



1. GENERALIDADES

Bienvenido al Manual Guía del Inspector de Operaciones de la UAEAC.

Esta Guía suministra la información necesaria para el cumplimiento de las funciones del personal de los Inspectores de Operaciones del Nivel Central y Regionales.

Este Manual ha sido diseñado como una guía para los Inspectores de operaciones, siguiendo los delineamientos de la Organización de Aviación Civil Internacional "OACI" y la estructura de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) de la UAEAC. Está elaborado para una fácil comprensión y desarrollo de las diferentes inspecciones que han de efectuarse. De todas maneras, existirán situaciones en las que el Inspector tendrá que aplicar el mejor criterio y en caso de querer resolver cualquier inquietud, deberá consultar a la jefatura del grupo.

Se han tomado como referencia para la elaboración de esta Guía, las partes Segunda y Cuarta del RAC, el Anexo 6 y los Doc.8335 y 9376 de OACI entre otros.

1.1 REQUISITOS PARA INSPECTORES DE OPERACIONES Y RESPONSABILIDADES AL HACER UN PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

1.1.1 Requisitos generales para autorizaciones de Inspectores.

Tomar como referencia las definiciones de la Parte Primera de los RAC.

Los Inspectores de Operaciones Aéreas, serán funcionarios al servicio

de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, designados por ésta para ejercer tales funciones.

1.1.2 Requisitos para la asignación. Disposiciones generales.

a) Como política general de la UAEAC para la asignación de un funcionario como Inspector de operaciones, se tendrán en cuenta las disposiciones y requisitos contenidos en este capítulo y los estipulados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Grupo de Operaciones de la UAEAC, teniendo en cuenta la experiencia, la capacitación y otros.

b) Para que el personal de inspección de la UAEAC pueda desempeñar adecuadamente sus funciones, es menester que, tanto por su formación como por su experiencia técnica y operacional, su capacitación pueda compararse ventajosamente con la del personal del explotador que habrá de encargarse de inspeccionar.

Para las inspecciones relacionadas con funciones de vuelo el Inspector de la UAEAC debe estar capacitado en el tipo de aeronave utilizada, o por lo menos en una aeronave de características similares, y en la medida de lo posible, poseer experiencia en las rutas u operaciones especiales que vaya a inspeccionar.

c) La UAEAC para sus inspecciones de operaciones, deberá contar con Inspectores de especialidades diferentes. Además, ejercerá vigilancia sobre la competencia de dichos Inspectores, para lo cual



deberá conservar al día los récords de competencia de cada uno de ellos de acuerdo a lo siguiente:

1. Certificación del curso de Inspector de Operaciones.
2. Certificación del entrenamiento en el trabajo de campo inicial (OJT), otorgado por los Inspectores instructores de OJT con los cuales desarrolle dicho trabajo.
3. Certificación de un repaso cada dos (2) años de curso de tierra y simulador en los equipos en los cuales se encuentre habilitado y deba ejercer sus funciones.

1.1.3. Conocimientos.

El aspirante a Inspector, una vez haya ingresado a la UAEAC recibirá el curso básico de Inspector de Operaciones y materias complementarias desarrollado por la UAEAC, impartido por el Centro de Estudios Aeronáuticos CEA, o por un establecimiento nacional o extranjero, aceptado por dicha autoridad y cumplirá con lo establecido en el **Programa PIESO**.

1.1.4 Experiencia.

El Inspector deberá:

- a) Ser el titular de la licencia básica correspondiente a la especialidad;
- b) Haber satisfecho los requisitos de experiencia prescritos para cada licencia; además de lo anterior, el aspirante habrá completado satisfactoriamente el curso de conocimientos descrito en los diferentes módulos correspondientes al curso básico de Inspector, tal

como está establecido en el programa PIESO.

- c) Cumplir los procedimientos estipulados en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Grupo de Operaciones de la UAEAC.

