional de aeródromo, se designará a uno o más IAGA, según se vea necesario, a fin de constar que:

- a. Las instalaciones, servicios y equipo permanecerán en correspondencia a lo establecido en los reglamentos y respetando las condiciones de certificación otorgadas al operador/explotador que transfiere;
 - b. El personal de operaciones y mantenimiento permanecerá en sus puestos o ser reemplazado con personal con calificaciones, experiencia e idoneidad equivalentes;
 - c. El sistema de gestión de la seguridad operacional permanecerá en efecto y los procedimientos del manual de aeródromo deben mantenerse sin modificación.
- 2.4. Un certificado de aeródromo provisional otorgado con arreglo al punto anterior expirará en:
- a. la fecha en que el certificado de aeródromo definitivo se otorga o transfiere; o
 - b. la fecha de expiración especificada en el certificado provisional; tomándose la primera de ambas fechas; o
 - c. la fecha que así lo decida la DGAC.

3. Enmienda de un certificado de aeródromo [8.105]

- 3.1. Cuando la DGAC determine que existen razones de seguridad operacional, podrá determinar que se enmiende un certificado de aeródromo.
- 3.2. El operador/explotador de un aeródromo certificado podrá iniciar el proceso de enmienda o actualización de la certificación de aeródromo cuando:
 - a. Hay un cambio en las condiciones del aeródromo;
 - b. Hay un cambio en el uso u operación del aeródromo; y
 - c. Hay un cambio en los límites del aeródromo.
- 3.3. En tal caso, se designará un Equipo de Certificación para llevar a cabo el proceso de enmienda de certificado cuando evalúe que el nuevo operador/explotador demuestre que puede cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Certificación, Operación y Diseño de Aeródromos con respecto al nuevo titular del certificado.
- 3.4. Se asignará un IAGA para desempeñarse como Jefe del Equipo de Certificación para la transferencia del Certificado.
- 3.5. Se deben efectuar evaluaciones en base al cronograma de eventos presentado por el operador/explotador de aeródromo y aceptado por el Equipo de Certificación responsable del proceso de la enmienda o actualización del certificado de aeródromo. Esto incluye el examen de la enmienda del Manual de Aeródromo generada a raíz de la enmienda del certificado (ver sección 3.5 del capítulo 4 de la Parte II).
- 3.6. Se puede aprobar una enmienda o actualización solamente si se ha cerciorado que el aeródromo cumple los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Certificación, Operación y Diseño de Aeródromos. Esto incluye que la enmienda del MA originada por la enmienda del certificado ha sido aceptada luego del examen respectivo y se ha verificado en el terreno que los cambios implementados cumplen con los requisitos reglamentarios.
- 3.7. Si no se aprueba la enmienda o actualización del certificado de aeródromo, se debe notificar por escrito al titular propuesto sus razones en un plazo establecido por el Reglamento Nacional de Certificación de Aeródromos, de haber adoptado dicha decisión. En tal caso, debe indicarse al

operador/explotador la necesidad de presentar un plan de acciones correctivas que le permitan ajustarse al cumplimiento de los requisitos normativos.

- 3.8. Una vez emitido el certificado enmendado o actualizado, por parte de la DGAC, la información debe ser proporcionada a la gestión de información aeronáutica (AIM) para su Publicación.

4. Cancelación o suspensión de un certificado de aeródromo

- 4.1. Luego de otorgado un certificado, durante el proceso de vigilancia continua, la DGAC podrá cancelar o suspender el certificado de operación cuando se ponga en riesgo la seguridad operacional.
- 4.2. La suspensión solo será levantada cuando la seguridad operacional del aeródromo sea garantizada y aceptada por la DGAC, mientras que la cancelación o revocatoria tiene carácter definitivo.
- 4.3. Puede considerarse la suspensión de un certificado de aeródromo si:
- a. el sistema de gestión de la seguridad del explotador del aeródromo resulta inadecuado;
 - b. es en interés de la seguridad operacional;
 - c. todos los otros medios para la corrección oportuna de la condición insegura o para garantizar las operaciones seguras de aeronave no han dado los resultados requeridos;
 - d. la idoneidad técnica o calificaciones del explotador del aeródromo para realizar las tareas a efectos de satisfacer los requisitos de seguridad críticos con arreglo al reglamento resultan inadecuadas;
 - e. el explotador se niega, o no está dispuesto, a adoptar medidas para corregir o mitigar las condiciones que afectan la seguridad aeronáutica; o
 - f. el explotador omite deliberadamente aplicar una medida correctiva ya convenida y la suspensión del certificado es el último recurso para evitar operaciones inseguras en el área de movimiento del aeródromo.
- 4.4. La cancelación o revocación de un certificado de aeródromo puede justificarse si el explotador del aeródromo:
- a. no está en condiciones o no quiere aplicar medidas correctivas o ha cometido o repetido infracciones graves;
 - b. ha demostrado carecer de responsabilidad, con actos deliberados y flagrantes de incumplimiento o falsificación de registros que ponen en peligro la seguridad aeronáutica; o
 - c. ha aclarado en forma convincente que la explotación continua del aeródromo irá en detrimento del interés público.

PARTE 3 – PROCESO DE VIGILANCIA DE AERÓDROMOS

CAPITULO 1: Generalidades

1. Objetivo

- 1.1. El objetivo de esta Parte del MIAGA es proporcionar una guía, orientación y herramientas que permitan al IAGA llevar a cabo las funciones, tareas y responsabilidades en el proceso de vigilancia de la seguridad operacional de los aeródromos, con el propósito de asegurar que el operador/explotador de aeródromo mantenga los niveles de seguridad operacional del aeródromo y las personas en cumplimiento de lo que estableció en el Manual de Aeródromo. Esto incluye efectuar las tareas en cada una de las fases del ciclo de vigilancia, como ser el desarrollo del plan de vigilancia, ejecución de las inspecciones y demás actividades de vigilancia, notificación de constataciones al operador, aceptación del plan de acciones correctivas comprometido, y su seguimiento hasta la solución de los problemas de seguridad operacional.

2. Principios de Vigilancia Continua

- 2.1. Una vez se ha finalizado el examen minucioso del cumplimiento de los requisitos de certificación aplicables a determinado aeródromo, resultado de lo cual se otorga el certificado al operador de aeródromo, corresponde establecer el proceso de vigilancia continua a fin de garantizar que se sigan cumpliendo las condiciones de certificación y los requisitos adicionales permanentes.
- 2.2. En este sentido, el proceso de vigilancia continua a la seguridad operacional de un aeródromo certificado empieza luego de finalizado el proceso de certificación y está constituido por un ciclo de cuatro fases:
 - Fase 1: Planificación
 - Fase 2: Ejecución
 - Fase 3: Notificación y aceptación de acciones correctivas
 - Fase 4: Seguimiento y Resolución de Incumplimientos
- 2.3. Durante todas las etapas del ciclo de vigilancia a la seguridad operacional en aeródromos, el grado de cumplimiento a las normas por parte del operador/ explotador de aeródromo (OAD), en relación con su capacidad y competencia, han de ser iguales o superiores a las que se ejercieron cuando se concedió la certificación.
- 2.4. Tal vez no sea necesario que las actividades de vigilancia permanente/continua sean tan exhaustivas como las aplicadas en la certificación, pero deben estar basadas en principios que garanticen que se mantiene el cumplimiento en toda la planificación de las medidas de vigilancia adecuadas.
- 2.5. Para este fin, dentro de la Fase 1 del ciclo, se planificarán medidas de vigilancia permanente/continua de modo de asegurar de que cada tema dentro del alcance de la certificación está sujeto a vigilancia. En la planificación de las medidas estatales de Vigilancia Continua puede tenerse en cuenta el rendimiento en materia de seguridad operacional del aeródromo y la exposición a riesgos (véase Parte III – Cap. 2 – Sección 2 del presente Manual).
- 2.6. Además de las actividades planificadas dentro del ciclo de vigilancia, la DGAC puede aplicar medidas específicas; por ejemplo, relativas a cambios, análisis de sucesos, seguridad de obras

- en el aeródromo, control de planes de medidas correctivas; o relativas al plan de seguridad operacional del Estado.
- 2.7. Por otro lado, cuando un aeródromo cuenta con un SMS plenamente elaborado y operativo, no es necesario que la Vigilancia Continua del aeródromo sea tan exhaustiva como en uno cuyo SMS se encuentra en elaboración. En este caso, las actividades de vigilancia deben centrarse en el propio SMS para velar por que el SMS del aeródromo funcione en forma permanente y adecuada.
 - 2.8. Se deben efectuar verificaciones por muestreo del cumplimiento por el aeródromo de los requisitos y especificaciones de la certificación para garantizar que el SMS ha identificado todas las desviaciones, si procede, y las gestiona adecuadamente. Esto también sirve de indicador del nivel de madurez del SMS. Por consiguiente, debe elaborarse un ciclo de auditorías periódicas que conste de:
 - a) por lo menos una auditoría del SMS; y
 - b) verificaciones por muestreo de temas específicos.
 - 2.9. Si el SMS del explotador de aeródromo no se encuentra completamente implementado, deben tomarse medidas específicas de vigilancia del SMS para asegurar que su elaboración siga el curso adecuado y a un ritmo normal. En este caso, deben efectuarse auditorías del SMS según proceda hasta que se considere que ha alcanzado la madurez suficiente (ver Parte III, Capítulo 2 del presente Manual).
 - 2.10. El IAGA, al momento de realizar la vigilancia continua, a través de las actividades in situ y ex situ, ejercerá sus funciones minuciosamente y exigirán que el organismo inspeccionado demuestre de manera convincente que las operaciones se efectúan de conformidad con las condiciones del certificado expedido, de los manuales aceptados y las obligaciones reglamentarias.
 - 2.11. Para verificar y asegurar el cumplimiento de la reglamentación y estándares nacionales relacionados a los aeródromos certificados, el IAGA implementará criterios de evaluación y metodología de auditorías de sistemas de gestión.
 - 2.12. Asimismo, es necesario que el IAGA se familiarice y esté al tanto de la documentación vigente relacionada al aeródromo objeto de vigilancia, que será la base para emplear las Listas de Verificación aplicables al operador/explotador de aeródromo conforme al Conjunto Normativo AGA.
 - 2.13. Las Listas de Verificación suministradas por la DGAC en el Apéndice 3 del presente Manual, se basan en todos los requisitos reglamentarios vigentes y ayudan para que la política de trabajo y los procedimientos de inspección de vigilancia sean aplicados de manera uniforme por los inspectores.
 - 2.14. Para que el IAGA mantenga la efectividad de la vigilancia a cada operador/explotador de aeródromo, ésta debe ser de completa transparencia, con un alto grado profesional, utilizando la experiencia, la habilidad y la comunicación como elementos esenciales. Las organizaciones reguladas deben percibir estas actividades como justas e imparciales en su aplicación.
 - 2.15. Asimismo, es necesario considerar que el proceso de vigilancia de un aeródromo, comprende una serie de actividades complementarias a las inspecciones, entre las cuales se puede mencionar el monitoreo continuo de los indicadores de desempeño (performance) y de seguridad operacional definidos para el aeródromo, análisis y seguimiento de reportes, análisis de resultados de gestión de la seguridad operacional, control de los planes de mantenimiento del aeródromo, entre otros.

- 2.16. Los resultados de la vigilancia permanente/continua y la utilización de la herramienta de priorización de la vigilancia por riesgos, podrían llevar a considerar cambios en el Plan de Vigilancia aprobado, tales como:
- a) disminuir la frecuencia/intensidad del control si el operador demuestra un alto nivel de compromiso y cumplimiento; o
 - b) cambiar fechas de inspección para coincidir con una obra prevista; o
 - c) cambio en la frecuencia de inspecciones; o
 - d) cambio en las áreas que deben ser priorizadas en la vigilancia de acuerdo a los sucesos y registros del SMS del Operador/explotador del aeródromo; o
 - e) sugerir colocar al aeródromo en vigilancia aumentada, conforme a la herramienta de vigilancia por riesgos y/o incumplimientos de planes de acciones correctivas.
- 2.17. Como resultado de las actividades de vigilancia muchas veces se identifican deficiencias o incumplimientos a los requisitos reglamentarios aplicables al caso, correspondiendo entonces tomar las medidas apropiadas para la solución de deficiencias de seguridad operacional, respecto a las cuales se dan mayores explicaciones en la Parte IV del presente manual.

3. Auditoría de temas seleccionados

- 3.1. Luego de la certificación inicial, es posible que la vigilancia permanente/continua de un tema no requiera una auditoría completa de todos los elementos y que, en cambio, pueda basarse en la evaluación por muestreo de elementos selectos según el perfil de riesgo. Esto se efectúa mediante inspecciones específicas o auditorías de temas seleccionados.
- 3.2. Al respecto, puede evaluarse un aeródromo mediante un análisis de los sucesos de seguridad operacional en el aeródromo, incluidos todo cambio, novedad u otra información conocida que pueda poner de relieve temas que causan preocupación.
- 3.3. La auditoría de los elementos seleccionados debe consistir en:
- a) un examen preliminar de los documentos apropiados; y
 - b) una verificación en el terreno.
- 3.4. Deben emplearse las mismas listas de verificación que se utilizan para la certificación inicial de las cuestiones relativas al tema seleccionado, pero, si se selecciona una muestra de elementos, sólo deben auditarse los ítems de la lista de verificación correspondiente a los elementos seleccionados.

CAPITULO 2: Planificación de la Vigilancia Continua

1. Elaboración del Plan de Vigilancia

- 1.1. En el marco del SSO, específicamente del CE-7, la DGAC define un plan de vigilancia para cada aeródromo certificado y demás aeródromos comprendidos en el alcance del programa de vigilancia de la seguridad operacional PROVISIO. El plan de vigilancia es elaborado por el IAGA designado, revisado por la Unidad AGA y aprobado por la Dirección, comunicando el mismo al operador de aeródromo correspondiente.
- 1.2. El plan debe garantizar que:
 - a. para los aeródromos que no cuentan con un SMS en pleno funcionamiento:
 - 1) cada tema dentro del alcance de la certificación figure al menos una vez y esté sujeto a medidas de vigilancia especificadas; y
 - 2) se efectúe una auditoría del SMS según proceda;

Nota 1. — Es posible elaborar el SMS por etapas. Durante una implantación por etapas, solo se evaluarán y examinarán los elementos en elaboración dentro de una etapa específica.

Nota 2. — Puede ser apropiado llevar a cabo una auditoría una vez por año como mínimo de un SMS que no ha alcanzado la madurez.
 - b. para los aeródromos con un SMS en pleno funcionamiento:
 - 1) se efectúe al menos una auditoría del SMS; y
 - 2) se lleven a cabo otras medidas de vigilancia sobre temas selectos, según proceda.
- 1.3. Es preciso actualizar anualmente el plan y el programa para que reflejen las medidas de vigilancia que realmente se llevaron a cabo, incluidas las observaciones acerca de ciertas medidas que no se aplicaron como estaba previsto.
- 1.4. Para este efecto, la DGAC ha establecido procedimientos para priorizar actividades de vigilancia en el lugar (In Situ) o vigilancia remota (Ex Situ), consistentes en inspecciones, auditorías, verificaciones y evaluaciones relacionadas con los elementos que plantean más preocupación o que requieren mayor atención, según lo detectado en el análisis de los datos sobre seguridad operacional de cada aeródromo, sus consecuencias en las operaciones y los riesgos asociados. A esta metodología se ha venido a denominar Vigilancia Basada en Riesgos (RBS por sus siglas en inglés), que se describe en la siguiente sección.
- 1.5. A fin de garantizar que se sigan cumpliendo las condiciones de certificación y los requisitos adicionales permanentes de los aeródromos certificados, la vigilancia que se establezca a este tipo de aeródromos debe tener un carácter continuo o permanente (Vigilancia Continua).

2. Vigilancia Basada en Riesgos de Seguridad Operacional (RBS)

2.1. Metodología RBS

- 2.1.1. En la planificación de la vigilancia continua o permanente se aplicará la vigilancia basada en riesgos de seguridad operacional (RBS), cuya metodología se define en el PROVISIO de la DNA.

2.1.2. En la metodología RBS se tiene en cuenta el rendimiento en materia de seguridad operacional del aeródromo (**IdR**) y la exposición a riesgos (**IdE**).

2.1.3. La RBS resulta más apropiada para las organizaciones con un SMS maduro, aunque la SRBS también puede aplicarse a organizaciones en las que el SMS todavía no se ha implementado.

2.2. Índice de Rendimiento en Seguridad Operacional (**IdR**)

2.2.1. Para analizar rendimiento en materia de seguridad operacional del aeródromo, debe tenerse en cuenta la confianza de la DGAC, en el SMS del operador. La confianza depende de los resultados de las auditorías del SMS u otras medidas de vigilancia. Por ejemplo, la presentación de comentarios sobre el sistema de presentación de informes y de gestión de sucesos del operador podría indicar que los análisis de los sucesos de seguridad operacional no se analizan de la forma deseada o que se ha producido en el aeródromo una cantidad significativa de incidentes.

2.2.2. Para aeródromos cuyo SMS está plenamente implantado, además de los resultados de auditoría del SMS, debe verificarse una muestra de temas para garantizar que el SMS ha identificado todos los problemas críticos para la seguridad operacional. Esto también contribuye a asegurar que el SMS funciona adecuadamente. Para seleccionar esos temas es preciso tener en cuenta:

- a. un análisis de los sucesos de seguridad operacional en el aeródromo;
- b. la información conocida sobre la seguridad operacional en el aeródromo que pueda poner de relieve temas que causan preocupación;
- c. los temas específicos que son más significativos para la seguridad operacional;
- d. todo cambio o novedad significativos en la infraestructura del aeródromo; y
- e. los temas seleccionados previamente, a fin de abarcar todos en una cantidad determinada de ciclos de vigilancia.

2.3. Índice de Exposición al Riesgo (**IdE**)

2.3.1. Para evaluar la exposición al riesgo se toman en cuenta otros factores que contribuyen a que un aeródromo sea más susceptible a las consecuencias del nivel de riesgo existente, por ejemplo, la complejidad del aeródromo, la infraestructura u organización del aeródromo, la densidad de tránsito, el tipo de operaciones, el impacto o importancia relativa del aeródromo para el sistema de aviación civil del Estado y otras condiciones específicas.

2.4. Riesgo de la Organización y Nivel de Vigilancia

2.4.1. Con la evaluación de los índices mencionados se determina el Riesgo de la Organización y, en función de ello, se planifican las actividades de vigilancia para determinado periodo, priorizando las actividades en aeródromos de mayor riesgo en base al nivel de vigilancia asignado y optimizando la utilización de los recursos, definiéndose como resultado el Plan de Vigilancia.

2.4.2. El análisis de la información suministrada por el operador de aeródromo en los informes de sucesos de seguridad operacional, que se efectúa de acuerdo las directrices descritas en el Capítulo 4 de la Parte IV del presente MIAGA, incide en los parámetros que se consideran al determinar el Riesgo de la Organización. De esta manera, el resultado de dicho análisis es empleado como información de base para la planificación de la vigilancia continua.

3. Inspección sin previo aviso

- 3.1. La planificación de la auditoría del aeródromo tiene por finalidad ayudar a la autoridad de reglamentación y al aeródromo a planificar recursos y mano de obra y garantizar un nivel coherente y adecuado de vigilancia. Sin embargo, esto no impide que la DGAC realice inspecciones sin previo aviso, si lo considera necesario.
- 3.2. Para esas inspecciones se aplica la misma metodología que para la auditoría o la inspección técnica programadas, según proceda, y es posible realizarlas empleando las mismas listas de verificación; estas también pueden estar orientadas a un tema específico que cause preocupación.

CAPÍTULO 3: Ejecución de la Vigilancia Continua

1. Modalidades de Vigilancia

- 1.1. La vigilancia continua es efectuada mediante dos tipos de modalidades:
 - a. Modalidad de vigilancia en el lugar (In Situ).
 - b. Modalidad de vigilancia remota (Ex Situ).
- 1.2. Estas actividades podrán consistir en inspecciones, auditorías, verificaciones, evaluaciones, estudios o una combinación de estas (ver definiciones).

2. Actividades de vigilancia en el lugar (In Situ)

- 2.1. El objetivo de las actividades de vigilancia en el lugar es el de confirmar en el aeródromo que las instalaciones, procedimientos y equipamientos cumplen con el Manual de Aeródromo en base al cual se ha certificado el aeródromo, así como con los requisitos aplicables del conjunto de reglamentos sobre aeródromos.
- 2.2. Para este fin, en las actividades de vigilancia in situ, se aplicará un procedimiento semejante al de la Fase 4 del proceso de Certificación (Ver Capítulo 5 de la Parte II del presente MIAGA). Esto incluye la utilización de formularios y Listas de Verificación que documenten la actividad, los mismos que suministra la DGAC en el Apéndice 3 del presente Manual.
- 2.3. Al igual que la verificación en el terreno del proceso de certificación, las actividades de vigilancia en el lugar buscan confirmar que las operaciones del aeródromo se realizan de conformidad con los reglamentos sobre aeródromos y los procedimientos aplicables que se describen en el Manual de Aeródromo. De esta manera, el manual de aeródromo se emplea como el documento clave de garantía de la seguridad operacional, a fin de evaluar tanto la competencia inicial de la organización como la permanente. [8.113]
- 2.4. A este efecto, las diferentes actividades de vigilancia en el lugar a cargo de los IAGA se clasifican en los siguientes tipos:
 - a. **Inspección General (IG).**- Esta actividad comprende la inspección integral del aeródromo certificado, lo que incluye el área de movimiento, las instalaciones, equipos, procesos, procedimientos operacionales y servicios requeridos por norma. Normalmente se incluye la verificación del SMS, pero según el estado de implantación del SMS en el aeródromo, puede llevarse a cabo una Auditoría de Seguridad Operacional (ASO) por separado.
 - b. **Inspección de Seguimiento (IS).**- Se desarrolla para efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acciones Correctivas PAC, de alguna instrucción de la DGAC o algún proceso en desarrollo, incluyendo las obras de construcción/ampliación de infraestructura, implementación de equipamiento nuevo. Puede resultar en cierre de constatación cuando el IAGA recaba suficiente evidencia de que una no conformidad ha sido favorablemente subsanada.
 - c. **Inspección Específica (IE).**- Puede ser programada o no programada y se enfoca en algunos aspectos específicos a ser inspeccionados, a raíz de la detección de necesidad principalmente a causa de reportes o notificaciones que ameriten una evaluación in situ.

- d. **Auditoría a la Seguridad Operacional (ASO).** - Se efectúa una auditoría al Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional del aeródromo para determinar el nivel de seguridad operacional que el operador de aeródromo proporciona, efectuando para este fin, una evaluación basada en el desempeño de su SMS a través del formulario y la herramienta matriz de madurez respectiva.
- 2.5. Al igual que en el proceso de certificación, si el operador de aeródromo no es responsable directo de algunas de las actividades comprendidas en el alcance de la certificación, la actividad de vigilancia en el lugar permite asegurar que exista una coordinación apropiada entre el explotador de aeródromo y las demás partes interesadas.

3. Actividades de vigilancia remota (Ex Situ)

- 3.1. Como parte de la vigilancia continua, la DGAC también lleva a cabo actividades a distancia, mediante las cuales se complementan las actividades de vigilancia en el lugar, con el propósito de verificar que los operadores de aeródromo cumplen con el Manual de Aeródromo en base al cual se ha certificado el aeródromo, así como con los requisitos aplicables del conjunto de reglamentos sobre aeródromos.
- 3.2. El objetivo de una actividad de vigilancia a distancia es monitorear de forma continua, el desempeño del aeródromo en lo relativo al cumplimiento de su Manual y los reglamentos aplicables, evaluando y validando las evidencias que presenta un operador.
- 3.3. Para este fin, se aplican los mecanismos de la DGAC para recabar y analizar información sobre la forma y los medios en que los operadores de aeródromo están atendiendo sus obligaciones normativas, a fin de determinar el grado de cumplimiento de los requisitos reglamentarios. Esto incluye la disposición de herramientas y aplicaciones de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), que permitan una interacción permanente entre el Inspector Designado para la Vigilancia (IDV) y el personal clave del operador de aeródromo.
- 3.4. Siempre y cuando la información con que se cuente proporcione evidencia suficiente, el IDV puede determinar el estado de cumplimiento (satisfactorio o insatisfactorio) de determinados ítems, por medio del análisis, evaluación y validación de las evidencias presentadas por el Operador de Aeródromo, empleando las LV del inspector AGA adecuando la orientación para que sea ejecutable por el personal técnico del propio operador de aeródromo.
- 3.5. Se debe tomar en cuenta que los ítems de las Listas de Verificación relativos a elementos de documentación (Ej.- planes, programas, manuales) son más apropiados para una modificación del status de cumplimiento del ítem mediante una actividad de vigilancia ex situ. Este es el caso cuando el Operador de Aeródromo presenta pruebas documentales de que se aplicaron plenamente los requisitos correspondientes, en base a lo cual se puede cerrar un ítem estableciendo como satisfactorio en la LV. De igual manera, ante la falta de presentación de evidencia documental, se puede abrir un ítem determinando en la LV que es insatisfactorio.
- 3.6. Las actividades de vigilancia remota también pueden consistir en el monitoreo y seguimiento a procesos en desarrollo en determinado aeródromo.
- 3.7. Es importante aclarar que las actividades de vigilancia remota no sustituyen las actividades de vigilancia in situ, sino que las complementan y en conjunto proporcionan un mejor panorama de las condiciones en que los aeródromos públicos prestan sus servicios.

- 3.8. La autoevaluación del operador de aeródromo le es útil para que tenga una idea aproximada del nivel de cumplimiento reglamentario en un aeródromo, por lo que los operadores de aeródromo pueden utilizar las autoevaluaciones para llevar a cabo auditorías internas a su nivel de cumplimiento normativo como parte de su programa de auditorías, para identificar y resolver deficiencias de seguridad operacional en forma proactiva. Importante indicar que la autoevaluación se ejecuta con las LVs apropiadas a cada área que el OAD requiera autoevaluarse, utilizando las LV del Inspector AGA y adecuando la orientación para que sea ejecutado por el personal técnico del propio operador de aeródromo.
- 3.9. Así también, la autoevaluación es un instrumento importante que pueden utilizar los operadores de aeródromo para prepararse adecuadamente para las actividades de vigilancia continua.

4. Evaluación de notificaciones e informes presentados por el Operador/explotador

- 4.1. Los informes obligatorios del Operador/explotador de aeródromos deben ser evaluados por el IAGA como parte de las actividades de monitoreo continuo.
- 4.2. Asimismo, de considerarse conveniente, podrán solicitarse informaciones al Operador/explotador de aeródromo. Estas informaciones también deben ser adecuadamente evaluadas por el IAGA.
- 4.3. Las informaciones solicitadas pueden referirse a trámites administrativos, planes de acciones correctivas, subsanación de observaciones o no conformidades, etc., relacionadas al aeródromo bajo vigilancia.

5. Vigilancia aumentada

- 5.1. Cuando el plan de acciones/medidas correctivas de un aeródromo (ver Parte III – Capítulo 5 del presente Manual), no de garantías de que se hayan tomado medidas correctivas apropiadas dentro de plazos aceptables, y tras la coordinación entre la DGAC y el OAD, se podrá decidir que es necesaria una mayor vigilancia de ese OAD.
- 5.2. La DGAC notificará por escrito al operador de aeródromo:
- que se encuentra bajo mayor vigilancia, describiendo los temas en cuestión y la fecha de inicio;
 - los motivos por los que se lleva a cabo una mayor vigilancia; y
 - las medidas que se requieren por parte del aeródromo.
- 5.3. Cuando un aeródromo se encuentra bajo mayor vigilancia, el Estado debe:
- llevar a cabo medidas apropiadas de vigilancia respecto de los temas en cuestión;
 - hacer un seguimiento sumamente minucioso de la implantación del plan de medidas correctivas; y
 - asignar tiempo/recursos suficientes para la vigilancia del aeródromo en cuestión.
- 5.4. Las medidas de vigilancia que se llevan a cabo al realizarse mayor vigilancia son las mismas que en situaciones normales, pero son más exhaustivas y abordan todos los temas en cuestión.
- 5.5. Cuando termina la mayor vigilancia de un aeródromo para un tema específico, se debe avisar por escrito al operador de aeródromo, notificándole que finalizó el procedimiento y el motivo.

