

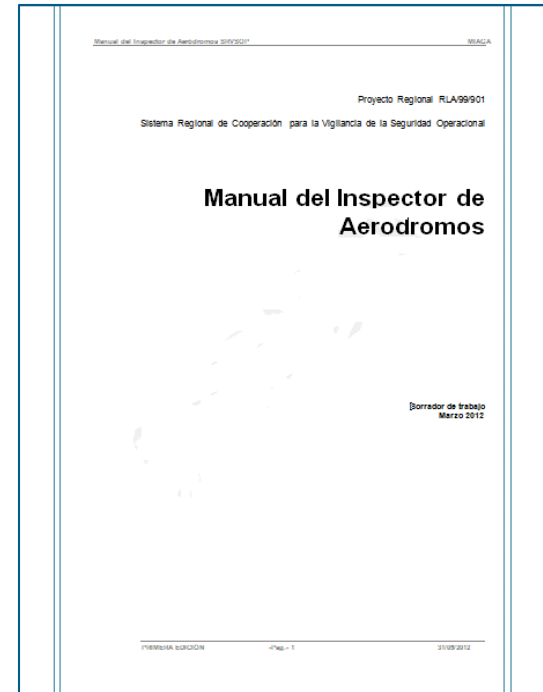


CURSO DE INSPECTOR GUBERNAMENTAL DE AERÓDROMOS

Módulo N° 6
Manual del Inspector de Aeródromos
(MIAGA)
PARTE I - CAPITULO 3

Lima, Perú, 2 al 13 de julio de 2012

Objetivo



Proporcionar el contenido de la
PARTE I - CAPITULO 3
Manual del Inspector de Aeródromos
(MIAGA)



Parte I CAPITULO 3

Parte I -- Capítulo 3 – Sección 2

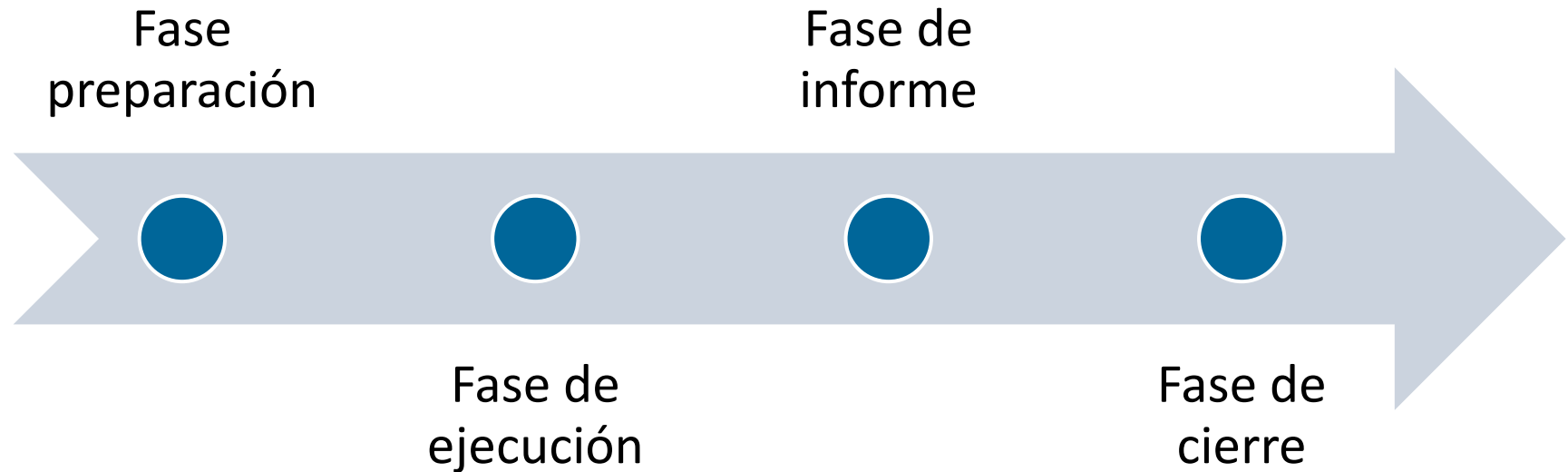
Parte I.- INFORMACIÓN GENERAL

CAPITULO 3 – Procedimientos para inspecciones y auditorias de los operadores de aeropuertos certificados