1.1.5 Entrenamiento de vuelo.

- a) El Inspector de Operaciones, según sea aplicable, deberá efectuar repaso de las materias teóricas y chequeo de vuelo de acuerdo a las habilitaciones de su licencia cada veinticuatro meses (24) meses.
- b) Para el entrenamiento inicial de transición los Inspectores de Operaciones (Pilotos e Ingenieros de Vuelo), deberán efectuar un entrenamiento acorde con los requerimientos de la aeronave en cada caso en particular, y presentar chequeo final con Inspector de la UAEAC o con Examinador Designado, con el fin de obtener la habilitación requerida.
- c) El Inspector de Operaciones podrá tener dos o más habilitaciones en diferentes tipos de aeronaves.

1.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE UN INSPECTOR DE LA UAEAC.

- a) El personal de Inspectores de operaciones tiene como función principal determinar el nivel operacional de seguridad que el explotador puede lograr y que de hecho alcanza en la práctica. En este orden de ideas, la mayor parte del trabajo del Inspector de la UAEAC consiste en inspeccionar, evaluar, reportar y formular recomendaciones. Las



recomendaciones y observaciones relacionadas con las operaciones deben basarse en hechos, no en opiniones personales, y deben estar cuidadosa y enteramente documentadas. Todas las deficiencias observadas por los Inspectores deben ser llevadas a la atención del personal interesado, en el menor tiempo posible. Si las acciones correctivas no pueden ser implementadas dentro de un plazo razonable (especificado por el Inspector de la UAEAC), el asunto debe someterse a consideración de la Dirección de Estándares de Vuelo y de la Secretaría de Seguridad Aérea, quienes decidirán si es preciso imponer restricciones a las operaciones o tomar medidas administrativas con respecto al explotador o a su personal.

- b) Los Inspectores de la UAEAC deben mantenerse en contacto frecuente con los operadores asignados, con objeto de evaluar el funcionamiento de sus organizaciones, así como el modo en que el personal desempeña las tareas relacionadas con las operaciones, el mantenimiento y el entrenamiento. En estos contactos con el personal de dirección y el personal técnico del explotador, el Inspector debe destacar la importancia del cumplimiento con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y establecer y mantener relaciones cordiales y armoniosas. Nunca se insistirá demasiado en la importancia de que el Inspector de la UAEAC demuestre buen criterio, iniciativa, comportamiento y actitudes correctas e imparcialidad, junto con la firmeza cuando sea necesario, en su interacción con los representantes del explotador.
- c) Es prácticamente imposible

proporcionar todas las guías y orientaciones detalladas, que son necesarias para manejar cada situación y problema que pueda enfrentar el personal de inspección. Además, los pormenores de las funciones y responsabilidades de cada Inspector de la UAEAC varían según la especialidad técnica y las tareas específicas asignadas. Sin embargo, en general, se espera que los Inspectores de operaciones desempeñen, según su especialidad, todas o algunas de las tareas que se enumeran a continuación:

1. Efectuar inspecciones rutinarias tales como instalaciones, servicios, rampa, en ruta, en la base del explotador, etc. y llevar a cabo la vigilancia o verificaciones que se estimen necesarias a los intervalos prescritos;
2. Efectuar dichas inspecciones o vigilancia de acuerdo con el cronograma establecido, ajustándose a los procedimientos e instrucciones estándar correspondientes;
3. Informar al explotador, por escrito, de todos los hallazgos o reportes significativos, solicitándole las propuestas para la implementación de las acciones correctivas pertinentes;
4. Presentar informes sobre cada inspección o investigación del modo prescrito y llenar y tramitar los formularios de inspección correspondientes;
5. En los casos en los que se detecten incumplimientos o anomalías que impliquen graves riesgos a la Seguridad Operacional, la Regulación, los Manuales de la Empresa o la Seguridad Aeroportuaria, el Inspector está facultado para tomar las siguientes medidas:



