



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

Nº 004

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC

UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Responsable II en Fiscalización AVSEC	05 DIC 2023	
REVISADO	Ing. Joshua Emir Linares Sanchez Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA	13 DIC 2023	
	F/A Julio Cesar Gomez Gallegos Jefe de Unidad AVSEC	13 DIC 2023	 F/A Julio Cesar Gomez Gallegos JEFE UNIDAD DE AVIACION CIVIL (AVSEC) Dirección General de Aeronáutica Civil
	Lic. Teresa Pauline Mackenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	13 DIC 2023	 Lic. Pauline Mckenzie Medina DIRECTORA DE TRANSPORTE AEREO Dirección General de Aeronáutica Civil
APROBADO	Ing. Msc. Jose Ivan Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	02 ENE 2024	



COPIA LEGALIZADA

DE ARCHIVO
VºBº
Lic. Daniela Barrón Riquero
D.G.A.C.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 004
La Paz, 02 ENE 2024

VISTOS:

El Informe PLA-0323 DGAC-50756/2023 de 13 de diciembre de 2023, emitido por el Área de Planificación y Calidad y el Informe DGAC-50756/2023 AVSEC-276/2023 de 05 de diciembre de 2023, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos de Programación, Ejecución, Seguimiento y Cierre de las Actividades de Fiscalización AVSEC versión 01 y los antecedentes del trámite.

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el Artículo 8°.- (Funciones de la Dirección General De Aeronáutica Civil) del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia".

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 8) del mismo artículo entre otras, describe: 8. Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe DGAC-50756/2023 AVSEC-276/2023 de 05 de diciembre de 2023, emitido por la Unidad de AVSEC de la Dirección de Transporte Aéreo, referido a la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Programación, Ejecución, Seguimiento y Cierre de las Actividades de Fiscalización AVSEC DTA/AVSEC-PRO-001R1, señala: "1) Se actualizó el Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001 con la finalidad de que este enmarcado en lineamientos ISO, considere directrices de Documentos OACI, este acorde al Manual guía del Inspector AVSEC y del Programa Nacional de Control de Calidad y sirva de base de la preparación del Estado para encarar la Auditoría USAP. --- 2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478". Asimismo recomienda "...derivar el presente informe al Área de Planificación y Calidad de la Dirección Ejecutiva, para gestionar la aprobación del Procedimiento DTA/AVSEC-PRO001R1 en base a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad".

Que el Informe PLA-0323 DGAC-50756/2023 de 13 de diciembre de 2023, emitido por el Área de Planificación y Calidad, referente a la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Programación, Ejecución, Seguimiento y Cierre de las Actividades de Fiscalización AVSEC versión 01, concluye que; "1) Se revisaron y adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asigna el siguiente código bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada: DTA/AVSEC-PRO-001 en su revisión 1. --- 2)

DIRECTOR EJECUTIVO
VºBº
Ing. Marcelo Barrón Riquero
Terceros
D.G.A.C.

SECRETARIO GENERAL
VºBº
Abg. Carlos Rodríguez
D.G.A.C.

DIRECTOR JURIDICA
VºBº
Dr. MSc. DALEN
Marcelo A. N. no
Rodríguez
D.G.A.C.

UNIDAD DE AVSEC
VºBº
Abg. Carlos Rodríguez
D.G.A.C.

DIRECTOR EJECUTIVO
VºBº
Ing. Marcelo Barrón Riquero
D.G.A.C.



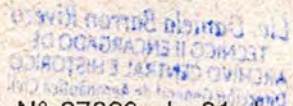
COPIA LEGALIZADA



Adicionalmente y como parte del procedimiento se estandarizan y actualizan los sus registros aplicables a los procedimientos los cuales se visualizaran en la lista de control de documentos DGAC-REG-001. --- 3) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478. Asimismo recomienda "...la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II y dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nro. 130 del 30 de junio de 2020. Se adjunta un ejemplar del documento mencionado. --- 2. Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa por Dirección Ejecutiva, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la Institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5".

Que mediante el Informe Jurídico DJ-0007/DGAC-50756/2023, de fecha 02 de enero de 2024, concluye que es viable la aprobación del documento solicitado por la unidad de AVSEC y adecuado por el Área de Planificación y Calidad conforme lo señalado en el Informe PLA-0323 DGAC-50756/2023 de 13 de diciembre de 2023, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución, asimismo, se instruya a las áreas dueñas del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

CONSIDERANDO:



Que mediante Resolución Suprema N° 27883, de 31 de octubre de 2022, ha sido designado el Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronautica Civil DGAC.

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Procedimiento de Programación, Ejecución, Seguimiento y Cierre de las Actividades de Fiscalización AVSEC, con código de Documento DTA/AVSEC-PRO-001, Revisión 01, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, en coordinación con la Dirección de Transporte Aéreo la difusión al interior de la Institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

TERCERO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nro. 130 de 30 de junio de 2020.

CUARTO.- La Dirección de Transporte Aéreo en coordinación con el Área de Planificación y Calidad, quedan encargadas de realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Signature]
Dr. MSc. D.A.E.N. Marco A. Nina Rodriguez
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronautica Ci

[Signature]
Ing. MSc. Jose Ivan P. Garcia Terceros
DIRECTOR EJECUTIVO a.i
Dirección General de Aeronautica Civil

JIFGT/MANR/JCBP/ajva
Cc: Archivo
Cc: DJ



PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 15
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	

1 OBJETIVO

Establecer la metodología para la programación, ejecución, seguimiento y cierre de las **Actividades de Fiscalización AVSEC** (Auditoría, Inspección o Prueba de Seguridad de la Aviación Civil).

2 ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todas las **Actividades de Fiscalización AVSEC**, establecidas o no en el Plan Anual de Fiscalización AVSEC, ejecutadas por los Inspectores AVSEC.

