



**INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION**  
*A United Nations Specialized Agency*

## **Programa Universal OACI de auditoría de la seguridad de la aviación (USAP)**

**Seminario regional de la OACI  
sobre auditoría de la seguridad de la aviación**

**Proceso de auditoría del USAP-CMA  
Etapa posterior a la auditoría /  
Preparación del informe**

**Lima, Perú, 13 al 15 de julio de 2015**

**Módulo 8**

## **Objetivo del módulo**



Al finalizar este módulo, los participantes tendrán un claro entendimiento de los requisitos y el cronograma tanto para el Estado miembro como para la OACI durante la fase de preparación del informe de una actividad del USAP-CMA.

## Sinopsis



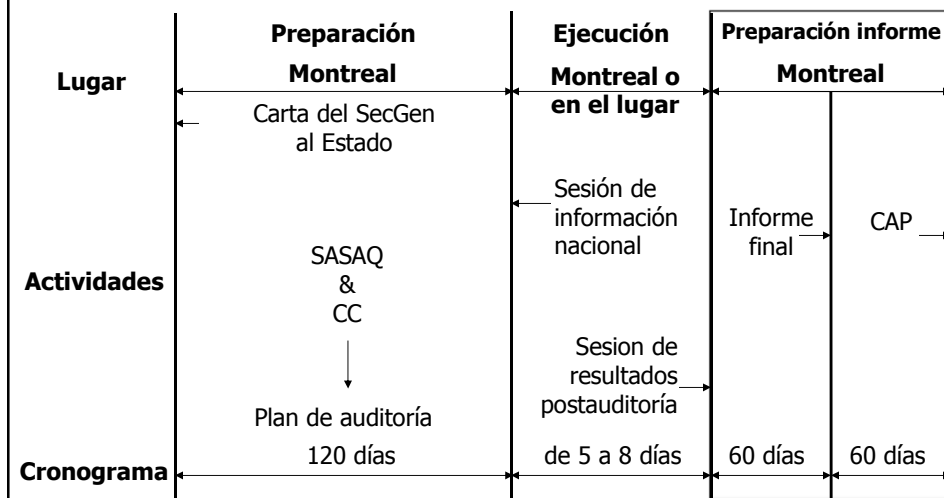
- Fase de preparación del informe
- Informe de auditoría del USAP-CMA
- Plan de medidas correctivas (CAP) del Estado
- Revisión, evaluación y validación del CAP del Estado
- Garantía de la calidad interna – Formularios de retroalimentación
- Responsabilidades del jefe del equipo de auditoría
- Papel del coordinador nacional

## Fase de preparación del informe



- La fase de preparación del informe se inicia al finalizar la sesión de resultados postauditoría con el Estado.
- Bajo el USAP-CMA, esta fase será más interactiva, basada en los resultados de las actividades del USAP-CMA.

