



Cuestión 4 del

Orden del Día:

Reporte de actividades y entregables del GESEA y Subgrupos

CHECK LIST Y DOCUMENTACIÓN DE REGISTRO PARA REUNIONES BRISA EXTRAORDINARIAS

(Preparado por grupo GADHOC - Chile)

RESUMEN

La creciente complejidad de la gestión de afluencia de tránsito aéreo (ATFM) en la Región SAM ha puesto de manifiesto la necesidad de contar con un proceso estandarizado y registros formales de respaldo para las sesiones BRISA Extraordinarias. Estas reuniones, convocadas en respuesta a eventos imprevistos que afectan la capacidad de gestión del tránsito aéreo (ATM), requieren una organización clara y mecanismos de coordinación eficientes que permitan una toma de decisiones ágil, transparente y con trazabilidad documental.

El Grupo Ad-Hoc BRISA propone el empleo de documentos específicos, como el Checklist de verificación, la Plantilla Matriz de Acuerdos ATFM y el Formato de Acta de BRISA Extraordinario, para la materialización de estas sesiones, ya sea mediante el Portal ATFM-SAM o a través de plataformas de videoconferencia que sirvan como medio de coordinación regional ante contingencias críticas.

Referencias:

- RLA/06/901 – Novena Reunión del Subgrupo 3 – ATFM del Grupo de Estudio e Implantación del Espacio Aéreo SAM [GESEA/SG3/9] (Virtual, 3 al 6 de junio del 2025)

1. Antecedentes

1.1 En el marco del Proyecto RLA/06/901 y en concordancia con las disposiciones del Manual ATFM Crossborder, el mecanismo BRISA se ha consolidado como una herramienta esencial para la coordinación regional en materia de gestión de afluencia de tránsito aéreo. Reconociendo su relevancia y la necesidad de fortalecer sus procedimientos, durante la reunión GESEA/SG3/9, celebrada en junio de 2025, se acordó la reactivación del Grupo Ad-Hoc BRISA, con la tarea de desarrollar y presentar un Checklist y otros formularios estandarizados, destinados a facilitar la realización de las sesiones BRISA extraordinarias.

2. Descripción

2.1 Los formularios que a continuación se presentan, buscan garantizar un proceso ordenado, evitar la omisión de antecedentes y asegurar la consideración de factores concurrentes en la toma de decisiones, consolidando un marco de trabajo más estructurado, transparente y eficiente, que permita a los Estados participantes enfrentar con mayor solidez los desafíos derivados de la dinámica del tránsito aéreo en la Región SAM, reforzando la cooperación regional y la capacidad de respuesta ante contingencias críticas.

2.2 Los beneficios esperados del empleo de estas herramientas se proyectan en distintos ámbitos de la ATFM regional, aportando eficiencia y organización, permitiendo que las reuniones se desarrollen de manera más ágil y focalizada. Asimismo, contribuyen a la reducción de omisiones, al asegurar una cobertura sistemática de los temas relevantes y evitar la pérdida de información crítica. En el plano de la cooperación internacional, fortalecen la coordinación multinacional, facilitando la interoperabilidad entre los Estados y consolidando una visión regional compartida. De igual manera, garantizan la trazabilidad documental, al proporcionar acuerdos claros y verificables que respaldan la transparencia del proceso. Finalmente, promueven la continuidad operativa, reforzando la gestión colaborativa en materia de ATFM y asegurando que las decisiones adoptadas tengan respaldo institucional.

3. Conclusión

La implementación del Checklist, la Matriz de Acuerdos ATFM y el Formato de Acta de BRISA Extraordinario constituyen un avance significativo en la consolidación de procesos estandarizados para la coordinación regional, permitiendo asegurar que las reuniones extraordinarias se desarrollen con orden, transparencia y trazabilidad, evitando la omisión de antecedentes y garantizando la consideración de factores concurrentes en la toma de decisiones, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante contingencias críticas, mediante un marco común que facilita la formalización de acuerdos. Asimismo, contribuye a la eficiencia operativa, a la reducción de vacíos de información y a la continuidad de las medidas adoptadas, reforzando la confianza y la cooperación multinacional en la gestión de afluencia de tránsito aéreo.

En síntesis, el uso sistemático de estos documentos consolida un mecanismo de coordinación robusto y verificable, que potencia la resiliencia regional frente a eventos imprevistos y asegura que las decisiones adoptadas en las sesiones BRISA Extraordinarias cuenten con respaldo documental y compromiso compartido de los Estados participantes.

4. Acciones sugeridas

4.1 Se invita a la Reunión a:

a) Adoptar el Checklist, la Matriz de Acuerdos ATFM y el Formato de Acta de BRISA Extraordinario como se adjuntan en los anexos A, B y C a esta Nota de Estudio; considerando que su implementación permitirá:

- Consolidar un mecanismo robusto de cooperación multinacional en la gestión de afluencia de tránsito aéreo (ATFM).
- Fortalecer la coordinación regional mediante procesos estandarizados y herramientas comunes.
- Asegurar la trazabilidad documental de las decisiones adoptadas en sesiones BRISA extraordinarias.
- Evitar omisiones de antecedentes y factores concurrentes, garantizando una cobertura integral de los temas críticos.
- Reforzar la continuidad operativa y la eficiencia en la respuesta regional frente a contingencias de alto impacto.