SECCIÓN 2 – Procedimientos de inspección o auditoria

- 340 Descripción de las fases de la inspección o auditoria
- 350 Procedimientos en la fase de pre-inspección o pre-auditoria
- 360 Procedimientos en la fase de inspección local o auditoria local
- 370 Procedimientos en la fase de pos-inspección o pos-auditoria
- 380 Técnicas de inspección/auditoria

340.- Descripción de las fases de la inspección o auditoria



Cuadro de distribución de tiempo en una auditoría

Fase	Nombre	Tiempo a emplear (aprox.)
1	Preparación	50%
2	Ejecución	25%
3	Informe	25%
4	Cierre	

Confidencialidad

Muy importante, especialmente durante la fase de ejecución.

El Inspector de Aeródromo, miembro del equipo de auditoría, debe utilizar criterio y discreción en asuntos relativos a la auditoría, dentro o fuera de los límites del aeropuerto.

Los temas de auditoría debe estar limitado solo entre los miembros del equipo de auditoría, el Inspector/ Auditor Líder y el personal designado de la AAC.

La confidencialidad debe seguir los protocolos de comunicación especificados en el plan de auditoría.

Informe de auditoría



Informe de Auditoria

- Es el resultado documentado de una auditoría y es requerido para cada una de ellas

El informe describe:

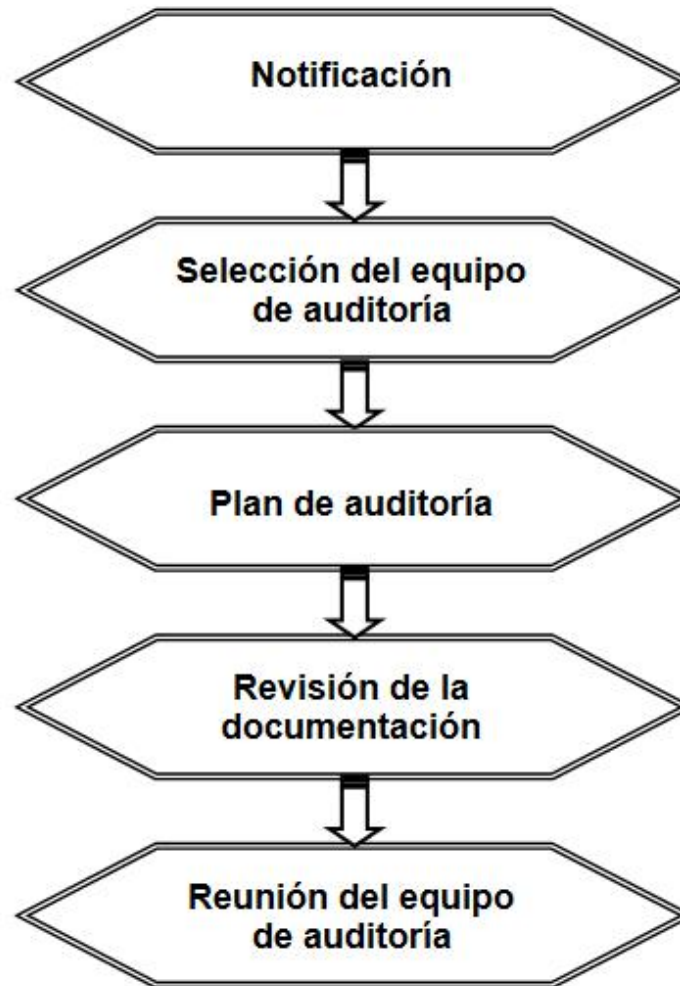
- el proceso de inspección
- proporciona un sumario del alcance de la auditoría (áreas que han estado bajo revisión)
- incluye un listado de los hallazgos de la auditoría

350.- Procedimientos en la fase de preparación previa a la inspección o auditoría

