DINAC

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA (MI – ANS)

Esta edición fue aprobada por Resolución Nº XXXX/2025.
Tercera Edición - Año 2025.

REGISTRO DE ENMIENDAS

REGISTRO DE ENMIENDAS			
NÚM.	FECHA DE APLICACIÓN	FECHA DE ANOTACIÓN	ANOTADA POR
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

*****

INDICE

ÍTEM	TEMAS	EDICIÓN/AMDT	PÁG
I	TAPA.	TERCERA EDICIÓN	N/A
II	REGISTRO DE ENMIENDAS.	TERCERA EDICIÓN	N/A
III	INDICE.	TERCERA EDICIÓN	N/A
IV	PREAMBULO.	TERCERA EDICIÓN	N/A
CAPÍTULO 1	GENERALIDADES		1-5
1.1	Objetivo.	TERCERA EDICIÓN	1-5
1.2	Alcance.	TERCERA EDICIÓN	1-5
1.3	Definiciones.	TERCERA EDICIÓN	1-5
1.4	Abreviaturas y Códigos.	TERCERA EDICIÓN	4-5
CAPÍTULO 2	LA AUTORIDAD DE AERONAUTICA CIVIL		1-2
2.1	Marco legal de la DINAC.	TERCERA EDICIÓN	1-2
2.2	Misión de la DINAC.	TERCERA EDICIÓN	1-2
2.3	Visión de la DINAC.	TERCERA EDICIÓN	1-2
2.4	Vigilancia de la seguridad operacional.	TERCERA EDICIÓN	1-2
CAPÍTULO 3	VIGILANCIAY GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL EN LA AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL		1-5
3.1	Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).	TERCERA EDICIÓN	1-5
3.2	Programa Universal de Auditoria de la Vigilancia de la Seguridad Operacional (USOAP) de la OACI.	TERCERA EDICIÓN	1-5
3.3	Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP).	TERCERA EDICIÓN	1-5
3.4	Sistema de Vigilancia de la Seguridad Operacional.	TERCERA EDICIÓN	1-5

3.5	Responsabilidades de los Estados Contratantes de la OACI.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-5**
3.6	Obligaciones de la AAC.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-5**
3.7	Obligaciones de los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea (ANSP) ante la seguridad operacional.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-5**
3.8	Organización para suministro de ANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-5**
3.9	Programa Estatal de la Seguridad Operacional (SSP).	**TERCERA EDICIÓN**	**4-5**
CAPÍTULO 4	**EL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA (IANS).**		**1-16**
4.1	Objetivos.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-16**
4.2	Generalidades.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-16**
4.3	Categoría de los Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-16**
4.4	Funciones del IANS y dependencia jerárquica.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-16**
4.5	Atributos Personales del IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-16**
4.6	Reglas de Conducta de los IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-16**
4.7	Conducta y Ética fuera del trabajo.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-16**
4.8	Beneficios de Origen Externo.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-16**
4.9	Otros empleos y conflictos de interés.	**TERCERA EDICIÓN**	**5-16**
4.10	Confrontaciones durante el desempeño.	**TERCERA EDICIÓN**	**6-16**
4.11	Incumplimiento de los Procedimientos.	**TERCERA EDICIÓN**	**6-16**
4.12	Instrucción del Inspector de Navegación Aérea.	**TERCERA EDICIÓN**	**6-16**
4.13	Programa de Instrucción del IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**7-16**
4.14	Designación del IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**8-16**
4.15	Credenciales del IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**8-16**

4.16	Procedimientos de Seguridad	**TERCERA EDICIÓN**	**9-16**
4.17	Perfil y Funciones del Inspector de los Servicios de Navegación Aérea (IANS) por especialidad.	**TERCERA EDICIÓN**	**9-16**
CAPITULO 5	**VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL EN LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA.**		**1-8**
5.1	Objetivo.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-8**
5.2	Principios de las Actividades de Vigilancia de la Seguridad Operacional en los ANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-8**
5.3	Reglamentación de la Seguridad Operacional.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-8**
5.4	Alcance de la Vigilancia de la Seguridad Operacional en los ANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-8**
5.5	El ámbito de aplicación de la vigilancia de la seguridad operacional en los Proveedores de Servicio de Navegación Aérea (ANSP).	**TERCERA EDICIÓN**	**3-8**
5.6	Plan Anual de Vigilancia de Seguridad Operacional.	**TERCERA EDICIÓN**	**3-8**
5.7	Programa Anual de Vigilancia ANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-8**
5.8	Cronograma de actividades de vigilancia / inspección a los aeropuertos y/o aeródromos.	**TERCERA EDICIÓN**	**5-8**
5.9	Clasificación de las actividades de vigilancia.	**TERCERA EDICIÓN**	**6-8**
CAPITULO 6	**EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA ATS**		**1-9**
6.1	Generalidades.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-9**
6.2	Preparación para la actividad de vigilancia ANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-9**
6.3	Características de la inspección.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-9**
6.4	Protocolos de Verificación de Vigilancia/Inspectoría.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-9**
6.5	Identificación de hallazgos/discrepancias y notificación al ANSP.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-9**
6.6	Redacción de No Conformidades.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-9**
6.7	Descripción del proceso.	**TERCERA EDICIÓN**	**3-9**
6.8	Plan de Acciones Correctivas (PAC).	**TERCERA EDICIÓN**	**9-9**
6.9	Rechazo del CAP por parte del IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**9-9**
CAPITULO 7	**PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE NO CONFORMIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (CAP)**		**1-5**

7.1	Objetivo.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-5**
7.2	Procedimiento Relativo al Seguimiento de la Resolución de la No Conformidad.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-5**
7.3	Indicadores.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-5**
CAPITULO 8	**CALIFICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD Y ANÁLISIS DE IMPACTO EN LA SEGURIDAD OPERACIONAL**		**1-4**
8.1	Calificación en Base a Evaluación del Impacto en la Seguridad Operacional (ISOP).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-4**
8.2	Referencias sobre Medidas de Mitigación.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-4**
APENDICE 1	**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS IANS.**		**1-5**
1.1	Objetivo.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-5**
1.2	Alcance.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-5**
1.3	Responsabilidades.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-5**
1.4	Desarrollo.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-5**
1.5	Actualización de Expedientes.	**TERCERA EDICIÓN**	**3-5**
N/A	FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE (FL-CV-01).	**TERCERA EDICIÓN**	**4-5**
APENDICE 2	**PROCESO DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO TRABAJO (OJT)**		**1-10**
2.1	Proceso de Entrenamiento en el Puesto Trabajo (OJT).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-10**
2.2	Proceso de Entrenamiento en el Puesto Trabajo (OJT).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-10**
2.3	Proceso de Entrenamiento en el Puesto Trabajo (OJT).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-10**
2.4	Características y Estructura del OJT.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-10**
2.5	Responsabilidades.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-10**
2.6	Proceso de OJT.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-10**
N/A	EVALUACIÓN PONDERADA DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO OJT(FL- OJT – 01).	**TERCERA EDICIÓN**	**6-10**

N/A	CONTROL DE PROGRESO DE "ENTRENAMIENTO EN EL TRABAJO" OJT (FL- OJT – 02).	**TERCERA EDICIÓN**	**10-10**
APENDICE 3	**PROCESO DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO TRABAJO (OJT)**		**1-4**
3.1	Proceso de Entrenamiento en el Puesto Trabajo (OJT)	**TERCERA EDICIÓN**	**1-4**
3.2	MAPA DE AERODROMOS LOS PRINCIPALES AERODROMOS.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-4**
3.3	Codificación para determinar las actividades de vigilancia e identificar a qué aeropuerto y/o aeródromos pertenece el informe.	**TERCERA EDICIÓN**	**3-4**
APENDICE 4	**PROCESO DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO TRABAJO (OJT)**		**1-1**
N/A	FORMULARIO PLAN ANUAL DE VIGILANCIA.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-1**
APENDICE 5	**PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA**		**1-1**
N/A	PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA (FL-PV-01).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-1**
APENDICE 6	**CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN**		**1-1**
N/A	CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN (FL-CI-01).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-1**
APENDICE 7	**FORMATO DE REPORTE DE INSPECCIÓN**		**1-3**
7.1	FORMATO DE REPORTE DE INSPECCIÓN.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-3**
7.2	Elaboración.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-3**
N/A	CARATULA.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-3**
N/A	REPORTE DE INSPECCIÓN (FL-ANS-01).	**TERCERA EDICIÓN**	**3-3**
APENDICE 8	**REPORTE DE NO CONFORMIDADES**		**1-1**
N/A	REPORTE DE NO CONFORMIDADES (FL- ANS-02).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-1**
APENDICE 9	**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**		**1-2**
9.1	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-2**
9.2	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-2**

N/A	FORMULARIO DE ACTAS DE REUNIONES VARIAS.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-2**
APENDICE 10	**FORMULARIO DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE VEHICULO**		**1-1**
N/A	FORMULARIO DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULO (FL-ANS-03).	**TERCERA EDICIÓN**	**1-1**
APENDICE 11	**PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA - CAP**		**1-3**
11.1	PARTE I – A COMPLETAR POR IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-3**
11.2	PARTE II - LLENADO POR EL ANSP.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-3**
11.3	PARTE III: PARA SER LLENADO POR IANS.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-3**
N/A	FORMULARIO DE PLAN DE ACCION CORRECTIVA (FL-PAC-01).	**TERCERA EDICIÓN**	**2-3**
APENDICE 12	**CURSO DE INSPECTOR DE LOS SERVICISO DE NAVEGACIÓN AÉREA.**		**1-4**
12.1	CURSO DE INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA BÁSICO O INICAL.	**TERCERA EDICIÓN**	**1-4**
12.2	CURSO DE INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA AVANZADO.	**TERCERA EDICIÓN**	**2-4**
12.3	CURSO DE FORMACIÓN DE INTRUCTORES.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-4**
12.4	OTRA INSTRUCCIÓN.	**TERCERA EDICIÓN**	**4-4**

*****

PREÁMBULO

1.1 FINALIDAD

1.1.1. El **Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP)** ha centrado su esfuerzo en la implementación de un programa estatal de seguridad operacional (SSP) y un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), conforme a las directrices establecidas en el Anexo 19 de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI). Se reconoce que la implementación efectiva de un SSP y un SMS requiere inicialmente de un **enfoque prescriptivo** para la seguridad operacional, el cual debería evolucionar hacia un **enfoque basado en el rendimiento**, respaldado por la recopilación y análisis de datos para una gestión adecuada de los indicadores de seguridad.

1.2. En este contexto, el **Programa Universal de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional (USOAP)** ha destacado la urgencia de fortalecer la implementación efectiva de las Normas y Métodos Recomendados (SARPS) establecidos en los Anexos de la OACI. Esto ha generado la necesidad de que el Sistema Regional desarrolle actividades destinadas a ayudar a los Estados a **establecer programas de vigilancia prescriptivos** adecuados mediante **inspecciones** que aseguren el cumplimiento de dichas normativas.

1.3. Este manual del Inspector de Servicios de Navegación Aérea Mi-ANS, tiene como propósito principal presentar y describir el Enfoque de Observación Continua (CMA). En este sentido, el **MI-ANS sirve como guía y herramienta** fundamental para los Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea (IANS) para llevar a cabo las tareas de Vigilancia de la Seguridad Operacional de las dependencias e instalaciones de los proveedores de servicios de navegación aérea (ANSP), en este sentido también permitirá estandarizar la capacitación inicial, la instrucción en el puesto de trabajo (OJT) y la capacitación periódica de cada uno de ellos, asegurando el óptimo desempeño en sus funciones.

1.3.1. En este sentido la DINAC estableció una clara distinción y separación entre la función reguladora y la función de vigilancia de la seguridad operacional (Dirección de Aeronáutica) y la función de proporcionar los servicios de navegación aérea (Dirección de Aeropuertos), con el propósito de realizar eficazmente las tareas.

1.4. El MI-ANS toma como referencia las siguientes documentaciones, el **Doc. 9734** Parte A "Establecimiento y gestión de un sistema estatal de vigilancia de la seguridad operacional", el **Doc. 9859** "Manual de gestión de la seguridad operacional", el Doc. 8071 "Manual sobre Ensayos de Radioayudas para la Navegación", **Doc. 9172** "Manual de instrucción", **Doc. 8733** "Plan de navegación aérea CAR/SAM", Manual del Inspector de servicios de Navegación Aérea MI-ANS/ SRVSOP, así como otros documentos relacionados que establecen normas similares, respetando las disposiciones establecidas por la OACI.

1.5. Dado que este manual MI-ANS es dinámico, los textos presentados se actualizarán según sea necesario para estandarizar la vigilancia de los ANS a un nivel prescriptivo.

1.6. El presente Manual es la **Tercera Edición del MI-ANS**, en el mismo se han actualizado las actividades de vigilancia, tomando como base las nuevas preguntas de Protocolo USOAP los que serán aplicados a los proveedores de los servicios de navegación aérea, en concordancia con los avances alcanzados en el desarrollo de las Reglamentaciones Nacionales **DINAC R's. -**

*****

CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES

1.1 OBJETIVO.

1.1.1 Aplicar la vigilancia de la seguridad operacional en los proveedores de servicio de navegación aérea (ANSP), impulsando la implementación y cumplimiento efectivo de las SARPS de OACI incorporados en los reglamentos Nacionales en concordancia con las políticas, lineamientos y procedimientos estipulados por la DINAC.

1.2 ALCANCE.

1.2.1 Estandarizar las responsabilidades, funciones y actividades que deben ser llevadas a cabo por los Inspectores de Servicios de Navegación Aérea (IANS), durante el ejercicio de la vigilancia a los Proveedores de Servicio de Navegación Aérea (ANSP).

1.3 DEFINICIONES.

1.3.1 Las definiciones presentadas en el MI-ANS tienen el propósito de establecer un marco claro y preciso de términos y conceptos relevantes para las actividades de vigilancia de la seguridad operacional en los ANS, proporcionando una comprensión común y uniforme de los aspectos involucrados en este ámbito.

ALCANCE. Áreas de inspectoría/evaluación que se examinan y cubren en una actividad de inspección.

ANÁLISIS DE SUCESOS: Proceso mediante el cual se analizan los eventos de seguridad operacional compartidos por el ANSP u otras fuentes, con el fin de identificar peligros que puedan afectar la seguridad de las operaciones. Este análisis puede requerir que se lleven a cabo otro tipo de actividades de vigilancia, y/o requerir al ANSP que tome medidas correctivas según cada caso.

AUDITORÍA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los requisitos de la normativa vigente.

CONFRONTACIÓN: Situaciones de desacuerdo entre el Inspector y el representante del proveedor de los servicios de Navegación Aérea, que se pueden dar debido a la carencia de conocimientos del rol del Inspector y su autoridad por parte del proveedor.

CONSTATACIÓN: Se genera como resultado de la falta del cumplimiento de las disposiciones normativas, relacionadas con la seguridad operacional.

CORRECCIÓN: Acción para eliminar una No Conformidad detectada.

DISCREPANCIA: Falta de cumplimiento o deficiente cumplimiento de los Reglamentos aplicables, por parte del proveedor ANS.

ELEMENTOS CRÍTICOS: Los elementos críticos de un sistema de vigilancia de la seguridad operacional abarcan la totalidad del espectro de las actividades de aviación civil. Son los elementos en los que se basa un sistema efectivo de vigilancia de la seguridad operacional. El nivel de implementación efectiva de los

CE es un indicador de la capacidad del Estado en materia de vigilancia de la seguridad operacional.

ESPECIALISTA EN LA MATERIA: Persona que posee conocimientos especializados en un área de inspectoría o evaluación en particular.

EVIDENCIA DOCUMENTADA: Información que una organización debe controlar y mantener y el medio que la contiene.

Nota 1. – *La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente oficial del proveedor de servicios.*

Nota 2. *– La información documentada puede hacer referencia a:*
- *procesos relacionados (procedimientos)*
- *a información generada para que la organización opere (documentación);*
- *la evidencia de los resultados alcanzados (registros).*

INSPECCIÓN: Acción puntual, en la que se identifica deficiencias o incumplimiento respecto a la normativa vigente.

INSPECCIÓN PROGRAMADA: Inspección asignada a un Inspector habilitado, y se ha dispuesto en base a un plan anual y que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de la norma en la dependencia del proveedor de servicios.

Nota. - *Para una inspección "programada" se deberá notificar al ANSP por lo menos con 30 días calendario de antelación a la ejecución de esta.*

INSPECCIÓN NO PROGRAMADA: inspección de vigilancia que tiene el objetivo de verificar un tema en particular del ANSP, generalmente para evaluar aspectos de Seguridad Operacional que se considere necesario revisar, así como también la evaluación de eventos específicos ocurridos en las dependencias operativas ANSP. Estas actividades se realizan sin notificación previa al ANSP.

Nota. *- Una inspección "no programada", por su naturaleza no tiene requisitos de tiempo previo para su notificación, y la misma se notificará al ANSP veinticuatro (24) horas antes a la ejecución de esta.*

INSPECCIÓN DE SEGUIMIENTO: Inspección que tiene por objetivo verificar los avances efectuados y/o reportados por el proveedor de servicios de navegación aérea, frente a discrepancias encontradas en Inspecciones anteriores.

INSPECTOR DE NAVEGACIÓN AÉREA: Persona experto, calificado y con experiencia que ha completado de manera satisfactoria toda la instrucción, evaluación final y formación en el puesto de trabajo (OJT), designada por la DINAC para vigilar el correcto suministro de los servicios de navegación aérea en base al cumplimiento de los Reglamentos y requisitos aplicables y que tiene el entrenamiento y experiencia para el cumplimiento de estas funciones.

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO: Lista de verificación empleada por los inspectores para suministrar información sobre el cumplimiento de las normas.

MEDIDA MITIGADORA: Acción tomada para eliminar una discrepancia.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS: Plan desarrollado por el proveedor de servicios ANS y aceptado por la Dirección de Aeropuertos, donde se especifica las acciones correctivas que se realizaran para el cierre de las discrepancias señaladas en la inspección ANS.

PLAN DE VIGILANCIA / INSPECCIÓN ANUAL: Documento elaborado por la

Gerencia de Inspección, el cual contiene información detallada de los Aeropuertos y Aeródromos administrados por la DINAC, a ser inspeccionados y aprobado por Resolución de la Alta Dirección de la DINAC.

PROCEDIMIENTO: Serie de etapas seguidas de forma metódica para llevar a cabo una actividad o un proceso que describe lo que debería hacerse, cuándo y quiénes; dónde y cómo debería llevarse a cabo cada etapa; qué información, documentación y recursos deberían utilizarse y cómo debería controlarse todo.

PROGRAMA ESTATAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL: Un conjunto integrado de reglamentos y actividades destinado a mejorar la seguridad operacional.

PROGRAMA DE VIGILANCIA: Documento que surge de un Plan de Vigilancia que presenta actividades que han de efectuarse al ANSP, vinculadas con fechas planificadas, duraciones y recursos humanos (Inspectores).

PROVEEDOR DE SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA: Es una organización que ha sido expresamente autorizada/designada por la DINAC para proveer, en su representación y en concordancia con los Reglamentos correspondientes, uno o más de los siguientes servicios;

- Servicios de Tránsito Aéreo,
- Servicios de Meteorología Aeronáutica,
- Servicios de Información Aeronáutica,
- Servicios de Diseño de Procedimientos de Vuelo,
- Servicios de Telecomunicaciones Aeronáuticas y Electrónica,
- Servicios de Búsqueda y Salvamento Aeronáutico.

SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA: Conjunto de servicios que se prestan al tránsito aéreo durante todas las fases de las operaciones, incluyendo:

- servicios de tránsito aéreo **(ATS),**
- comunicaciones, navegación y vigilancia **(CNS),**
- servicios meteorológicos para la navegación aérea **(MET),**
- servicios de información aeronáutica **(AIS)** y
- servicios de búsqueda y salvamento **(SAR).**
- Asimismo, en este conjunto se incluyen los servicios de diseño de procedimientos de vuelo **(PANS OPS).**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL: Enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional que incluye las estructuras orgánicas, la obligación de rendición de cuentas, las responsabilidades, las políticas y los procedimientos necesarios.

REUNIÓN DE APERTURA: Reunión del inspector o del equipo de inspectores ANS con los representantes del ANSP inspeccionado, antes del inicio de la actividad de vigilancia, cuyo objetivo es proporcionar a los representantes del ANSP información sobre el proceso o alcance de la actividad.

REUNIÓN DE CIERRE: Reunión del inspector o del equipo de inspectores ANS con los representantes del ANSP inspeccionado al concluir la actividad de vigilancia, cuyo objetivo es proporcionar a los representantes del ANSP información provisional sobre los resultados de la actividad de vigilancia y las recomendaciones propuestas para que el ANSP pueda comenzar a actuar en relación con su plan de acciones

correctivas.

REVISIÓN DOCUMENTAL: Proceso a través del cual se verifica la documentación del ANSP, incluyendo, entre otros, políticas, manuales, procedimientos operacionales y/o administrativos, acuerdos de coordinación, mediante los cuales el ANSP da cumplimiento a la reglamentación aplicable.

VALIDACIÓN: Actividad durante la cual el inspector valida y confirma las pruebas e informaciones proporcionadas por el proveedor de servicios, en que este demuestra la implementación de medidas correctivas para solucionar las constataciones previas y/o la aplicación de medidas de mitigación para resolver las preocupaciones significativas de seguridad operacional.

VERIFICACIÓN: Revisión independiente, examen, medición, prueba, observación y monitoreo para establecer y documentar que los procesos, prácticas, servicios, procedimientos, evaluaciones, programas, competencia del personal técnico, manuales de procedimientos y documentos del proveedor de los servicios de navegación aérea están en conformidad con los requerimientos normativos.

VIGILANCIA: Actividad mediante la cual se verifica de manera preventiva, sistemática y objetiva, que los proveedores de servicios de navegación aérea, cumplen con los requerimientos normativos correspondientes, orientados a la seguridad operacional que la DINAC como Estado requiere.

VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL: es la función mediante la cual la **Dirección de Aeronáutica** se asegura que se cumple las reglamentaciones nacionales, y otros documentos, relacionadas con la seguridad operacional.

1.4 ABREVIATURAS / ACRÓNIMOS.

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

AAC	Autoridad de Aviación Civil.
AIS	Servicios de Información Aeronáutica.
AIS/MAP	Servicio de Información y Cartografía Aeronáutica.
ANSP	Proveedor de Servicios de Navegación Aérea.
ANS	Servicios de Navegación Aérea.
ATM	Gestión de Tránsito Aéreo.
ATS	Servicios de Tránsito Aéreo.
CAP	Plan de Acción Correctiva.
CMA	Enfoque de observación continúa.
CNS	Comunicación, Navegación y Vigilancia.
DAC	Dirección de Aeronáutica Civil.
DINAC	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil.
CE	Elementos críticos.
IANS	Inspector de los Servicios de Navegación Aérea.
ISOP	Valor estimado del impacto en la seguridad operacional.
MI-ANS	Manual del Inspector de los Servicios de Navegación Aérea.
OJT	Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.
PANS OPS	Procedimientos para Servicios de Navegación Aérea para la Operación de Aeronaves.

SAR	Búsqueda y Salvamento.
SARPS	Normas y métodos recomendados.
SMS	Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.
SNA	Servicios de Navegación Aérea.
SRVSOP	Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional.
SSP	Programa Estatal de Seguridad Operacional.
USOAP	Programa Universal de Auditoria de la Vigilancia de la Seguridad operacional.

*****

CAPÍTULO 2.

LA AUTORIDAD DE AERONÁUTICA CIVIL – DINAC.

2.1 MARCO LEGAL DE LA DINAC.

2.1.1 Por **Decreto Ley N° 25/90** se crea **la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – DINAC,** modificada por **Decreto Ley 73/90** como entidad autárquica de duración ilimitada, con personería jurídica y patrimonio propio; con capacidad jurídica, financiera y administrativa; **además** con facultad para planificar, proyectar y dirigir obras y servicios que tiene por objeto ponerlas en funcionamiento y administrarlas, pudiendo a tales efectos, adquirir derechos y contraer obligaciones.

2.1.2 **Ley N° 1860 Código Aeronáutico de la República del Paraguay,** con disposiciones para promulgar reglamentos que contienen y dan efecto al Convenio de Chicago y a las normas y métodos recomendados (SARPS) establecidos en los Anexos del mencionado Convenio.

2.1.3 **Ley 2199/2003,** el Estado dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado paraguayo.

2.2 MISION DE LA DINAC.

2.2.1 Normar las actividades relacionadas a la aviación civil y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.

2.3 VISION DE LA DINAC.

2.3.1 Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.

2.4 VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

2.4.1 RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

2.4.1.1 La **Dirección de Aeronáutica** – **DAC -** Unidad Reguladora designada por la **DINAC,** responsable de la vigilancia del cumplimiento de las normas nacionales, aplicables a los ANSP para garantizar la seguridad operacional, conforme a los acuerdos y convenios internacionales vigentes.

2.4.1.2 Para cumplir con las responsabilidades de vigilancia de la seguridad operacional, establece ciertos mecanismos para garantizar el enfoque de la observación continua (CMA), a través de:

a) **La correcta** aplicación de las normas nacionales, manuales, procedimientos, y reglamentaciones contenidas en las regulaciones nacionales por el ANSP.

b) **Realizar** vigilancia / inspecciones a los Aeropuertos y/o Aeródromos internacionales, para verificar el correcto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad Operacional.

c) **Realizar** inspecciones rutinarias sin previo aviso a los proveedores de servicios de navegación aérea, para evaluar los aspectos de seguridad operacional,

incluyendo el registro de las habilitaciones, las evidencias para determinar la capacidad y competencia del ANSP, la eficacia de los equipos y sistemas de Navegación Aérea.

