



**DIRECCIÓN GENERAL DE
AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

**VIGENCIA:
27/12/2017**

**CÓDIGO:
AGA-NP-002-2018**

**EDICIÓN:
24/09/2018**

**PÁGINA:
1 de 36**

**ALCANCE:
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DGAC
UNIDADES TÉCNICO-OPERATIVAS DGAC
ADMINISTRACIONES AEROPORTUARIAS
DIRECCIÓN GENERAL**

TÍTULO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL INSPECTOR DE AERÓDROMOS

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

INDICE

INDICE	2
1 RESOLUCIÓN	4
2 lista de Distribución del manual	5
3 lista de páginas efectivas.....	6
4 registro de revisiones.....	7
5 Preámbulo.....	8
6 acronimos	9
7 Regulaciones, material guía, PROMULGACIÓN	10
7.1 Procedimiento para la elaboración de regulaciones.....	10
7.2 Procedimiento para la enmienda de las regulaciones	10
7.3 Procedimiento para la elaboración de circulares de asesoramiento, carta de políticas.....	11
7.4 Procedimiento para la notificación de diferencias significativas de la RAC 14 con respecto al Anexo 14 Y RAC 139.....	12
7.5 Procedimiento para la notificación de desviaciones de los aeródromos con respecto a la RAC 14.....	12
7.6 Procedimiento para la actualización del material guía.	13
7.7 Procedimiento para la divulgación del material de guía y regulaciones.....	13
8 PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL	14
8.1 Procedimiento para la elaboración del programa anual de vigilancia	14
8.2 Procedimiento para el envío de informes de vigilancia, aprobación y seguimiento del plan de acciones correctivas.	15
8.3 Procedimiento para la solicitud de transporte para labores de vigilancia	16
8.4 Procedimiento para la resolución de diferencias y conflictos y proceso sancionatorio	16
8.5 Procedimiento para evaluar la cantidad de personal requerida	17
8.6 Procedimiento para delegación de funciones en consultores externos	18
8.7 Procedimiento para determinar el impacto de cambio en las características físicas de aeródromos.....	18
8.8 Procedimiento cierre temporal o permanente de pista o calle de rodaje	19
8.9 Procedimiento para determinar la efectividad de las señales y letreros de información.....	20
8.10 Procedimiento para revisión de luces no aeronáuticas que puedan confundir a los pilotos.....	20
8.11 Procedimiento para plan de iluminación e incursiones de pista, RST.....	21
8.12 Procedimiento para resolver diferencias con las autoridades de la utilización de los terrenos en los alrededores de los aeródromos.	22
8.13 Procedimiento para seguridad operacional durante obras de construcción, rehabilitación y mantenimiento dentro del aeródromo.....	22
9 PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DE LOS INSPECTORES	23
9.1 Procedimiento para establecer las necesidades de capacitación anual del personal	23
9.2 Procedimiento para registro de capacitaciones de los inspectores.....	24
10 CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS	25
10.1 Procedimiento para la evaluación de exenciones y excepciones	25
10.2 Procedimiento de análisis de la validez y evaluación de las exenciones/excepciones solicitadas.	26
10.3 Procedimiento para el control y archivo de documentación	26
10.4 Procedimiento para la cancelación de un certificado de aeródromo.....	27
10.5 Procedimiento para la descripción de exenciones y excepciones dentro del Certificado de Aeródromo.	29
11 PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS AERONÁUTICOS Y NOTIFICACIÓN.	31
11.1 Procedimiento para solicitar la emisión de NOTAM por parte de un inspector de aeródromo	31
11.2 Procedimiento para solicitar modificación al AIP.....	31
12 PROCEDIMIENTOS PARA CONTROL DE OBSTÁCULOS Y APROBACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN EN LAS CERCANÍAS DE AERÓDROMOS.....	33
12.1 Procedimiento para el señalamiento e iluminación de obstáculos	33

12.2 Procedimiento para la vigilancia en delegación de aprobación de alturas de edificaciones en el área de influencia de las SLO..... 34

12.3 Procedimiento para la gestión de conflictos entre la seguridad operacional y medio ambiente
35

13 APROBACIÓN..... 36

1 RESOLUCIÓN

RES-DS-848-2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Aeronáutica Civil es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales; asimismo, está facultada para elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la Ley y sus Reglamentos.

CONSIDERANDO

Que con la necesidad de eficientar los procedimientos necesarios para la operatividad de los inspectores de aeródromos. Por parte de esta Dirección General se edita el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL INSPECTOR DE AERÓDROMOS", el cual se elaboró en el mes de diciembre del 2017.


POR TANTO

La Dirección General de Aeronáutica Civil; con fundamento en los Considerandos, Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo Numero 384-2001 del Presidente de la República.

RESUELVE:

- I) Aprobar la edición del Manual de Procedimientos Internos del Inspector de Aeródromos.
- II) La presente resolución tiene efectos inmediatos.
- III) Notifíquese.

Guatemala 27 de diciembre del 2017.


Capitán P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil



2 LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

1. Manual de Procedimientos Internos del Inspector de Aeródromos de la Dirección General de Aeronáutica Civil es distribuido a las siguientes unidades:

Dependencia	Puesto	Fecha
Unidad de Planificación	Asesor de la Unidad de Planificación DGAC	
Biblioteca Técnica DGAC	Encargado Biblioteca Técnica DGAC	

Este ejemplar del Manual de Procedimientos Internos del Inspector de Aeródromos es propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la República de Guatemala, y ha sido consignado para las personas que ocupan las posiciones antes indicadas, y no puede ser copiado, reproducido, prestado o desechado, ni utilizado para propósito distinto para el cual fue específicamente creado, sin el consentimiento de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Este Manual debe mantenerse en lugar accesible para rápida consulta y debe promoverse su divulgación verbal y escrita entre el personal subordinado.

3 LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

Sección y/o Parte	Página No.	Revisión	Fecha
Carátula	1	01	24/09/2018
Índice	2	01	24/09/2018
Índice	3	01	24/09/2018
Resolución	4	01	24/09/2018
Lista de distribución del manual	5	00	26/12/2017
Lista de páginas efectivas	6	01	24/09/2018
Registro de Revisiones	7	01	24/09/2018
Preámbulo	8	01	24/09/2018
Acrónimos	9	01	24/09/2018
Regulaciones, Material Guía, Promulgación	10	01	24/09/2018
Regulaciones, Material Guía, Promulgación	11	01	24/09/2018
Regulaciones, Material Guía, Promulgación	12	01	24/09/2018
Regulaciones, Material Guía, Promulgación	13	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	14	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	15	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	16	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	17	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	18	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	19	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	20	00	26/12/2017
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	21	01	24/09/2018
Procedimientos de vigilancia de la seguridad operacional	22	01	24/09/2018
Procedimientos de capacitación de los inspectores	23	01	24/09/2018
Procedimientos de capacitación de los inspectores.	24	01	24/09/2018
Certificación de aeródromos	25	00	26/12/2017
Certificación de aeródromos	26	01	24/09/2018
Certificación de aeródromos	27	00	26/12/2017
Certificación de aeródromos	28	00	26/12/2017
Certificación de aeródromos	29	01	24/09/2018
Certificación de aeródromos	30	01	24/09/2018
Publicación de datos aeronáuticos y notificación	31	01	24/09/2018
Publicación de datos aeronáuticos y notificación	32	01	24/09/2018
Control de obstáculos y aprobación de obras de construcción en las cercanías de aeródromos.	33	00	26/12/2017
Control de obstáculos y aprobación de obras de construcción en las cercanías de aeródromos.	34	01	24/09/2018
Control de obstáculos y aprobación de obras de construcción en las cercanías de aeródromos.	35	01	24/09/2018
Aprobación	36	01	24/09/2018
Aprobación	37	01	24/09/2018

5 PREÁMBULO

Este manual es un complemento a la Regulación de Aviación Civil 139 “Certificación, operación y vigilancia de aeródromos” y al Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos.

Este fue desarrollado con el fin de estandarizar los procedimientos internos para establecer mecanismos estables en el tiempo y la mejora continua para abordar sus funciones. Cuando existan procedimientos transversales en la Dirección General de Aeronáutica Civil o exista material de guía específico como por ejemplo, circulares de asesoramiento, cartas de políticas, manual de procedimientos, este documento únicamente pretenderá establecer los lineamientos a seguir para su utilización y hará la referencia a los mismos.