## Fase de ejecución

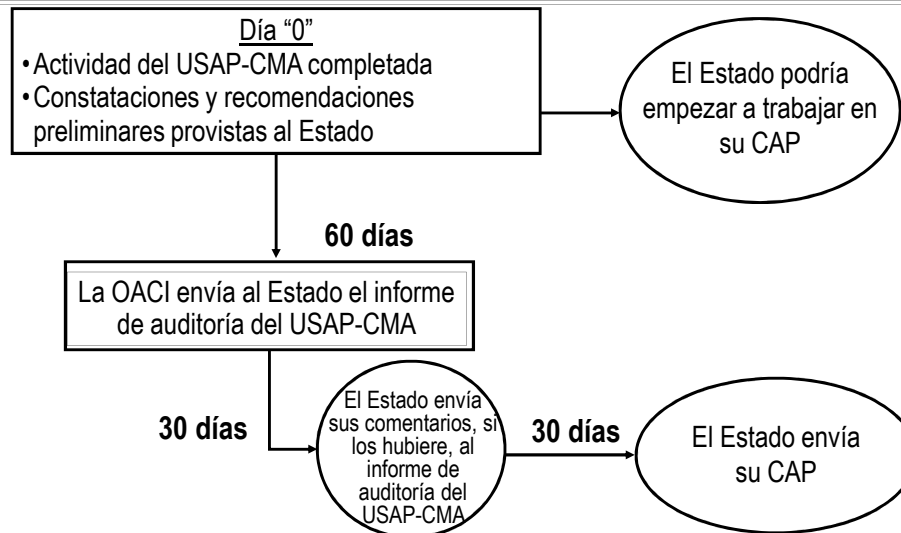


Módulo 8

Seminario Regional USAP-CMA

Página 5

## Actividades postauditoría

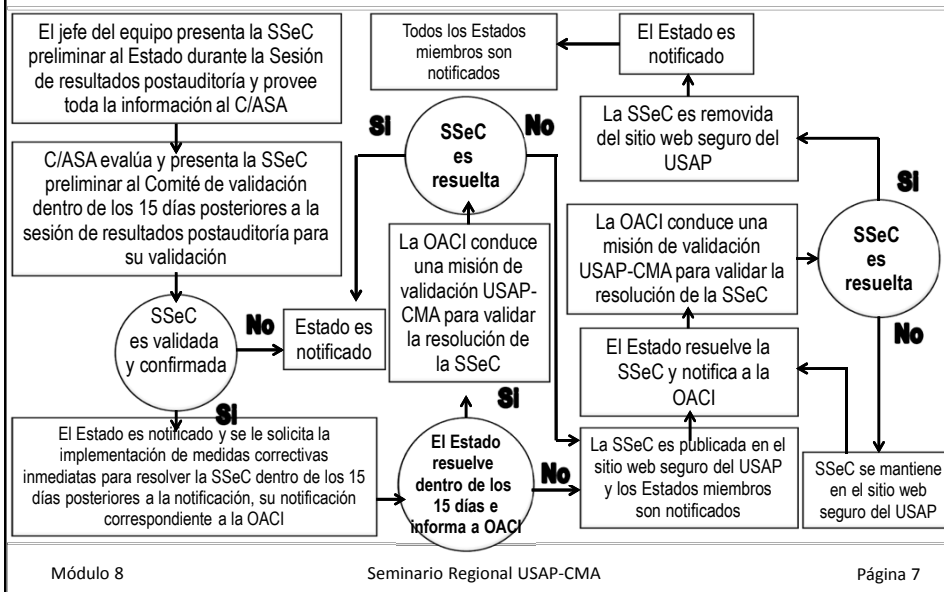


Módulo 8

Seminario Regional USAP-CMA

Página 6

## Mecanismo del SSeC



Módulo 8

Seminario Regional USAP-CMA

Página 7

## Informe de auditoría del USAP-CMA



- El informe de auditoría del USAP-CMA es el informe oficial de la OACI sobre la actividad del USAP-CMA.
- Es enviado al Estado dentro de los 60 días calendario que siguen a la sesión de resultados postauditoria.
- Si el idioma de trabajo de la OACI en el Estado es distinto al idioma de la actividad, el informe de auditoría será traducido a ese idioma y el cronograma será ajustado como corresponda.

Módulo 8

Seminario Regional USAP-CMA

Página 8

## Contenido del informe de auditoría del USAP-CMA



### PARTE I. INTRODUCCIÓN

### PARTE II. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA USAP-CMA

### PARTE III. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA USAP-CMA

Apéndice 1. Análisis de los resultados por elemento crítico

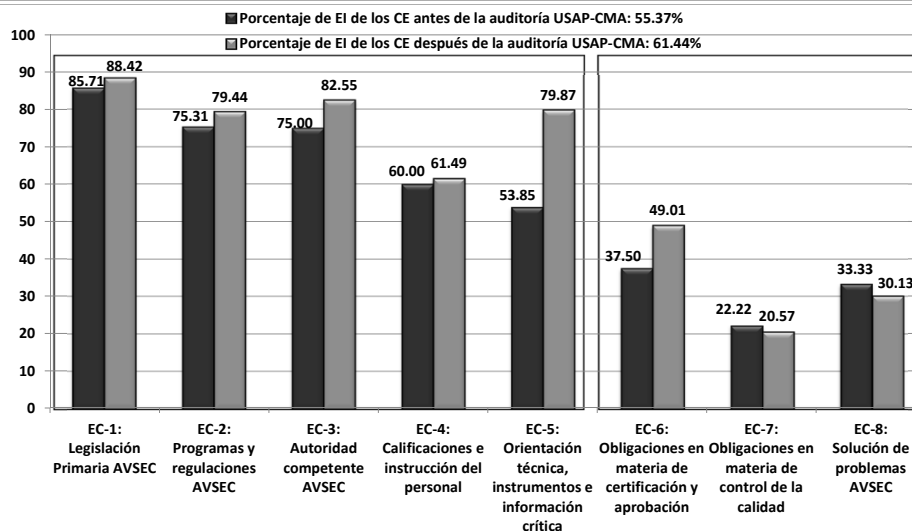
Apéndice 2. Constataciones y recomendaciones