- i) Imposición de medidas preventivas:
El Inspector tomará las medidas preventivas inmediatas que sean necesarias para neutralizar la situación de peligro que afecte la seguridad operacional de acuerdo con las secciones 13.1075, 13.1080 y 13.1085 de la norma RAC 13.
- ii) Medidas en caso de comisión de infracciones técnicas:
Caso en el cual el Inspector está facultado para imponer sanciones accesorias (suspensión de licencias o privilegios previstas como sanción accesoria para la infracción cometida) y remitiendo el respectivo reporte de la infracción cometida, para el inicio de la investigación administrativa sancionatoria respectiva.
6. En todo caso, las medidas adoptadas deberán ser informadas al grupo GISIT de acuerdo a los requisitos previamente fijados para el efecto. Revisar constantemente la documentación pertinente del explotador (p. ej., manuales de operaciones, de mantenimiento y de entrenamiento), su política empresarial, las instrucciones operacionales e información destinadas a su personal y el sistema de revisión de dichos documentos, para determinar su exactitud y verificar si se ponen oportunamente a disposición del personal que lo solicite;
7. Mantener debidamente informado al personal de inspección de la UAEAC que corresponda, de todos los aspectos actuales de la operación, así como de los cambios previstos en la empresa, incluso los que afecten al personal directivo, la asignación de responsabilidades o a la organización administrativa en general.
8. Todo chequeo para la expedición de una licencia y habilitación será efectuado, en la medida de lo posible, por un Inspector de la UAEAC o en caso de carencia comprobada de Inspectores, ya sea por disponibilidad o competencia, por un Examinador Designado, debidamente calificado y autorizado por la UAEAC. Cumplidos todos los requisitos técnicos, los Inspectores de Operaciones, podrán expedir las licencias provisionales y autorizaciones (Ver Anexo a este capítulo – Procedimiento para otorgar licencias provisionales, por parte de los Inspectores de la UAEAC) para expedir según el caso a tripulantes de acuerdo a lo especificado en este Manual (RAC 2.1.13.2.). Informar por escrito, si la licencia y habilitación corresponde a personal extranjero. Tomar como referencia el RAC 2.1.8.
9. Las inspecciones y evaluaciones deberán ser efectuadas bajo criterios técnicos, regulatorios y de seguridad, siguiendo estrictamente las directivas establecidas en esta guía. De ninguna manera el Inspector considerará elementos comerciales o económicos o de cualquier otra



índole, ajenos a los objetivos trazados y que eviten el cumplimiento con las actividades de seguimiento, inspección y vigilancia programadas, las cuales tienen prioridad sobre los chequeos de vuelo en avión o simulador.

10. El POI debe mantenerse alerta para descubrir o detectar cualquier procedimiento irregular, insuficiencia de las instalaciones o del equipo y el indicio de ineficacia en el control operacional por parte del operador.
11. Ejemplos de tendencias desfavorables en las empresas, entre otros:
 - Despidos o rotaciones frecuentes de personal
 - Problemas económicos
 - Menos exigencias en las normas de seguridad de los vuelos
 - Normas menos estrictas de entrenamiento
 - Insuficiente mantenimiento en el material de vuelo
 - Escasez de suministro y piezas de repuesto
 - Numerosos atrasos y/o cancelaciones de vuelo debido a fallas técnicas
 - Incidentes/accidentes operacionales por falla humana
12. Efectuar la certificación del operador asignado.
13. El Inspector de operaciones tiene la responsabilidad de suspender cualquier operación que a su juicio ponga en peligro la seguridad aérea, amparado por los Reglamentos Aeronáuticos.
14. Cuando se encuentre en funciones de inspección, en vuelo o en tierra, el Inspector de Operaciones deberá cumplir con todas las normas de los

Reglamentos Aeronáuticos Colombianos.

NOTA: Toda acción tomada por el Inspector de Operaciones, no importa de qué índole, deberá ser comunicada por escrito, dejando un récord de la misma. Si la acción requiere seguimiento, él mismo deberá documentarse por escrito. Tanto el Documento OACI 8335 como el Anexo 6 de OACI, proporcionan amplia información sobre las responsabilidades del Inspector de Operaciones. Es absolutamente indispensable que los Inspectores se familiaricen con este documento.

1.2.1 Documentación seguimiento.

- a) El POI deberá guardar en sus archivos toda la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, en el formato que se encuentra al final de este capítulo, de acuerdo con la Ley de archivo vigente y las circulares asociadas.
- b) El Inspector deberá establecer un programa de seguimiento para monitorear los límites de tiempo establecidos y así poder determinar si el operador ha cumplido con ellos.
- c) Una vez cerrado el caso, toda la correspondencia generada sobre el tema, conjuntamente con los formatos utilizados, etc., deberá archivar en la carpeta oficial de la empresa.