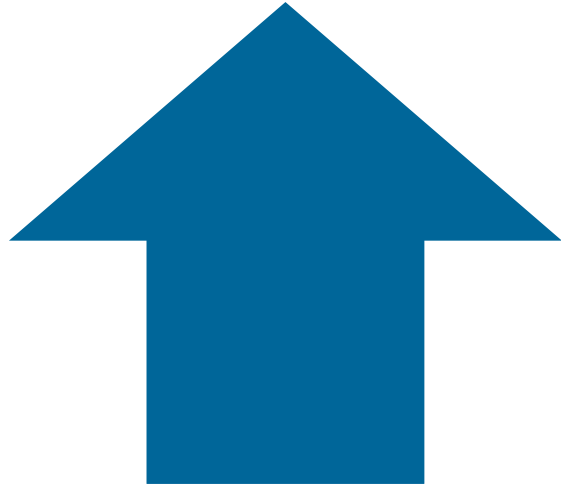
Selección de los procedimientos de auditoría

- Similares en aplicación
- Diferencias debido al tamaño, alcance y complejidad de la organización que está siendo auditada.

Etapas de la fase de preparación o pre- inspección



Plan de auditoría



El Inspector Líder desarrolla y es responsable del plan de auditoría



El Plan de Auditoria contiene:

- Descripción de la organización del operador de aeródromo a ser auditado.
- El plan de auditoría proporciona información específica de la organización:
 - Número de empleados y su ubicación;
 - Condiciones de operación; y
 - cualquier otra información requerida por el Inspector Líder.

Plan de auditoría - Metodología

Metodología:



- Como es conducida la auditoría (procedimientos especificados en este Manual);
- aplicación de listas de verificación proporcionadas en este Manual;
- método de muestreo a ser utilizado; y
- detalles concernientes al mantenimiento de la carpeta de auditorías requerido en este Manual

Plan de auditoría - Comunicaciones

El plan debe identificar los protocolos de comunicación a seguir:

- Incluye comunicaciones internas entre miembros del equipo y personal de la AAC.
- Comunicaciones externas con personal de la organización auditada, otras entidades, y el público en general.
- Protocolo de comunicación con la AAC, coordinando la manifestación de elementos de acción inmediata y copias del informe de la auditoría.

Plan de auditoría - Viajes

Cuando es necesario realizar viajes, se debe disponer de la siguiente información:

Vigencia de pasaportes, necesidad de visas, vacunas, notificación a la AAC; y

disponibilidad de medios de comunicación con autoridades superiores

La mejor fuente de información habitualmente es la misma organización auditada.

Plan de auditoría

El Inspector Líder desarrolla y es responsable del plan de auditoría

- **Asistencia de especialistas.-**
 - Los especialistas son personas que poseen conocimientos y experiencia profesional que se requieren para llevar a cabo la auditoría.
- **Personal clave de la organización.-**
 - El plan debe incluir una lista del personal clave de la organización relevante para la auditoría, incluyendo el nombre, título y número telefónico de su oficina.



Plan de auditoría – Composición del equipo

El plan de auditoría debe incluir una tabla o un organigrama del equipo de auditoría, indicando, si es aplicable:

- Nombre del Inspector Líder, personal de apoyo, inspector(es) principal(es), miembros del equipo de auditoría, observadores y especialistas;
- miembros del equipo de especialidad técnica; y
- número telefónico de la oficina.



Plan de auditoría

Determinar la parte de la reglamentación cuyo cumplimiento que será evaluada.

Áreas de especialidad de la organización a ser auditadas;