La responsabilidad de cambios, mejoras a este manual es parte de las funciones de los inspectores de aeródromos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, (DGAC).

Cualquier persona puede y debe solicitar una mejora al manual, las solicitudes se tramitarán y de ser necesario se debe enmendar el documento.

Este documento será entregado a cada inspector de aeródromos y se mantendrá actualizado en un archivo en electrónico, mediante el encargado de la biblioteca de la Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional de la DGAC, para que lo utilicen como guía y consulta en el desempeño de sus funciones.

El 24 de Septiembre de 2018 se analizó la necesidad de realizar una revisión al contenido del Manual de Procedimientos Internos del Inspector de Aeródromos para actualizarlo y agregar las mejoras que se consideran importante el cual sirve de guía para los inspectores de aeródromos para realizar sus funciones.

6 ACRONIMOS

1. Los acrónimos empleados en este manual o en otros manuales de la Dirección General de Aeronáutica Civil relacionados con la aviación civil tienen el significado siguiente:

AGA	Aeródromos y Ayudas Terrestres	MPIA	Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos
AIC	Circular de Información Aeronáutica	NOTAM	Noticias a los aviadores
AIM	Gestión de Información Aeronáutica	OACI	Organización de Aviación Civil Internacional
AIP	Publicación de Información Aeronáutica	OJT	Entrenamiento en el Trabajo
AIS	Servicios de Información Aeronáutica	PAC	Plan Anual de Capacitación
AVSEC	Seguridad de la Aviación	PANS-AGA	Procedimientos de Servicios de Navegación Aérea – Aeródromos y Ayudas Terrestres
CPC	Coordinador del Proceso de Certificación	PAV	Programa Anual de Vigilancia
DGAC	Dirección General de Aeronáutica Civil	RAC	Regulación de Aviación Civil
ECVA	Equipo de Certificación y Vigilancia de Aeródromos	RST	Equipo de Seguridad Operacional en Pista
EFOD	Llenado electrónico de diferencias	SLO	Superficies Limitadoras de Obstáculos
GEN	Generalidades	SMS	Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional
GVSO	Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional	UNSA	Unidad de Normas y Seguridad Aeronáutica
IFR	Reglas de Vuelo por Instrumentos	VFR	Reglas de Vuelo Visual
MOA	Manual de Operaciones de Aeródromo		

7 REGULACIONES, MATERIAL GUÍA, PROMULGACIÓN

Introducción

Este capítulo establece las directrices para procedimientos de la elaboración de regulaciones enmiendas a las regulaciones, elaboración, divulgación, carta de políticas y actualización del material guía.

7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE REGULACIONES

Objetivo.

Establecer un proceso interno estandarizado para la elaboración de regulaciones de acuerdo con los procesos transversales de la DGAC.

Políticas.

- a. Cuando la Jefatura AGA o el inspector de aeródromos detecta la necesidad de elaboración de una nueva regulación a través del enlace OACI del Estado, envía la solicitud a la Unidad de Normas y Procedimientos de la GVSO de la DGAC.
- b. El encargado de regulaciones de la Unidad de Normas y Procedimientos conforma un equipo de trabajo para el análisis y elaboración del material regulatorio.
- c. El equipo de trabajo elaborará la regulación siguiendo los lineamientos establecidos en la Carta de Políticas DGAC/GVSO-32 Revisión/Enmienda, Nueva RAC, Re-Edición y adopción de Regulaciones.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ENMIENDA DE LAS REGULACIONES

Objetivo.

Establecer un proceso interno estandarizado para la enmienda de las regulaciones de acuerdo con los procesos transversales de la DGAC.

Políticas.

- a. Cuando la Jefatura AGA, el inspector de aeródromo, detecta la necesidad de una enmienda a alguna regulación relacionada al área AGA, este se comunica con el personal de la Unidad de Normas y procedimientos para realizar la enmienda respectiva.
- b. El personal de AGA, realiza la enmienda necesaria a la regulación en coordinación con la unidad de planificación (verificación de formato) y la envía a la Unidad de Normas y Procedimientos.
- c. El encargado de regulaciones de la Unidad de Normas y Procedimientos conforma un equipo de trabajo para el análisis y la evaluación de la enmienda y emite su criterio sobre si procede o no la enmienda a las regulaciones.
- d. Si no es procedente, notifica a la Jefatura AGA mediante oficio firmado por el coordinador de la Unidad de Normas y Procedimientos.
- e. Si la enmienda es procedente, se aplican los lineamientos establecidos en la Carta de Políticas DGAC/GVSO-32 Revisión/Enmienda, Nueva RAC, Re-edición y adopción de Regulaciones

7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES DE ASESORAMIENTO, CARTA DE POLÍTICAS

Objetivo

Garantizar que todas las circulares de asesoramiento, carta de políticas, utilizadas tengan una estructura estandarizada.

Políticas

- a. Toda circular de asesoramiento y carta de políticas debe ser revisada por la Unidad de Normas y Procedimientos, la subdirección técnica operativa y el director de la DGAC para su aprobación;
- b. Toda circular de asesoramiento y carta de políticas debe ser publicada en la página web de la DGAC y por medio de una AIC, para su promoción a la industria.
- c. Toda circular de asesoramiento debe contener al menos lo siguiente:
 - Propósito de la circular
 - Indicar si esta circular elimina alguna otra circular
 - Aplicabilidad
 - Material de lectura relacionado
 - Definiciones
 - Acrónimos
 - Objeto
 - Contenido
 - Adjuntos (opcional)
 - Aprobación
- d. Toda carta de política debe contener al menos lo siguiente:
 - Objetivo
 - Aplicabilidad
 - Que cancela esta política
 - Definiciones
 - Acrónimos
 - Disposiciones generales (contenido)
 - Adjuntos (opcional)
 - Aprobación
- e. Toda carta de políticas o circular de asesoramiento debe tener el mismo formato que las anteriores, utilizar el formato en electrónico en posesión de la Jefatura AGA.

Descripción del procedimiento

- a. Cuando el personal AGA, Inspectores o Jefatura, determine por iniciativa propia que es necesario la elaboración o enmienda de una circular de asesoramiento o carta de políticas, dará inicio al proceso y establecerá un equipo de trabajo conformado por el encargado de regulaciones de la Unidad de Normas y Procedimientos y los inspectores que considere pertinente.
- b. El equipo de trabajo consultará el material regulatorio nacional e internacional como base para realizar la circular de asesoramiento y carta de políticas a realizar.
- c. Una vez elaborada la circular y la carta de políticas por el equipo se pasa a revisión por la Jefatura AGA. Si el mismo considera que debe mejorarse o incluir cambios la devuelve al equipo de elaboración.
- d. Una vez que es aprobada por la Jefatura AGA se continúa con el proceso de aprobación final y promulgación.
- e. La Jefatura AGA traslada el documento a la Unidad de Normas y Procedimientos para su revisión. Si el mismo considera que debe mejorarse o incluir cambios la devuelve al área AGA para su modificación.

- f. Después de pasar la revisión por parte de la Unidad de Normas y Procedimientos, esta es entregada a la subdirección técnica operativa de la DGAC para que sea trasladada al Director de la DGAC y sea aprobada.
- g. Una vez aprobada se procede a publicar en la página web de la DGAC y su promulgación por medio de una AIC.
- h. La Jefatura AGA procede a dar inducción a sus inspectores del contenido y archivar una copia del documento en sus archivos, físicos y digitales.

7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LA RAC 14 CON RESPECTO AL ANEXO 14 Y RAC 139

Objetivo.

Notificar a la industria y a la OACI las diferencias significativas que puedan tener las regulaciones RAC 14 y RAC 139 con el anexo 14.

Descripción del procedimiento.