2.4.2 ORGANIZACIÓN.

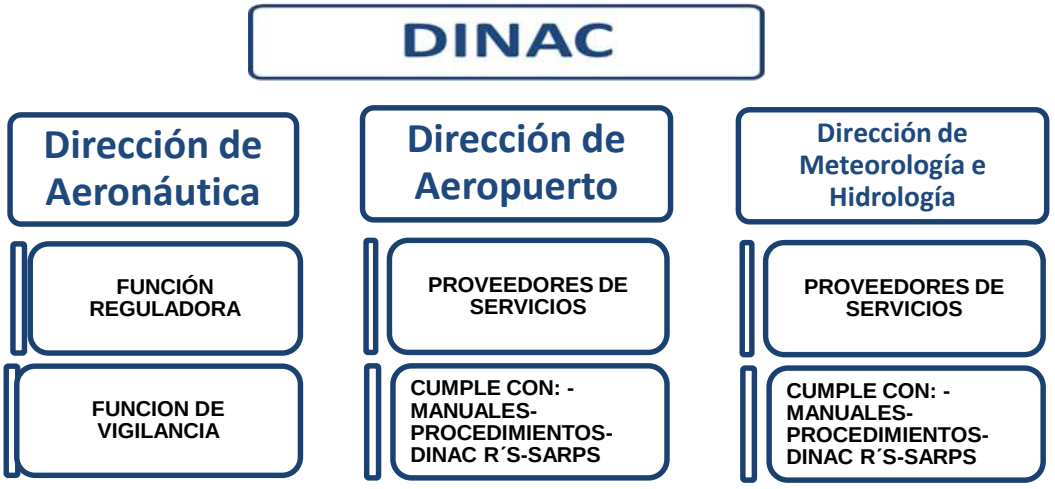
2.4.2.1 En la estructura organizacional de la DINAC se verifica que, la Autoridad reguladora, de vigilancia y del Proveedor de Servicios ANS forman parte de la misma Institución del Estado (DINAC), existiendo una clara separación organizacional, de funciones y responsabilidades entre ellas. (ver fig. 1).

2.4.2.2 La provisión de los servicios ATS, AIS/MAP, PANS-OPS, CNS y SAR son suministrados por la Dirección de Aeropuertos.

2.4.2.3 La provisión de los servicios MET son suministrados por la Dirección de Meteorología e Hidrología.

2.4.2.4 Las actividades de reglamentación, aceptación y vigilancia de la seguridad operacional correspondientes a dichos servicios, son ejecutados por la Dirección de Aeronáutica.

(figura 1)



2.4.2.5 La **Dirección de Aeronáutica** - **DA** cuya estructura organizacional le permite cumplir con las tareas encomendadas, cuenta con un equipo de Inspectores acorde al tamaño de la organización, donde ejerce la vigilancia de la seguridad operacional, descritas en el Manual de Funciones y Atribuciones del personal de la **DINAC.**

*****

CAPÍTULO 3.

VIGILANCIA Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL EN LA AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL.

3.1 ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).

3.1.1 La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), una agencia especializada de las Naciones Unidas establece principios y normas fundamentales a través del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, el cual fue firmado en Chicago el 7 de diciembre de 1944. Su principal objetivo radica en fortalecer la seguridad operacional, aumentar la capacidad y eficiencia del sistema de aviación civil, mejorar la facilitación y seguridad de la aviación civil, fomentar el desarrollo de un sistema de aviación civil sólido y minimizar los efectos ambientales adversos de las actividades aeronáuticas.

3.2 PROGRAMA UNIVERSAL DE AUDITORÍA DE LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (USOAP) DE LA OACI.

3.2.1 Para garantizar el logro de estos objetivos, la OACI ejecuta el Programa Universal de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional (USOAP). Este programa evalúa la capacidad de los Estados para realizar la vigilancia de la seguridad operacional en la aviación civil, empleando el enfoque de Observación Continua (CMA) para una supervisión constante.

3.3 SISTEMA REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SRVSOP).

3.3.1 El Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP) es una entidad regional establecida en 1998 a través de un memorando de entendimiento entre la OACI y la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), que comenzó sus operaciones en 2002.

3.3.2 La misión del SRVSOP es mejorar los estándares de seguridad operacional en la aviación civil de la Región, brindando orientación y apoyo para abordar los desafíos que enfrentan los Estados con dificultades en el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de vigilancia de la seguridad operacional. Además, colabora estrechamente con la OACI para armonizar y actualizar los reglamentos y procedimientos de seguridad operacional entre los Estados participantes.

3.4 SISTEMA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

3.4.1 La vigilancia de la seguridad operacional se define como la función llevada a cabo por un Estado para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones nacionales relacionadas con la seguridad operacional por parte de las personas y entidades que realizan actividades de aviación.

3.4.2 Además, la vigilancia de la seguridad operacional también asegura que la aviación nacional mantenga un nivel de seguridad que sea igual o superior al definido en los SARPS. Por lo tanto, la responsabilidad individual de cada Estado en este ámbito es fundamental para mantener la seguridad global de las operaciones aéreas.

3.4.3 Por consiguiente, cuando la vigilancia de la seguridad operacional es deficiente en un Estado contratante, se pone en peligro la seguridad de las operaciones de aviación civil a nivel internacional.

3.5 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTADOS CONTRATANTES DE LA OACI

3.5.1 Las responsabilidades respecto a la vigilancia de la seguridad operacional que incumben a cada Estado contratante comprende:

(a) el otorgamiento de licencias al personal;

(b) la certificación de aeronaves, explotadores aéreos y aeródromos;

(c) el control y la supervisión del personal autorizado, de los productos certificados y de los organismos reconocidos;

(d) el suministro de servicios de navegación aérea (incluyendo el servicio de tránsito aéreo, el servicio de diseño de procedimientos de vuelo por instrumentos, el servicio meteorológico para la navegación aérea, el servicio de comunicaciones, navegación y vigilancia, los servicios de búsqueda y salvamento, el servicio de información aeronáutica y servicio de cartografía aeronáutica); y

(e) la realización de la investigación de accidentes e incidentes de aviación.

3.5.2 El asegurarse que estas responsabilidades se cumplen de la manera más eficaz es fundamental para el buen estado de las operaciones aeronáuticas de la Región sudamericana.

3.6 OBLIGACIONES DE LA AAC

3.6.1 Cuando un Estado permite o emprende actividades aeronáuticas, acuerda aceptar ciertas obligaciones y privilegios establecidos en el Convenio de Chicago y sus Anexos. Por ejemplo, todo Estado que sea signatario del Convenio y conforme a lo establecido el Documento 9734 Manual de Vigilancia de la seguridad Operacional en su parte A, está obligado a proporcionar en su espacio aéreo las condiciones para que las operaciones de aeronaves sean seguras y eficientes. Entre esas obligaciones generales destaca, la implantación de procesos de vigilancia documentados, definiendo y planificando inspecciones, auditorías y actividades de observación de manera continua, a fin de asegurarse, en forma preventiva, de que los titulares de una licencia, certificado, autorización o aprobación en el ámbito de la aviación sigan cumpliendo los requisitos establecidos. De igual forma, debe proporcionar condiciones para el funcionamiento de la aviación general y el transporte aéreo, tales como:

(a) aeródromos;

(b) ayudas a la navegación;

(c) cartas y mínimos de aproximación por instrumentos;

(d) reportes meteorológicos;

(e) servicios de tránsito aéreo;

(f) búsqueda y salvamento;

(g) seguridad de la aviación; y

(h) la corrección oportuna de cualquier deficiencia de seguridad en relación con estas obligaciones.

3.6.2 En el esfuerzo por establecer e implantar un sistema de vigilancia de la seguridad operacional eficaz, se considera un conjunto de "elementos críticos" (CE).

3.6.3 Esencialmente, los elementos críticos son herramientas de defensa de la seguridad operacional con las que cuenta el sistema de vigilancia de la misma y se requieren para la implantación de las políticas de seguridad operacional y los procedimientos conexos.

3.6.4 En los elementos críticos de un sistema de vigilancia de la seguridad operacional se incluye todo el espectro de actividades de aviación civil, comprendidos los aeródromos, el control del tránsito aéreo, las comunicaciones, el otorgamiento de licencias al personal, las operaciones de vuelo, la aeronavegabilidad, la investigación de accidentes e incidentes y el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea. La implantación efectiva de los CE representa un índice de la capacidad de vigilancia de la seguridad operacional del Estado.

3.6.5 **La OACI ha establecido y definido los siguientes elementos críticos del sistema de** vigilancia de la seguridad operacional de los Estados:

CE-1. Legislación aeronáutica básica. Promulgación de una legislación sobre aviación completa y efectiva, acorde con el tamaño y la complejidad de la actividad aeronáutica del Estado y coherente respecto a los requisitos que figuran en el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, que permita al Estado ejercer su vigilancia y gestión de la seguridad operacional de la aviación civil y hacer cumplir los reglamentos por conducto de las autoridades u organismos competentes establecidos para dicho fin. La legislación aeronáutica otorgará al personal que desempeña funciones de vigilancia de la seguridad operacional acceso a las aeronaves, operaciones, instalaciones, personal y registros conexos, según corresponda, de personas u organizaciones que desempeñan actividades de aviación.

CE-2. Reglamentos de explotación específicos. Los Estados promulgarán reglamentos que cubran, como mínimo, los requisitos nacionales dimanantes de la legislación aeronáutica básica, en lo que respecta a procedimientos operacionales, productos, servicios, equipo e infraestructura normalizados, de conformidad con los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

CE-3. Sistema y funciones estatales. Establecimiento de autoridades u organismos gubernamentales competentes, según corresponda, que cuenten con el apoyo de personal suficiente y cualificado y con recursos financieros adecuados para la gestión de la seguridad operacional. Las autoridades u organismos estatales desempeñarán funciones y objetivos de seguridad operacional claramente establecidos para cumplir su responsabilidad de gestión de la seguridad operacional.

CE-4. Personal técnico cualificado. Establecimiento de requisitos relativos a las cualificaciones mínimas del personal técnico que desempeña funciones relacionadas con la seguridad operacional y suministro de instrucción inicial y continúa apropiada para mantener y mejorar la competencia de dicho personal al nivel deseado. Los Estados implantarán un sistema para mantener registros de instrucción para el personal técnico.

CE-5. Orientación técnica, instrumentos y suministro de información crítica en materia de seguridad operacional. Suministro de instalaciones apropiadas, textos de orientación y procedimientos de carácter técnico actualizados y completos, información crítica sobre seguridad operacional, instrumentos y equipo y medios de transporte, según convenga, al personal técnico para que pueda desempeñar con eficacia sus funciones de vigilancia de la seguridad operacional, de conformidad con los procedimientos establecidos y de manera normalizada. Los Estados proporcionarán orientación técnica a la industria de la aviación sobre la aplicación de los reglamentos pertinentes.

CE-6.Obligaciones de otorgamiento de licencias, certificaciones, autorizaciones y/o aprobaciones. Implantación de procesos y procedimientos documentados para garantizar que las personas y organizaciones que realizan una actividad aeronáutica cumplan los requisitos establecidos antes de que se les permita ejercer los privilegios que les otorga una licencia, un certificado, una autorización o una aprobación para llevar

a cabo la actividad aeronáutica pertinente.

CE-7.Obligaciones de vigilancia. Implantación de procesos de vigilancia documentados, definiendo y planificando inspecciones, auditorías y actividades de observación de manera continua, a fin de asegurarse, en forma preventiva, de que los titulares de una licencia, certificado, autorización o aprobación en el ámbito de la aviación sigan cumpliendo los requisitos establecidos. Esto abarca la supervisión del personal designado por la autoridad para que, en su nombre, desempeñe funciones de vigilancia de la seguridad operacional.

CE-8.Solución de cuestiones de seguridad operacional. Uso de un procedimiento documentado para adoptar medidas apropiadas, incluyendo medidas para el cumplimiento, que permitan resolver los problemas de seguridad operacional detectados. Los Estados se asegurarán 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 para resolverlos por personas y organizaciones que desempeñan una actividad aeronáutica.

3.7 Obligaciones de los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea (ANSP) ante la seguridad operacional.

3.7.1 El ANSP tiene la obligación de velar por la operación segura, regular y eficiente de las aeronaves, lo que incluye el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos que la DINAC ha establecido.

3.7.2 El ANSP está obligado a proporcionar a la Dirección de Aeronáutica cualquier información que se considere relevante para la realización de una actividad de vigilancia. Asimismo, el ANSP debe permitir el **acceso de los Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea, al aeródromo y/o dependencias ANS para realizar verificaciones de seguridad operacional, investigaciones y/o inspecciones, así como también se le debe permitir el ingreso de dispositivos informáticos o electrónicos de captura, procesamiento y/o almacenamiento de datos dentro de las áreas estériles de las dependencias ANS, con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades mencionadas.**

3.8 Organización para suministro de ANS.

3.8.1 Salvo algunas particularidades del ordenamiento legal y administrativo, se observa en los Estados miembros del SRVSOP dos (2) modelos de separación entre la Autoridad Reguladora/Supervisora y el ANSP:

(a) Separación Funcional:

- La provisión de los servicios ANS de:
  - ATS, AIS, MAP, PANS OPS, CNS, y SAR son suministrados por la Dirección de Aeropuertos;
  - MET, son suministrados por la Dirección de Meteorología e Hidrología;
- Las actividades de regulación, supervisión y vigilancia de la seguridad operacional correspondientes a dichos servicios, son suministrados por la Dirección de Aeronáutica.

(b) Separación Organizacional:

- La provisión de los servicios de
  - ATS, AIS, MAP, PANS OPS, CNS, y SAR (Dirección de Aeropuertos);
  - MET (Dirección de Meteorología e Hidrología;

- Quedando claramente separada la responsabilidad de la regulación, supervisión y vigilancia de la seguridad operacional, a cargo de la Dirección de Aeronáutica. –

3.9 **Programa Estatal de Seguridad Operacional (SSP).**
Es ampliamente reconocido que la implementación efectiva de un Programa Estatal de Seguridad Operacional (SSP) y un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) se ve favorecida cuando se combina un enfoque prescriptivo existente con un enfoque basado en el rendimiento (performance).

3.9.1 En un entorno reglamentario convencional basado en lo prescriptivo (cumplimiento reglamentario), el enfoque de la gestión de seguridad operacional puede resultar comparativamente rígido, debido a que los reglamentos de seguridad operacional e usan como controles administrativos. Este marco de referencia reglamentario **se respalda en actividades de vigilancia y análisis de sucesos de seguridad operacional para garantizar dicho cumplimiento.**

3.9.2 Una meta de un SMS es introducir elementos basados en rendimiento complementarios para conseguir un control más eficaz de los riesgos de seguridad operacional. Como resultado, algunos elementos dentro de los marcos de trabajo del SMS y el SSP pueden administrarse en un enfoque cada vez más basado en rendimiento que tan solo prescriptivo. Estos elementos basados en rendimiento están bajo los componentes del aseguramiento de la seguridad operacional y la gestión de riesgo de seguridad operacional de los marcos de trabajo respectivos.

3.9.3 Los elementos basados en rendimiento dentro de un marco de trabajo del SMS/SSP incluyen el proceso de control y la medición del rendimiento en materia de seguridad operacional a nivel de proveedor individual de productos y servicios y también a nivel del Estado. Este elemento permite que la organización seleccione sus propios indicadores de control de la seguridad operacional y la configuración de alertas y objetivos pertinentes para su propio contexto, historial de rendimiento y expectativas. No existen indicadores de seguridad operacional prescritos fijos (obligatorios) o niveles de alerta o valores prescritos según la expectativa del SMS/SSP.

3.9.4 En resumen, la vigilancia y gestión de la seguridad operacional son procesos complejos pero fundamentales para garantizar operaciones aéreas seguras y eficientes. La colaboración entre los Estados, junto con el cumplimiento de normativas y programas establecidos por la OACI, son clave para mantener altos estándares de seguridad en la aviación civil.

*****

CAPÍTULO 4.

EL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AÉREA – IANS.

4.1 Objetivo.

4.1.1 Establecer requerimientos de competencia, instrucción, principios de ética y conducta que deben seguir los IANS, en el momento de realizar su tarea de inspección y que tiene efecto directo en sus funciones.

4.2 Generalidades.

4.2.1 Responsabilidades de los IANS.

4.2.1.1 Los IANS tienen la responsabilidad de evaluar frecuentemente el cumplimento de las normas nacionales DINAC Rs, reglamentos, procedimientos, procesos y otros elementos relacionados a los ANS. Por tal razón, todos los IANS deben tener conciencia de sus responsabilidades y las exigencias de sus cargos, además de ser objetivos e imparciales al momento de realizar sus obligaciones.

4.2.1.2 Cuando realiza sus funciones de vigilancia y/o verificación de la seguridad operacional desarrolla actividades de revisión, evaluación, inspección, valoración y análisis, siendo la finalidad de dichas actividades verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas nacionales DINAC Rs y/o otras documentaciones utilizadas por los proveedores de servicios, lo cual permitirá contribuir al cumplimiento de los objetivos de seguridad operacional, establecidos por la DINAC.

4.2.2 Facultades del IANS en casos de afectación a la seguridad operacional.

4.2.2.1 El IANS tiene facultades otorgadas por la DINAC para verificar y exigir que se cumpla lo establecido en las reglamentaciones nacionales DINAC Rs y/o otras documentaciones que estén relacionadas con la seguridad operacional.

4.2.2.2 Estas facultades incluyen la potestad de declarar un servicio, instalación o facilidad de los ANS en estado de suspendido, no-disponible o no-operable, y, asimismo, ser facultado a disponer y/o coordinar el requerimiento de acciones inmediatas por parte del ANSP, cuando encuentre una situación en la que considere que existe un peligro inminente en la seguridad operacional.

4.2.2.3. En los casos sensibles arriba descritos, es necesario que el IANS utilice su experiencia y criterio para realizar todas las coordinaciones que tenga a su alcance, según se requiera, con la DAC y/o con el propio ANSP, con otras autoridades civiles o militares, con explotadores aéreos y operadores de aeródromo, teniendo en cuenta que el factor primordial es la seguridad de las personas y propiedades.

4.3. Categorías de los Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea.

4.3.1 Los IANS deben ser competentes para realizar sus actividades de vigilancia en profundidad y evaluar en su totalidad la actividad ANS que les corresponde según su especialidad en las siguientes categorías:

- Inspector CNS – Servicio de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia;
- Inspector ATS – Servicios de Tránsito Aéreo;

- Inspector AIS – Servicio de Información Aeronáutica;
- Inspector MAP – Servicio de Cartografía Aeronáutica;
- Inspector MET – Servicio de Meteorología para la Navegación Aérea;
- Inspector SAR – Servicio de Búsqueda y Salvamento;
- Inspector PANS OPS – Servicio de Diseño de Procedimientos de Vuelo.

4.3.2. En los casos que se requiera y siempre que se cumplan los requisitos equivalentes de competencia técnica, experiencia y conocimientos, se puede asignar las funciones de dos o más categorías a un titular IANS. Para ello, el IANS debe cumplir con los requisitos que correspondan a cada área.

4.4 FUNCIONES DEL IANS Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA.

Las funciones generales y especificas asignadas a cada Inspector conforme a su especialidad, así como la dependencia jerárquica se encuentra establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF).

4.5 ATRIBUTOS PERSONALES DEL IANS.

4.5.1 Los IANS deben poseer una actitud abierta, buen juicio y criterio, habilidades analíticas y tenacidad, tener la habilidad de percibir situaciones de manera objetiva, comprender operaciones complejas desde una perspectiva amplia, y comprender sus responsabilidades individuales dentro de la DINAC.

4.5.2. Es fundamental que los IANS mantengan un alto nivel de integridad personal, lo que les impide participar en cualquier acto de soborno, ofrecimiento de incentivos o aceptación de gratificaciones indebidas por parte de individuos u organizaciones.

4.5.3. Es necesario que el IANS sea capaz de aplicar estos atributos con el fin de:

- Obtener y evaluar la evidencia objetiva de manera correcta;
- Permanecer enfocado en el objetivo de la tarea de inspección;
- Evaluar constantemente los efectos y resultado de las observaciones de las actividades de vigilancia, y las interacciones personales durante el desarrollo de estas tareas;
- Tratar adecuadamente al personal involucrado de modo que se alcance el propósito de las tareas a desempeñar de la forma adecuada;
- Llevar a cabo el proceso de inspección ordenadamente, sin desviaciones debido a distracciones;
- Reaccionar con serenidad y prudencia en situaciones estresantes;
- Llegar a conclusiones generalmente aceptables basadas en las observaciones de las inspecciones; y
- 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.

4.6. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS IANS.

4.6.1. La conducta del IANS tiene una incidencia directa en el cumplimiento efectivo y apropiado de las funciones y responsabilidades del trabajo oficial determinado por la DINAC. Se requiere que los inspectores cumplan sus obligaciones de una manera profesional y mantengan esa actitud en todas sus actividades. De manera profesional significa demostrar conocimiento y dominio del tema a tratar, aspecto

importante que se logra a través de una buena preparación antes de cualquier actividad de vigilancia a realizar.

4.6.2. El IANS debe poseer excelentes condiciones profesionales, con características de conducta y ética intachables, de forma tal que pueda conducir procesos de vigilancia totalmente transparentes y a través de sus acciones no afectar la credibilidad de la DINAC.

4.6.3. El IANS no debe permitir que las emociones, conceptos personales o conflictos con el personal del proveedor de servicios, influyan en su comportamiento. Aun cuando un inspector eventualmente puede estar expuesto a actitudes hostiles, éste no debe responder con la misma actitud.

4.6.4. Además, debe observar las siguientes reglas de conducta:

- Presentarse en el trabajo a tiempo en una condición que permita la ejecución de las tareas asignadas, y manteniendo una apariencia personal ordenada y decorosa durante las horas de trabajo;
- Utilizar vestimenta formal y a la vez apropiada;
- Cumplir con sus obligaciones en forma oportuna;
- Mantener la apariencia al nivel que le da la condición de ser representante de la DINAC, por ende, debe alimentarse y alojarse en lugares apropiados para el estatus que representa;
- Cuando desarrolle actividades de vigilancia, debe mantener informado a su jefe directo y responder sin demora a las directivas e instrucciones recibidas, proporcionando los números telefónicos del celular, del lugar de trabajo y hotel, donde es posible ubicarlo;
- Conservar y proteger los fondos, propiedades, equipos, y materiales entregados, los cuales son para uso exclusivo y oficial;
- Cuando existan obligaciones que impliquen gastos de los fondos de la DINAC, es necesario que el IANS tenga conocimiento y observe todos los requerimientos y restricciones legales. Además, se requiere que sea prudente y ejerza un juicio reflexivo en el gasto de dichos fondos;
- Proteger información confidencial y aquella que no tenga este carácter que no se deba entregar para circulación general. Es esencial que el IANS no revele o difunda ningún tipo de información confidencial, o información que sea “sólo para uso oficial” a menos que esté específicamente autorizado para realizar esta acción, excepto cuando existe una necesidad específica que requiera proporcionar tal información. La información confidencial no debe ser revelada a nadie que no tenga la autorización apropiada. En consecuencia, es necesario que el IANS cumpla con los siguientes aspectos:
  - No divulgar información oficial obtenida durante la inspección a cualquier persona no autorizada;
  - No hacer pública cualquier información oficial antes de la fecha prescrita para su publicación autorizada;
  - No usar, o permitir a otras personas utilizar cualquier información oficial para propósitos privados, o personales, que no esté disponible al público en general, y;
    No examinar documentos oficiales o registros de los archivos por razones personales.

Nota. - *Las falsificaciones intencionadas e ilegales, ocultación, disminución, o la eliminación no autorizada de documentos o registros oficiales están prohibidos y se sancionarán de acuerdo a la Ley.*

- Cumplir las leyes, reglamentos, y otras instrucciones superiores. Esto incluye a todas las normas establecidas, señales, e instrucciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, informando sobre fuentes potenciales de accidentes, cooperando totalmente con los encargados de la seguridad para evitar que las personas o propiedades corran riesgos.
- Cumplir las leyes que prohíben toda forma de discriminación y/o el acoso sexual, e impedir o denunciar cualquier intento o situación que pueda afectar a una persona en ese ámbito.
- El no cumplir en forma intencionada las medidas de seguridad, así como los actos que se describen a continuación, constituye una base para acciones disciplinarias:
  - Omisión en reportar una situación de la que se tiene conocimiento y que pueda terminar en accidente que involucre lesiones a personas o daño a la propiedad o equipo;
  - No usar la vestimenta o equipo de seguridad (por ejemplo, omisión en uso dispositivos de seguridad cuando estos se han suministrado);
  - Poner en riesgo la seguridad o causar lesiones al personal o daños a la propiedad o equipos por negligencia;
  - No reportar violaciones confirmadas o sospechadas de la ley, reglamentos, o políticas a través de los canales apropiados;
  - Dedicarse a actividades privadas por lucro personal, o cualquier otro propósito no autorizado, utilizando propiedades de la DINAC;
  - Negarse a prestar toda la ayuda y testimonio a cualquier supervisor u oficial que lleve a cabo una investigación oficial o consulta acerca de los asuntos en investigación que pudiesen surgir bajo la ley y reglamento fiscalizadas por la DINAC.
- Está totalmente prohibido a los inspectores de la **Dirección de Aeronáutica** el uso de drogas ilícitas, abuso del alcohol u otras sustancias psicoactivas. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte la **DINAC**, cuando existe una evidencia objetiva de que algún inspector está involucrado en el cultivo, procesado, fabricación, venta, consumo, transporte, exportación o importación de narcóticos o drogas o sustancias psicoactivas prohibidas, se le suspenderá inmediatamente de sus actividades, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.

