**Introducción**

La presente lista de verificación (CL) es utilizada como ayuda de trabajo, para realizar la vigilancia del CIAC/CEAC certificado y comprobar si éste mantiene el mismo nivel de cumplimiento alcanzado durante el proceso de certificación, de acuerdo con el RAC 141 Tipo 1, RAC 142 y RAC 147 según corresponda.

Para realizar la vigilancia y efectuar su llenado es necesario para el Inspector estar familiarizado con los procedimientos descritos en el MIP y poseer un conocimiento básico del CIAC/CEAC en cuanto a su tamaño y nivel de complejidad de las operaciones de instrucción o de entrenamiento para el cual está certificado.

Su utilización tiene por objetivo comprobar durante la vigilancia in situ, el mantenimiento de los requisitos establecidos en el RAC aplicable, en lo que se refiere al sistema de garantía de calidad del centro de instrucción o de entrenamiento de aeronáutica civil.

**Procedimientos**

1. Programación. - Es necesario que el Inspector de la Aerocivil programe la inspección de vigilancia del cumplimiento de los procedimientos del MIP, respecto a los requisitos del personal establecidos en el RAC 141 CIAC Tipo 1, RAC 142 y RAC 147.
2. Antecedentes. - Es necesario que el Inspector de la Aerocivil revise todos los antecedentes del CIAC/CEAC antes de establecer la fecha de la inspección de vigilancia, poniendo atención en las inspecciones anteriores y la aplicación de medidas correctivas que se hayan efectuado.
3. Coordinación. - El Inspector coordinará con el gerente responsable, la fecha de inicio de la inspección, conforme al plan de vigilancia, lo cual no impide la realización de inspecciones aleatorias a determinados requisitos.
4. Seguridad operacional. - Cuando la constatación detectada afecte la seguridad operacional, será necesario que el inspector de la Aerocivil adopte las acciones correspondientes conforme al Capítulo 2 de la Parte III de este manual y lo comunique de inmediato a la Aerocivil.
5. Comunicación. - Se recomienda considerar siempre los aspectos relacionados a la comunicación con el usuario, incluyendo la forma de interactuar y hacer preguntas de acuerdo con el Párrafo 10.2.5 de la Parte I Capítulo 4 de este manual.
6. Técnica de muestreo. - El Inspector de la Aerocivil puede utilizar la técnica de muestreo, de la forma establecida en la Sección 10.1 de la Parte I Capítulo 4 de este manual.

**Instrucciones para llenado de la lista de verificación**

Con el objeto de lograr un documento legible y facilitar la adecuada interpretación y llenado de la lista de verificación por parte del inspector de la Aerocivil, se proporciona la siguiente instrucción:

Casilla 1 El nombre completo del CIAC o CEAC.

Casilla 2 Dirección completa del CIAC o CEAC, que incluya ciudad y Estado.

Casilla 3 Nombre del Gerente responsable del CIAC o CEAC.

Casilla 4 Número del certificado del CIAC o CEAC que le asignó la Aerocivil.

Casilla 5 Fecha de la inspección de vigilancia.

Casilla 6 Teléfono, fax y correo electrónico del CIAC o CEAC, donde poder ubicar al gerente responsable o persona de contacto principal, durante el proceso de vigilancia continua.

Casilla 7 Nombre del Jefe del equipo de inspección o inspector a cargo de la vigilancia del personal del CIAC/CEAC.

Casilla 8 Nombre de los Inspectores que podrían estar apoyando al Inspector responsable de la vigilancia al personal y que utilizan este formulario.

Casilla 9 Utilizada para indicar la referencia del requisito RAC 141, 142 o 147 aplicable.

Casilla 10 Se describen las preguntas aplicables al requisito del RAC a verificar. En algunos casos se puede dar la posibilidad que exista más de una pregunta por requisito.