período de tiempo anterior que cubre la auditoría; y

área geográfica de la auditoría

Plan de auditoría

El Inspector Líder desarrolla y es responsable del plan de auditoría

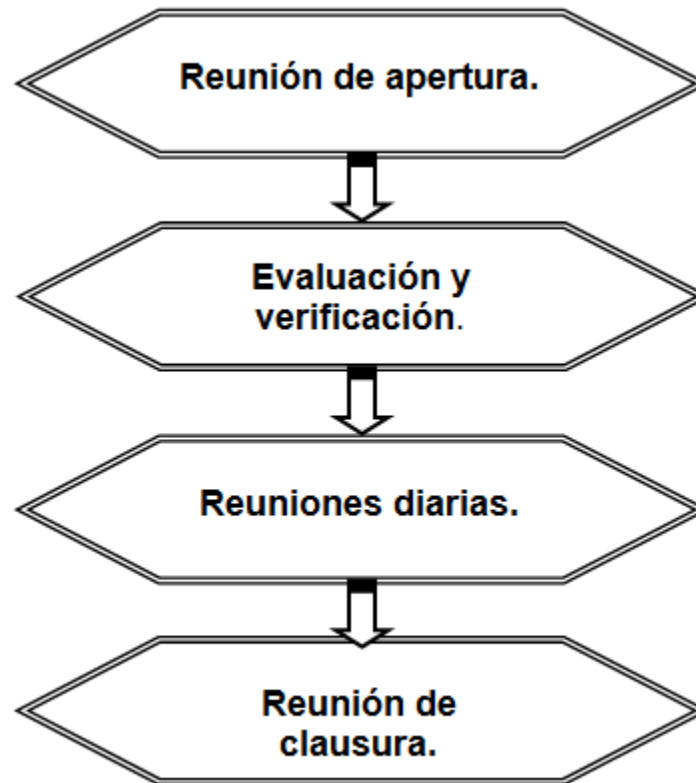
- **Lista de medición de cumplimiento.-**
 - para controlar que se ha cumplido con todos y cada uno de los requisitos de las LAR.
 - Es completada de manera conjunta por todos los miembros del equipo de auditoría y el Inspector Líder.
- **Cronograma de la auditoría.-**
 - Fechas de viaje hacia y desde el lugar de la auditoría;
 - asignaciones de áreas de especialidades incluyendo fechas;
 - asignaciones durante la etapa de preparación y ejecución, incluyendo fechas y horas de inicio/finalización; y
 - fecha y hora de las reuniones de apertura y de clausura

Reunión del equipo de auditoría

Esta reunión debe tener:

- Detalles administrativos;
- revisión y enmienda del plan de auditoría;
- información de viajes y viáticos, cuando sea necesario;
- conflictos de interés, confidencialidad y acceso a la información;
- uso de listas de verificación y formularios;
- aspectos de comunicaciones;
- revisión de la fase de preparación y una visión general de la fase de ejecución; y
- cuando sea posible, el Inspector Principal de Aeródromos, de ser el caso debe realizar un resumen de las actividades y situación actual, tendencias, performance y el historial de auditorías anteriores de la organización, incluyendo las acciones correctivas y el seguimiento/vigilancia.

360. Procedimientos en la fase de inspección o auditoría



Etapas de la fase de ejecución

Reunión de apertura.-

- Se debe fijar la forma de la fase de ejecución y debe estar presente:
 - todo el personal directivo de la organización del solicitante de la certificación del aeródromo y
 - los miembros del equipo de auditoría.
- Determinar el proceso de auditoría y confirma requisitos administrativos, de manera que la fase de ejecución se realice de forma eficiente y efectiva, para minimizar las interrupciones en el trabajo del auditado.

Etapas de la fase de ejecución

Evaluación y verificación.-

- Confirmar si las operaciones del auditado cumplen los requisitos normativos;
- confirmar si los controles son efectivos, y si están planeados y especificados en el manual apropiado; y
- cuando se identifica un incumplimiento con los requisitos normativos, recolecta evidencia objetiva, o documentación de respaldo y prepara la redacción de un hallazgo de auditoría.

Etapas de la fase de ejecución

Listas de verificación - LVs.-

- El uso de LVs, elaboradas durante la fase de preparación es obligatorio:
 - permite al auditor determinar el nivel de cumplimiento de los requisitos normativos,
 - deben adjuntarse al informe final de la auditoría.

Etapas de la fase de ejecución

Inspecciones.-

- Las inspecciones realizadas durante una auditoría:
 - simple observación de cierta actividad,
 - análisis detallado de un sistema o proceso, usando listas de verificación.
- El término inspección incluye revisión de archivos y registros; entrevistas; inspección de aeronaves; observación de procedimientos de deshielo; inspecciones de prevuelo o de rampa; e inspecciones a sub-bases.