4.7. CONDUCTA Y ÉTICA FUERA DEL TRABAJO

4.7.1 La conducta de los IANS fuera del ámbito de trabajo debe ser la adecuada, de modo que no se refleje adversamente en la capacidad para cumplir su labor en la DINAC.

4.7.2. En virtud de lo expresado, es necesario que los IANS, cuando están fuera del ámbito laboral, se comporten de manera tal, que no provoquen un cuestionamiento por parte del público acerca de la fiabilidad y confianza en el cumplimiento de sus obligaciones específicas, como funcionarios de la DINAC.

4.8 BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO

4.8.1 En relación a los posibles beneficios de origen externo se deberá tener en cuenta que:

- El IANS no debe, directa o indirectamente, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores u otras ventajas en las siguientes situaciones:
  - Por hacer, omitir o retardar tareas relativas a sus funciones;
  - Por hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, omita o retarde tareas relativas a sus funciones, o;
  - Cuando resulte que dichos beneficios no habrían sido ofrecidos o dados, si el destinatario no se desempeñara como IANS.
- Se considera especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:
  - Lleve a cabo actividades cuyo producto o servicio se encuentre regulado o fiscalizado por el órgano o entidad en el que se desempeña el IANS;
  - Gestione u opere concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el IANS;
  - Sea o pretenda ser contratista o proveedor de bienes o servicios de aeropuertos que pudieran ser objeto de fiscalización por parte del IANS;
  - Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el IANS, o;
  - Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el inspector.
- El IANS puede aceptar las siguientes beneficios o subvenciones, siempre que su juicio le indique que no afecta su imagen profesional, su autoridad y/o su relación con los administrados:
  - Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;
  - Los gastos de viaje y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales;
  - Los regalos o beneficios que, por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del funcionario;
  - El transporte gratuito, en ocasiones que se haya coordinado previamente, como parte de la logística de las actividades de vigilancia, en la cual el operador pueda proporcionar medios de transporte para el traslado de los inspectores intervinientes.

Nota. - *El hecho de aceptar invitaciones del ANSP, operadores de aeródromos, aerolíneas o de otros negocios relacionados con la aviación, para participar de eventos especiales, inauguraciones o transporte gratuito en conexión con inauguraciones y eventos similares, está prohibido sin la previa autorización del jefe inmediato superior. Invitaciones de esta naturaleza pueden ser aceptadas, sí el inspector es asignado por la DINAC para llevar a cabo funciones oficiales que estén relacionadas con dicho evento.*

4.9. OTROS EMPLEOS Y CONFLICTO DE INTERÉS

4.9.1 Cada IANS es responsable de leer los reglamentos y conducirse a sí mismo, de una manera consistente con las reglas. Es necesario que cada inspector revise sus actividades financieras y laborales fuera de la **DINAC**, para asegurarse que estos no tienen incidencia directa o indirecta que influyan o motiven conflictos con sus obligaciones y responsabilidades como inspector.

4.9.2 De acuerdo con la política interna de la DAC los inspectores pueden obtener empleo fuera de la Institución que no sea incompatible con sus actividades públicas y que no disminuyan su capacidad psicofísica para poder realizar dichas actividades.

4.9.3 Sin perjuicio de lo anterior, los inspectores pueden ejercer docencia, enseñar, o escribir, siempre y cuando ellos no utilicen información "interna" Los inspectores pueden solicitar al jefe de área el uso de cierta información antes de utilizarla, o hacerla pública. Cabe recordar que la DINAC es responsable de preservar la propiedad del ANSP, que ha sido entregada como evidencia. Los IANS no deben tener intereses económicos que representen un conflicto de interés con sus obligaciones o responsabilidades oficiales, estando prohibido mantener relaciones contractuales, financieras, posesiones o de otra índole con el ANSP, operadores de aeródromos, o cualquier persona u organización relacionada a la actividad que desempeña.

4.10 CONFRONTACIONES DURANTE EL DESEMPEÑO.

4.10.1 En una Inspección se pueden presentar desacuerdos entre el Inspector y los responsables de las dependencias ANSP debido a un mal entendimiento de los roles del Inspector y su potestad. En este sentido, el Inspector tomará en cuenta lo siguiente:

a) Antes de iniciar una Inspección, el Inspector debe identificarse ante la persona que se encuentre a cargo, presentando sus credenciales y explicando los alcances de sus funciones y el objetivo de la Inspección;

b) Si después de la presentación de las credenciales apropiadas, si se le impide el acceso a las instalaciones y documentos, el Inspector se asegurará que la persona que niega el acceso esté enterada de la potestad que tiene el Inspector en esa inspección. El Inspector debe instruir a quien le impide su acceso que tal negativa está contemplada en el Reglamento de Infracciones y Sanciones Aeronáuticas **DINAC R 1100.** Si la situación persiste, le indicara a dicha persona que llame a su supervisor o jefe inmediato y resolver el inconveniente con él;

c) Cuando ocurra una confrontación, el Inspector debe estar seguro de su posición, ser discreto y paciente;

d) El IANS evitará expresar opiniones opuestas o discordantes con la legislación vigente, política o directivas emitidas de la DINAC. El Inspector proveerá guía y consejo con respecto a la interpretación y aplicación de Reglamentos, normas y políticas existentes.

4.11 INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS.

4.11.1 Cuando se tome conocimiento que el IANS ha incumplido de manera negligente las directrices establecidas en este Manual, se le enviará una comunicación escrita al IANS involucrado, detallando las pruebas que determinen que ha incumplido con sus obligaciones y las medidas que se implementará para corregir el incumplimiento de acuerdo a los procedimientos administrativos que corresponda en la DINAC.

4.12 INSTRUCCIÓN DEL INSPECTOR DE NAVEGACIÓN AÉREA.

4.12.1 CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA PREVIA DEL INSPECTOR DE NAVEGACIÓN AÉREA.

4.12.1.1 Todo Inspector que se incorpore a la Dirección de Aeronáutica (DA) de la DINAC,

deberá acreditar formación técnica en una de las especialidades de los servicios ANS, afianzada además con el ejercicio o desempeño en la especialidad por un período de 5 años correspondiente a dicha especialidad.

4.13 PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN DEL IANS.

4.13.1 El Programa de Instrucción de los Inspectores del grupo de Vigilancia a los Servicios de Navegación Aérea, describe la capacitación, cualificación y mantenimiento de la competencia de los Inspectores de Navegación Aérea, donde se amplía y desarrolla de manera completa lo siguiente:

(a) **Instrucción inicial:** Instrucción que deberá ser recibida por todo el personal que ingrese a la Gerencia de Inspección, el mismo deberá ser considerado en cursos orientados a la inducción al puesto, así como a las actividades y procesos básicos que desarrolla la Autoridad Aeronáutica, independientemente de la instrucción en el puesto de trabajo (OJT) que reciba en su propia unidad.

(b) **Instrucción avanzada**: Este tipo de formación implica que los IANS adquieran conocimientos avanzados y conceptos específicos dentro de su especialidad en constante evolución en el ámbito de los ANS. Es fundamental evaluar de manera continua la necesidad de capacitación y especialización en cursos avanzados para los inspectores. Para ello, se coordinará y planificará con el área de instrucción la participación en entrenamientos, cursos, seminarios y talleres impartidos por diversas entidades aeronáuticas a nivel nacional e internacional, como la OACI, el SRVSOP, IATA, FAA, EASA, universidades y centros aeronáuticos reconocidos u otros.

(c) **Instrucción practica en el puesto de trabajo** (OJT): El principio del OJT es el aprendizaje mientras se realiza una tarea o trabajo. Su objetivo complementar en forma práctica los conocimientos teóricos adquiridos por un IANS, lo cual será efectuado principalmente mediante demostraciones y prácticas supervisadas, empleando métodos y procedimientos en un ambiente real de trabajo sobre un proceso específico de vigilancia. Este entrenamiento será supervisado y registrado por un Instructor evaluador IANS, entregándose al finalizar un documento que acredite que el alumno ha concluido satisfactoriamente dicho entrenamiento.

(d) **Instrucción de actualización/periódica o complementaria**: Instrucción que tiene por objetivo mantener y reforzar el nivel de conocimientos, habilidades y/o experiencia de los IANS. Dentro del esquema de instrucción continua se debe mantener actualizados los conocimientos del Inspector en relación a los reglamentos, procedimientos, manuales y otros documentos inherentes a sus funciones. Hacen parte también, los cursos, seminarios, foros, congresos, simposios, talleres, y cualquier otro evento de tipo académico que tenga relación directa con las actividades y funciones propias y específicas del área de su competencia.

4.13.2 El programa de instrucción es fundamental para cumplir con las necesidades de vigilancia de la Dirección de Aeronáutica/DA, tanto en forma inmediata, como proyectándose en el futuro, considerando el rápido avance tecnológico de la aeronáutica.

4.13.3 Planificación de la instrucción.

Se elaborará un Plan Anual de Capacitación que considere como mínimo la instrucción definida en el programa de instrucción, este plan deberá incluir a todo el personal de la DA, que desarrolle funciones de supervisión, verificación, inspección y/o vigilancia, entre otras.

4.13.4 Cada IANS debe colaborar en la conformación del plan de capacitación, expresando

opiniones sobre cursos o asignaturas que se identifiquen como importantes para impartirse a todo el cuerpo. El Plan anual de capacitación de cada área o especialidad de Inspección debe ser presentado, a la jefatura que gestionará este Plan, de forma que permita habilitar las actividades y presupuestos necesarios.

4.13.5 DESIGNACIÓN Y ATRIBUCIONES PARA EL IANS

4.13.6 La DINAC mediante un acto administrativo (resolución) designará a los inspectores ANS, que hayan cumplido con el proceso de Instrucción y los requisitos mínimos de antigüedad que se requiere para formar parte del equipo de los IANS. El mencionado documento debe establecer los alcances de la designación y será registrado por el organismo de la DINAC del cual dependan los IANS, constando en el Registro/Listado de Inspectores ANS.

4.14 DESIGNACION DEL IANS

4.14.1. Cada IANS debe cumplir con el Programa de Instrucción (Inicial, especializada y de instrucción en el puesto de trabajo-OJT).

4.14.2 El IANS debe poseer una experiencia mínima de 10 años, prestando servicios tanto con el proveedor de servicios, como con el regulador, es decir:

- 5 años de experiencia seguidas con el proveedor de servicios ANS de su especialidad. -
- 5 años en experiencia seguidas en el área normativa (regulador)

4.15 CREDENCIALES DEL IANS

4.15.1 Se otorgará a los IANS, una credencial que acreditará las funciones conferidas por la DINAC para desempeñarse como Inspector ANS incluyendo su ingreso y permanencia dentro de las instalaciones de cualquier oficina de la DINAC, así como en instalaciones y dependencias de los servicios de navegación aérea y aeródromos. Asimismo, la credencial otorga al IANS el derecho de acceder a documentación relacionada a los servicios ANS que sea requerido para el cumplimiento de sus funciones.

4.15.2 El IANS debe cumplir con todos los procedimientos de seguridad establecidos en áreas restringidas de los ANSP o aeródromos.

4.15.3 Para la emisión de la Credencial IANS, el inspector deberá ser evaluado mediante un proceso de entrenamiento en el Puesto de Trabajo (OJT), en las inspecciones realizadas en los Aeropuertos y/o Aeródromos Internacionales habilitados por la DINAC.

- **Emisión:** 4 evaluaciones de entrenamiento en el Puesto de Trabajo (OJT), llenados por el Inspector Líder de la Inspección. (IANS instructor evaluador)
- **Renovación**: 2 evaluaciones de entrenamiento en el Puesto de Trabajo (OJT), llenados por el Inspector líder de la Inspección. (IANS instructor evaluador)

4.15.4 La **Dirección de Aeronáutica** comunicará a los ANSP y otros la exclusión de los nombres de los funcionarios que pierdan la validación de sus credenciales IANS para realizar la tarea de Inspección.

Nota. - *Un IANS perderá su habilitación como tal, transcurrido un año en el cual, no cumpla funciones dentro del área de vigilancia.*

4.15.5 La credencial incluirá:

- Fotografía a color actualizada del titular;
- Nombres y apellidos completos;
- Número de documento de identificación nacional;
- Número de identificación como IANS;

- Firma y sello de la Autoridad competente de la DINAC; y
- Fecha de vencimiento.
- Contará también de un código QR en donde estará registrado el número de Resolución DINAC que lo faculta como IANS.

4.15.5 La credencial confiere al titular IANS, las facultades establecidas en:

- Ley N°1860/02 (Art.7, 63, 190 y concordantes), Código Aeronáutico;
- Ley N°73/90 Carta Orgánica;
- Ley N°2199/03 Reorganización de entidades del estado.

4.15.6 La credencial portará en el reverso un emblema que reza la siguiente frase: El titular en cumplimiento de una misión específica tiene acceso irrestricto e ilimitado a cualquier Organismo de Aviación Civil, administrados por la DINAC, o, donde se provean Servicio de Navegación Aérea y Servicios Aeronáuticos; pudiendo examinar documentos técnicos. –

4.15.7 El objetivo del número de identificación de los IANS (IANS 000) es la de facilitar el seguimiento y registro de los IANS, proporcionando de esa forma una evidencia documentada del establecimiento de su identidad, cuyas numeraciones serán correlativas, con una secuencia numérica ascendente, a medida que se vayan incorporando nuevos inspectores.

4.15.8 Una vez que un IANS obtenga su número de identidad, no podrá ser utilizado por otro IANS; aunque ya no forme parte del plantel de inspectores, evitando de esa forma crear confusión o clonación de números.

4.15.9 La Gerencia de Inspección proporcionara a la Subdirección de Navegación Aérea el listado de los IANS, con sus respectivos números de identificación y realizará el seguimiento de dichas numeraciones a medida que se incorporen nuevos inspectores ANS.

4.15.10 La Gerencia de Inspección ANS informará a la Subdirección de Navegación Aérea cuando un inspector ANS, sea excluido de la lista de inspectores, no pudiendo usarse el número de identificación del IANS excluido.

4.15.11 El número de identidad IANS 001, será reservado a la autoridad aeronáutica (Director de Aeronáutica)

4.16 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

4.16.1 El Inspector de Navegación Aérea deberá cumplir con todos los procedimientos de "seguridad" establecidos en áreas restringidas de los ANSP o aeródromos.

4.17 PERFIL Y FUNCIONES DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA (IANS) POR ESPECIALIDAD. -

4.17.1 ESPECIALIDADES

- Especialista en el Servicio de Diseño de Procedimientos de Vuelo (IANS -PANS-OPS),
- Especialista en el Servicio de Información Aeronáutica (IANS-AIS),
- Especialista en el Servicio de Cartas Aeronáuticas (IANS-MAP),
- Especialista en el Servicio de Meteorología Aeronáutica (IANS-MET),
- Especialista en el Servicio de Tránsito Aéreo (IANS-ATS),
- Especialista en el Servicio de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia (IANS-CNS),
- Especialista en el Servicio de Búsqueda y Salvamento (IANS-SAR)

4.17.1.1 ESPECIALISTA EN EL SERVICIO DE DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE VUELO (IANS PANS-OPS)

Los requisitos para ocupar el puesto de Inspector de los Servicios de Navegación Aérea, en el área del **Diseño de Procedimientos de Vuelo por Instrumento (PANS–OPS),** incluyen, pero no se limitan a las siguientes condiciones:

Nivel Académico:	**Poseer Título de:** - Técnico Superior en Control de Tránsito Aéreo, - Técnico en Tránsito Aéreo o - Controlador de Tránsito Aéreo.
Años de Experiencia:	**Como mínimo:** - 5 años de servicio en el área de los Servicios de Tránsito Aéreo. - 5 años de servicio en el área reguladora.-
Conocimientos:	➢ **El IANS PANS-OPS** debe asegurar y comprobar que cuenta con experiencia y conocimientos sobre: 1- Curso Básico de Inspector 2- Curso Avanzado de Inspector o Curso de Inspector Gubernamental – GSI. 3- Curos de Inspección Periódica (recurrente y actualización) 4- Curso de Diseño de Procedimientos de Vuelo. 5- Curso Auditoría. 6- Curso de Auditor y Auditor Líder 7- Curso de gestión del riesgo ISO 31000. 8- Aplicación de los conocimientos de Leyes, Reglamentos, Normas disposiciones técnico-administrativas vigentes aplicables al Diseño de Procedimientos de Vuelo. 9- Cursos seminarios, talleres y reuniones específicos del área de su competencia. ➢ **Documentaciones de Referencia:** • DINAC 4 Cartografía aeronáutica, • DINAC 11 Servicios de Tránsito Aéreo • PANS – ATM Doc. 4444 Gestión del Tránsito Aéreo. • DINAC R 19 Gestión de la Seguridad Operacional. • DINAC R 1105 Manual Guía para la Implementación de la Gestión de la Seguridad Operacional • **Doc. 8168** Operación de Aeronaves de la OACI. • Manual de Ascenso continuo; • Manual de Descenso Continuo • Manual PBN • Manual de garantía de calidad para el diseño de procedimientos de vuelo.-
Aptitudes:	**Poseer:** • Integridad, ética, imparcialidad, respeto y tacto. • Habilidades de observación, entendimiento, comunicación y relaciones humanas. • Cualidades reconocidas que demuestren iniciativa, tolerancia, paciencia, trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. • Con experiencia en planeación, organización, supervisión y control de diversas actividades orientada a seguridad de los Servicios de Navegación Aérea.
Idiomas:	**Idioma** - español - Inglés (no excluyente)

4.17.1.2 ESPECIALISTA EN EL SERVICIO DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (IANS-AIS)

Los requisitos para ocupar el puesto de Inspector de los Servicios de Navegación

Aérea, en el área **de la Información Aeronáutica (AIS)**, incluyen, pero no se limitan a las siguientes condiciones:

Nivel Académico:	**Poseer Título de:** - Técnico Superior en Servicio de Información Aeronáutica, - Técnico Especialista en Información Aeronáutica.
Años de Experiencia:	**Como mínimo** - 5 años de servicio en el área de los Servicios de Información Aeronáutica. - 5 años de servicio en el área de reguladora
Conocimientos:	➢ **El IANS - AIS** debe asegurar y comprobar que cuenta con experiencia y conocimientos sobre: 1- Curso Básico de Inspector 2- Curso Avanzado de Inspector o Curso de Inspector Gubernamental – GSI. 3- Curos de Inspección Periódica (recurrente y actualización) 4- Curso Auditoría. 5- Curso de Auditor y Auditor Líder 6- Curso de gestión del riesgo ISO 31000. 7- Aplicación de los conocimientos de Leyes, Reglamentos, Normas disposiciones técnico-administrativas vigentes aplicables a la Información Aeronáutica. 8- Cursos seminarios, talleres y reuniones específicos del área de su competencia. ➢ **Documentaciones de Referencia:** • DINAC R4 “Cartas Aeronáuticas”, • DINAC R15 “Servicios de Información Aeronáutica” • DINAC R 19 “Gestión de la Seguridad Operacional” • DINAC R 1105 Manual “Guía para la Implementación de la Gestión de la Seguridad Operacional”. • Manual AIM 10066 “Gestión de la información Aeronáutica”. • Doc. 8126 Manual para los “Servicios de Información Aeronáutica”. • Doc. 8400 “Abreviaturas y códigos de la OACI”. • Doc. 9991 Manual de “Instrucción de los Servicios de Información Aeronáutica”. • Doc. 9839 Manual sobre “Sistema de Calidad para los Servicios de Información Aeronáutica”.
Aptitudes:	**Poseer:** • Integridad, ética, imparcialidad, respeto y tacto. • Habilidades de observación, entendimiento, comunicación y relaciones humanas. • Cualidades reconocidas que demuestren iniciativa, tolerancia, paciencia, trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. • Con experiencia en planeación, organización, supervisión y control de diversas actividades orientada a seguridad de los Servicios de Navegación Aérea.
Idiomas:	**Idioma** - español - Inglés (no excluyente)

4.17.1.3 ESPECIALISTA EN SERVICIO DE CARTAS AERONÁUTICAS (IANS-MAP)

Los requisitos para ocupar el puesto de Inspector de los Servicios de Navegación Aérea, en el área de las **Cartas Aeronáuticas (MAP),** incluyen, pero no se limitan a las siguientes condiciones:

Nivel Académico:	**Poseer Título de:** - Técnico Superior en Servicio de Información Aeronáutica, - Técnico Especialista en Información Aeronáutica.
Años de Experiencia:	**Como mínimo** - 5 años de servicio en el área de los Servicios de Información Aeronáutica – Cartas Aeronáuticas. - 5 años de servicio en el área de reguladora
Conocimientos:	➢ **El IANS - MAP** debe asegurar y comprobar que cuenta con experiencia y conocimientos sobre: 1- Curso Básico de Inspector 2- Curso Avanzado de Inspector o Curso de Inspector Gubernamental – GSI. 3- Cursos de Inspección Periódica (recurrente y actualización) 4- Curso Auditoría. 5- Curso de Auditor y Auditor Líder 6- Curso de gestión del riesgo ISO 31000. 7- Aplicación de los conocimientos de Leyes, Reglamentos, Normas disposiciones técnico-administrativas vigentes aplicables a la Información Aeronáutica. 8- Cursos seminarios, talleres y reuniones específicos del área de su competencia. ➢ **Documentaciones de Referencia:** • DINAC R4 “Cartas Aeronáuticas”, • DINAC R15 “Servicios de Información Aeronáutica” • DINAC R 19 “Gestión de la Seguridad Operacional” • DINAC R 1105 Manual “Guía para la Implementación de la Gestión de la Seguridad Operacional”. • Manual AIM 10066 “Gestión de la información Aeronáutica”. • Doc. 8126 Manual para los “Servicios de Información Aeronáutica”. • Doc. 8400 “Abreviaturas y códigos de la OACI”. • Doc. 9991 Manual de “Instrucción de los Servicios de Información Aeronáutica”. • Doc. 9839 Manual sobre “Sistema de Calidad para los Servicios de Información Aeronáutica”. • Doc. 8697 Manual de “Cartas Aeronáuticas”.
Aptitudes:	**Poseer:** • Integridad, ética, imparcialidad, respeto y tacto. • Habilidades de observación, entendimiento, comunicación y relaciones humanas. • Cualidades reconocidas que demuestren iniciativa, tolerancia, paciencia, trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. • Con experiencia en planeación, organización, supervisión y control de diversas actividades orientada a seguridad de los Servicios de Navegación Aérea.
Idiomas:	**Idioma** - Español. - Inglés (no excluyente).

4.17.1.4 SERVICIOS METEOROLOGÍA AERONÁUTICA (IANS-MET)

Los requisitos para ocupar el puesto de Inspector de los Servicios de Navegación Aérea, en el área de la **Meteorología Aeronáutica (MET),** incluyen, pero no se limitan a las siguientes condiciones:

Nivel Académico:	**Poseer Título de:** - Técnico Especialista en Meteorología Aeronáutica o superior.
Años de Experiencia:	**Como mínimo**: - 5 años de servicio en el área de Meteorología Aeronáutica para la Navegación. - 5 años de servicio en el área del regulador.
Conocimientos:	➢ **El IANS - MET** debe asegurar y comprobar que cuenta con experiencia y conocimientos sobre: 1-Curso Básico de Inspector. 2-Curso Avanzado de Inspector o Curso de Inspector Gubernamental – GSI. 3-Cursos de Inspección Periódica (recurrente y actualización). 4-Curso Auditoría. 5-Curso de Auditor y Auditor Líder. 6-Curso de gestión del riesgo ISO 31000. 7-Aplicación de los conocimientos de Leyes, Reglamentos, Normas disposiciones técnico-administrativas vigentes aplicables a la Meteorología Aeronáutica. 8-Cursos seminarios, talleres y reuniones específicos del área de su competencia. ➢ **Documentaciones de Referencia:** • **DINAC R3** "Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional. • **DINAC R 19** Gestión de la Seguridad Operacional. • **DINAC R 1105** Manual Guía para la Implementación de la Gestión de la Seguridad Operacional. • **Doc. 9377** Manual de Coordinación entre los Servicios de Tránsito Aéreo y los Servicios de Información Aeronáutica y los Servicios de Meteorología Aeronáutica. • **Doc. 8400** Abreviaturas y códigos de la OACI.
Aptitudes:	**Poseer:** • Integridad, ética, imparcialidad, respeto y tacto. • Habilidades de observación, entendimiento, comunicación y relaciones humanas. • Cualidades reconocidas que demuestren iniciativa, tolerancia, paciencia, trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. • Con experiencia en planeación, organización, supervisión y control de diversas actividades orientada a seguridad de los Servicios de Navegación Aérea.
Idiomas:	**Idioma** - Español - Inglés (no excluyente)

4.17.1.5 ESPECIALISTA DE LOS SERVICIO DE TRÁNSITO AÉREO (IANS-ATS)

Los requisitos para ocupar el puesto de Inspector de los Servicios de Navegación Aérea, en el área de **Tránsito Aéreo (**ATS), incluyen, pero no se limitan a las siguientes condiciones:

Nivel Académico:	**Poseer Título de:** - Técnico Superior en Control de Tránsito Aéreo, - Técnico en Tránsito Aéreo, o; - Controlador de Tránsito Aéreo.