1.3 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR QUE UNA AERONAVE NO ES AERONAVEGABLE O QUE LA TRIPULACION NO ESTA APTA PARA REALIZAR UN VUELO



- a) El Inspector procederá a declarar la aeronave como “no aeronavegable” y le informará a la tripulación, cuando se trate de fallas en la misma que no permiten realizar el vuelo. Inmediatamente debe notificar verbalmente, a la Secretaría de Seguridad Aérea sobre lo acontecido.
- b) Posteriormente, deberá hacer un reporte por escrito a la compañía afectada y a la Jefatura del Grupo de Operaciones, quien se encargará de coordinar las medidas necesarias para resolver el caso. Este procedimiento deberá ser tenido en cuenta siempre que se detecte una aeronave no aeronavegable y que afecte la seguridad del vuelo.
- c) En el caso de detectarse una tripulación que no esté apta para realizar un vuelo por circunstancias tales como vencimiento del certificado médico, licencia no apropiada para el tipo de aeronave a operar u otra razón que, a juicio del Inspector, no garantice la seguridad de la operación aérea o contravenga los RAC, el Inspector podrá suspender la realización del vuelo, notificándolo por escrito a la Secretaría de Seguridad Aérea
- d) Es importante recordar, que se debe notificar la suspensión de vuelo a los servicios ATS, para que desde ese momento se impida todo vuelo a la aeronave hasta que se oficialice esta medida por parte de la Secretaría de Seguridad Aérea.

1.4 ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES DEL GRUPO DE OPERACIONES

El Grupo de Operaciones de la Secretaría de Seguridad Aérea está

encabezado por un Coordinador de Grupo, quien tiene a cargo a los siguientes Líderes (ver Gráfico 1.1):

1.4.1 Funciones del Líder de Certificación

- a) Realizar análisis de viabilidad de las solicitudes de certificación / adición, y preparar conceptos para las audiencias públicas del GEPA, cuando corresponda.
- b) En coordinación con otros líderes, asignar de manera equitativa a POIs y auditores para los procesos de certificación / adición.
- c) Efectuar seguimiento a los reportes generados por los auditores de los procesos de certificación / adición.
- d) Informar al Gestor de Entrenamiento las necesidades de capacitación en aspectos de certificación / adición.
- e) Mantener el registro estadístico de los procesos de certificación / adición, y presentar trimestralmente un informe sobre el estado de los mismos.
- f) Proponer procesos de mejora para estructurar los procesos de certificación / adición por modalidad (centros de instrucción, empresas regulares, empresas no regulares, etc.).
- g) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar los procesos de certificación / adición.
- h) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área de Certificación.
- i) Atender PQRS´s relacionados con los procesos de certificación.



1.4.2 Funciones del Líder de Entrenamiento

- a) Revisar y mantener actualizado el Programa de Entrenamiento de los Inspectores de Operaciones.
- b) Efectuar seguimiento, mantener el registro actualizado del cumplimiento del Programa de Entrenamiento y presentar trimestralmente, un informe de su estado.
- c) Presentar, en el tercer trimestre de cada año, las necesidades de entrenamiento del Grupo de Operaciones para el año siguiente.
- d) Apoyar al Coordinador de Grupo, en la promoción y sustentación de las necesidades de entrenamiento ante la SSA y el CEA.
- e) Coordinar el proceso de autorización, designación y supervisión de los Pilotos Chequeadores y Examinadores Designados.
- f) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área de Entrenamiento.
- g) Establecer una herramienta que permita efectuar una selección idónea y equitativa del personal del Grupo para las actividades de entrenamiento.
- h) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar el proceso de entrenamiento.
- i) Atender PQRS's relacionados con los procesos de entrenamiento.