- a. Al detectarse una diferencia significativa en la regulación RAC 14 o RAC 139 con el Anexo 14 se procederá a notificar la diferencia por los siguientes métodos:
 - Se notificará la diferencia mediante el Electronic Filling of Diferences (EFOD) en el portal de la OACI, efectuando en los campos correspondientes una descripción de la diferencia.
 - Se notificará la diferencia en el GEN 1.7 de la AIP haciendo una descripción clara y concisa de la diferencia utilizando el procedimiento descrito en la Carta de Políticas No. 35 Asunto: Notificación de Diferencias de las Regulaciones RAC y Normativas con respecto a los Anexos al Convenio sobre Aviacion Civil Internacional
 - Cuando una diferencia se debe por una próxima enmienda al Anexo 14 de la OACI, esta debe ser notificada a OACI antes de la entrada en vigencia de la enmienda al Anexo 14.

7.5 PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE DESVIACIONES DE LOS AERÓDROMOS CON RESPECTO A LA RAC 14.

Objetivo.

Notificar a la industria y a la OACI de las desviaciones que tengan los aeródromos con respecto a la regulación RAC 14.

Descripción del procedimiento

- a. Todas las desviaciones que puedan afectar la seguridad operacional y sean aceptadas por medio de una excepción, deben notificarse a la industria.
- b. Las desviaciones deberán notificarse de manera clara y concisa, aeródromo por aeródromo en el AD 1.1 del AIP.
- c. Para la aceptación de las excepciones solicitadas por un aeródromo en proceso de certificación se debe seguir lo descrito en la Carta de Políticas para la Elaboración y Evaluación de Exenciones y Excepciones CP# DGAC/AGA-01 Rev. 00 la cual se encuentra en la página web DGAC

7.6 PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MATERIAL GUÍA.

Objetivo

Establecer un procedimiento estandarizado para la actualización o enmienda del material de guía aprobado.

Descripción del procedimiento

- a. Este procedimiento lo inicia el Inspector de Aeródromos que considere que debe mejorarse cualquier material de guía existente e involucra procedimientos, circulares de asesoramiento, cartas de políticas, listas de verificación, entre otros.
- b. El Inspector notificará a la Jefatura AGA de la necesidad justificada de mejorar el material de guía en cuestión.
- c. La Jefatura AGA nombrará un encargado de la enmienda. En caso que el encargado requiera apoyo, la Jefatura AGA nombrará un equipo de trabajo para la enmienda del material guía, además la actualización debe pasar por la unidad de planificación para que evalúe que el formato del documento no se cambie.
- d. Una vez aprobada por la Jefatura AGA, se anotará la enmienda en el registro de enmienda si procede, se actualizará la lista de páginas efectivas si procede y se traslada a la Unidad de Normas y Procedimientos para su revisión.
- e. Si de la revisión, el documento es retornado a la Jefatura AGA para cambios estos se deben realizar, si la revisión es satisfactoria por parte de la Unidad de Normas y Procedimientos, la documentación es trasladada a la Subdirección técnica operativa para que esta sea trasladada al Director de la DGAC y este la apruebe.
- f. Finalmente, ya aprobado el documento, se debe publicar el nuevo material en el sitio web de la DGAC para su divulgación. En caso de considerarse necesario se enviará a la industria una notificación del cambio vía correo electrónico o por medio de una AIC.

7.7 PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DEL MATERIAL DE GUÍA Y REGULACIONES

Objetivo.

Notificar a la industria y divulgar al público en general el material de guía y las regulaciones relativas a aeródromos.

Descripción del procedimiento.

- a. La Jefatura AGA inicia el proceso de divulgación de las regulaciones y material de guía.
- b. Toda regulación relativa a aeródromos y todo material de guía será trasladado al personal encargado de subir documentación a la página web de la DGAC de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional y así sea publicado el documento.
- c. Asimismo se debe enviar una copia impresa o digital a la biblioteca técnica de la DGAC para que pueda ser accesible como documento controlado al público en general.

8 PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Introducción

Este capítulo establece las directrices de los procedimientos para llevar a cabo las labores de vigilancia de la seguridad operacional en aeródromos certificados y no certificados incluyendo la elaboración de los informes, el requerimiento de los planes de acciones correctivas, la evaluación anual de la cantidad de personal necesario, la resolución de conflictos y la imposición de sanciones a los operadores de aeródromos así como las directrices para conducirse en otros procesos relacionados con la vigilancia de la seguridad operacional, este capítulo sirve de complemento a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos para mejorar su adaptación a los procedimientos de los inspectores de aeródromo.

8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA

Objetivo

Este procedimiento tiene como objetivo establecer las directrices para la elaboración del Programa anual de vigilancia para los Aeropuerto internacionales y nacionales, aeródromos certificados o no certificados de acuerdo con la correcta verificación en tiempo y forma de lo estipulado en las regulaciones de aeronáutica civil de Guatemala.

Generalidades

El programa anual de vigilancia es una guía la cual dicta en que mes del año se realiza la auditoria o inspección de un elemento específico que resguarde la seguridad operacional de los aeródromos.

Autoridad y responsabilidad en el orden jurídico

El Estado de Guatemala es el responsable de emitir un programa anual de vigilancia de los Aeropuerto internacional y nacionales, aeródromos certificados y no certificados por medio de la Dirección General de Aeronáutica Civil y la Jefatura AGA.

Las regulaciones de aeronáutica civil RAC 14 y 139 proporcionan la obligación de crear e implementar procedimientos, documentos y todo lo requerido por los inspectores del Estado para hacer la vigilancia de la seguridad operacional de los aeródromos.

Descripción del procedimiento

- a. La RAC 139 establece que para certificar o mantener la certificación de un aeródromo, la DGAC debe vigilar el cumplimiento de las normativas y estandarizaciones de la OACI para mantener la seguridad operacional, por tanto, el nacimiento de un programa anual de vigilancia es basado en este requisito.
- b. La Jefatura AGA de la GVSO de la DGAC elabora o delega la elaboración del programa anual de vigilancia a un inspector capacitado quien debe crearlo de acuerdo al formato descrito en adjuntos "Formato de programa anual de vigilancia".
- c. Al realizar el programa anual de vigilancia se debe crear en cumplimiento de lo descrito en el Capítulo V del Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos (MPIA).
- d. El Programa Anual de Vigilancia (PAV) debe priorizar las actividades de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Vigilancia continua de los aspectos que, por los indicadores de riesgo que presentan, o bien que produzcan mayor preocupación de afectación negativa de la SO.
 - Seguimiento al plan de acciones correctivas aprobado a los operadores de aeródromos.
 - Vigilancia continua a los aspectos de forma recurrente se haya evidenciado que presentan mayor cantidad de fallas.
 - Vigilancia continua de las medidas de mitigación que se hayan puesto en práctica, para la aceptación de desviaciones, exenciones o excepciones.
 - Vigilancia continua de los procedimientos establecidos en el Manual de Operación de Aeródromo para asegurar que el operador los pone en práctica y mantiene una política de mejora continua.
 - El resto de los aspectos considerados dentro de las listas de verificación del MPIA.
- e. Una vez elaborado, se traslada a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional para su aprobación.
- f. Si la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional no está de acuerdo con el PAV, se devuelve a la Jefatura AGA y se corrige.
- g. Si la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional está de acuerdo con el PAV, se regresa con la firma correspondiente, para que los inspectores de aeródromos realicen las auditorías o inspecciones en los tiempos estipulados.
- h. Una vez aprobado, se planifica la logística necesaria para llevar a cabo las visitas a los aeródromos.

8.2 PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMES DE VIGILANCIA, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Objetivo

Establecer un procedimiento estandarizado para el envío, aprobación y control del plan de acciones correctivas.

Descripción del procedimiento

- a. Este procedimiento lo inicia y le da seguimiento el Inspector a cargo de cada vigilancia.
- b. Una vez efectuada la vigilancia de acuerdo con el PAV o de forma aleatoria y siguiendo el procedimiento de vigilancia descrito en el MPIA, el inspector a cargo dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la auditoría/inspección elaborará el informe de las no conformidades para ser remitido al operador.
- c. La Jefatura AGA envía el informe al operador para su respuesta.
- d. El Inspector a cargo establece el Plan de Acciones Correctivas en conjunto con el ente verificado.
- e. En caso de que no haya un acuerdo conciliado, se procederá con los procedimientos de resolución de diferencias y conflictos con el operador y proceso sancionatorio establecido en este capítulo.
- f. Una vez llegado a un acuerdo con el ente Inspeccionado, se le da seguimiento a las fechas impuestas en el cuadro de hallazgos llenado por el Inspector.
- g. Sí en el seguimiento, el ente inspeccionado no demuestra cumplimiento con fechas y tampoco una explicación al atraso, el Inspector debe iniciar el procedimiento de resolución de diferencias y conflictos con el operador y proceso sancionatorio establecido en este capítulo.