- 5.6. Puede enmendarse, suspenderse o revocarse el certificado del aeródromo según los resultados de la mayor vigilancia. [8.405]

6. Vigilancia Aeródromos Privados

- 6.1. En conformidad a la legislación nacional vigente la DGAC debe realizar la vigilancia continua a los aeródromos privados registrados en el Registro Aeronáutico Nacional dependiente de la DGAC; para el efecto se ha desarrollado en el PROVISIO de la DNA métodos de elegibilidad para la vigilancia de estos aeródromos.
- 6.2. La DGAC ha establecido en el PROVISIO el método de elección para la vigilancia remota de los aeródromos privados. De igual forma se ha establecido el método para elegir las inspecciones en el lugar.
- 6.3. La DGAC ha establecido el procedimiento de Inspección de Aeródromos Privados y de Uso Restringido para la vigilancia de aeródromos privados para realizar las inspecciones indicadas.
- 6.4. En el Apéndice 3 de este manual se tiene el formulario LV-AGA-201.

CAPÍTULO 4: Notificación de Deficiencias y Aceptación de Plan de Acciones Correctivas

1. Reporte de hallazgos identificados resultado de la vigilancia

- 1.1. En base a los datos de la vigilancia que han sido recolectados, resultado de las actividades de monitoreo y vigilancia in situ, el Inspector Designado a la Vigilancia (IDV) lleva a cabo una evaluación de la información obtenida, con el fin de detectar hallazgos que constituyan incumplimientos a las obligaciones reglamentarios del aeródromo.
- 1.2. Cuando se determine que existen deficiencias en cuanto a infraestructura, instalaciones, procedimientos u otro aspecto comprendido en el alcance de la certificación, se notifica al explotador del aeródromo las deficiencias detectadas.
- 1.3. En base al análisis, se prepara el Cuadro de Carencias y Deficiencias (CARDEF), el cual será remitido al operador de aeródromo, quedando de esta manera notificado.
- 1.4. En la comunicación con la que se remite el Cuadro de Carencias y Deficiencias, se notifica al operador de aeródromo que debe:
 - a) Presentar el Plan de Acciones Correctivas (PAC) dirigido a los hallazgos de la vigilancia dentro de determinado plazo a ser definido por el IDV.
 - b) Cuando el operador de aeródromo haya subsanado las no conformidades hasta antes de la fecha límite para presentar el PAC, deberá adjuntar documentación de soporte que evidencie que la no conformidad está cerrada (corregida).
- 1.5. El CARDEF es un documento que contiene los resultados del análisis efectuado por el IAGA, siendo un documento objetivo que refleja los siguientes elementos:
 - a) Codificación de la No Conformidad;
 - b) Incumplimiento a la reglamentación o procedimiento del manual de aeródromo identificado;
 - c) Riesgo a la seguridad operacional generado;
 - d) Categoría del incumplimiento;
 - e) Plazo para la solución;
- 1.6. El CARDEF no debe incluir juicios de valor, frases ambiguas o recomendaciones subjetivas.
- 1.7. El CARDEF debe detallar de manera sucinta toda la información sustantiva de la constatación identificada como incumplimiento. Para este fin, el CARDEF debería ajustarse al siguiente formato:

| Formato Cuadro de Carencias y Deficiencias | | | | | | |
|--|----------------------|-----------------------|--------------|--------|----------------|-----------|
| CODIGO | REFERENCIA NORMATIVA | PREGUNTA DE REQUISITO | CONSTATACIÓN | RIESGO | INCUMPLIMIENTO | |
| | | | | | CLASE | CATEGORÍA |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Firma y sello Inspector AGA designado
 Fecha de Reporte:

- 1.8. En cada fila del CARDEF se debe detallar la información de una constatación, disponiéndose una fila para cada ítem abierto. Importante indicar que el contenido de las columnas del CARDEF

podría tener algunas modificaciones que se indicaran en el Programa de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la Dirección de Navegación Aérea de la DGAC, PROVISIO y en el Procedimiento de Vigilancia DNA-PRO-001 al ser documentos “controlados”.

- 1.9. En la casilla del ITEM se coloca un identificador del ítem abierto. Es recomendable emplear un código alfa numérico, en el cual la primera parte el mismo identifique el departamento a cargo de la vigilancia y el aeródromo inspeccionado mediante las últimas dos letras del código OACI, seguidos del número empleado en la Lista de Verificación para identificar el ítem determinado como incumplimiento (Ej.- AGA-LP-015).
- 1.10. En la casilla de la REFERENCIA NORMATIVA se indica la parte de la Reglamentación que está siendo vulnerada de acuerdo a la constatación (Ej.- RAB 138.610 (d)).
- 1.11. En la casilla PREGUNTA DE REQUISITO se coloca la pregunta de la Lista de Verificación correspondiente.
- 1.12. En la casilla de CONSTATAACION se debe realizar una descripción clara y detallada de la constatación, de tal manera que para el operador de aeródromo quede clara la observación.
- 1.13. En la casilla de RIESGO el inspector debe colocar el nivel de impacto de la constatación en la seguridad operacional, considerando la naturaleza del incumplimiento, a qué eventos indeseables el requisito incumplido es una barrera, si es una barrera de control o defensa, el contexto del aeródromo y la susceptibilidad (elementos causales) a esos eventos, las otras barreras existentes, etc. No se trata de una evaluación de la seguridad operacional, pero un estimado expedito del impacto por parte del inspector.
- 1.14. En la CLASE de INCUMPLIMIENTO se debe colocar si la constatación o incumplimiento identificado es Deliberado o No Deliberado, y si es sistemático, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - **Incumplimiento Deliberado.-** Se entiende por un incumplimiento deliberado a toda acción u omisión intencional, que genera una desviación de los reglamentos, los procedimientos, los protocolos, las normas o las prácticas establecidas.
 - **Incumplimiento No Deliberado.-** Se entiende por incumplimiento No deliberado toda acción u omisión originada en equivocaciones, errores, confusiones, que repercute en una desviación a la norma. Esto incluye condiciones físicas en el aeródromo o sus inmediaciones que existían previamente a las actividades de la organización o fueron generados por eventos de fuerza mayor. En estos casos, si bien las condiciones físicas podrían no considerarse incumplimientos en sí, la falta de acciones que mitiguen el riesgo generado puede ser considerada como un incumplimiento deliberado.
 - **Incumplimiento Sistemático.-** Se entiende por incumplimiento sistemático a contravenciones similares que ocurren o que se detecta que han ocurrido anteriormente y que continuarán ocurriendo por la falta identificada de políticas, procedimientos o control por parte de la organización.
 - **Incumplimiento No Sistemático.-** Se entiende por incumplimiento No sistemático a los actos aislados u ocurrencias que no se vinculan a una falla o deficiencia en el sistema. Problemas no relacionados entre sí.
- 1.15. En la casilla de CATEGORIA de INCUMPLIMIENTO puede ser I, II, III, IV ó V, el valor de la categoría se lo definirá en función al nivel de riesgo y a la clase de incumplimiento, de acuerdo al siguiente cuadro:

TABLA 3-1. MATRIZ DE CATEGORÍAS DE INCUMPLIMIENTO

| CLASE DE INCUMPLIMIENTO \ IMPACTO | | ADMISIBLE | BAJO | MODERADO | ALTO | EXTREMO |
|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|------|----------|------|---------|
| | | DELIBERADO (SISTEMÁTICO O NO) | IV | III | II | I |
| NO DELIBERADO | SISTEMÁTICO | IV | IV | III | II | I |
| | NO SISTEMÁTICO | V | V | IV | III | II |

2. Aceptación del Plan de Acciones Correctivas (PAC) del Operador

- 2.1. En atención a la notificación de no conformidades, el operador de aeródromo presentará un Plan de Acciones Correctivas PAC que deberá estar a satisfacción de la DGAC.
- 2.2. El IDV valorará el PAC presentado para confirmar que el mismo aborda suficientemente las no conformidades, comprometiéndose acciones que subsanen los incumplimientos o al menos mitiguen los riesgos a niveles aceptables de manera permanente, aceptará el PAC.
- 2.3. De manera general, el IDV que revisa el PAC debe:
 - a. asegurarse que se ha observado el plazo de respuesta de treinta (30) días o según lo indique el Programa de Vigilancia de Seguridad Operacional de la DNA, PROVISIO, para la presentación del PAC o, cuando sea aplicable, que las acciones correctivas requeridas para una fecha específica hayan sido realizadas;
 - b. asegurar que el PAC incluye todas las acciones correctivas;
 - c. asegurar que la acción correctiva corrige la no-conformidad y evita que se repita;
 - d. determinar que el inspeccionado ha propuesto fechas razonables para las acciones correctivas a largo plazo;
 - e. aprobar el PAC, cuando sea aplicable, en coordinación con el JECV y/o con los miembros del equipo de inspecciones de vigilancia;
 - f. determinar, para cada elemento del PAC, si el seguimiento/vigilancia es administrativo o en sitio;
- 2.4. En la revisión del PAC remitido por un Operador de Aeródromo, el IDV verificará que la acción comprometida aborde completamente la constatación notificada en el CARDEF y que dicha acción constituya una solución definitiva. El plazo del PAC para cada constatación será aceptado por el IDV si es razonable y la seguridad operacional no está comprometida. En caso de que los plazos presentados por el operador sean amplios en su resolución se deberán presentar alternativas que mitiguen el riesgo mientras se cumple la acción correctiva definitiva.
- 2.5. Si la constatación está referida a características físicas, infraestructura, instalaciones o equipamiento, la acción correctiva implica que la solución sea verificable físicamente. Si la constatación está referida a un proceso, la acción correctiva implica que la solución sea verificable a través de procesos adecuadamente implementados.
- 2.6. Si el PAC propuesto no es aceptable, se comunica por escrito al operador del aeródromo inspeccionado, y de ser necesario se convoca a una reunión en la que se proponen cambios, se acuerda y se revisa el PAC observado.

- 2.7. Luego de verificar que las medidas correctivas y los plazos correspondientes son apropiados, el IDV podrá aceptar oficialmente el Plan de Acciones Correctivas luego de lo cual será adoptado por la organización.
- 2.8. Cuando se determina que el plan es aceptable, se debe comunicar al inspeccionado y la información apropiada debe ser introducida en el expediente de vigilancias a partir de lo cual será objeto de vigilancia al cumplimiento de plazos.

CAPÍTULO 5: Seguimiento y Cierre

1. Seguimiento

- 1.1. La Fase 4 del ciclo de vigilancia, que comprende el seguimiento y cierre de los incumplimientos detectados en un aeródromo, se vincula al Proceso de Solución de Problemas de Seguridad Operacional en Aeródromos, el cual se describe en la Parte IV del presente manual y considera el uso del *Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional, DNA-PRO-001*, que incluye el seguimiento y el cierre de las constataciones mediante los cuales se documenta la adopción de medidas apropiadas de la DGAC, incluyendo medidas para asegurar el cumplimiento (“*enforcement*” en inglés), que permitan resolver los problemas de seguridad operacional detectados.
- 1.2. Cuando el Operador/explotador ha presentado un “Plan de acciones/medidas correctivas” generado a partir de la certificación inicial, de las auditorías de vigilancia continua o de inspecciones técnicas, se debe efectuar un seguimiento hasta que se hayan resuelto todos los elementos con el fin de garantizar que las medidas de mitigación se apliquen de acuerdo con las normas y plazos convenidos.
- 1.3. Para este propósito, luego de que se ha aceptado el Plan acciones/medidas correctivas propuesto por el Operador de Aeródromo en atención a las Constataciones detectadas, el IDV inicia el seguimiento apropiado para verificar la aplicación efectiva de las tareas comprometidas, dentro de la Fase 4 del ciclo de vigilancia.
- 1.4. El IDV debe examinar periódicamente la situación de cada medida pendiente.
- 1.5. Cuando se cumple un plazo determinado, el IDV debería verificar que se hayan aplicado las medidas correctivas correspondientes de forma adecuada.
- 1.6. Cuando un plan de medidas correctivas no se traduce en la aplicación de medidas apropiadas dentro de un plazo aceptable, el Estado puede aumentar la vigilancia (ver Parte III, Capítulo 3, Sección 5 del presente MIAGA)
- 1.7. En esta fase, el seguimiento puede efectuarse con actividades en el lugar, como por ejemplo inspecciones específicas a determinadas áreas, procesos o componentes del aeródromo. Esto último es especialmente recomendable si los problemas se repiten en un área en particular. Cuando las acciones correctivas resulten en evidencia de tipo documental, el seguimiento podría efectuarse mediante actividades de vigilancia remota.
- 1.8. En la Fase 4 del ciclo de vigilancia, también se deben analizar los resultados del procesamiento de datos de vigilancia. El propósito de esta evaluación, es identificar las áreas de atención tomando en cuenta los siguientes aspectos, que podrán ser considerados como modificadores de la frecuencia de vigilancia.

2. Resolución de No Conformidades

- 2.1. Las medidas eficaces y oportunas adoptadas por los operadores de aeródromo, permitirán que se resuelvan efectivamente los problemas de seguridad operacional, lo cual forma parte del Proceso de Resolución de Cuestiones de Seguridad Operacional, el cual se describe en la Parte IV del presente manual.

- 2.2. El IDV, mediante actividades a distancia que forman parte del monitoreo continuo o mediante inspecciones específicas en el lugar, confirmará que las acciones correctivas han sido completadas, informando en tal sentido al Jefe de la Unidad AGA, para que se notifique al operador del aeródromo en ese sentido, con lo cual se considera que la No Conformidad está subsanada.

3. Consecuencias administrativas y sanciones

- 3.1. Cuando un operador de aeródromo no aplique medidas eficaces y oportunas que resuelvan efectivamente las no conformidades detectadas, la DGAC adoptará medidas apropiadas para asegurar el cumplimiento (*“enforcement”*). Estas medidas incluyen la imposición de restricciones, la suspensión o revocación de certificado o la imposición de sanciones financieras, en correspondencia a los riesgos en materia de seguridad operacional causados por el incumplimiento.
- 3.2. Es de fundamental importancia la promoción del cumplimiento de los reglamentos mediante programas de educación, instrucción y asesoramiento, y sólo cuando estos esfuerzos han fallado deberían adoptarse medidas oficiales de obligación de cumplimiento. Las sanciones pueden ser administrativas o jurídicas dependiendo de la gravedad de las infracciones respecto del reglamento y sus consecuencias para la seguridad aeronáutica.
- 3.3. El informe del IDV es esencial para el inicio de las acciones administrativas o jurídicas dependiendo de la reglamentación nacional.
- 3.4. Si, tras un examen cuidadoso de todas las circunstancias del caso y luego del proceso sancionatorio, se determina la necesidad de suspender o revocar los privilegios del titular de licencia, habilitación, certificado o aprobación, la DGAC informará al titular oficialmente y por escrito, resumiendo la medida decretada y sus motivos. Además, si el titular de licencia, habilitación, certificado o aprobación no corrige la deficiencia en los plazos establecidos, la DGAC adoptará medidas apropiadas y progresivas de cumplimiento para asegurar que se corrijan rápidamente las deficiencias [8.405].

PARTE 4 – PROCESO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SEGURIDAD OPERACIONAL

CAPÍTULO 1: Actividades relativas a la solución de problemas de seguridad operacional en aeródromos

1. Objetivo

- 1.1. El objetivo de la presente Parte del MIAGA es proporcionar los lineamientos metodológicos y de análisis, para que los IAGA puedan gestionar la adopción de medidas apropiadas, incluyendo medidas para el cumplimiento (“*enforcement*”), que permitan resolver los problemas de seguridad operacional detectados en el aeródromo, como resultado de los procesos de certificación y vigilancia.

2. Introducción

- 2.1. El elemento crítico 8 de un sistema estatal de supervisión de la seguridad operacional se refiere al uso de un proceso y procedimiento documentado para adoptar medidas apropiadas, incluyendo medidas para el cumplimiento (“*enforcement*”), que permitan resolver los problemas de seguridad operacional detectados. La DGAC requiere asegurarse de que los problemas de seguridad operacional detectados se resuelvan de manera oportuna por medio de un sistema que permita observar y registrar el progreso, incluidas las medidas adoptadas por operadores/ explotadores de aeródromo para la resolverlos.

3. Determinación de problemas de seguridad operacional

- 3.1 Un sistema efectivo y sostenible de supervisión de la seguridad operacional (SSO) debe permitir que se determinen los casos de incumplimiento y otros problemas de seguridad operacional y su solución efectiva y oportuna.
- 3.2 Los problemas de seguridad operacional en aeródromos que la DGAC puede determinar abarcan, entre otros, los siguientes:
 - Incumplimientos y otras deficiencias determinadas por la DGAC. - El tratamiento a incumplimientos y otras deficiencias se detalla en los capítulos 2 y 3 de la Parte IV del presente MIAGA.
 - Sucesos de seguridad operacional notificados que se analizan. - Debe asegurarse de que todas las partes interesadas de la comunidad de aviación notifiquen todos los sucesos relacionados con la seguridad operacional que lleguen a su conocimiento (incluidos los relacionados con aeródromos), mediante el sistema obligatorio de notificación del Estado. Los datos recopilados de diversas partes interesadas deberán registrarse en una base de datos integrada que utilice un formato normalizado y una clasificación común [compatible, de ser posible, con el formato del Centro europeo de coordinación de sistemas de informes de incidentes y accidentes de aviación (ECCAIRS)] para facilitar el análisis completo de los datos y sucesos recopilados. Ver Capítulo 4 de la Parte IV del presente MIAGA para mayores directrices.

- Tendencias negativas en materia de seguridad operacional. - La información, registrada en la base de datos de la Unidad AGA, puede mostrar tendencias en el comportamiento de la seguridad operacional de los aeródromos, y puede ser utilizada para optimizar la solución de incumplimientos. Ver Capítulo 4 de la Parte IV del presente MIAGA para mayores directrices.
- Resultados de investigaciones de accidentes e incidentes de aviación (incluidas recomendaciones relativas a la seguridad operacional). - investigaciones de accidentes e incidentes también desempeñan una función crucial en la detección de deficiencias y problemas de seguridad operacional. Pueden formularse recomendaciones relativas a la seguridad operacional durante una investigación o al concluir esta última. Ver Capítulo 4 de la Parte IV del presente MIAGA para mayores directrices.

4. Seguimiento de problemas de seguridad operacional

- 4.1. Si las actividades de supervisión revelan que el titular de habilitación o certificado de aeródromo no ha satisfecho o mantenido las normas requeridas o no está en condiciones de hacerlo, la DGAC, mediante el IAGA designado deberá:
- a) avisar rápidamente al operador de aeródromo acerca de la deficiencia observada;
 - b) determinar plazos para la presentación del plan de medidas correctivas que el operador de aeródromo debe adoptar;
 - c) verificar que las medidas correctivas y los plazos correspondientes son apropiados, antes de aceptar oficialmente el plan de medidas correctivas; y
 - d) iniciar el seguimiento apropiado para verificar la aplicación efectiva de medidas correctivas.
- 4.2. Pueden realizarse inspecciones adicionales si los problemas se repiten en un área en particular.

5. Cumplimiento (Enforcement)

- 5.1. Las medidas eficaces y oportunas adoptadas por los operadores/ explotadores de aeródromo deberían permitir que se resuelvan efectivamente los problemas de seguridad operacional. De lo contrario, la DGAC deberá tomar medidas apropiadas en materia de cumplimiento, como la imposición de limitaciones, la suspensión o revocación de certificados o la imposición de sanciones financieras.
- 5.2. En el capítulo 3 de la Parte IV del presente manual se proporcionan directrices y criterios que debe considerar el IAGA, para la aplicación de medidas apropiadas en materia de cumplimiento (enforcement).

6. Seguimiento de recomendaciones relativas a la seguridad operacional

- 6.1 Las investigaciones de accidentes e incidentes también desempeñan una función crucial en la detección de deficiencias y problemas de seguridad operacional. Pueden formularse recomendaciones relativas a la seguridad operacional en aeródromos durante una investigación o al concluir esta última.

- 6.2 Para asegurar que las recomendaciones relativas a la seguridad operacional en aeródromos se tomen debidamente en cuenta, se requiere aplicar un proceso estructurado para su seguimiento, que incluya entre otras cosas, lo siguiente:
- a) coordinación entre la DGAC (a través de la Unidad AGA) y la autoridad de investigación;
 - b) proceso de comunicación y coordinación con entidades involucradas por la recomendación;
 - c) establecimiento de cronogramas; y
 - d) procedimientos para observar el progreso de las medidas adoptadas en respuesta a la recomendación relativa a la seguridad operacional en aeródromos, hasta su plena aplicación, con seguimiento documentado.

CAPÍTULO 2: Tratamiento de Incumplimientos Detectados durante el Proceso de Certificación

1. Introducción

- 1.1. Si bien el cumplimiento de los requisitos reglamentarios es obligatorio, en algunas ocasiones, pueden presentarse casos en que el pleno cumplimiento no sea posible. En tales casos, la DGAC puede otorgar exenciones (entendidas como excepciones, dispensas, prórrogas o desviaciones), en base a los estudios y evaluaciones requeridas en el Capítulo E de RAB 139.

2. Otorgamiento de Exenciones

- 2.1. Como parte del proceso de certificación de aquellos aeródromos donde se ha verificado que existen condiciones que no se ajustan plenamente a la normativa vigente, en los casos que así lo prevea el Conjunto RAB AGA, se podrá otorgar exenciones, siempre y cuando se pueda garantizar la operación segura de las aeronaves en dichos aeródromos y además se cumpla el procedimiento específico DGAC-PRO-011 Procedimiento de Otorgación y Gestión de Exenciones, disponible en la biblioteca de la DGAC.
- 2.2. En estas condiciones, la DGAC puede otorgar cuando corresponda, en forma excepcional, de acuerdo al interés público y sin afectar la seguridad operacional, las exenciones que sean solicitadas por un propietario u operador de aeródromo que permita la certificación del aeródromo.
- 2.3. No deben utilizarse exenciones para superar un requisito que no sea popular o dar a entender que el cumplimiento de un requisito es opcional. La aplicación del mecanismo de otorgamiento de exenciones debe constituir una excepción y no la norma.
- 2.4. Sólo debe otorgarse una exención si existe una sólida justificación. Por consiguiente, no es aceptable otorgar exenciones que no se basen en evaluaciones de riesgos de seguridad operacional o estudios aeronáuticos y en un examen minucioso por la autoridad competente. Para este fin, el operador solicitante de un certificado de aeródromo preparará y presentará una solicitud de exención, adjuntando la evaluación de riesgos de seguridad operacional o un estudio aeronáutico para demostrar si puede lograrse un nivel equivalente de seguridad operacional u otro medio aceptable de cumplimiento. En atención a dicha solicitud, el IAGA designado llevará a cabo, al nivel apropiado, el examen y aceptación (si corresponde) de tal evaluación o estudio.
- 2.5. Todos los casos en que se otorguen exenciones deberá documentarse plenamente y publicarse los resultados según corresponda, como en el sitio web de la DGAC, en la AIP o en documentos de aseguramiento de la seguridad operacional (p. ej., el manual de aeródromo). La publicación debe incluir referencias a limitaciones, condiciones o medidas de mitigación pertinentes, según corresponda. Además, el proveedor de servicios debe examinar periódicamente toda excepción o dispensa con miras a eliminar su necesidad, en la medida de lo posible, y verificar la validez y eficacia de las medidas de mitigación establecidas. La entidad de reglamentación debe también evaluar, antes de otorgar una excepción o dispensa, si ésta daría lugar a diferencias respecto a los SARPS y, de ser así, asegurarse de que el Estado las notifique a la OACI.

3. Procesamiento de una Solicitud de Exención

3.1. Inicio del Proceso

- 3.1.1. El proceso se inicia con la identificación de un incumplimiento respecto a un requisito normativo especificado en el Conjunto RAB AGA el cual constituye una desviación a la Norma. La identificación de la desviación puede surgir como resultado del análisis y preparación de la solicitud por parte del operador/ explotador, o como resultado de la evaluación de la DGAC.
- 3.1.2. A partir de la identificación de la desviación, el operador de aeródromo debe preparar una evaluación de riesgos de seguridad operacional o un estudio aeronáutico, según corresponda, para demostrar si puede lograrse un nivel equivalente de seguridad operacional u otro medio aceptable de cumplimiento.
- 3.1.3. Una vez completado el estudio o evaluación y si los resultados del mismo indican que se podría contar con soluciones adecuadas para operar con seguridad en las condiciones planteadas, el operador de aeródromo podrá presentar por escrito, en forma documentada, la solicitud de exención al cumplimiento del requisito reglamentario específico para el cual se requiere la dispensa, argumentando los motivos, expresando los eventuales beneficios al interés público, en que forma no se afectará negativamente el nivel de seguridad operacional y la forma de cumplimiento alternativo que propone. Esta documentación puede ser presentada en la Fase 2 de solicitud Formal como parte de los documentos del MA, o en cualquier fase de la certificación. Al respecto cabe aclarar que no se procederá a la otorgación del certificado mientras la DGAC no apruebe la otorgación de la exención.
- 3.1.4. Luego de que sea presentada, la solicitud de exención presentada por el operador de aeródromo será registrada a fin de mantener la trazabilidad y transparencia del proceso de certificación. Una vez registrada la solicitud de exención, el Inspector AGA debe realizar una evaluación inicial de la solicitud, en la cual debe verificarse que la documentación cumpla los requisitos formales y legales establecidos por la DGAC, debiendo ser devuelta al Operador de Aeródromo, en caso que la misma no satisfaga dichos requisitos.

3.2. Análisis y Evaluación de la Solicitud de Exención

- 3.2.1. Se debe tomar en cuenta, el otorgamiento de una exención, implica la aceptación por parte de la DGAC, de una condición de diseño o de operación del aeródromo, que incumpla con algún requisito normativo y es considerado como un método alternativo para el cumplimiento de un requerimiento regulatorio, el cual implica que el operador de aeródromo presente la solicitud de exención, acompañada de un Estudio Aeronáutico o Evaluación de Seguridad Operacional, según aplique en base a lo dispuesto en RAB 139 capítulo E, mediante el cual demuestre que existe una solución para reducir los riesgos que implican la desviación de la norma.
- 3.2.2. Podrán considerarse como desviaciones, todas aquellas condiciones que impliquen un incumplimiento de algún requisito normativo y que por su naturaleza afecten la seguridad de las operaciones, estos puedan ser objeto de análisis para determinar si bajo determinadas condiciones de mitigación, resulta factible o no, operar con un nivel de riesgo aceptable para la DGAC. Estas condiciones pueden tener origen en las características geográficas del emplazamiento del aeródromo, como es el caso de aquellos aeródromos ubicados en zonas de montaña, en zonas insulares o con características particulares relacionadas con el entorno, la disponibilidad de terreno, como así también condiciones climáticas, dificultades técnicas para la instalación de determinado equipamiento, etc.

3.2.3. Cuando se presente una evaluación de la seguridad operacional como sustento para el otorgamiento de una exención, el IAGA designado analiza la evaluación de seguridad operacional y verifica que:

- a) las partes interesadas correspondientes hayan establecido una coordinación apropiada;
- b) se hayan identificado y evaluado correctamente los riesgos, sobre la base de argumentos documentados (por ejemplo, estudios físicos o de factores humanos, análisis de accidentes e incidentes previos);
- c) las medidas de mitigación propuestas solucionen el riesgo de forma adecuada; y
- d) los plazos de la implantación planificada sean aceptables.

Nota. — Es preferible trabajar con un equipo de expertos operacionales del Estado en las áreas incluidas en la evaluación de la seguridad operacional.