Anexo – A

**CHECKLIST
BRISA EXTRAORDINARIO (ONLINE)**

ETAPA	ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ACCIÓN
ANTES DE LA REUNIÓN	• Convocatoria enviada y confirmada (vía Portal ATFM/email)	➤ Confirmar recepción y participación de las unidades ATFM pertinentes.
	• Plataforma de videoconferencia probada (Portal ATFM-zoom-teams, etc)	➤ Verificar disponibilidad, conexión, audio y video antes del inicio.
	• Estado que convoca	➤ Roles y responsabilidad en la conducción y registro.
	• Agenda y documentos distribuidos	➤ Enviar agenda y materiales de referencia a los participantes.
	• Lista de participantes confirmada	➤ Validar presencia y suplentes por cada Estado.
INICIO	• Quórum	➤ Asegurar número mínimo de Estados presentes.
	• Grabación/registro activado • (si corresponde)	➤ Iniciar grabación o registro oficial de la sesión.
	• Agenda aprobada	➤ Validar y aprobar los puntos de discusión.
	• Normas de intervención recordadas	➤ Reiterar tiempos y orden de palabra.
DURANTE LA REUNIÓN	• Presentación de la contingencia	➤ Exponer la situación que motiva la reunión.
	• Medidas inmediatas aplicadas en cada Estado	➤ Detallar acciones adoptadas localmente.
	• Impactos en rutas/sectores identificados	➤ Analizar efectos sobre la red ATFM.
	• Propuestas de coordinación regional (XB)	➤ Definir medidas conjuntas y ajustes operativos.
	• Completar matriz de acuerdos ATFM (Si corresponde)	➤ Registro de decisiones y compromisos de gestión.
CIERRE	• Síntesis de acuerdos	➤ Resumir decisiones y compromisos asumidos.
	• Plazos de implementación • (Si corresponde)	➤ Establecer fechas y horas de ejecución.
	• Próxima reunión fijada • (Si corresponde)	➤ Programar sesión de seguimiento.
	• Firma Acta de reunión	➤ Aprobar acta y distribuir copia oficial.

Anexo – B

**MATRIZ ACUERDOS ATFM
(BRISA EXTRAORDINARIO)**

Tema / Contingencia	Estado / Unidad ATFM	Medidas Acordadas	Impactos Identificados	Responsables Designados	Plazo de Implementación	Observaciones
Ejemplo: Cierre de espacio aéreo por evento meteorológico	Estado A	Regulación de flujo en ruta X (TMI/TMM)	Demoras en aeropuertos Y y Z	Jefe ATFM Estado A	21/07/2026 – 12:00 UTC	Coordinación con ACC adyacente
Ejemplo: Falla técnica en sistema radar	Estado B	Desvío de tráfico hacia rutas alternativas	Incremento de carga en ruta W	Supervisor ATFM Estado B	21/07/2026 – 14:00 UTC	Informar a aerolíneas afectadas
Ejemplo: Evento especial (cumbre internacional)	Estado C	Restricciones temporales de slots	Congestión en aeródromo principal	Coordinador ATFM Estado C	22/07/2026 – 00:00 UTC	Revisión diaria de medidas

USO RECOMENDADO:

- **Durante la reunión:** cada Estado completa su fila con la información acordada.
- **Al cierre:** el Estado que convoca consolida la tabla en el acta oficial.
- **En seguimiento:** se actualizan plazos y observaciones en reuniones posteriores. (Si corresponde)

Anexo – C

ACTA DE BRISA EXTRAORDINARIO

<i>Campo</i>	Detalle / Información a completar
<i>Título</i>	Acta de Reunión Extraordinaria de Coordinación ATFM [Fecha]
<i>Lugar / Modalidad</i>	• Videoconferencia (plataforma [nombre])
<i>Convocatoria</i>	Emitida por [Estado / Unidad ATFM convocante]
<i>Participantes</i>	• Estado Convocador A • Unidad ATFM Estado B • Unidad ATFM Estado C • Unidad ATFM (Agregar lista completa con nombres y cargos)
<i>1. Agenda</i>	• Presentación de la situación/contingencia • Medidas adoptadas por cada Estado • Impactos identificados en la red ATFM • Propuestas de coordinación • Acuerdos (si corresponde)
<i>Desarrollo</i>	• Se expone la contingencia: [descripción breve] • Cada Estado informa medidas inmediatas: [resumen] • Se identifican impactos en [rutas / sectores] • <i>Se llena plantilla matriz de responsabilidades ATFM - BRISA extraordinario.</i>
<i>Acuerdos</i>	• [Ejemplo] Implementar regulación de flujo en ruta X a partir de las 12:00 UTC. • [Ejemplo] Estado B coordinará desvíos hacia aeropuertos alternos. • [Ejemplo] Próxima reunión de seguimiento: [fecha / hora]
<i>Cierre</i>	La reunión concluye a las [hora UTC]. El acta será distribuida a todas las unidades ATFM participantes. Se aprueba el acta de manera preliminar, quedando sujeta a confirmación escrita.
<i>Firma</i>	Estado Convocador (A): _____ UNIDAD ATFM Estados (B): _____ UNIDAD ATFM Estado (C): _____ UNIDAD ATFM Estado (D): _____