3 RESPONSABILIDADES

- El **Director Ejecutivo** de la DGAC es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- El **Director de Transporte Aéreo** y el **Jefe de Unidad AVSEC** son los responsables de:
 - La revisión, difusión y cumplimiento de este procedimiento.
 - Designar mediante memorándum al Inspector AVSEC, para llevar a cabo las Auditorías o Inspecciones AVSEC.
 - Impulsar el uso de la Aplicación Web **Núcleo AVSEC** y el carguío de datos de las Actividades de Fiscalización AVSEC por parte de los Inspectores AVSEC.
- El **Responsable II de Fiscalización AVSEC** es responsable de:
 - Programar las Actividades de Fiscalización AVSEC en base al Plan Anual de Fiscalización AVSEC aprobado.
 - Monitorear y asegurar el cumplimiento del procedimiento de todas las Actividades de Fiscalización AVSEC llevadas a cabo por los Inspectores AVSEC.
 - Registrar los datos de la programación de la Actividad de Fiscalización AVSEC en la Aplicación Web **Núcleo AVSEC**, en los plazos establecidos.
 - Validar el uso de la Aplicación Web **Núcleo AVSEC** y realizar el seguimiento al carguío de datos de las Actividades de Fiscalización AVSEC por parte de los Inspectores AVSEC.
- El **Inspector AVSEC** designado es responsable de:
 - Coordinar la modalidad, lugar, fecha y hora para la ejecución de las Actividades de Fiscalización AVSEC con el responsable AVSEC de la Entidad a ser Fiscalizada.
 - Llevar a cabo la reunión de inicio, ejecución y reunión de cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC.
 - Elaborar los informes de ejecución y cierre (según corresponda) de la Actividad de Fiscalización AVSEC en el formato establecido y remitirlo al Director de Transporte Aéreo en los plazos establecidos.
 - En caso de que la Actividad de Fiscalización AVSEC de como resultado **Insatisfactorio**, debe realizar el seguimiento a todas las tareas correspondientes a la presentación, aceptación seguimiento y cierre de los Planes de Acción Correctiva, en los plazos establecidos y en coordinación con el Responsable AVSEC de la Entidad Fiscalizada.
 - Aplicar los formatos vigentes establecidos para cada etapa del proceso.
 - Cargar la documentación de respaldo generada en las distintas etapas del proceso de la Actividad de Fiscalización AVSEC en la carpeta correspondiente y en los plazos establecidos.
 - Registrar los datos de la coordinación, apertura, ejecución, cierre y seguimiento posterior de la Actividad de Fiscalización AVSEC en la Aplicación Web **Núcleo AVSEC**, en los plazos establecidos.
- La **Dirección Jurídica** es responsable de elaborar el proyecto de Resolución Administrativa para la Aprobación del procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 3 de 15
	DTA/AVSEC-PRO- 001	01	

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 107, RAB 108, RAB 109, RAB 112
- Programa Nacional de Control de Calidad PNCC.
- Manual del Inspector AVSEC (MGIA).

5 PROCEDIMIENTO

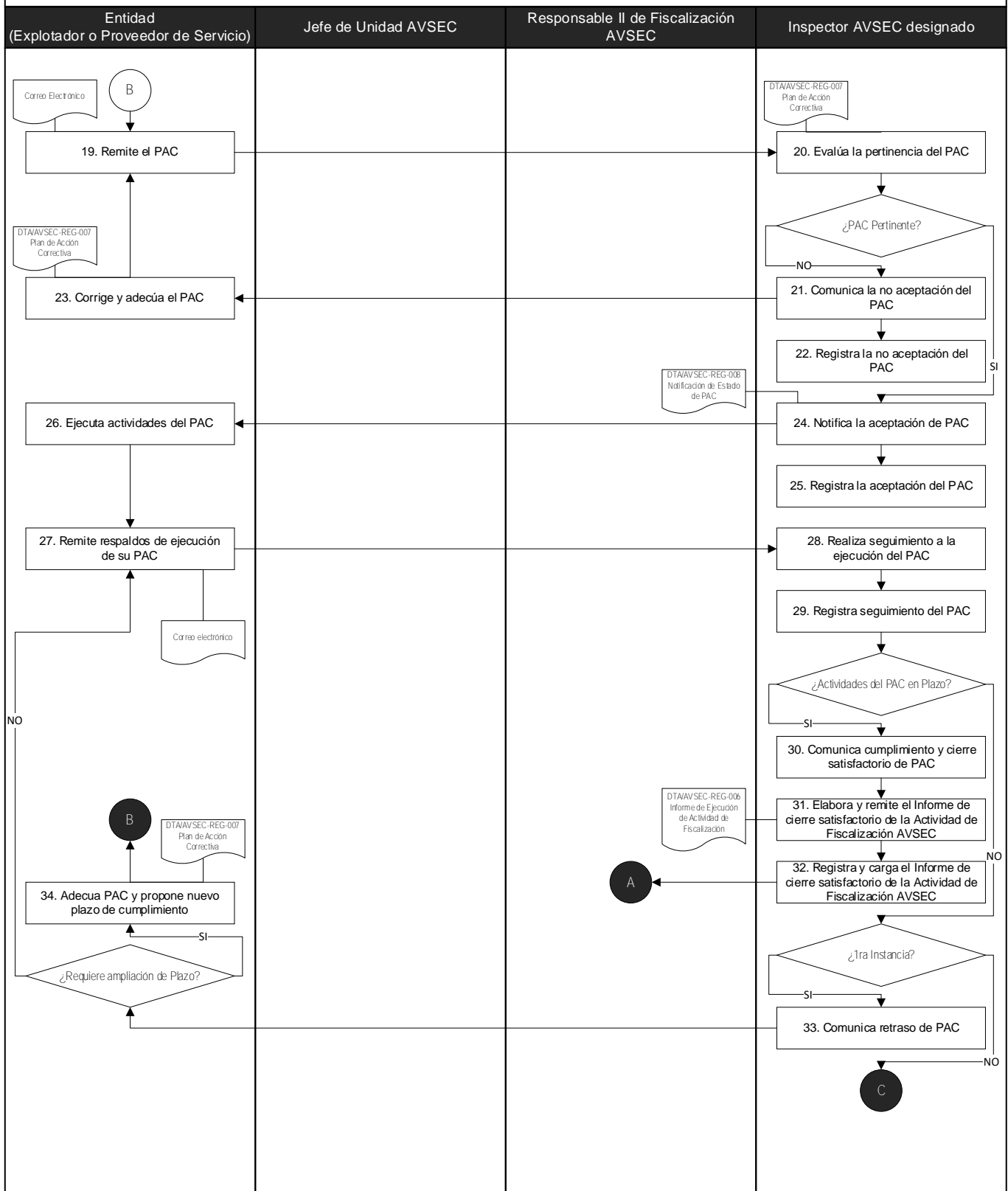
5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