Años de Experiencia:	**Como mínimo:** - 5 años dentro de las Áreas de los Servicios de Tránsito Aéreo. - 5 años en el área del regulador.
Conocimientos:	➢ **El IANS- ATS** debe asegurar y comprobar que cuenta con experiencia y conocimientos sobre: 1-Curso Básico de Inspector 2-Curso Avanzado de Inspector o Curso de Inspector Gubernamental – GSI. 3-Curos de Inspección Periódica (recurrente y actualización) 4-Curso Auditoría. 5-Curso de Auditor y Auditor Líder 6-Curso de gestión del riesgo ISO 31000. 7-Aplicación de los conocimientos de Leyes, Reglamentos, Normas disposiciones técnico-administrativas vigentes aplicables al Diseño de Procedimientos de Vuelo. 8-Cursos seminarios, talleres y reuniones específicos del área de su competencia. ➢ **Documentaciones de Referencia:** • DINAC 2 “Servicio de Tránsito Aéreo”, • DINAC 11 “Servicios de Tránsito Aéreo” • PANS – ATM Doc. 4444 Gestión del Tránsito Aéreo. • DINAC R 19 Gestión de la Seguridad Operacional. • DINAC R 1105 Manual Guía para la Implementación de la Gestión de la Seguridad Operacional. • Doc. 9971 Manual ATFM. • Doc.9966 Manual de la Fatiga. • Manual de Ascenso continuo; • Manual de Descenso Continuo. • Manual PBN.
Aptitudes:	**Poseer:** • Integridad, ética, imparcialidad, respeto y tacto. • Habilidades de observación, entendimiento, comunicación y relaciones humanas. • Cualidades reconocidas que demuestren iniciativa, tolerancia, paciencia, trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. • Con experiencia en planeación, organización, supervisión y control de diversas actividades orientada a seguridad de los Servicios de Navegación Aérea.
Idiomas:	**Idioma** - Español. - Inglés (no excluyente).

4.17.1.6 SERVICIO DE COMUNICACIONES, NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA (IANS-CNS)

Los requisitos para ocupar el puesto de Inspector de los Servicios de Navegación Aérea, en el área de la **Comunicación, Navegación y Vigilancia** (CNS), incluyen, pero no se limitan a las siguientes condiciones:

Nivel Académico:	**Poseer Título de:** - Técnico en Electrónica o similar.
Años de Experiencia:	**Como mínimo:** - 5 años dentro de las Áreas de los Servicios de Comunicación, Navegación y Vigilancia. - 5 años en el área reguladora.

Conocimientos:	**El IANS- CNS** debe asegurar y comprobar que cuenta con experiencia y conocimientos sobre: 1-Curso Básico de Inspector 2-Curso Avanzado de Inspector o Curso de Inspector Gubernamental – GSI. 3-Cursos de Inspección Periódica (recurrente y actualización) 4-Curso Auditoría. 5-Curso de Auditor y Auditor Líder 6-Curso de gestión del riesgo ISO 31000. 7-Aplicación de los conocimientos de Leyes, Reglamentos, Normas disposiciones técnico-administrativas vigentes aplicables al Diseño de Procedimientos de Vuelo. 8-Cursos seminarios, talleres y reuniones específicos del área de su competencia. ➢ **Documentaciones de Referencia:** • DINAC R 10 “Telecomunicaciones Aeronáuticas”, en todos sus volúmenes. • DINAC R 19 “Gestión de la Seguridad Operacional”. • DINAC R 1105 Manual “Guía para la Implementación de la Gestión de la Seguridad Operacional”. • Ley de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL. • Doc. 8071 Manual de “Ensayos de Radio ayudas para la Navegación Aérea de la OACI”.
Aptitudes:	**Poseer:** • Integridad, ética, imparcialidad, respeto y tacto. • Habilidades de observación, entendimiento, comunicación y relaciones humanas. • Cualidades reconocidas que demuestren iniciativa, tolerancia, paciencia, trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. • Con experiencia en planeación, organización, supervisión y control de diversas actividades orientada a seguridad de los Servicios de Navegación Aérea.
Idiomas:	**Idioma** - español. - Inglés (no excluyente).

4.17.1.7 ESPECIALISTA DE LOS SERVICIO DE BÚSQUEDA Y SALVAMENTO (IANS-SAR)

Los requisitos para ocupar el puesto de Inspector de los Servicios de Navegación Aérea, en el área de **Búsqueda y Salvamento (SAR),** incluyen, pero no se limitan a las siguientes condiciones:

Nivel Académico:	**Poseer Título de:** - Técnico en Control de Tránsito Aéreo, - Controlador de Tránsito Aéreo o superior.
Años de Experiencia:	**Como mínimo** - 5 años de servicio en el área de los Servicios de Búsqueda y Salvamento. - 5 años en el área reguladora.

Conocimientos:	➢ **El IANS- SAR** debe asegurar y comprobar que cuenta con experiencia y conocimientos sobre: 1- Curso Básico SAR. 2- Curso Básico de Inspector. 3- Curso Avanzado de Inspector o Curso de Inspector Gubernamental – GSI. 4- Curos de Inspección Periódica (recurrente y actualización). 5- Curso Auditoría. 6- Curso de Auditor y Auditor Líder 7- Curso de gestión del riesgo ISO 31000. 8- Aplicación de los conocimientos de Leyes, Reglamentos, Normas disposiciones técnico-administrativas vigentes aplicables a la Búsqueda y Salvamento. 9- Cursos seminarios, talleres y reuniones específicos del área de su competencia. ➢ **Documentaciones de Referencia:** • DINAC R 12 Búsqueda y Salvamento. • DINAC R 19 Gestión de la Seguridad Operacional. • DINAC R 1105 Manual Guía para la Implementación de la Gestión de la Seguridad Operacional.
Aptitudes:	**Poseer:** • Integridad, ética, imparcialidad, respeto y tacto. • Habilidades de observación, entendimiento, comunicación y relaciones humanas. • Cualidades reconocidas que demuestren iniciativa, tolerancia, paciencia, trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. • Con experiencia en planeación, organización, supervisión y control de diversas actividades orientada a seguridad de los Servicios de Navegación Aérea.
Idiomas:	**Idioma** - Español. - Inglés (no excluyente).

*****

CAPÍTULO 5.

VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL EN LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AEREA

5.1 OBJETIVO.

5.1.1 Vigilar el cumplimiento de las Normas y procedimientos conforme a las Reglamentaciones Nacionales DINAC R´s e internacionales a fin de garantizar la seguridad operacional de los Servicios de Navegación Aérea.

5.2 PRINCIPIOS DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL EN LOS ANS.

5.2.1 Los principios básicos que debe tener en cuenta cada Inspector de Navegación Aérea (IANS) al momento de realizar una actividad de inspección, son:

a) Integridad;

b) Imparcialidad;

c) Profesionalismo;

d) Confidencialidad;

e) Independencia;

f) Enfoque basado en evidencia;

g) Enfoque basado en riesgos;

5.3 REGLAMENTACIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

5.3.1 La reglamentación de seguridad operacional en su versión vigente abarca:

1) **DINAC R 2 -** REGLAMENTO DEL AIRE.

2) **DINAC R 3 –** METEOROLOGÍA AERONÁUTICA.

3) **DINAC R 4 –** CARTAS AERONÁUTICA.

4) **DINAC R 10 (VOL I AL VI) –** TELECOMUNICACIONES AERONAUTICAS.

5) **DINAC R 11** SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO.

6) **DINAC R 12 –** BUSQUEDA Y SALVAMENTO.

7) **DINAC R 15 –** SERVICIOS DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA.

8) **DOC 4444 PANS ATM –** GESTIÓN DEL TRÁNSITO AEREO.

9) **MANUAL AIM 10066 –** GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AERONÁUTICA.

10) **DINAC R 1105 –** MANUAL GUIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

11) **DINAC R 1100** - REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES AERONÁUTICAS.

12) **DINAC R 65** – REGLAMENTO DE LICENICAS AL PERSONAL AERONÁUTICO.

13) **DOC. 8168 – VOL I** - PROCEDIMIENTOS DE VUELO.

14) **DOC. 8168 – VOL II -** CONSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE VUELO VISUAL Y POR INSTRUMENTOS.

15) **Otros.**

5.4 ALCANCE DE LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL EN LOS ANS:

5.4.1 La vigilancia de la seguridad operacional en los Servicios de Navegación Aérea es una actividad sistémica que aborda como mínimo el elemento humano, equipos, procedimientos, políticas, manuales, documentos y cualquier otro elemento que pueda tener un impacto en la seguridad operacional en los servicios prestados, involucrando a las áreas operacionales teles como:

a) **Servicios de Tránsito Aéreo (ATS):** Las actividades de inspección se realizarán a los servicios de tránsito aéreo, incluyendo la jefatura a cargo de la gestión ATS y las dependencias de TWR, ACCu, FMU para verificar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos del **DINAC R 11 Servicio de Tránsito Aéreo** y documentos asociados. La inspección incluirá la verificación del cumplimiento del reglamento de licencias al personal (si así lo requiere el área inspeccionada), los planes de instrucción ATS y la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS.

b) **Servicio de Comunicaciones, Navegación y vigilancia (CNS):** La inspección realizara a los servicios de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia (CNS) para verificar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos del **DINAC R 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas (en sus 6 Volúmenes),** incluyendo el proceso de verificación de las ayudas para la navegación, programas de mantenimiento de los equipos CNS, gestión del recurso humano, instrucción del personal técnico entre otros elementos que puedan tener un impacto en la seguridad operacional, así como la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS.

c) **Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea (MET):** La inspección se realizará al servicio meteorológico para la navegación aérea internacional para verificar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos referentes al **DINAC R 3 Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional,** incluyendo la gestión del proveedor MET que abarque el proceso para el cumplimiento del plan de instrucción, entre otros aspectos que puedan tener un impacto en la seguridad operacional, así como la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS.

d) **Servicio de Información Aeronáutica (AIS)**: Las actividades de inspección se realizará a los servicios de información aeronáutica, para verificar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos referentes al **DINAC R 15 Servicio de Información Aeronáutica**, incluyendo la gestión del proveedor AIS, el proceso de capacitación y mantenimiento de competencia del personal técnico del proveedor de servicios entre otros aspectos que puedan impactar la seguridad operacional, así como la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS.

e) **Servicio de Cartas Aeronáuticas (MAP)**: Las actividades de Inspección se realizará a los servicios de cartografía aeronáutica, para verificar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos referentes al **DINAC R4 Cartas Aeronáuticas**, incluyendo la gestión del proveedor MAP, el proceso de instrucción y mantenimiento de la competencia del personal técnico del proveedor de servicios entre otros aspectos relevantes, así como la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS.

f) **Servicio de Diseño Procedimientos de Vuelos por Instrumentos (FPDS):** Las actividades de inspección se realizará al proveedor que diseña los procedimientos de vuelo por instrumentos, para verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables, del **DINAC R11** y otros, incluyendo la gestión del proveedor FPDS, el proceso de instrucción y mantenimiento de la competencia del personal técnico, y todos aquellos aspectos que pueda tener un impacto en la seguridad operacional, así como la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS.

g) **Servicio de búsqueda y Salvamento (SAR):** Las actividades de inspección se realizará a los servicios de búsqueda y salvamento para verificar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos referente al **DINAC R 12 Búsqueda y Salvamento**, incluyendo la gestión del proveedor SAR, el proceso de instrucción, entre otros aspectos relevantes al servicio, así como la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS.

5.5 El ámbito de aplicación de la vigilancia de la seguridad operacional en los Proveedores de Servicio de Navegación Aérea (ANSP) incluyen:

a) Talento Humano: Personal, Licencias e Instrucción.

b) Recurso material: Equipos/Materiales/Medio ambiente.

c) Procedimientos.

d) Otras documentaciones.

5.6 PLAN ANUAL DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL.

Es la planificación anual de inspecciones periódicas estructurado por la Gerencia de Inspección ANS, en la cual se especifican las Inspecciones a ser realizadas a los ANSP, en los Aeropuertos y/o Aeródromos internacionales administrados por la DINAC, en la que se puede incluir una o varias vigilancias, dependiendo del tamaño, la naturaleza y la complejidad del proveedor de servicios a ser inspeccionado y se presentará preferiblemente en las primeras semanas del mes enero.

5.6.1 OBJETIVO GENERAL.

Establecer las actividades de vigilancia/Inspección de los IANS, a los ANSP, en los Aeropuertos y/o Aeródromos administrados por la DINAC.

5.6.2 TIEMPO DE VIGENCIA DEL PLAN.

El plan de vigilancia /inspección se presentará en forma anual (12 meses) para su aprobación, según ley del presupuesto general de la nación PGN, para el ejercicio fiscal de cada año.

5.6.3 En el caso de no obtener la aprobación del mismo, la Gerencia de Inspección, solicitará el cumplimiento del Plan Anual de Vigilancia, realizando el proceso administrativo necesario para el desarrollo de las actividades de inspección de vigilancia o seguimiento.

5.6.4 La frecuencia en que deben ser desarrolladas las actividades de vigilancia a los ANSP dependerá de lo establecido en el Plan de Vigilancia ANS.

5.6.5 La **Dirección de Aeronáutica** verificará el avance del Plan anual de vigilancia, el cuál será actualizado cuando no se ha cumplido con las actividades correspondientes a un periodo de tiempo determinado, programando las mismas para los meses posteriores.

5.6.6 Si existieran indicios de que un proveedor **de servicio de navegación aérea** está realizando actividades potencialmente peligrosas para la navegación aérea, se programara inspecciones adicionales a las establecidas en el **plan de vigilancia original**.

5.6.7 La Gerencia de Inspección ANS mantendrá registro del Plan anual de vigilancia original, así como de los cambios realizados para demostrar la ejecución de las actividades de vigilancia en los ANS.

5.6.8 Adicional a las actividades de vigilancia planificadas incluidas en el Plan anual de Vigilancia, se llevará cabo actividades de vigilancia no planificadas, estas consistirán en inspecciones puntuales a un ANSP para evaluar aspectos de seguridad operacional que se considera necesario evaluar, informando al proveedor de servicios por lo menos con 24hs de antelación a la realización de la misma, siguiendo lo establecido en el plan anual de vigilancia.

5.6.9 Debido a trámites administrativos (PGN-Presupuesto General de la Nación) las actividades de vigilancia no programadas, figuraran en el plan anual de vigilancia, para posterior ser ejecutadas con los requisitos establecidos en este Manual para una actividad de vigilancia no programada.

5.7 PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA ANS.

5.7.1 El Programa de Vigilancia ANS es un documento que describe las actividades de supervisión llevadas a cabo durante un período específico para cada ANSP. Este programa establece la frecuencia con la que se deben realizar las actividades de vigilancia a los ANSP para garantizar una supervisión efectiva.

5.7.2 Objetivo general.

5.7.2.1 Establecer las directrices y lineamientos respecto al desarrollo de las tareas de vigilancia que han de efectuarse por parte de los IANS a los ANSP.

5.7.3 Tiempo de vigencia del programa anual.

El programa de vigilancia /inspección se presentará en forma anual para su aprobación por la máxima autoridad (Subdirección de Navegación Aérea), en cumplimiento al plan **anual de vigilancia** / inspección aprobado por resolución DINAC y será desarrollado en **forma mensual** por la Gerencia de Inspección ANS (acorde a lo que establece el Plan anual de vigilancia y el Programa anual de Vigilancia).

5.7.4 Políticas generales del programa anual de vigilancia.

5.7.4.1 EL pedido de aprobación del Programa de vigilancia / Inspección será elaborado por la Gerencia de Inspección ANS, en donde indicará:

- Aeropuerto y/o aeródromo en donde se realizará la Vigilancia Inspección;
- Departamento en donde se encuentra situado el Aeropuerto y/o Aeródromo a ser inspeccionado, según la organización territorial del Paraguay;
- Inspectores involucrados en dicha inspección;
- Fecha aproximada en la que se realizará la inspección;

5.7.4.2 Una vez aprobado el programa, se notificará a los inspectores involucrados para la realización de la Inspección de vigilancia.

5.7.4.3 Si no es aprobado el programa anual, la Gerencia de Inspección ANS, realizará los trámites pertinentes, para actualizar los cambios y demostrar de esta forma la

ejecución de las actividades de vigilancia.

5.7.4.4 La planificación de las actividades de vigilancia a los ANSP del programa de inspección, se realizará de forma mensual, a través de un pedido de la GIANS donde solicitará:

- ✓ La ejecución de la inspección;
- ✓ La autorización pertinente de la autoridad de la DINAC, cuya aprobación por resolución, dará curso al desarrollo de la inspección;
- ✓ En cuyo pedido indicará:
  - ➢ Aeropuerto y/o aeródromo en donde se realizará la Vigilancia Inspección;
  - ➢ Departamento en donde se encuentra situado el Aeropuerto y/o Aeródromo a ser inspeccionado, según la organización territorial del Paraguay;
  - ➢ Inspectores involucrados en dicha inspección, con la nominación del IANS líder,
  - ➢ Fecha exacta en la que se realizará la inspección.

5.7.4.5 La Gerencia de Inspección deberá mantener registros de cada programa de vigilancia aprobados, así como de los cambios realizados en este, para demostrar la ejecución de las actividades del plan anual de vigilancia ANS.

5.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA / INSPECCIÓN A LOS AEROPUERTOS Y/O AERODROMOS.

5.8.1 Este documento proporciona una estructura ordenada que detalla las acciones a llevar a cabo durante una actividad de vigilancia y sirve como herramienta de orientación, tanto para el IANS como para el ANSP supervisado, proporcionando una visión clara de las actividades previstas.

5.8.2 OBJETIVOS DEL CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN.

a) Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada área a inspeccionar,

b) Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo encomendado;

c) Proporcionar un registro cronológico de las actividades de supervisión;

d) Facilitar la revisión del trabajo al Inspector líder;

e) Suministrar parte de los registros del proceso de vigilancia;

5.8.3 El Inspector Líder será responsable de su elaboración en coordinación con el equipo de IANS designados para esa actividad de Vigilancia / Inspección.

5.8.4 Este CRONOGRAMA detalla de manera precisa y cronológica todas las actividades planificadas, incluyendo:

- ➢ la reunión de apertura;
- ➢ la reunión de cierre;
- ➢ las entrevistas, y;
- ➢ las visitas programadas durante la actividad de vigilancia/inspección.

5.8.5 El cronograma de inspectoría será enviado al proveedor de servicios de navegación aérea, por los medios oficiales pertinentes, con una antelación de **30 días calendario** previo a la actividad de Vigilancia / inspección y podrá ajustarse según

las coordinaciones necesarias llevadas a cabo con el ANSP.

5.8.6 Al inicio de la inspectoría se realizará una reunión de apertura que consiste en comunicar la metodología a seguir, los lugares a visitar y explicar la naturaleza de la misma.

5.8.9 **El** cronograma incluirá:

a) **Fecha** en que se realizará la inspección.

b) **Área a inspeccionar.**

c) Identificación de los miembros del equipo de inspectores:
- Inspector Líder
- Inspectores de apoyo

d) **Alcance.**

e) **Áreas** específicas donde se desarrollarán las actividades de vigilancia / inspección que incluirán:

- **Hora** y duración estimada de las actividades, incluyendo reuniones de los inspectores.

f) **Actividad de vigilancia** que se va a realizar:

- revisión documental;
- solicitud de información específica, y/o;
- análisis de la información.

g) Extensión de la actividad de vigilancia:

- lista de verificación completa correspondiente a cada especialidad
- lista de verificación parcial, o,
- actividad de seguimiento de las no conformidades levantadas en otras inspectorías, para verificar la implementación de acciones correctivas por parte del ANSP.

h) Identificación del y/o especialista responsable del ANSP a ser inspeccionados.

5.9 CLASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA.

5.9.1 Con el objetivo de estructurar y respaldar la planificación de las actividades de vigilancia, estas pueden clasificarse según los siguientes criterios:

- **Por su alcance:** Se refiere a los límites de las actividades que serán llevadas a cabo durante el proceso de evaluación. Define qué aspectos, áreas o procesos serán examinados y hasta dónde llegará la revisión.
- **Por su extensión**: Hace referencia a la amplitud o profundidad de la actividad de vigilancia.
- **Por su planificación**: Describe el grado de previsión y organización de la actividad de vigilancia.
- **Por su modalidad**: Se relaciona con el espacio (físico, virtual o ambos) donde se lleva a cabo la actividad de vigilancia.

5.9.2 Las actividades de vigilancia **según su alcance**, pueden clasificarse

- Solicitud de información específica;
- Revisión documental;

- Análisis de sucesos
- **Inspección a la Gestión Administrativa ANSP**. Proceso de verificación del cumplimiento de los reglamentos y procedimientos en el ámbito de las actividades ANS, dirigida a los órganos de gestión y administración de dichos servicios.
- **Inspección a las Dependencias Operativas ANSP**. Proceso de verificación de cumplimientos de los reglamentos y procedimientos en el ámbito de las actividades de las unidades operativas, estaciones o dependencias ANSP, basada primordialmente en la recolección de evidencias objetivas y observadas.

5.9.3 Las actividades de vigilancia **según su extensión**, pueden clasificarse como:

- **LV completa**. En una actividad de vigilancia cuyo alcance comprenda la **Lista de Verificación** (LV) completa, se aplicarán todas las preguntas de la lista verificación respectiva.
- **LV parcial**. En una actividad de vigilancia cuyo alcance comprenda una LV parcial, se aplicará un grupo de preguntas de la lista de verificación seleccionado y comunicado previamente al ANSP. El grupo de preguntas podría estar relacionado con un tema específico, como el SMS, gestión de la fatiga, instrucción; o contener preguntas que tienen un interés particular para la AAC.
- **Actividad de Seguimiento/Inspección de seguimiento**. – actividad que tiene como objetivo principal verificar el cumplimiento del Plan de acciones correctivas (CAP) referidas a una actividad de inspección anterior

5.9.4 Las actividades de vigilancia **según su planificación**, pueden clasificarse como:

¬ Actividad Programada/ **Inspección programada (IP):** Actividades de inspección que se han incluido en el Plan anual de vigilancia, que tiene el objetivo de verificar el cumplimiento de los Requisitos Reglamentarios en el ámbito de las actividades ANS, de las dependencias operativas ANSP, así como de los órganos de gestión y administración de dichos servicios.

Nota. - *Para una inspección "programada" se deberá notificar al ANSP por lo menos con* ***30 días calendario*** *de antelación a la ejecución de esta,*

¬ Actividad No Programada/**Inspección no programada (INP):** Adicional a las actividades de vigilancia planificadas en el plan anual de vigilancia, se puede llevar a cabo actividades de vigilancia NO PROGRAMADAS. Estas consistirán en inspecciones de seguimiento a un proveedor ANS para evaluar la eficacia de las acciones correctivas propuestas en un CAP.

Nota. - Estas actividades se realizan sin notificación previa al ANSP, pero se sugiere *notificar al ANSP por lo menos con* ***veinticuatro (24) horas*** *de antelación a la ejecución de esta.*

5.9.5 Las actividades de vigilancia **según la modalidad seleccionada** para su ejecución, se categorizan en

¬ Presencial / **inspección IN SITU -** Inspección ejecutada de manera presencial en las unidades operativas, estaciones o dependencias ANSP, así como en los órganos de gestión y administración de dichos servicios.

5.9.5.1 La inspectoría **In-situ** consistirá **en la revisión** de la implementación de los procedimientos, documentos, manuales y otros requisitos relacionados con el proveedor de navegación aérea.

5.9.5.2 **La Inspectoría In situ** comprenderá tres actividades básicas:

a) Revisión de documentación: Esta documentación del proveedor será

evaluada durante la inspectoría en el sitio comprobando que el mismo cumpla con losrequerimientos establecidos en la normativa vigente.

b) Entrevistas: Es una de las actividades más importantes realizadas durante una inspectoría In-situ, se realizará a los jefes, coordinadores o encargados de áreas, coordinador **SMS**, coordinador **SAR,** etc. dependiendo del aeródromo inspeccionado.

c) Observación de actividades: actividad permanente durante una inspectoría, el inspector prestara atención a todas las actividades que se están desarrollando en la dependencia ANSP, formulará preguntas en el momento adecuado respecto a un tema específico que se necesite verificar, por ejemplo, puede ser sobre un controlador que no utiliza la fraseología correcta, o sobre una tripulación que solicita un informe PIB y este no está disponible, sobre un METAR no elaborado, etc.

*****

CAPÍTULO 6.

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA ANS.

6.1 GENERALIDADES.

6.1.1 El objetivo primordial de una inspección consiste en verificar por medio de los IANS, que los proveedores de Servicios de Navegación Aérea cumplan con los requisitos establecidos en las Reglamentaciones nacionales DINAC R´s, Manuales, procedimientos y otros documentos inherentes que el IANS crea necesario, para luego preparar, ejecutar y entregar el Informe de inspección a los proveedores de los Servicios de Navegación Aérea.

6.1.2 Durante la ejecución de las actividades de vigilancia a los ANS, es fundamental tener en cuenta diversos aspectos para minimizar las interrupciones en las operaciones normales. Por lo tanto, se debe notificar previamente y organizar las actividades de manera que causen el menor impacto en las labores rutinarias.