1.4.3 Funciones del Líder de Vigilancia

- a) Elaborar el Programa de Vigilancia anual, impulsar y verificar su cumplimiento.
- b) Efectuar seguimiento y mantener el registro estadístico actualizado del cumplimiento del Programa de Vigilancia y presentar trimestralmente, un informe de su avance.
- c) En coordinación con otros líderes, proponer al Coordinador de Grupo, la asignación idónea y equitativa de Inspectores Principales y Auxiliares de Operaciones para la vigilancia de las empresas de aviación.
- d) Coordinar con la Dirección de Estándares de Vuelo y con el Grupo de Aeronavegabilidad, las actividades relacionadas con las Inspecciones Generales.
- e) Impulsar las medidas necesarias con respecto a los hallazgos y resolución de problemas de Seguridad Operacional que se generen durante la realización de las inspecciones.
- f) Mantener el registro actualizado de la asignación y cumplimiento de chequeos y de las actividades de vigilancia, y presentar trimestralmente, un informe de su estado.
- g) Apoyar al Coordinador del Grupo en el cumplimiento de los procesos de calidad.
- h) Informar al Gestor de Entrenamiento, las necesidades de capacitación del área de Vigilancia.
- i) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área.
- j) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares,



Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar el proceso de Vigilancia.

- k) Atender PQRS´s relacionados con los procesos de Vigilancia y Chequeos.
- l) En coordinación con otros Líderes, asignar de manera idónea, sistemática y equitativa a los Inspectores de Operaciones para efectuar chequeos en simulador, en aeronave y otras actividades de vigilancia.

1.4.4 Funciones del Líder de Empresas de Transporte Regular y de Carga

- a) Coordinar con los Líderes de Certificación y de Vigilancia, las actividades de certificación y vigilancia de su área.
- b) Orientar, supervisar y evaluar las actividades de certificación y vigilancia de los Inspectores de su área.
- c) Proponer a la Coordinación del Grupo, la asignación de Inspectores Principales e Inspectores Auxiliares de Operaciones, para la vigilancia de las empresas aéreas.
- d) Coordinar con el Líder de Vigilancia, la asignación idónea, sistemática y equitativa a los Inspectores de Operaciones para efectuar chequeos en simulador, en aeronave y otras actividades de vigilancia de su área.
- e) Coordinar con el Grupo de Normas Aeronáuticas y el Grupo de Gestión de Proyectos Internacionales, la armonización de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia con las enmiendas de los Anexos de la OACI y con las normas LAR, relacionadas con Operaciones.

f) Gestionar los requerimientos de modificación a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia que se generen en el Grupo de Operaciones.

g) Apoyar al Coordinador del Grupo con la atención de casos que creen controversia sobre la interpretación y aplicación de las Normas Aeronáuticas.

h) Mantener actualizada la Guía del Inspector, formatos y otra documentación requerida, de acuerdo a nuevos requerimientos de los procesos de certificación y vigilancia y a la retroalimentación recibida de los Gestores internos GROPS.

i) Apoyar al Coordinador del Grupo en el cumplimiento de los procesos de calidad.

j) Efectuar seguimiento y mantener el registro actualizado de las actividades de su área y presentar trimestralmente, un informe de su estado.

k) Informar al Gestor de Entrenamiento, las necesidades de capacitación de su área.

l) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área.

m) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar los procesos de su área.

n) Atender PQRS´s relacionados con los procesos su área.

1.4.5 Funciones del Líder de Empresas de Transporte Aéreo No Regular

- a) Coordinar con los Líderes de Certificación y de Vigilancia, las actividades de certificación y vigilancia de su área.



