

Plantilla para el desarrollo de procedimientos

NÚMERO: 55 | TÍTULO: Retransmitiendo los Informes preliminares ADREP

Proceso: Informes

Referencia: PQ 6.431 - ¿Ha establecido y aplica el Estado, en calidad de Estado que realiza la investigación, procedimientos para garantizar el envío de informes preliminares ADREP a todos los Estados implicados y a la OACI cuando se trate de un accidente de una aeronave de una masa máxima de más de 2 250 kg?

| Paso | QUÉ (Descripción detallada de la tarea) | QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución) | CÓMO (Determinación de la forma en que se realizará la tarea y los medios que se utilizarán) | CUANDO (Establezca el cronograma para el procedimiento, determinando los plazos para las tareas relevantes) | En COORDINACIÓN con quién (Identifique a las personas para coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda) |
|------|---|--|--|--|--|
| 1 | Verifique si la ocurrencia cumple con los criterios para emitir el Informe Preliminar ADREP | Investigador a cargo | <p>Verifique si la ocurrencia es un accidente (los incidentes no requieren informes preliminares). Después verifique el MTOW de la aeronave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es mayor a 2 250 kg, se cumple el criterio • Si es igual o mejor a 2 250 kg, el informe preliminar será emitido únicamente cuando estén involucrados temas de aeronavegabilidad o que sean asuntos que se consideren de interés para otros Estados <p>El/la asistente administrativo deberá ser informado (por correo electrónico) y deberá actualizar la hoja de cálculo para el control de la investigación</p> | En un plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción de la notificación | Asistente Administrativo |
| 2 | Inserte la ocurrencia en la hoja de cálculo para el control de la investigación* | Asistente Administrativo | Registre la información de la ocurrencia en la hoja de cálculo para el control de la investigación y guárdela en la carpeta correspondiente al accidente en el servidor seguro AIG informándole al Investigador a cargo (por correo electrónico) | Después del paso 1 y en un plazo de 4 días laborales después de recibir la notificación | Investigador a cargo |
| 3 | Generar un registro para la ocurrencia en ECCAIRS | Asistente Administrativo | Insertar la información disponible de la notificación en un registro ECCAIRS creado para dicha ocurrencia, informando al Investigador a cargo (por correo electrónico) | Dentro de un plazo de 10 días laborales a partir de la recepción de la notificación | Investigador a cargo |
| 4 | Seleccionar la información para el Informe Preliminar | Investigador a cargo | Utilizando el marco operativo F-66 (Formulario Preliminar por escrito de Informe ADREP) como guía, identificar y seleccionar toda la información relevante para ser insertada en el informe. | En un plazo de 25 días laborales a partir del accidente | Equipo de investigación |
| 5 | Archivar la información relevante para el informe preliminar | Investigador a cargo | Hay que guardar toda la información seleccionada en el paso 4 en las carpetas electrónicas correspondientes al accidente: | Después del paso 4 y hasta el día 25 (calendario) después del accidente | Asistente Administrativo |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|---|--|--------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los archivos electrónicos deberán guardarse en la subcarpeta del “Informe Preliminar” ubicada en la carpeta correspondiente al accidente dentro del servidor seguro AIG • Los documentos impresos deberán archivar dentro de un separador/sección en la carpeta correspondiente al accidente en un cuarto seguro <p>Notificar al Asistente Administrativo (por correo electrónico) sobre la disponibilidad de la información para la preparación del informe.</p> | | |
| 6 | Actualizar la información en el registro ECCAIRS del accidente | Asistente Administrativo | <p>Insertar toda la información seleccionada para el informe preliminar en el registro correspondiente a la ocurrencia en el ECCAIRS.</p> <p>Notificar al investigador a cargo (por correo electrónico) cuando la inserción esté finalizada</p> | Después del paso 6 y hasta el día 28 (calendario) después del accidente | Investigador a cargo |
| 7 | Generar el Informe Preliminar ADREP | Investigador a cargo | Crear el informe de datos correspondiente al evento en el ECCAIRS (formato e5f) e informar al Asistente Administrativo por correo electrónico | Después del paso 6 y hasta el día 28 (calendario) después del accidente | Asistente Administrativo |
| RUTA ALTERNATIVA (en caso de que el ECCAIRS no esté disponible) | | | | | |
| 6A | Redactar un Informe Preliminar ADREP por escrito | Asistente Administrativo | <p>Insertar toda la información seleccionada para el informe preliminar en el formulario F-66 y guardar este borrador en la subcarpeta de “Informe Preliminar” dentro de la carpeta correspondiente al accidente en el servidor seguro AIG.</p> <p>Notificar al investigador a cargo (por correo electrónico) cuando se haya preparado el borrador.</p> | Después del paso 5 y hasta el día 27 (calendario) después del accidente | Investigador a cargo |
| 7A | Generar el Informe Preliminar ADREP | Investigador a cargo | <p>Revisar el borrador de informe preliminar ADREP, y guardar el informe autorizado en la misma subcarpeta.</p> <p>Notificar al asistente administrativo que el informe está listo para enviarse.</p> | Después del paso 6A y hasta el día 28 (calendario) después del accidente | Asistente Administrativo |
| 8 | Preparar la carta de transmisión | Asistente Administrativo | <p>Llenar el Formulario 31 (Carta de transmisión por correo electrónico para retransmitir el Informe Preliminar ADREP y enviar al Investigador a Cargo (por correo electrónico), haciendo las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los destinatarios en conformidad con la norma 7.1 y 7.2 del Anexo 13 • Los correos electrónicos de los Estados involucrados deberán tomarse de la página web de la OACI (https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx) • Todos los Representantes Acreditados deberán incluirse en la lista de destinatarios • No se deberán incluir a los asesores | Hasta el día 28 después del accidente | Investigador a cargo |
| 9 | Retransmitir el Informe Preliminar ADREP | Investigador a Cargo | Enviar el correo electrónico con la carta de transmisión (incluyendo el Informe Preliminar ADREP como adjunto) a todos los Estados involucrados y a la OACI según corresponda. | Hasta el día 30 (calendario) después del accidente | Asistente Administrativo |