6.1.3 Es crucial asignar el tiempo adecuado para llevar a cabo una evaluación eficiente, aunque las circunstancias pueden variar significativamente en cada caso. En situaciones donde no sea posible evaluar todos los elementos o áreas, es preferible limitar el alcance de un tipo particular de actividad para garantizar la calidad de esta. En este sentido, se deben registrar tanto las áreas evaluadas como las no evaluadas para una documentación completa.

6.1.4 Es imprescindible que el IANS porte una identificación o credencial oficial otorgada por la DINAC durante la realización de las actividades de vigilancia. Además, al evaluar al personal, el IANS debe evitar interferir con el desarrollo de sus funciones, aunque esté facultado para informar de inmediato cualquier condición insegura al responsable de la dependencia para que se tomen las medidas preventivas necesarias. En casos de violación flagrante de requisitos reglamentarios, el IANS debe informar por escrito al responsable correspondiente para iniciar una investigación sobre la aparente violación.

6.2 PREPARACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DE VIGILANCIA ANS.

6.2.1 Previo a la actividad de vigilancia prevista a los ANS, el IANS debe definir el alcance y los objetivos de esta. Además, es fundamental familiarizarse con los sistemas, métodos y procedimientos de la dependencia a ser inspeccionada, revisando las secciones pertinentes al tipo de vigilancia a realizar. Asimismo, el IANS debe estar al tanto de las deficiencias previas o tendencias negativas mediante la revisión de los datos de actividades realizadas con anterioridad.

6.2.3 Es esencial que el IANS esté informado sobre las instrucciones y guías del Manual de la Dependencia o procedimientos para el tipo específico de actividad de vigilancia a realizar, además de revisar la lista de verificación adecuada del área a ser evaluada.

6.3 CARACTERÍSTICAS DE LA INSPECCIÓN.

6.3.1 Cada tipo de inspección es un evento específico el cual tiene las siguientes características:

- ✓ Es una actividad definida;
- ✓ Tiene objetivos específicos;
- ✓ Tiene tiempos definidos para comienzo y conclusión de la actividad;
- ✓ Tiene procedimientos claros y definidos;
- ✓ Es clara y objetiva a la hora de informar los resultados;
- ✓ Una inspección no queda completa hasta que los resultados hayan sido registrados en un "Informe de inspección", formulario:
  - FL- ANS - 01 "Reporte de Inspección" (Ver Apéndice 7).
- ✓ Este "Informe de inspección" constituye el elemento fundamental de una inspección y es la base principal de las actividades de vigilancia.

6.4 PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN DE VIGILANCIA/INSPECTORÍA.

6.4.1 Los protocolos de verificación de inspección (Lista de verificación) son documentos que abarcan todos los elementos que se evaluarán en el marco de la vigilancia de la seguridad operacional del proveedor de servicios de navegación aérea (normas, reglamentos, manuales, procedimientos y otros) y se elaboraron de acuerdo al tamaño y la complejidad del proveedor de servicios de navegación aérea a ser evaluado; no limitando de ninguna manera al inspector en su labor, sirviendo como guía para el desarrollo de la vigilancia.

6.4.2 Cada IANS de acuerdo a su especialidad se hará cargo de **la lista de verificación que le corresponda** y estará atento a cualquier cambio que se produzca para su correcta actualización y/o utilización, en coordinación con la Gerencia de Inspección ANS.

6.5 IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS/DISCREPANCIAS Y NOTIFICACION AL ANSP

6.5.1 Los hallazgos/discrepancias indican los aspectos de la organización que requieren medidas de acción. La evidencia de la inspectoría debe ser evaluada con base a la normativa nacional, y otros para generar los hallazgos. En el caso que el incumplimiento por parte de los proveedores de servicios de navegación aérea afecte directamente la seguridad operacional, el mismo deberá ser tratado de modo urgente.

6.5.2 El inspector utilizará los protocolos de verificación durante las tareas de vigilancia, toda vez que no sea una vigilancia de seguimiento donde no utilizara la lista de verificación mencionada; finalizada la evaluación, los hallazgos serán notificados al proveedor de servicios en el acto de cierre.

6.5.3 Luego elaborará el informe correspondiente (Reporte de Inspección y Reporte de No Conformidad. Los hallazgos serán clasificados en categorías (ISOP)dependiendo de la complejidad de lo encontrado; en un tiempo no mayor de **20 días hábiles**

6.6 REDACCIÓN DE NO CONFORMIDADES.

6.6.1 La No Conformidad debe ser redactada en el Formulario:

- FL – ANS – 02 "Reporte de No Conformidad" (Ver Apéndice 8), para ser remitida al ANSP objeto de la actividad de vigilancia realizada.

6.6.2 Para asegurar un entendimiento adecuado y una ejecución precisa de la acción correctiva correspondiente, es fundamental seguir una estructura clara, precisa y completa en la redacción de cualquier No Conformidad.

6.6.3 A tal fin, se detalla a continuación la estructura que debe seguir la redacción de la

No Conformidad:

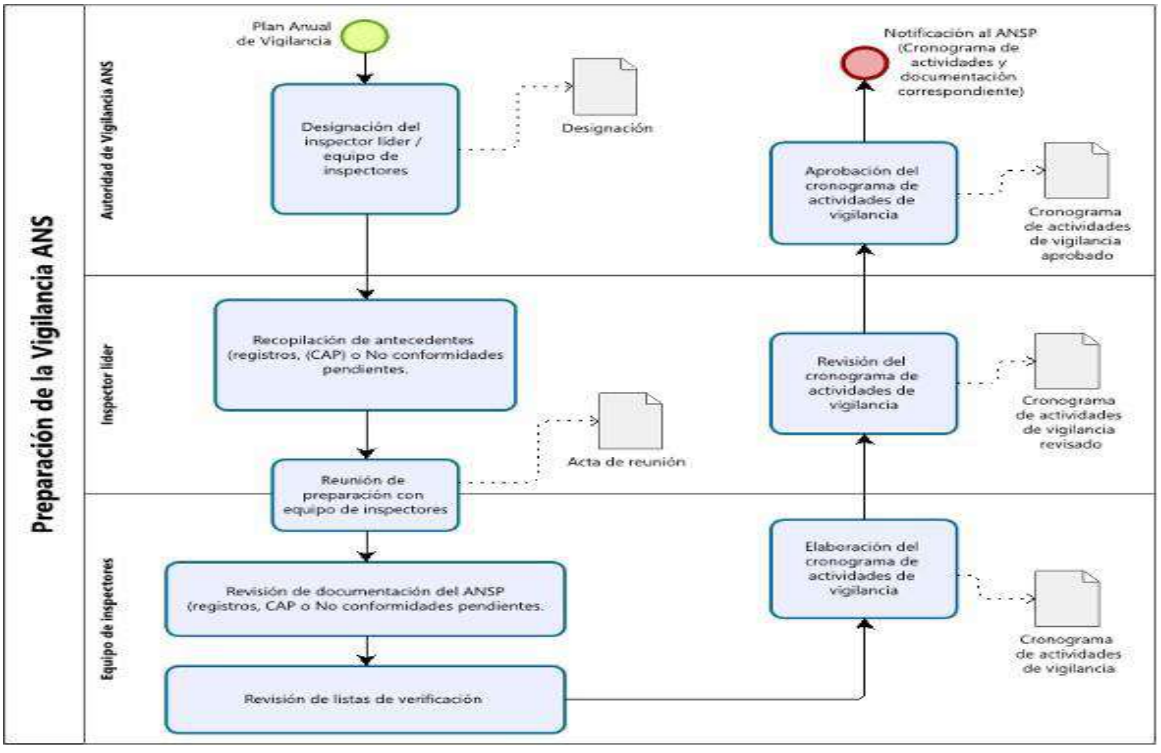
- **Definir el problema**. - se debe especificar claramente qué aspecto del requisito reglamentario ha sido identificado como una posible desviación, así como dónde se ha detectado esta desviación.
- **Demostrar la Evidencia**. - Se deben proporcionar detalles específicos del problema encontrado, incluyendo datos e información que respalden la identificación de la desviación. Esta evidencia es crucial para verificar el incumplimiento y permitir un seguimiento adecuado en el futuro, garantizando la trazabilidad del proceso.
- **Declarar el Incumplimiento**. - Finalmente, se debe declarar explícitamente el incumplimiento del requisito reglamentario en cuestión. Esta declaración es necesaria para establecer claramente la naturaleza del problema y guiar la implementación de las medidas correctivas necesarias.

6.7 DESCRIPCION DEL PROCESO.

6.7.1 Preparación de la Actividad de Vigilancia.

Nº Ítem	Responsable	Descripción
1	**Actividades previas a la inspección**	
	➢ **Gerencia de Inspección ANS**	a) Programa las actividades de inspección/vigilancia previstas según el plan anual de vigilancia, aprobado por resolución DINAC.- b) Designa al equipo IANS que va a participar en la actividad de vigilancia
2	**Designa**	
	➢ **Gerencia de Inspección ANS** ➢ **Inspector Líder**	c) Designa al Inspector Líder, previo a la actividad. *Nota:* - El Inspector Líder será el más antiguo del grupo designado para realizar dicha inspección. - El Inspector Líder toma conocimiento de los antecedentes, registros, planes correctivos (CAP) o constataciones pendientes de la dependencia ANS, o cualquier registro o documento que ayude a conocer la situación del proveedor a inspeccionar.
3	**Inicia Trabajo en equipo**	
	➢ **Inspector Líder** ➢ **Equipo de inspección designado**	a) organizar la actividad de inspección y los pone al tanto de la revisión de los antecedentes del proveedor ANS. b) El Inspector responsable de cada área tomará conocimiento de los antecedentes, registros, planes de acciones correctivas (CAP) o No Conformidades pendientes, así como de cualquier registro o documento que ayude a conocer la situación actual del ANSP. c) Se reúne con el equipo de inspectores designados, para organizar la actividad de inspección y los pone al tanto de la revisión de los antecedentes del proveedor ANS. d) Se reúne con el equipo de inspectores designados, para organizar la actividad de inspección y los pone al tanto de la revisión de los antecedentes del proveedor ANS

		e) El Inspector responsable de cada área tomará conocimiento de los antecedentes, registros, planes de acciones correctivas (CAP) o No Conformidades pendientes, así como de cualquier registro o documento que ayude a conocer la situación actual del ANSP. f) El equipo de Inspectores revisará las listas de verificación que correspondan al ANSP y al tipo de actividad a realizar. g) El Inspector líder en conjunto con el equipo de Inspectores preparará el cronograma de las actividades de vigilancia: FL – CI – 01 (Ver Apéndice 6). h) El Inspector líder remitirá el cronograma de las actividades de vigilancia a la Gerencia de Inspección ANS para su aprobación.
4	➢ **Gerencia de Inspección ANS** ➢ **Inspector Líder**	a) GIANS aprobará el cronograma de actividad de vigilancia b) El inspector líder notificará al ANSP (*) (**) la ejecución de la actividad prevista por los canales oficiales utilizados por la DINAC, remitiendo el cronograma de la actividad junto con la demás documentación relativa a esta. (*) Para una actividad "programada" se deberá de enviar el cronograma por lo menos con 30 días calendario de antelación a la actividad. (**) Para una actividad "no programada" se deberá de enviar el cronograma por lo menos con 24 horas de antelación a la actividad. c) GIANS pondrá a conocimiento de la subdirección de Navegación Aérea SDNA, el inicio del proceso de vigilancia, con la constancia del cronograma de la actividad de vigilancia enviado al proveedor por los medios oficiales utilizados por la DINAC.

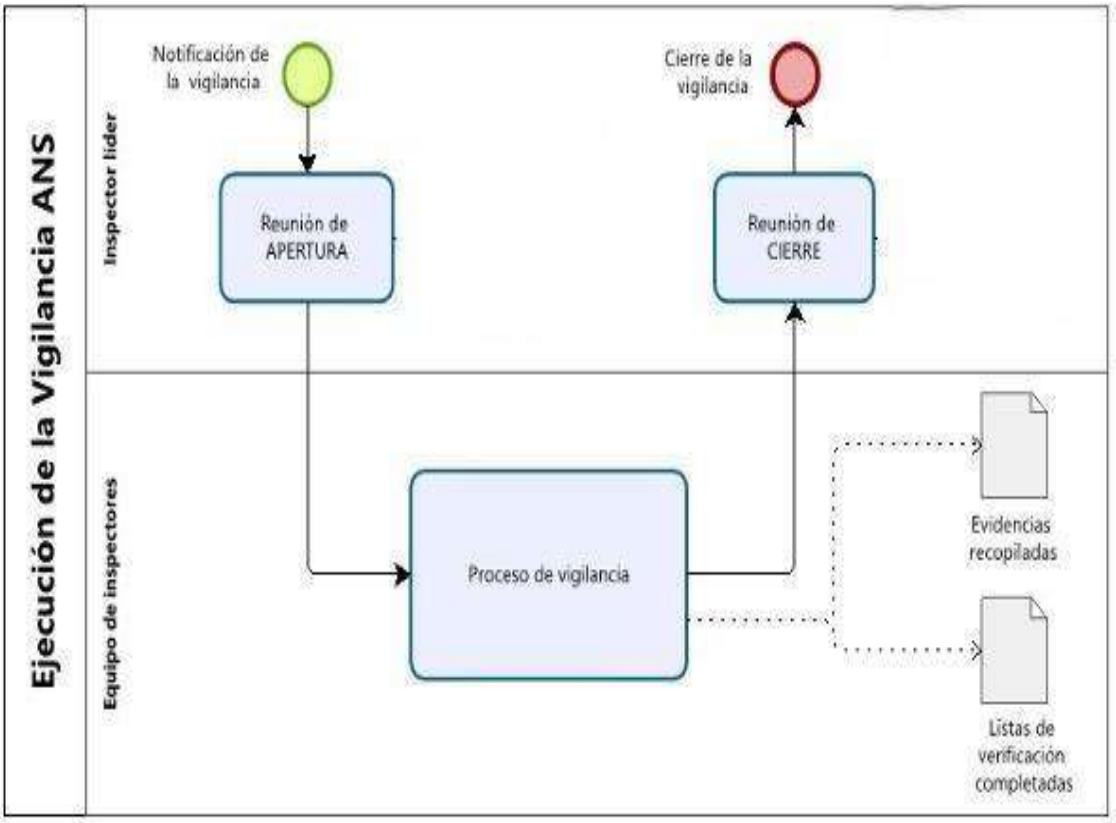


6.7.2 EJECUCION DE LA INSPECCIÓN DE VIGILANCIA ANS.

6.7.2.1 Actividades a desarrollar durante el proceso de Vigilancia.

Nº Ítem	Responsable	Descripción
1	**Actividades necesarias para la ejecución de la actividad de vigilancia.**	
	➢ **Inspectores de los servicios de Navegación Aérea- IANS**	**a-** Coordinarán con el responsable del ANSP asuntos relacionados con horarios, logística y autorizaciones de acceso. **b-** Realizarán los trámites administrativos pertinentes para la ejecución de la actividad, así como los traslados a las ciudades/aeropuertos donde se encuentran las dependencias del ANSP. **c-** Se trasladarán a la dependencia correspondiente del ANSP.
2	**Apertura de la Actividad de Vigilancia.**	
	➢ **Inspector Líder**	**a)** Iniciará una **REUNIÓN DE APERTURA** en las instalaciones de la dependencia seleccionada para realizar la actividad de vigilancia, con la participación de los responsables de esta y demás personal involucrado en el proceso a evaluar. En la reunión de apertura agradecerá al ANSP por la cooperación en el proceso de vigilancia. **b)** Expondrá la actividad que se llevará a cabo, su objetivo y detalles pertinentes a la misma, recalcando que es parte del "Plan anual de inspección /Vigilancia" establecido por la DAC. **c) Presenta al equipo de inspectores** que llevara a cabo la actividad de inspección, dependiendo del alcance se presentara por área de especialidad, si fuese necesario **d) Se explicará el objetivo y la metodología** de la inspección y el alcance, incluyendo, los lugares que se visitaran y cualquier otro detalle que el inspector líder considere adecuado abordar.-
3	**Desarrollo de la actividad de vigilancia.**	
	➢ **Inspectores de los servicios de Navegación Aérea- IANS**	**a)** El IANS, iniciará la actividad de vigilancia evaluando el cumplimiento de los requisitos y reglamentos de acuerdo a su especialidad, DINAC R´s., utilizando las listas de verificaciones correspondientes al área inspeccionada **(*)**, si es una actividad se seguimiento no se utilizará dicha lista de verificación. **b)** Se llevará a cabo las entrevistas (**) u otras actividades necesarias **(***)** para la recopilación de la evidencia en la evaluación de los requisitos. **c)** Toda la evidencia recopilada durante la actividad deberá ser ordenada, clasificada y custodiada adecuadamente

		Nota (*): El IANS completara las listas de verificación, las cuales se conservarán por lo menos durante 24 meses, como evidencia de la vigilancia de la seguridad operacional realizada. **Nota (**):** Las entrevistas se realizarán de manera que no interrumpan las actividades del proveedor de servicios. **Nota (***)** Si se decide que es necesario tomar fotografías, deberá informarle al responsable del ANSP.
4	**Cierre de la actividad de vigilancia.**	
	➢ **Inspector Líder**	**a)** Ejecutará una REUNIÓN DE CIERRE en las instalaciones de la dependencia evaluada con la asistencia de los responsables de esta y demás personal que participó en la actividad. Agradecerá al ANSP por la cooperación en el proceso de vigilancia **b)** Presentará un resumen de las No Conformidades encontradas durante la actividad de vigilancia desarrollada. **c)** Explicará al ANSP el proceso de seguimiento a la actividad de vigilancia, incluyendo la metodología para la presentación del Plan de Acción Correctiva (CAP), fechas de presentación y cualquier otra información que considere apropiado (Ver Apéndice 11).

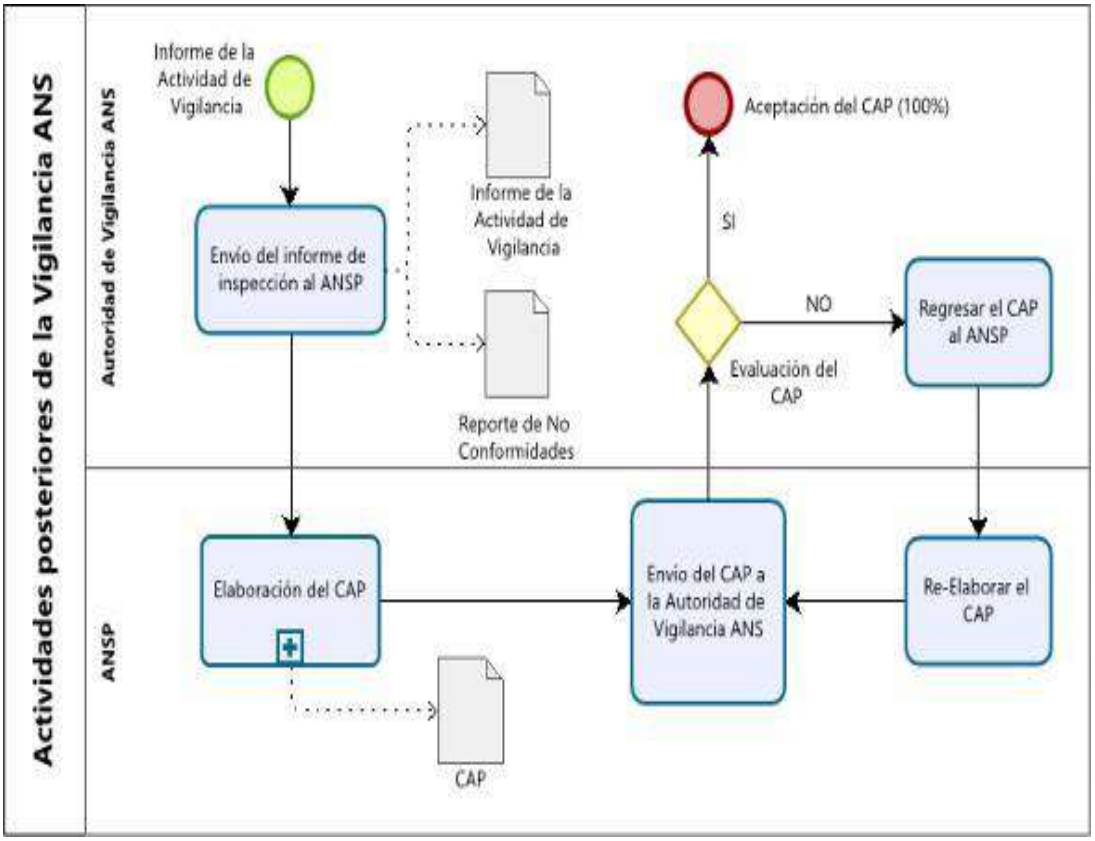


6.7.3 DESPUÉS DE REALIZADA LA VIGILANCIA.

6.7.3.1 Actividades posteriores al proceso de Vigilancia.

Nº Ítem	Responsable	Descripción
1	**Elaboración del Informe de la actividad de vigilancia correspondiente.**	
	➢ **Inspector Líder** ➢ **Equipo IANS designado**	**a)** Elaboración del Informe El equipo de inspección elaborará el informe de las actividades realizadas, utilizando los formularios de: - "**Reporte de inspección**" el cual presentará un resumen de toda la actividad de inspección realizada en los servicios de navegación aérea; - asimismo, utilizará el formulario "**Reporte de No conformidades**" para cada uno de los hallazgos identificados. **b)** Si es una actividad de seguimiento, se mantendrá el informe original de la No Conformidad, y se dejará constancia, que se mantiene la No Conformidad en el informe de inspección. FL-ANS-01 Reporte de Inspección (ver Apéndice 7); en donde figurará: - la constatación, - el número de seguimiento de la No Conformidad, - el ISOP - y la documentación de referencia (DINAC R´s) si así el informe lo requiera. **c)** El Informe de Actividad de Vigilancia deberá ser firmado por el Inspector líder. **d)** Este se remitirá al ANSP, adjuntando el Reporte de No Conformidad si la constatación es nueva. **e)** El informe se remitirá en un tiempo no mayor de veinte **(20) días hábiles** posterior al cierre de la inspección.
2	**Respuesta del ANSP y Aceptación del CAP remitido.**	
	➢ **ANSP**	**a)** El ANSP deberá elaborar y remitir el Plan de Acción Correctiva (CAP) (Ver Apéndice 11.) para cada una de las No Conformidades identificadas en respuesta al informe presentado, en el plazo determinado por el índice ISOP (Ver Capítulo 8.).
	➢ **Inspector Líder** ➢ **Equipo de inspección designado**	**a)** El inspector líder, en conjunto con el equipo de IANS, deberá evaluar el CAP presentado por el ANSP y aceptará o rechazará (dando la debida justificación en caso de rechazo), las acciones establecidas en el CAP propuestas por el ANSP (Ver Apéndice 11) **b)** Para la aceptación o rechazo de las acciones establecidas en el CAP, se deberá considerar: ● El alcance de la acción propuesta; ● El tiempo de ejecución;

		● Los responsables; y ● Cualquier otro elemento pertinente. **c)** El CAP deberá ser aceptado por la DAC, cuando se hayan aprobado el 100% de las acciones correctivas propuestas. **d)** Para que el CAP propuesto por el ANSP sea aceptado debe cumplir los criterios siguientes: • **Pertinentes:** debe orientarse a cumplir los requisitos reglamentarios relacionados con la No Conformidad • **Integrales**: debe ser completo, incluyendo todos los elementos o aspectos relacionados con la No Conformidad. • **Detallados:** debe enumerarse paso por paso, conforme a lo necesario, para delinear el proceso de aplicación. • **Específicos**: debe identificar las tareas, y el responsable de cada una de las tareas, como así también una fecha de implementación, en coordinación. • **Realistas:** debe ser realista en términos de contenido y plazos de aplicación. • **Coherentes.** - debe ser coherente con otros CAP



6.8 PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS (PAC).

6.8.1 El **ANSP** elaborará un Plan de acción correctiva con base a los hallazgos presentados en el informe final, este plan de acción debe contener:

- las fechas;
- responsables, y;
- acciones específicas para cada uno de los hallazgos contenidos en el informe final elaborado por el IANS.

6.8.2 El **ANSP** remitirá a la **DAC** el plan de acción **(PAC)**, de **acuerdo al tipo de constatación/categoría (ISOP)** después de recibido el informe de vigilancia, para que este sea verificado y les dé seguimiento a las acciones establecidas en el mismo.

6.9 RECHAZO DEL CAP POR PARTE DEL IANS.

6.9.1 El IANS coordinará reuniones presenciales o virtuales –según sea conveniente–, con el responsable del ANSP y con el responsable de la dependencia evaluada para explicar las razones por las cuales el CAP ha sido rechazado.

6.9.2 El IANS podrá conceder una extensión de días calendario para presentar el nuevo CAP con las nuevas acciones correctivas propuestas en base al número de días que corresponda al ISOP de la No Conformidad, exceptuando las No Conformidades calificadas con ISOP 1 que serán de inmediata atención.