- b) Orientar, supervisar y evaluar las actividades de certificación y vigilancia de los Inspectores de su área.
- c) Proponer a la Coordinación del Grupo, la asignación de Inspectores Principales e Inspectores Auxiliares de Operaciones, para la vigilancia de las empresas aéreas.
- d) Coordinar con el Líder de Vigilancia, la asignación idónea, sistemática y equitativa a los Inspectores de Operaciones para efectuar chequeos en simulador, en aeronave y otras actividades de vigilancia de su área.
- e) Coordinar con el Grupo de Normas Aeronáuticas y el Grupo de Gestión de Proyectos Internacionales, la armonización de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia con las enmiendas de los Anexos de la OACI y con las normas LAR, relacionadas con Operaciones.
- f) Gestionar los requerimientos de modificación a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia que se generen en el Grupo de Operaciones.
- g) Apoyar al Coordinador del Grupo con la atención de casos que creen controversia sobre la interpretación y aplicación de las Normas Aeronáuticas.
- h) Mantener actualizada la Guía del Inspector, formatos y otra documentación requerida, de acuerdo a nuevos requerimientos de los procesos de certificación y vigilancia y a la retroalimentación recibida de los Gestores internos GROPS.
- i) Apoyar al Coordinador del Grupo en el cumplimiento de los procesos de calidad.
- j) Efectuar seguimiento y mantener el registro actualizado de las actividades de su área y presentar trimestralmente, un informe de su estado.
- k) Informar al Gestor de Entrenamiento, las necesidades de capacitación de su área.
- l) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área.
- m) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar los procesos de su área.
- n) Atender PQRS ´s relacionados con los procesos su área

1.4.6 Funciones del Líder de Empresas de Trabajos Aéreos Especiales

- a) Coordinar con los Líderes de Certificación y de Vigilancia, las actividades de certificación y vigilancia de su área.
- b) Orientar, supervisar y evaluar las actividades de certificación y vigilancia de los Inspectores de su área.
- c) Proponer a la Coordinación del Grupo, la asignación de Inspectores Principales e Inspectores Auxiliares de Operaciones, para la vigilancia de las empresas aéreas.
- d) Coordinar con el Líder de Vigilancia, la asignación idónea, sistemática y equitativa a los Inspectores de Operaciones para efectuar chequeos en simulador, en aeronave y otras actividades de vigilancia de su área.
- e) Coordinar con el Grupo de Normas Aeronáuticas y el Grupo de Gestión de Proyectos Internacionales, la armonización de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia con las



enmiendas de los Anexos de la OACI y con las normas LAR, relacionadas con Operaciones.

- f) Gestionar los requerimientos de modificación a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia que se generen en el Grupo de Operaciones.
- g) Apoyar al Coordinador del Grupo con la atención de casos que creen controversia sobre la interpretación y aplicación de las Normas Aeronáuticas.
- h) Mantener actualizada la Guía del Inspector, formatos y otra documentación requerida, de acuerdo a nuevos requerimientos de los procesos de certificación y vigilancia y a la retroalimentación recibida de los Gestores internos GROPS.
- i) Apoyar al Coordinador del Grupo en el cumplimiento de los procesos de calidad.
- j) Efectuar seguimiento y mantener el registro actualizado de las actividades de su área y presentar trimestralmente, un informe de su estado.
- k) Informar al Líder de Entrenamiento, las necesidades de capacitación de su área.
- l) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área.
- m) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar los procesos de su área.
- n) Atender PQRS´s relacionados con los procesos su área.

1.4.7. Funciones del Líder de Proyectos y Aprobaciones Especiales

- a) En coordinación con los POI, analizar las solicitudes de Aprobaciones Especiales, cumplir el proceso de aprobación, expedir y vigilar las autorizaciones y restricciones específicas de operación.
- b) Desarrollar proyectos para la aplicación de Aprobaciones Especiales en todo tipo de aviación.
- c) Efectuar seguimiento y mantener el registro actualizado de las actividades de su área y presentar trimestralmente, un informe de su estado.
- d) Informar al Líder de Entrenamiento, las necesidades de capacitación del área de Proyectos y Aprobaciones Especiales.
- e) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área.
- f) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar el proceso de Proyectos y Aprobaciones Especiales.
- g) Atender PQRS´s relacionados con los procesos de Proyectos y Aprobaciones Especiales.

1.4.8. Funciones del Líder de Sistemas de Gestión de Seguridad Operacional SMS y Mercancías Peligrosas

- a) Orientar a los POI y a las empresas aéreas, en el proceso de aprobación y vigilancia de los Sistemas de Gestión de Seguridad Operacional.
- b) Coordinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Consejo de Seguridad, como resultado de investigaciones de



accidentes, incidentes graves e incidentes aéreos y que sean asignadas al Grupo de Operaciones.