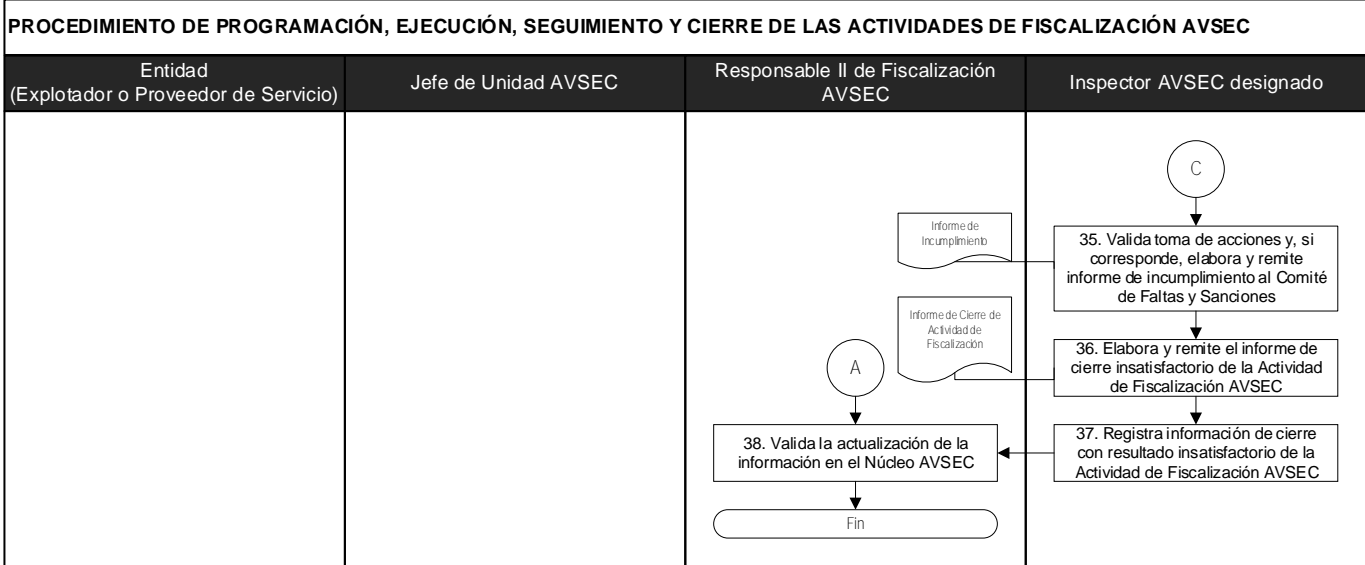
Ver:

- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 107, 108, 109, 112.
- Programa Nacional de Control de Calidad PNCC.
- Manual Guía del Inspector de AVSEC (MGIA)

5.2 FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC





PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	7 de 15

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Consolida el Plan Anual de Fiscalización AVSEC	El Responsable II en Fiscalización AVSEC, en coordinación con el Jefe de Unidad AVSEC, consolida el Plan Anual de Fiscalización AVSEC, en base a los parámetros establecidos en el Programa Nacional de Control de Calidad (PNCC).	DTA/AVSEC-REG-001 Plan Anual de Fiscalización AVSEC
2. Designa a Inspectores AVSEC (PSI)	El Jefe de Unidad AVSEC, en base al Plan Anual de Fiscalización AVSEC, designa por medio de memorándum a los Inspectores AVSEC Principales (PSI), responsables de la ejecución de las Actividades de Fiscalización.	Memorándum de designación
3. Programa las Actividades de Fiscalización AVSEC	El Responsable II en Fiscalización AVSEC, en coordinación con el Jefe de Unidad AVSEC, programa de manera mensual las Actividades de Fiscalización AVSEC determinadas en el Plan Anual de Fiscalización AVSEC, previa validación de la viabilidad de la ejecución de estas y considerando la disponibilidad de Inspectores AVSEC. La programación de estas actividades, debe realizarse por medio de la Aplicación Web Núcleo AVSEC .	Programación de Actividades de Fiscalización AVSEC
ETAPA 1 – COORDINACIÓN		
4. Coordina la modalidad, lugar, fecha y hora de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El Inspector AVSEC designado a la Actividad de Fiscalización AVSEC, toma contacto con el Responsable AVSEC de la entidad a ser fiscalizada para coordinar la modalidad, lugar, fecha y hora para la ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC. La coordinación debe registrarse en la Aplicación Web Núcleo AVSEC .	Coordinación de Actividades de Fiscalización AVSEC
ETAPA 2 – REUNIÓN DE APERTURA		
5. Realiza la reunión de apertura	El Inspector AVSEC designado, realiza la reunión de apertura en la modalidad, lugar, fecha y hora pactada con el Responsable AVSEC de la Entidad a ser Fiscalizada. En la misma, el Inspector AVSEC designado debe confirmar: <ul style="list-style-type: none"> • los objetivos, alcance y criterios de la Actividad de Fiscalización AVSEC; • los canales de comunicación formal; • confidencialidad y la seguridad de la información; • el método de informar los hallazgos; • las condiciones bajo las cuales la Actividad de Fiscalización AVSEC puede darse por terminada; • cómo tratar los posibles hallazgos; • informar sobre el proceso de la realización de la Auditoría o Inspección y el posterior tratamiento y presentación de los resultados. 	
6. Genera Acta de Reunión de Apertura	El Inspector AVSEC debe generar el Acta de la Reunión de Apertura. Nota: Si las condiciones de la reunión de apertura dan la facilidad de hacer la actividad en línea el acta puede ser generada por el Núcleo AVSEC , imprimirse y ser firmada por los asistentes. Si no se dan las condiciones, el acta puede generarse en formato físico; debiendo registrarse esta información en el Núcleo AVSEC .	DTA/AVSEC-REG-002 Acta de reunión de apertura

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	8 de 15

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
ETAPA 3 – EJECUCIÓN		
7. Ejecuta la Actividad de Fiscalización AVSEC	El Inspector AVSEC designado ejecuta la Actividad de Fiscalización AVSEC en aplicación del formulario específico, en base a las directrices y lineamientos descritos en el Manual Guía del Inspector AVSEC (MGI).	
8. Asigna categorías de cumplimiento	<p>El Inspector AVSEC designado, durante la ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC, registra la asignación de la categoría de cumplimiento para cada ítem del formulario. La asignación de la categoría de cumplimiento debe ser acorde a los establecido en el Programa Nacional de Control de Calidad (PNCC).</p> <p>En caso de que un ítem evaluado, corresponda a una categoría de No Cumplimiento, el Inspector AVSEC debe calificar los parámetros para la determinación del riesgo del incumplimiento, entendiéndose la determinación del riesgo como el modo de asignarle un nivel de prioridad en la resolución el incumplimiento.</p> <p>En base a la determinación del Nivel de Riesgo, el Inspector AVSEC debe asignar un plazo determinado para una eficaz corrección del incumplimiento y deberá describir el hallazgo de No Cumplimiento en la parte de Observaciones.</p> <p>La redacción de la Observación de No Cumplimiento debe ser clara y precisa, sobre el hallazgo específico y lo que la Entidad debe resolver.</p> <p>Nota: Si las condiciones dan la facilidad de hacer la actividad en línea la ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC debe realizarse en el Núcleo AVSEC.</p> <p>Si no se dan las condiciones, la ejecución puede hacerse en un formato físico del Formulario; debiendo ser registrada en el Núcleo AVSEC.</p>	DTA/AVSEC-REG-003 Ejecución de Actividad de Fiscalización AVSEC
ETAPA 4 – REUNIÓN DE CIERRE		
9. Realiza la reunión de cierre	<p>El Inspector AVSEC designado, concluida la Actividad de Fiscalización AVSEC realiza la reunión de cierre con la participación del Responsable AVSEC y el equipo de la Entidad Fiscalizada.</p> <p>En la misma el Inspector AVSEC designado debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar los resultados de la Auditoría o Inspección y el resumen de los hallazgos, • Explicar cómo deben tratarse los hallazgos “No Cumple” e informar sobre el plazo establecido para la presentación del PAC (5 días hábiles); • Explicar las consecuencias de no tratar adecuadamente los hallazgos “No Cumple”; • Presentar las conclusiones de la Auditoría o Inspección de tal manera que se comprendan y se reconozcan por el Responsable AVSEC de la Entidad fiscalizada; • Comunicar cualquier actividad posterior a la auditoría relacionada. 	
10. Genera Acta de Reunión de Cierre	El Inspector AVSEC genera el Acta de la Reunión de Cierre en la que se presentarán aquellos ítems con categoría de	DTA/AVSEC-REG-004 Acta de reunión de cierre

