



## 8. INSPECCIÓN DE MANUALES

### 8.1 GENERALIDADES

EL Reglamento Aeronáutico Colombiano (RAC), exige a los operadores encargarse de preparar y mantener actualizados los diferentes tipos de manuales y listas de verificación para la instrucción y orientación del personal de tierra y de vuelo, que conducen las operaciones del transporte aéreo. Cada operador debe contar con un manual completo (o un juego de manuales) en su base principal de operaciones y suministrar un manual completo (o un juego de manuales) a la UAEAC. El manual del operador debe ser revisado por los Inspectores Principales de Operaciones (POI) y por otros inspectores calificados con el fin de verificar el contenido y el cumplimiento de las normas y prácticas de seguridad operativa y de las Especificaciones de Operación. Mientras que a los POI se les estimula para que brinden su ayuda y asesoramiento a los operadores en la preparación de los manuales, la elaboración y producción de un manual aceptable, es responsabilidad únicamente del operador. Esta sección contiene información acerca de las definiciones y normas relacionadas con los diferentes manuales y las instrucciones y orientaciones a ser utilizadas por los Inspectores, durante la ejecución de la inspección de manuales según el RAC Parte 4, capítulo XIV.

### 8.2 DEFINICIONES GENERALES

Los POI deben tener conocimiento acerca de las siguientes normas, definiciones, y guías relacionadas con los diversos tipos de manuales y materiales de orientación.

a) *Manual de vuelo.* Los RAC 4.5.3.7, 4.15.2.18.9.5 y 4.26.4, exigen que en cada aeronave se debe llevar a bordo un manual de vuelo aprobado o aceptado por la UAEAC, para la orientación de los miembros de la tripulación durante la ejecución de operaciones de vuelo. El

manual de vuelo es cualquier manual aprobado por la UAEAC que utiliza el operador, con el fin de cumplir con este requisito; puede ser el Manual de Vuelo de la aeronave (AFM), el Manual de Vuelo aeronaves de ala rotatoria (RFM) o el Manual de Vuelo de la Compañía (CFM). Los POI deben revisar los manuales de vuelo con el propósito de verificar que contengan las instrucciones y orientación adecuadas para las operaciones que se llevan a cabo y el entorno en donde se realizan.

b) *Manual General.* Los RAC 4.5.3.1, 4.6.4.9, 4.7.2.1, 4.15.2.18 Y 4.21.1.4.2. requieren que cada operador (excepto aquellos operadores con un piloto y aquellos a los que se les ha concedido una desviación de este requisito), prepare y mantenga un manual actualizado que proporcione guías para todas las categorías del personal de vuelo y de tierra que ejecutan operaciones de transporte aéreo. El manual exigido por las regulaciones arriba mencionadas es denominado el Manual General (MG). El MG debe incluir las funciones y responsabilidades de cada categoría de empleados. El MG también debe incluir las políticas, instrucciones y orientación necesarias para el desempeño eficiente y seguro de los deberes asignados a cada categoría de empleados. En la práctica, es necesario contar con un sistema de manuales para cumplir los requisitos de operación y aeronavegabilidad reglamentarios, aún para operaciones relativamente sencillas. Cuando el MG se encuentra subdividido en varias partes, el segmento correspondiente a todas las secciones que se aplican a operaciones, se denomina Manual General de Operaciones (MGO).



