



3. TIPOS ESPECIFICOS DE INSPECCIONES - PRACTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

3.1 GENERALIDADES

Este capítulo contiene información sobre los objetivos y características de las inspecciones. Contiene instrucciones y guía en la planificación y conducción de tipos específicos de inspecciones en apoyo de un programa total de vigilancia. Esta guía aplica a todos los inspectores de seguridad aérea que realizan inspecciones con base en el RAC parte 4, capítulos XIV y siguientes.

3.2 OBJETIVO DE UNA INSPECCIÓN

El objetivo primordial de una inspección consiste en verificar que una persona, un ítem, o cierto segmento de una operación asociada con el transporte aéreo cumplen por lo menos con los mismos estándares que fueron exigidos para la certificación inicial o aprobación por parte de la UAEAC. Para que los inspectores puedan establecer este cumplimiento, las inspecciones deben realizarse de una manera ordenada y estandarizada. Con el fin de lograr esto, cada tipo de inspección debe tener objetivos individuales y cada vez debe ser ejecutada en la misma forma, de conformidad con las instrucciones y guía de este Manual, y con las ayudas apropiadas.

3.3 CARACTERÍSTICAS DE UNA INSPECCIÓN

Como se estableció en el volumen 6, Capítulo 1, cada tipo de inspección es un evento específico (actividad de trabajo) el cual tiene las siguientes características:

- ❖ Inicio y final definidos
- ❖ Objetivos específicos a ser cumplidos
- ❖ Procedimientos generales a seguir
- ❖ Informe de los hallazgos

- a) Cada tipo de inspección se identifica con un título especial. Igualmente, a cada tipo de inspección se le asigna un código de actividad específico para propósito de automatización y referencia en la planificación y rastreo de la actividad de inspección.
- b) Las inspecciones tienen un inicio y un final definidos. Pueden ser programadas por un inspector para la observación y evaluación de una actividad específica, tal como un chequeo de proficiencia, o pueden ser programadas para evaluar documentos, manuales o programas aprobados del operador. Una actividad de inspección específica puede ser iniciada y completada en un período de tiempo corto, o puede ser iniciada un día y terminada varios días después con otros tipos de actividades de trabajo realizadas durante ese tiempo. En

cualquier caso, una inspección se inicia cuando un inspector comienza la tarea de inspección y termina cuando el inspector ha completado el informe de inspección.

- c) Las inspecciones tienen procedimientos generales que los inspectores deben seguir para propósitos de estandarización. Estos procedimientos están descritos en las siguientes secciones de este capítulo. En la mayoría de los casos, existe una lista de verificación para cada tipo de inspección que incluye listas de ítems específicos o áreas que deben ser observadas y evaluadas, cuando aplique, durante la inspección. En las secciones respectivas de este capítulo se incluyen ejemplos de estas listas de verificación.
- d) El objetivo principal de cualquier inspección consiste en determinar que una persona, ítem o segmento de una operación cumple o continúa cumpliendo con los reglamentos, prácticas seguras de operación y otros estándares establecidos. Sin embargo, cada tipo de inspección tiene objetivos específicos que se plasman en las respectivas secciones de este capítulo.
- e) Una inspección no queda completa hasta que los resultados hayan sido registrados en un informe. Este informe de inspección constituye el elemento fundamental de cualquier inspección. La inspección debe ser concisa y objetiva a la hora de reportar los resultados.

3.4 EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN

Debido a la complejidad de la industria del transporte aéreo, existen varias clases de inspecciones, cada una con objetivos específicos. Cuando se decida qué clase de inspección se debe realizar, los inspectores deben considerar los objetivos de cada clase y determinar cuál es la inspección más apropiada y eficaz para una situación en particular. La decisión de un inspector para realizar un tipo de inspección en particular puede estar basada en una situación aislada, como por ejemplo un reclamo o incidente, o en alguna otra información que genere un interrogante sobre el cumplimiento de un reglamento o práctica segura de operación. Sin embargo, en la mayoría de situaciones, el jefe de grupo y los inspectores de operaciones son los que determinan los tipos de inspecciones a ejecutar durante el desarrollo de los programas de vigilancia. Estas determinaciones se basan en los análisis de datos de vigilancia previamente recopilados y cualquier otra información relacionada.