Casilla 11 Se registra el estado de cumplimiento de ese ítem con respecto al RAC. Esta casilla está asociada con la Casilla 13. Por ejemplo, un Inspector puede marcar en esta casilla:

 SÍ, y en la Casilla 13 No satisfactorio .

Casilla 12 Es utilizada para describir los aspectos que el inspector debe evaluar. Tiene el objeto de clarificar la pregunta de la Casilla 10, con algunos ejemplos de las evidencias que deberían examinarse.

Es necesario que el CIAC o CEAC siempre tenga un respaldo escrito que evidencie la pregunta que se genera en la Casilla 10, o de otro tipo aceptable para el Inspector. En algunos aspectos se hacen recomendaciones para que el Inspector pueda profundizar en algún tema.

Casilla 13 Utilizada para indicar el resultado de la pregunta después de haber presentado las pruebas. Si un centro no presenta pruebas, en la mayoría de los casos recibirá una calificación de “No satisfactorio” en esta columna (Estado de implementación) de la pregunta correspondiente de esta lista de verificación. Todas las preguntas de esta lista de verificación con una calificación de “No satisfactorio” se reflejan en las constataciones. Cada constatación debe comprender por lo menos una pregunta del requisito.

Esta columna que denota el estado de implantación tiene varias aplicaciones que relacionamos a continuación:

Satisfactorio. – Significa que cumple el requisito y no requiere mayor detalle;

No satisfactorio. – Significa que da cumplimiento sólo en forma parcial, o que no se da cumplimiento a un requisito.

No aplicable. – Esta aplicación la utiliza el inspector cuando lo indicado en el requisito a verificar, no es aplicable para el CIAC o CEAC que se está evaluando.

Casilla 14 Pruebas/notas/comentarios. Se incluye para que el inspector documente las pruebas presentadas por el CIAC o CEAC y los aspectos que ha examinado para responder a la pregunta de la lista de verificación y también permite al Inspector realizar comentarios adicionales y detallar la naturaleza de las observaciones o constataciones encontradas. Esta casilla debe respaldar lo indicado en la Columna 13. Existen diferentes combinaciones de situaciones que tienen que estar justificadas en esta casilla. Si el espacio no es suficiente, se hace una referencia codificada utilizando la identificación del ítem (ver explicación de la Casilla 10), y ampliando en la página de observaciones que es parte de la lista de verificación.