Módulo 8

Seminario Regional USAP-CMA

Página 9

## Indicador de Vigilancia del Estado

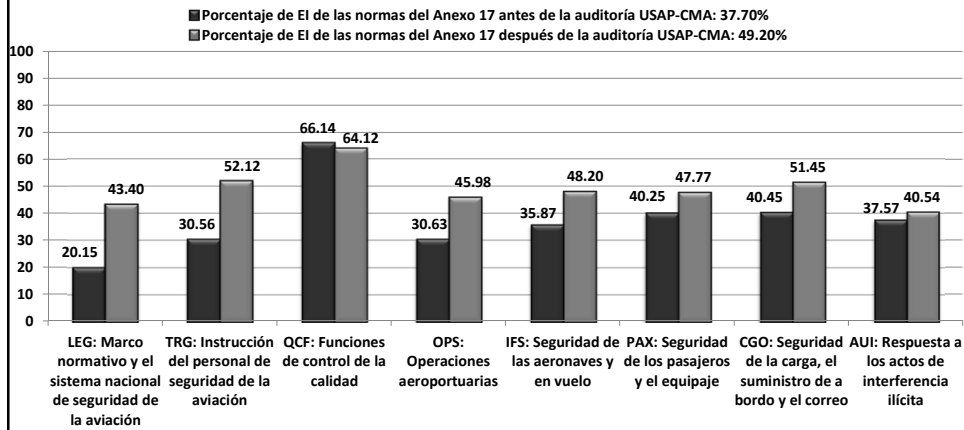


Módulo 8

Seminario Regional USAP-CMA

Página 10

## Indicador de cumplimiento del Estado



Módulo 8

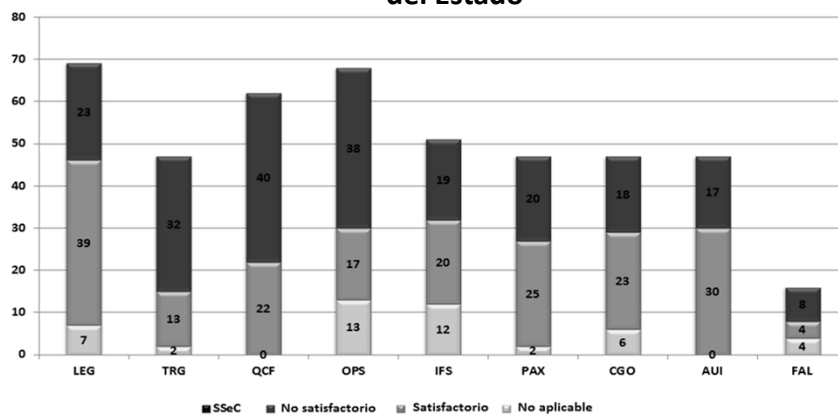
Seminario Regional USAP-CMA

Página 11

## Gráficos en el informe de auditoría USAP-CMA Detalle por protocolo de auditoría del USAP-CMA del Estado



### Promedio relativo a los protocolos de auditoría del USAP-CMA del Estado



Módulo 8

Seminario Regional USAP-CMA

Página 12

## Confidencialidad y nivel limitado de divulgación



### Artículo 32 del MOU

- Los informes del USAP-CMA serán confidenciales y divulgados sólo al Estado AUDITADO y a personal OACI bajo un criterio de “necesidad de conocimiento”.
- Los gráficos incluidos en el informe de auditoría muestran el nivel de implementación efectiva (EI) de los elementos críticos del sistema de vigilancia del sistema de seguridad del Estado y un indicador de cumplimiento de las normas del Anexo 17 serán publicados en el sitio web seguro de la OACI para conocimiento de los demás Estados miembros.