a) Preparación para una inspección

Antes de realizar una inspección, los inspectores deben, en la medida de lo posible, familiarizarse con los sistemas, métodos y procedimientos del operador. Para tal efecto, los inspectores pueden revisar aquellas secciones de los manuales del operador pertinentes al tipo de inspección a ejecutar. Una mayor familiarización puede adquirirse preguntando y discutiendo el sistema, los métodos y procedimientos con el POI y con otros inspectores ya familiarizados con el operador. Cuando sea posible, los inspectores deben estar al tanto de cualquier deficiencia previa o tendencias negativas mediante la revisión de los datos de vigilancia pertinentes a la inspección que va a realizarse. Los inspectores deben estar informados acerca de las instrucciones y guía de este Manual para el tipo de inspección que se llevará a cabo. Pueden revisar la lista de chequeo apropiada como un recordatorio de las áreas a ser evaluadas.

b) Notificación previa de una inspección

La mayoría de inspecciones causarán algunas interrupciones a las operaciones rutinarias. Los operadores responsables que están involucrados en el transporte aéreo comprenden las bases legales de la vigilancia de la UAEAC y por lo general responden a las necesidades de los inspectores durante la ejecución de las inspecciones. Es mandatorio que los operadores permitan a los inspectores realizar las inspecciones de tal manera que se cumplan los objetivos en forma eficiente. Sin embargo, los inspectores deben organizar las actividades de la inspección de modo que produzcan un mínimo de interrupción a las operaciones de rutina. En general, lo más apropiado y útil para el operador y los inspectores consiste en suministrar una notificación previa donde se indique que se va a realizar una inspección especificando el tipo de inspección. La notificación previa debe darse para aquellas inspecciones en donde el personal del operador es retirado de sus funciones normales, como en el caso de las inspecciones de registros. La notificación previa es por lo general innecesaria para las inspecciones donde la participación del personal es mínima. Un ejemplo de esto incluye las inspecciones de rampa.

c) Limite en el alcance de una inspección

Cada tipo de inspección tiene una serie de elementos o áreas que los inspectores deben observar y evaluar durante la inspección. Se debe asignar tiempo suficiente para una evaluación eficiente de todos los elementos o

áreas. Sin embargo, las circunstancias bajo las cuales se realizan las inspecciones varían considerablemente. Con frecuencia, los inspectores no podrán evaluar todos los elementos o áreas especificadas. La consideración más importante consiste en evaluar minuciosamente y en forma cualitativa aquellos elementos y áreas en las cuales el inspector tiene tiempo y oportunidad para observar. En algunas circunstancias es preferible para el inspector limitar el alcance de un tipo de inspección en particular con el fin de asegurar la calidad de la inspección. Cuando una inspección es limitada en su alcance, el inspector debe ofrecer un comentario sobre cómo fue limitada e indicarlo mediante el registro del número y tipos de registros o manuales evaluados, registrando las áreas evaluadas o las áreas generales no evaluadas. En general, es mejor programar tiempo suficiente para evaluar todos los ítems o áreas específicas para un tipo de inspección. Las inspecciones que son limitadas en su alcance, sin embargo, son útiles y también pueden proveer valiosa información.

d) El Comportamiento del Inspector

Las acciones y conducta de un inspector de seguridad aérea están sujetas a un escrutinio minucioso por el personal con quien trata durante la ejecución de la inspección. Los inspectores deben comportarse como profesionales de la aviación cuando efectúen inspecciones. Al iniciar una inspección, deben identificarse correctamente y cerciorarse que el personal apropiado esté completamente enterado sobre el tipo y propósito de la inspección. Los inspectores deben portar una identificación con su nombre u otra identificación adecuada durante las inspecciones. Cuando se observa o evalúa el personal del operador durante el desempeño de sus funciones, los inspectores no deben intervenir de manera que puedan obstaculizar el desarrollo eficiente de sus funciones. Sin embargo, si un inspector observa una condición que es obviamente insegura o que potencialmente podría convertirse en insegura, deberá inmediatamente informar de la situación al personal apropiado y tomar medidas preventivas.

e) Finalización de la Inspección. Una vez finalizada la inspección, se dará comienzo al siguiente procedimiento:

