

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

El siguiente procedimiento es meramente ficticio, su intención es exclusivamente para propósitos educativos y la OACI no se hace responsable de la adopción de los textos sin haber tenido el cuidado de adaptarlos a las características del sistema de aviación civil en funciones.

PROCEDIMIENTO No 55 – RETRANSMISIÓN DE LOS INFORMES PRELIMINARES ADREP

- 1- El investigador a cargo verificará, dentro de los primeros 2 días laborales a partir de la recepción de la notificación, si la ocurrencia cumple con los criterios para la emisión de un Informe Preliminar ADREP e informará al Asistente Administrativo por correo electrónico.

Nota: Los informes preliminares ADREP deberán emitirse en:

- *todos los accidentes de aeronaves de más de 2 250 kg (Norma 7.1 del Anexo 13); y*
- *aquellos accidentes de aeronaves de 2 250 kg o menos cuando estén involucrados temas de aeronavegabilidad o asuntos que sean de interés de otros Estados (Norma 7.2 del Anexo 13).*

- 2- Después del paso 1 y dentro de un plazo de 4 días posterior a la recepción de la notificación, el asistente administrativo generará una hoja de cálculo de la ocurrencia para el control de la investigación, insertará la información disponible e informará al investigador a cargo por correo electrónico cuando la hoja de cálculo esté lista.

Nota: Las hojas de cálculo para el control de la investigación deberán guardarse en la carpeta correspondiente al accidente en el servidor seguro AIG.

- 3- Dentro de 10 días laborales a partir de la recepción de la notificación, el asistente administrativo generará un registro de la ocurrencia en el ECCAIRS insertando la información disponible de la notificación en un registro ECCAIRS creado específicamente para dicha ocurrencia e informará por correo electrónico al investigador a cargo cuando se haya realizado.

- 4- El investigador a cargo seleccionará la información del Informe Preliminar hasta el día 25 (calendario) después del accidente, utilizando el marco operativo F-66 (Formulario de Informe Preliminar ADREP por escrito) como guía para identificar y seleccionar toda la información relevante para ser insertada en el informe, y en consulta con otros miembros del equipo de investigación.

Nota 1: El formulario F-66 está disponible en el servidor AIG en: O:\AIG\Documents\InvestigationForms

Nota 2: Siempre que el informe esté emitido a través del ECCAIRS, no habrá necesidad de llenar el formulario F-66, tan solo hay que seleccionar/reunir todos los documentos relacionados con los campos del formulario para completar la alimentación del sistema

- 5- Después del paso 4 y hasta el día 25 (calendario) después del accidente, el investigador a cargo guardará toda la información seleccionada en el paso 4 en las carpetas electrónicas que corresponden al accidente e informará al asistente administrativo por correo electrónico sobre la disponibilidad de la documentación.

Nota: Los archivos electrónicos deberán guardarse en la subcarpeta del "Informe Preliminar" dentro de la carpeta correspondiente al accidente en el servidor seguro AIG, mientras que las copias impresas deberán archivar en la separación del "informe preliminar" de la carpeta física correspondiente al accidente en un cuarto seguro.

- 6- Después del paso 5 y hasta el día 27 (calendario) después del accidente, el asistente administrativo insertará toda la información seleccionada para el informe preliminar en el registro correspondiente a la ocurrencia en el ECCAIRS, notificando al investigador a cargo por correo electrónico cuando la inserción haya sido completada.

- 7- Después del paso 6 y hasta el día 285 (calendario) después del accidente, el investigador a cargo generará el Informe Preliminar ADREP mediante la creación del archivo de datos ECCAIRS correspondiente (formato e5f) al evento e informará al asistente administrativo por correo electrónico.

Nota: El archivo electrónico ECCAIRS del informe deberá guardarse adoptando el nombre [draft-PRep_\[#\]_\[registro de la aeronave\]_\[fecha del accidente\].e5f](#), en donde [#] representa el número de la ocurrencia en conformidad con la hoja de cálculo para el control de la investigación, y la [\[fecha del accidente\]](#) deberá ser la fecha de la ocurrencia en formato dd-mm-yyyy (por ejemplo: [draft-PRep_Accid23_N204C_31-01-2020.e5f](#)).

RUTA ALTERNATIVA:

En caso de que el ECCAIRS no esté disponible, el Informe Preliminar ADREP deberá emitirse a través del Formulario 66 y los pasos 6 y 7 de este procedimiento deberán reemplazarse por el 6A y 7^a, de la siguiente manera:

- 6A- Después del paso 5 y hasta el día 27 (calendario) después del accidente, el Asistente Administrativo insertará toda la información seleccionada para el informe preliminar en el formulario F-66 y guardará este borrador en la subcarpeta del “Informe Preliminar” que corresponda al accidente en el servidor seguro AIG, notificando al investigador a cargo por correo electrónico cuando el informe preliminar esté listo para revisión.

Nota: El archivo electrónico del informe deberá guardarse adaptando el nombre [draft-PRep_\[#\]_\[registro de la aeronave\]_\[fecha del accidente\].docx](#), en donde [#] representa el número de la ocurrencia en conformidad con la hoja de cálculo del control de la investigación, y la [\[fecha del accidente\]](#) deberá ser la fecha de la ocurrencia en formato dd-mm-yyyy (por ejemplo: [draft-PRep_Accid23_N204C_31-01-2020.docx](#)).

- 7A- Después del paso 6A y hasta el día 28 (calendario) después del accidente, el investigador a cargo revisará el Informe Preliminar ADREP y guardará el informe aprobado en la misma subcarpeta (quitando la palabra “draft” en el nombre del archivo electrónico, notificando al Asistente administrativo por correo electrónico que el informe está listo para enviarse.

- 8- El asistente administrativo preparará la carta de transmisión llenando el formulario 31 (correo electrónico con la carta de transmisión para la retransmisión del Informe Preliminar ADREP) y la enviará al investigador a cargo por correo electrónico hasta el día 28 (calendario) después del accidente.

Nota 1: Los destinatarios deberán seleccionarse de conformidad con la Norma 7.1 y 7.2 del Anexo 13

Nota 2: Las direcciones de correo electrónico de los Estados involucrados deberán tomarse del sitio web de la OACI (<https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx>)

Nota 3: Todos los representantes acreditados designados deberán incluirse en la lista de destinatarios

Nota 4: Los asesores no deberán incluirse a menos de que haya sido especificado por el representante relevante del Estado que corresponda

- 9- Hasta el día 30 (calendario) después del accidente, el investigador a cargo enviará el correo electrónico con la carta de transmisión (con el Informe Preliminar ADREP como adjunto) a todos los Estados involucrados y a la OACI, según corresponda, guardando una copia de la carta de transmisión (con el Informe Preliminar ADREP como adjunto) en la subcarpeta del “Informe Preliminar” contenida en la carpeta correspondiente al accidente en el servidor seguro AIG y notificará al Asistente Administrativo para actualizar la hoja de cálculo para el control de la investigación.

- 10- Dentro de 10 días (calendario) después de la retransmisión del Informe Preliminar ADREP, el asistente administrativo registrará en la hoja de cálculo para el control de la investigación, la fecha en la que el informe

fue retransmitido, así como la confirmación de recibo de los Estados y de la OACI cuando esté disponible, notificando al investigador a cargo cuando la hoja de cálculo esté actualizada.

PARA PROPÓSITOS EDUCATIVOS ÚNICAMENTE