6.9.3 En caso de que el IANS rechace por segunda vez las acciones establecidas en el nuevo CAP y no llegasen a un acuerdo sobre éste, se programará una reunión entre el ANSP y el IANS junto con el personal técnico involucrado, para socializar las consecuencias de la NO aceptación del CAP. El IANS llevará a cabo una revisión del ISOP de la No Conformidad, observando que la demora y/o el tiempo transcurrido sin atender o resolver la No Conformidad implicada en el CAP puede incrementar el factor de exposición (Fe), lo que resultará en una nueva magnitud de riesgo y del índice ISOP que podría incluso alcanzar hasta ISOP 1 (INACEPTABLE).

6.9.4 La Gerencia de Inspección, en coordinación con la subdirección de Navegación Aérea comunicará al responsable de la Gestión del ANSP y al responsable de la dependencia ANSP supervisada que ha sido rechazado nuevamente el CAP, lo cual implica que no se ha logrado dar resolución de la No Conformidad, y podría haber repercusiones en la seguridad operacional. Esta situación podría dar lugar a medidas de mitigación inmediatas, como la implementación de restricciones operativas o la suspensión del servicio.

6.9.4.1 EN CASO DE NO REMISIÓN DEL CAP POR PARTE DEL ANSP.

6.9.4.1.1 En caso de que el ANSP no presente los CAP en los plazos previstos, la Dirección de Aeronáutica solicitará por única vez al responsable de la Gestión del ANSP la remisión inmediata del CAP.

6.9.4.1.2 De no existir respuesta favorable y el ANSP NO remita el CAP, el IANS llevará a cabo una revisión del ISOP de la No Conformidad, observando que la demora y/o el tiempo transcurrido sin atender o resolver la misma puede incrementar el factor de exposición (Fe), lo que resultará en una nueva magnitud de riesgo y del índice ISOP que podría incluso alcanzar hasta ISOP 1 (INACEPTABLE).

6.9.4.1.3 La Dirección de Aeronáutica comunicará al responsable de la Gestión del ANSP y al responsable de la dependencia evaluada, que la NO remisión del CAP tendrá repercusiones en la seguridad operacional, lo que podrá dar origen a medidas de mitigación inmediatas como restricciones operativas o suspensión del servicio.

*****

CAPÍTULO 7.

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE NO CONFORMIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (CAP).

7.1 Objetivo.

Describir las actividades relativas al seguimiento y resolución de las No Conformidades contenidas en el CAP, elaborado por el ANSP.

7.2 PROCEDIMIENTO RELATIVO AL SEGUIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD.

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS.

Nº Ítem	Responsable	Descripción
1	**Gestión del CAP.**	
	➢ **Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea-IANS**	a) Será responsable del seguimiento del CAP presentado por el ANSP de acuerdo a su especialidad. b) Registrará las No Conformidades en el Reporte de No Conformidades (FL-ANS-02 / FL-PAC- 01) y los plazos definidos para cada una de las acciones correctivas, de manera que pueda darle seguimiento al avance de estas. c) El IANS podrá establecer recordatorios automáticos y/o aplicaciones de calendario/agenda. d) Solicitará al ANSP la evidencia de las acciones correctivas o medidas de mitigación definidas en el CAP, hasta el cierre de las No Conformidades., esta evidencia será remitida por medios oficiales de la DINAC (correos electrónicos, etc.) siempre que la misma permita evaluar adecuadamente la medida establecida. e) En coordinación con la Gerencia de Inspección se podrá llevar a cabo actividades de seguimiento, presenciales, según se juzgue conveniente, que permitan controlar el avance de las acciones correctivas declaradas en el CAP de una dependencia del ANSP.
2	**Seguimiento documental de plazo para una o más constataciones del CAP.**	
	➢ **ANSP**	a- El ANSP deberá remitir al IANS la información documentada de la acción correctiva implementada que permita la resolución de la No Conformidad dentro del plazo establecido en el CAP; esta evidencia se debe enviar por el medio convenido

	➢ **Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea-IANS**	a) El IANS examinará las acciones correctivas remitidas por el ANSP, llevando un registro cronológico de todas las actividades para cada una de las No Conformidades. b) Archivará adecuadamente todos los documentos enviados por el ANSP, considerados los mismos registros importantes del proceso de seguimiento y vigilancia.
3	**Análisis para la solución de constataciones y avances del CAP.**	
	➢ **Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea-IANS**	a) Evaluará la documentación y evidencias (incluye fotos, grabaciones, videos, registros, emails, comprobantes, declaraciones, etc.) enviadas por el proveedor ANSP respecto a los avances de su CAP. b) De ser necesario, dada la naturaleza de la constatación; se programará y ejecutará una Inspección de seguimiento específica de la constatación en la dependencia ANSP. c) con los elementos y resultados obtenidos de las acciones anteriores (a y b), se procede según corresponda: **CASO 1**: En el caso que la acción correctiva evaluada tenga un **resultado satisfactorio** (incluyendo la verificación in situ si es necesaria): el IANS procederá de la siguiente manera: a- El IANS registrará la información y Comunicará al responsable de la Gestión del ANSP y al responsable de la dependencia evaluada, que se ha dado por válida la acción correctiva y que ésta ha resuelto la No Conformidad incluida en el CAP. b- Se eleva una copia a la Gerencia de inspección ANS para su conocimiento. c- El IANS cierra el CAP y archiva toda la documentación. **CASO 2**: En el caso que la acción correctiva ejecutada y notificada por el ANSP, al término del plazo establecido en el CAP no sea eficaz y la evaluación de esta **(primer seguimiento)** NO pueda considerar la No Conformidad como “resuelta”, el IANS procederá de la siguiente manera: a- El IANS registrará la información, Comunicará al responsable de la Gestión del ANSP y al responsable de la dependencia evaluada, que **NO** se da por válida la evidencia remitida de la acción correctiva, ya que ésta **NO** ha resuelto la No Conformidad incluida en el CAP. b- Se realizará una reunión o se utilizará cualquier otro medio oficial de la DINAC, entre el IANS y el ANSP a fin de comunicar un plazo perentorio para la resolución de la No Conformidad.

	➢ **Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea-IANS**	c- Al término del plazo perentorio otorgado, el IANS evaluará la documentación y evidencias enviadas por el ANSP respecto al avance del CAP **(Segundo seguimiento).** d- Si la acción correctiva ejecutada y notificada por el ANSP es efectiva y la evaluación de esta se considera completa y satisfactoria (incluyendo la verificación in situ si fuera necesaria), el IANS procede conforme lo descrito en el **CASO 1**. e- Si la acción correctiva ejecutada y notificada por el ANSP continúa sin ser eficaz y la evaluación de esta no considera la No Conformidad como resuelta, el IANS procederá a realizar una evaluación del índice de impacto en la seguridad operacional (ISOP) devenida de la NO resolución de la No Conformidad. Con este análisis de impacto se podría llevar a cabo una revisión del ISOP de la No Conformidad, observando que la demora y/o el tiempo transcurrido sin haberse atendido o resuelto la misma puede incrementar el factor de exposición (Fe), lo que resultará en una nueva magnitud de riesgo y del índice ISOP, que podría incluso alcanzar hasta ISOP 1 (INACEPTABLE) f- La Gerencia de Inspección ANS comunicará al responsable de la Gestión del ANSP y al responsable de la dependencia ANSP evaluada, que la acción correctiva NO es válida y que NO ha resuelto la No Conformidad, lo que podrá dar origen a medidas de mitigación inmediatas como restricciones operativas o suspensión del servicio para resguardo de la seguridad operacional.
4	**El ANSP no ha remitido documentación sobre avance de sus CAP y el plazo ha vencido.**	
	➢ **ANSP**	El ANSP tiene la obligación de remitir la información documentada relativa a la evidencia de resolución de la No Conformidad, dentro del plazo establecido en el CAP.
	➢ **Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea-IANS** ➢ **Gerencia de Inspección ANS**	a) En la fecha de vencimiento de la acción correctiva, el IANS deberá enviar un recordatorio (por el medio de comunicación convenido) al ANSP sobre el vencimiento de esta, indicándole que tiene diez (10) días hábiles adicionales para remitir la información documentada referida a la evidencia referenciada en el CAP. b) Si pasados 10 días hábiles el ANSP no ha remitido la evidencia documental de la acción correctiva, el IANS enviara un **segundo recordatorio** al ANSP indicándole que dispone de 36 horas para la remisión de la evidencia documental de la acción correctiva. c) Si el ANSP no envía la evidencia documental de la acción correctiva concluidas las 36 horas, el IANS, procederá a realizar un análisis del impacto de la NO resolución de la No Conformidad.-

5	**Falta de atención de los CAP y reclasificación ISOP.**	
	➢ **Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea-IANS** ➢ **Gerencia de Inspección** ➢ **SDNA** ➢ **DAC**	a) Como consecuencia de lo estipulado en el punto 4 (c), el IANS responsable del área del CAP, realizará un análisis de impacto de la No resolución de la No conformidad. - b) Con este análisis de impacto se podría llevar a cabo una revisión del ISOP de la No Conformidad, observando que la demora y/o el tiempo transcurrido sin haberse atendido o resuelto la misma, puede incrementar el factor de exposición (Fe), lo que resultará en una nueva magnitud de riesgo y del índice ISOP, que podría incluso alcanzar hasta ISOP 1 (INACEPTABLE). c) La Gerencia de Inspección comunicará a la Subdirección de Navegación Aérea y este a su vez a la Dirección de Aeronáutica el resultado de este análisis. La Dirección de Aeronáutica comunicará al responsable de la Gestión del ANSP y al responsable de la dependencia ANSP evaluada, que la acción correctiva NO ha sido remitida como información documentada relativa a la evidencia referenciada en el CAP para la resolución de la No Conformidad, lo que podría dar origen a medidas de mitigación inmediatas como restricciones operativas o suspensión del servicio para resguardo de la seguridad operacional.-

7.3 INDICADORES.

7.3.1 El Inspector de los Servicios de Navegación Aérea IANS, deberá evaluar el desempeño del sistema, utilizando los siguientes indicadores:

- **Resolución de No Conformidades**. La resolución de las No Conformidades por parte del ANSP, permite determinar un indicador que mide el nivel de cumplimiento de las medidas de mitigación determinadas en el CAP. Este nivel de cumplimiento debe mantenerse como mínimo en un rango aceptable.

ITEM	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE MEDICIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	META	FRECUENCIA
1	**Constataciones Resueltas**	**NCR/NCE**	**a)** Optimo**: 0.90 a 1** **b)** Aceptable**: 0.85 a 0.99** **c)** Crítico**: Menor a 0.85**	**Optimo**	• **anual** • **según requerimiento**

NCR: Numero de Constataciones Resueltas.
NCE: Numero de Constataciones Encontradas.

- **Implementación Eficaz** (EI). La Implementación Eficaz **(EI)** de una dependencia del ANSP, es un indicador que permite la evaluación de la efectividad de las acciones correctivas propuestas en un CAP. La actividad

de vigilancia permite conocer con exactitud el porcentaje de Implementación Eficaz **(EI)** de los requisitos reglamentarios por parte de la dependencia ANSP evaluada.

La metodología de cálculo de la **EI** es la siguiente:

Número de preguntas "satisfactorias" (PS) sobre el total de preguntas de la lista de verificación (T) menos las preguntas que no son aplicables (n/a).

$$E.I.= \frac{PS}{T-n/a}$$

EI= Implementación Eficaz
PS= Preguntas satisfactorias
T= Total de preguntas
n/a= Preguntas NO aplicables

El cálculo y el conocimiento de la Implementación Eficaz de una dependencia ANSP determina el grado de cumplimiento reglamentario de dicha dependencia, que es uno de los parámetros de medición del nivel de seguridad operacional del ANSP.

*****

CAPÍTULO 8.

CALIFICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD Y ANÁLISIS DE IMPACTO EN LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

8.1 CALIFICACIÓN EN BASE A EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA SEGURIDAD OPERACIONAL (ISOP).

8.1.1 Durante el desarrollo de las Inspecciones y actividades descritas en **Capítulo 6 EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN ANS**, el IANS es responsable de calificar las constataciones en base a la evaluación de un **índice de impacto en la seguridad operacional (ISOP).**

8.1.2 A partir de la calificación **ISOP** que reciban las constataciones resultado de la Inspección, se define la prioridad para que se implanten medidas de mitigación y los plazos máximos admisibles para la implementación de acciones correctivas que subsanen los hallazgos encontrados.

8.1.3 El IANS tendrá presente, que dependiendo de la **calificación del ISOP** resultante, la medida de mitigación se considerará inviable a raíz de dicho análisis se solicitará la degradación o facilidad del servicio**.**

8.1.4 El IANS asignará un valor ISOP para cada una de las constataciones identificadas durante la inspección tomando en consideración los siguientes tres factores:

a) **Factor de severidad (Fs)** es una medida utilizada para evaluar el impacto o las consecuencias negativas asociadas a un evento no deseado o a una situación de riesgo. En el contexto de la vigilancia a los ANS, los factores de severidad se utilizan para determinar el grado de gravedad de un incidente, accidente o cualquier otra situación que pueda afectar la seguridad de las operaciones. Evaluar y clasificar los factores de severidad es fundamental para **priorizar acciones y medidas de mitigación de riesgos**, ya que permite identificar aquellos eventos o situaciones que tienen el potencial de causar un mayor daño o impacto en la seguridad operacional.

b) **Factor de exposición (Fe)** es una medida que se utiliza en la evaluación de riesgos para determinar la frecuencia o la probabilidad de que ocurra un evento no deseado o una situación de riesgo durante un período de tiempo determinado. En el contexto de la vigilancia a los ANS, el factor de exposición se refiere a la cantidad de veces que una aeronave, un sistema o un proceso están expuestos a condiciones que podrían desencadenar un incidente o un accidente. Evaluar el factor de exposición es fundamental para **comprender el nivel de riesgo asociado a determinadas actividades o procesos, ya que permite identificar las situaciones en las que es más probable que ocurran incidentes o accidentes**. Esto a su vez facilita la implementación de medidas preventivas y de mitigación de riesgos para mejorar la seguridad operacional.

c) **Factor de probabilidad (Fp)** es una medida utilizada en la evaluación de riesgos para determinar la posibilidad o la probabilidad de que ocurra un evento no deseado o una situación de riesgo en un determinado período de

tiempo. En el contexto de la vigilancia a los ANS, el factor de probabilidad se refiere a la probabilidad de que ocurra un incidente o accidente durante una operación, un vuelo o cualquier otra actividad relacionada con el servicio. Este factor tiene en cuenta diversos aspectos, como la frecuencia de ciertos eventos, la probabilidad de fallos en equipos o sistemas, la experiencia del personal involucrado, las condiciones meteorológicas y otros factores que puedan influir en la seguridad de las operaciones ANS. Evaluar el factor de probabilidad es esencial para **comprender y gestionar los riesgos, ya que permite identificar las situaciones en las que es más probable que ocurran incidentes o accidentes.** Esto a su vez facilita la implementación de medidas preventivas y de mitigación de riesgos para mejorar la seguridad operacional y reducir la probabilidad de que ocurran eventos no deseados.

8.1.5 La identificación del valor de cada factor depende de la experiencia y del juicio operacional del Inspector Navegación Aérea (IANS) según las tablas siguientes:

Clasificación	Factor de Severidad	Fs
Crítico	- Factores que tienen el potencial de causar accidentes catastróficos, pérdida de vidas humanas y/o daños significativos a la infraestructura, medio ambiente o propiedad.	100
Severo	- Factores que pueden causar lesiones graves o daños sustanciales, pero que generalmente no resultan en pérdidas de vidas humanas.	50
Moderado	- Factores que pueden causar lesiones leves o daños menores, pero que no ponen en peligro directamente la vida humana ni la integridad de la infraestructura.	25
Menor	- Factores que tienen un impacto mínimo en la seguridad operacional y que generalmente resultan en interrupciones menores o incidentes sin lesiones ni daños significativos.	15
Marginal	- Incidente sin lesiones ni daño materia	5
Insignificante	-No reviste transcendencia alguna	1

Tabla 8.1.5.1 - Factor de Severidad.

Clasificación	Factor de Exposición	Fe
Muy Alto	Factores que están presentes frecuentemente en las operaciones diarias y que tienen un alto potencial de exposición a riesgos	10
Alto	Factores que pueden surgir ocasionalmente en las operaciones y que tienen un nivel moderado de exposición a riesgos.	6
Medio	Factores que son raros o poco probables en las operaciones y que tienen un bajo nivel de exposición a los riesgos.	5
Bajo	Factores que tienen una exposición ocasional o rara a la situación de riesgo.	4
Muy Bajo	Factores que tienen una exposición extremadamente rara o casi inexistente a la situación de riesgo	1
Insignificante	Factores que tienen una exposición prácticamente inexistente a la situación de riesgo.	0.5

Tabla 8.1.5.2 - Factor de exposición.

Clasificación	Factor de Probabilidad	Fp
Frecuente	Es probable que suceda muchas veces (ha ocurrido frecuentemente)	10

Ocasional	Es probable que suceda algunas veces (ha ocurrido con poca frecuencia)	6
Remoto	Es poco probable que ocurra, pero no imposible (rara vez ha ocurrido)	3
Improbable	Es muy poco probable que ocurra (no se sabe si ha ocurrido)	0.5
Sumamente improbable	Es casi inconcebible que ocurra el evento	0.1

Tabla 8.1.5.3 - Factor de probabilidad.

8.1.6 La multiplicación de estos tres factores **(Fs x Fe x Fp)** genera una Magnitud de riesgo que se asocia a un Impacto de seguridad operacional **(ISOP)** en una escala del **1 al 5**.

8.1.7 La Tabla que se presenta a continuación indica los valores de ISOP asociados a No Conformidades que requieren medidas mitigadoras y los plazos de ejecución de las medidas de resolución de cada No Conformidad.

Magnitud del Riesgo (Fs x Fe x Fp)	**ISOP**		**Prioridad de atención** ***Nota. -*** *El plazo* ***se determinará desde el momento que el ANSP recibe el informe*** *de la actividad de vigilancia. Se considera días calendario.*
Mayor a 500	**1**	**Inaceptable**	• Implementación "inmediata" de medida mitigadora (acción tomada inmediatamente después de la actividad de vigilancia). • Remisión del CAP en un plazo máximo de **cinco (5) días.** • Resolución de la No Conformidad en un tiempo máximo de **un (1) mes**. ***Nota. -*** *Si no es viable la resolución de la No Conformidad o la aplicación de una acción correctiva claramente eficaz, la Dirección de Aeronáutica requerirá del ANSP la aplicación de alguna medida de restricción del servicio con la correspondiente notificación a todos los usuarios.*
Entre 125 y 499	**2**	**Alto**	• Remisión del CAP en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles una vez que el proveedor haya recibido el documento.** • Resolución de la No Conformidad en un plazo máximo de **tres (3) meses**.
Entre 36 y 124	**3**	**Medio**	• Remisión del CAP en un plazo máximo de quince **(15) días hábiles.** • Resolución de la No Conformidad en un plazo máximo de **seis (6) meses.**
Menos a 35	**4**	**Bajo**	• Remisión del CAP en un plazo máximo de **veinte (20) días hábiles.** • Resolución de la No Conformidad en un plazo máximo de **doce (12) meses**

Igual o menor que 5	**5**	Aceptable	• Resolución de la constatación en 12 meses como máximo. • Adopción de medida mitigadora no requerida.

Tabla 8.1.5.4: Impacto en la seguridad operacional (ISOP).

Nota. - *En la **Tabla 8.1.5.4 Impacto en la seguridad operacional (ISOP**) donde además se indica los valores de ISOP asociados a discrepancias que requieren medidas mitigadoras y los plazos de ejecución de las medidas de resolución de cada discrepancia.*

8.1.8 Respecto a los resultados, un IANS no establecerá bajo su criterio personal, plazos más restrictivos que los previstos en la **Tabla 8.1.5.4 Impacto en la seguridad operacional (ISOP)**. Por lo tanto, el ANSP inspeccionado, al momento de elaborar su Plan de Acción Correctiva CAP, deberá proyectar la mitigación y/o la eliminación de la No Conformidad no más allá de los plazos estipulados por la Dirección de Aeronáutica.

8.1.9 El ANSP puede optar por elaborar sus CAP agrupando las No Conformidades según la prioridad que demanda el valor ISOP, lo cual también justifica que el ANSP atienda los resultados de una actividad de vigilancia a través de más de un CAP.

8.1.10 Según **la Tabla 8.1.5.4 Impacto en la seguridad operacional (ISOP)** se pueden definir No Conformidades que van desde un número **ISOP 1**, considerado un nivel de impacto inaceptable hasta **ISOP 5** aceptable. De acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación, las siguientes secciones estipulan el tratamiento que se otorga a cada No Conformidad.

8.2 REFERENCIAS SOBRE MEDIDAS DE MITIGACIÓN.

8.2.1 Dependiendo del ISOP indicado, un ANSP podría establecer como medidas de mitigación las siguientes:

- Degradación de servicio ATS, limitándose solo a FIS/AFIS.
- Limitación o Demoras a las operaciones IFR;
- Limitación o Demoras a las operaciones VFR;
- Limitación o Demoras a las operaciones no-regulares;
- Modificación de horarios de servicios;
- Limitación a las operaciones nocturnas;
- Incremento o penalización a los mínimos operacionales de las cartas IAC (OCA/OCH);
- Cierre parcial de la pista, calles de rodaje o plataformas;
- Implementación de señalización de obstrucciones o balizaje;
- Desplazamiento de umbral

Nota. - *Las anteriores no representan una lista exhaustiva de las medidas de mitigación que un ANSP podría implementar.*

8.2.2 **La Gerencia de Inspección y los Inspectores involucrados en la Inspección deberán** evaluar si la medida establecida por el ANSP mitiga el riesgo hasta un nivel adecuado. De no ser así deberá solicitarle el establecimiento de medidas adicionales.

*****

APENDICE 1

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS IANS.

1.1 OBJETIVO.

1.1.1 Establecer las disposiciones para elaborar y mantener los expedientes personales de los Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea IANS (Currículum Vitae), de manera sistemática, permanente y estandarizada.

1.2 ALCANCE.

1.2.1 Personal de Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea IANS en las áreas de Meteorología Aeronáutica, Cartas Aeronáuticas, Comunicación, Navegación y Vigilancia, Tránsito Aéreo, Búsqueda y Salvamento, Servicio de información Aeronáutica y Diseño de Procedimientos.

1.3 RESPONSABILIDADES.

1.3.1 La Gerencia de Inspección GIANS, con el apoyo de los Inspectores IANS, designados por resolución DINAC, realizaran las funciones de mantenimiento y registro de los expedientes de los Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea.

1.3.1.1 De los Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea IANS.

- Al ingreso como IANS, el Inspector de los Servicios de Navegación Aérea deberá entregar todos los documentos y certificados requeridos para la apertura del registro personal, tanto en copia física como en archivo digital en formato PDF.
- Entregar a la Gerencia de Inspección de los Servicios de Navegación Aérea GIANS, copias (físicas y digitales) de los diplomas o certificados de cursos, seminarios, talleres, o cualquier evento de instrucción realizado.
- Notificar a la brevedad posible cualquier cambio que se haya suscitado en sus datos personales.

1.3.1.2 De la Gerencia de Inspección de los Servicios de Navegación Aérea GIANS.

- El expediente personal es de carácter confidencial y solo tendrá acceso el responsable GIANS.
- En caso de su ausencia por cualquier motivo, deberá encargar la custodia de los expedientes con documento habilitante a quien lo reemplace.
- Mantener actualizado el registro de expedientes individuales del personal de Inspectores GIANS, exigiendo la entrega de los certificados de las capacitaciones recibidas.
- De la misma manera deberá mantener actualizada la base de datos digital del personal de Inspectores de Navegación Aérea, ingresando la información pertinente sobre cualquier cambio que se haya suscitado en su información personal (datos personales o datos técnicos).

- Mantener registro de las fechas de expiración del carnet de competencia de los IANS.
- Notificar a los de Inspectores de los Servicios de Navegación Aérea IANS, el inicio del proceso de OJT, para validación de los CARNET.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este procedimiento.
- Tomar las acciones disciplinarias pertinentes ante cualquier desviación o incumplimiento de las disposiciones establecidas en este documento.

1.4 DESARROLLO.

1.4.1 Disposiciones.

- La Gerencia de Inspección GIANS, archivará en formato físico y/o digital, todos los documentos correspondientes a la información personal de cada uno de los IANS.
- Para el expediente en físico y/o digital utilizará una carpeta tamaño carta;
  - en cuya carátula se inscribirá:
    - ✓ el logo institucional;
    - ✓ el nombre de la Gerencia de Inspección /GIANS;
    - ✓ el nombre del Inspector y su especialidad ANS.
  - el registro de la información personal de cada Inspector ANS, y deberá contener los siguientes documentos:
    - ✓ CurrÍculum vitae (según modelo);
    - ✓ Copia de cédula de Identidad actualizada;
    - ✓ Copia del carnet IANS habilitante;
    - ✓ Copias de certificados de instrucción y cualificación de Inspector, categorizados en:

      a) Instrucción inicial.

      • Inducción inicial;

      • Curso de Inspector;

      • Curso de seguridad operacional – SMS.

      b) Instrucción OJT de competencia;

      c) Instrucción OJT de recurrente o su equivalente (GSI, otros).

1.5 ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

1.5.1 La Gerencia de Inspección GIANS, con ayuda de los IANS, deberá mantener actualizados los expedientes personales.

1.5.2 Para ello los IANS, deberán entregar su nueva información personal cada vez que:

- existan cambios o actualizaciones en la misma (números telefónicos, correo electrónico, etc.);
- cada vez que participe en un evento de capacitación, o;
- cada vez que existan cambios en las actividades o funciones asignadas.