Casilla 15 Observaciones. Es utilizada para ampliar cualquier explicación de la Casilla 14.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Nombre del CIAC o CEAC:** | | | | | | | |
| **2. Dirección:** | | | | | | | |
| **3. Nombre del Gerente responsable:** | | | | | | | |
| **4. N° del certificado:** | | **5. Fecha:** | | | **6. Teléfono/fax/correo electrónico:** | | |
| **7. Jefe del equipo de inspección:** | | | | | | | |
| **8. Inspectores Aerocivil:** | | | | | | | |
| **1. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD** | | | | | | | |
| **9. Ref.** | **10. Pregunta del requisito** | | **11.**  **Situación** | **12.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | | **13. Estado de implantación** | **14. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.255 (a) Apéndice 11  142.230 (a) Apéndice 6  147.235 (a) Apéndice 4 | 15-1. ¿Cuenta con una política de calidad, que permita establecer la forma como garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en los RAC 141, 142 o 147, según corresponda? | | Sí  No | * Verificar la aplicación de la política de calidad establecida en el MIP. * Verificar el monitoreo y resultado de aplicación de las estrategias y objetivos de calidad. | | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | | * Verificar el control del cumplimiento de los procedimientos establecidos, reglamentos, estándares de instrucción y calidad por parte del CIAC/CEAC. | |
| RAC  141.255 (a) Apéndice 11  142.230 (a) Apéndice 6  147.235 (a) Apéndice 4 | 15-2. ¿Ha sido la política difundida, para ser conocida y comprendida por todo el personal de la organización? | | Sí  No | * Verificar evidencia de difusión. * Verificar que sea de conocimiento del personal (entrevistas). | | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | |  | |
| **2. GERENTE DE CALIDAD** | | | | | | | |
| RAC  141.255 (a) Apéndice 11  142.230 (a) Apéndice 6  147.235 (a) Apéndice 4 | 15-3. ¿Ha sido designado un Gerente de Calidad, que controle la política y su aplicación? | | Sí  No | * Verificar documento oficial de designación vigente. * Verificar requisitos de formación y experiencia. | | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. Ref.** | **10. Pregunta del requisito** | **11.**  **Situación** | **12.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **13.**  **Aplicación** | **14. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.255 (a) Apéndice 11  142.230 (a) | 15-4. ¿Están determinadas las funciones y responsabilidades del Gerente de Calidad? | Sí  No | * Verificar que el sistema de garantía de la calidad (SGC) esté debidamente   implementado y sea | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Apéndice 6  147.235 (a) |  | mantenido, revisado y mejorado continuamente. |
| Apéndice 4 |  | * Verificar que el Gerente de Calidad reporte |
| Cap. C |  | directamente al Gerente responsable. |
|  |  | * Verificar que tenga acceso |
|  |  | sin limitaciones a todas las |
|  |  | partes del centro. |
| RAC  141.255 (a) Apéndice 11  142.230 (a) Apéndice 6  147.235 (a) Apéndice 4 | 15-5. ¿Se ha asegurado el Gerente de Calidad que el personal haya recibido instrucción y se encuentre familiarizado con los procedimientos del Sistema de Calidad, en los cuáles participa? | Sí  No | * Verificar el cumplimiento del método establecido para asegurar la instrucción inicial y periódica del personal del CIAC/CEAC, en cuanto al Sistema de Calidad establecido. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | * Verificar los registros o evidencia de capacitación del personal. |
|  |  | * Realizar entrevistas con el personal. |  |
| **3. SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y AUDITORÍAS DE CALIDAD** | | | | | |
| RAC  141.255 (a) Apéndice 11  142.230 (a) Apéndice 6  147.235 (a) Apéndice 4  Cap. C | 15-6. ¿Cuenta el CIAC o CEAC con procesos para el Sistema de Garantía de la Calidad? | Sí  No | * Verificar que la estructura básica del SGC es aplicada a todas las actividades de instrucción y/o entrenamiento que desarrolla. * Verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en el MIP. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
|  |  | * Verificar que la evidencia de cumplimiento esté documentada y controlada. |
| RAC  141.255 (a) Apéndice 11  142.230 (a) Apéndice 6  147.235 (a) Apéndice 4 | 15-7. ¿Tiene desarrollado el CIAC o CEAC un cronograma de auditorías de calidad? | Sí  No | * Verificar el calendario de auditoría anual. * Verificar que en el plazo de doce (12) meses hayan sido auditados los   procedimientos vinculados  al cumplimiento de los RAC aplicables. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | * Verificar si existen reportes de resultados de auditoría, con las no conformidades detectadas y su seguimiento conforme al procedimiento establecido para su cierre. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. Ref.** | **10. Pregunta del requisito** | **11.**  **Situación** | **12.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **13.**  **Aplicación** | **14. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) Apéndice 4 | 15-8. ¿Tiene el CIAC o CEAC establecido el desarrollo de auditorías de calidad independientes para monitorear las actividades de instrucción y/o entrenamiento? | Sí  No | * Verificar la última auditoría efectuada y la independencia de los auditores. * Verificar los resultados del control de cumplimiento de los objetivos de calidad; | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | * Verificar los resultados del control de cumplimiento de los procedimientos y procesos establecidos por el centro. |