## Plan de medidas correctivas del Estado



- Se invita al Estado a iniciar su plan de medidas correctivas (CAP) sobre la base de las constataciones y recomendaciones preliminares entregadas a las autoridades del Estado durante la sesión de resultados postauditoría.
- El CAP oficial del Estado, sin embargo, deberá estar basado en y reflejar las constataciones del informe de auditoría del USAP-CMA.
- El CAP del Estado deberá ser enviado a la OACI dentro de los 60 días calendario después de la recepción del informe de auditoría del USAP-CMA.

(Cont.)

## Plan de medidas correctivas del Estado



- En el caso de que el informe de auditoría del USAP-CMA requiera ser traducido, el plazo para la producción del CAP empezará a correr a partir de la recepción por parte del Estado del informe de auditoría del USAP-CMA traducido. Todas las acciones subsiguientes seguirán la secuencia que corresponda.
- En el caso de que el CAP no sea enviado dentro del plazo determinado, la OACI recordará al Estado, por medio de una carta, de sus obligaciones.
- Ante la falta de envío del CAP por parte del Estado, éste será referido a la Junta de exámenes de los resultados de las auditorías (MARB), la cual determinará las posibles acciones a seguir.

## Plan de medidas correctivas del Estado



El CAP del Estado deberá:

- Tratar todos los puntos de la constatación, incluyendo su aplicación, sobre la base de la recomendación del informe de auditoría del USAP-CMA de la OACI.
- Proveer medidas detalladas y específicas, con fechas de aplicación que sean realistas, para la resolución de cada una de las constataciones.
- Identificar la oficina, dentro del Estado, responsable de cada una de dichas medidas.



## Plan de medidas correctivas del Estado



Se insta a los Estados a utilizar de preferencia el formato para el plan de medidas correctivas que ha sido desarrollada y provista por la OACI para estos fines.

## Formato del plan de medidas correctivas



No. Constatación:				Prioridad de la constatación:			Área de auditoría:		
Prioridad	SARP	CE	PQ	RECOMENDACIÓN OACI	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES	MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS	OFICINA(S) A CARGO	FECHAS ESTIMADAS DE APLICACIÓN	
								Fecha de inicio	Fecha de conclusión

## Examen del CAP del Estado



- El CAP del Estado será examinado por la Sección ASA, la cual suministrará sus comentarios acerca de la aceptabilidad de dicho CAP.
- Si algunas medidas correctivas propuestas no reflejan completamente las constataciones y recomendaciones, el Estado será notificado respectivamente y se le solicitará que vuelva a enviar el CAP.



## Evaluación del CAP del Estado



- Los Estados deberían continuar enviando información a la Sección ASA sobre los progresos alcanzados en la aplicación de sus CAP.
- El CAP del Estado, incluyendo sus actualizaciones según el avance de la aplicación, será evaluado por la Sección ASA para medir el progreso (no validado) alcanzado en la rectificación de las deficiencias identificadas en el Informe de auditoría del USAP-CMA.
- Dichas evaluaciones podrían resultar en la actualización de los indicadores USAP-CMA del Estado.

## Validación del CAP del Estado

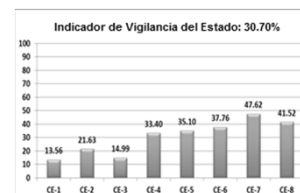
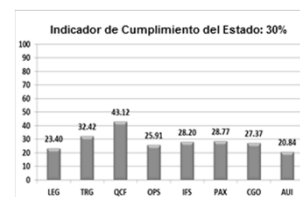


- Cualquier actividad subsecuente del USAP-CMA en un Estado incluirá un proceso para validar el progreso alcanzado por el Estado en la aplicación de su CAP.
- La naturaleza, alcance y programación de la siguiente actividad del USAP-CMA en un Estado estarán basados en:
  - los indicadores USAP-CMA del Estado;
  - la naturaleza de las deficiencias de seguridad identificadas;
  - las indicaciones específicas del MARB, la Secretaría o el Consejo; y
  - una solicitud específica del Estado en cuestión.