3.2.4. Al finalizar el análisis de la evaluación de la seguridad operacional, el IAGA:

- a) recomienda aprobar o aceptar formalmente la evaluación de la seguridad operacional del operador de aeródromo, de acuerdo con lo dispuesto en el conjunto normativo AGA; o
- b) si se han subestimado o no se identificaron algunos riesgos, establece una coordinación con el operador de aeródromo a fin de llegar a un acuerdo respecto de la aceptación de la seguridad operacional; o
- c) si no se logra un acuerdo, rechaza la propuesta, que posiblemente el operador de aeródromo vuelva a presentar; o
- d) puede decidir recomendar la imposición de medidas condicionales para garantizar la seguridad operacional.

3.2.5. El IAGA designado deberá velar por que las medidas condicionales o de mitigación se implanten de forma apropiada y cumplan su finalidad.

3.2.6. Como parte del análisis y evaluación de toda solicitud de exención, el IAGA designado verificará que la solicitud incluya la evidencia de que se ha completado un proceso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, cumpliendo los criterios de aceptabilidad establecidos en el matriz de tolerabilidad de riesgos indicada en el Capítulo K del RAB-138, en el marco de la gestión de riesgos de la seguridad operacional, que resulte en un riesgo con un “nivel tan bajo como sea razonable en la práctica” (ALARP).

3.2.7. En este contexto, es necesario que el IAGA designado verifique que cada solicitud de exención contenga lo siguiente:

- a. Las disposiciones reglamentarias a partir de las cuales se solicita la exención;
- b. la naturaleza y alcance de la exención sobre la base de los requisitos reglamentarios para los cuales se solicita la desviación;
- c. un análisis de riesgo que garantice las condiciones y procedimientos operacionales que sean necesarios para el cumplimiento del nivel de seguridad equivalente;
- d. cualquier información, consideración o argumento que sustente la solicitud;
- e. las razones para las cuales el otorgamiento de la exención sería de interés público (si fuera aplicable);

- f. las medidas de mitigación y mecanismos de control a ser aplicados por el solicitante para proporcionar un nivel equivalente de seguridad operacional u otro medio aceptable de cumplimiento.
- 3.2.8. En la evaluación de la información aportada para solicitar la exención el AGA debe tener en cuenta los siguientes criterios:
- a. La solución planteada debe ser APTA para la situación existente, lo que significa que las medidas alternativas de cumplimiento o de mitigación propuestas, deben proporcionar una solución efectiva al problema planteado, es decir que la naturaleza de dicha solución debe ser afín con la naturaleza de la desviación.
 - b. Su implementación debe ser FACTIBLE, es decir que la solución tiene que ser prácticamente realizable, ya que, si no fuera posible su implementación efectiva, la solución presentada carecería de validez.
 - c. Finalmente, la solución debe resultar ACEPTABLE para la DGAC, en base a criterios pertinentes, como por ejemplo el nivel de seguridad operacional antes y después de la exención, la efectividad de la solución adoptada, implicaciones para la capacidad y eficiencia del aeródromo, y demás aspectos que a criterio de la DGAC puedan afectar negativamente tanto al aeródromo como al sistema de aviación civil del Estado.
- 3.2.9. De existir razones de interés público y fundamentalmente que se proporcionen condiciones de seguridad operacional aceptables, el IAGA designado podrá recomendar a la DGAC conceder la exención solicitada.
- 3.2.10. La exención con respecto a una norma o método, así como las condiciones y procedimientos resultantes del estudio o evaluación efectuada, en las que se basa la exención otorgada, se consignarán en el Anexo 2 al Certificado de Aeródromo – “Condiciones de Operación”. En caso que se trate de un aeródromo certificado, el otorgamiento de la exención motivará una enmienda / actualización del certificado de aeródromo.
- 3.2.11. Cuando se otorgue la exención, el IAGA designado gestionará con la dependencia AIM, la publicación de las condiciones de operación resultantes del otorgamiento de la exención.
- 3.2.12. Toda la información y los documentos relacionados con el tratamiento de la solicitud de exención, deberá ser archivada en el expediente de certificación del aeródromo de la DGAC.
- 3.2.13. En cada caso en el que la DGAC otorgue una exención, el inspector AGA deberá realizar un análisis comparativo con los SARPS que correspondan y determinar si amerita o no la notificación de diferencias. [PQ 8.369]

3.3. Control y Seguimiento de Exenciones [PQ 8.369]

- 3.3.1. Se mantendrá un registro de todos los antecedentes y decisiones en relación a las exenciones que se otorguen o se denieguen, según sea el caso.
- 3.3.2. Durante las actividades de vigilancia a la Seguridad Operacional en aeródromos, el IAGA debe realizar el control de las exenciones otorgadas al operador de aeródromo, para verificar si el operador efectúa periódicamente un examen a las exenciones otorgadas para comprobar si amerita su vigencia.
- 3.3.3. Al efectuar el control y seguimiento de las exenciones otorgadas, deberá tomarse en cuenta que pueden existir exenciones permanentes o temporales.

- 3.3.4. Se considera exenciones permanentes cuando el incumplimiento a la norma es imposible subsanar o representa un grado alto de dificultad para el operador de aeródromo, como por ejemplo las desviaciones en cuanto a características físicas por condicionantes topográficos o geográficos. En tal caso el inspector AGA debe verificar que todas las medidas de mitigación propuestas para compensar la desviación a la norma estén siendo aplicadas para mantener la seguridad operacional en niveles aceptables. De igual manera, debe asegurarse que los requisitos normativos en los que se basa la exención siguen estando vigentes.
- 3.3.5. Las exenciones temporales son otorgadas cuando el incumplimiento a la norma puede ser subsanado en un mediano o largo plazo (Ej. falta o deficiencia de infraestructura), bajo un compromiso del operador de aeródromo plasmado en un Plan de Acciones Correctivas. El inspector AGA verificará si las actividades propuestas para atender la desviación están siendo ejecutadas en los plazos comprometidos. Asimismo, verificará que las medidas comprometidas para compensar la carencia estén siendo implementadas.
- 3.3.6. Después de su evaluación, el inspector AGA debe incluir en su informe de inspección el tratamiento y resultado del control de las exenciones si las hubiera, y en consecuencia recomendar si la exención debe permanecer o no. Posteriormente, por conducto regular se comunicará al operador de aeródromo las acciones que debe asumir en consecuencia.

4. Medidas correctivas comprometidas por el Operador de Aeródromo en la Certificación

- 4.1. Cuando durante el proceso de certificación el operador de aeródromo solicitante haya presentado un plan de medidas correctivas para subsanar algún incumplimiento detectado por la DGAC, el seguimiento de las medidas comprometidas durante el proceso de certificación se ajustará de forma similar a las directrices aplicadas para seguimiento a los Planes de Acciones Correctivas, generados durante la vigilancia. En la parte III capítulo 4 sección 2 de este manual se proporciona guía y orientación sobre este particular.
- 4.2. Debe tomarse en cuenta que, para aceptar un plan de medidas correctivas de un OAD, durante el proceso de certificación, el IAGA deberá verificar que, mediante restricciones, limitaciones operacionales, procedimientos específicos o medios alternativos de cumplimiento, las no conformidades atendidas con el plan no generan riesgos inaceptables.

CAPÍTULO 3: Tratamiento de Incumplimientos Durante el Proceso de Vigilancia

1. Seguimiento a la resolución de no conformidades

- 1.1. Resultado de las inspecciones, auditorías, evaluaciones y demás actividades de la DGAC, es posible que se identifiquen incumplimientos a los requisitos reglamentarios, correspondiendo aplicar las directrices descritas en el Capítulo 4 de la Parte III del presente manual.
- 1.2. Luego de que se ha adoptado el PAC del operador/ explotador de aeródromo, la DGAC inicia el seguimiento apropiado para verificar la aplicación efectiva de las acciones correctivas comprometidas, como parte de la Fase 4 del ciclo de vigilancia, la misma que está estrechamente relacionada al Proceso de Resolución de Problemas de Seguridad Operacional, el cual se describe en la Parte IV del presente manual y considera el uso del procedimiento DNA-PRO-001 Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional, mediante los cuales se documenta la adopción de medidas apropiadas de la DGAC, incluyendo medidas para asegurar el cumplimiento (“enforcement” en inglés), que permitan resolver los problemas de seguridad operacional detectados.
- 1.3. En el seguimiento de las medidas que componen el PAC aceptado, se efectúa mediante el IDV quien debe realizar el seguimiento al cumplimiento del PAC y mantener informado al Jefe de la Unidad AGA.
- 1.4. Cuando los hallazgos son de naturaleza menor, no existen condiciones que afecten la seguridad operacional de forma adversa, y el operador del aeródromo tiene un programa de vigilancia interno, adecuado, puede ser aceptable un seguimiento “administrativo” mediante actividades de monitoreo a distancia. En este caso, todos los documentos de soporte remitidos por el operador de aeródromos, luego de revisados y validados por el IDV, serán aceptados como evidencia de cumplimiento. Los demás ítems observados requieren inspección de conformidad en sitio para asegurar que las no-conformidades han sido corregidas y las acciones correctivas son efectivas.
- 1.5. Se debe monitorear el progreso del PAC hasta que el operador de aeródromo complete las acciones correctivas establecidas en el plan. Para ello se deben utilizar las LV, en las que se identifican los códigos de los ítems observados.
- 1.6. El seguimiento debe realizarse en forma continua según el cronograma de seguimiento establecido en base a las particularidades del PAC aceptado.
- 1.7. Si un titular de certificado de aeródromo no corrige la deficiencia en los plazos establecidos, la DGAC debería adoptar medidas apropiadas y progresivas de cumplimiento para asegurar que se corrijan rápidamente las deficiencias.
- 1.8. Si como resultado de las actividades de vigilancia, los correspondientes informes revelan que el operador de aeródromo no ha sido efectivo en cumplir y mantener la observancia a los requisitos reglamentarios o a sus procedimientos aceptados en el MA, el IAGA tomará un curso de acción en base a la orientación proporcionada en la siguiente sección.

2. Aplicación de medidas de cumplimiento de la DGAC

- 2.1. El propósito de esta sección es el de asistir al personal de Inspectores de aeródromos, en la toma de decisión sobre el mejor curso de acción a tomar cuando se encuentra un incumplimiento a los requisitos reglamentarios durante las actividades de vigilancia.

- 2.2. Para este fin, debe valorarse que incumplimientos a los requisitos reglamentarios en que incurre un operador de aeródromo, pueden ser de distinta índole desde el punto de vista de riesgo generado. Pero, además, pueden originarse por errores o infracciones deliberadas. Además, el incumplimiento puede ser un hecho aislado o ser un hecho recurrente (sistemático).
- 2.3. En general corresponde una sanción administrativa cuando un incumplimiento ha generado un alto riesgo, es sistemático o ha sido deliberado.
- 2.4. Por lo expuesto, ante todo incumplimiento detectado resultado de auditorías, evaluaciones, inspecciones u otras actividades de vigilancia de seguridad operacional, los inspectores de aeródromos deben considerar las siguientes líneas de acción (simultáneas):
- I. Acciones para preservar niveles aceptables de seguridad operacional
 - II. Acciones que refuercen el cumplimiento del Conjunto RAB AGA
- 2.4.1. Acciones para preservar niveles aceptables de seguridad operacional
- 2.4.1.1. En este ámbito, el criterio que prevalece es preservar la seguridad operacional para alcanzar o superar el nivel aceptable establecido por el Estado, tomando medidas apropiadas para:
- a. Protegerse contra la posibilidad de daños o lesiones inmediatas como resultado de un riesgo de seguridad hasta que ese riesgo pueda ser gestionado y mitigado;
 - b. Garantizar que se tomen las medidas adecuadas para minimizar la probabilidad de que tal riesgo pueda ocurrir nuevamente en el futuro;
 - c. Evitar la exposición a un riesgo de seguridad no mitigado.
- 2.4.1.2. En este contexto, las medidas preventivas, correctivas o mitigadoras pueden implicar la restricción, limitación o prevención del ejercicio de ciertos privilegios, la prestación de servicios o la operación de aeronaves, hasta que los riesgos de seguridad operacional identificados se hayan abordado de manera efectiva.
- 2.4.1.3. Por lo explicado, la toma de decisiones que debe asumir un IAGA, para mantener o mejorar la seguridad operacional, se basan en los criterios de tolerabilidad de los riesgos expresados con los índices determinados en base a la Tabla 4-1, donde se definen las acciones que deberían requerirse que el operador de aeródromo aplique o la DGAC aplique directamente.

TABLA 4-1. CRITERIOS DE TOLERABILIDAD DE RIESGOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL

| NIVEL DE RIESGO | ACCIÓN A SER APLICADA |
|--|--|
| EXTREMO 5A, 4A, 5B | SUSPENSIÓN INMEDIATA DE OPERACIONES Inaceptable bajo circunstancias existentes. No permitir ninguna operación hasta que haya sido implementado el control suficiente para reducir el riesgo a un nivel aceptable. Requiere la aprobación de instancias superiores. |
| ALTO 5C, 4B, 3A | ADVERTENCIA Asegurarse de que la evaluación de riesgo y los controles preventivos han sido satisfactoriamente completados y declarados. Aprobación de la alta gerencia de la evaluación de riesgos antes del comienzo de operaciones. |
| MODERADO 5D, 5E, 4C, 4D, 4E, 3B, 3C, 3D, 2A, 2B, 1A | PRECAUCIÓN Realizar una revisión de la mitigación de riesgos por el departamento de aprobación y evaluación de riesgos. |
| BAJO 3E, 2D, 1B, 1C, 2C | REVISIÓN Mitigación de riesgo o revisión de medidas. |
| ADMISIBLE 2E, 1D, 1E | NO REQUIERE ACCIONES Aceptable, no requiere mitigación de riesgos. |

2.4.2. Acciones que refuercen el cumplimiento del Conjunto RAB AGA

2.4.2.1. En este ámbito, el criterio que prevalece es reforzar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, a través de medidas punitivas o disciplinarias en el marco del procedimiento administrativo que corresponda.

2.4.2.2. Para este fin, un Inspector que identifique una contravención a la norma, considerará las características del incumplimiento desde los siguientes aspectos:

- a) Riesgo generado
- b) Intencionalidad
- c) Frecuencia en que el operador incurre en la infracción

2.4.2.3. Estas variables serán obtenidas del análisis efectuado en la fase de Notificación de Deficiencias del ciclo de vigilancia (Capítulo 4 de la Parte III del presente Manual). En base a estos valores el IAGA aplicará la siguiente Orientación para la Toma de Decisiones para Reforzar el Cumplimiento del Conjunto RAB AGA:

TABLA 4-2. MATRIZ DE TOMA DE DECISIONES PARA REFORZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONJUNTO NORMATIVO AGA

| RIESGO CLASE DE INCUMPLIMIENTO | | ADMISIBLE | BAJO | MODERADO | ALTO | EXTREMO |
|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|------|----------|------|---------|
| | | DELIBERADO (SISTEMÁTICO O NO) | IV | III | II | I |
| NO DELIBERADO | SISTEMÁTICO | IV | IV | III | II | I |
| | NO SISTEMÁTICO | V | V | IV | III | II |

- Categoría de Acción I.-** Informe recomendando proceso sancionatorio para revocación, suspensión o cancelación de certificado de aeródromo o suspensión de servicios. Además, se aplica el proceso de notificación de no conformidades y seguimiento al Plan de Acciones Correctivas (PAC) comprometido por la organización.
- Categoría de Acción II.-** Informe recomendando proceso sancionatorio para sanción pecuniaria al operador de aeródromo o proveedor de servicios. Además, se aplica el proceso de notificación de no conformidades y seguimiento al Plan de Acciones Correctivas (PAC) comprometido por la organización.
- Categoría de Acción III.-** Notificación de apercibimiento a la organización, indicando que, si se incurre nuevamente en el incumplimiento, ameritará mayores acciones. Además, se aplica el proceso de notificación de no conformidades y seguimiento al Plan de Acciones Correctivas (PAC) comprometido por la organización.
- Categoría de Acción IV.-** Se aplica el proceso de notificación de no conformidades y seguimiento al Plan de Acciones Correctivas (PAC) comprometido por la organización. Además, se requerirá que la alta Dirección del operador informe sobre las medidas organizativas asumidas.
- Categoría de Acción V.-** Se aplica el proceso de notificación de no conformidades y seguimiento al Plan de Acciones Correctivas (PAC) comprometido por la organización. En esta categoría se incluyen las no conformidades en proceso de solución cuya solución se encuentra demorada respecto al PAC comprometido, siempre que las causas del retraso no sean atribuibles al proveedor.

3. Cierre de No Conformidades

3.1. A partir del establecimiento de un PAC aceptado por la DGAC, el operador de aeródromo atenderá y subsanará progresivamente los ítems abiertos como no conformidades de acuerdo a su cronograma, siendo su responsabilidad comunicar oportunamente a la DGAC, adjuntando la evidencia que considere necesaria como respaldo, cuando ha subsanado alguna constatación

para que sea registrado en ese sentido y no exista mayores consecuencias sancionatorias. El Inspector AGA designado efectuará el análisis de la evidencia presentada, o si se requiere realizará una inspección al aeródromo.

- 3.2. En caso de que se verifique que el Operador de aeródromo efectivamente dio solución a una o más constataciones, el Inspector AGA debe llenar el Reporte de Soluciones de Carencias y Deficiencias Identificadas, empleando el siguiente formato:

Tabla 4.3. Formato de Reporte de Soluciones de Carencias y Deficiencias Identificadas

| CODIGO | REFERENCIA NORMATIVA | CONSTATACIÓN | ACCION CORRECTIVA IMPLEMENTADA | EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN |
|--------|----------------------|--------------|--------------------------------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Firma y sello Inspector AGA designado
 Fecha de Reporte:

- 3.3. El formato del reporte de soluciones puede ser actualizado conforme el Procedimiento de Vigilancia DNA-PRO-001, de la DGAC.
- 3.4. En el reporte de soluciones pueden estar detalladas una o más constataciones subsanadas.
- 3.5. Una vez llenado el cuadro con el reporte de soluciones, se debe imprimir dos ejemplares, mismos que deberán ser firmados por el IAGA designado.
- 3.6. Uno de los ejemplares del Reporte de Soluciones a no Conformidades se hará llegar al Operador de aeródromo para acreditar que la constatación ha sido subsanada. La otra copia deberá archivar en el expediente de vigilancia del aeródromo.

CAPÍTULO 4: Procesamiento y Resolución de Otras Cuestiones de Seguridad Operacional

1. Tratamiento a Sucesos de Seguridad Operacional Notificados Relacionados a Aeródromos

1.1. Introducción

1.1.1. Como parte del Sistema de Notificación Obligatoria del Estado, se exige a los operadores de aeródromos que informen a la DGAC los sucesos de seguridad operacional que ocurran en los aeródromos, de conformidad con la normativa aplicable, cuando el suceso se relacione a notificaciones obligatorias del ámbito AGA, como ser, entre otras:

- a) Salidas de pista
- b) Aterrizajes demasiado cortos
- c) Incursiones en pista
- d) Aterrizaje o despegue en una calle de rodaje
- e) Sucesos relacionados con choques con fauna
- f) Sucesos relacionados con objetos extraños FOD y daños producidos
- g) Salidas de calles de rodaje o plataforma
- h) Incursiones en calles de rodaje o plataforma
- i) Colisiones en tierra

1.1.2. Además, en los aeródromos certificados, como parte del SMS del aeródromo, se tienen establecidos los sistemas de notificación de sucesos de seguridad operacional, mediante los cuales los operadores recaban notificaciones por parte de su personal, subcontratistas y usuarios del aeródromo, para su tratamiento de acuerdo a lo establecido en su Manual SMS.

1.1.3. Dichos sucesos serán de conocimiento de la DGAC mediante el Sistema de Recopilación y Procesamiento de Datos sobre Seguridad Operacional (SDCPS) u otro similar que permite captar, almacenar, agregar y permitir el análisis de datos e información sobre seguridad operacional para apoyar la identificación de peligros a través de todo el sistema de aviación.

1.1.4. Los datos de sucesos en aeródromos formarán parte de la base de datos del SSP, siendo procesados en ese ámbito, de acuerdo a los procedimientos correspondientes. Sin embargo, además de lo anterior, el IAGA designado debe examinar y analizar la información suministrada por el operador en los informes de sucesos, así como otras notificaciones referentes sucesos de seguridad operacional en aeródromos, recabadas mediante las demás fuentes del SDCPS o similar.

1.1.5. A este efecto, el IAGA:

- a. verificará que el operador de aeródromo haya analizado adecuadamente todos los sucesos mencionados en el párrafo 1.1.1 de la presente sección;
- b. identificará las tendencias significativas (ya sea en un aeródromo específico o a nivel nacional). Se lleve a cabo un análisis más a fondo del tema, si procede, a fin de adoptar las medidas apropiadas; y
- c. efectuará un seguimiento detallado de los sucesos más graves o significativos (accidentes o incidentes graves).

1.1.6. El resultado de esos análisis puede emplearse como información de base para la planificación de la vigilancia continua (ver Parte III, capítulo 2 del presente MIAGA).

1.2. Tratamiento de la Notificación

1.2.1. Una vez recibida una notificación en la DGAC, cuando corresponda, se cursará la misma al departamento AGA, donde se designará un inspector para su tratamiento.

1.2.2. El inspector AGA designado primeramente examinará la notificación para determinar si se ha tratado de un suceso de seguridad operacional ocurrido en un aeródromo público o su espacio aéreo, en cuyo caso será registrado, de lo contrario la notificación no será procesada.

1.2.3. Se registrarán las notificaciones de sucesos de seguridad operacional relacionados con aeródromos, en la base de datos de notificaciones de la DGAC, señalando la fecha, los datos del notificante (si constan) y el detalle de la notificación. Asimismo, se conservará la notificación en el expediente de vigilancia del aeródromo en cuestión.

1.2.4. Una vez registrada la notificación, el IAGA debe analizar la misma tomando en cuenta los criterios establecidos en el RAB 138 SMS para aeródromos, para valorar la gravedad del suceso ocurrido y el riesgo generado de que el suceso hubiera escalado hasta un evento de consecuencias últimas.

1.2.5. De ser necesario, se puede requerir mayor información al operador de aeródromo, o realizar una inspección específica al aeródromo para efectuar una verificación en el terreno de las condiciones en que se están efectuando las operaciones.

1.2.6. Al igual que el tratamiento de incumplimientos, si se determina que el índice de riesgo está en la zona intolerable, el inspector AGA debe elaborar un informe recomendando la aplicación de la aplicación de restricciones que el caso amerite para que el riesgo entre en zona tolerable.

1.2.7. Si el índice de riesgo determinado es tolerable, pero el suceso se considera como un evento inseguro grave o significativo (accidente o incidente serio), se efectuará seguimiento a las acciones del operador de aeródromo para asegurar que un suceso similar no vuelva a ocurrir y se determinará si son aceptables para la DGAC. Se comunicará al Operador las conclusiones del análisis con las recomendaciones que el caso amerite.

1.2.8. Si el suceso se trata de un incidente menor y la notificación del suceso fue presentada por operador de aeródromo, se hará seguimiento a la presentación del informe del operador, el cual, dentro del plazo establecido por la DGAC, debe presentar un informe que incluya la descripción del suceso, el análisis de riesgos por parte del operador, las acciones y plazos cumplido o propuestos para solucionar el problema.

1.2.9. Si el suceso se trata de un incidente menor y la notificación del suceso no fue presentada por operador de aeródromo, se requerirá un informe al operador de aeródromo que incluya la descripción del suceso, el análisis de riesgos por parte del operador, las acciones y plazos cumplido o propuestos para solucionar el problema. Si se conoce algún dato de contacto del notificador, es importante informarle respecto al estado de atención a la notificación, lo que contribuye a incentivar las notificaciones.

1.2.10. En todo caso, si se detecta que el suceso se ha originado en algún incumplimiento deliberado a los requisitos aplicables del Conjunto RAB AGA, el IAGA analizará si el hecho amerita ser sometido a un proceso sancionatorio, efectuando las acciones pertinentes para dicho efecto.

1.3. Tratamiento del informe del operador

- 1.3.1. Una vez que el operador presente el informe de sucesos a la DGAC el inspector AGA debe realizar el registro del informe en la carpeta de vigilancia del aeródromo.
- 1.3.2. El inspector AGA evaluará el informe y determinará si el evento notificado representa un incumplimiento a la normativa aeronáutica, en cuyo caso se debe valorar la intencionalidad, es decir, determinar más allá de una duda razonable si el incumplimiento ha sido un acto deliberado.
- 1.3.3. Si en base a la información con que se cuenta se determina que el suceso se ha originado en algún incumplimiento deliberado a los requisitos aplicables del Conjunto RAB AGA, el IAGA analizará si el hecho amerita ser sometido a un proceso sancionatorio, efectuando las acciones pertinentes para dicho efecto.
- 1.3.4. En los casos de incidentes graves o accidentes, se evaluarán las medidas aplicadas por el operador para prevenir otro hecho similar, así como las acciones comprometidas, todavía en proceso de ejecución. En caso de que el informe del Operador no se considere suficiente se pedirán las correcciones y complementaciones que el caso amerite. Si el informe del operador es aceptado, el inspector AGA deberá realizar el seguimiento a la implementación de las medidas propuestas en los plazos establecidos.

2. Análisis de tendencias negativas en materia de seguridad operacional en Aeródromos

2.1. Introducción

- 2.1.1. Durante todo el proceso de vigilancia continua que se realiza a los aeródromos, se tiene información resultante de las inspecciones, notificaciones, investigaciones, auditorías, entre otras fuentes. Esta información, registrada en la base de datos de la Unidad AGA, puede mostrar tendencias en el comportamiento de la seguridad operacional de los aeródromos, y puede ser utilizada para optimizar la solución de incumplimientos.
- 2.1.2. Asimismo, los operadores de aeródromos certificados tienen definidos indicadores de seguridad operacional de alto y bajo impacto sobre los cuales el inspector AGA puede realizar un análisis de tendencias en su comportamiento.
- 2.1.3. El análisis de tendencias de materia de seguridad operacional se puede realizar con la información recabada por la Unidad AGA fruto de todas las inspecciones realizadas, o, con la información que almacena el operador de aeródromo en el análisis de sus indicadores.

2.2. Tendencias determinadas por la Unidad AGA

- 2.2.1. Posterior a cada inspección de aeródromo, al momento de elaborar el Cuadro de Carencias y Deficiencias, el IAGA puede identificar cuales constataciones están siendo recurrentes utilizando el concepto de incumplimiento sistemático, descrito en el capítulo anterior. Se entiende por incumplimiento sistemático a aquellas contravenciones similares que ocurren o que se detecta que han ocurrido anteriormente y que continuarán ocurriendo por la falta identificada de políticas, procedimientos o control por parte de la organización.
- 2.2.2. Los resultados de las inspecciones están almacenados en la base de datos de la Unidad AGA, esta información puede señalar el comportamiento del operador de aeródromo en cuanto al cierre de constataciones, se puede conocer cuáles constataciones se registran de manera recurrente.

2.2.3. Si se identifica que existen vulneraciones reiterativas y además se evidencia que los Planes de Acción Correctiva no existen o no se cumplen, el inspector AGA elaborará un informe en el que se detalle las constataciones, datos de fechas en las que se identificaron las recurrencias, el análisis de tendencias, sus conclusiones y recomendaciones, las cuales deberán estar en el marco de las categorías de acción establecidas como medidas de cumplimiento.

2.3. Tendencias determinadas por el Operador de aeródromo

2.3.1. En función a lo establecido en el plan de vigilancia de cada aeródromo, se efectuará evaluaciones o auditorías SMS, actividades que incluyen la revisión y monitoreo a los indicadores de rendimiento de la seguridad operacional SPI que tiene el operador de aeródromo.

2.3.2. La revisión de la información acerca de los SPI puede ser efectuada durante una actividad programada o en cualquier momento que el inspector AGA considere pertinente.