| | | | | | |
|----|---|--------------------------|---|---|----------------------|
| 10 | | | <p>Guardar una copia del correo electrónico con la carta de transmisión (con el Informe Preliminar ADREP como adjunto) en la subcarpeta “Informe Preliminar” en la carpeta correspondiente al accidente en el servidor seguro AIG.</p> <p>Notificar al Asistente Administrativo para que se actualice la Hoja de Cálculo para el Control de la Investigación.</p> | | |
| | Actualizar la hoja de cálculo para el control de la investigación | Asistente Administrativo | <p>Registrar en la hoja de cálculo para el control de la investigación la fecha de retransmisión del informe, así como la confirmación de recibido de parte de todos los Estados y de la OACI.</p> <p>Notificar al Investigador a cargo (por correo electrónico) cuando se haya realizado.</p> | Dentro de los 10 días (calendario) después de la retransmisión del Informe Preliminar ADREP | Investigador a cargo |

NOTAS

- N1** Este procedimiento está relacionado con la emisión y retransmisión de los Informes ADREP de Datos de Accidentes (PQ 6.435) y con los Informes ADREP de Datos de Incidentes (PQ 6.437)
- N2** Los formularios F-31 y F-66 están disponibles en el servidor AIG, en O:\AIG\Documents\InvestigationForms\
- N3** La orientación para llenar la plantilla F-66 está disponible en el Manual de Investigación de Accidentes CAAC

ARCHIVOS ADJUNTOS

| # | TÍTULO | DESCRIPCIÓN |
|----------|---|---|
| A | Hoja de cálculo para el control de la investigación | Una herramienta para asistir a la gestión de las tareas administrativas relacionadas con la investigación |
| B | F-31 – Carta de transmisión para el Informe de retransmisión Preliminar ADREP | Se puede utilizar una plantilla para los informes preliminares ADREP a los Estados y a la OACI |
| C | F-66 – Formulario de Informe Preliminar ADREP por escrito | Es una plantilla basada en la parte real de la información del Informe Final para ser utilizada en la emisión del informe preliminar ADREP en caso de que el ECCAIRS no esté disponible |