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	9 de 15

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	No Cumplimiento y se registrarán los comentarios adicionales u observaciones que surjan de esta etapa. Nota: Si las condiciones de la reunión de cierre dan la facilidad de hacer la actividad en línea el acta puede ser generada por el Núcleo AVSEC , imprimirse y ser firmada por los asistentes. Si no se dan las condiciones, el acta puede generarse en formato físico; debiendo registrarse esta información en el Núcleo AVSEC .	
11. Registra Información de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El Inspector AVSEC designado, debe registrar en el Núcleo AVSEC la información generada en todas las Etapas de la Actividad de Fiscalización.	
ETAPA 5 – SEGUIMIENTO		
¿Actividad de Fiscalización AVSEC Satisfactoria?	Si el resultado de la Actividad de Fiscalización es “SATISFACTORIO” continua con la actividad 12. Si el resultado de la Actividad de Fiscalización es “INSATISFACTORIO” continua con la actividad 15.	
12. Notifica resultado satisfactorio de la Actividad de Fiscalización AVSEC a la Entidad Fiscalizada	El Responsable en Fiscalización AVSEC, elabora la Notificación de resultado de la Actividad de Fiscalización y gestiona su remisión por conducto regular a la gerencia de la Entidad Fiscalizada. En este caso, la notificación debe registrar el estado de “CERRADO” con resultado “SATISFACTORIO” de la Actividad de Fiscalización.	DTA/AVSEC-REG-005 Notificación de resultado de la Actividad de Fiscalización AVSEC
13. Elabora y remite el informe de ejecución y cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El Inspector AVSEC designado, elabora el Informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización en el formato establecido, lo firma y lo remite vía conducto regular al Director de Transporte Aéreo, en los plazos establecidos por el Responsable en Fiscalización AVSEC. En este caso, el informe debe registrar el estado de “CERRADO” con resultado “SATISFACTORIO” de la Actividad de Fiscalización.	DTA/AVSEC-REG-006 Informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC
14. Registra y carga el informe de ejecución y cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El informe de Ejecución y Cierre de la Actividad de Fiscalización y todos los antecedentes deben ser registrados y cargados en el Núcleo AVSEC , en los plazos establecidos por el Responsable en Fiscalización AVSEC.	
15. Notifica resultado insatisfactorio de la Actividad de Fiscalización AVSEC a la Entidad Fiscalizada	El Responsable en Fiscalización AVSEC, elabora la Notificación de resultado de la Actividad de Fiscalización y gestiona su remisión por conducto regular a la gerencia de la Entidad Fiscalizada. En este caso, la notificación debe registrar el estado de “PENDIENTE PAC” con resultado “INSATISFACTORIO” de la Actividad de Fiscalización.	DTA/AVSEC-REG-005 Notificación de resultado de la Actividad de Fiscalización AVSEC
16. Elabora y remite el informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El Inspector AVSEC designado, elabora el informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC en el formato establecido, lo firma y lo remite vía conducto regular al Director de Transporte Aéreo. En este caso, el informe debe registrar el estado de “PENDIENTE PAC” con resultado “INSATISFACTORIO” de la Auditoría o Inspección.	DTA/AVSEC-REG-006 Informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 10 de 15
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
17. Registra y carga el informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El informe de Ejecución de la Actividad de Fiscalización y todos los antecedentes deben ser registrados y cargados en el Núcleo AVSEC , en los plazos establecidos por el Responsable en Fiscalización AVSEC.	
18. Elabora el PAC	La Entidad Fiscalizada, a través de su Coordinador AVSEC, elabora y remite el Plan de Acción Correctiva (PAC) en el formato establecido o uno que contemple las actividades, responsables y plazos coherentes para la corrección de la observación detectada en la Actividad de Fiscalización AVSEC. La Entidad Fiscalizada, debe registrar en el PAC las actividades planificadas y ejecutadas a la fecha. La coherencia del plazo para la corrección de cada ítem observado, viene predeterminado por el plazo de corrección registrado en el acta de cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC. Este puede ser ampliado previa justificación por parte de la Entidad.	DTA/AVSEC-REG-007 Plan de acción correctiva
19. Remite el PAC	La Entidad Fiscalizada, a través de su Coordinador AVSEC, remite vía correo electrónico al Inspector AVSEC designado, en los plazos establecidos. En caso de que el PAC ha sido observado (actividad 20) en un principio y este haya sido adecuado, este debe ser remitido en los plazos establecidos.	Correo electrónico
20. Evalúa la pertinencia del PAC	El Inspector AVSEC designado, evalúa la pertinencia de las actividades planificadas y ejecutadas; además de que el plazo este determinado en relación a lo acordado en la reunión de cierre la Actividad de Fiscalización AVSEC o esté debidamente justificada su ampliación.	DTA/AVSEC-REG-007 Plan de acción correctiva
¿PAC Pertinente?	Si el PAC NO es pertinente continua con la actividad 21. Si el PAC SI es pertinente continua con la actividad 23.	
21. Comunica la no aceptación de PAC	El Inspector AVSEC designado, comunica vía correo electrónico al Coordinador AVSEC de la Entidad Fiscalizada la no aceptación del PAC, detallando las observaciones al mismo.	
22. Registra la no aceptación del PAC	El Inspector AVSEC designado, actualiza en el Núcleo AVSEC la información y el estado del PAC respecto a la comunicación de la no aceptación de PAC.	
23. Corrige y adecúa el PAC	La Entidad Fiscalizada, a través de su Coordinador AVSEC, adecúa el PAC en atención a las observaciones del Inspector AVSEC designado. La Entidad Fiscalizada, debe registrar en el PAC las actividades planificadas y ejecutadas a la fecha. La coherencia del plazo para la corrección de cada ítem observado, viene predeterminado por el plazo de corrección registrado en el acta de cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC. Este puede ser ampliado previa justificación por parte de la Entidad. Pasa a la actividad 17.	DTA/AVSEC-REG-007 Plan de acción correctiva