- 1) Se efectuará una reunión de cierre con el personal de la empresa, momento en el cual se leerá y explicará claramente cada uno de los reportes observados. Acorde al tipo de inspección realizada, el resumen debe incluir una relación del área



- inspeccionada y la opinión del inspector en lo referente al estado de cumplimiento de cada área. Las personas, elementos, o áreas que han cumplido o excedido los estándares deben también aparecer en los informes. Se debe incluir también una explicación de cualquier deficiencia que se haya encontrado durante la inspección.
- 2) Se debe informar al personal encargado de las áreas que requerirán algún tipo de acción de seguimiento. Si pareciera que un reglamento ha sido violado en flagrancia, los inspectores deben informar, por escrito, al personal responsable del operador, que será iniciada una investigación sobre la aparente violación. Cuando un inspector no pueda hacer un resumen de alguna deficiencia a los empleados del operador por que estos no se encuentran disponibles, el inspector indicará en el reporte de inspección que el operador no pudo ser informado sobre dichas deficiencias. Los casos aislados de deficiencias encontradas durante una inspección con frecuencia pueden ser corregidos por el personal mientras se realiza la inspección. Tales deficiencias pueden ser resueltas adecuadamente y cerradas durante el resumen posterior. En estos casos, sin embargo, los inspectores deben registrar en el reporte la información acerca de las deficiencias y de la manera como fueron corregidas, ya que esta información es útil para la evaluación de tendencias. La preparación del informe es la acción final de los inspectores y con este informe concluye la inspección. Todos los reportes sobre los tipos específicos de inspecciones serán registrados en los archivos correspondientes.
 - 3) Una vez hayan sido recibidos y comprendidos cada uno de los reportes y de las acciones correctivas a ser tomadas por parte del operador, los inspectores deberán en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, remitir oficialmente un oficio a la empresa con dichas observaciones, las cuales deben estar clasificadas por áreas cuando sea aplicable.
 - 4) El oficio debe indicarle al operador que tiene 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo del comunicado, para informar al POI o al PMI las acciones correctivas a tomar, señalando los plazos que la empresa estime necesarios para cumplir con cada reporte.
 - 5) Al recibo de la respuesta del operador, el POI y/o PMI, según sea aplicable, debe evaluar los plazos solicitados por la empresa, bajo el entendido que en su decisión priman los principios de celeridad, imparcialidad y concertación, sin llegar a comprometer la seguridad aérea al aprobarlos o modificarlos.
 - 6) En aquellos casos en que no se vean afectadas las normas, la seguridad aérea o aeroportuaria, dichos plazos no podrán exceder los dos (2) meses. En el caso de que el operador solicite un plazo mayor y previa justificación de las causas que la originen, el inspector deberá contar con el visto bueno del superior inmediato.
 - 7) En el evento en que vencidos los plazos autorizados, no se cumpla con las acciones correctivas señaladas, se enviará un segundo comunicado a la empresa, advirtiéndole sobre su incumplimiento e indicándole que se dará traslado de estas discrepancias al Grupo de Investigaciones y sanciones para que proceda de conformidad, señalando los numerales que se han infringido.
 - 8) El inspector tiene la obligación de asegurarse a través de una verificación personal o delegada que se han cumplido a satisfacción o están en proceso de cumplirse los reportes, dentro del plazo otorgado, dejando constancia por escrito.

3.5 GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DE TIPOS ESPECÍFICOS DE INSPECCIONES

Cada sección que sigue contiene instrucciones y orientación para la ejecución de un tipo específico de inspección. Cada sección está organizada en el siguiente formato:

- ❖ Objetivos
- ❖ Áreas de Inspección
- ❖ Prácticas y Procedimientos Generales
- ❖ Prácticas y Procedimientos Específicos
- ❖ Ayudas de Trabajo Aplicables

NOTA: A continuación el Inspector encontrará la ruta de enlace para encontrar los formatos:

1. Informacion_institucional en bog7.
2. Sistema NTC GP 1000.



3. Manual de Calidad.
4. MISIONALES.
5. GSVC.
6. GSVC-2.1
7. DOCUMENTOS DE OPERACIÓN.
8. GSVC-2.1-4 Carta de proceso.
9. Listado maestro de documentos.

ESPACIO
INTENCIONALMENTE
EN BLANCO