|  |  | * Verificar que comprenda el cumplimiento de los requisitos reglamentarios aplicables. |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) | 15-9. Para la realización de las auditorías independientes ¿ha previsto el CIAC o CEAC los requisitos de calificación de los auditores? | Sí  No | * Verificar el cumplimiento de requisitos de formación o experiencia. * Verificar que se ha previsto la independencia de   funciones, a fin de no | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Apéndice 4 |  | generar conflicto de |
|  |  | intereses. |
| Cap. C |  | * Verificar si cuenta con un |
|  |  | curso de formación en |
|  |  | auditorías. |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) Apéndice 4 | 15-10. Para llevar a cabo las auditorías independientes ¿ha considerado el CIAC o CEAC todos los aspectos correspondientes a las buenas prácticas de auditoría? | Sí  No | * Verificar que el procedimiento de auditoría ejecutado por el centro, haya cumplido como mínimo en cada oportunidad con:   1. Establecer el alcance; | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | 2. la planificación y preparación; |
|  |  | 3. la recopilación y registro de los hallazgos; y |
|  |  | 4. el análisis de los hallazgos; y |
|  |  | 5. el informe final de resultados. |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) | 15-11. Si el CIAC o CEAC no cuenta con un sistema propio de auditoría independiente, ¿ha contratado este servicio con terceros? | Sí  No | * Verificar que el servicio de auditorías independientes contratado posea competencia en:   1. Áreas técnicas | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Apéndice 4 |  | aeronáuticas |
| Cap. C |  | apropiadas; y |
|  |  |  | 2. experiencia en |
|  |  |  | auditorías de calidad. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. Ref.** | **10. Pregunta del requisito** | **11.**  **Situación** | **12.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **13.**  **Aplicación** | **14. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) Apéndice 4  Cap. C | 15-12- ¿Se encuentra establecido un procedimiento para la retroalimentación de los resultados de las auditorías? | Sí  No | * Verificar cumplimiento del procedimiento para los informes de resultados de auditoría. * Verificar que hayan sido utilizados los formularios establecidos para la notificación de no conformidades. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
|  |  | * Verificar que los resultados hayan sido comunicados al personal y gerente responsable, para la adopción de acciones correctivas. |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) Apéndice 4  Cap. C | 15-13. ¿Existe un procedimiento para el tratamiento de las no conformidades y la adopción de acciones correctivas? | Sí  No | * Verificar que en los formularios utilizados se haya determinado la causa-raíz y la acción correctiva. * Verificar que las fechas de implantación de la acción correctiva cuente con la firma de aceptación del responsable involucrado | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) Apéndice 4 | 15-16. ¿Se ha establecido un procedimiento para el monitoreo del cumplimiento de la acción correctiva en el plazo previsto? | Sí  No | * Verificar la aplicación del método de seguimiento (reuniones, inspecciones), para revisar el progreso de cierre de la acción correctiva. * Verificar que hayan sido completadas en el plazo establecido. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| Cap. C |  | * Verificar que se controle la eficacia de estas acciones. |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6 | 15-17. ¿Se encuentra establecida la periodicidad de reporte al Gerente responsable, sobre la corrección de las no conformidades encontradas y resultados del SGC? | Sí  No | * Verificar que el reporte haya sido efectuado dentro de la periodicidad establecida. * Verificar la evidencia del método de cumplimiento (informe, actas, etc.) | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| 147.235 (b) Apéndice 4 |  |  |
| Cap. C |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. Ref.** | **10. Pregunta del requisito** | **11.**  **Situación** | **12.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **13.**  **Aplicación** | **14. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.255 (b) Apéndice 11  142.230 (b) Apéndice 6  147.235 (b) Apéndice 4  Cap. C | 15-18. ¿Está establecido el período de retención de la documentación de las auditorías de calidad? | Sí  No | * Verificar la aplicación del control de registros, conforme a lo establecido en el MIP. * Verificar evidencia dentro del período de retención. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| **15. OBSERVACIONES**  *Nota. - Es necesario que el inspector de la Aerocivil use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (agregar la cantidad de hojas, según se requiera).* | | | | | |
|  | | | | | |