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	11 de 15

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
24. Comunica la aceptación de PAC	El Inspector AVSEC designado, comunica vía correo electrónico al Coordinador AVSEC de la Entidad Fiscalizada, la aceptación del PAC. El Inspector AVSEC debe comunicar al Coordinador AVSEC de la Entidad Fiscalizada, sobre la remisión periódica de los respaldos de cumplimiento de las actividades del PAC a su ejecución o a solicitud del Inspector AVSEC designado.	
25. Registra la aceptación del PAC	El Inspector AVSEC designado, actualiza en el Núcleo AVSEC la información y el estado del PAC respecto a la Notificación de la aceptación de PAC.	
26. Ejecuta actividades del PAC	La Entidad Fiscalizada, por medio de su Responsable AVSEC, ejecuta en plazo las actividades del PAC aceptado.	
27. Remite respaldos de ejecución de su PAC	La Entidad Fiscalizada, a través de su Coordinador AVSEC, remite vía correo electrónico los respaldos de cumplimiento de las actividades del PAC a su ejecución o a solicitud del Inspector AVSEC designado	Correo electrónico
28. Realiza seguimiento a la ejecución del PAC	El Inspector AVSEC designado, realiza el seguimiento periódico al estado del PAC con base al cumplimiento de sus actividades en los plazos determinados.	
29. Registra seguimiento del PAC	El Inspector AVSEC designado, actualiza en el Núcleo AVSEC la información y el estado del PAC respecto al seguimiento de su ejecución.	
¿Actividades del PAC en plazo?	Si las actividades del PAC SI se cumplieron en los plazos establecidos y la Entidad Fiscalizada SI remite los respaldos correspondientes, el proceso continúa en el punto 30. Si las actividades del PAC NO se cumplen en los plazos establecidos y/o la Entidad Fiscalizada NO remite los respaldos correspondientes, se analiza si el incumpliendo se da en una 1ra instancia, punto 33	
30. Comunica cumplimiento y cierre satisfactorio de PAC	El Responsable en Fiscalización AVSEC en coordinación con el Inspector AVSEC designado, comunica sobre el estado de PAC, y gestiona su remisión por conducto regular a la Entidad Fiscalizada.	
31. Elabora y remite el Informe de cierre satisfactorio de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El Inspector AVSEC designado, elabora el Informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC y de seguimiento al estado de PAC en el formato establecido, lo firma y lo remite vía conducto regular al Director de Transporte Aéreo. En este caso, el informe debe registrar el estado de "CERRADO" con resultado "SATISFACTORIO" de la Actividad de Fiscalización.	Informe de Cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC
32. Registra y carga el Informe de cierre satisfactorio de la Actividad de Fiscalización AVSEC	El informe de Ejecución de la Actividad de Fiscalización y todos los antecedentes deben ser registrados y cargados en el Núcleo AVSEC , por el Inspector AVSEC designado.	
¿1ra Instancia?	Si el incumplimiento se registra en 1ra instancia, el proceso continúa en el punto 33. Si el incumplimiento se registra en 2da instancia, el proceso continúa en el punto 35.	

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	12 de 15

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
33. Comunica retraso de PAC	<p>El Inspector AVSEC designado, como parte del seguimiento comunica al Coordinador AVSEC de la Entidad Fiscalizada, el estado del retraso de la entrega del PAC o de la remisión de los respaldos.</p> <p>En la comunicación se debe solicitar a la Entidad Fiscalizada la remisión inmediata de los respaldos de ejecución de las actividades programadas en el PAC.</p>	
¿Requiere ampliación de plazo?	<p>Si la Entidad Fiscalizada SI requiere una ampliación de plazo el proceso continúa en el punto 34.</p> <p>Si la Entidad Fiscalizada NO requiere una ampliación de plazo el proceso continúa en el punto 23.</p>	
34. Adecúa PAC y propone nuevo plazo de cumplimiento	<p>La Entidad Fiscalizada, adecúa su PAC en base a motivaciones bien justificadas y con un respaldo solido para su solicitud.</p> <p>La Entidad Fiscalizada, debe adjuntar los respaldos necesarios para justificar su propuesta de nuevo plazo, para su remisión (en el punto 16).</p> <p>La Entidad Fiscalizada, podrá acceder a una única 1ra. instancia de reprogramación de plazo; su aceptación estará sujeta a la validación de riesgo por parte del Inspector AVSEC designado.</p>	DTA/AVSEC-REG-007 Plan de acción correctiva
35. Valida toma de acciones y, si corresponde, elabora y remite informe de incumplimiento al Comité de Faltas y Sanciones	<p>El Inspector AVSEC designado, en coordinación con el Responsable en Fiscalización AVSEC, validan la toma de acciones por parte de la Entidad, esto mediante la programación de una Actividad de Fiscalización NO PLANIFICADA o de visitas in situ a las instalaciones de la Entidad.</p> <p>Si se constata que la Entidad tomo acciones y solo debe regularizar la remisión de documentación de respaldo, el inspector AVSEC designado realizará el seguimiento respectivo.</p> <p>Si se constata que la Entidad NO tomo acciones, el Responsable en Fiscalización AVSEC elabora el informe para el inicio del Proceso ante la comisión de faltas y sanciones y lo remite mediante el Jefe de Unidad AVSEC y el Director de Transporte Aéreo a la MAE, adjuntando todos los antecedentes de la Actividad de Fiscalización AVSEC.</p>	Informe de incumplimiento
36. Elaborar y remite el informe de cierre insatisfactorio de la Actividad de Fiscalización AVSEC	<p>El Inspector AVSEC designado, elabora el Informe de cierre de la Actividad de Fiscalización y de seguimiento al estado de PAC en el formato establecido, lo firma y lo remite vía conducto regular al Director de Transporte Aéreo, en los plazos establecidos.</p> <p>En este caso, el informe debe registrar el estado de "CERRADO" con resultado "INSATISFACTORIO" de la Auditoría o Inspección</p>	Informe de Cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC
37. Registra información de cierre de la Actividad de Fiscalización AVSEC	<p>El informe de Ejecución de la Actividad de Fiscalización y todos los antecedentes deben ser registrados y cargados en el Núcleo AVSEC, por el Inspector Designado.</p>	

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 13 de 15
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
38. Valida la actualización de la información en el Núcleo AVSEC	El Responsable II en Fiscalización AVSEC valida periódicamente la actualización de la información del estado de las Actividades de Fiscalización AVSEC. Coordina con los Inspectores AVSEC designados el registro y carguío de documentación de respaldo en la carpeta habilitada para este fin.	

5.4 REEMPLAZOS

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

- En ausencia del Jefe de Unidad AVSEC, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Responsable II de Fiscalización AVSEC, el Jefe de Unidad AVSEC debe designar un interino.
- En ausencia del Inspector designado, el Director de Transporte Aéreo y el Jefe de Unidad AVSEC debe designar un interino.

El personal que asume un cargo o asume un interinato, debe contar con las competencias establecidas para el cargo que asume.