- c) Controlar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea en aeronaves civiles, por parte de operadores, expedidores y de la Autoridad Aeronáutica.
- d) Apoyar a la Coordinación del Grupo en los temas relacionados con Mercancías Peligrosas.
- e) Orientar a los POI y a las empresas aéreas en la aprobación y vigilancia de los procesos relacionados con el transporte seguro de mercancías peligrosas por vía aérea.
- f) Efectuar seguimiento y mantener el registro actualizado de las actividades de su área y presentar trimestralmente, un informe de su estado.
- g) Informar al Líder de Entrenamiento, las necesidades de capacitación del área de Gestión SMS y Mercancías Peligrosas.
- h) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área.
- i) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar el proceso de Gestión SMS y Mercancías Peligrosas
- j) Atender PQRS´s relacionados con los procesos de Gestión SMS y Mercancías Peligrosas.

1.4.9. Funciones del Líder de Ingeniería de Operaciones

- a) En coordinación con los Inspectores de Operaciones,

analizar y aprobar los "análisis de ruta y de aeropuerto" propuestos por las empresas aéreas.

- b) Emitir o preparar conceptos, según corresponda, para la adición de matrículas, equipos de vuelo, solicitudes de vuelos chárter, u otros requerimientos adicionales de la Oficina de Transporte Aéreo u otras dependencias.
- c) Coordinar las actividades de la báscula de pesaje de aeronaves del Aeropuerto Eldorado y de los Despachadores del Grupo.
- d) Efectuar seguimiento y mantener el registro actualizado de las actividades de su área y presentar trimestralmente, un informe de su estado.
- e) Informar al Líder de Entrenamiento, las necesidades de capacitación del área de Ingeniería de Operaciones.
- f) Desarrollar el OJT y ser parte del equipo de instructores en los temas relacionados con su área
- g) Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar el proceso de Gestión SMS y Mercancías Peligrosas.
- h) Atender PQRS´s relacionados con los procesos de Gestión SMS y Mercancías Peligrosas.

1.4.10 Inspector Líder Centros de Instrucción.

- a. Planear y desarrollar las actividades propias de los inspectores asignados a los Centros de Instrucción, por unidades de tiempo (anual / mensual / semanal)
- b. Orientar, supervisar y evaluar las actividades de certificación y



- vigilancia de los Inspectores de Operaciones asignados a los Centros de Instrucción.
- c. Proponer a la Coordinación del Grupo, la asignación de Inspectores Principales e Inspectores Auxiliares de Operaciones, para la vigilancia de los Centros de Instrucción.
 - d. Proponer a la Coordinación del Grupo, la asignación idónea, sistemática y equitativa de los Inspectores de Operaciones para efectuar las actividades de inspección y vigilancia de los Centros de instrucción.
 - e. Coordinar con el Grupo de Normas Aeronáuticas y el Grupo de Gestión de Proyectos Internacionales, la armonización de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia con las enmiendas de los Anexos de la OACI y con las normas LAR, relacionadas con Operaciones.
 - f. Revisar y proponer cambios a los Reglamentos, proponer Circulares, Boletines, Guías y otro tipo de documentación para mejorar los procesos de los Centros de instrucción.
 - g. Apoyar al Coordinador del Grupo con la atención de los casos que generen controversia sobre la interpretación y aplicación de las Normas Aeronáuticas.
 - h. Mantener actualizada la Guía del Inspector de Operaciones, formatos y otra documentación requerida, de acuerdo a los nuevos requerimientos de los procesos de certificación y vigilancia y a la retroalimentación recibida de los Inspectores de los Centros de instrucción.
 - i. Informar sobre las necesidades de capacitación del área de los Centros de Instrucción.
 - j. Desarrollar el OJT y ser parte del equipo en los temas relacionados con el área de Centros de instrucción.
 - k. Atender las PQRS´s relacionadas con los procesos del área de Centros de instrucción.
 - l. Implementar los controles para medir la eficacia y efectividad de los procesos a su cargo (indicadores).
 - m. Gestionar con los demás líderes cualquier trámite de los procesos que sean de interés.

GRAFICO 1.1