2.3.3. Los indicadores de rendimiento de la seguridad operacional SPI que se manejan en los aeródromos certificados y están establecidos en el Manual SMS, pueden ser Indicadores de resultados (lagging, en inglés) y avanzados (leading, en inglés), de acuerdo al siguiente detalle:

a. Indicadores de resultados

- i. Accidentes
- ii. N° de incidentes con aves
- iii. Colisiones lado aire
- iv. Incidentes graves
- v. Incursiones en pista
- vi. Fauna en pista

b. Indicadores avanzados

- i. FOD en plataforma
- ii. FOD en pista y calles de rodaje
- iii. Inspecciones en pista
- iv. N° de avistamiento de aves en zonas sensibles
- v. Tasa de notificaciones voluntarias

2.3.4. Durante la revisión o monitoreo de los indicadores el IAGA debe observar si los datos procesados por el operador de aeródromo se encuentran dentro del rango de valores aceptables definidos por el mismo, de manera que no representen un nivel de alerta para la seguridad operacional.

2.3.5. Posterior a una inspección, el inspector AGA elaborará un informe con los resultados de la misma, detallando cuál o cuáles indicadores presentan datos por fuera de los límites aceptables definidos.

2.3.6. De existir indicadores que muestren datos por encima o debajo de los límites aceptables, la DGAC comunicará formalmente los resultados al operador de aeródromo y le requerirá un Plan de Acciones Correctivas PAC en el que se detallen las medidas que propone para conseguir que los datos de los indicadores estén dentro de los rangos aceptables. En la misma comunicación se determinará la fecha de entrega del PAC a la DGAC.

- 2.3.7. Una vez que el PAC ha sido recepcionado por la DGAC la Unidad AGA realizará el análisis del mismo y verificará su pertinencia.
- 2.3.8. Si luego del análisis el PAC no es aceptable, se comunicará al operador de aeródromo para que realice las correcciones y complementaciones necesarias.
- 2.3.9. Si el PAC se considera aceptable se comunicará al operador de aeródromo, indicando que se realizará el seguimiento correspondiente a las acciones y plazos aceptados.

3. Resultados de investigaciones de accidentes e incidentes de aviación relacionados a aeródromos

- 3.1. Cuando un Suceso de Seguridad Operacional relacionado a aeródromos, constituye un incidente grave o accidente (de acuerdo a las definiciones respectivas), la Autoridad de Investigación de Accidentes e Incidentes del Estado conduce una investigación, resultado de la cual se establecerán ciertas recomendaciones las cuales pueden determinar la necesidad de acciones concretas de la DGAC o del Operador de Aeródromo.
- 3.2. Se han establecido conductos de comunicación con la Autoridad de Investigación de Accidentes e Incidentes del Estado (AIG), de manera que los informes de accidentes o incidentes graves que contengan recomendaciones relacionadas al área AGA, sean de conocimiento oportuno de la unidad AGA. Para identificar los incidentes graves o accidentes que pueden considerarse relacionados a aeródromos, se pueden tomar en cuenta las categorías de sucesos establecidas por el Centro Europeo de Coordinación de Sistemas de Informes de Incidentes y Accidentes de Aviación (ECCAIRS), siendo los casos que pueden estar relacionados con el área los siguientes:
- ADRM: Aerodrome.- Sucesos que involucran problemas de diseño, servicio o funcionalidad del aeródromo.
 - ARC: Abnormal runway contact.- Cualquier aterrizaje o despegue que implique un contacto anormal con la pista o la superficie de aterrizaje.
 - BIRD: Birdstrike.- Sucesos que involucran colisiones / colisiones cercanas con aves.
 - CFIT: Controlled flight into or toward terrain.- Colisión en vuelo o colisión cercana con terreno, agua u obstáculo sin indicación de pérdida de control
 - CTOL: Collision with obstacle(s) during take-off and landing.- Colisión con obstáculo (s), durante el despegue o aterrizaje en el aire.
 - RAMP: Ground Handling.- Sucesos durante (o como resultado de) las operaciones de manejo en tierra.
 - RE: Runway excursion.- Una desviación o salida de la superficie de la pista.
 - RI: Runway incursion - vehicle, aircraft or person.- Cualquier ocurrencia en un aeródromo que implique la presencia incorrecta de una aeronave, vehículo o persona en el área protegida de una superficie designada para el aterrizaje y despegue de la aeronave.
 - RI-O: Runway incursion – other.- Colisión con, riesgo de colisión o acción evasiva tomada por una aeronave para evitar el uso de una persona o animal en una pista.
 - RI-VA: Rwy incursion-vehicle or a/c.- Colisión con, riesgo de colisión o acción evasiva tomada por una aeronave para evitar, un vehículo u otra aeronave en una pista en uso.

- USOS: Undershoot/overshoot.- Un contacto con superficie fuera de la pista
 - WILD: Collision Wildlife.- Colisión con, riesgo de colisión o acción evasiva tomada por un avión para evitar la vida silvestre en una pista o en un helipuerto / helipuerto en uso
- 3.3. En estos casos, el IAGA designado debe efectuar el seguimiento al cumplimiento de las acciones conducentes a cumplir las recomendaciones del informe de investigación del accidente o incidente.

APÉNDICE 1: INSPECCIONES TÉCNICAS Y VERIFICACIONES EN EL TERRENO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Cuando un operador de aeródromo solicita la certificación inicial, la DGAC evalúa que ese aeródromo cumpla los requisitos de certificación pertinentes de acuerdo al alcance de la certificación (RAB 139.006), luego de lo cual, si se observa que el aeródromo cumple dichos requisitos, se inicia el proceso para otorgar el certificado correspondiente.
- 1.2 Para este fin, el cumplimiento del aeródromo se evalúa mediante:
 - a) inspecciones técnicas de la infraestructura y el equipo del aeródromo respecto de los requisitos relativos a las operaciones previstas;
 - b) un examen del manual de aeródromo y la documentación justificante y la aceptación de las secciones pertinentes sobre seguridad operacional; y
 - c) la verificación en el terreno de los procedimientos, la organización y el SMS del operador de aeródromo sobre la base del contenido del manual de aeródromo.
- 1.3 En este contexto, el presente Apéndice tiene por objeto enumerar los elementos principales que los inspectores de aeródromos (IAGA) de la DGAC deben examinar en el proceso de certificación de un aeródromo, a través de actividades de inspecciones técnicas en la Fase 1 y verificación en el terreno en la Fase 4. Para orientación y herramienta de trabajo en el examen del Manual del Aeródromo en la Fase 3 del proceso de certificación inicial, así como de las posteriores enmiendas del MA, se proporciona la LV-AGA-003 en el Apéndice 3 del MIAGA.
- 1.4 Igualmente, como se indica en la parte III del MIAGA, luego de la conclusión de un proceso de certificación con el otorgamiento del Certificado de Aeródromo, la DGAC planifica y efectúa medidas/actividades de vigilancia permanente de modo de asegurarse de que cada tema dentro del alcance de la certificación está sujeto a vigilancia. Para este fin, dependiendo del nivel de implementación y operatividad del SMS, las actividades de vigilancia pueden ser más o menos rigurosas pero la metodología de inspecciones y verificaciones es la misma que en la certificación.
- 1.5 Es posible ampliar el alcance de inspecciones técnicas y verificaciones en el terreno más allá del listado que figura a continuación, de acuerdo con los requisitos que sean aplicables a cada caso.
- 1.6 Siguiendo el listado del presente Apéndice para inspecciones técnicas y verificaciones en el terreno, estas actividades de la DGAC se basan en los mismos elementos, habiendo adaptado a su vez, las listas de verificación (LV) a los requisitos del conjunto RAB AGA, armonizando así sus inspecciones técnicas y verificaciones en el terreno.
- 1.7 Las Listas de Verificación para inspecciones técnicas y verificaciones en terreno se proporcionan en el Apéndice 3 del MIAGA, como herramienta de trabajo del inspector, al mismo tiempo que documenta la actividad cumplida por la DGAC.

2. INSPECCIONES TÉCNICAS

Las inspecciones técnicas son las actividades mediante las cuales, la DGAC, por intermedio de sus Inspectores de Aeródromo, efectúa la verificación visual o por instrumentos del cumplimiento de las especificaciones técnicas relativas a la infraestructura y las operaciones del aeródromo. Por lo tanto, su realización requiere que los inspectores se constituyan en el aeródromo para efectuar las verificaciones

Sin embargo, debe tomarse en cuenta que es posible que, para ciertos elementos, la inspección se base en documentos y antecedentes que evidencien el cumplimiento de especificaciones, en cuyo caso ese tipo de verificaciones se efectúan en gabinete (Ej. Verificación de planos, certificados de calidad, informes y estudios técnicos).

Cuando se efectúan inspecciones técnicas en la Fase 1 del proceso de certificación, éstas se planifican y llevan a cabo de modo que puedan emplearse los resultados en las verificaciones en el terreno de la Fase 4.

Asimismo, a criterio de la DGAC, pueden efectuarse inspecciones técnicas dentro del proceso de vigilancia para verificar que se siguen cumpliendo las especificaciones verificadas en la certificación, especialmente cuando existan variaciones en la infraestructura o ayudas terrestres.

2.1 Infraestructura y ayudas terrestres

La inspección técnica de la infraestructura y las ayudas terrestres comprende la verificación de los siguientes elementos:

a) Restricciones de obstáculos:

1) Superficie limitadora de obstáculos (OLS):

- i. las superficies están definidas;
- ii. la cantidad de objetos que penetran en las OLS es la menor posible;
- iii. todo obstáculo que penetra en las OLS está marcado e iluminado de forma apropiada. Si procede, se aplican restricciones operacionales

2) Zona despejada de obstáculos (OFZ):

- i. estas superficies están definidas, si procede;
- ii. ningún objeto penetra en la OFZ salvo que sea fundamental para la seguridad operacional de la navegación aérea y sea frangible ;

3) Los objetos en las áreas cercanas a la pista o las calles de rodaje (franjas de pista, zona libre de obstáculos, zona de parada, área de seguridad de extremo de pista, franjas de las calles de rodaje, área de funcionamiento del radioaltímetro, área anterior al umbral) cumplen los requisitos.

b) Características físicas:

1) a fin de facilitar la verificación del cumplimiento de las características físicas del aeródromo, se puede utilizar el método de la clave de referencia descrito en el RAB 137. La clave de referencia es un método sencillo para interrelacionar las numerosas especificaciones relativas a las características de los aeródromos a fin de proporcionar una serie de instalaciones de aeródromo adecuadas a los aviones que operarían en el aeródromo;

2) el operador de aeródromo puede indicar en su manual de aeródromo la clave de referencia seleccionada para cada elemento del área de movimientos, de modo que la DGAC pueda verificar el cumplimiento de las pistas y calles de rodaje y sus características conexas con los requisitos de la clave de referencia y otras especificaciones (resistencia del pavimento, características de la superficie, pendientes);

3) pistas:

i) las características físicas:

- cumplen el reglamento aplicable y la clave de referencia;
- se miden apropiada y periódicamente;

ii) las distancias declaradas publicadas concuerdan con la situación en el terreno;

iii) las áreas cercanas a la pista (márgenes de pista, franjas de pista, zona libre de obstáculos, zona de parada, área de seguridad de extremo de pista, área de funcionamiento del radioaltímetro, área anterior al umbral) cumplen el reglamento

- aplicable y la clave de referencia en cuanto a anchura, largo, tipo de superficie, resistencia, pendientes, nivelación y objetos que se encuentran sobre ellas;
- iv) las distancias de separación pertinentes cumplen el reglamento aplicable y la clave de referencia;
- 4) calles de rodaje:
- i) las características físicas (anchura, radio de curva, anchura suplementaria de la calle de rodaje, pendientes longitudinales y transversas, radio de curva de viraje para calles de salida rápida, tipo de superficie, resistencia del pavimento) cumplen la clave de referencia publicada para cada calle de rodaje;
 - ii) los márgenes y las franjas de las calles de rodaje cumplen su clave de referencia en cuanto a anchura, tipo de superficie, pendientes y objetos que se encuentran sobre ellos;
 - iii) las calles de rodaje en puentes cumplen su clave de referencia en cuanto a anchura;
 - iv) las distancias de separación pertinentes cumplen los reglamentos aplicables y la clave de referencia;
- 5) calles de servicio:
- i. existen puntos de espera en la vía de vehículos en la intersección de una calle y una pista a una distancia que cumple con la clave de referencia;
- 6) apartaderos de espera, puntos de espera de la pista y puntos de espera intermedios:
- i. los apartaderos de espera, puntos de espera de la pista y puntos de espera intermedios están ubicados de conformidad con la clave de referencia aplicable;
- c) Sistemas eléctricos:
- 1) se dispone de una fuente primaria adecuada de energía;
 - 2) el tiempo de conmutación cumple los requisitos;
 - 3) de ser necesario, se dispone de una fuente secundaria de energía;
 - 4) el servicio de tránsito aéreo (ATS) recibe comentarios respecto del estado de las ayudas terrestres, si procede;
- d) Ayudas visuales:
- 1) señales:
 - i. todas las señales:
 - están colocadas según proceda;
 - están ubicadas en el lugar y la cantidad requeridos;
 - tienen las dimensiones y los colores requeridos;
 - ii. eso incluye, si procede:
 - las señales de pista (señal designadora de pista, señal de umbral, señal de eje de pista, señal de faja lateral de pista, señal de punto de visada, señal de zona de toma de contacto, señal de plataforma de viraje en la pista);
 - las señales de calle de rodaje (señal de eje de calle de rodaje y señal mejorada de eje de calle de rodaje, señal de faja lateral de calle de rodaje, señal de punto de espera de la pista, señal de punto de espera intermedio);
 - las señales de plataforma;
 - las señales con instrucciones obligatorias;

- las señales de información (que no tienen que estar activadas, pero deben cumplir los requisitos cuando se las activa);
 - una señal de punto de espera en la vía de vehículos (que cumple el reglamento aplicable);
 - una señal de punto de verificación del VOR en el aeródromo;
 - una señal de superficie no resistente;
- 2) letreros:
- i. todos los letreros:
 - están ubicados en el lugar requerido;
 - están colocados como corresponde;
 - tienen las dimensiones y los colores requeridos;
 - cuentan con el sistema de iluminación adecuado, si procede;
 - son frangibles, si procede;
 - ii. eso incluye, si procede:
 - letreros con instrucciones obligatorias (letreros de designación de pista, letreros de punto de espera de la pista, letreros de punto de espera de Categorías I, II y III, letreros de prohibida la entrada);
 - letreros de información (letreros de dirección, letreros de emplazamiento, letreros de pista libre, letreros de salida de pista, letreros de despegue desde intersección, letreros de destino, letreros de punto de espera en la vía de vehículos, letreros de punto de verificación del VOR, letrero de identificación de aeródromo);
- 3) luces:
- i. no deben existir luces no aeronáuticas que pudieran poner en peligro la seguridad operacional del avión;
 - ii. todas las luces aeronáuticas:
 - se activan cuando es necesario;
 - están ubicadas en el lugar y la cantidad requeridos;
 - tienen los colores y niveles de intensidad requeridos;
 - cumplen los niveles de estado de funcionamiento o los objetivos de mantenimiento;
 - son frangibles cuando están elevadas, si procede;
 - iii. eso incluye, si procede:
 - el sistema de iluminación de aproximación;
 - los sistemas de luces de entrada en la pista;
 - el sistema visual indicador de pendiente de aproximación (VASIS o PAPI);
 - las luces de pista (luces de eje de pista, luces de borde de pista, luces de identificación de umbral de pista, luces de extremo de pista, luces de umbral de pista y de barra de ala, luces de zona de toma de contacto en la pista, luces de zona de parada, luces de plataforma de viraje en la pista);

- las luces de calle de rodaje (luces de eje de calle de rodaje, luces de borde de calle de rodaje, barras de parada, barras de prohibición de acceso, luces de punto de espera intermedio, luces indicadoras de calle de salida rápida);
 - luces de salida de la instalación de deshielo/antihielo;
 - luces de protección de pista;
 - luces de punto de espera en la vía de vehículos;
 - luces de área fuera de servicio;
 - faros aeronáuticos;
 - luces de obstáculos;
- 4) balizas:
- i. todas las balizas:
 - están colocadas según proceda;
 - están ubicadas en el lugar y la cantidad requeridos;
 - tienen los colores requeridos;
 - son frangibles;
 - ii. eso incluye, si procede:
 - las balizas de calle de rodaje (balizas de borde de calle de rodaje, balizas de eje de calle de rodaje);
 - las balizas de borde de pistas sin pavimentar;
 - las balizas delimitadoras;
 - las balizas de borde de zona de parada;
 - las balizas de borde para pistas cubiertas de nieve;
 - balizas de área fuera de servicio;
- 5) indicadores:
- i. hay un indicador de la dirección del viento:
 - en la ubicación correcta;
 - que cumple con los requisitos en cuanto a ubicación y características requeridas;
 - está iluminado en un aeródromo de uso nocturno.

2.2 Servicios SEI

La inspección y verificación en terreno de los servicios SEI incluye los siguientes aspectos:

- a) Nivel de protección:
 - 1) el nivel de protección se promulga en la AIP;
 - 2) el operador de aeródromo cuenta con un procedimiento para reevaluar periódicamente el tránsito y actualizar el nivel de protección, incluida la no disponibilidad;
 - 3) el operador de aeródromo ha establecido arreglos con los servicios de información aeronáutica, incluido el ATS, para suministrar información actualizada en caso de que se produzcan cambios en el nivel de protección;

- b) Personal de SEI:
- 1) la cantidad de miembros del personal de SEI es acorde al nivel de protección apropiada para la categoría de SEI del aeródromo;
 - 2) la instrucción de todo el personal de SEI es adecuada y está supervisada;
 - 3) se dispone de instalaciones de instrucción, que pueden incluir equipos de simulación para impartir instrucción sobre incendios en aviones;
 - 4) se mantienen actualizados los procedimientos que sigue el personal de SEI;
- c) Respuesta:
- 1) el servicio SEI cuenta con un mapa actualizado de su área de respuesta, incluidos los caminos de acceso;
 - 2) el tiempo de respuesta cumple el reglamento aplicable y es objeto de ensayos periódicos. Esta verificación debe estar formalizada en los procedimientos SEI;
 - 3) el servicio SEI cuenta con procedimientos que describen esta respuesta y garantizan que, en caso de incidente/accidente, se redacte y archive un informe;
 - 4) existe un sistema de comunicación y alerta entre la estación de servicios contra incendios, la torre de control y los vehículos SEI;
- d) Equipo de salvamento:
- 1) la cantidad de vehículos SEI está en consonancia con el reglamento aplicable;
 - 2) el servicio SEI cuenta con un procedimiento en el que se describe el mantenimiento de los vehículos SEI y se garantiza el control formal de ese mantenimiento;
 - 3) los tipos y cantidades de agentes extintores, incluida la reserva, están en consonancia con el reglamento aplicable;
 - 4) la cantidad y calidad de la vestimenta de protección y los equipos respiratorios provistos están en consonancia con el reglamento aplicable; se verifican adecuadamente los equipos respiratorios y se controlan formalmente las cantidades;
 - 5) cuando hay agua en el área que debe cubrir el servicio SEI, se provee la cantidad y el tipo adecuados de equipo de salvamento específico;
 - 6) se provee la cantidad suficiente de todo otro equipo requerido por el reglamento aplicable.

2.3 Gestión del peligro que representa la fauna silvestre

Las verificaciones que figuran a continuación de la gestión del peligro que representa la fauna silvestre pueden consistir en inspecciones técnicas o formar parte de la auditoría de los procedimientos del operador de aeródromo:

- a) Se provee el equipo requerido;
- b) Existen vallas, según proceda;
- c) El operador de aeródromo cuenta con un procedimiento en el que se describen las medidas adoptadas para desalentar la presencia de elementos de la fauna silvestre y se detallan:
 - 1) las personas a cargo de esas medidas y la instrucción que recibieron;
 - 2) la manera y el momento en que se ejecutan esas medidas, incluida la confección y el archivo de un informe de esas medidas;
 - 3) el equipo que se emplea para llevar a cabo esas medidas;
 - 4) el análisis de las proximidades del aeródromo y las medidas preventivas que han de adoptarse posteriormente para desalentar la presencia de fauna silvestre;

- 5) el control de esas medidas incluida, si procede, la realización de las evaluaciones apropiadas de la fauna silvestre;
- 6) coordinación con ATS;
- d) El operador de aeródromo cuenta con un procedimiento para:
 - 1) registrar y analizar los incidentes relacionados con la fauna silvestre;
 - 2) recoger restos de fauna silvestre;
 - 3) controlar las medidas correctivas que han de adoptarse posteriormente; y
 - 4) presentar a la DGAC informes de incidentes relacionados con la fauna silvestre.

3. VERIFICACIÓN EN EL TERRENO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL SMS DEL OPERADOR

3.1 Verificación en el terreno de los procedimientos del operador

La verificación en el terreno de los procedimientos del operador de aeródromo incluye lo siguiente:

- a) Suministro de información de aeródromo (Datos y presentación de informes del aeródromo):
 - 1) integridad y exactitud de los datos informados de conformidad con la AIP, incluidos:
 - i. recopilación de datos, entre otros, el estado del área de movimientos y sus instalaciones;
 - ii. verificaciones de la validez de los datos;
 - iii. transmisión de datos;
 - iv. cambios en los datos publicados, ya sean permanentes o provisionales;
 - v. verificaciones de la información publicada;
 - vi. actualización de información tras obras de construcción;
 - 2) coordinación oficial con la ATS;
 - 3) coordinación oficial con los servicios de información aeronáutica;
 - 4) publicación de la información requerida en la publicación aeronáutica;
 - 5) información publicada de acuerdo con la situación en el terreno;
 - b) Protección del área operacional (Acceso al área de movimientos):
 - 1) existe un plan actualizado que muestra claramente los puntos de acceso al área de movimientos;
 - 2) existe un procedimiento en que se describe la inspección de puntos de acceso y vallas;
- Nota.— Los procedimientos de acceso a las áreas de maniobra suelen diferir considerablemente de los correspondientes a las áreas de plataforma.*
- c) Plan de emergencias del aeródromo:
 - 1) existe un plan de emergencias actualizado del aeródromo;
 - 2) se hacen ejercicios periódicos relativos al plan de emergencias;
 - 3) existe un procedimiento en el que se describen las tareas del plan de emergencias;
 - 4) el operador de aeródromo verifica periódicamente la información del plan de emergencias y lleva una lista actualizada de las personas y los datos de contacto del plan de emergencias;

- 5) existe un procedimiento en el que se describen sus funciones y responsabilidades durante una emergencia;
 - 6) existe un procedimiento en el que se describe la participación de otros organismos y la coordinación con ellos durante emergencias;
 - 7) el equipo mínimo de emergencias requerido está disponible, incluido un centro de operaciones de emergencia y un puesto de mando móvil equipados adecuadamente;
- d) SEI:
- 1) antes de la auditoría se realiza una inspección técnica de los diversos elementos de los servicios SEI mencionados en 2.2 b);
 - 2) durante la verificación en el terreno del operador de aeródromo, sólo se corroborará si se aplica oportunamente el plan de medidas correctivas posterior a la inspección técnica;
 - 3) si la verificación en el terreno revela nuevas desviaciones, éstas deberían incluirse en el informe de verificación en el terreno;
- e) Inspección del área de movimientos:
- 1) existe un procedimiento que garantiza la coordinación con ATS para la inspección del área de movimientos;
 - 2) se describen las inspecciones, si es el operador de aeródromo quien las realiza, incluido lo siguiente:
 - i. frecuencia y alcance;
 - ii. presentación de informes, transmisión y archivo;
 - iii. medidas que han de aplicarse y control de ellas;
 - 3) se evalúan y miden las características de la superficie de la pista cuando ésta se encuentra mojada o contaminada y se informa a la ATS al respecto;
- f) Mantenimiento del área de movimientos:
- 1) existe un procedimiento para medir periódicamente las características de rozamiento de la superficie de la pista para evaluar si son adecuadas o si es necesario tomar alguna medida;
 - 2) se corrobora si existe un plan de mantenimiento a largo plazo, incluida la gestión de las características de rozamiento de la pista, el pavimento, las ayudas visuales, las vallas, los sistemas de drenaje, los sistemas eléctricos y los edificios.
- g) Control de nieve y hielo y otras condiciones meteorológicas peligrosas:
- 1) en los aeródromos sujetos a condiciones de nieve y hielo:
 - i. el operador de aeródromo cuenta con un plan de control de nieve y hielo que incluye los medios y procedimientos empleados y las responsabilidades y criterios de cierre y reapertura de la pista;
 - ii. debe existir una coordinación formal entre el operador de aeródromo y ATS para la limpieza de nieve y hielo;
 - 2) para otras situaciones meteorológicas peligrosas que pueden producirse en el aeródromo (por ejemplo, tormentas, vientos de superficie y ráfagas fuertes, tormentas de arena), el operador de aeródromo debe contar con procedimientos en que se describan las medidas que se deben adoptar y se definan las responsabilidades y los criterios para la suspensión de las operaciones en la pista;
 - 3) el operador de aeródromo ha establecido una coordinación formal con el proveedor de servicios meteorológicos a fin de recibir asesoramiento sobre toda condición meteorológica significativa;

- h) Ayudas visuales y sistemas eléctricos del aeródromo:
- 1) si es responsable del mantenimiento de las ayudas visuales y los sistemas eléctricos, el operador de aeródromo cuenta con procedimientos en que se describen:
 - i. las tareas, de rutina y de emergencia, con inclusión de inspecciones de las ayudas luminosas y no luminosas, el mantenimiento de su suministro eléctrico y la frecuencia;
 - ii. presentación, transmisión y archivo de informes;
 - iii. control de medidas ulteriores;
 - iv. coordinación con ATS;
 - 2) si el operador de aeródromo no está a cargo del mantenimiento de las ayudas visuales y los sistemas eléctricos, es preciso determinar con claridad cuál es la organización a cargo a fin de garantizar que existan procedimientos formales de coordinación con el operador de aeródromo, incluidos los objetivos acordados;
 - 3) se tiene en cuenta la señalización de obstáculos;
- i) Seguridad operacional cuando se llevan a cabo obras en el aeródromo:
- 1) cuando se realizan obras en el aeródromo, existe un procedimiento que describe:
 - i. las notificaciones necesarias a las distintas partes interesadas;
 - ii. la evaluación de riesgos de las obras en el aeródromo;
 - iii. las funciones y responsabilidades de las diversas partes, con inclusión de la relación entre ellas y la aplicación de las medidas de seguridad operacional;
 - iv. el control de la seguridad operacional durante las obras;
 - v. la reapertura de las instalaciones, si procede;
 - vi. la coordinación necesaria con ATS;
- j) Dirección en la plataforma. Cuando se presta un servicio de dirección en la plataforma:
- 1) existe un procedimiento para garantizar la coordinación con ATS;
 - 2) se identifican oficialmente los aviones cuyo uso es aceptable para cada puesto de estacionamiento;
 - 3) existe una línea de seguridad en la plataforma que cumple con los requisitos;
 - 4) hay instrucciones generales de seguridad operacional para todos los agentes del área de plataforma;
 - 5) se indican la ubicación y el empuje del avión;
- k) Gestión de la seguridad operacional en la plataforma:
- 1) existe un procedimiento para la inspección del área de plataforma [véase j)];
 - 2) existe coordinación con otras partes que tienen acceso a la plataforma, por ejemplo, empresas de abastecimiento de combustible, deshielo y otras agencias de servicios de escala;
- l) Operaciones de vehículos en el área de movimientos:
- 1) existe un procedimiento para garantizar que los vehículos en el área de movimientos estén equipados adecuadamente;
 - 2) los conductores han recibido la instrucción apropiada;
 - 3) si el operador de aeródromo es responsable de la instrucción de los conductores de vehículos del área de maniobras, existe un plan de instrucción adecuado que incluye la instrucción periódica y medidas de concientización;
 - 4) si el operador de aeródromo no está a cargo de toda la instrucción ni de parte de ella, el prestador de servicios se encuentra identificado claramente y existe una coordinación formal entre ambos;

- m) Gestión del peligro que representa la fauna. Las verificaciones de la gestión del peligro que representa la fauna pueden consistir en inspecciones técnicas o estar incluidas en la verificación en el terreno de los procedimientos del operador:
- 1) si no se ha inspeccionado el ámbito durante las inspecciones técnicas, el equipo de verificación en el terreno debe verificar los puntos enumerados anteriormente, en 2.3 c);
 - 2) si se ha efectuado una inspección técnica antes de la verificación en el terreno, esta última consiste en verificar la implantación oportuna del plan de medidas correctivas con posterioridad a la inspección técnica;
 - 3) si la verificación en el terreno revela nuevas desviaciones, estas deben incluirse en el informe de verificación en el terreno;
- n) Control de Obstáculos:
- 1) existe un procedimiento para garantizar que haya un plano de obstáculos;
 - 2) existe un procedimiento de control de obstáculos en el que se describen las verificaciones, su frecuencia y archivo y las medidas de seguimiento;
 - 3) existe un procedimiento para garantizar que los obstáculos no representen un peligro para la seguridad operacional y que se adopten medidas apropiadas cuando sea necesario;
- o) Traslado de aeronaves inutilizadas:
- 1) existe un plan para el traslado de aeronaves inutilizadas en el que se describen las funciones y responsabilidades del operador de aeródromo, entre ellas, la coordinación necesaria con otras agencias y los medios que están o pueden estar disponibles;
- p) Operaciones en condiciones de visibilidad reducida:
- 1) existe coordinación entre el operador de aeródromo y ATS, incluida la concientización acerca de las condiciones de los procedimientos para escasa visibilidad (LVP) y de deterioro de las ayudas visuales;
 - 2) existe un procedimiento en el que se describen las medidas que han de adoptarse cuando se llevan a cabo los LVP (control de vehículos, medición del alcance visual, de ser necesario).