Etapas de la fase de ejecución

Reuniones diarias.-

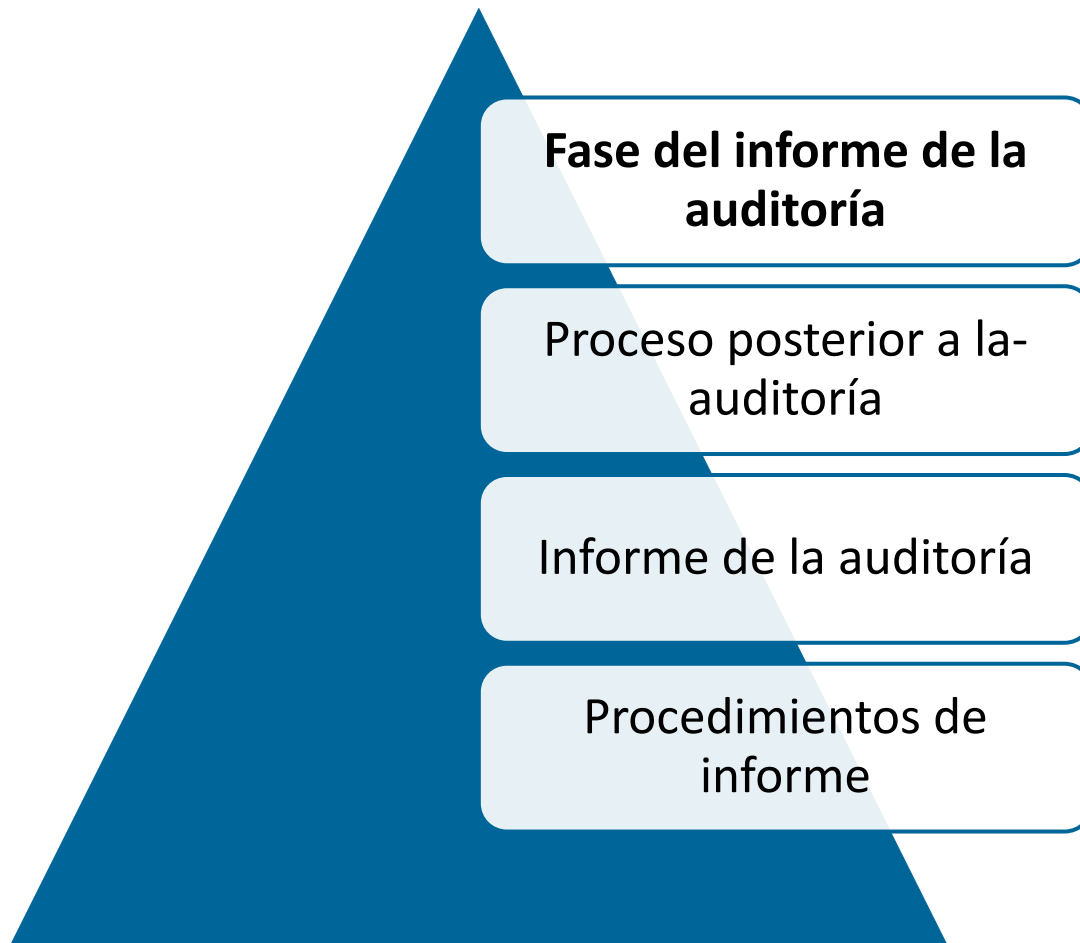
- Asegurar la incorporación al plan de auditoría;
- validar las solicitudes de confirmación y discutir los hallazgos y la validez de la evidencia;
- resolver asuntos o problemas que surgieron, o dieron origen a las actividades de ese día; y
- proveer al Inspector Líder de información necesaria para mantenerlo al corriente, cuando sea aplicable

Etapas de la fase de ejecución

Reunión de clausura.-

- Existen dos tipos de informes: formales y los informales; ambos deben ser claros y precisos.
- La reunión de clausura se realiza después de terminada la fase de ejecución de la auditoría y es un ejemplo de informe informal.
- Es la reseña verbal de los resultados de la auditoría ante la dirección y el personal pertinente del auditado y puede ir acompañada de un borrador.
- El Inspector Líder convoca la reunión de clausura con el personal idóneo de la organización para la auditoría llevada a cabo, para transmitirle un resumen de los resultados de ésta. Normalmente, es él quien preside la reunión.

370.- Procedimientos en la fase posterior a la inspección o auditoría



Fase del informe de la auditoría

Proceso posterior a la-auditoría.-

- Incluye una síntesis de detalles administrativos,
- preparación del informe de la auditoría y,
- si es necesario, entrega del informe a un comité técnico para su revisión.

Informe de la auditoría.-

- Contiene los resultados de la auditoría e incluye un listado de:
 - hallazgos y,
 - cuando sea aplicable, las acciones correctivas tomadas para los requerimientos de acciones inmediatas.
- El informe es un balance objetivo de la auditoría y no debe incluir frases, sugerencias o recomendaciones subjetivas.