1.5.3 Para actualizar el expediente personal de un Inspector ANS se solicitará los

siguientes documentos:

1. CurrÍculum vitae (actualización anual);

2. Curso de actualización o recurrente realizado por el inspector en su especialidad;

3. Copia de todos los diplomas y certificados nuevos de los cursos/seminarios aeronáuticos realizados (Instrucción especializada del Inspector de Navegación Aérea);

4. Copia de instrucción OJT recurrente para habilitación del carnet habilitante IANS, cada 5 años.

1.5.4 FORMATO DE CURRICULUM VITAE IANS.

1.5.4.1 Los Inspectores ANS, deben llenar y actualizar anualmente su Currículum Vitae, conforme el formulario detallado a continuación:

Nota. - *El formulario matriz será proporcionado por la Gerencia de Inspección GIANS y el IANS será responsable de actualizar su carpeta de datos, si existiera alguno de los cambios mencionados.*

FORMULARIO DE CURRICUM VITAE FL-CV-01

DINAC	GERENCIA DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA *Uso exclusivo Inspectoría ANS*	
CURRICULUM VITAE. *La información resultante de esta guía de inspección es Confidencial y de distribución limitada.-*		
CÓDIGO: FL-CV-01	REVISIÓN: 00	Página: 1 / 2

FOTO

DATOS PERSONALES.												
Nombres y Apellidos:												
Cedula de Identidad N°:												
Fecha de Nacimiento:												
Lugar de Nacimiento:												
Dirección:												
Teléfonos:												
E-mail:												
Antigüedad en el Área:												
Especialidad: marcar con una X la especialidad que corresponda.												
ATS		CNS		AIS		MET		SAR		IFPDS		OTROS
OBSERVACIÓN:												

FORMACION Y ESTUDIOS.
TITULO MÁXIMO OBTENIDO:
CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS:
CURSOS TÉCNICOS:

CURSOS GENÉRICOS:
SEMINARIOS / TALLERES / SIMPOSIOS:
FIRMA ESCANEADA:
DATOS DE RESPALDO.
SE PRESENTAN Y SE ADJUNTAN LOS DOCUMENTOS RESPALDATORIOS, ESCANEADOS Y EN FORMATO PDF, COMO EVIDENCIAS DE ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN BRINDADA EN EL ITEM "FORMACIÓN Y ESTUDIO".

*****

APENDICE 2.

PROCESO DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO (OJT).

2.1 El entrenamiento en el puesto de trabajo **(OJT)** es un requisito que será completado por todo inspector IANS antes de que se le asignen tareas relacionadas con la vigilancia de la seguridad operacional.

2.2 El OJT se llevará a cabo por medio de instructores o inspectores calificados que hayan completado previamente su OJT de forma satisfactoria y que tengan la experiencia necesaria en el área ANS donde se llevará a cabo el entrenamiento.

2.3 El Inspector en entrenamiento programado para recibir entrenamiento en el puesto de trabajo (OJT) cumplirá como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Tener experiencia técnica en el área de los servicios de navegación aérea donde se llevará a cabo el OJT.

b) Haber aprobado el curso de inspector de los servicios de navegación aérea.

c) Conocer los procedimientos de inspección que se usaran durante el entrenamiento en el puesto de trabajo.

2.4 CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DEL OJT.

2.4.1 La estructura del programa de entrenamiento en el puesto de trabajo **(OJT)** seguirá una progresión lógica de la instrucción técnica mediante el uso de 3 niveles:

Nivel 1. Conocimiento: En este nivel el inspector instructor discutirá con el Inspector en entrenamiento, el contenido del material guía a fin de familiarizarse con el contenido y establecer la intencionalidad del mismo; el inspector alumno participará activamente en tal estudio y estará disponible para contestar cualquier pregunta. El inspector instructor determinará cuando el personal podrá progresar al próximo nivel.

Nivel *2.* Observación*:* Durante este nivel el IANS en instrucción observa al inspector instructor respecto de la ejecución de la tarea y participa cuando se le es requerido. Este nivel requiere que el personal observe y también asista al instructor o inspector en el desempeño de la tarea a ser completada. Durante este proceso, el instructor o inspector determinará mediante el cumplimiento de la tarea y el nivel de ejecución, si el Inspector en entrenamiento ha comprendido la intencionalidad de la misma. -

Nivel 3. Ejecución de la tarea: Durante este nivel el IANS en entrenamiento ejecutará la tarea por si solo y es observado por el instructor o inspector. Este nivel requiere que el IANS en entrenamiento ejecute la tarea bajo la supervisión del instructor o inspector.

2.4.2 En cualquier tarea asignada a un IANS se le entrenará en los tres niveles de conformidad con este proceso. Esto significa que en el OJT el Nivel I, en algunas tareas, puede ser acreditado, cuando el IANS ha completado la instrucción en otros lugares, como ser la formación teórica u otro tipo de entrenamiento.

2.4.3 Los candidatos a inspectores deberán finalizar con éxito el entrenamiento en el puesto de trabajo (OJT) antes de asignárseles tareas y responsabilidades como inspectores en cada área de su responsabilidad.

2.5 RESPONSABILIDADES.

2.5.1 INSPECTOR INSTRUCTOR.

2.5.1.1 El inspector instructor es responsable de:

a) Completar el programa de OJT para cada Inspector en entrenamiento asignado bajo su responsabilidad;

b) Proveer la instrucción necesaria para la conducción de la tarea que está siendo evaluada.

c) Suministrar la retro-información, positiva o negativa, después de cada ejercicio.

d) Asegurar que todos los elementos del entrenamiento asociado con cada tarea, han sido desarrolladas y asimiladas correctamente por el Inspector en entrenamiento, antes de certificar el entrenamiento.

e) Revisar, discutir y firmar la información requerida en los Formulario respectivos, conjuntamente con el Inspector en entrenamiento asignado.

f) Asegurar que la enseñanza del OJT sea acorde a los procedimientos establecidos.

g) Demostrar una actitud objetiva, constructiva y solidaria, logrando la empatía necesaria para apoyar a todos los alumnos OJT.

h) Llevar a cabo el OJT según el plan de entrenamiento individual del inspector en instrucción.

i) Evaluar el nivel de aprendizaje de los conocimientos habilidades y aptitudes en tareas específicas.

j) Proporcionar en forma estructurada, planificada y documentada la formación OJT con los objetivos establecidos y los niveles esperados de rendimiento.

k) Asegurar que el alumno ha realizado todas las fases de entrenamiento OJT asociada a una determinada tarea de manera aceptable.

2.5.2 INSPECTOR EN INSTRUCCIÓN.

2.5.2.1 El Inspector en instrucción es responsable de:

a) Completar exitosamente cada una de las tareas para las cuales se ha programado el **OJT**;

b) Completar las actividades de entrenamiento de una manera aceptable y dentro de los límites de tiempo prescritos;

c) Participar con el inspector instructor en el proceso de evaluación de progreso de una manera constructiva;

d) Verificar que el instructor asignado firme el Formulario de **OJT** para Inspectores cada vez que se complete satisfactoriamente cada nivel. Además de que complete el Registro de **OJT** para Inspectores ya sea que dicho entrenamiento sea satisfactorio o no;

e) Llevar su archivo de entrenamiento responsablemente para la actualización respectiva, cada vez que reciba **OJT**.

2.6 PROCESO DE OJT.

2.6.1 El proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo (OJT) se compone de tres fases:

a) Planificación;

b) Ejecución;

c) Evaluación.

2.6.1.1 Estas fases son independientes y tienen distintas acciones y funciones, que son cíclicas y continuas por naturaleza. Por ejemplo, la planificación de las necesidades es continua, así como la dinámica de la misma.

2.6.1.2 FASE 1 PLANIFICACIÓN.

2.6.1.2.1 DETERMINAR EL LUGAR FÍSICO DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL OJT.

El primer paso en la fase de planificación es determinar donde se llevará a cabo el OJT, asegurándose que se han considerado los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea.

2.6.1.2.2 Como parte de la planificación se determinarán los instructores que llevarán a cabo el proceso. Para la designación de instructores OJT se debe tener en cuenta:

a) Los conocimientos, la habilidad y experiencia en la tarea, junto con la capacitación necesaria para apoyar y potenciar la formación y crear un adecuado ambiente de aprendizaje;

b) Habilidad para demostrar una tarea en un orden claro y lógico;

c) Voluntad para preparar la formación, instrucción y entrenamiento del alumno sobre el desempeño de tareas que se están entrenando;

d) Capacidad para comunicar información técnica, conceptos y procedimientos de manera clara, concisa y precisa en una variedad de formas;

e) Cumplimiento de las normas y definiciones de Profesionalidad.

2.6.1.2.3 La correcta aplicación del OJT depende en gran medida de la comunicación entre todas las personas que participan en el programa. Debe haber una reunión con los IANS en instrucción. La comunicación puede ser individual o en pequeños grupos, según sea necesario para:

a) Describir el programa OJT;

b) Presentar a los participantes y describir sus funciones y responsabilidades;

c) Hablar sobre cómo se desarrollan los planes de entrenamiento en el trabajo;

d) Describir cómo se realizará un seguimiento y se registrará como parte de la historia de entrenamiento de cada funcionario en OJT;

e) Contestar preguntas sobre el Programa de entrenamiento en el trabajo.

2.6.1.2.4 DESARROLLAR PLANES INDIVIDUALES DEL PROGRAMA OJT.

Se desarrollará un plan de OJT para cada IANS de acuerdo a las necesidades del entrenamiento. El objetivo de este plan es que el IANS en instrucción conozca las tareas que necesita completar en el entrenamiento en el puesto de trabajo y el calendario de sus actividades.

2.6.2 FASE 2 EJECUCIÓN.

2.6.2.1 CALENDARIO OJT.

2.6.2.1.1 Un aspecto importante del programa del OJT, es garantizar que se asigne el tiempo suficiente para permitir el desarrollo del entrenamiento. En la planificación del tiempo para el OJT, se considerará:

- En el nivel I de entrenamiento, el plazo de tiempo que debe darse en función de la complejidad de la tarea,
- Los niveles II y III por lo general implican el desempeño real de la tarea (II realizado por el Instructor y III realizados por el IANS en instrucción). En cuanto al tiempo correspondiente para la actividad se considerará una instancia para la instrucción y las preguntas que surjan de la misma**.**

2.6.2.1.1 PREPARACIÓN PARA LA EJECUCIÓN OJT.

Es importante para el instructor, preparar el entrenamiento que garantice el cumplimiento de los objetivos definidos.

2.6.3 EJECUCIÓN OJT.

2.6.3.1 Dependiendo del Nivel de OJT que se trate (I, II o III), la ejecución puede incluir actividades tales como:

a) Desarrollo de reportes con prácticas;

b) Evaluación de los conocimientos existentes en prácticas y la habilidad en la realización de la tarea antes de la formación programada;

c) Proporcionar explicaciones;

d) Cuestionamiento para comprobar la comprensión;

e) Demostración de tareas dejando tiempo suficiente para la actividad práctica;

f) Observar al participante en la ejecución de las tareas;

g) Motivar prácticas;

h) Revisar y resumir la información;

i) Proporcionar retroalimentación y evaluación del desempeño del alumno;

2.6.3.2 VALIDAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE INSTRUCCIÓN.

2.6.3.2.1 Al final de la instrucción para cualquier nivel del OJT, el instructor validará que el alumno ha completado con éxito el período de sesiones utilizando los formularios correspondientes a este Apéndice.

2.6.4 . REGISTROS OJT.

2.6.4.1 Se mantendrá actualizado los registros del OJT. Estos registros dan seguimiento del progreso del alumno en su plan de entrenamiento y se actualizan como parte de su formación.

2.6.4.2 Se registrará el avance del OJT para cada uno de los niveles, para este registro se utilizará el formulario de OJT, FL-OJT-01 y FL-OJT-02.

El inspector instructor notificará a la unidad que corresponda que el IANS en instrucción ha completado el proceso. La notificación debe incluir:

a) El nivel de formación realizada;

b) La fecha en que se completó la formación;

c) La confirmación de que el alumno culmino con éxito los objetivos del OJT.

2.6.5 REVISIÓN DEL AVANCE.

2.6.5.1 El propósito es examinar el progreso del IANS en instrucción de acuerdo al plan del

OJT y discutir lo que se debe hacer a continuación. Se recomienda que esta revisión se realice en forma periódica. La frecuencia dependerá de diversos factores tales como el volumen de IANS en instrucción asignados, si el IANS en instrucción o el instructor tienen cualquier problema en el proceso su entrenamiento, se tomarán otras medidas de acuerdo al inconveniente ocurrido.

2.6.6 FASE 3 EVALUACIÓN.

2.6.6.1 Esta fase consiste en evaluar la eficacia del Programa de entrenamiento en el puesto de trabajo. Esta fase es de naturaleza cíclica, ya que es un proceso continuo de evaluación, de comunicación, y de mejora continua.

2.6.7 EVALUAR EL PROGRAMA OJT.

Es un proceso continuo en que la información puede ser recogida en cualquier punto y se utiliza para evaluar la eficacia del programa. El Programa de entrenamiento en el puesto de trabajo se evaluará cuando las circunstancias requieren un cambio importante del proceso del OJT o cuando la evaluación esté programada. Es importante que por lo menos se realice una evaluación periódica de cada 5 años, como establece la renovación de los carnets habilitantes.

2.6.8 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

La comunicación de resultados de la evaluación se produce en todos los niveles. Los resultados de una evaluación pueden indicar un problema localizado que se abordarán de forma individual, o puede indicar un problema sistémico que debe ser comunicado de manera más amplia.

2.6.9 IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS.

El resultado final de toda evaluación debe identificar las posibles áreas de mejora al proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo.

****

FORMULARIO OJT.

EVALUACIÓN PONDERADA DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO OJT FL- OJT – 01.

DINAC	Gerencia de Inspección ANS *Uso exclusivo Inspectoría ANS*	
Código: FL- OJT - 01	Revisión: 00	
EVALUACIÓN PONDERADA DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO OJT		
A- GENERAL:		
1. Nombre y apellidos del Inspector en OJT (Evaluado):		
2. Nivel de OJT del evaluado:	3. Fecha de la evaluación:	4. Número correlativo de OJT:
5. Tipo de Vigilancia:		
5.1 Certificación:	5.2 Vigilancia:	5.3 Revisión Manuales:
6. Lugar:	7.Tipo de inspección:	
8. Nombre y referencia de la lista de chequeo y/ó procedimiento utilizado durante la evaluación:		
B- EVALUACION:		
Para uso exclusivo del Inspector Evaluador (Seleccione uno). -	Para uso exclusivo del Inspector evaluado. -	
1. Evaluación Ponderada del progreso en este OJT: a) Insuficiente: b) Satisfactorio:	2. Confirmación de la Evaluación por parte del Evaluado: Firma del Inspector Evaluado:	
Firma del Inspector Evaluador:		
3. Descripción de la evaluación:		
4. Comentarios del Evaluador. Definir el grado de interés en el aprendizaje del evaluado: a) Insuficiente: b) Satisfactorio:	5. Comentarios del Evaluado. Definir el grado de asimilación obtenida como evaluado: a) Insuficiente: b) Satisfactorio.	
C- DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN:		

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES		PONDERACIÓN		
N°	**1. PLANIFICACION**	I	S	N/A
1.1	Coordina las actividades y organiza la información de las áreas del Prestador de Servicio de Navegación Aérea en la cual se realizará la Inspección.			
1.2	Está familiarizado con los procedimientos o procesos aplicables a la (las) área(s) de inspección. -			
1.3	Verifica el/los reportes de la Inspecciones anterior relacionado con las áreas a inspeccionar. -			
1.4	Selecciona de lista(s) de chequeo aplicable(s) a la inspección. -			
1.5	Selecciona las guías, manuales y material de soporte a utilizar. -			
Observaciones:				
N°	**2. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN. -**	**I**	**S**	**N/A**
2.1	Notifica al Prestador de Servicios de Navegación Aérea sobre la inspección a realizarse.			
2.2	Coordina con el/los representantes del Prestador de Servicios de Navegación Aérea la agenda de trabajo o alguna otra tarea que pueda afectar su servicio. (Horario de trabajo, ingreso a las instalaciones, etc.).-			
Observaciones:				
N°	**3. APERTURA DE LA INSPECCIÓN. -**	**I**	**S**	**N/A**
3,1	Realiza la Reunión inicial (información) con representante(s) del Prestador de Servicios de Navegación Aérea al llegar a los sitios a ser Inspeccionados.			
3.2	Realiza la Reunión de apertura (briefing) con cada responsable de las áreas a inspeccionar. (Agenda planificada y del alcance de la Inspección). -			
3.3	Informa la metodología a utilizar durante la inspección. (entrevista, verificación de Evidencias).-			
3.4	Modifica la Agenda con el Prestador de Servicio de Navegación Aérea, en caso de inconvenientes en el área a ser Inspeccionada.			
Observación:				
N°	**4. DESARROLLO DE LA INSPECCIÓN. -**	**I**	**S**	**N/A**

4.1	Controla sus emisiones durante la Inspección con respecto a la reacción del proveedor de servicios de Navegación Aérea -			
4.2	Conserva el respeto y cortesía hacia el proveedor de servicios de Navegación Aérea. -			
4.3	Utiliza la(s) lista(s) de chequeo aplicables(s) durante la inspección. -			
4.4	Elabora las constataciones o hallazgos conforme a lo observado o evidenciado en el momento de la Inspección (**FL-ANS-02 REPORTE DE NO CONFORMIDADES).-**			
4.5	Elabora el Reporte de Inspección, informando; el objetivo, alcance, documentos de referencia y si corresponde, los comentarios adicionales utilizados y/o encontrados en el momento de la Inspección **(FL- ANS – 01 REPORTE DE INSPECCION).-**			
4.6	Cubre detalladamente todos los aspectos de la inspección.			
4.7	Recolecta las evidencias como soporte para el levantamiento las discrepancias. -			
4.8	Cierra las discrepancias o constataciones encontradas durante la inspección. -			
N°	**5. CIERRE DE INSPECCIÓN**	**I**	**S**	**N/A**
5.1	Realiza la Reunión de cierre (de briefing) con el Prestador de Servicios. -			
5.2	Explicada al Prestador de Servicios sobre los hallazgos de discrepancias y observaciones encontradas durante la inspección.			
Observación:				
N°	**6. SEGUIMIENTO DE INSPECCION POR DISCREPANCIAS. -**	**I**	**S**	**N/A**
6.1	Verifica los Reportes **FL- ANS – 01 REPORTE DE INSPECCIÓN y FL- ANS – 02 REPORTE DE NO CONFORMIDADES,** comprobando el estado de los hallazgos encontrados en las inspecciones			
6.2	Recibe y Analiza el **FL- PAC - 01 REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS** remitidos por el Prestador de Servicio conforme a los informes remitidos.			
6.3	Acepta el FL- **PAC – 01 PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS,** como evidencia de los trabajos realizados por el Prestador de Servicio.			
6.4	Devuelve **el FL- PAC - 01 PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS**. al Proveedor de servicio en caso de incumplimiento. -			
6.5	Verifica el cumplimiento del **FL- PAC- 01 PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS.** y Cierra los hallazgos encontrados.			

6.6	Archiva en modo físico o digitalizado todo el proceso de la Inspección. -			
Observaciones:				
Ampliación de Observaciones si aplica:				

FORMULARIO OJT.

CONTROL DE PROGRESO DE "ENTRENAMIENTO EN EL TRABAJO"- OJT.
FL- OJT – 02.

DINAC	Gerencia de Inspección ANS *Uso exclusivo Inspectoría ANS*						
Código: FL- OJT - 02		Revisión: 00					
CONTROL DE PROGRESO DE "ENTRENAMIENTO EN EL TRABAJO" (OJT)							
Sección A. Datos personales:							
1.Nombre:		2.Especialidad:					
Sección B. Datos de los entrenamientos OJT.							
1.Tarea	2.Referencia de Guía:	3.Nivel			4.Certificada por:		
		I- Observar:	II- Discutir:	III- Ejecutar:	Nombre	Firma	Fecha
Firma del Evaluado:					OJT HABILITACIÓN COMO IANS Y USO DEL CARNET IANS.-		PROCESO CONCLUIDO

APÉNDICE 3.

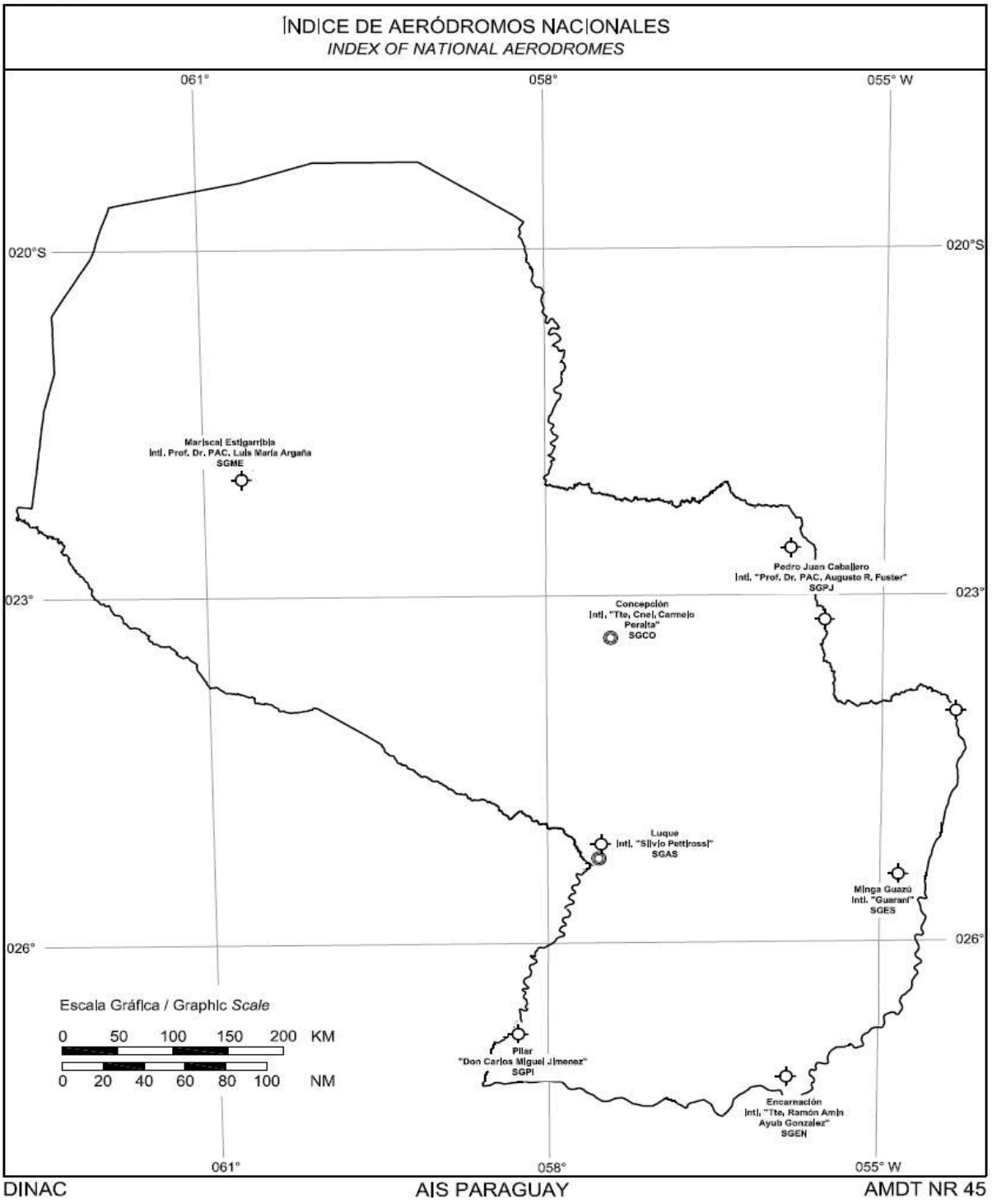
IDENTIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA ANS.

3.1 Para la identificación de las actividades de vigilancia se utilizarán las codificaciones mencionadas en la Parte GEN 2.4 “INDICADORES DE LUGAR” y AD 1.3 “INDICE DE AERÓDROMOS” del AIP Paraguay.

Indicador	Lugar	IDENTIFICACION DEL AEROPUERTO Y/O AERODROMO
SGAS	Asunción.	SILVIO PETTIROSSI/INTERNACIONAL
SGCO	Concepción.	TTE. CNEL. P.A.M. CARMELO PERALTA INTERNACIONAL.
SGEN	Encarnación.	TTE. RAMÓN AMIN AYUB GONZÁLEZ INTERNACIONAL.
SGME	Mariscal Estigarribia.	PROF. DR. PAC. LUIS M. ARGAÑA INTERNACIONAL.
SGPI	Pilar.	DON CARLOS MIGUEL JIMENEZ VUELOS INTERNACIONALES A REQUERIMIENTO.
SGES	Minga Guazú.	GUARANÍ INTERNACIONAL.
SGPJ	Pedro Juan Caballero.	PROF. DR. PAC. AUGUSTO ROBERTO FUSTER INTERNACIONAL.

3.2. MAPA DE AERODROMOS LOS PRINCIPALES AERODROMOS.

AIP
PARAGUAY



3.3 Para determinar las actividades de vigilancia e identificar a qué aeropuerto y/o aeródromos pertenece el informe, se utilizará la siguiente codificación en dichas actividades:

1- CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SGAS.