8.3 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TRANSPORTE PARA LABORES DE VIGILANCIA

Objetivo.

Movilización a las actividades de vigilancia de la seguridad operacional en los aeródromos de Guatemala a través de los vehículos de la GVSO de la DGAC.

Involucrados.

Jefatura AGA, Inspectores de Aeródromos.

Descripción del procedimiento

- a. Para el uso de los vehículos por parte de la Jefatura AGA o los Inspectores de aeródromos se debe solicitar a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de manera verbal
- b. La GVSO brindara el vehículo únicamente a la Jefatura AGA o Inspector quien debe firmar una Carta de Compromiso y será responsable de su utilización hasta que se entregue de nuevo.
- c. La persona que solicite el vehículo deberá realizar una inspección 360° y debe llenar la bitácora de control del vehículo.
- d. Si se pospone la utilización del vehículo se debe comunicar a la GVSO la nueva fecha de su utilización para su conocimiento y la modificación de la Carta de Compromiso.
- e. La GVSO archiva la Carta de Compromiso.

8.4 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS Y CONFLICTOS Y PROCESO SANCIONATORIO

Objetivo.

Establecer procedimientos internos para cuando se detectan incumplimientos en los plazos para el envío de los planes de acciones correctivas o incumplimientos en los plazos de cierre de las no conformidades por parte de un operador de aeródromos o una entidad en la cual se deleguen funciones, discrepancias en los tiempos de resolución de las no conformidades e inicio y seguimiento del procedimiento sancionatorio, según lo establecido en la política de aplicación legal de la DGAC.

Descripción del procedimiento

- a. Este procedimiento lo inicia el Inspector de aeródromos cuando detecta que el plazo otorgado para el recibo del plan de acciones correctivas o la resolución de una no conformidad establecida en un informe no ha sido cumplido o bien los plazos indicados en el PAC o las medidas correctivas propuestas no son de su conformidad.
- b. El Inspector a cargo debe informar a la Jefatura AGA del incumplimiento por parte del operador.
- c. La Jefatura AGA en uso de su autoridad envía un oficio al operador notificando del incumplimiento y otorgando un plazo perentorio de no más de 5 días hábiles para la resolución del incumplimiento.
- d. En caso necesario la Jefatura AGA podrá reunirse con el operador para establecer las causas del atraso, escuchar su descargo y tratar de llegar a acuerdos conciliados.
- e. En caso de que ninguna de las acciones anteriores fructifique, la Jefatura AGA debe enviar un informe técnico mediante oficio al Director General de la DGAC indicando el

- incumplimiento, aportando las pruebas correspondientes del proceso seguido con el fin de dar inicio al debido proceso sancionatorio.
- f. La Jefatura AGA dará seguimiento al proceso sancionatorio en conjunto con el departamento de Asesoría legal.
 - g. En casos especiales en los cuales la no conformidad sea de un nivel de severidad alto, el trámite del proceso sancionatorio debe tratarse como urgente.

8.5 PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDA

Objetivo

Realizar un análisis de las áreas técnicas de la DGAC para obtener información objetiva que pueda registrarse, procesarse y canalizarse para la toma de decisiones y disposiciones que busquen mejorar e incrementar el desempeño de la jefatura AGA y así poder cumplir con los requerimientos nacionales e internacionales.

Alcance

Este análisis es aplicable a todas las áreas técnicas de la GVSQ de la DGAC según Carta de Política No.10, basado en el análisis del programa anual de vigilancia (PAV), procesos de certificación, autorización y aprobación de aeródromos, entrenamientos, capacitaciones y otros eventos personales; y el análisis, desarrollo y elaboración de enmiendas de las regulaciones y otros documentos.

Responsable

La Jefatura AGA o en su defecto el inspector de aeródromos que se designe para realizar este procedimiento.

Frecuencia

Este procedimiento debe realizarse al menos 1 vez al año, o en su defecto cada vez que sea necesario, como por ejemplo la apertura de un nuevo aeródromo, o funciones adicionales que se le atribuyan al área AGA, así como cuando por razones de movilidad del personal queden áreas especializadas descubiertas.

Descripción del procedimiento

- a. Se debe realizar un análisis del PAV, de acuerdo a las experiencias previas en el trabajo, para determinar la cantidad de días y horas que un inspector necesitaría para desarrollar las siguientes actividades:
 - Inspecciones, auditorias, vigilancias y seguimiento de discrepancias de cada aeródromo programadas para todas las disciplinas.
 - Inspecciones, auditorias, vigilancias y seguimiento de discrepancias de cada aeródromo no programadas para todas las disciplinas.
 - Elaboración de los reportes de inspección, auditorias, vigilancia y seguimiento de discrepancias.
- b. Con la información anterior se debe realizar las indicaciones descritas en la carta de políticas DGAC/FS-10 Procedimiento para determinar la cantidad de inspectores requeridos por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- c. Realizada la evaluación esta debe entregarse a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional para que realice las solicitudes pertinentes, si fuesen necesarias.
- d. Archivar.

8.6 PROCEDIMIENTO PARA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN CONSULTORES EXTERNOS

Objetivo.

Documentar el proceso de delegación de funciones de vigilancia que corresponden al área AGA.

Alcance.

Determinar la necesidad de personal ajeno a la DGAC para que puedan realizar funciones de vigilancia en los aeródromos, cuando no se pueda realizar por parte del personal de Inspector de aeródromos.

Responsable.

El Director General de la DGAC es el responsable de la delegación de funciones y la Jefatura AGA es el responsable de velar el cumplimiento de la delegación.

Frecuencia.

Este procedimiento debe realizarse cuando existan limitaciones dentro del área AGA para cumplir con su función de vigilancia ya sea de forma parcial o permanente.

Descripción del procedimiento.

- a. La Jefatura AGA debe identificar la limitación existente del departamento para cumplir con su función de vigilancia ya sea de forma parcial o permanente.
- b. Se debe notificar a la sub dirección técnica operativa la necesidad de personal ajeno a la DGAC para cumplir con las funciones de vigilancia, realizando una descripción adecuada de las funciones a cumplir.
- c. La DGAC y personal externo debe realizar un convenio o memorando de entendimiento para la realización de las funciones de vigilancia.
- d. Los inspectores externos deben cumplir con el requisito de capacitación descrito en el MPIA.
- e. Las tareas delegadas deben establecer y describirse en el PAV.
- f. Las tareas descritas en el PAV ya aprobado por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, se traslada a la entidad externa para que calendarice las actividades del personal externo y así pueda cumplir con las vigilancias establecidas.
- g. Al realizar las vigilancias, el Inspector externo debe presentar su informe como lo establece el MPIA y este debe ser dirigido a la Jefatura AGA para seguir el procedimiento de resolución de diferencias y conflictos descrito en el presente documento.

8.7 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL IMPACTO DE CAMBIO EN LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE AERÓDROMOS

Objetivo.

Identificar la importancia de los cambios de las características físicas de los aeródromos.

Alcance.

Identificar los impactos en los cambios de las características físicas de los aeródromos y que otras áreas deben estar involucradas en este análisis.

Responsable.

Inspectores de aeródromos y la Jefatura AGA.

Frecuencia.

Cada vez que sea necesario

Descripción del procedimiento.

- a. Los cambios de características físicas pueden ser propuestos por el operador del aeródromo o por los Inspectores de aeródromos.
- b. Se analizará si el cambio propuesto de las características físicas involucran otros departamentos, como por ejemplo: Mantenimiento de aeropuertos, seguridad AVSEC, protección a las ayudas visuales, control de fauna, entre otros.
- c. Se debe cumplir con la circular de asesoramiento DGAC-AGA-005 Rev. 01 "Circular de asesoramiento para la seguridad operacional durante procesos de construcción o mantenimiento de aeródromos".
- d. El Inspector de aeródromos debe verificar que se cumpla lo establecido en dicha circular o el procedimiento aprobado por la DGAC en el MOA para este tipo de actividades.
- e. Dar seguimiento a las actividades descritas en el análisis de riesgo realizado y a la promoción del cambio.