Fase de cierre de la auditoría

Seguimiento/vigilancia de la auditoría.-

- Al concluir la auditoría, si es posible, las responsabilidades de seguimiento/vigilancia deben ser delegadas a representantes de la AAC, encargados de aspectos de vigilancia en la reglamentación, en el lugar de la base de la organización.

Fase de cierre de la auditoría

El seguimiento/vigilancia de la auditoria se considera terminado cuando:

- El Inspector nombrado para el seguimiento/vigilancia y el Inspector/ Auditor Líder aceptan y cierran todos los hallazgos con acciones correctivas;
- el estado de las acciones correctivas ha sido registrado en la carpeta de auditorías; y
- Se genera una carta de cierre de auditoría y se envía a la organización auditada, comunicándole que la auditoría está cerrada.

Tipos de acciones correctivas

A corto plazo.-

- Esta acción corrige la no-conformidad específica descrita por el hallazgo relacionado, es preliminar a la acción correctiva a largo plazo y evita que el problema se repita.
- La acción correctiva a corto plazo debe ser completada en la fecha indicada expresamente para ese hallazgo en el informe de la auditoría

A largo plazo.-

- Esta acción tiene dos componentes.
 - El primero se refiere a identificar la causa del problema e indicar las medidas que el auditado debe tomar para prevenir que se repita. Estas medidas deben enfocarse en un cambio del sistema.
 - El segundo componente es un cronograma de implementación de la organización con respecto a la acción correctiva

Envío del Plan de Acciones Correctivas

La carta de remisión del informe de la auditoría notifica al auditado

- Cuando sea aplicable, las acciones correctivas para cada hallazgo de auditoría deben incluir, como mínimo:
 - Codificación del hallazgo al que se refieren;
 - descripción de la acción correctiva a corto plazo y fecha de finalización; y
 - descripción de la acción correctiva a largo plazo y fecha propuesta de finalización.

Aprobación del Plan de Acciones Correctivas

Cuando se determina que el plan es aceptable, se debe:

- comunicar al auditado y
- la información apropiada debe ser introducida en la carpeta de auditorías o, cuando sea aplicable, en la carpeta de certificación.

Seguimiento/vigilancia del Plan de Acciones Correctivas (PAC)

cuando los hallazgos son menores, que no afecten la seguridad operacional de forma adversa, y

el operador del aeródromo solicitante del certificado de aeródromo auditado tiene un programa de auditorías internas adecuado,

puede ser aceptable un seguimiento/vigilancia “administrativo”.

En consecuencia, todos los documentos de soporte remitidos por la organización, luego de revisados, deben ser aceptables.

Los demás hallazgos requieren inspección de conformidad en sitio para asegurar que las no-conformidades han sido corregidas y las acciones correctivas son efectivas.

Cierre de la auditoría

El Inspector Líder

- confirma que las acciones de seguimiento/vigilancia han sido completadas y
- da el visto bueno para que el Inspector de Aeródromos envíe una carta al operador del aeródromo solicitante del certificado de aeródromo auditado informándole que la auditoría está cerrada.