CÓDIGO	ACTIVIDAD
AS – ATS.	ASUNCIÓN – SERVICIO DE TRÁNSITO AEREO (TWR – ACCu).
AS – MET.	ASUNCIÓN - SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONAUTICA. OFICINA METEOROLÓGICA DE AERÓDROMO – OMA.
AS – SAR.	ASUNCION – SERVICIO DE BUSQUEDA Y SALVAMENTO.
AS – FMU.	ASUNCION - UNIDAD DE GESTIÓN DE AFLUENCIA.
AS – MAP.	ASUNCION - CARTAS AERONÁUTICAS.
AS – AIS.	ASUNCION - SERVICIO DE INFORMACION AERONAUTICA.
AS – CNS.	ASUNCION – SERVICIO DE COMUNICACIÓN, NAVEGACIÓN Y VIGILANCIA
AS PANS OPS.	ASUNCION – SERVICIO DE DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE VUELO
AS – SMS.	ASUNCION - COORDINACIÓN DE SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL.

2- CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SGCO.

CÓDIGO	ACTIVIDAD
CO – AFIS.	CONCEPCIÓN - SERVICIO DE INFORMACION DE VUELO.
CO – MET.	CONCEPCIÓN - SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONAUTICA. ESTACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA – EMA.

3- CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SGEN

CÓDIGO	ACTIVIDAD
EN – AFIS.	ENCARNACIÓN - SERVICIO DE INFORMACION DE VUELO.
EN – MET.	ENCARNACIÓN – SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONAUTICA. ESTACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA – EMA.

4- CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SGME.

CÓDIGO	ACTIVIDAD
ME – AFIS.	MARISCAL - SERVICIO DE INFORMACION DE VUELO AERODROMOS.
ME – MET.	MARISCAL - SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONAUTICA. ESTACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA – EMA.

5- CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SGPI.

CÓDIGO	ACTIVIDAD
PI – AFIS.	PILAR - SERVICIO DE INFORMACION DE VUELO AERODROMOS.
PI – MET.	PILAR - SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONAUTICA ESTACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA – EMA.

6- CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SGES.

CÓDIGO	ACTIVIDAD
ES – ATS.	GUARANI - SERVICIO DE TRÁNSITO AÉREO (TWR-APP).
ES – MET .	GUARANI - SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONAUTICA. ESTACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA – EMA.
ES – FMU.	GUARANI - UNIDAD DE GESTIÓN DE AFLUENCIA.
ES – SMS.	GUARANI - COORDINACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.
ES – CNS.	GUARANI – SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y RADIOAYUDAS.
ES – AIS AD.	GUARANI - AIS AERÓDROMO.

7- CODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SGPJ.

CÓDIGO	ACTIVIDAD
PJ – AFIS.	PEDRO JUAN - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE VUELO.
PJ – MET.	PEDRO JUAN - SERVICIO DE METEOROLOGÍA AERONAUTICA ESTACIÓN METEOROLÓGICA AERONÁUTICA – EMA.

****

APÉNDICE 4.

FORMULARIO PLAN ANUAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA (ANS).

DINAC	GERENCIA DE INPECCIÓN ANS PLAN ANUAL DE VIGILANCIA *Uso exclusivo Inspectoría ANS*	PERIODO:
CÓDIGO : FL - PAIV - 01	REVISIÓN :00	HOJA 1/1

PLAN ANUAL DE INSPECCIÓN/VIGILANCIA DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AÉREA (ANS)

N°	AEROPUERTOS /AERODROMOS	DEPARTAMENTO	TIPO DE ACTIVIDAD DE VIGILANCIA/INSPECCIÓN	MES	FUNCIONARIOS IANS REQUERIDOS	REQUERIMIENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
ELABORADO POR:			APROBADO POR:			

APÉNDICE 5.

PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA/INSPECTORIA DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA (ANS).

FL-PV-01.

DINAC	GERENCIA DE INPECCIÓN ANS PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA *Uso exclusivo Inspectoría ANS*	PERIODO:
CÓDIGO : FL-PV-01	REVISIÓN :00	HOJA: 1/1

PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA/INSPECTORIA DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AÉREA (ANS)

N°	AEROPUERTOS /AERODROMOS	DEPARTAMENTO	TIPO DE ACTIVIDAD DE INSPECCION/VIGILANCIA	MES	FUNCIONARIOS IANS DESIGNADOS	REQUERIMIENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

ELABORADO POR:	APROBADO POR:

Este programa anual de vigilancia/inspección, se emitirá a la Subdirección de Navegación Aérea (SDNA) para su aprobación y conocimiento,
La Gerencia de Inspección ANS (GIANS) elaborará los pedidos de Inspección por mes, tomando como base este programa, pudiendo alterar el orden de la misma, si la condición así lo requiera.

APÉNDICE 6.

CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN/VIGILANCIA.

FL-CIV-01.

DINAC	GERENCIA DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA *Uso exclusivo Inspectoría ANS*			
Código: FL- CIV - 01		Revisión: 00		
CRONOGRAMA DE INSPECCION/VIGILANCIA				
FECHA DE PRESENTACIÓN:		AREA A INSPECCIONAR:		
INSPECTORES:				
INSPECTOR LÍDER:				
INSPECTORES:				
ALCANCE:				
FECHA	HORA	AREA ESPECIFICA	TAREA	RESPONSABLE
Observaciones: El Gerente de Área, designará al Especialista a ser entrevistado.				

APÉNDICE 7.

FORMATO DE REPORTE DE INSPECCIÓN.

7.1 Los IANS como resultado de sus procesos de inspección/vigilancia, deben elaborar informes de la inspección realizada, que tienen como finalidad poder comunicar un conjunto de datos relevantes sobre hechos verificados y analizados por los IANS, por lo tanto, es un documento oficial de la Dirección de Aeronáutica.

7.2 **ELABORACIÓN.**

El informe debe guardar una sobria formalidad en su presentación con una estructura de contenido completa que abarque los ítems más importantes como se detallará a continuación.

- Carátula o Portada;
- Cuerpo del informe (FL-ANS-01):
  - **Sección A**. Información General de Inspección.
  - **Sección B**. Objetivo y alcance de la inspección.
  - **Sección C**. Documentación de referencia.
  - **Sección D**. Participantes por aérea auditada (nombre y posición).
  - **Comentarios generales:**
    - ✓ Resolución de autorización DINAC.
    - ✓ Descripción de la actividad realizada:
      - Inspección programada (IP);
      - Inspección no programada (INP);
      - Inspección de seguimiento (IS);
    - ✓ Levantamiento de las No conformidades (con registros documentados que abalen el proceso).
    - ✓ Si las No conformidades anteriores permanecen, se deja constancia en el informe, que sigue abierta la No conformidad, sin cambiar ningún dato y se deja registros documentados de las acciones tomadas por el ANSP, si los hubiese.
    - ✓ Conclusión y Recomendaciones: debe resumir de manera concisa los aspectos más relevantes tratados a lo largo del documento, es fundamental evitar repeticiones y la introducción de nueva información. El IANS puede proponer algunas recomendaciones al ANSP, orientados a mejorar la eficacia de los servicios.
    - ✓ Firmas de responsabilidad
    - ✓ Fecha
    - ✓ Anexos: se puede anexar documentos que sustente o respalde los análisis desarrollados en el informe.

CARATULA.

Apéndice 7 Informe de Inspección — Manual del Inspector de los Servicios de Navegación Aérea

DINAC

Gerencia de Inspección de los Servicios de Navegación Aérea - GIANS

INFORME DE INSPECCIÓN

ANS

REFERENTE A INSPECCIÓN ANS/SGXX

(MET- ATS- AIS- MAP- AFIS…) N° XXX/20XX

PROVEEDOR DE SERVICIOS .....

AÑO

REPORTE DE INSPECCIÓN.
FL-ANS-01.

DINAC	GERENCIA DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA *Uso exclusivo Inspectoría ANS*	
Código: FL-ANS-01	Revisión: 00	
REPORTE DE INSPECCION		
Sección A. Información General de la Inspección		
1. Número de seguimiento: ...../.....	2. Fecha de Inicio: / / /	3. Fecha de Finalización: / / /
4. Lugar de Inspección:		
5. Nombre de la Cía. / Operador:		
6. Nombre y Título del Representante:		
7. Inspector Líder:		
8. Inspectores de Apoyo:		
Sección B. Objetivo y Alcance de la Inspección		
Objetivo:		
Alcance:		
Sección C. Documentación de Referencia		
Sección D. Participantes por área Auditada (Nombre y Posición)		
SE ENCONTRARON DISCREPANCIAS?: SI ☐		NO ☐
Comentarios adicionales:		
Firma del Inspector	**Fecha**	

APÉNDICE 8.

REPORTE DE NO CONFORMIDADES.
FL- ANS-02.

DINAC	GERENCIA DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA *Uso exclusivo Inspectoría ANS*		
Código: FL- ANS - 02		Revisión: 00	
REPORTE DE NO CONFORMIDADES			
Sección A. Información General			
1. Número de seguimiento:		2. Número de No Conformidad:	
3. Dependencia ANS:		4. Fecha:	
5. Dirección a que pertenece:			
6. Categoría de No Conformidad:			
7. Referencia Legal:			
Sección B. Descripción de la No conformidad. -			

Tabla 8.1.6.1 Impacto en la seguridad operacional (ISOP

ISOP		Prioridad de atención
1	Inaceptable	• Adopción de medida mitigadora en 5 días como máximo. • Resolución de la constatación en un 1 mes como máximo
2	Alto	• Adopción de medida mitigadora en 10 días como máximo. • Resolución de la constatación en 2 meses como máximo.
3	Medio	• Adopción de medida mitigadora en 10 días como máximo. • Resolución de la constatación en 4 meses como máximo.
4	Bajo	• Adopción de medida mitigadora en 15 días como máximo. • Resolución de la discrepancia en 6 meses como máximo.
5	Aceptable	• Resolución de la constatación en 12 meses como máximo. • Adopción de medida mitigadora no requerida.

Fecha requerida para Remisión de Acción Correctiva: (dd/mmm/aaaa):			
Firma del Inspector		Fecha (dd/mmm/aaaa)	

Nota.- La definición de las categorías asignadas a las discrepancias refiérase al procedimiento Tabla 8.1.6.1 Impacto en la seguridad operacional (ISOP) Manual del Inspector de Navegación aérea MIANS

APÉNDICE 9.

FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN.

9.1 El documento “Acta de reunión”, es un registro escrito del desarrollo de una reunión formal y se elabora tras la celebración de cada reunión en base a las notas tomadas in-situ, ya sea con los IANS, los proveedores de servicios y/o otros.

9.2 Se redacta para dejar constancia de lo tratado, acordado o decidido durante dicha reunión. El “Acta de reunión” es un documento con formato de “formulario” de redacción concreta, que recoge el registro de:

I. **Orden del día**: resume el objetivo principal y los temas a tratar durante la reunión, su función es la estructurar las reuniones con una lista de puntos a ser discutidos durante la reunión.

II. **Registro de participantes de la reunión**: cuya función es la de identificar a los participantes, con sus respectivos roles como IANS, o como ANSP y/o otros.
Debe de contar con los siguientes puntos:
- Nombre y apellido;
- Especialidad como IANS o área a la que pertenecen los participantes;
- Registro de firma;
- Hora.

III. **Comentarios/consideraciones.**

IV. **Conclusiones y decisiones**

V. **Área que convoca la reunión:**
Que debe contar con la siguiente información:
- Elaborado por;
- Firma del responsable;
- Fecha de la reunión.

ACTAS DE REUNIONES VARIAS.

FL-ARV-01.

DINAC

GERENCIA DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA
Uso exclusivo Inspectoría ANS

ACTA DE REUNIONES VARIAS

CÓDIGO: FL-ACV-01	REVISIÓN: 00	Página: 1 / 1

I.- ORDEN DEL DIA:

TEMA:

II.- REGISTRO DE PARTICIPANTES DE LA REUNION:

N°	NOMBRE Y APELLIDO	ÁREA	FIRMA	HORA
1				:
2				:
3				:
4				:
5				:
6				:
7				:
8				:
9				:
10				:

III.- COMENTARIOS / CONSIDERACIONES:

IV.- CONCLUSIONES Y DECISIONES:

ELABORADO POR:	FIRMA:	FECHA:	APROBADO POR:	FIRMA:	FECHA:

APÉNDICE 10.

FORMULARIO DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULO.

FL-ANS-03.

DINAC	GERENCIA DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA Uso exclusivo Inspectoría ANS		
Código: FL- ANS - 03		Revisión: 00	
FORMULARIO DE RECEPCION Y DEVOLUCION DE VEHÍCULO			
AERÓDROMO INSPECCIONADO:			
Resolución N°	Fecha de Recepción:	Hora:	Firma:
	Fecha de devolución:	Hora:	Firma:
Inspector Líder:			
Conductor designado:			
INFORMACION DEL VEHICULO:			
MARCA:	MODELO:	PLACA:	
Kilometraje a la hora de la recepción:			
Kilometraje a la hora de devolución:			
CONDICIONES DEL VEHÍCULO:			
Por favor, marque la opción que corresponda en cada ítem: [ ] El vehículo se encuentra en perfectas condiciones de funcionamiento. [ ] El vehículo presenta algunos detalles menores que no afectan su funcionamiento (favor de especificar) …… [ ] El vehículo presenta fallas en su funcionamiento (favor de especificar) …… …… [ ] El vehículo ha sufrido algún tipo de daño durante el periodo de Inspección (favor de especificar)…… ……			
COMBUSTIBLE:			
Cantidad asignada:		Cantidad devuelta:	
LUGAR DE DEVOLUCION DEL VEHICULO:			
Transporte: [ ]	Hangar: [ ]	OTROS:	
FIRMA DEL VERIFICADOR:			

APÉNDICE 11.

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA CAP.

11.1 PARTE I – A COMPLETAR POR IANS.

11.1.1 Los Ítems del (1) al (08) serán ingresados por el equipo IANS responsables de la vigilancia, previo envío del formulario al ANSP, donde se transcriben los datos básicos de la Constatación, resaltando el número de discrepancia y el número de valor **ISOP.**

11.2 PARTE II - LLENADO POR EL ANSP.

11.2.1 Ítem (9) Propuesta de medida de mitigación que plantea el ANSP (Ej. Uso temporal de un manual de otra dependencia que puede servir de referencia mientras se emite la enmienda del Manual de SPNL). Si ya se han tomado medidas de mitigación anterior, mencionar esas medidas y quien fue el responsable y la fecha de implantación. Se incluye la fecha de llenado y lo firma del responsable o dueño del proceso.

11.2.2 (10) El responsable o dueño del proceso debe identificar la causa raíz de la constatación y describir la medida correctiva que se implementara para abordar el hallazgo. Puede existir más de una causa raíz. Se incluye la fecha de llenado y la firma del responsable o dueño del proceso.

11.2.3 (11) Se definen las acciones, si es posible en secuencia y se detalla las fechas de inicio y de finalización estimadas. Las fechas deben ser lo más coherentes posibles.

11.3 PARTE III: PARA SER LLENADO POR IANS.

11.3.1 (12) El IANS describe lo observado y las evidencias de la primera Inspección de seguimiento o evaluación. Se incluye la fecha y se define si se puede dar por resuelta la constatación.

11.3.2 (13) El IANS describe lo observado y las evidencias de la segunda Inspección de seguimiento o evaluación. Se incluye la fecha y se define si se puede dar por resuelta la constatación.

11.3.3 (14) El IANS procede a declarar resuelta la discrepancia luego de analizar que se ha cumplido las acciones para eliminar la causa raíz. El IANS emite recomendación de resolución.

FORMULARIO DE PLAN DE ACCION CORRECTIVA.

FL-PAC-01.

DINAC	GERENCIA DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA Uso exclusivo Inspectoría ANS
Código: FL- PAC - 01	Revisión: 00
PLAN DE ACCION CORRECTIVA	
1. Número correlativo de Constatación:	2. Referencia regulatoria:
3. Unidad/dependencia Inspeccionada:	4. Ciudad:
5. Fecha de la Inspección de Origen:	6. Categoría del ISOP:
7. Transcripción de la Constatación:	
8. Transcripción de Comentario del IANS:	
PARTE II - LLENADO POR EL ANSP	
9. Propuesta de Mitigación / acción inmediata	
10. Descripción de la medida correctiva	
11. Acciones de las medidas correctivas (si aplica)	

Acciones	Fecha inicio	Fecha final

Nombre y Firma del Jefe/Gerente responsable de la implementación

PARTE III: PARA SER LLENADO POR IANS		
12. Inspección de seguimiento:	Fecha:	
IANS designado describe los avances observados:		
¿Acciones Implementadas permiten resolución de constatación?	Si:	No:
Nombre y Firma del IANS designado para Inspección		
13. Segunda Inspección de seguimiento (si aplica):	Fecha:	
IANS designado describe los avances observados:		
¿Acciones Implementadas permiten resolución de discrepancia?	Si:	No:
Nombre y Firma del IANS designado para Inspección		
14. CIERRE DE CONSTATACIÓN: Acción implantada y resolución de discrepancia.	Fecha:	
Comentarios:		
Firma del IANS que cierra formulario		

APÉNDICE 12.

CURSO DE INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA.

12.1. CURSO DE INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA.BÁSICO O INICAL.

12.1.1 **Objetivo: Introducir** a los participantes que han de cumplir las funciones de inspección de los Servicios de Navegación Aérea en las tareas iniciales, con base en la aplicaciónde las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y los Procedimientos relacionados al área, bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional.

12.1.2 **Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores estarán en capacidad de desarrollar bajo la supervisión de un inspector calificado auditorias de seguridad operacional a los diferentes proveedores de servicios de navegación aérea, además tendrán un amplio conocimiento de la documentación aplicable a estos procesos y otros elementos importantes para sus labores.

12.1.3 **Propósito del Curso:** Contar con Inspectores **ANS** capacitados para realizar, las tareasrelacionadas con el proceso de inspección de conformidad a la normativa vigente.

12.1.4 **Grupo a ser capacitado:** Especialistas ANS de la DINAC.

12.1.5 **Requisitos:** Estar habilitado en algunas de las áreas componentes de los Servicios deNavegación Aérea (ATS; AIS; CNS; MAP; PANS-OPS; MET; SMS y SAR).

- Curso de auditor interno de la calidad. (Auditor **ISO 9001:2008**);
- Curso de SMS básico;
- Curso de SSP;
- Curso de Introducción a la Norma o Documentación **ISO 9001:2008** como mínimo.

Duración: 35 (treinta y cinco) horas lectivas.

Evaluación: A criterio del instructor.

12.1.6 **Contenido:** El curso está dividido en **9** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo.
01	Conceptos sobre Seguridad Operacional.
02	La OACI. Otras autoridades y/o organismos de aviación civil.
03	Introducción a los Servicios de Navegación Aérea. Antecedentes yevolución de inspección ANS.
04	SARP´S: Normas y Métodos recomendados.
05	Normativa Nacional (Código Aeronáutico).
06	Sistema de Seguridad SMS (USOAP/CMA).

07	Sistema de Gestión de la Calidad según Norma **ISO 9001/2008**.
08	Principios de auditoria (ISO 19011 & ISO 9001: 2008) Planificación de auditoria a los servicios de navegación aérea Técnicas de auditoria en sitio.
09	Talleres.

12.1.7 **Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.

12.2 CURSO DE INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AEREA AVANZADO.

12.2.1 **Objetivo:** Enriquecer los conocimientos, habilidades y aptitudes de los Inspectores ANS enfatizando las competencias profesionales de acuerdo a su especialidad, así como la ética que debe mantener el Inspector, como representante de la Autoridad de Aviación en la vigilancia de la seguridad de las operaciones aéreas.

12.2.2 **Resultado esperado:** Al término del curso, los Inspectores tendrán las competencias requeridas para realizar Inspecciones de vigilancia a los proveedores de servicios de navegación aérea basados en las normativas nacionales e internacionales correspondientes, bajo el enfoque de la Seguridad Operacional mediante la verificación del cumplimiento de las normas.

12.2.3 **Propósito del Curso:** Al término del curso, los Inspectores estarán aptos para realizar las tareas relacionadas con el proceso de vigilancia de conformidad a la normativa vigente, continuando su formación con una instrucción practica en el puesto de trabajo (**OJT**), mediante el desarrollo o participación en Inspecciones a un prestador de servicios de navegación aérea en el cual realizará su OJT correspondiente.

12.2.4 **Grupo a ser capacitado: Inspectores ANS** que hayan aprobado el Curso de Inspector Básico desempeñando tareas de Elaboración de Normas o Vigilancia de la seguridad operacional en los Servicios de Navegación Aérea.

12.2.5 **Requisitos:** Haber aprobado el Curso de Inspector de Navegación Aérea Básico con un promedio mínimo de **70%.**

Duración: 80 (ochenta) horas lectivas.

Evaluación: A criterio del instructor.

12.2.6 **Contenido:** El curso está dividido en **5** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo.
01	- Normativa de los servicios de navegación aérea. - Introducción a los serviciosde navegación aérea. - Antecedentes de inspección.

02	El proceso de auditoría, técnicas e instrumentos.
	La auditoría.
	El Inspector.
	Fases de la auditoria.
	Pasos de la auditoría.
	Técnicas de auditoría.
	Instrumentos para recolectar información.
	Listas de verificación (para observación, para entrevistas, para análisis dedocumentos, etc.) Informes de auditoría.
03	Taller.
04	Principios y Normativas de Auditoria (**ISO 19011** & ISO 9001: 2008).
05	El Plan de auditoría.
06	Taller.

12.2.7 **Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.

12.2.8 **CURSO ACTUALIZACIÓN PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.**

12.2.9 **Objetivo:** Actualizar los conocimientos y habilidades de los inspectores ANS que cumplen las funciones de Vigilancia de la Seguridad Operacional en las áreas del **AIS; ATM; CNS; SMS; PANS OPS; MAP; SAR; SMS; ATFM y MET**, con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los SARPS de la OACI y las documentaciones relacionadas a la Seguridad Operacional.

12.2.10 **Resultado esperado:** Al término del curso, los Inspectores ANS estarán actualizados con los últimos avances y cambios en las regulaciones vigentes sobre el **AIS; ATM; CNS; SAR; PANS OPS; MAP; SMS, ATFM** y **MET**.

12.2.11 **Grupo a ser capacitado:** Inspectores ANS que estén desempeñando tareas de vigilancia de seguridad operacional en los Servicios de Navegación Aérea y hayan finalizado el proceso de entrenamiento OJT.

12.2.12 **Requisitos:** Haber aprobado el curso de Inspectores ANS Avanzado y entrenamiento OJT.

Evaluación: Las Evaluaciones serán según el nivel de rendimiento, siendo el **70 %** del **100%** el nivel mínimo para recibir el certificado de **aprobación** del curso.

Duración: 35 (treinta y cinco) horas lectivas.

Evaluación: A criterio del instructor.

12.2.13 **Contenido:** El curso está dividido en **5** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
	Actualización sobre:
01	Seguridad Operacional.

02	Procesos de inspección de proveedores de servicios de navegación aérea.
03	SARP´S: Normas y Métodos recomendados Normativa Nacional DINAC Rs(Código Aeronáutico).
04	Sistemas de gestión de la seguridad y de gestión de la calidad.
05	Talleres sobre técnicas de auditoria.

Validez: El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.

12.3 CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTOR:

12.3.1 **Objetivo**: Adquirir las herramientas necesarias para desarrollarse como instructor, bajo el estándar de competencia para la formación del capital humano de manera presencial y grupal, desarrollando habilidades de preparación, conducción y evaluación de cursos de capacitación.

12.3.2 **Propósito del Curso:** Al término del curso, los Inspectores estarán aptos para realizar las tareas relacionadas con instrucción practica en el puesto de trabajo (**OJT**), mediante el desarrollo o participación en Inspecciones a un prestador de servicios de navegación aérea en el cual realizara su **OJT** correspondiente.

12.3.3 **Grupo a ser capacitado:** Inspectores ANS que estén desempeñando tareas de vigilancia de seguridad operacional en los Servicios de Navegación Aérea y hayan finalizado el proceso de entrenamiento OJT.

12.3.4 **Requisitos:** Haber aprobado el curso de Inspectores ANS Avanzado y entrenamiento OJT.

Evaluación: Las Evaluaciones serán según el nivel de rendimiento, siendo el **80 %** del **100%** el nivel mínimo para recibir el certificado de **aprobación** del curso.

Duración: 80 (ochenta) horas lectivas.

Evaluación: A criterio del instructor.

12.3.5 Contenido: El curso está dividido en 3 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo.
01	Preparación de la instrucción.
02	Conducción de la instrucción.
03	Evaluación y reportes de instrucción.

12.4 OTRA INSTRUCCIÓN.

12.4.1 **Objetivo:** Reforzar el nivel de conocimientos, habilidades y/o experiencia del Inspector ANS, dentro del esquema de instrucción continua del Inspector en cuanto a reglamentos, procedimientos, manuales y otros documentos inherentes a sus funciones y/o especialidades.

12.4.2 Es imprescindible que se revise periódicamente el programa de instrucción de los inspectores para realizar las correcciones o modificaciones que se estime necesarias para el buen desempeño de sus tareas. Y se tome las medidas correspondientes teniendo en cuenta las especializaciones que no se encuentran contempladas en la Institución encargada de la Instrucción.