8.8 PROCEDIMIENTO CIERRE TEMPORAL O PERMANENTE DE PISTA O CALLE DE RODAJE

Objetivo.

Establecer el procedimiento para el cierre temporal o permanente de una pista o calle de rodaje de un aeródromo.

Alcance.

Se establece en los lugares que por necesidad de mantenimiento o en su defecto que sean áreas que generen algún tipo de riesgo operacional.

Responsable.

La ejecución es responsabilidad del operador del aeródromo. La confirmación que se ejecute el procedimiento corresponde a los Inspectores de aeródromo.

Frecuencia.

Esta se da de acuerdo a la necesidad, de mantener cerrada la pista o calle de rodaje.

Descripción del procedimiento.

- a. En todo cierre temporal o permanente se debe aplicar lo descrito en la RAC 14 Vol. I, Subparte H: Ayudas visuales indicadores de zonas de uso restringido, capítulo 1: Pistas y calles de rodaje cerradas en su totalidad o en parte.
- b. Debido al ser este parte de un cambio en las características físicas del aeródromo debe gestionarse según el procedimiento de gestión del cambio del aeródromo y promoverse a la comunidad aeronáutica con antelación para prevenir consecuencias adversas a la seguridad operacional.

- c. El operador de aeródromo debe solicitar la gestión del cambio con la DGAC, para que esta sea analizada y aprobada para la ejecución del cambio.
- d. Una vez aprobada, el Inspector de aeródromos debe realizar inspecciones esporádicas en las cuales se compruebe lo descrito en el análisis de riesgo.
- e. Si el cierre de una calle de rodaje o intersección es temporal y es por poco tiempo (mantenimiento de fallas de pavimentos), se puede omitir la señalización siempre y cuando se emita un NOTAM, para que los servicios de tránsito aéreo den la advertencia con tiempo suficiente.

8.9 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LAS SEÑALES Y LETREROS DE INFORMACIÓN.

Objetivo

Determinar el cumplimiento y efectividad de la señalización horizontal y letreros de información.

Alcance

Mantener señalización y letreros adecuados en los aeródromos para el cumplimiento de las regulaciones y que sirvan de apoyo adecuado para las aeronaves y otros vehículos que se movilicen en el área de movimiento.

Responsable.

La verificación se realiza por parte de los Inspectores de aeródromos.

Frecuencia.

Según lo establecido en el PAV en cumplimiento con las frecuencias requeridas en el MPIA en su capítulo V "Vigilancia de la seguridad operacional del aeródromo".

Descripción del procedimiento.

- a. El Inspector de aeródromo basado en el PAV se dirige al aeródromo a realizar la inspección a las señales y letreros.
- b. El Inspector de aeródromo debe utilizar las siguientes formas para la realización de la vigilancia:
 - "Revisión de marcas horizontales de aeródromo";
 - "Revisión del sistema de iluminación de aeródromo";
 - "Revisión de señales verticales de aeródromo".
- c. Al finalizar la inspección, si hubiesen hallazgos, se debe seguir con el procedimiento de resolución de conflictos descrito en el presente documento.

8.10 PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE LUCES NO AERONÁUTICAS QUE PUEдан CONFUNDIR A LOS PILOTOS.

Objetivo.

Reducir parcial o total las luces no aeronáuticas que puedan causar confusión a los pilotos, en los alrededores de los aeródromos.

Frecuencias:

Una vez al año.

Descripción del procedimiento.

- a. Según el PAV el inspector de Aeródromos, realizará inspecciones en los alrededores de los aeródromos en la primer sección de aproximación según el aeródromo, y en una anchura de 750 metros a cada lado de la prolongación del eje de pista;
- b. Para facilitar la labor se efectuarán consultas al servicio de ATS y a pilotos de la industria para indagar sobre posibles reportes sobre luces no aeronáuticas que los puedan confundir.
- c. Si existen luces no aeronáuticas, se procederá a coordinar con las autoridades municipales para mitigar, apantallar, extinguir o modificar la iluminación que pueda estar causando problemas a la navegación aérea.
- d. Si no existen luces no aeronáuticas, se procede a emitir informe de inspección para la Jefatura AGA.
- e. La Jefatura AGA registra las inspecciones realizadas.

8.11 PROCEDIMIENTO PARA PLAN DE ILUMINACIÓN E INCURSIONES DE PISTA, RST.

Objetivo.

Reducir al máximo los posibles riesgos de peligros que pueden afectar las operaciones de las aeronaves en pista.

Frecuencias:

Una vez al año.

Descripción del procedimiento.

- a. La Jefatura AGA inspeccionará con la regularidad que se establezca en el PAV, el sistema de iluminación de cada aeródromo para asegurar su funcionamiento.
- b. El operador deberá conformar en cada aeródromo el equipo de seguridad de pista (RST), en cumplimiento con la RAC 139, el cual debe estar integrado por operadores aéreos, servicio de tránsito aéreo, pilotos, un representante de la DGAC y cualquier otro grupo que intervenga en las operaciones de la pista.
- c. Dentro de las obligaciones del RST están; desarrollar planes de acción para la seguridad operacional en la pista, identificar los peligros potenciales de incursiones y excursiones de pista, recomendar estrategias para eliminar peligros y mitigar riesgos individuales y cualquier otro riesgo en contra de la seguridad operacional considerado como peligroso.
- d. Los inspectores de aeródromos deben revisar el funcionamiento del equipo de seguridad de pista (RST) según aplicación en los aeródromos.
- e. Se deben revisar los resultados de las reuniones del equipo de seguridad de pista y los reportes de inspecciones realizadas.
- f. Elaborar informe sobre la inspección e incluir los hallazgos si existiesen.
- g. Un RST debe tratar, pero no limitarse a temas como excursiones e incursiones de pista en el cual se incluye el análisis de los factores que pueden generar lo anterior como, utilización de dos posiciones a la vez por parte de los controladores, entrenamiento de conductores, controladores hablando muy rápido, tripulaciones no familiarizadas con el aeropuerto, deficiencias en señalización, iluminación y otras marcas, fraseología no estándar de controladores, pilotos, personal de aeródromos, mala interpretación de las autorizaciones, entre otros.

8.12 PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER DIFERENCIAS CON LAS AUTORIDADES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS TERRENOS EN LOS ALREDEDORES DE LOS AERÓDROMOS.

Objetivo.

Poder identificar posibles conflictos sobre la utilización de las áreas de terreno ubicadas en los alrededores de los aeródromos.

Frecuencia:

Una vez al año.

Descripción del procedimiento:

- a. Los Inspectores de aeródromos deben realizar inspecciones en un radio de 4 kilómetros en los alrededores del aeródromo con el fin de poder identificar posibles conflictos con la utilización de los terrenos que se encuentran en las inmediaciones del aeropuerto.
- b. Si durante la inspección se encuentran situaciones que pongan en riesgo la seguridad operacional del aeródromo (ejemplo: botaderos de basura, mataderos, construcciones sin autorización por DGAC, o cualquier otra que pueda afectar las operaciones de las aeronaves). Se procederá a la elaboración del informe con dichas discrepancias, el cual será remitido a la dirección de la DGAC, con las recomendaciones para que se asigne al personal encargado de coordinar con la entidad responsable la evaluación y aplicación de las recomendaciones brindadas.
- c. Si durante la inspección no se encuentra ninguna inconformidad, se procede a realizar el informe dirigido a la Jefatura de AGA.

8.13 PROCEDIMIENTO PARA SEGURIDAD OPERACIONAL DURANTE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DENTRO DEL AERÓDROMO.

Objetivo.

Evitar cualquier situación que comprometa la seguridad operacional y/o pública del aeródromo.

Descripción del procedimiento.