5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
1. Consolida el Plan Anual de Fiscalización AVSEC	Responsable II en Fiscalización AVSEC	El Responsable II en Fiscalización AVSEC, en coordinación con el Jefe de Unidad AVSEC, consolida el Plan Anual de Fiscalización AVSEC, en base a los parámetros establecidos en el Programa Nacional de Control de Calidad (PNCC).	Revisión Documental
8. Asigna categorías de cumplimiento	Inspector AVSEC designado	El Inspector AVSEC designado, durante la ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC, registra la asignación de la categoría de cumplimiento para cada ítem del formulario. La asignación de la categoría de cumplimiento debe ser acorde a los establecido en el Programa Nacional de Control de Calidad (PNCC). En caso de que un ítem evaluado, corresponda a una categoría de No Cumplimiento, el Inspector AVSEC debe calificar los parámetros para la determinación del riesgo del incumplimiento, entendiéndose la determinación del riesgo como el modo de asignarle un nivel de prioridad en la resolución el incumplimiento. En base a la determinación del Nivel de Riesgo, el Inspector AVSEC debe asignar un plazo determinado para una eficaz corrección del incumplimiento y deberá describir el hallazgo de No Cumplimiento en la parte de Observaciones. La redacción de la Observación de No Cumplimiento debe ser clara y precisa, sobre el hallazgo específico y lo que la Entidad debe resolver.	Validación In Situ

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 14 de 15
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	

		Nota: Si las condiciones dan la facilidad de hacer la actividad en línea la ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC debe realizarse en el Núcleo AVSEC . Si no se dan las condiciones, la ejecución puede hacerse en un formato físico del Formulario; debiendo ser registrada en el Núcleo AVSEC .	
20. Evalúa la pertinencia del PAC	Inspector AVSEC designado	El Inspector AVSEC designado, evalúa la pertinencia de las actividades planificadas y ejecutadas; además de que el plazo este determinado en relación a lo acordado en la reunión de cierre la Actividad de Fiscalización AVSEC o esté debidamente justificada su ampliación.	Revisión Documental
28. Realiza seguimiento a la ejecución del PAC	Inspector AVSEC designado	El Inspector AVSEC designado, realiza el seguimiento periódico al estado del PAC con base al cumplimiento de sus actividades en los plazos determinados.	Revisión Documental
38. Valida la actualización de la información en el Núcleo AVSEC	Responsable II en Fiscalización AVSEC	El Responsable II en Fiscalización AVSEC valida periódicamente la actualización de la información del estado de las Actividades de Fiscalización AVSEC. Coordina con los Inspectores AVSEC designados el registro y carguío de documentación de respaldo en la carpeta habilitada para este fin.	Revisión Documental

5.6 PLAZOS

DE:	A:	DÍAS
10. Genera Acta de Reunión de Cierre	16. Elabora y remite el informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC	10
19. Remite el PAC	21. Notifica la no aceptación de PAC	10
	24. Notifica la aceptación de PAC	10
28. Realiza seguimiento a la ejecución del PAC	31. Elabora y remite el Informe de cierre satisfactorio de la Actividad de Fiscalización AVSEC	10
28. Realiza seguimiento periódico a la ejecución del PAC (vencimiento de plazo 2da Instancia)	36. Elabora y remite el Informe de cierre insatisfactorio de la Auditoría o Inspección	10

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 15 de 15
	DTA/AVSEC-PRO-001	01	

7 **ANEXOS**

- DTA/AVSEC-REG-001 Plan Anual de Actividades de Fiscalización AVSEC
- DTA/AVSEC-REG-002 Acta de Apertura de Actividades de Fiscalización AVSEC
- DTA/AVSEC-REG-003 Formulario de Actividades de Fiscalización AVSEC
- DTA/AVSEC-REG-004 Acta de Cierre de Actividades de Fiscalización AVSEC
- DTA/AVSEC-REG-005 Notificación de Resultado de Actividades de Fiscalización AVSEC
- DTA/AVSEC-REG-006 Informe de Ejecución de Actividades de Fiscalización AVSEC
- DTA/AVSEC-REG-007 Plan de Acción Correctiva (PAC)

ACTA DE APERTURA DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-002
VIGENCIA: 02/01/2024
REVISIÓN: 01

ETAPA 2 - APERTURA

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL

TEMAS A SER ABORDADOS

- SE CONFIRMARON LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y CRITERIOS DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN
- SE EXPLICÓ EL PROCESO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL
- SE ACORDARON LOS TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- SE EXPLICÓ EL METODO DE INFORMACIÓN DE LOS HALLAZGOS Y SU POSTERIOR TRATAMIENTO, EN CASO DE SER NO SATISFACTORIOS - _ DÍAS CALENDARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PAC-

COMENTARIOS ADICIONALES

ETAPA 3 - EJECUCIÓN

FORMULARIO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-003-02
VIGENCIA: 02/01/2024
REVISIÓN: 01

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

FORMULARIO DE ACTIVIDAD			
FUNCIONARIO A PRUEBA	CODIGO DE OBJETO DE PRUEBA	CÓDIGO DE LA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	SECTOR / UBICACIÓN DE PRUEBA
RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CATEGORÍA DE INCUMPLIMIENTO	MEDIDA CORRECTIVA	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA			

PLAN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
PLAZO PARA CORRECCIÓN	MEDIDA CORRECTIVA DE ACUERDO A CATEGORIA DE INCUMPLIMIENTO

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-004-01
VIGENCIA: 02/01/2024
REVISIÓN: 01

ETAPA 4 - CIERRE

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL

TEMAS A SER ABORDADOS

- SE CONFIRMARON LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y CRITERIOS DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN
- SE EXPLICÓ EL PROCESO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL
- SE ACORDARON LOS TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- SE EXPLICÓ EL METODO DE INFORMACIÓN DE LOS HALLAZGOS Y SU POSTERIOR TRATAMIENTO, EN CASO DE SER NO SATISFACTORIOS -__ DÍAS CALENDARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PAC-

COMENTARIOS ADICIONALES

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-004-02
VIGENCIA: 02/01/2024
REVISIÓN: 01

ETAPA 4 - CIERRE

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL

TEMAS A SER ABORDADOS

- SE CONFIRMARON LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y CRITERIOS DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN
- SE EXPLICÓ EL PROCESO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL
- SE ACORDARON LOS TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- SE EXPLICÓ EL METODO DE INFORMACIÓN DE LOS HALLAZGOS Y SU POSTERIOR TRATAMIENTO, EN CASO DE SER NO SATISFATORIOS - __ DÍAS CALENDARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PAC-