### 8.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE MANUALES DE OPERACIONES

El POI debe revisar los manuales de un operador antes de emitir un certificado de operación, y examinarlos periódicamente en el futuro. Los POI's deben utilizar los siguientes procedimientos:

a) Revisión inicial. El POI junto con los otros inspectores designados deben realizar la revisión completa de los Manuales de Vuelo y del MGO, antes de la certificación inicial de un solicitante. Durante la revisión inicial de estos manuales, el POI debe verificar que el operador haya incluido los temas pertinentes discutidos en el Volumen 3, Capítulo 15, Secciones 3 y 4 de este manual. Además se deben incorporar en estos manuales, aquellos elementos que se incluyeron en la Carta de Cumplimiento, que exigen el desarrollo de una política, sistema, método o procedimiento. En el caso de que se suministren los manuales del usuario, se deben abordar los temas que aplican al mismo en particular. Cada tema debe ser presentado con los detalles necesarios para garantizar que la sección de las políticas o procedimientos de la cual es responsable el usuario, sea ejecutada de manera adecuada.

b) Revisión de las modificaciones en los manuales. El POI o un inspector designado debe examinar cada revisión o revisión propuesta de un manual, lista de verificación, o procedimiento (Véase el Volumen 3, Capítulo 15, párrafos 2103 y 2105) y utilizar las guías pertinentes que siguen a continuación:

(1) Aprobación de las Modificaciones en los manuales. Las Modificaciones realizadas en los manuales, en las secciones de los manuales o en las listas de verificación deben ser aprobadas por la UAEAC y por escrito antes que el operador pueda hacer

uso de la modificación. El POI debe esforzarse para revisar el material aprobado de forma oportuna.

(2) Aceptación de los cambios en el manual. Solo algunas partes de los manuales del operador son "aprobadas" mientras que el resto son "aceptadas", por la UAEAC. El operador puede empezar a utilizar las partes aceptadas del manual una vez que se ha entregado la modificación a la UAEAC. Los POI deben tratar de revisar los cambios aceptados lo más pronto posible, pero puede suceder que, debido a asuntos de mayor prioridad, se vea obligado a postergar dicha revisión. Si, posteriormente, el POI concluye que las modificaciones no son aceptables, debe informar oficialmente al operador acerca de la deficiencia. Después de la notificación el operador debe tomar las medidas del caso para resolver la discrepancia.

(3) Otras consideraciones sobre las modificaciones en los manuales. Los inspectores no deben revisar un manual desde el punto de vista de la revisión en sí misma, también deben considerar el impacto que puede tener la modificación en todo el sistema de manuales del operador, en el programa de entrenamiento y en el tipo de operación. Los cambios en las Especificaciones de operación deben estar acompañados por una revisión de las secciones aplicables del manual del operador.

c) Revisión de manuales durante el seguimiento en ruta. Los inspectores que efectúan inspecciones en ruta y de plataforma deben revisar el Manual de Vuelo y aquellas secciones del MGO que estén en posesión de la tripulación, examinando si están completas y actualizadas. Cuando se trata de un vuelo lo suficientemente largo que permite que esto sea práctico, los inspectores deben revisar estos manuales con más profundidad y en



particular, aquellas secciones que son relevantes operacionalmente para el vuelo en curso. El inspector que efectúa las inspecciones de la cabina de vuelo y de la cabina de pasajeros, debe revisar los manuales personales de los miembros de la tripulación, para asegurarse que se hayan hecho todas las revisiones necesarias.

#### **8.4 REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS MANUALES**

---

La revisión periódica de los manuales de un operador, es necesaria ya que tanto el entorno aeronáutico y las operaciones están cambiando continuamente. Cada POI es responsable de desarrollar un plan de seguimiento para el sistema de manuales. Por lo menos se debe revisar cada año una parte importante del sistema de manuales y el sistema de manuales completo en un periodo de 1 a 3 años (dependiendo de la complejidad de la operación). Esta revisión periódica debe ser planeada como una actividad separada, de acuerdo con las guías dadas por la UAEAC. Así mismo debe ser coordinada entre los POI y la jefatura del Grupo de Operaciones, con el fin de asegurar un intercambio apropiado de información y para evitar revisiones redundantes.

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. GSVK.
6. GSVK-2.1
7. DOCUMENTOS DE OPERACIÓN.
8. GSVK-2.1-4 Carta de proceso.
9. Listado maestro de documentos.



INTENCIONALMENTE  
PAGINA  
EN BLANCO