3.2 Verificación del SMS en el terreno

- a) Como mínimo, los elementos con los que se debe contar cuando se realiza la inspección y verificación en terreno dentro del proceso de certificación del aeródromo son:
- 1) una política de seguridad operacional: política de seguridad operacional respaldada por el directivo responsable que refleje el compromiso de la organización con la seguridad operacional;
 - 2) una estructura organizacional del operador: el operador de aeródromo ha designado a un directivo responsable y un gerente de seguridad operacional, aplicando los siguientes criterios:
 - i. El gerente de seguridad operacional no debe estar ligado a ninguna tarea operacional relativa a la seguridad operacional del aeródromo. Es posible adaptar los criterios para evaluar la estructura del SMS del operador a la dimensión de dicho operador, en particular en lo referente a la independencia del gerente de seguridad operacional;
 - ii. Deben evaluarse la capacidad y la competencia del operador de aeródromo a fin de garantizar suficiente compromiso y responsabilidad de los funcionarios con respecto a la seguridad operacional del aeródromo. Por lo general, esto se logra mediante la competencia del directivo responsable.
 - 3) responsabilidades y funciones asignadas: el operador de aeródromo ha definido formalmente la responsabilidad de cada miembro del personal en lo que respecta a la seguridad

operacional, como también las líneas de responsabilidad;

- 4) instrucción: el operador de aeródromo controla formalmente la instrucción del personal y los subcontratistas, garantiza que sea adecuada y adopta medidas, si procede;
 - 5) presentación de informes de accidentes e incidentes: el operador de aeródromo cuenta con un procedimiento para garantizar que:
 - i. el personal y los subcontratistas informen de incidentes, incluida una descripción de las medidas vigentes para poder presentar informes sobre dichos incidentes;
 - ii. se analicen con prontitud los incidentes y se supervisen las medidas que deban adoptarse posteriormente;
 - iii. se archiven los informes y análisis de los incidentes;
 - iv. se informe a la AAC de los incidentes;
 - v. exista una coordinación con otras partes interesadas;
 - 6) peligros existentes en el aeródromo: hay un procedimiento destinado a identificar, analizar y evaluar peligros para la operación segura de los aviones y aplicar medidas de mitigación adecuadas;
 - 7) evaluación de riesgos y mitigación de los cambios: hay un procedimiento que garantiza que se analice el impacto en la seguridad operacional de cada cambio que se produzca en el aeródromo y se enumeren los peligros posteriores que podrían generarse. En ese procedimiento se detallan las personas que efectúan el análisis, el momento y la forma en que se controlan los peligros, las medidas que se adoptan posteriormente y los criterios en los que se basa el análisis. Esas evaluaciones se archivan;
 - 8) indicadores de seguridad operacional: el operador de aeródromo define y controla sus propios indicadores de seguridad operacional que reflejan sus criterios relativos a la seguridad operacional a fin de analizar las posibles deficiencias;
Nota.— Garantizar la coordinación con los indicadores de seguridad operacional existentes definidos por el Estado.
 - 9) auditorías de la seguridad operacional: el operador de aeródromo cuenta con un programa de auditoría de la seguridad operacional que incluye un programa de instrucción para las personas que realizan tareas relativas a la seguridad operacional;
 - 10) promoción de la seguridad operacional: el operador de aeródromo debe contar con un proceso para promover la divulgación de información relativa a la seguridad operacional.
- b) En la verificación del SMS se emplea la LV-AGA-031, apoyada por la HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA IMPLANTACIÓN DEL SMS EN AERÓDROMOS LV-AGA-011, que consisten en hojas de cálculo electrónica donde se evalúa el nivel de implementación de cada componente y elemento del marco del SMS. En la orientación incluida en la misma planilla se explican los criterios que definen cuando se considera que se ha alcanzado cada uno de estos niveles de implementación, para que el IAGA evalúe el desempeño del SMS de un aeródromo.
- c) Es importante tomar en cuenta que para el SMS de aeródromos se aplica una evaluación basada en el desempeño, por lo que la estructura de la LV-AGA-031 debería variar de las otras, determinándose el porcentaje alcanzado en los siguientes niveles de implantación: Presente (P), Adecuado (S por la sigla en inglés de “suitable”), Operativo (O) y Eficaz (E); sin embargo, las primeras ediciones de esta LV se valorarán de la forma convencional.
- d) Asimismo, la planilla HERRAMIENTAS DE EVALUACION DEL SMS EN AERÓDROMOS está diseñada para que pueda ser utilizada mediante un soporte informático (equipo de computación) al momento de ser completada, por lo que en la medida de lo posible el IAGA deberá emplearla de dicha manera.

- e) En el Apéndice 2 del MIAGA se proporcionan directrices más detalladas que un IAGA debe aplicar al momento de evaluar el SMS de un aeródromo en el proceso de certificación de un aeródromo, así como en el proceso de vigilancia continua.

APÉNDICE 2: DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DEL SMS

1. Introducción

1.1. Contextualización

El SMS es un sistema de gestión orientado a la seguridad operacional compuesto por cuatro componentes y doce elementos. El primer componente corresponde a las políticas y objetivos de la seguridad operacional: la estructura del SMS, el plan de respuesta ante emergencia (ERP), los procedimientos, registros y documentos. El segundo hace alusión a la gestión de los riesgos a la seguridad operacional propiamente dicho. El tercer componente se ocupa del aseguramiento de la seguridad operacional mediante el control y midiendo su rendimiento, incluso con auditorías específicas, indicadores y metas; analizando los impactos que los cambios pueden causar en la seguridad operacional; y, finalmente, mejorando continuamente el propio SMS. El último componente se centra en la promoción de la seguridad operacional que apoya a los otros componentes a través de programas de instrucción, educación y comunicación.

El objetivo de la gestión de la seguridad operacional es desarrollar e implementar medidas apropiadas y efectivas para mitigar los riesgos a la seguridad operacional de forma proactiva. A causa de la complejidad creciente del sistema de aviación civil, y de manera a favorecer la mejora continua del sistema, tanto la DGAC como los operadores considerarán elementos prescriptivos y de rendimiento la evaluación del rendimiento de la seguridad operacional.

La implementación y mantenimiento del SMS busca tanto ser fidedigna a las normas vinculadas al propio sistema cómo medir el rendimiento de los operadores, anticipándose a problemas operativos.

Dada la importancia del SMS para la gestión de la seguridad, es importante que la DGAC disponga de mecanismos adecuados para una evaluación adecuada de dicho sistema, teniendo en cuenta aspectos prescriptivos y de rendimiento. Además, ya que la interfaz entre los diferentes operadores es intensa, es fundamental que esa evaluación del SMS sea armonizada entre las diversas áreas de la DGAC.

En este sentido, este documento presenta las directrices para la evaluación del SMS que orientan la actuación de todas las unidades organizativas responsables de certificar y llevar a cabo la vigilancia continua de los operadores que necesitan implementar un SMS.

1.2 Objetivo

Este documento tiene como objetivo detallar las orientaciones a los servidores para armonizar la evaluación del SMS en las actividades de certificación y vigilancia continuada de los operadores. Esta iniciativa considera que la estandarización y orientación son esenciales para la credibilidad, la calidad, profesionalismo e independencia en la actuación de los servidores. Las evaluaciones del SMS proporcionarán apoyo y apoyo a la gestión de la DGAC en los procesos de toma de decisiones pertinentes para el mantenimiento de la seguridad operacional del sistema.

1.3 Aplicabilidad

Estas directrices están dirigidas a los servidores, gerentes, responsables y directores, cuyas funciones están relacionadas con las actividades de supervisión del SMS de los operadores aeroportuarios, bajo el RAB 139 y RAB 138.

2 Auditoría del SMS

2.1 Importancia de la auditoría del SMS

Según la definición de ISO 19011:2018, la auditoría se describe como "*proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas (3.8) y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría (3.7)*".

Por consiguiente, los diversos procesos relacionados con la supervisión de la seguridad operacional evalúan el cumplimiento de los requisitos establecidos a partir de la evidencia recogida y también la eficacia de los procesos relacionados con dichos requisitos. De esa forma, la auditoría del SMS contribuye en la actuación en pro del mantenimiento y mejora continua de los niveles adecuados de seguridad operacional. Ayuda a crear las condiciones adecuadas para facilitar que operadores lleven a cabo sus operaciones de manera segura, eficaz y de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Además, la auditoría del SMS proporciona información sobre la gestión de riesgos de un operador, así como su rendimiento en relación con los objetivos de seguridad establecidos. La auditoría del SMS contribuye a la determinación del rendimiento del sistema de gestión del auditado y puede subvencionar la toma de decisiones internas en todos los niveles de la DGAC.

2.2 Principios generales de la auditoría del SMS

Según la ISO 19011:2018, la auditoría se caracteriza por la confianza y algunos principios. Estos principios pueden ayudar a convertir la auditoría en una herramienta eficaz y confiable al proporcionar información sobre la que los proveedores de aviación civil pueden mejorar su rendimiento. La conformidad con los principios es importante para proporcionar conclusiones de auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir que los auditores trabajen independientemente y lleguen a conclusiones similares en circunstancias semejantes. De esta manera, los principios de la ISO se han adaptado para el contexto de evaluación del SMS:

Integridad: el fundamento de la profesionalidad

Los auditores y las personas que gestionan un programa de auditoría deberían:

- desempeñar su trabajo de forma ética, con honestidad y responsabilidad;*
- emprender actividades de auditoría sólo si son competentes para hacerlo;*
- desempeñar su trabajo de manera imparcial, es decir, permanecer ecuanímenes y sin sesgo en todas sus acciones;*
- ser sensibles a cualquier influencia que se pueda ejercer sobre su juicio mientras lleva a cabo una auditoría.*

Presentación imparcial: la obligación de informar con veracidad y exactitud

Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría deberían reflejar con veracidad y exactitud las actividades de auditoría. Se debería informar de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado. La comunicación debería ser veraz, exacta, objetiva, oportuna, clara y completa.

Debido cuidado profesional: la aplicación de diligencia y juicio al auditar

Los auditores deberían proceder con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan (...). Un factor importante al realizar su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la capacidad de hacer juicios razonados en todas las situaciones de la auditoría.

Confidencialidad: seguridad de la información

Los auditores deberían proceder con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas. La información de la auditoría no debería usarse inapropiadamente para

beneficio personal del auditor (...), o de modo que perjudique los intereses legítimos del auditado. Este concepto incluye el tratamiento apropiado de la información sensible o confidencial.

Independencia: *la base para la Imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría. Los auditores deberían ser independientes de la actividad que se audita siempre que sea posible, y en todos los casos deberían actuar de una manera libre de sesgo y conflicto de intereses. (...). Los auditores deberían mantener la objetividad a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los Hallazgos y las conclusiones de la auditoría están basados solo en la evidencia de la auditoría.*

Enfoque basado en la evidencia: *el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático*

La evidencia de la auditoría debería ser verificable. En general debería basarse en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un periodo de tiempo delimitado y con recursos finitos. Debería aplicarse un uso apropiado del muestreo, ya que está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

Enfoque basado en riesgos: *un enfoque de auditoría que considera los riesgos y oportunidades*

El enfoque basado en riesgos debería influir sustancialmente en la planificación, la realización y la presentación de informes de auditoría a fin de asegurar que las auditorías se centran en asuntos que son importantes (...) para alcanzar los objetivos del programa de auditoría.

2.2.1 Evaluación de rendimiento x prescriptiva

Los criterios de auditoría del SMS se basan en evaluaciones de rendimiento y prescriptivas que, de forma complementaria, permiten evaluar los requisitos impuestos a los operadores.

La regulación prescriptiva es aquella en la que hay una definición de las normas mínimas de seguridad operativo. Estas normas se establecen directamente en la regulación, en forma de requisitos. El rendimiento de un operador a lo largo del tiempo basado en una regulación prescriptivo puede ser representado de la siguiente manera:

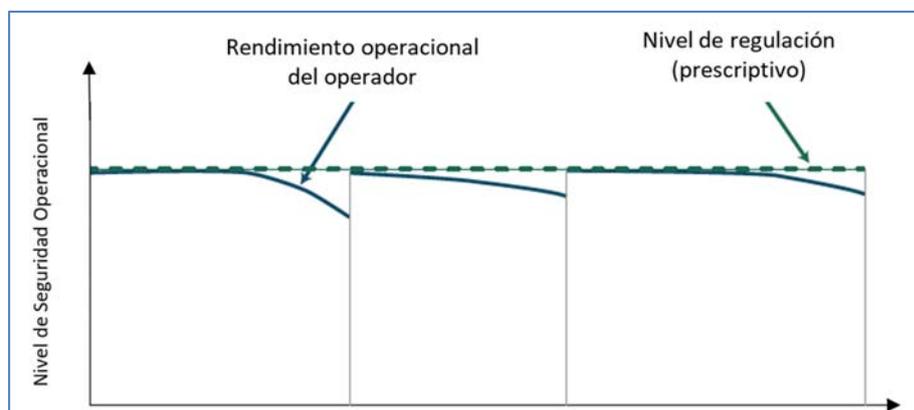


Figura 1.- Rendimiento del proveedor según regulación prescriptiva

Ya la regulación basada en rendimiento es aquella en que hay una definición y seguimiento de los niveles de seguridad operativa. Cómo aspecto también se determina en los requisitos, pero no se limita a la verificación de la conformidad con las normas mínimas (prescriptivas). El rendimiento de un operador a lo largo del tiempo considerando una regulación basada en rendimiento puede representarse de la siguiente manera:

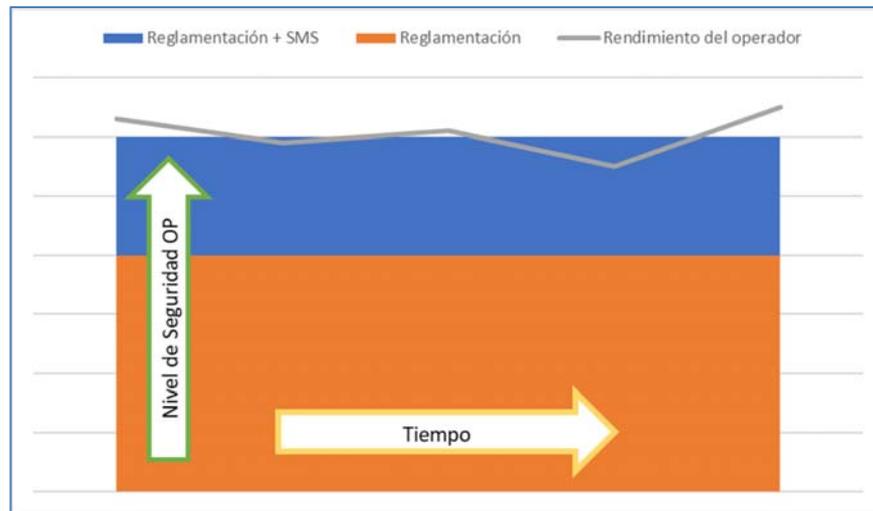


Figura 2.- Rendimiento del proveedor según la regulación basada en el rendimiento

Sin embargo, la regulación basada en el rendimiento no siempre es adecuada, especialmente cuando una forma estandarizada de cumplimiento es necesaria - como por ejemplo en los casos en que es necesario establecer requisitos que permitan la interoperabilidad, como los requisitos de señalización de pistas. En tales casos, la aplicación es directa, ya que las inconformidades pueden ser fácilmente determinadas.

En el caso del SMS, es importante que los requisitos no se evalúen completamente prescriptiva, porque esto puede comprometer su propósito - que es complementar los requisitos tradicionales con un enfoque basado en el rendimiento. Todos los componentes y elementos del SMS están conectados y son interdependientes, por lo que todos ellos son necesarios para que el sistema funcione de manera efectiva. El SMS proporciona una base y las herramientas para que los operadores cumplan con las regulaciones basadas en el rendimiento, pero esto no garantiza que todo operador que posea SMS tenga automáticamente la capacidad de alcanzar el rendimiento esperado. Por ejemplo, un operador puede ser capaz de demostrar que tiene un proceso implementado que cumple con la regulación (por ejemplo, que tiene un sistema de notificaciones), pero puede no ser capaz de demostrar que este proceso produce el resultado esperado (por ejemplo, que este sistema de información es efectivo) (OACI, 2018).

Para tanto, se necesita un cambio de enfoque tanto de la industria como de la DGAC. Incluyendo la necesidad de que las organizaciones tengan una mejor visión de los riesgos y los medios para supervisar su rendimiento de seguridad operacional, para saber que están tomando las acciones correctas para controlarlos. Es necesario considerar no solo cuánto cumple la organización con la regulación, sino también cuánto la organización entiende y gestiona sus riesgos de seguridad y supervisa su prestaciones de seguridad. Esto requiere una manera diferente de pensar por parte de los inspectores. El hecho de que un operador tiene un Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMM) bien escrito y realizar entrenamientos de seguridad operacional no generará en sí mismo un SMS efectivo (New Role for the Regulator, 2013).

Por ello, es necesario que la AAC esté preparada para poder evaluar el desempeño de seguridad teniendo en cuenta el contexto operativo específico de cada operador, y no solo comprobar aspectos prescriptivos del cumplimiento a las regulaciones. De esta manera, dirigiendo tanto aspectos prescriptivos como a prestaciones se asegurará de que se establezcan sistemas o procesos que cumplan los requisitos y que favorezcan también la implantación de sistemas que produzcan los resultados de seguridad deseados.

2.2.2 Importancia de la percepción del auditor en el contexto de la auditoría de SMS

La naturaleza de un SMS es que sea un sistema adaptable a la realidad de cada organización que lo aplica. Por consiguiente, aunque se definan los criterios de evaluación, no es posible tener en cuenta todas las situaciones que pueden ser encontradas por los auditores. Además, durante la ejecución de una auditoría u otras actividades de seguimiento del funcionamiento del operador, se identificaron peligros que implican más de un proveedor de servicios o que afectan a todo el sistema de aviación y que, por lo tanto, deben ser dirigidas de manera más sistemática e integrada por la DGAC. Por lo tanto, la percepción del auditor es un componente importante en el contexto de la auditoría de SMS.

Esta percepción debe guiarse siempre por los principios de auditoría y de la Administración Pública, se basa en la evidencia y el juicio profesional adecuado. Además, para que la percepción es relevante en el contexto de la gestión de la seguridad operacional, es necesario que los auditores que realicen dichas actividades estén debidamente capacitados y posean las competencias necesarias para desempeñar esta función. Además de las habilidades en la realización de la auditoría, el inspector necesita comprender todo el contexto que se da a la gestión de la seguridad operacional, incluida la comprensión de los sistemas de gestión, gestión de riesgos, evaluación del rendimiento, cultura de seguridad, factores humanos y efectividad del SMS.

De esta forma, para que la DGAC pueda realizar la gestión de riesgos de manera efectiva, es importante que los servidores proporcionen información pertinente sobre los operadores y que la DGAC capture e incorpore esta percepción en sus evaluaciones del desempeño del proveedor de servicios y del sistema de aviación civil.

3 Perfil del auditor de SMS

3.1 Competencias del auditor de SMS

Para garantizar que las actividades de supervisión del SMS se lleven a cabo de manera coherente por toda la DGAC, es necesario que los servidores involucrados estén debidamente capacitados y posean competencias específicas para llevar a cabo las evaluaciones necesarias.

Los servidores que lleven a cabo actividades de evaluación de la SMS deberán tener las competencias necesarias para realizar las siguientes actividades:

- Analizar las metodologías de gestión de riesgos adoptadas por los operadores;
- Aplicar técnicas de auditoría en sistemas de gestión de la seguridad operacional;
- Evaluar la efectividad de los SMS de los operadores mediante indicadores de seguridad operacional;
- Evaluar cómo el operador garantiza el cumplimiento de los requisitos de seguridad operacional;
- Elaborar reglamentos relacionados con el sistema de gestión de la seguridad operacional;
- Evaluar el impacto de la regulación en las actividades de aviación civil en interés de seguridad operacional y teniendo en cuenta las directrices del Estado.

En este sentido, el conjunto de competencias a continuación puede considerarse esencial para las actividades de un auditor de SMS:

- Comprende el funcionamiento de los sistemas de gestión;
- Entiende el marco regulatorio y su intención de garantizar que una organización cumpla con los requisitos;
- Comprende las técnicas de supervisión del SMS;
- Comprende cómo la estructura y los indicadores de rendimiento de seguridad organizacional se desarrollan y utilizan en un sistema de gestión;

- Comprende los diferentes tipos de culturas que se encuentran en una organización y cómo pueden afectar al rendimiento del sistema;
- Comprende la sensibilidad de las cuestiones confidenciales para evitar la divulgación involuntaria de datos organizativos específicos del regulador;
- Se comunica de manera eficaz para garantizar una interfaz entre la industria y las partes interesadas internas;
- Posee habilidades analíticas compatibles con funciones y responsabilidades para evaluar el rendimiento en materia de seguridad de las organizaciones;
- Habilidades de toma de decisiones necesarias para ejercer el juicio sobre la base de toda la información disponible;
- **Mente abierta:** es capaz de aceptar nuevas ideas o diferentes puntos de vista, incluyendo ser capaz de reconocer que un sistema de gestión es proporcional al tamaño y complejidad de la organización;
- **Pensamiento sistémico:** posee la capacidad de reconocer los componentes de un sistema y cómo interactúan entre sí;
- **Asertividad:** posee la calidad de poder declarar y defender con confianza y vigor una opinión de una persona;
- **Trabajo en equipo:** tiene la capacidad de trabajar en un entorno multidisciplinario de manera cooperativa;
- **Apreciación de la subjetividad de la gestión de seguridad y de la necesidad de establecer evidencia objetiva,** cuando sea posible;
- **Comprensión del desempeño humano y sus limitaciones,** más allá de la comprensión de los factores organizativos que puedan influir en ellos;
- **Comprensión del riesgo para evaluar problemas o cambios propuestos y el impacto en la organización y en el sistema de aviación.**

3.2 Educación

Como forma de dotar a los servidores de las competencias necesarias para la realización de las actividades de evaluación del SMS mencionada en el punto anterior, la DGAC debería crear un programa de capacitación para los servidores involucrados en las auditorías de SMS.

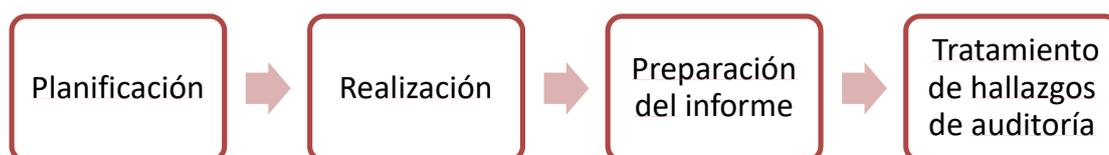
4 Responsabilidades en la supervisión del SMS

En el Capítulo 3 del Anexo 19 figuran SARPS relativos a las responsabilidades funcionales estatales en materia de gestión de la seguridad operacional. Estos comprenden el establecimiento y mantenimiento de un programa estatal de seguridad operacional (SSP) dirigido a gestionar la seguridad operacional en forma integral.

5 Proceso de auditoría de SMS

5.1 Descripción general del proceso

En general, los principales pasos del proceso de auditoría son:



Estas actividades pueden variar según el alcance y la aplicabilidad de cada auditoría, y se describen en más detalles en los manuales de procedimiento específicos de la DGAC. Entretanto, se presentan algunas directrices sobre cómo pueden planificarse y ejecutarse las auditorías de SMS en la DGAC.

5.1.1 *Planificación* de las auditorías de SMS

Conforme a ISO 19011:2018, la planificación de la auditoría debe ser establecida considerando la naturaleza y el tamaño de la organización que se está auditando, y también en la naturaleza, funcionalidad, complejidad, tipo de riesgos y nivel de madurez del sistema de gestión que se va a auditar. Las herramientas de evaluación deben ser adecuadas para el tamaño de la organización.

Posteriormente, debe seleccionarse el equipo de auditoría - el tamaño del equipo dependerá del tamaño y complejidad de la organización a auditar. Conviene que sea encaminada una comunicación al operador informando sobre la planificación de la auditoría y qué documentación y registros serán necesarios para acreditar los expedientes del SMS.

En esta etapa, se recogerán los datos relativos a sucesos de seguridad operacional, haciendo hincapié en las incidencias desde la última auditoría del SMS. También deberán tenerse en cuenta la planificación de la auditoría los resultados de las auditorías, inspecciones o inspecciones realizadas anteriormente por la DGAC en la entidad, datos de Plan de Acciones Correctivas, y otros documentos y hechos relevantes enviados por el operador.

5.1.2 *Realización* de auditorías de SMS

Durante la fase de ejecución de la auditoría del SMS, se utilizará la herramienta (*Checklist*) de evaluación del SMS adjunto al MIAGA. El artículo contiene cuestiones específicas que deben evaluarse en el largo de la auditoría, relacionadas tanto con la documentación como con la implementación y efectividad de los elementos del SMS. Se evaluará la correspondencia de los procedimientos y procesos realizados en el operador con los descritos en la documentación del SMS - que incluye el SMM.

Las preguntas de la herramienta están organizadas de acuerdo con la estructura básica de componentes y elementos del SMS previstos en los reglamentos. No obstante, el equipo de auditoría deberá considerar que un escaneo secuencial de los elementos puede no ser la forma óptima de evaluar el sistema del operador. Los procesos de gestión de riesgos, por ejemplo, se interconectan con aspectos relacionados con diversos elementos de la SMS, y una evaluación integrada de estos diversos aspectos puede revelarse más eficiente y eficaz para la actividad que una evaluación segmentada.

Además, hay que recordar que hay otros requisitos aplicables a algunos operadores que forman parte de la SMS y que, por lo tanto, deben ser considerados en la evaluación - un ejemplo es el programa de *Control y reducción del peligro que representa la fauna silvestre (DOC 9137)*. El equipo de inspección puede utilizar las siguientes técnicas de auditoría en la norma ISO 19011:2018 como directoras de la ejecución de las actividades previstas y del llenado del *Checklist*:

Técnicas de obtención de evidencia física

- Inspección física - Verificación in situ de la existencia física de un objeto o artículo, así como sus atributos; y/o
- Observación directa - Método de recopilación de información contextualizada sobre el funcionamiento del objeto supervisado.