380.- Técnicas de inspección/auditoria

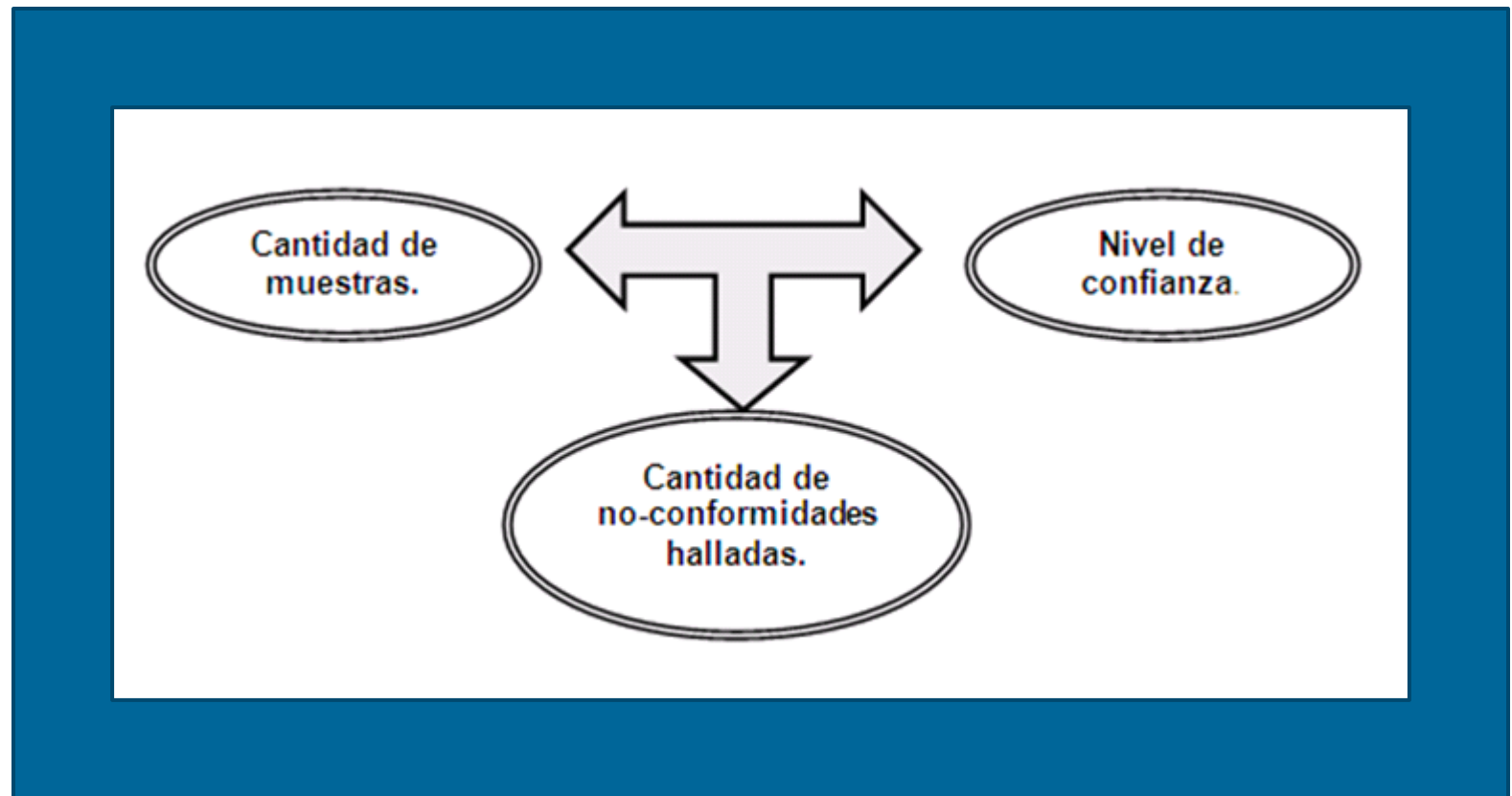
Técnica de muestreo

- **Método de muestreo aleatorio**
- **Método de muestreo no aleatorio**

Técnica de recolección de datos

- **Evidencias físicas**
- **Observación sensorial**
- **Comparaciones y tendencias**
- **Entrevistas y preguntas**

Interrelación del proceso de muestreo



Parte I -- Capítulo 3 – Sección 3

Parte I.- INFORMACIÓN GENERAL

- **Capítulo 3 – Procedimientos para inspecciones y auditorias de los operadores de aeropuertos certificados**
- **Sección 3 – Equipo de certificación de aeródromo**
 - 390 Objetivos del equipo
 - 400 Selección del equipo de certificación
 - 410 Procedimientos generales del equipo de certificación

390 Objetivos del equipo

Requisitos del equipo de certificación de aeródromo

- De acuerdo con la clasificación de auditoría, alcance, tiempo asignado a la auditoría y disponibilidad de recursos humanos.
- Las auditorías de especialidad consisten de un Inspector responsable de todas las tareas de ejecución de la auditoría.



Inspector Líder



**Términos de
referencia**

Calificaciones

Responsabilidades

400.- Selección del equipo de certificación

Miembros del equipo de auditoría



Términos de referencia



Calificaciones



Responsabilidades

Selección de los miembros del equipo de auditoría

Se asignará a una persona como Inspector Líder del Proceso de Certificación

El Inspector líder seleccionará el personal técnico del equipo de certificación.