COMENTARIOS ADICIONALES

FORMULARIO DE ACTIVIDAD

FUNCIONARIO A PRUEBA

CÓDIGO DE OBJETO DE PRUEBA

CÓDIGO DE LA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

SECTOR / UBICACIÓN DE PRUEBA

RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD

CATEGORÍA DE INCUMPLIMIENTO

MEDIDA CORRECTIVA

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA

PLAN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

PLAZO PARA CORRECCIÓN

MEDIDA CORRECTIVA DE ACUERDO A CATEGORIA DE INCUMPLIMIENTO

_____, ____ de _____ de _____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____

Señor:

Presente.-

REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad de Seguridad de la Aviación Civil de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 2024, ha realizado la siguiente Actividad a su Entidad:

CODIGO DE ACTIVIDAD:									
ESTADO	GESTIÓN	MES		ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO		ORIGEN DE ACTIVIDAD		
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD			RESPONSABLE DE LA ENTIDAD			CELULAR RESPONSABLE		
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN			INSPECTOR DESIGNADO			CELULAR INSPECTOR		
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO			MODALIDAD		

En esta Actividad se evaluó la conformidad de su Sistema de Seguridad con la Reglamentación Aeronáutica Boliviana y la aplicación de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas en su Entidad, en la misma se generó el siguiente resultado:

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD									
TOTAL	CAT 1 (C)	CAT 2 (NCme)	CAT 3 (NCma)	CAT 4 (NA)	CAT 5 (NV)	APLICABLES	% CUMPLIM.	RESULTADO	PLAZO PAC

LA ENTIDAD DEBE REMITIR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL EL CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS (PAC) DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO: EL PAC DEBE CONTEMPLAR LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS EN ATENCIÓN A LOS ITEMS CON RESULTADO DE NO CUMPLIMIENTO (CAT 2 & CAT 3) IDENTIFICADOS EN LA PRESENTE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

En este sentido, considerando que el resultado de la Actividad es NO SATISFACTORIO, su Entidad debe atender las observaciones y remitir el Plan de Acción Correctiva (PAC), en los plazos y formatos establecidos por la DGAC, indicando las medidas adoptadas y/o planificadas para su corrección.

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.

Adjunto: Acta de Cierre de Actividad de Fiscalización

_____, ____ de _____ de _____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____

Señor:

Presente.-

REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad de Seguridad de la Aviación Civil de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 2024, ha realizado la siguiente Actividad a su Entidad:

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

En esta Actividad se evaluó la conformidad de su Sistema de Seguridad con la Reglamentación Aeronáutica Boliviana y la aplicación de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas en su Entidad, en la misma se generó el siguiente resultado:

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD									
TOTAL	CAT 1 (C)	CAT 2 (NCme)	CAT 3 (NCma)	CAT 4 (NA)	CAT 5 (NV)	APLICABLES	% CUMPLIM.	RESULTADO	PLAZO PAC

LA ENTIDAD DEBE REMITIR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL EL CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS (PAC) DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO; EL PAC DEBE CONTEMPLAR LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS EN ATENCIÓN A LOS ITEMS CON RESULTADO DE NO CUMPLIMIENTO (CAT 2 & CAT 3) IDENTIFICADOS EN LA PRESENTE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

En este sentido, comunicarle que el resultado de la Actividad es SATISFACTORIO, siendo este el reflejo del compromiso y el esfuerzo de su Entidad por mantener altos estándares de Seguridad de la Aviación Civil. Valoramos su cooperación y dedicación para lograr este resultado positivo.

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.

Adjunto: Acta de Cierre de Actividad de Fiscalización

_____, ____ de _____ de ____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____

Señor:

Presente.-

REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad de Seguridad de la Aviación Civil de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 2024, ha realizado la siguiente Actividad a su Entidad:

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

En esta Actividad se evaluó la aplicación correcta de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas y aplicadas por el personal de su Entidad como parte de su Sistema de Seguridad, en la misma se generó el siguiente resultado:

FORMULARIO DE ACTIVIDAD			
FUNCIONARIO A PRUEBA	CODIGO DE OBJETO DE PRUEBA	CÓDIGO DE LA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	SECTOR / UBICACIÓN DE PRUEBA
RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CATEGORÍA DE INCUMPLIMIENTO	MEDIDA CORRECTIVA	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA			

PLAN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
PLAZO PARA EJECUCIÓN DE MEDIDA	MEDIDA CORRECTIVA DE ACUERDO A CATEGORÍA DE INCUMPLIMIENTO

En este sentido, considerando que el resultado de la Actividad es FALLO, su Entidad debe ejecutar la medida correctiva y remitir los respaldos correspondientes, en los plazos establecidos por la DGAC .

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.

Adjunto: Acta de Cierre de Actividad de Fiscalización

_____, ____ de _____ de _____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____

Señor:

Presente.-

REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad de Seguridad de la Aviación Civil de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 2024, ha realizado la siguiente Actividad a su Entidad:

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

En esta Actividad se evaluó la aplicación correcta de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas y aplicadas por el personal de su Entidad como parte de su Sistema de Seguridad, en la misma se generó el siguiente resultado:

FORMULARIO DE ACTIVIDAD			
FUNCIONARIO A PRUEBA	CODIGO DE OBJETO DE PRUEBA	CÓDIGO DE LA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	SECTOR / UBICACIÓN DE PRUEBA
RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CATEGORÍA DE INCUMPLIMIENTO	MEDIDA CORRECTIVA	
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA			

En este sentido, comunicarle que el resultado de la Actividad es NO FALLO, siendo este el reflejo del compromiso y el esfuerzo de su Entidad por implementar y aplicar de manera correcta los procedimientos y medidas de su Sistema de Seguridad. Valoramos su cooperación y dedicación para lograr este resultado positivo.

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.

Adjunto: Acta de Cierre de Actividad de Fiscalización

**INFORME
AVSEC-_____/2024 DTA-_____/2024**CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-006-01
VIGENCIA: 02/01/2024
REVISIÓN: 00**PARA :** Lic. Teresa Pauline Mckenzie Medina
DIRECTORA DE TRANSPORTE AÉREO**VÍA :****DE :****REF :** **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN
AVSEC - CÓDIGO: ____-____-____****FECHA :** __ de _____ de**I. DATOS DEL INSPECTOR**

NOMBRE:	
CARGO:	
MEMORANDUM:	
ESTACIÓN:	

II. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DTA ____/2024 DGAC-____/2024, informo sobre el desarrollo de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el Código de referencia:

ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESP.
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSP.
FECHA INICIO	HORA INI	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

1. COORDINACIÓN

En fecha __/__/____, el Responsable II en Fiscalización AVSEC comunicó mediante correo electrónico la programación de actividades de Fiscalización AVSEC correspondiente a cada Inspector AVSEC para el mes de ____/2024.

Posterior a tomar conocimiento de las actividades programadas a mi persona, en fecha __/__/____ procedí a coordinar la ejecución de la misma con el Sr. _____, Coordinador de Seguridad de _____.

La Actividad de Fiscalización con código: _____, quedó programada para el día _____, ___ de _____ de _____ con un horario de inicio tentativo de horas ___:___.