Técnicas de obtención de evidencias documentales

- Examen documental - Comprobación, por medio de documentos, de la autenticidad de los actos y hechos de interés de la actividad de supervisión y búsqueda de datos o información que pueda servir como evidencia de incumplimiento;
- Circulación de la información - Confirmación de fuentes externas a la entidad, de la información obtenida de al auditado. Se basa en la suposición de la independencia de las fuentes externas, personas o entidades, que no estarían vinculadas a la fuente original de la información, y/o
- Mapa del proceso - Descomposición de un proceso de trabajo por la secuencia de actividades que lo componen en forma de un diagrama de flujo, que puede servir de ayuda para la obtención de conocimientos sobre el funcionamiento del área supervisada. Normalmente se utiliza junto con técnica de entrevista.

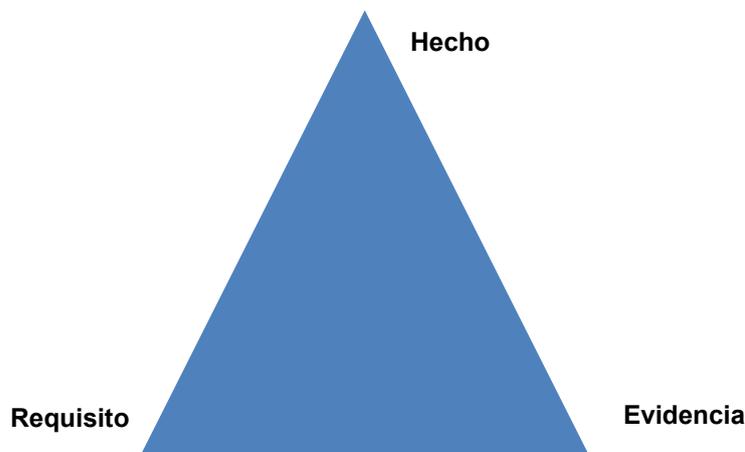
Técnicas de obtención de evidencia testimonial

- Entrevista - Redacción de preguntas objetivando obtener respuestas a las preguntas previamente definidos. Debe llevarse a cabo tanto con las personas de nivel gerencial, como de nivel operativo. Se recomienda aplicada por quien conozca bien la actividad, proceso, o entidad bajo supervisión; y/o
- Indagación escrita - Formulación y presentación de preguntas, por vía oficial, con el fin de obtener manifestación de la entidad por escrito.

Técnicas de obtención de evidencias analíticas

- Conferencia de cálculos - Revisión de las memorias de cálculos relacionados con el objeto de la supervisión;
- Conciliación de datos - Comparación de los registros con hechos o ocurrencias;
- Revisión analítica - Utilización de inferencias lógicas o estructuración de razonamiento que permita llegar a determinada conclusión sobre el objeto auditado, y/o
- Extracción y cruce de datos (*crosschecking*) - Solicitud a la entidad de datos sistematizados que se compararán a partir del cruce de datos con otras fuentes de datos paralelas.

A partir de la herramienta de evaluación del SMS, pueden identificarse incumplimientos, es decir, el incumplimiento de un requisito aplicable. Para que exista incumplimiento, es necesario tres cosas: hecho, requisito y evidencia.



Si el servidor considera que hay suficiente evidencia para señalar un incumplimiento, debe recoger y registrar dicha evidencia.

Aunque la situación de la entidad frente a los criterios del *Checklist* de evaluación se considera "conforme", el equipo de auditoría también puede señalar posibles oportunidades de mejora relacionadas con elementos y procesos del SMS. Factores que pueden motivar la constatación de una oportunidad de mejora incluyen:

- a. Riesgo de incumplimiento;
- b. Posibles problemas o peligros identificados por el inspector de la DGAC durante la auditoría
- c. Ineficiencias; y
- d. Deficiencias en la aplicación de las mejores prácticas de la industria.

También se pueden identificar oportunidades de mejora a partir de la evaluación de la efectividad de los procedimientos que, además de los aspectos específicos de cada cuestión, deben considerarse las siguientes preguntas clave:

- a. ¿Cuál es la finalidad del procedimiento?
- b. ¿Cómo interactúa el proceso con otros procesos?
- c. ¿Cuáles son los pasos clave del proceso?
- d. ¿Cuáles son las entradas (personas, materiales, métodos, equipos, medio ambiente) y salidas (resultados, registros) del proceso?
- e. ¿Cómo se supervisa/mide el proceso?
- f. ¿Existen objetivos para la mejora del proceso?

5.1.3 Preparación del informe de la auditoría

Tanto los incumplimientos/hallazgos como las oportunidades de mejora deben ser registradas en documento de cierre de la auditoría. El texto de incumplimiento/hallazgo describirá de forma objetiva el requisito que no fue cumplido, la falla cometida por el operador y las evidencias que soportaron la constatación. También debe destacarse que, hasta la finalización del informe, evidencias adicionales podrán ser solicitadas a la empresa y que las conclusiones de la inspección podrían modificarse en función de los análisis que se llevarán a cabo en la oficina.

5.1.4 Tratamiento de hallazgos de auditoría

Los hallazgos y/o incumplimientos detectados en las auditorías de SMS dan lugar a medidas administrativas que pueden ser preventivas o sancionadoras conforme política de la DGAC.

6 Herramienta para evaluación del SMS

6.1 Presentación de la herramienta

El modelo de herramienta denominada LV-AGA-011 en apéndice 3 del MIAGA. Incluye los siguientes campos:

- Cuestión evaluada
- Campo para completar si el elemento está "presente" y directrices para la evaluación.
- Campo para completar si el elemento es "adecuado" y directrices para la evaluación.
- Campo para completar si el elemento está "operativo" y directrices para la evaluación.
- Campo para completar si el elemento está "efectivo" y directrices para la evaluación.
- Campo libre para rellenar con las observaciones del servidor que realiza la evaluación.
- Campo para indicación de evidencias, a ser llenado, preferentemente, por el auditado.
- Directrices generales sobre cómo evaluar la cuestión - elementos para guiar el servidor para la evaluación del ítem.

6.2 Objetivo de la herramienta

Esta herramienta fue desarrollada con el objetivo de evaluar la conformidad y efectividad del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional de los operadores de aeródromos, basado en estructura básica de un SMS definido por la DGAC. Cada aspecto del SMS se evaluará para determinar si está presente, adecuado, operativo y efectivo, utilizando las definiciones y directrices establecidas a continuación:

- **Presente:** hay evidencia de que el proceso está documentado en el MSMS la organización y/o la documentación del SMS.
- **Adecuado:** el proceso es adecuado en función del tamaño, la naturaleza, la complejidad de la organización y el riesgo inherente a la actividad. La evaluación adecuada es específica de la organización.
- **Operativo:** hay evidencia de que el proceso está en uso y está generando resultados para la organización.
- **Efectivo:** hay evidencia de que el proceso está alcanzando el resultado deseado y tiene un impacto positivo en la seguridad.

6.3 Cómo y cuándo utilizar la herramienta de evaluación del SMS

6.3.1 Aplicabilidad de la herramienta

Esta herramienta ha sido desarrollada para la evaluación del SMS del operador en procesos de certificación o en actividades de vigilancia continua y puede ser utilizada para cualquier tipo de organización que tenga o ya esté implantando un SMS. Para la aplicación de la herramienta, la DGAC necesitará incorporarla en sus respectivos manuales de procedimientos y, para ello, se sugiere la ejecución de los siguientes pasos:

1. Definir las cuestiones aplicables en función del tipo de auditoría que vaya a realizarse.
2. Evaluar la descripción de la condición esperada de los campos de análisis.

3. Realizar la referencia normativa de las cuestiones para vinculación a los criterios de conformidad.
4. Describir la utilización de la herramienta.

Definición de las cuestiones aplicables en función del tipo de auditoría a realizar

La definición de las cuestiones a aplicar a cada tipo de auditoría guiará a los servidores en cuanto a tipo de evidencia necesaria y su conducta durante la ejecución de la tarea. La definición de las cuestiones puede basarse en la fase de desarrollo del SMS o si el proceso vinculado es de certificación o vigilancia continuada.

Como forma de orientación y estandarización sugerimos que:

- Operadores que aún no han implementado el SMS o solo han presentado la documentación de SMS: se sugiere considerar los campos "presente" y "adecuado". Se puede evaluar el aspecto "operativo", en caso de que alguna actividad ya se esté realizando.
- Operadores que ya han implementado el SMS: todos los campos deben ser considerados, "presente", "adecuado", "operativo" y "efectivo".

Tras la implantación del SMS, los procedimientos de vigilancia continua de la DGAC garantizarán que el sistema será reevaluado de forma continuada en sus 4 aspectos - "presente", "adecuado", "operativo" y "efectivo". Así, será posible la medición del SMS en cuanto a su madurez a lo largo del tiempo.

Evaluar la descripción de la condición esperada de los campos de análisis

La herramienta adjunta presenta una descripción de las condiciones esperadas de los campos de evaluación. Por lo tanto, la forma de evaluación "presente", "adecuado", "operativo" y "efectivo" está completa con una forma de evaluación estándar. Se recomienda que la DGAC evalúe e identifique dónde sería necesaria una complementación de las orientaciones y condiciones esperadas sin necesariamente modificar los campos propuestos.

Realizar la referencia normativa de las cuestiones para vinculación a los criterios de conformidad

Las cuestiones de la herramienta adjunta, fueron enmarcadas para orientación al servidor, en los diversos ítems de los respectivos reglamentos de los operadores. Sin embargo, esta indicación no representa necesariamente una vinculación directa de la incidencia de auditoría con un incumplimiento. Para el marco los campos de evaluación y las cuestiones de los criterios de conformidad, la DGAC evaluará qué criterios de evaluación de la herramienta (PAOE – Presente, Adecuado, Operativo, Efectivo) corresponden a un elemento del reglamento correspondiente.

Además, la DGAC deberá definir cómo la combinación de ellos dará lugar a un incumplimiento. Entonces, por ejemplo, puede ser que una cuestión presente como "incumplimiento", el incumplimiento de las condiciones esperadas de los campos "presente" y "operativo". En tal caso, problemas eventualmente encontrados en la condición esperada del campo "adecuado" serán solo resultados de auditoría y podrán utilizarse para recomendaciones de auditoría o buenas prácticas que deban remitirse al operador, pero no generarán "incumplimiento".

Describir la utilización de la herramienta

a. Utilización de la escala de evaluación

El nivel de la escala de PAOE "presente", "adecuado", "operativo" y "efectivo" se considerará progresivo:

- Paso 1: ¿Está *presente* el proceso?
- Paso 2: ¿Se considera *adecuado* el proceso actual?
- Paso 3: ¿Está *operativo* el proceso adecuado?
- Paso 4: ¿Es *efectivo* el proceso?

Para el análisis de cada elemento de la escala "P A O E" se presenta una condición esperada. Corresponde al servidor evaluar si la condición encontrada en el operador es compatible con la condición esperada y luego marcar la respuesta a la partida.

Los campos "Presente" y "Adecuado" se han definido para evaluar los manuales y procedimientos del operador. Ya el campo "Operativo" considera las evidencias producidas por la operatividad de los procesos. El campo "Efectividad" se utiliza para evaluar la efectividad del SMS. Así, por el carácter progresivo de las cuatro dimensiones de la escala PAOE, la cuestión recibirá como conclusión el último nivel para lo cual se han cumplido las condiciones esperadas. Ejemplo: si para una cuestión de la herramienta los aspectos esperados asociados con los niveles "presente" y "adecuado" se han cumplido, pero el mismo no ocurrió con el aspecto "operativo", entonces el tema tendrá la conclusión "adecuado".

Y para la conclusión de un artículo en cuanto a su conformidad se debe considerar si no se cumplieron artículos de los reglamentos asociados a las condiciones esperadas.

b. Utilización de escala de evaluación

Cada una de las cuestiones presenta una orientación ("¿Cómo y qué evaluar?") al servidor para el análisis.

Esta orientación tiene como objetivo guiar al servidor en el análisis de cada proceso y no está destinada a ser una lista de verificación. Algunas directrices pueden no ser relevantes dependiendo del tipo o la naturaleza de la organización. Corresponde al servidor utilizar las directrices pertinentes al tipo de análisis y organización evaluada.

6.3.2 Resultado final de la auditoría

Como se mencionó anteriormente, los campos "Presente" y "Adecuado" evalúan los manuales y los procedimientos de la organización. Ya el campo "Operativo" evalúa las evidencias producidas por la operatividad de los procesos. Si alguno de estos campos no se considera satisfactorio, deberá configurarse un hallazgo de auditoría que debe llevar a una adecuación la organización. Dichos elementos pueden configurar también incumplimientos a los elementos de la normativa aplicable, que el auditor evaluará la aplicabilidad de las medidas administrativas o sancionadoras previstas en la regulación.

Esto significa, por lo tanto, que no todo hallazgo de auditoría corresponde a la existencia de incumplimiento. El incumplimiento surge cuando la incidencia de auditoría demuestra un incumplimiento del requisito aplicable al operador. El campo "Efectivo" se utiliza para evaluar la efectividad del SMS. Deficiencias asociadas al campo "Efectivo" no configuran incumplimiento, pero pueden generar recomendaciones al operador para mejora del SMS.

APÉNDICE 3: LISTAS DE VERIFICACIÓN DEL INSPECTOR DE AERÓDROMOS**1. Detalle de Listas**

1.1 A continuación, se proporciona una relación de los formularios de Listas de Verificación (LV), a ser empleados como ayudas de trabajo para el Inspector de Aeródromos, en los procesos de certificación y vigilancia de aeródromos:

| FORMULARIO | NOMBRE | CODIGO | INSPECCIÓN/VERIFICACIÓN |
|-------------|---|--------|---|
| LV-AGA- 011 | HERRAMIENTA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPLANTACIÓN DEL SMS EN AERÓDROMOS | SMS | Herramienta EXCEL para verificar el grado de madurez del SMS en el Aeródromo. No tiene el formato de las LV. En el AP4 se lo tiene desarrollado con sus 47 ítems. |
| LV-AGA- 014 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE DATOS DE AERÓDROMO | DAT | Datos de Aeródromo |
| LV-AGA- 015 | INSPECCIÓN DE CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE AERÓDROMO | FIS | Clave de Referencia Características Físicas |
| LV-AGA- 016 | INSPECCIÓN AL ESTABLECIMIENTO DE RESTRICCIONES DE ALTURA | RAL | Superficies Limitadoras De Obstáculos Superficie De Protección Contra Obstáculos Emplazamiento De Equipo E Instalaciones En Las Zonas De Operaciones |
| LV-AGA- 017 | INSPECCIÓN DE AYUDAS VISUALES DE AERÓDROMO | VIS | Señales Luces Emisiones Laser Luces no Aeronáuticas |
| LV-AGA- 018 | INSPECCIÓN DE AYUDAS VISUALES INDICADORAS DE OBSTÁCULOS | AVO | Ayudas Visuales Indicadoras de Obstáculos |
| LV-AGA- 019 | INSPECCIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE AERÓDROMO | ELT | Sistemas Eléctricos de Aeródromo |
| LV-AGA- 020 | INSPECCION ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL | ADM | Manual de Aeródromo Competencia Organizacional Cumplimiento de Normas y Métodos Implementación del SMS |
| LV-AGA- 021 | INSPECCION A PROCESOS DE NOTIFICACION DE CONDICIONES OPERACIONALES | NOT | Información Proporcionada Por El Operador Sobre Condiciones Del Aeródromo |
| LV-AGA- 022 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE CONTROL DE OBSTÁCULOS Y PROTECCIÓN DE AYUDAS A LA NAVEGACION AEREA | COB | Procesos De Control De Obstáculos Y Protección De Ayudas A La Navegación Aérea |
| LV-AGA- 023 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE SEÑALIZACIÓN DE AREAS DE USO RESTRINGIDO | RES | Señalización De Areas De Uso Restringido |
| LV-AGA- 024 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS | PEA | Plan de Emergencias de Aeródromo Ensayo del PEA Plan De Traslado De Aeronaves Inutilizadas Respuesta A Emisiones De Cenizas Volcánicas |
| LV-AGA- 025 | INSPECCIÓN DE SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | SEI | Servicio De Salvamento Y Extinción De Incendios |
| LV-AGA- 026 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE GESTIÓN DEL PELIGRO POR FAUNA | FAU | Gestión del peligro que representa la fauna silvestre |
| LV-AGA- 027 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE GESTIÓN DE OPERACIONES EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO | OPS | Servicio De Dirección En Plataforma Servicio De Aeronaves En Tierra Operaciones De Los Vehículos De Aeródromo Sistema De Guía De Control De Movimiento En Superficie Emisiones Láser Operaciones De Sobrecarga |
| LV-AGA- 028 | INSPECCIÓN DE INSTALACIONES AUXILIARES DE AERÓDROMO | AUX | Cerco y camino perimetral Iluminación Auxiliar |

| | | | |
|------------|---|-----|--|
| LV-AGA-029 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE ÁREA DE MOVIMIENTO | MOV | Mantenimiento del Área de Movimiento |
| LV-AGA-030 | INSPECCIÓN A PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE AYUDAS VISUALES | MAV | Mantenimiento De Ayudas Visuales Mantenimiento De Energía Eléctrica |
| LV-AGA-031 | INSPECCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL SMS | SMS | Evaluación de implementación del SMS de aeródromo |
| LV-AGA-037 | VIGILANCIA DE CONDICIONES FÍSICAS E INSTALACIONES DE AERÓDROMOS NO CERTIFICADOS | CAF | Condiciones Físicas E Instalaciones De Aeródromos No Certificados |
| LV-AGA-038 | VIGILANCIA DE CONDICIONES OPERACIONALES DE AERÓDROMOS NO CERTIFICADOS | COP | Condiciones Operacionales De Aeródromos No Certificados |
| LV-AGA-039 | VIGILANCIA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL AERODROMOS NO CERTIFICADOS | ORG | Competencia organizacional aeródromos no certificados |
| LV-AGA-101 | PROCESAMIENTO DE LA EXPRESIÓN DE INTERÉS | PEI | Requisitos de la Fase 1 del proceso de certificación. |
| LV-AGA-102 | REVISIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL | RSF | Requisitos de la Fase 2 del proceso de certificación. |
| LV-AGA-103 | EXAMEN DEL MANUAL DE AERÓDROMO | EMA | Proceso de Certificación. Contenido del MA presente y adecuado. |
| LV-AGA-105 | ESTUDIO AERONAUTICOS / ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | ESO | Certificación y Vigilancia. Estudios aeronáuticos y evaluación de seguridad operacional. |
| LV-AGA-106 | ACEPTACIÓN INICIAL DEL SMS | ASM | Requisitos para la aceptación inicial del SMS. |
| LV-AGA-201 | INSPECCIÓN EN EL LUGAR DE AERÓDROMOS PRIVADOS | APL | Vigilancia in situ de aeródromos privados. |
| LV-AGA-202 | INSPECCIÓN REMOTA DE AERÓDROMOS PRIVADOS | APR | Vigilancia remota de aeródromos privados. |

1.2 Los formularios detallados previamente, constituyen la principal ayuda de trabajo de los IAGA al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos (evaluación prescriptiva) y el nivel de desempeño del SMS de un operador de aeródromo (evaluación basada en el desempeño).

1.3 Al momento de utilizar las LV, el IAGA debe tomar en cuenta que, si bien en algunas LV se proporciona orientación para efectuar la verificación de cada ítem, dadas las características detalladas de ciertos requisitos, será necesario contar con los reglamentos a mano para consultas, especialmente en requisitos referidos a especificaciones basadas en parámetros de precisión y exactitud como dimensiones, distancias, propiedades físicas, así como valores reflejados en tablas, ilustraciones o figuras.

2. Instrucciones para revisión y modificación del contenido de la LV

2.1 Las Listas de Verificación AGA están estructuradas de forma tal que cada LV aborda un capítulo de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana para el conjunto RABs AGA.

2.2 Las verificaciones se efectúan por “ítem”, por lo que los requisitos reglamentarios a ser verificados están “agrupados” por ítems. Un mismo requisito no puede estar en más de un ítem. El nivel de separación que para cada ítem se considere dependerá de la complejidad de cada caso. En algunos casos puede verificarse toda una sección del reglamento en un sólo ítem, en otros casos un grupo de párrafos por ítem, y en casos más complejos podría ser un solo párrafo por ítem.

2.3 La primera columna de la LV identifica el ítem. Cada ítem (que es una fila de la LV) está numerado, de forma que permita monitorear a la DGAC el estatus de cumplimiento por cada ítem y para cada aeródromo.

2.4 A continuación, cada ítem los requisitos reglamentarios a verificarse.

2.5 En la siguiente columna se especifica la pregunta basada lo más cerca posible en el requisito a verificarse. En los casos que un ítem aborde un sólo párrafo reglamentario, el contenido directamente el contenido del párrafo en forma de pregunta. Sin embargo, la mayoría de ítems aborda varios párrafos e incluso secciones de apéndices, por lo que la pregunta trata de resumir el sentido del conjunto de requisitos a verificarse dentro del ítem.

2.6 La siguiente columna proporciona orientación para la evaluación, en sentido de detallar lo que se debe verificar. Estas orientaciones también están basadas estrictamente en lo prescrito en los RABs, donde cada orientación debería abordar un requisito concreto, aunque en algunos casos extensos puede referirse a un conjunto de requisitos sobre un mismo tema específico, siempre considerando que la LV no puede crear nuevas obligaciones y requisitos que no estuvieran en los RABs. Por lo tanto, en la columna de orientación se describen los aspectos que el IAGA debe tomar en cuenta para evaluar el estado de cumplimiento de cada ítem que sea aplicable, cuando efectúe verificaciones o evaluaciones. En todo caso, las orientaciones abordan requisitos normativos concretos. *El IAGA deberá verificar el cumplimiento de todos los puntos de orientación debiendo tener todos los puntos el resultado de satisfactorio o no aplicable, para tener el ítem como Satisfactorio.*

2.7 Se debe indicar que se tienen dos tipos de requisitos:

- a. Ítem de requisitos orientados a especificaciones técnicas,
- b. Ítem de requisitos orientados a procesos/procedimientos de aeródromo.

2.8 Los requisitos de especificaciones (que se verifican principalmente en una inspección técnica), se refieren a características físicas, instalaciones, equipamiento, incluso superficies limitadoras de obstáculos, que deben ajustarse a ciertas especificaciones. Para estos la verificación es cerrada respecto a si cumple lo requerido o no.

2.9 Aquellos requisitos de procesos o procedimiento (que se verifican principalmente en una verificación en el terreno), se refieren a actividades que el operador/explotador debe establecer e implementar, de forma que se cumpla continuamente, por lo que su evaluación no es cerrada sino basada en la evidencia que muestre el desempeño.

2.10 Los ítems de requisitos “orientados” a especificaciones tienen carácter prescriptivo, considerando las siguientes opciones como resultado a consignarse; sin embargo, en las LVs los requisitos orientados a procedimientos, también se consignará de la misma manera; siendo que en próximas ediciones de las LV se procederá a evaluar de una forma diferente (en función al desempeño).

- SI, NO o N/A (No Aplica).

Importante indicar que no existe una columna para esta evaluación, la cual se deberá realizar junto al párrafo de la orientación.

2.11 La siguiente columna “Estado de cumplimiento” está destinada a constar el estatus de cumplimiento final que se determina para el ítem luego de la inspección/verificación/auditoría, considerando las siguientes opciones como resultado a consignarse:

- Satisfactorio
- No satisfactorio
- No Aplicable
- No Observado

2.12 En la siguiente columna “Constatación” se deja espacio para anotar los documentos en los que se ha basado la verificación, aspectos relevantes que el inspector deba tomar nota. El IAGA puede hacer las anotaciones pertinentes respecto a la verificación, documentos proporcionados por el

operador, criterios aplicados u otros aspectos relevantes para fines de informe técnico de la actividad. Describir la constatación (en caso de tenerla) de la forma más clara posible.

2.13 Finalmente, las columnas tienen predefinidas la taxonomía que más aplica a cada ítem.

3. Instrucciones para llenado de la lista de verificación

3.1 Con el objetivo de facilitar la adecuada utilización de las LV por parte del Inspector de AGA, se proporciona la siguiente información:

Casilla OAD/ANSP. Se registra el nombre del operador de aeródromo (como figura o figurará en el certificado)

Casilla Responsable OAD/ANSP. Se anota el nombre del funcionario principal designado por el operador de aeródromo para que, en su representación, se atienda la actividad, proporcionando las evidencias requeridas.

Casilla Fecha de Inspección. Se registra la fecha de realización de la verificación, o la fecha de inicio de la inspección en caso de que demande varios días.

Casilla Indicador de lugar. Se registra el Código OACI asignado al aeródromo

Casilla Nombre del Aeródromo. Se registra el nombre oficial del aeródromo (como consta en la AIP)

Casilla Ciudad/Localidad. Se registra la ciudad o localidad donde se sitúa el aeródromo.

Casilla Inspector a cargo. Se consigna el nombre del inspector designado como responsable de la actividad.

Casilla Modalidad. Se selecciona la forma en que se ejecutara la actividad de vigilancia o certificación pudiendo ser presencial, remota o híbrida.

Casilla Alcance. Se selecciona la actividad de Vigilancia o Certificación que se va a ejecutar, pudiendo ser inspecciones específicas, inspección general, inspecciones de seguimiento.

Casilla Ítem No. Identifica el número de ítem.

Casilla Referencia Normativa. Se hace referencia normativa del requisito de cumplimientos.

Casilla Pregunta del requisito. se describe la pregunta sobre el requisito que será verificado.

Casilla Orientación para la evaluación. Se proporciona orientación para el inspector para evaluar el cumplimiento del requisito. Se describen los aspectos que el IAGA debe tomar en cuenta para evaluar el estado de implantación de cada ítem que sea aplicable. Se debe evaluar cada pregunta de orientación, pudiendo tener las siguientes opciones:

| Evaluación de cada orientación |
|--|
| 1. <u>Si</u> . - Significa que el requisito se cumple de manera aceptable; |
| 2. <u>No</u> . - Significa que el requisito no se cumple de manera aceptable; |
| 3. <u>No Aplicable</u> . - Esta opción la utiliza el inspector cuando el requisito no es aplicable para el caso. |

Casilla 8c. En esta casilla el inspector incluye notas/pruebas/comentarios sobre la revisión documental o la inspección física del aeródromo. Es importante que se anoten las referencias a los documentos u otro tipo de pruebas que el IAGA haya considerado para dar como satisfactorio el ítem. Por el contrario, si el ítem es insatisfactorio será necesario que el IAGA indique los aspectos considerados para ese resultado, además de registrar el índice de riesgo que se genera a raíz del incumplimiento detectado.

Casilla 8d. Se proporcionan notas explicativas que sirven para verificar mejor el requisito. Se diferencian de las orientaciones en que tienen carácter más aclaratorias de aspectos que no están explícitamente en el requisito, pero son importantes que se tomen en cuenta para uniformizar criterios, al momento de evaluar el cumplimiento.

Casilla Estado de Cumplimiento. Resultado global de la verificación por ítem:

1. **Satisfactorio.**- Significa que se ha identificado el cumplimiento del conjunto de requisitos verificados contemplados dentro cada ítem de la LV, por lo que la verificación del ítem puede considerarse satisfactoria para la DGAC;
2. **Insatisfactorio.**- Significa que se ha identificado incumplimientos en uno o más de los requisitos verificados en las orientaciones contemplados dentro de cada ítem de la LV, por lo que la verificación del ítem no puede considerarse satisfactoria para la DGAC;
3. **No Aplica.**- Significa que el ítem no es aplicable para la inspección del aeródromo.
4. **No observado.**- Significa que por cualquier circunstancia no se ha podido completar la inspección del ítem. Suele ocurrir cuando por diferentes motivos no se dispone del tiempo suficiente para la inspección, por lo que algunos ítems no se alcanzan a observar.

Casilla Constatación. En esta se registran: observaciones, comentarios, se anota los documentos en los que se ha basado la verificación, aspectos relevantes que el inspector deba tomar nota. El IAGA puede hacer las anotaciones pertinentes respecto a la verificación, documentos proporcionados por el operador, criterios aplicados u otros aspectos relevantes para fines de informe técnico de la actividad. Describir la constatación (en caso de tenerla) de la forma más clara posible.