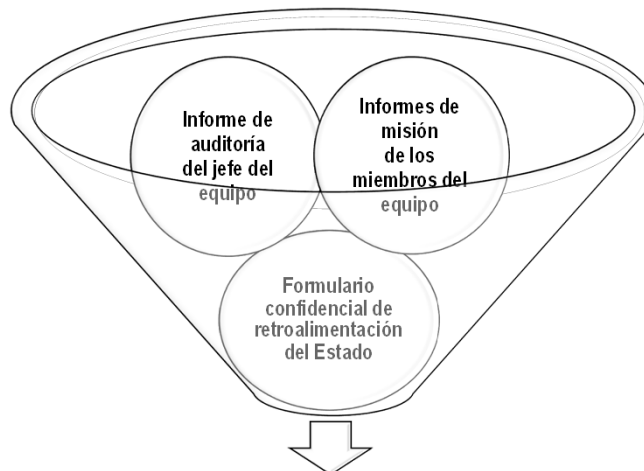
## Actualización de los indicadores de desempeño de la seguridad de la aviación del Estado



- Las actualizaciones futuras de los indicadores de desempeño de la seguridad de la aviación del Estado y el estado de las SSeC, si las hubiera, serán determinados a través de las actividades subsecuentes del USAP-CMA.
- Cualquier actualización a este respecto resultará también en la actualización de los indicadores USAP-CMA del Estado.



## Garantía de calidad interna – Formularios de retroalimentación



**Mayor calidad y eficiencia para el USAP-CMA**

## Responsabilidades del jefe del equipo



- Desarrollar y enviar al C/ASA el informe preliminar de auditoría conforme al cronograma y requerimientos establecidos de la Sección ASA.
- Proporcionar a la Sección ASA toda la información adicional y cualquier aclaración correspondiente, durante la fase de preparación del informe, como sea pertinente.
- Preparar y remitir al C/ASA toda la documentación relacionada en el caso de la existencia de una SSeC preliminar durante la actividad USAP-CMA.

(Cont.)

## Responsabilidades del jefe de equipo



- Enviar al C/ASA todos los documentos y apuntes recogidos durante el proceso de actividad USAP-CMA.
- Preparar y enviar al C/ASA el informe de misión del jefe del equipo.
- Examinar el CAP del Estado y proveer comentarios, si fuera pertinente.

## Papel del coordinador nacional



- Asegurar que el Estado inicie la elaboración de su CAP inmediatamente después de la sesión de resultados postauditoría, utilizando las constataciones y recomendaciones preliminares y la plantilla suministrada por el equipo de la OACI durante dicha sesión.
- Coordinar la preparación y envío del CAP del Estado dentro de los 60 días calendario que siguen a la recepción del informe de auditoría del USAP-CMA.
- Luego de recibir el informe de auditoría del USAP-CMA, coordinar los comentarios del Estado acerca del informe y enviarlos a la OACI dentro de los 30 días calendario.

(Cont.)

## Papel del coordinador nacional



- Coordinar los cambios o ajustes al CAP del Estado, sobre la base de los comentarios de la Sección ASA, y reenviarlo a la OACI.
- Asegurar que el formulario de retroalimentación de auditoría del Estado esté debidamente completado y sea enviado a la OACI luego de que el informe de auditoría del USAP-CMA haya sido recibido.
- Mantener a la Sección ASA al tanto de los avances del Estado en la aplicación de su CAP.

## Revisión



- Fase de preparación del informe
- Informe de auditoría del USAP-CMA
- Plan de medidas correctivas (CAP) del Estado
- Revisión, evaluación y validación del CAP del Estado
- Garantía de la calidad interna – Formularios de retroalimentación
- Responsabilidades del jefe del equipo de auditoría
- Papel del coordinador nacional



## **Programa universal OACI de auditoría de la seguridad de la aviación**

# **¿Preguntas?**



## **Fin del Módulo 8**