2. APERTURA

En fecha ___/___/___, a horas ___:___, se llevó a cabo la reunión de apertura en _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

A quien(es) se le(s) expuso lo siguiente:

- Los objetivos, alcance y criterios de la actividad de fiscalización.
- El proceso de la actividad de fiscalización y los canales de comunicación formal.
- Los términos de confidencialidad y de seguridad de la información.
- El método de información de los hallazgos y su posterior tratamiento, en caso que el resultado sea no satisfactorio o "fallo".

REPORTE FOTOGRÁFICO - APERTURA

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

3. EJECUCIÓN

La Actividad de Fiscalización se la llevó a cabo, del ___/___/___ al ___/___/___, con un total de ___ horas de duración; en aplicación de los formatos vigentes y lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC.

El resultado de la actividad fue el siguiente:

TOTAL	CAT 1 (C)	CAT 2 (NCme)	CAT 3 (NCma)	CAT 4 (NA)	CAT 5 (NV)	APLICA BLES	% CUMPLIM.	RESULTADO	PLAZO PAC

REPORTE FOTOGRÁFICO - EJECUCIÓN

Durante la ejecución de la Actividad de Fiscalización se validó el cumplimiento de todos los ítems correspondientes a la norma evaluada y se requirió de documentación de respaldo que evidencie su cumplimiento. Sin embargo, se identificaron las siguientes observaciones:

1. Observación 1...
2. Observación 2..
3. ...
4. ...

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

4. CIERRE

En fecha __/__/__, a horas __:__, concluida la ejecución de la Actividad de Fiscalización, se llevó a cabo la reunión de cierre en (lugar) _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

A quien(es) se le(s) expuso lo siguiente:

- Los objetivos, alcance y criterios de la actividad de fiscalización.
- El proceso de la actividad de fiscalización y los canales de comunicación formal.
- Los términos de confidencialidad y de seguridad de la información.
- El método de información de los hallazgos y su posterior tratamiento, en caso que el resultado sea no satisfactorio o "fallo".

Finalmente, se comunicó el resultado de la Actividad de Fiscalización y se acordaron los plazos para la presentación del Plan de Acción Correctiva (PAC).

REPORTE FOTOGRAFICO

--

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

III. CONCLUSIÓN

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DTA ____/2024 DGAC-____/2024, se desarrolló de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el Código: ____-____-____.

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, me permito recomendar derivar el presente informe al Responsable II en Fiscalización AVSEC para validar la inserción de la actividad en la base de datos y realizar el respectivo seguimiento al cumplimiento del proceso de la Actividad de Fiscalización ejecutada.

Es cuanto puedo informar a su Autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

c.c. DTA-AVSEC

Adjunto:

Acta Apertura
Formulario Ejecución
Acta de Cierre

**INFORME
AVSEC-_____/2024 DTA-_____/2024**CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-006-02
VIGENCIA: 02/01/2024
REVISIÓN: 00**PARA :** Lic. Teresa Pauline Mckenzie Medina
DIRECTORA DE TRANSPORTE AÉREO**VÍA :****DE :****REF :** **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN
AVSEC - CÓDIGO: ____-____-____****FECHA :** __ de _____ de**I. DATOS DEL INSPECTOR**

NOMBRE:	
CARGO:	
MEMORANDUM:	
ESTACIÓN:	

II. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DTA ____/2024 DGAC-____/2024, informo sobre el desarrollo de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el Código de referencia:

ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESP.
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSP.
FECHA INICIO	HORA INI	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

1. COORDINACIÓN

En fecha __/__/____, el Responsable II en Fiscalización AVSEC comunicó mediante correo electrónico la programación de actividades de Fiscalización AVSEC correspondiente a cada Inspector AVSEC para el mes de ____/2024.

Posterior a tomar conocimiento de las actividades programadas a mi persona, en fecha __/__/____ procedí a coordinar la ejecución de la misma con el Sr. _____, Coordinador de Seguridad de _____.

La Actividad de Fiscalización con código: _____, quedó programada para el día _____, ___ de _____ de _____ con un horario de inicio tentativo de horas ___:___.

2. APERTURA

En fecha ___/___/___, a horas ___:___, se llevó a cabo la reunión de apertura en _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

A quien(es) se le(s) expuso lo siguiente:

- Los objetivos, alcance y criterios de la actividad de fiscalización.
- El proceso de la actividad de fiscalización y los canales de comunicación formal.
- Los términos de confidencialidad y de seguridad de la información.
- El método de información de los hallazgos y su posterior tratamiento, en caso que el resultado sea de "Fallo".

REPORTE FOTOGRÁFICO - APERTURA

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

3. EJECUCIÓN

La Actividad de Fiscalización se la llevó a cabo, del ___/___/___ al ___/___/___, con un total de ___ horas de duración; en aplicación de los formatos vigentes y lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC.

El detalle de la actividad fue el siguiente:

FUNCIONARIO A PRUEBA	CODIGO DE OBJETO DE PRUEBA	CÓDIGO DE LA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	SECTOR / UBICACIÓN DE PRUEBA
RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CATEGORÍA DE INCUMPLIMIENTO	MEDIDA CORRECTIVA	
PLAZO PARA CORRECCIÓN	MEDIDA CORRECTIVA DE ACUERDO A CATEGORIA DE INCUMPLIMIENTO		

REPORTE FOTOGRAFICO - EJECUCIÓN

Descripción detallada de la Actividad.-

La actividad inicio con...

(Se redacta la actividad con un detalle mayor que el del formulario)

(Se debe concluir con el resultado de la actividad)

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

4. CIERRE

En fecha __/__/__, a horas __:__, concluida la ejecución de la Actividad de Fiscalización, se llevó a cabo la reunión de cierre en (lugar) _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

A quien(es) se le(s) expuso lo siguiente:

- Los objetivos, alcance y criterios de la actividad de fiscalización.
- El proceso de la actividad de fiscalización y los canales de comunicación formal.
- Los términos de confidencialidad y de seguridad de la información.
- El método de información de los hallazgos y su posterior tratamiento, en caso que el resultado sea de "Fallo".

Finalmente, se comunicó el resultado de la Actividad de Fiscalización y se acordaron los plazos para la presentación de los respaldos de ejecución de la Medida Correctiva.

REPORTE FOTOGRAFICO

--

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

III. CONCLUSIÓN

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DTA ____/2024 DGAC-____/2024, se desarrolló de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el Código: ____-____-____.

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, me permito recomendar derivar el presente informe al Responsable II en Fiscalización AVSEC para validar la inserción de la actividad en la base de datos y realizar el respectivo seguimiento al cumplimiento del proceso de la Actividad de Fiscalización ejecutada.

Es cuanto puedo informar a su Autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

c.c. DTA-AVSEC

Adjunto:

Acta Apertura
Formulario Ejecución
Acta de Cierre