- a. Toda obra que se lleve a cabo en los aeródromos nacionales debe someter un plan de construcción y seguridad operacional para que sea aprobado por la DGAC a través de sus Inspectores de aeródromo, el cual debe decidir en última instancia los alcances que debe tener el mismo de acuerdo con el tamaño e importancia de las obras.
- b. En la "Circular de asesoramiento para seguridad operacional durante procesos de construcción o mantenimiento en aeródromos" se puede encontrar una guía para el operador de aeródromo para realizar su propio procedimiento.
- c. El Inspector de aeródromo debe asegurarse que se cumpla lo descrito en el MOA del operador para la realización de la solicitud de autorización para la realización de obras de construcción, rehabilitación y mantenimiento dentro del aeródromo.
- d. Durante la ejecución de las obras, el Inspector de aeródromo puede estar presente para asegurarse de la prevalencia de la seguridad operacional y la seguridad de la aviación (AVSEC), en cumplimiento de lo autorizado en el Plan de Seguridad presentado.
- e. El Inspector utiliza la forma realizada para la verificación de las obras, descrita en el MPIA.
- f. Si en la inspección se encuentran inconformidades, se debe emitir informe, el cual será enviado al operador para su pronta resolución.
- g. Si en la inspección no hay inconformidades, se emite informe y se registra.

9 PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DE LOS INSPECTORES

Introducción

Dentro de este capítulo, se establecen los procedimientos de priorización de capacitaciones a los inspectores de aeródromo según su área de especialización y el método para registrar las capacitaciones recibidas durante la duración de un Plan Anual de Capacitación.

9.1 PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ANUAL DEL PERSONAL

Objetivo

Dar seguimiento al programa de capacitación de los Inspectores de Aeródromos, comparando la competencia actual con la requerida, para determinar las brechas y resolverlas con capacitación u otros eventos requeridos. Analizar las fallas que se originan en el desempeño de la persona y evitar su recurrencia con capacitación

Responsabilidades

La Jefatura AGA, es el responsable de identificar los requerimientos de capacitación de los Inspectores de aeródromos y solicitar al departamento de capacitaciones de la DGAC de las necesidades requeridas. Para este procedimiento interno se deben respetar los lineamientos establecidos por el departamento de Capacitación de la DGAC.

Procedimiento

- a. Cuando inicia el ciclo anual de capacitación, se deben tener en cuenta los requerimientos de formación del personal, administración de los recursos y la planificación, para asegurar que la capacitación requerida sea orientada a satisfacer los requerimientos de capacitación de la DGAC.
- b. Los requerimientos de competencia del personal deben quedar documentados y registrados. Esta documentación debe ser periódicamente revisada o cuando sea necesario para nuevas asignaciones de tareas o funciones.
- c. La Jefatura AGA definirá los requerimientos de capacitación en función de los objetivos y la competencia requerida por su personal.
- d. Las capacitaciones se propondrán al Departamento de Capacitación de acuerdo a:
 - Las capacitaciones establecidas en el MPIA;
 - Las funciones a cumplir por los inspectores de aeródromo en sus diferentes especializaciones;
 - Los cambios organizacionales o tecnológicos que afectan los procesos o impactan la naturaleza de los servicios brindados;
 - A la información obtenida de los procesos de capacitación anteriores o actuales;
 - Por antecedentes de cambios o reemplazos frecuentes de personal.
- e. Cuando se finalice el análisis de requisitos de instrucción para los Inspectores de aeródromos para el próximo año, debe llenarse y entregarse la forma establecida por el departamento de Capacitación al coordinador de dicho departamento y así adherir estos requisitos al Plan Anual de Capacitación de la DGAC.
- f. Luego de entrega de la forma al departamento de capacitación, se archivan las copias de los formatos llenos de solicitud de capacitaciones y la nota de envío.

9.2 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE CAPACITACIONES DE LOS INSPECTORES.

Objetivo

Registrar en el formato establecido, la experiencia de los inspectores de aeródromo y el personal de AGA para crear una base de datos y así tener la información de la preparación recibida por todo el personal.

Alcance

Este procedimiento está dirigido a todo el personal que labora en el área AGA de la GVSO de la DGAC.

Responsabilidades

El personal capacitado es el único responsable de establecer y dar seguimiento al registro de cada una de las capacitaciones recibidas.

Política

El contenido del registro del personal de inspectores de aeródromo debe estar compuesto de la siguiente manera como lo describe el Manual de Políticas y Procedimientos de Capacitación de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional NP-002-2018 en su numeral 28.2:

- a. Sección 0: Hoja de instrucción para el registro de capacitación; en esta sección se ingresara el formulario de control mensual de capacitación, formulario de lectura de documentación, examen de lectura de documentación (para personal de nuevo ingreso).
- b. Sección 1: Documentos de Empleo del Inspector
- c. Sección 2: Credenciales del Inspector Sección
- d. Sección 3: Calificaciones el Inspector
- e. Sección4: Cursos Iniciales del Inspector
- f. Sección 5: Entrenamiento Practico en el Puesto de Trabajo (OJT)
- g. Sección 6: Entrenamiento Especializado del Inspector
- h. Sección 7: Cursos Recurrentes del Inspector
- i. Sección 8: Cursos Varios (Misceláneos)

Procedimiento

- a. Cada uno del personal capacitado, tiene la obligación de registrar y escanear en el formato establecido los datos de la capacitación recibida.
- b. Escanear los diplomas, además las constancias y evaluaciones del curso si fuese posible.
- c. Presentar copia en físico de los diplomas, constancias y evaluaciones para el archivo de los inspectores de aeródromo.

10 CERTIFICACIÓN DE AERÓDROMOS

10.1 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE EXENCIONES Y EXCEPCIONES

Objetivo.

Para la certificación de aquellos aeródromos construidos varias décadas atrás, donde se ha verificado que existen condiciones de diseño y/u operación, que no se ajustan plenamente a la normativa vigente, debido a que los requisitos normativos, incluyendo la aeronave crítica, para los que fueron diseñados y construidos, se han vuelto más exigentes, para ajustarse al desarrollo de la industria aeronáutica o para la planificación de una nueva infraestructura, se podrán realizar exenciones y excepciones que permitan una desviación respecto a la norma, siempre y cuando se pueda garantizar por otros medios un nivel equivalente de seguridad operacional.

- a. Las exenciones y excepciones para la certificación de aeródromos podrán ser aplicables en el caso de aeródromos nuevos, únicamente cuando existan condiciones de ubicación insalvables relacionadas con la geografía del lugar de emplazamiento y sus alrededores. El criterio de: La primera opción es cumplir con la regulación será siempre el concepto inicial del análisis.
 - Estas condiciones constituyen desviaciones respecto con la normativa vigente, las cuales implican la necesidad de otorgar exenciones y excepciones que permitan a dichos aeródromos operar seguramente y ser certificados, bajo ciertas condiciones de operación, que mitiguen el riesgo, esencialmente aquellas limitaciones resultantes de un estudio aeronáutico que permita demostrar que las operaciones bajo determinadas condiciones podrán desarrollarse dentro de un nivel de riesgo que sea aceptado por la DGAC.
 - En estas condiciones, la DGAC puede otorgar cuando corresponda, en forma exclusiva, de acuerdo al interés público y sin afectar la seguridad operacional, las exenciones y excepciones que sean solicitadas por un propietario u operador de aeródromo que permitan la certificación del aeródromo.

Conceptos

- a. Excepción: Autorización a largo plazo que se otorga al operador de un aeródromo. Libera de la obligación legal de cumplir con una norma o parte de ella mediante un método alternativo con un nivel equivalente de seguridad operacional, establecido por el operador y aceptado por el regulador.
- b. Exención: Autorización de carácter excepcional y temporal que se otorga al operador de un aeródromo. Libera de la obligación de cumplir con una norma o parte de ella temporalmente mediante un método alternativo con un nivel equivalente de seguridad operacional, establecido por el operador y aceptado por el regulador.

El concepto de otorgamiento de una exención y excepción, implica la aceptación por parte de la DGAC, de una condición de diseño o de operación del aeródromo, que no cumpla con algún requisito normativo y es considerado como un método alternativo para el cumplimiento de un requerimiento regulatorio, el cual implica que debe existir un proceso en el cual el operador para una excepción debe demostrar una evaluación de seguridad operacional o un estudio de seguridad operacional y para una exención métodos alternos de cumplimiento para demostrar que existe una solución permanente o temporal desde un enfoque de seguridad operacional. Un estudio aeronáutico debe realizarse según la carta de políticas para la elaboración y evaluación de exenciones y excepciones, ésta basada en lo descrito en el Documento OACI 9981 "Procedimientos para los Servicios de Navegación Aérea-

Aeródromos” (PANS-AGA) en dicho documento se describe más información al respecto para el operador de aeródromos.