Casilla Taxonomía. Aquí se encuentra preestablecido la taxonomía que más aplica a cada ítem, conforme al Manual de Taxonomías de la DGAC.

Sin Casilla. En tanto las LVs no estén sistematizadas en un Sistema de Inspecciones; se deberá registrar con sello y firma del Inspector responsable de la actividad después del último ítem evaluado. Siempre que se complete una LV en formato físico se deberá registrar el sello y firma del inspector responsable.

APENDICE 4 – HERRAMIENTAS DE EVALUACION DEL SMS

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Organización: | Referencia(s) de aprobación/certificación: | |
| Revisión del SMS o del Manual SM: | Evaluador(es): | |
| Alcance de la evaluación: | Fecha de la evaluación: | Referencia de la evaluación: |

Índice Temático

- A1. Gestión de riesgos de la seguridad operacional (Anexo 19, Componente 2)
 - A1.1 Identificación de peligros (Anexo 19, Elemento 2.1)
 - A1.2 Evaluación y mitigación de riesgos de la seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 2.2)
- B2. Aseguramiento de la seguridad operacional (Anexo 19, Componente 3)
 - B2.1 Observación y medición del rendimiento en materia de la seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 3.1)
 - B2.2 La gestión del cambio (Anexo 19, Elemento 3.2)
 - B2.3 Mejora continua del SMS (Anexo 19, Elemento 3.3)
- C3. Políticas y objetivos en materia de seguridad operacional (Anexo 19, Componente 1)
 - C3.1 Compromiso de la gerencia (Anexo 19, Elemento 1.1)
 - C3.2 Obligaciones de rendición de cuentas y responsabilidades de la seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 1.2)
 - C3.3 Designación de personal clave (Anexo 19, Elemento 1.3)
 - C3.4 Coordinación de la planificación de la respuesta ante emergencias (Anexo 19, Elemento 1.4)
 - C3.5 Documentación del SMS (Anexo 19, Elemento 1.5)
- D4. Promoción de la seguridad operacional (Anexo 19, Componente 4)
 - D4.1 Instrucción y educación (Anexo 19, Elemento 4.1)
 - D4.2 Comunicación de la seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 4.2)
- E5. Gestión de interfaces (Anexo 19, Apéndice 2, Nota 2)

A1 Gestión de riesgos de la seguridad operacional (Anexo 19, Componente 2)

A1.1 Identificación de peligros (Anexo 19, Elemento 2.1 – RAB 138.1015)

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P(1) | S(2) | O(3) | E(4) | | | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|------------|---|--|------|------|------|------|-----|--|-----------------|-------------|--|
| | 1.1.1 138.1015 (a) y (b) | Existe un sistema de notificación confidencial, que captura los errores, peligros y cuasicolisiones, que es fácil de usar y accesible a todo el personal. | | | | | 2 | | | | |
| | 1.1.2 138.1015 (a) y (b) | El sistema de notificación confidencial brinda retroalimentación a la persona que notifica sobre las medidas adoptadas (o no adoptadas) y, cuando sea adecuado, al resto de la organización. | | | | | 1.5 | | | | |
| | 1.1.3 138.1015 (a) y (b) | El personal expresa su confianza en la política y en los procesos de notificación de la organización. | | | | | 1 | | | | |

| Orientación | ¿Qué buscar? | | | |
|-------------|--|----------|-----------|--------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el sistema de notificación para verificar si es accesible y fácil de usar. - Verificar la confianza y familiaridad del personal con el sistema de notificación, y si saben lo que se debe informar. - Revisar cómo se logra la protección de datos y la confidencialidad. - Evidencia de retroalimentación a la persona que notifica, a la organización y a terceros. - Evaluar el volumen y la calidad de las notificaciones, incluyendo si el personal está notificando sus propios errores y equivocaciones. - Revisar las tasas de cierre de las notificaciones. - Verificar si las organizaciones contratadas y los clientes son capaces de emitir notificaciones. - Revisar cómo se analizan los informes en el sistema. - Verificar que las responsabilidades con respecto al análisis de ocurrencias, almacenamiento y seguimiento estén claramente definidas. - Verificar que el personal pertinente es consciente de los sucesos que deberían ser obligatorios. - Evaluar cómo se relaciona la alta dirección con los productos del sistema de notificación. | | | |
| | Presente | Adecuado | Operativo | Eficaz |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Existe un sistema de notificación confidencial para capturar los sucesos obligatorios y las notificaciones voluntarias que incluye un sistema de retroalimentación y se almacena en una base de datos. • El proceso identifica la forma en que se actúa sobre las notificaciones y específica y aborda cronogramas. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema de notificación es accesible y fácil de usar para todo el personal. • Las responsabilidades, cronogramas y el formato de retroalimentación son pertinentes y están bien definidos. • La protección y confidencialidad de los datos están garantizadas. | <ul style="list-style-type: none"> • El sistema de notificación está siendo utilizado por todo el personal. • Se retroalimenta a la persona que notifica acerca de cualquier medida adoptada (o no adoptada) y, de ser el caso, al resto de la organización. • Las notificaciones son evaluadas, procesadas, analizadas y almacenadas. • El personal conoce y cumple con sus responsabilidades con respecto al sistema de notificación. • Las notificaciones son procesadas dentro de los cronogramas definidos. | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un sistema saludable de notificación basado en el volumen de notificaciones y la calidad de las notificaciones recibidas. • Las notificaciones de seguridad operacional son atendidas a tiempo. • El personal expresa confianza en la política y el proceso de notificación de la organización. • El sistema de notificación se utiliza para tomar mejores decisiones de gestión y para la mejora continua. • El sistema de notificación está disponible para que terceros (socios, proveedores y contratistas) puedan notificar. |
|--|---|---|--|

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--|--|---|--|------------------|------------------|---|--------|---|-------------|
| Evaluación | 1.1.4 138.1015 (a) y (b) | Existe un proceso que define cómo se identifican los peligros desde múltiples fuentes utilizando métodos reactivos y proactivos (internos y externos). | | | | 2.0 | | | |
| | 1.1.5 138.1015 (a) y (b) | El proceso de identificación de peligros identifica los peligros relacionados con la actuación humana. | | | | 2.0 | | | |
| | 1.1.6 138.1015 (a) y (b) | Existe un proceso para analizar los datos y la información sobre seguridad operacional para buscar tendencias y obtener información de gestión utilizable. | | | | 2.0 | | | |
| | 1.1.7 138.1015 (a) y (b) | Las investigaciones sobre seguridad operacional son realizadas por personal debidamente capacitado para identificar las causas raíz (no sólo lo que sucedió, sino por qué sucedió). | | | | 2.0 | | | |
| ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cómo los peligros son identificados, analizados, abordados y registrados. - Revisar la estructura y el diseño del registro de peligros. - Considerar los peligros relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> o Posibles escenarios de accidentes; o Factores humanos y organizacionales; o Decisiones y procesos de negocio; o Organizaciones de terceros; y o Factores reglamentarios. - Analizar qué fuentes internas y externas de peligros son tomadas en cuenta, tales como notificaciones de seguridad operacional, auditorías, encuestas de seguridad operacional, investigaciones, inspecciones, tormenta de ideas, actividades de gestión del cambio, influencias comerciales y otras influencias externas, etc. - Revisar si las investigaciones sobre seguridad operacional identifican los factores humanos y organizacionales contribuyentes. | | | | | | | | | |
| Orientación | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | Eficaz | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un proceso que define cómo son identificados los peligros mediante métodos reactivos y proactivos. • Se identifican los desencadenantes de las investigaciones de seguridad operacional. | | <ul style="list-style-type: none"> • Se considera y revisa múltiples fuentes de peligros (internos y externos), según corresponda. • El proceso de análisis de datos permite obtener información de seguridad operacional útil. • Los peligros se documentan en un formato fácil de entender. • El nivel de aprobación de las investigaciones de seguridad operacional está definido y es adecuado al nivel de riesgo. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los peligros son identificados y documentados. Se están identificando los factores humanos y organizacionales relacionados con los peligros. • Se lleva a cabo y se registra las investigaciones de seguridad operacional. | | <ul style="list-style-type: none"> • La organización tiene un registro de los peligros, el cual es mantenido y revisado para asegurar que se mantenga actualizado. Identificade forma continua y proactiva los peligros relacionados con sus actividades y el entorno operativo e involucra a todo el personal clave y a las partes interesadas apropiadas, incluidas las organizaciones externas. • Los peligros son evaluados continuamente en forma sistemática y oportuna. • Las investigaciones de seguridad operacional identifican los factores causales/contribuyentes sobre los que se actúa. | |

A1.2 Evaluación y mitigación de los riesgos de seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 2.2 – RAB 138.1015)

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|---|--|------------------|--|------------------|------------------|---|--------|--|-------------|--|
| Evaluación | 1.2.1 138.1015 (c) y (d) | | | | | 2.0 | | | | |
| | 1.2.2 138.1015 (c) y (d) | | | | | 1.5 | | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el esquema y los procedimientos de clasificación de riesgos. - Verificar que se definan criterios de probabilidad y gravedad (o que se describa una metodología alternativa). - Verificar si las evaluaciones de riesgos se llevan a cabo de forma coherente. - Hacer un muestreo de un peligro identificado y analizar cómo es procesado y documentado. - Revisar lo que desencadena una evaluación de riesgos. - Verificar los supuestos y si éstos son revisados. - Revisar cómo se clasifican los problemas cuando no se dispone de datos cuantitativos suficientes. - Verificar que el proceso defina quién puede aceptar qué nivel de riesgo. - Verificar que el registro de riesgos está siendo revisado y supervisado por el comité o comités de seguridad operacional correspondientes. - Evidencia de que la aceptabilidad del riesgo se aplica rutinariamente en los procesos de toma de decisiones. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | Eficaz | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un proceso para el análisis y la evaluación de los riesgos de seguridad operacional. • Se ha definido el nivel de riesgo que la organización está dispuesta a aceptar. | | <ul style="list-style-type: none"> • Los criterios de probabilidad y gravedad están claramente definidos y se ajustan a las circunstancias reales del proveedor de servicios. • La matriz de riesgos y los criterios de aceptabilidad están claramente definidos y son utilizables. • Las responsabilidades y los plazos para aceptar el riesgo están claramente definidos. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El análisis y las evaluaciones de riesgos se llevan a cabo de manera coherente sobre la base del proceso definido. • Se está aplicando la aceptabilidad definida del riesgo. | | <ul style="list-style-type: none"> • Los análisis y evaluaciones de riesgos son revisados para asegurar la coherencia y para identificar las mejoras en los procesos. • Las evaluaciones de riesgos son revisadas periódicamente para asegurar que se mantienen actualizadas. • Los criterios de aceptabilidad del riesgo son utilizados de forma rutinaria, son aplicados en los procesos de toma de decisiones de la gerencia y son revisados periódicamente. | | |

| | | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P(1) | S(2) | O(3) | E(4) | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|-------------|---|---|--|--|------|------|---|-----|--------|--|-------------|--|
| Evaluación | 1.2.3 138.1015 (c) y (d) | La organización cuenta con un proceso para tomar decisiones y aplicar controles de riesgo adecuados y eficaces. | | | | | | 2.0 | | | | |
| | 1.2.4 138.1015 (c) y (d) | La alta gerencia tiene visibilidad de los peligros cuyo riesgo asociados alto o medio, así como de su mitigación y control. | | | | | | 1.5 | | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los controles de riesgo contemplen los factores humanos y organizacionales. - Evidencia que se están tomando medidas respecto a los controles de riesgo y se hace el seguimiento respectivo. - Se está considerando el riesgo agregado. - Verificar si los controles del riesgo han reducido el riesgo residual. - Los controles del riesgo están claramente identificados. - Verificar el uso de controles de riesgos que se basan únicamente en la intervención humana. - Verificar que los nuevos controles de riesgos no generen riesgos adicionales. - Verificar si la aceptabilidad de los riesgos se realiza en el nivel de gestión adecuado. | | | | | | | | | | | |
| | Presente | | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • La organización cuenta con un proceso para decidir y aplicar controles de riesgo. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Se definen las responsabilidades y los plazos para determinar y aceptar los controles de riesgo. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Se están aplicando controles de riesgo apropiados para reducir el riesgo a un nivel aceptable, incluidos plazos y asignación de responsabilidades. • Los factores humanos son considerados como parte del desarrollo de los controles de riesgo. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los controles de riesgo son prácticos y sostenibles, se aplican de manera oportuna y no crean riesgos adicionales. • Los controles de riesgo tienen en cuenta los factores humanos. | | |

B2 Aseguramiento de la seguridad operacional (Anexo 19, Componente 3)

B2.1 Observación y medición del rendimiento en materia de la seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 3.1 – RAB 138.1020 (a))

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P(1) | S(2) | O(3) | E(4) | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|---|--|---|-----------------|------|--|------------------|---|--|-----------------|-------------|
| | 2.1.1 138.1020 (a) | Los indicadores de rendimiento en materia de seguridad operacional (SPI) relacionados con los objetivos de seguridad operacional de la organización han sido definidos, promulgados y son observados y analizados para buscar tendencias | | | | | | 2.0 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia que los SPI se basan en fuentes de datos confiables. - Evidencia de cuándo se revisaron los SPI por última vez. - Los SPI y metas definidas son apropiadas para las actividades, riesgos y objetivos de la organización en materia de seguridad operacional. - Los SPI se centran en lo que es importante y no en lo que es fácil de medir. - Consideración de cualquier SPI estatal. - Revisar si se ha tomado alguna acción cuando un SPI indica una tendencia negativa (que refleja un control de riesgo o un SPI inapropiado). - Evidencia de que los resultados de la observación del rendimiento en materia de seguridad operacional son discutidos a nivel de la alta gerencia. - Evidencia de retroalimentación proporcionada al ejecutivo responsable. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Existe un proceso para medir el rendimiento en materia de la seguridad operacional de la organización, incluidos los SPI y las metas relacionadas con la seguridad operacional de la organización, así como para medir la eficacia de los controles de riesgos en la seguridad operacional. | | <ul style="list-style-type: none"> • Los SPI se centran en lo que es importante y no en lo que es fácil de medir. • La confiabilidad de las fuentes de datos se toma en consideración en el diseño de los SPI. • Los SPI están vinculados a los riesgos identificados y a los objetivos en materia de seguridad operacional. • La frecuencia y la responsabilidad del seguimiento de las tendencias de los SPI son adecuadas. • Se han establecido metas realistas. • Se consideran los SPI estatales, según corresponda. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El rendimiento en materia de seguridad operacional de la organización está siendo medido y los SPI significativos están siendo continuamente supervisados y analizados en busca de tendencias. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los SPI están demostrando el rendimiento en materia de seguridad operacional de la organización y la efectividad de los controles de riesgo basados en datos confiables. • Los SPI son revisados y actualizados regularmente para asegurar que sigan siendo relevantes. • Cuando los SPI indican que un control de riesgos es ineficaz, se toman las medidas apropiadas. | | |

| | | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|-------------|--|--|--|--|------------------|------------------|--|-----|--------|---|-------------|--|
| Evaluación | 2.1.2 138.1020 (a) | Los controles y mitigaciones de los riesgos se verifican/auditan para confirmar que están funcionando y son eficaces. | | | | | | 2.0 | | | | |
| | 2.1.3 138.1020 (a) | El aseguramiento de la seguridad operacional toma en cuenta las actividades llevadas a cabo por todas las organizaciones directamente contratadas. | | | | | | 1.5 | | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia de que los controles de riesgo están siendo evaluados para determinar su eficacia (por ejemplo, auditorías, encuestas, revisiones, SPI y metas de rendimiento en materia de seguridad operacional [SPT], sistemas de notificación). - Evidencia de los controles de riesgo aplicados por las organizaciones contratadas que están siendo evaluadas y supervisadas (por ejemplo, control de calidad, revisiones y reuniones regulares). - La información procedente de las actividades de aseguramiento de la seguridad operacional y supervisión del cumplimiento se incorpora al proceso de gestión de riesgos de la seguridad operacional. - Revisar dónde se han modificado los controles de riesgo como resultado de la evaluación. | | | | | | | | | | | |
| | Presente | | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un proceso para evaluar si los controles de riesgo son aplicados y son eficaces. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Se definen las responsabilidades, los métodos y los plazos para evaluar los controles de riesgo. • Las organizaciones contratadas están incluidas en el proceso de aseguramiento de la seguridad operacional. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Se están verificando los controles de riesgo para evaluar si se aplican y si son eficaces. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Se evalúan los controles de riesgo y se toman medidas para garantizar que sean eficaces y que presten un servicio seguro. | | |

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P(1) | S(2) | O(3) | E(4) | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|-------------|--|--|---|------|------|---|---|--------|--|-------------|--|
| | 2.1.4 138.1020 (a) | Se define las responsabilidades y la obligación de rendición de cuentas para garantizar el cumplimiento de las normas de la seguridad operacional y se identifica claramente los requisitos aplicables en los manuales y procedimientos de la organización . | | | | | | 1.5 | | | |
| | 2.1.5 138.1020 (a) | Existe un programa de auditoría interna que incluye detalles sobre el calendario de auditorías, los procedimientos para las auditorías, la notificación, el seguimiento y los registros. | | | | | | 1.5 | | | |
| | 2.1.6 138.1020 (a) | Se define las responsabilidades del proceso de auditoría interna y existe una persona o grupo de personas con responsabilidades de auditoría interna con acceso directo al gerente responsable. | | | | | | 1.5 | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la forma en que la alta gerencia se asegura que la organización sigue cumpliendo la reglamentación. - Revisar las descripciones de los puestos de trabajo en cuanto a las responsabilidades de cumplimiento. - Evidencia de que la alta dirección toma medidas sobre los resultados de la auditoría interna y externa. - Revisar cómo se logra la independencia de la función de auditoría interna. - Revisar cómo interactúa la función de auditoría interna con: <ul style="list-style-type: none"> o La alta gerencia, o Los gerentes de línea, y o El personal de gestión de la seguridad operacional. - Evaluar el contenido del programa en relación con cualquier requisito reglamentario. | | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Se define las responsabilidades de cumplimiento. • La organización tiene un programa de auditoría interna, así como procedimientos de auditoría, notificaciones y registros. • Se ha identificado a una persona o grupo de personas con responsabilidades de auditoría interna y tienen acceso directo al ejecutivo responsable. | | <ul style="list-style-type: none"> • El programa de auditoría interna abarca todas las normas aplicables e incluye detalles del calendario de auditorías. • Se logra la independencia de la función de auditoría interna. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El programa de vigilancia del cumplimiento se está siguiendo y revisando periódicamente. • Todo el personal es consciente de sus responsabilidades y obligaciones de rendición de cuentas en cuanto al cumplimiento y de seguir los procesos y procedimientos. • Los resultados de las auditorías internas y externas se comunican al ejecutivo responsable y al personal directivo superior. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los individuos están identificando e informando proactivamente sobre posibles incumplimientos. • El ejecutivo responsable y el personal directivo superior solicitan regularmente información sobre la situación de las actividades de auditoría interna y externa. | | |

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--|--|---|------------------|------------------|---|------------------|---|---|-----------------|-------------|
| | 2.1.7 138.1020 (a) | Después de una auditoría, se realiza un análisis apropiado de los factores causales y se toman medidas correctivas/preventivas. | | | | | | 2.0 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar los métodos utilizados para el análisis de las causas - Compruebe que el método se utiliza de forma coherente. - Revise cualquier hallazgo repetido y verifique si las acciones no han sido implementadas o están atrasadas. - Verificar la implementación oportuna de las acciones. - Revisar la comprensión de la alta gerencia sobre el estado de las constataciones significativas y las acciones correctivas/preventivas conexas. - Verifique que el personal apropiado participe en la determinación de las causas y los factores contribuyentes. - Buscar la coherencia entre los resultados de la auditoría interna y los resultados de la auditoría externa. - Revisar si los factores causales se consideran como peligros potenciales. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se define el proceso de identificación y seguimiento de las acciones correctivas/preventivas. • Se describe la interfaz entre las auditorías internas y los procesos de gestión de riesgos de la seguridad operacional. | | <ul style="list-style-type: none"> • Se definen las responsabilidades y los plazos para determinar, aceptar y dar seguimiento a las medidas correctivas/preventivas. • El control del cumplimiento incluye las actividades contratadas. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La identificación y el seguimiento de las medidas correctivas/preventivas se llevan a cabo de acuerdo con los procedimientos, incluido el análisis causal para abordar las causas raíz. • El estado de las medidas correctivas/preventivas se comunica periódicamente a la alta gerencia y al personal pertinente. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La organización investiga las causas sistémicas y los factores contribuyentes de las constataciones. • La organización revisa proactivamente el estado de las medidas correctivas/preventivas. • Se verifica la efectividad de las medidas correctivas/preventivas. | | |

B2.2 La gestión del cambio (Anexo 19, Elemento 3.2 – RAB 138.1020 (b))

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P(1) | S(2) | O(3) | E(4) | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--------------------------|---|--|--|--|------|------|-----|--------|-----------------|-------------|
| | 2.2.1 138.1020 (b) | La organización cuenta con un proceso para identificar si los cambios tienen un impacto en la seguridad operacional, así como para gestionar los riesgos identificados de acuerdo con los procesos de gestión de riesgos de seguridad operacional existentes. | | | | | | 1.5 | | |
| 2.2.2 138.1020 (b) | Las cuestiones relativas a los factores humanos (HF) se han considerado como parte del proceso de gestión del cambio y, donde corresponde, la organización ha aplicado los requisitos de diseño adecuados, centrados en el factor humano, para el diseño de los equipos y el entorno físico. | | | | | | 1.0 | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Las principales partes interesadas participan en el proceso. - Revisar qué es lo que desencadena el proceso. - Revisar los cambios recientes que se han producido durante el proceso de evaluación de riesgos. - Comprobar que el cambio ha sido firmado por una persona debidamente autorizada. - Se están identificando y gestionando los riesgos de tipo transicional. - Verificar las acciones de seguimiento, por ejemplo, si se ha validado los supuestos. - Verificar si hay un impacto en las evaluaciones de riesgos anteriores y en los peligros existentes. - Revisar si se tiene en cuenta el efecto acumulativo de múltiples cambios. - Revisar que los cambios relacionados con el negocio han considerado los riesgos de seguridad operacional (reestructuración organizacional, aumento o reducción de personal, proyectos de informática (IT), etc.). - Evidencia de los problemas de factores humanos (HF) que se abordan durante los cambios. - Revisar el impacto del cambio sobre la instrucción y las competencias. - Revisar los cambios anteriores para confirmar que permanecen bajo control. - Considerar cómo se comunican los cambios a las personas afectadas por el cambio. | | | | | | | | | |
| | Presente | Adecuado | Operativo | Eficaz | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • La organización ha establecido un proceso de gestión del cambio para identificar si los cambios tienen un impacto en la seguridad operacional y para gestionar cualquier riesgo identificado de acuerdo con los procesos de gestión de riesgos de la seguridad operacional existentes. | <ul style="list-style-type: none"> • Se definen los desencadenantes del proceso de gestión de cambios. • El proceso también considera los cambios relacionados con el negocio y las interfaces con otras organizaciones/departamentos. • El proceso está integrado con los procesos de gestión de riesgos y de aseguramiento de la seguridad operacional. • Se definen las responsabilidades y los plazos. | <ul style="list-style-type: none"> • Se está utilizando el proceso de gestión del cambio, que incluye la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, y se han establecido controles de riesgos adecuados antes de que se tome la decisión de introducir el cambio. • Las cuestiones relativas a los factores humanos (HF) han sido consideradas y abordadas como parte del proceso de gestión del cambio. | <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de gestión del cambio se utiliza para todos los cambios que pueden afectar la seguridad operacional, incluidos los problemas de factores humanos (HF), y considera la acumulación de múltiples cambios. Se inicia de manera planificada, oportuna y coherente e incluye acciones de seguimiento que garantizan que el cambio se implementó de manera segura. • El cambio se comunica a los afectados. • Las estrategias de control y mitigación de riesgos asociadas con los cambios están logrando el efecto previsto. | | | | | | |

B2.3 Mejora continua del SMS (Anexo 19, Elemento 3.3 – RAB 138.1020 (c))

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--|--|---|------------------|---|------------------|--|---|--------|-----------------|-------------|
| | 2.3.1 138.1020(c) | La organización supervisa y evalúa continuamente sus procesos de SMS para mantener o mejorar continuamente la eficacia total del SMS. | | | | | | 1.0 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la información y los datos sobre la seguridad operacional utilizados para la toma de decisiones de gestión y la mejora continua. - Evidencia de: <ul style="list-style-type: none"> o Incorporación de las lecciones aprendidas en el SMS y en los procesos operacionales; o Se busca y adopta mejores prácticas; o Encuestas y evaluaciones de la cultura organizacional que se están llevando a cabo y sobre las que se está actuando; o Se analizan los datos y se comparte los resultados con los Comités de Seguridad Operacional; y o Acciones de seguimiento. - La información de sucesos externos, informes de investigación, reuniones de seguridad operacional, notificaciones de peligros, auditorías y análisis de datos de la seguridad operacional contribuyen a la mejora continua del SMS. | | | | | | | | | |
| | Presente | Adecuado | Operativo | Eficaz | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Existe un proceso para supervisar y revisar la eficacia del SMS utilizando los datos y la información disponibles. | | <ul style="list-style-type: none"> • El SMS es revisado periódicamente, y la revisión se apoya en información sobre seguridad operacional y en actividades de aseguramiento de la seguridad operacional. • La alta gerencia y los diferentes departamentos están involucrados. • La toma de decisiones se basa en datos. • Se toma en consideración la información externa, además de la información interna. | | <ul style="list-style-type: none"> • Hay evidencia de que el SMS está siendo revisado periódicamente para apoyar la evaluación de su eficacia, y que se están tomando las medidas adecuadas. | | <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de la eficacia de los SMS utiliza múltiples fuentes de información, incluido el análisis de los datos de la seguridad operacional, que respalda las decisiones de mejora continua. | | | | |

C3 Políticas y objetivos de la seguridad operacional (Anexo 19, Componente 1)

C3.1 Compromiso de gestión (Anexo 19, Elemento 1.1 – RAB 138.1010 (a))

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--|---|--|------------------|------------------|--|------------------|---|-----------------|-------------|
| Evaluación | 3.1.1 138.1010 (a) | Existe una política de seguridad operacional, firmada por el Gerente Responsable, que incluye un compromiso hacia la mejora continua; cumple con todos los requisitos y disposiciones legales aplicables; y toma en consideración las mejores prácticas. | | | | | 0.5 | | |
| | 3.1.2 138.1010 (a) | La política de seguridad operacional incluye una declaración para proporcionar los recursos adecuados, y la organización está gestionándolos con el objetivo de anticipar y subsanar cualquier deficiencia. | | | | | 0.5 | | |
| | 3.1.3 138.1010 (a) | Existen políticas establecidas para las funciones críticas de seguridad operacional, relacionadas con todos los aspectos de aptitud para el trabajo (por ejemplo, la política sobre alcohol y drogas o la fatiga). | | | | | 1.0 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al ejecutivo responsable para evaluar su conocimiento y comprensión sobre la política de seguridad operacional. - Verificar que la política de seguridad operacional es revisada periódicamente en cuanto a contenido y vigencia. - Verificar que la política de seguridad operacional cumple los requisitos. - Entrevistar al personal para determinar hasta qué punto se conoce la política de seguridad operacional, así como su legibilidad y comprensión. - Revisar los recursos disponibles, incluyendo el personal, el equipo y los recursos financieros. - Hay personal suficiente y competente. - Examinar los recursos previstos en relación con los recursos reales. - Comprobar cómo se fomenta una cultura positiva de seguridad operacional y cómo repercute en la eficacia general. | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | Eficaz | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Existe una política de seguridad operacional, firmada por el Gerente Responsable, que incluye un compromiso hacia la mejora continua; observa todos los requisitos y disposiciones legales aplicables; y considera las mejores prácticas. La política de seguridad operacional incluye una declaración para proporcionar los recursos adecuados. | | <ul style="list-style-type: none"> • La política de seguridad operacional es fácil de leer. • El contenido se adapta a la organización. • Existe un proceso para evaluar los recursos y subsanar cualquier deficiencia. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La política de seguridad operacional se revisa periódicamente para garantizar que sigue siendo relevante para la organización. • La organización está evaluando los recursos que se están proporcionando para prestar un servicio seguro y tomando medidas para subsanar cualquier deficiencia. | | <ul style="list-style-type: none"> • El ejecutivo responsable está familiarizado con el contenido de la política de seguridad operacional y la respalda. • La organización está revisando y tomando medidas para subsanar cualquier deficiencia de recursos prevista. | | |