El equipo de certificación estará compuesto por un equipo de especialistas y /u observadores que cuenten con la experiencia y conocimientos en las siguientes áreas.

- Pavimentos
- Mantenimiento
- SSEI
- Mercancías Peligrosas
- Almacenamiento y abastecimiento de combustibles
- Ayudas visuales para la navegación aérea
- SMS
- Control de Fauna silvestre y Peligro aviario
- AIS

Responsabilidades del Inspector Líder del Proceso de Certificación y del Equipo de Certificación

Coordinar la certificación de todas y cada una de las áreas con el especialista correspondiente; y será responsable de asegurar que cada tarea sea completada por la Autoridad Aeronáutica y el solicitante.



Notificar al Director de AAC, de cualquier evento que pueda afectar o atrasar el Proceso de Certificación e informar periódicamente el avance del proceso

410.- Procedimientos generales del equipo de certificación

Los procedimientos en este Manual son una guía de temas que se recomienda considerar durante una certificación o inspección de vigilancia de un Operador de Aeródromo,

El Manual puede ser utilizado como base para desarrollar otros procedimientos ya adaptados de forma "personalizada" al Operador de Aeródromo que se está evaluando

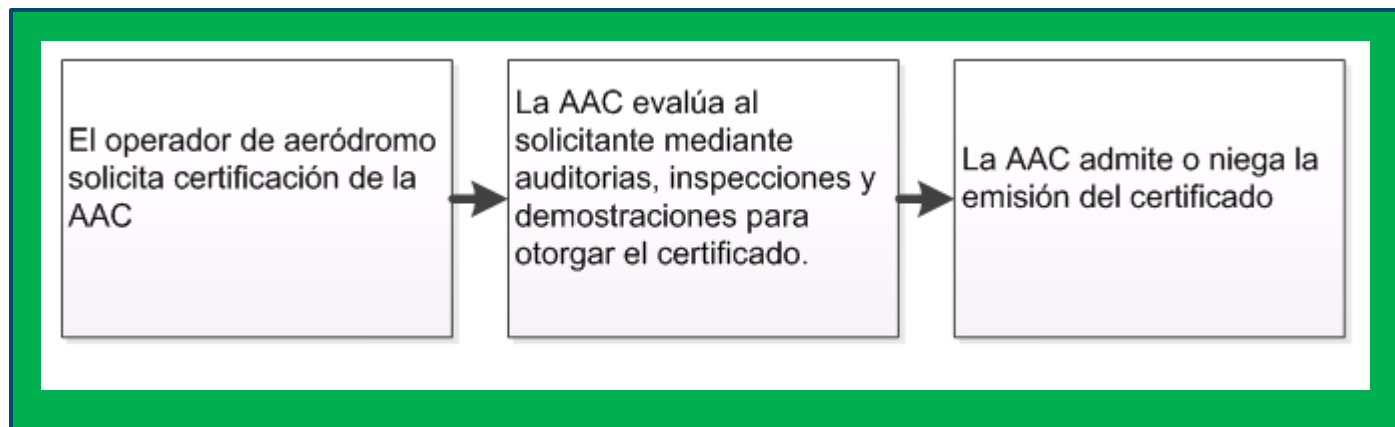
Actualización de los inspectores

Requerimientos del personal de inspección.-

- Mantenerse actualizados en el uso de equipos y ayudas de inspección apropiados para el aeródromo que está siendo inspeccionado y los alcances del Manual de Aeródromo;
- Familiarización con la reglamentación y métodos de inspección, técnicas, prácticas, ayudas, equipos, y herramientas usadas para determinar las condiciones de operación del aeródromo que esta siendo inspeccionado;
- Tener disponibles y entienden todas las tolerancias y procedimientos aplicables y vigentes; e
- Identificar y registrar de forma apropiada los resultados de la inspección en proceso.

Etapas del proceso de certificación

Método ordenado de evaluación, el proceso está destinado a evitar que la certificación del solicitante sea incompatible o que exista incapacidad para poder cumplir las regulaciones, o de adaptarse a las prácticas de seguridad operacional.





Preguntas?



GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Ing. Augusto Díaz Albuja

Instructor

**CURSO INSPECTOR GUBERNAMENTAL
DE AERÓDROMOS**

Lima, Perú, 2 al 13 de julio de 2012