10.2 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE LA VALIDEZ Y EVALUACIÓN DE LAS EXENCIONES/EXCEPCIONES SOLICITADAS.

a. Procedimiento para analizar la validez de recurrir a un estudio aeronáutico o evaluación de riesgos para aceptación de exenciones/excepciones

- Este procedimiento inicia cuando se recibe una solicitud para resolver un problema relacionado con una desviación a la normativa; La Jefatura AGA, nombra un equipo formado por expertos calificados que se relacionen en las disciplinas involucradas;
- Se reúne el equipo y se establecen las actividades de análisis por áreas;
- El equipo de trabajo debe revisar las regulaciones relacionadas con la desviación para determinar el origen. Adicionalmente verificar las condiciones y datos del aeródromo para establecer las condiciones reales de operación del mismo;
- Si del análisis se determina que la desviación afecta significativamente la seguridad operacional o que no es razonable el otorgamiento de una dispensa a la regulación porque el requerimiento es subsanable, procederá a informar sobre el rechazo de una excepción;
- Para el análisis de una exención, se realiza el mismo análisis del paso anterior y si el equipo determina que no es viable una prórroga de tiempo al cumplimiento del requisito descrito, se informa sobre el rechazo;
- Para las excepciones y exenciones se puede consultar la carta de políticas descrita en el subcapítulo 9.1 objetivo en literal c del presente documento, para elaboración, aceptación y criterios para utilización de una excepción o exención;
- Si esta es válida se procede a la evaluación de la solicitud;

b. Procedimiento para evaluar las solicitudes de exenciones y/o excepciones

- Este procedimiento inicia cuando se recibe una solicitud para resolver un problema relacionado con una desviación a la normativa;
- Se desarrolla un equipo para la evaluación de la exención y excepción aplicando lo establecido en la carta de políticas para la elaboración y evaluación de exenciones y excepciones. Para el análisis de las evaluaciones o estudios de seguridad operacional utilizar la forma establecida en el MPIA.
- Se registra las que fueron aceptadas y se priorizan dentro de la vigilancia a realizar al operador de aeródromo.

10.3 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

Objetivo

El objetivo de este procedimiento es establecer el método para registrar y controlar los expedientes incluyendo los registros de los procesos de certificación de aeródromos.

Alcance

Este procedimiento aplica al personal de AGA con el fin de garantizar que se archive y se lleve un control de los expedientes de los procesos de certificación de aeródromos, además de los informes de las vigilancias de la seguridad operacional y los sistemas de control de avance de los planes de acción correctiva que se deriven de las no conformidades encontradas.

Procedimiento:

- a. La Jefatura AGA, debe archivar la documentación en la carpeta o expediente del aeródromo:
- Se debe archivar los expedientes de los procesos de certificación de aeródromos a la fecha, archivados en orden cronológico y en expedientes separados para cada aeródromo. Cada expediente debe separarse por procesos, fases, estudios aeronáuticos efectuados y certificados otorgados.
 - También debe archivar las vigilancias según el PAV, incluyendo los registros de no conformidades y el control de avance de los planes a acciones correctivas. Cada aeródromo debe tener un expediente por separado de acuerdo con el año respectivo iniciando con el PAV. Toda la correspondencia relativa a las vigilancias se debe archivar en una carpeta en orden cronológico.
 - En los archivos se debe encontrar un expediente individual para cada aeródromo, donde se consignar, así como información sobre el avance obtenido en las fases de los procesos y el MOA y sus anexos; en los mismos se debe archivar toda correspondencia relacionada a solicitudes, entrenamiento, evaluaciones e información relevante relacionados a dichos procesos.
 - Archivo Activo: Los expedientes se mantienen durante cinco años en archivos denominados activos, en los mismos se encuentran los expedientes de los procesos de certificación que se ha mantenido activo durante los últimos años.
 - Archivo Inactivo: Se guardan los expedientes del proceso de certificación que se encuentran inactivos después de cinco años, en el cual permanecen los expedientes durante cinco años.
 - Archivo Muerto: Se mantienen en los expedientes del proceso de certificación vencidos o abortados. Los expedientes en este archivo se mantienen durante diez años luego son enviados a bodega.
 - Expediente Individual: El expediente individual es el aparte donde se debe registrar toda la información correspondiente al proceso de certificación de aeródromos de forma cronológica y separada por fases. Asimismo se registrarán y archivarán los procesos de vigilancia de forma individualizada, con los informes en orden cronológico.
- b. El archivo de certificación de un aeródromo debe incluir:
- Registros de FASE I;
 - Registros de FASE II;
 - Registros de FASE III;
 - Registros de FASE IV; y
 - Registros de FASE V.

10.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE UN CERTIFICADO DE AERÓDROMO

Causales de cancelación o revocatoria de un certificado de aeródromo, la DGAC podrá suspender y/o cancelar un certificado de aeródromo cuando:

- a. Exista una solicitud del operador del aeródromo por discontinuidad de operación.
- b. No haya sido notificado un cambio en la propiedad o administración del aeródromo.
- c. No se le haya informado que exista un cambio en el tipo de operación del aeródromo.
- d. El operador no ha notificado que existen cambio en los límites del aeródromo.
- e. Cualquier cambio que altere las condiciones originales de la certificación y ponga en riesgo la seguridad operacional.
- f. Se verifiquen condiciones de degradación en elementos, sistemas o servicios del aeródromo, que impliquen un incumplimiento de requisitos normativos establecidos en
- g. las RAC 14 y RAC 139 o simplemente afecten la seguridad de las operaciones aeronáuticas aeroportuarias.

Levantamiento de la revocación.

La suspensión/cancelación solo será levantada cuando la seguridad operacional del aeródromo sea garantizada y aceptada por la DGAC. Quedará a criterio de la DGAC si una vez corregidas las no conformidades se otorga de nuevo el certificado o si el Operador deberá someterse de nuevo al proceso de certificación total o parcialmente.

Nombramiento del equipo de análisis de la condición del certificado

- a. La DGAC, dependiendo de la complejidad de los incumplimientos que motivaron la suspensión/cancelación del certificado, una vez que el operador de aeródromo haya presentado la solicitud de certificación de aeródromos, designará un equipo de certificación, en un número apropiado, donde uno de los integrantes del equipo asume la responsabilidad como coordinador del Equipo de Certificación y Vigilancia.
- b. Las responsabilidades y atribuciones del ECVA y del CPC, se encuentran indicadas en el Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos.

Análisis y Evaluaciones de la situación para la cancelación del certificado

- a. El ECVA o el CPC designado, deben analizar las causas que motivan la suspensión o cancelación del certificado de aeródromo, a fin de determinar las acciones a seguir.
- b. Para ello, deben identificarse la/s condición/es de incumplimiento normativo u otras cuestiones que afecten la operación, como así también el resto de los documentos relacionados con el certificado de aeródromo vigente y cualquier otro que acredite la trazabilidad de las operaciones en el aeródromo. Entre otros, deberían analizarse los siguientes documentos:
 - Revisión de los requerimientos del RAC 139.
 - Análisis de incumplimientos, encontrados en inspecciones anteriores.
 - Publicaciones de Información Aeronáutica relacionadas con novedades en el aeródromo
 - Reportes de seguridad operacional, del SMS del aeródromo.
 - Todo otro dato que resulte relevante para la evaluación.
- c. Una vez identificadas estas condiciones, debe realizarse un análisis de riesgo a fin de determinar si las condiciones actuales permiten la operación manteniendo un nivel de riesgo aceptable, a instancias de acciones correctivas o de mitigación.
- d. En este caso, debe requerirse al operador de aeródromo la implementación de un plan de acciones correctivas y de forma inmediata, la implementación de acciones para evitar la exposición de las operaciones aéreas, al peligro identificado. Asimismo, en el caso que sea factible y resulte aceptable el nivel de riesgo resultante, podrá implementarse una serie de limitaciones que permitan la continuidad de las operaciones aéreas.
- e. En el caso que el resultado de la evaluación no arroje un nivel de riesgo aceptable, el Inspector de aeródromo o el ECVA o CPC debe realizar el informe de cancelación o suspensión del certificado de aeródromo, junto a la documentación que materialice la suspensión o cancelación del certificado a fin que el mismo sea emitido por el Director General de la DGAC.