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P(1) | S(2) | O(3) | E(4) | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|---|---|---|---|------|------|--|--------|-----------------|---|--|
| Evaluación | 3.1.4 138.1010 (a) | Existe un medio para la comunicación de la política de seguridad operacional. | | | | | 0.5 | | | |
| | 3.1.5 138.1010 (a) | El ejecutivo responsable y el equipo de la alta gerencia promueven una cultura positiva de seguridad operacional/justa y demuestran su compromiso con la política de seguridad operacional, a través de la participación activa y visible en el sistema de gestión de la seguridad operacional. | | | | | 1.0 | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cómo se comunica la política de seguridad operacional. - La política de seguridad operacional es claramente visible para todo el personal, incluido el personal contratado y las organizaciones de terceros. - Preguntar a los gerentes y al personal sobre el conocimiento de la política de seguridad operacional - Todos los gerentes están familiarizados con los elementos clave de la política de seguridad operacional. - Evidencia de la participación de la alta gerencia en reuniones de seguridad operacional, instrucción, conferencias, etc. - Retroalimentación de encuestas de seguridad operacional que incluyen aspectos específicos de la cultura justa. - Relación con el regulador y otras partes interesadas. - Revisar cómo se promueve una seguridad operacional positiva y una mentalidad justa. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un medio para la comunicación de la política de seguridad operacional. El compromiso de la dirección con la seguridad operacional está documentado en la política de seguridad operacional. | | <ul style="list-style-type: none"> • La política de seguridad operacional es claramente visible para todo el personal (considerar múltiples lugares). • La política de seguridad operacional es comprensible (considerar múltiples idiomas). El Ejecutivo Responsable y el equipo de la alta gerencia tienen un papel bien definido en el sistema de gestión de la seguridad operacional. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La política de seguridad operacional se comunica a todo el personal (incluido el personal contratado y las organizaciones pertinentes). El ejecutivo responsable y el equipo de la alta gerencia están promoviendo su compromiso con la política de seguridad operacional, a través de la participación activa y visible en el sistema de gestión de la seguridad operacional. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Las personas de toda la organización están familiarizadas con esta política y pueden describir sus obligaciones con respecto a la política de seguridad operacional. La toma de decisiones, las acciones y los comportamientos reflejan una actitud positiva hacia la seguridad operacional y la cultura justa, y existe un buen liderazgo en materia de seguridad operacional, que demuestra el compromiso con la política de seguridad operacional. | |

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|---|---|---|---|------------------|------------------|--|--------|-----------------|---|--|
| Evaluación | 3.1.6 138.1010 (a) | La política de seguridad operacional fomenta activamente la notificación sobre seguridad operacional. | | | | | 1.0 | | | |
| | 3.1.7 138.1010 (a) | Se ha definido una política y principios de una cultura justa que identifican claramente los comportamientos aceptables e inaceptables para promover una cultura justa. | | | | | 1.0 | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia de cuándo se han aplicado los principios de actitud justa después de un evento. - Evidencia de intervenciones a partir de investigaciones de seguridad operacional que se ocupen de cuestiones organizativas, en lugar de centrarse únicamente en el individuo. - Revisar la forma en que la organización está monitoreando las tasas de notificación. - Revisar el número de notificaciones de seguridad operacional de la aviación apropiadas para las actividades. - Las notificaciones de seguridad operacional incluyen los propios errores de la persona que notifica y los eventos en los que está involucrada (eventos en los que nadie estaba observando). - Retroalimentación sobre la cultura justa, a partir de encuestas al personal sobre la cultura justa de la seguridad operacional. - Entrevistar a los representantes del personal para confirmar que están de acuerdo con la política y los principios de la cultura justa. - Comprobar que el personal es consciente de la política y los principios de la cultura justa. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Se han definido una política y unos principios de la cultura de equidad. | | <ul style="list-style-type: none"> • La política sobre la cultura justa identifica claramente los comportamientos aceptables e inaceptables. • Los principios garantizan que la política pueda aplicarse de forma coherente en toda la organización. • La política y los principios de la cultura justa son comprensibles y claramente visibles. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Hay pruebas de que la política sobre la cultura justa y los principios que la sustentan se aplican y se promueven entre el personal. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La política sobre la cultura justa se aplica de manera justa y coherente y el personal confía en ella. • Hay pruebas de que la línea divisoria entre comportamiento aceptable e inaceptable se ha determinado en consulta con el personal y los representantes del personal. | |

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--------------------------|---|--|---|------------------|------------------|--|-----|--------|--|-------------|
| | 3.1.8 138.1010 (b) | Se han establecido objetivos de seguridad operacional coherentes con la política de seguridad operacional y éstos son comunicados a toda la organización . | | | | | | 1.0 | | |
| 3.1.9 138.1010 (b) | El programa estatal de seguridad operacional (SSP) está siendo considerado y abordado según corresponda. | | | | | | 1.0 | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar si los objetivos de seguridad operacional son adecuados y pertinentes. - Se definen objetivos que conducirán a una mejora de los procesos, de los resultados y al desarrollo de una cultura positiva de seguridad operacional. - Evaluar cómo se comunican los objetivos de seguridad operacional en toda la organización. - Se están midiendo los objetivos de seguridad operacional para supervisar los logros a través de los SPI y los SPT. - Evaluar si los objetivos de seguridad operacional han tenido en cuenta los objetivos estatales en materia de seguridad operacional del SSP. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Se han establecido objetivos de seguridad operacional que son coherentes con la política de seguridad operacional y existe un medio para comunicarlos a toda la organización. | | <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos de seguridad operacional son relevantes para la organización y sus actividades. • Los objetivos de la seguridad operacional son comprensibles y claramente visibles. • Los objetivos de seguridad operacional están alineados con el SSP. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos de seguridad operacional son revisados periódicamente y comunicados a todo la organización . | | | <ul style="list-style-type: none"> • El alcance de los objetivos de seguridad operacional está siendo supervisado por la alta dirección y se están tomando medidas para garantizar su cumplimiento. | |

C3.2 Obligaciones de rendición de cuentas y responsabilidades en materia de seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 1.2 – RAB 138.1010 (c))

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|---|--|--|------------------|---|------------------|---|---|-----------------|-------------|
| Evaluación | 3.2.1 138.1010 (c) | Se ha nombrado un ejecutivo responsable con plena responsabilidad y obligación de rendición de cuentas para garantizar que el SMS se aplique correctamente y funcione con eficacia. | | | | | 1.0 | | |
| | 3.2.2 138.1010 (c) | El ejecutivo responsable es plenamente consciente de sus funciones y responsabilidades en materia del SMS con respecto a la política de seguridad operacional, los requisitos de seguridad operacional y la cultura de seguridad operacional de la organización. | | | | | 1.0 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Evidencia de que el ejecutivo responsable tiene la autoridad para proporcionar recursos suficientes para proporcionar las mejoras de seguridad operacional relevantes. - Evidencia de la toma de decisiones sobre la aceptabilidad del riesgo. - Las actividades de revisión de SMS se están llevando a cabo de manera oportuna y el SMS cuenta con recursos suficientes. - Evidencia de que las actividades se han interrumpido debido a un nivel inaceptable de riesgo de seguridad operacional. - Buscar pruebas de que las acciones del ejecutivo responsable son consistentes con la promoción activa de una cultura positiva de seguridad operacional en de la organización. | | | | | | | | |
| | Presente | Adecuado | Operativo | Eficaz | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se ha nombrado un ejecutivo responsable con plena responsabilidad y con total rendición de cuentas de la gestión del SMS. | | <ul style="list-style-type: none"> • El ejecutivo responsable tiene control de los recursos. | | <ul style="list-style-type: none"> • El ejecutivo responsable se asegura de que el SMS cuente con los recursos adecuados, se implemente y se mantenga, y tiene la autoridad para detener la operación si existe un nivel inaceptable de riesgo para la seguridad operacional. • El ejecutivo responsable es plenamente consciente de sus funciones y responsabilidades en materia del SMS. • El ejecutivo responsable es accesible al personal de la organización. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El ejecutivo responsable se asegura de que el rendimiento del SMS sea supervisado, revisado y mejorado. | | |

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|-------------|---|---|--|------------------|------------------|--|---|--------|---|-------------|
| | 3.2.3 138.1010 (c) | Las obligaciones de rendición de cuentas, las autoridades y las responsabilidades están definidas y documentadas en todo la organización y el personal comprende sus propias responsabilidades. | | | | | | 0.5 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Preguntar a los gerentes y al personal sobre sus funciones y responsabilidades. - Confirmar que los altos directivos son conscientes del rendimiento de la organización en materia de seguridad operacional y de sus riesgos más significativos. - Evidencia de que los gerentes tienen objetivos de rendimiento relacionados con la seguridad operacional. - Buscar la participación activa del equipo directivo en el SMS. - Evidencia de una adecuada mitigación de riesgos, acción y apropiación. - Se definen y aplican los niveles de gestión autorizados para tomar decisiones sobre la aceptación de riesgos. - Compruebe si existen conflictos de intereses y si han sido identificados y gestionados. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • La obligación de rendición de cuentas, las autoridades y responsabilidades están claramente definidas y documentadas. | | <ul style="list-style-type: none"> • Las personas tienen acceso a su responsabilidad en materia de seguridad operacional, autoridades y responsabilidades (por ejemplo, a través de descripciones de puestos de trabajo o de organigramas). | | | <ul style="list-style-type: none"> • Todos los miembros de la organización conocen y cumplen con sus responsabilidades, sus autoridades y obligaciones de rendición de cuentas en materia de seguridad operacional, y se les anima a contribuir al SMS. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El ejecutivo responsable y el equipo de la alta gerencia son conscientes de los riesgos a los que se enfrenta a la organización, y los principios del SMS existen en toda la organización para que la seguridad operacional forme parte del lenguaje cotidiano. | |

C3.3 Nombramiento de personal clave (Anexo 19, Elemento 1.3 – RAB 138.1010 (d))

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|--------------------------|---|---|--|------------------|------------------|--|-----|--------|--|-------------|--|
| | 3.3.1 138.1010 (d) | Se ha nombrado un gerente de seguridad operacional competente, responsable de la implementación y el mantenimiento del SMS, que depende directamente del ejecutivo responsable. | | | | | | 1.0 | | | |
| 3.3.2 138.1010 (d) | A la organización se le ha asignado recursos suficientes para gestionar el SMS, incluido, entre otros, personal competente para la investigación, el análisis, la auditoría y la promoción de la seguridad operacional. | | | | | | 2.0 | | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el rol del gerente de seguridad operacional, incluyendo la credibilidad y el estatus. - Revisar la capacitación que ha recibido el gerente de seguridad operacional. - Evidencia de competencia mantenida. - Revisar cómo el gerente de seguridad operacional tiene acceso a la información sobre seguridad operacional interna y externa. - Revisar cómo se comunica y se relaciona el gerente de seguridad operacional con el personal operacional y la gerencia superior. - Revisar la carga de trabajo/tiempo asignado al gerente de seguridad operacional para cumplir con su función. - Comprobar que existen recursos suficientes para las actividades del SMS, tales como investigación de la seguridad operacional, análisis, auditoría, asistencia a reuniones sobre seguridad operacional y promoción. - Revisión de los plazos de actuación y cierre de las notificaciones de seguridad operacional. - Entrevistas con el ejecutivo responsable y el gerente de seguridad operacional. - Comprobar si existen conflictos de intereses y si han sido identificados y gestionados. | | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Se ha nombrado a un gerente de seguridad operacional responsable de la implementación y el mantenimiento del SMS, que depende directamente del ejecutivo responsable. | | <ul style="list-style-type: none"> • El gerente de seguridad operacional es competente. • Se asignan tiempo y recursos suficientes para mantener el SMS. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El gerente de seguridad operacional ha implementado y mantiene el SMS. El gerente de seguridad operacional está en comunicación regular con el ejecutivo responsable y se encarga de los problemas de seguridad operacional cuando es apropiado. • El personal de la organización tiene acceso al gerente de seguridad operacional. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El gerente de seguridad operacional es competente para gestionar el SMS e identifica las mejoras de forma oportuna. • Existe una estrecha relación de trabajo con el ejecutivo responsable, y el gerente de seguridad operacional es considerado un asesor de confianza al que se le otorga la condición adecuada en la organización. | | |

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--|--|---|------------------|------------------|---|------------------|---|--|-----------------|-------------|
| | 3.3.3 138.1010 (d) | La organización ha establecido uno o varios comités de seguridad operacional que debaten y resuelven los riesgos de la seguridad operacional y las cuestiones de cumplimiento, e incluye al ejecutivo responsable y a los jefes de las áreas funcionales. | | | | | | 1.5 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el comité de seguridad operacional, la estructura del mismo y los términos de referencia de cada comité/reunión. - Revisar los niveles de asistencia a las reuniones. - Revisar las actas de las reuniones y las acciones a tomar. - Comprobar que los resultados se comunican al resto de la organización. - La evidencia de los objetivos de seguridad operacional, el rendimiento en materia de seguridad operacional y el cumplimiento están siendo revisados y discutidos en las reuniones. - Los participantes cuestionan lo que se presenta cuando hay poca evidencia. - La alta gerencia es consciente de los riesgos más significativos a los que se enfrenta la organización y del rendimiento general de la organización en materia de seguridad operacional. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| <ul style="list-style-type: none"> • La organización ha establecido comité(s) de seguridad operacional. | | <ul style="list-style-type: none"> • La estructura y frecuencia de los comités de seguridad operacional respaldan las funciones del SMS en toda la organización. • El alcance de los comités de seguridad operacional incluye riesgos en la seguridad operacional, así como cuestiones de cumplimiento. • La asistencia del comité de seguridad operacional del más alto nivel incluye por lo menos al ejecutivo responsable y a los jefes de las áreas operacionales. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Hay evidencia de reuniones que se llevan a cabo, detallando la asistencia, las discusiones y las acciones a tomar. • El comité o comités de seguridad operacional supervisa(n) la eficacia del SMS y la función de supervisión del cumplimiento, revisando que haya recursos suficientes. • Se están supervisando las acciones y se han establecido los objetivos de seguridad operacional y los SPI adecuados. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los comités de seguridad operacional incluyen a las principales partes interesadas. Los resultados de las reuniones son documentados y comunicados y cualquier acción es acordada, tomada y seguida de manera oportuna. Los objetivos y rendimiento en materia de seguridad operacional son revisados, y se toma las medidas apropiadas. | | |

C3.4 Coordinación de la planificación de la respuesta ante emergencias (Anexo 19, Elemento 1.4 – RAB 138.1010 (e))

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | |
|--|--|---|------------------|------------------|--|---|---|-----------------|-------------|--|
| Evaluación | 3.4.1 138.1010 (e) | Se ha desarrollado y distribuido un plan de respuesta ante emergencias (ERP) que define los procedimientos, roles, responsabilidades y acciones de las diversas organizaciones y personal clave. | | | | | | | | |
| | 3.4.2 138.1010 (e) | Periódicamente se comprueba la idoneidad del ERP y se examina los resultados para mejorar su eficacia. | | | | | | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el plan de respuesta ante emergencias. - Revisar cómo se planifica la coordinación con otras organizaciones. - Revisar cómo se distribuye el ERP y dónde se guardan las copias. - Entrevistar al personal clave y comprobar que tiene acceso al ERP. - Comprobar que se han considerado diferentes tipos de emergencias previsibles. - Verificar cuándo se revisó y probó el ERP por última vez y qué medidas se tomaron. | | | | | | | | | |
| | Presente | Adecuado | Operativo | | | | Efectivo | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un ERP coordinado ha sido desarrollado y definido. | | <ul style="list-style-type: none"> • El personal clave tiene fácil acceso a las partes relevantes del ERP en todo momento. • El ERP define los procedimientos, roles, responsabilidades y acciones de las distintas organizaciones y del personal clave. • Se definen la frecuencia y los métodos para probar el ERP. • La coordinación con otras organizaciones (incluidas las que no son de aviación) se define con los mecanismos adecuados. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Se revisa el ERP y se prueba para asegurarse de que esté actualizado. Existen pruebas de coordinación con otras organizaciones, según proceda. | | <ul style="list-style-type: none"> • Se analizan los resultados de la revisión y evaluación al ERP y se adopta medidas para mejorar su eficacia. | | | |

C3.5 Documentación SMS (Anexo 19, Elemento 1.5 – RAB 138.1010 (f) y (g))

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|---|--|---|------------------|--|------------------|---|-----|--------|-----------------|-------------|
| | 3.5.1 138.1010 (f) y (g) | La documentación del SMS incluye las políticas y los procesos que describen el sistema y los procesos de gestión de la seguridad operacional de la organización y está a disposición de todo el personal pertinente. | | | | | | 1.0 | | |
| 3.5.2 138.1010 (f) y (g) | La documentación SMS, incluidos los registros relacionados con el SMS, se revisa y actualiza periódicamente con el adecuado control de versiones. | | | | | | 0.5 | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la documentación del SMS y los procedimientos de enmienda. - Comprobar si hay referencias cruzadas a otros documentos y procedimientos. - Verificar la disponibilidad de la documentación SMS para todo el personal. - Comprobar que el personal sepa dónde encontrar la documentación relacionada con la seguridad operacional, incluidos los procedimientos adecuados para su función. - Revisar la documentación de apoyo del SMS (registros de peligros, actas de reuniones, informes de rendimiento en materia de seguridad operacional, evaluaciones de riesgos, etc.). - Comprobar cómo se almacenan los registros de la seguridad operacional y cómo se controlan las versiones. - Verificar que el personal apropiado esté al tanto de los procesos y procedimientos de control de registros. | | | | | | | | | |
| | Presente | Adecuado | Operativo | Eficaz | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • La documentación del SMS incluye las políticas y procesos que describen el SMS y los procesos de la organización. La documentación SMS define los productos SMS y los registros de las actividades SMS que se almacenarán. • Se identifica los registros que deben almacenarse, el período de almacenamiento y la ubicación. | | <ul style="list-style-type: none"> • La documentación SMS está fácilmente disponible para todo el personal pertinente. • La documentación SMS es comprensible. • La documentación SMS es coherente con otros sistemas de gestión interna y representativa de los procesos reales existentes. • Se han definido requisitos de protección de datos y de confidencialidad. | | <ul style="list-style-type: none"> • Se gestionan los cambios en la documentación SMS. • Todos están familiarizados con las partes relevantes de la documentación SMS, y las siguen. • Las actividades SMS son almacenadas adecuadamente y se comprueba que son completas y coherentes con los requisitos de protección de datos y de control de la confidencialidad. | | <ul style="list-style-type: none"> • La documentación SMS es revisada de forma proactiva para mejorarla. • Los registros SMS se utilizan rutinariamente como datos para efectuar tareas relacionadas con la gestión de la seguridad operacional y la mejora continua del SMS. | | | | |

D4 Promoción de la seguridad operacional (Anexo 19, Componente 4)

D4.1 Instrucción y educación (Anexo 19, Elemento 4.1 – RAB 138.1025 a)

| Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P(1) | S(2) | O(3) | E(4) | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios | | |
|--|---|---|-----------------|------|--|------------------|--------|--|---------------|--|--|
| Evaluación | 4.1.1 138.1025 (a) | Existe un programa de instrucción en SMS que incluye instrucción inicial y periódica. La instrucción cubre las tareas de seguridad operacional individuales (incluyendo roles, responsabilidades y obligación de rendición de cuentas) y cómo funciona el SMS de la organización . | | | | | | | 2.0 | | |
| | 4.1.2 138.1025 (a) | Hay un proceso en vigor para medir la eficacia de la instrucción y para adoptar las medidas adecuadas para mejorar la instrucción posterior. | | | | | | | 1.5 | | |
| | 4.1.3 138.1025 (a) | La instrucción incluye factores humanos y organizacionales, incluyendocultura justa y habilidades no técnicas, con la intención de reducir el error humano. | | | | | | | 1.0 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el programa de instrucción en SMS, incluyendo el contenido del curso y el método de entrega. - Comprobar los registros de instrucción en relación con el programa de instrucción. - Revisar cómo se está evaluando y manteniendo la competencia de los instructores. - La instrucción considera la retroalimentación de sucesos externos, informes de investigación, reuniones de seguridad operacional, notificaciones de peligros, auditorías, análisis de datos de seguridad operacional, instrucción, evaluaciones de cursos, etc. - Revisar cómo se evalúa la instrucción del personal nuevo y para los cambios de puesto. - Revisar cualquier evaluación de la instrucción. - Comprobar que la instrucción incluye factores humanos y organizacionales. - Consultar al personal sobre su propia comprensión de su papel en el SMS de la organización y sus funciones de seguridad operacional. - Verificar que todo el personal esté informado sobre su cumplimiento. | | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Existe un programa de instrucción SMS que incluye instrucción inicial y periódica. | | <ul style="list-style-type: none"> • La instrucción cubre las tareas individuales de seguridad operacional (incluyendo roles, responsabilidades y obligaciones de rendición de cuentas) y cómo funciona el SMS de la organización. • El material y la metodología de la capacitación se adaptan a la audiencia e incluyen factores humanos. • Se identifica a todo el personal que requiere instrucción. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El programa de instrucción SMS está impartiendo la instrucción adecuada a los diferentes miembros del personal de la organización y está siendo impartido por personal competente. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La instrucción SMS se evalúa en todos sus aspectos (objetivos de aprendizaje, contenido, métodos y estilos de enseñanza, pruebas, etc.) y está vinculada a la evaluación de competencias. • La instrucción es revisada rutinariamente para tener en cuenta los comentarios de diferentes fuentes. | | | |

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ₍₁₎ | S ₍₂₎ | O ₍₃₎ | E ₍₄₎ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|--------------------------|--|---|---|------------------|------------------|---|-----|--------|---|-------------|
| | 4.1.4 138.1025 (a) | Hay un proceso que evalúa la competencia del individuo y toma las medidas correctivas apropiadas, cuando sea necesario. | | | | | | 1.0 | | |
| 4.1.5 138.1025 (a) | Se define y evalúa la competencia de los instructores y se adoptan las medidas correctivas adecuadas cuando es necesario. | | | | | | 1.0 | | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cómo se lleva a cabo la evaluación de competencias en la contratación inicial y de forma recurrente. - Comprobar que incluye las funciones y responsabilidades en la seguridad operacional, así como la gestión del cumplimiento. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Se define un marco de competencias para todo el personal, incluidos los instructores. | | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un proceso para evaluar periódicamente la competencia real del personal en relación al marco de trabajo. | | | <ul style="list-style-type: none"> • Hay pruebas de que el proceso se está utilizando y registrando. | | | <ul style="list-style-type: none"> • El programa y proceso de evaluación de competencias se revisa y mejora de forma rutinaria. • La evaluación de las competencias adopta las medidas correctivas adecuadas cuando es necesario y se incorpora al programa de instrucción. | |

D4.2 Comunicación de la seguridad operacional (Anexo 19, Elemento 4.2 – RAB 138.1025 (b))

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|-------------|---|--|---|------------------|------------------|--|---|--------|--|-------------|
| | 4.2.1 138.1025 (b) | Existe un proceso para determinar qué información crítica de seguridad operacional debe comunicarse y cómo se comunica a todo el personal de la organización, según corresponda. Esto incluye a las organizaciones y al personal contratado, cuando proceda. | | | | | | 0.5 | | |
| Orientación | ¿Qué buscar? | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar las fuentes de información utilizadas para la comunicación en materia de seguridad operacional. - Revisar los métodos utilizados para comunicar información sobre seguridad operacional (por ejemplo, reuniones, presentaciones, correos electrónicos, acceso al sitio web, boletines, carteles, etc.). - Evaluar si el medio de comunicación es apropiado. - Se revisan la eficacia de los medios de comunicación en materia de seguridad operacional y el material utilizado para actualizar la formación pertinente. - Se están comunicando los eventos significativos, los cambios y los resultados de la investigación. - Comprobar la accesibilidad a la información sobre seguridad operacional. - Consultar con el personal sobre cualquier comunicación reciente en materia de seguridad operacional. - Revisar si la información de los sucesos se comunica oportunamente a todo el personal pertinente (interno y externo) y si ha sido debidamente des identificada. | | | | | | | | | |
| | Presente | | Adecuado | | | Operativo | | | Eficaz | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Existe un proceso para comunicar información crítica sobre la seguridad operacional. | | <ul style="list-style-type: none"> • El proceso determinó qué, cuándo y cómo debe comunicarse la información sobre la seguridad operacional. • El proceso incluye, en su caso, a las organizaciones y al personal contratado. • Los medios de comunicación se adaptan al público y al significado de lo que se está comunicando. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La información crítica sobre la seguridad operacional se identifica y se comunica en todo la organización a todo el personal, según proceda, incluidas las organizaciones contratadas y el personal, cuando proceda. | | | <ul style="list-style-type: none"> • La organización analiza y comunica la información crítica sobre seguridad operacional de manera efectiva, a través de una variedad de métodos apropiados para maximizar su comprensión. • La comunicación de la seguridad operacional se evalúa para determinar cómo se está utilizando y entendiendo, para mejorarla cuando sea necesario. | |

E5 Gestión de la interfaz (Anexo 19, Apéndice 2, Nota 2 – RAB 138.1001 (a) y (b))

| Evaluación | Indicadores de cumplimiento y rendimiento | | P ⁽¹⁾ | S ⁽²⁾ | O ⁽³⁾ | E ⁽⁴⁾ | W | Puntos | ¿Cómo se logra? | Comentarios |
|------------|---|---|------------------|------------------|------------------|------------------|---|--------|-----------------|-------------|
| | 5.1.1 138.1001 (a) y (b) | La organización ha identificado y documentado las interfaces internas y externas relevantes y la naturaleza crítica de dichas interfaces. | | | | | | | 2.0 | |

Puntuación total

| Orientación | ¿Qué buscar? | | | |
|-------------|---|----------|-----------|--------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cómo se han documentado las interfaces. Puede incluirse en una descripción del sistema. - Prueba de ello: <ul style="list-style-type: none"> o Se identifican los temas críticos de la seguridad operacional, las áreas y los peligros asociados; o Los incidentes en la seguridad operacional están siendo notificados y abordados; o Las medidas de control de riesgos son aplicadas y revisadas regularmente; y o Las interfaces se revisan periódicamente. - Se organiza sesiones de instrucción y promoción de la seguridad operacional con las organizaciones externas pertinentes. - Las organizaciones externas participan en actividades SMS y comparten información sobre seguridad operacional. - Comprobar las interfaces identificadas (por ejemplo, interfaces con aeródromos, aerolíneas, control de tráfico aéreo (ATC), organizaciones de instrucción, organizaciones contratadas y el Estado). | | | |
| | Presente | Adecuado | Operativo | Eficaz |

- La organización ha identificado y documentado las interfaces internas y externas relevantes y la naturaleza crítica de dichas interfaces.

- Se contemplan todas las interfaces relevantes.
- La forma en que se gestionan las interfaces es apropiada para la criticidad en términos de seguridad operacional.
- Se definen los medios para comunicar la información sobre seguridad operacional.

- La organización está gestionando las interfaces a través de la identificación de peligros y la gestión de riesgos.
- Existe una actividad de aseguramiento para evaluar las mitigaciones de los riesgos que están siendo entregadas por organizaciones externas.

- La organización tiene un buen conocimiento de la gestión de la interfaz y existen pruebas de que se están identificando los riesgos de la interfaz y se está actuando en consecuencia.
- Las organizaciones que interactúan entre sí comparten información sobre seguridad operacional y toman medidas cuando es necesario.