Suspensión / cancelación del certificado de aeródromo

- a. Los resultados obtenidos de la evaluación de riesgo y del análisis completo de la situación serán determinantes para la decisión de suspender o cancelar el certificado de aeródromo.
- b. En el caso que el resultado del análisis haya sido negativo, la DGAC procederá a suspender o cancelar el certificado de aeródromo.

- c. En el caso que sea factible implementar un plan de acciones de mitigación de riesgos o acciones correctivas, con la intención de mantener en el futuro, la continuidad de las operaciones y siempre que ello sea voluntad del operador, la DGAC procederá a la suspensión del certificado de aeródromo, por un tiempo definido.
- d. En caso que las condiciones del aeródromo sean irrecuperables o que demande una intervención de gran escala y un período considerable y/o que el resultado del análisis arroje que es inaceptable el nivel de riesgo resultante, la DGAC procederá a la cancelación del certificado de aeródromo.
- e. Otro causal para la cancelación del certificado de aeródromo, será que como resultado del análisis efectuado y de las medidas necesarias para la solución del problema existente, el operador no manifieste su interés y/o voluntad o no proceda a implementar las acciones requeridas por la DGAC.
- f. En todos los casos, la DGAC debe informar al operador mediante un documento formal, la fundamentación de la decisión de cancelar el certificado de aeródromo junto a las causas que motivan tal decisión y las implicaciones que conlleva la misma. Asimismo, debe anotar la suspensión / cancelación del certificado en el registro de aeródromos certificados de la DGAC.

Promulgación

Actualización de las publicaciones de información aeronáutica (AIP). Una vez emitido el documento que suspende/cancela el certificado de aeródromo, por parte de la DGAC, la información debe ser proporcionada a los Servicios de Información Aeronáutica (AIS) para su publicación primero mediante NOTAM y luego en el AD 1.1 para el aeródromo.

10.5 PROCEDIMIENTO PARA LA DESCRIPCIÓN DE EXENCIONES Y EXCEPCIONES DENTRO DEL CERTIFICADO DE AERÓDROMO.

Objetivo

Establecer un control de cambios dentro del Certificado de Aeródromo entregado, para evitar cambios sin ninguna aprobación.

Alcance

El encargado de realizar este procedimiento es la Jefatura AGA y la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

Procedimiento:

- a. Toda vez un aeródromo ha cumplido con las cuatro fases del proceso de certificación, la Jefatura AGA o el Inspector de aeródromos designado, procede a llenar la Forma 1005 y la 1005 A.
- b. Dentro de la forma 1005A se debe incluir una descripción de las limitaciones y condiciones del certificado de aeródromo.
- c. Este debe llevar el formato siguiente:
 - Encabezado debe llevar la leyenda "Condiciones y limitaciones del Certificado de Aeródromo" y el logotipo de la DGAC;
 - En su pie de página debe describirse la revisión, la fecha de revisión y el número de página;
 - En su estructura de primero debe contener el contenido o índice del documento.
 - Seguido el listado de páginas efectivas;
 - Control de revisiones;

- Limitaciones (una breve descripción de las limitaciones como por ejemplo que aeronaves pueden operar según clave de referencia y categoría SEI, tipo de pista (IFR o VFR), demás características importantes que sean limitantes a las operaciones del certificado otorgado.
 - Condiciones del certificado (Descripción de las condiciones a las cuales el certificado otorgado puede ser válido y que, según su incumplimiento, puede suspenderse o cancelarse el certificado.
- d. Luego se utiliza la forma para Descripción de Exenciones y Excepciones establecida en el MPIA para detallar las exenciones y excepciones aceptadas para el otorgamiento del certificado de aeródromo.
- e. Este listado debe ser firmado por la Jefatura AGA y la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- f. Luego se adjunta a las Formas 1005 y 1005A para el otorgamiento del certificado.

11 PUBLICACIÓN DE DATOS AERONÁUTICOS Y NOTIFICACIÓN.

11.1 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA EMISIÓN DE NOTAM POR PARTE DE UN INSPECTOR DE AERÓDROMO

Objetivo.

Lograr establecer la forma en que se debe solicitar la emisión de un NOTAM por parte del Inspector de aeródromos, cuando por situaciones prevalecientes, el operador del aeródromo o los originadores no lo hayan emitido.

Alcance.

Inspectores de aeródromo

Responsabilidades.

El Inspector debe enviar lo más pronto posible, una notificación al AIS, solicitando la emisión del NOTAM de acuerdo a la falla en la seguridad operacional que se ha observado en el aeródromo.

Procedimiento.

- a. Al observarse que existe una afectación directa o indirectamente de la seguridad de la navegación aérea, se debe informar a la Jefatura AGA de forma inmediata.
- b. Se llena el formato establecido por el AIS;
- c. Se entrega el formato personalmente a la oficina del AIS;
- d. Luego interviene en el aeropuerto para la realización de una inspección emergente relacionado a la causa por la cual se realizó el NOTAM;
- e. Si se tiene hallazgos seguir el procedimiento establecido;
- f. Registrar copia del NOTAM emitido.

11.2 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MODIFICACIÓN AL AIP

Objetivo.

Presentar a nivel internacional la información aeronáutica más exacta posible de cada uno de los aeródromos internacionales, para que sea publicada en la AIP Guatemala.

Alcance.

Toda la información aeronáutica será elaborada por el Inspector de aeródromo.

Responsabilidades.

Este proceso es responsabilidad del equipo de Inspectores de aeródromos.

Procedimiento.

- a. Se realiza cuando se presenta un nuevo dato, cambio o reemplazo en los datos aeronáuticos.
- b. Se solicita a la Gerencia de Navegación Aérea, Servicios de Información Aeronáutica, según la forma establecida por dicho departamento, para la certificación de los datos evaluados.

- c. Se llenan los datos de acuerdo a la información que ese quiere ingresar, por cada aeródromo, estos deben ser anotados en la sección relacionada.
- d. Los datos colocados deben seguir el formato que es encuentra en la AIP.
- e. Estos datos deben ser revisados minuciosamente, para que no haya error alguno.
- f. Si se requiere anexar planos, documentos o guías, se escribirán en el mismo formato.
- g. Estos formatos deben ser firmados y sellados por la Jefatura AGA.
- h. La información, se analizar en conjunto con Navegación Aérea.
- i. Los formatos se enviaran al AIM/AIS con nota de remisión.
- j. Se debe archivar una copia de la nota de remisión y las copias de los formatos llenos.

12 CONTROL DE OBSTÁCULOS Y APROBACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN EN LAS CERCANÍAS DE AERÓDROMOS.

12.1 PROCEDIMIENTO PARA EL SEÑALAMIENTO E ILUMINACIÓN DE OBSTÁCULOS

Objetivo

Establecer los lineamientos para requerir el señalamiento e iluminación de obstáculos y edificaciones que puedan ser peligrosas para la navegación aérea.

Generalidades

Cuando no sea posible eliminar un obstáculo, éste debe señalarse y/o iluminarse convenientemente para que pueda ser visto claramente por los pilotos en cualquier condición meteorológica y de visibilidad.

Es conveniente indicar que el señalamiento e iluminación de los obstáculos tienen la finalidad de reducir los peligros para las aeronaves, indicando su presencia. Esto no reduce forzosamente las limitaciones de operación que pueda imponer la presencia de los obstáculos. En el RAC 14 se especifica que se señalen los obstáculos e iluminen si la pista se utiliza de noche, salvo que:

- a. El señalamiento y la iluminación pueden omitirse cuando el obstáculo esté apantallado por otro obstáculo fijo; y
- b. Puede omitirse el señalamiento cuando el obstáculo esté iluminado de día por luces de alta intensidad.

La instalación y mantenimiento de las señales y luces requeridas pueden llevarlas a cabo el propietario de la finca, las autoridades municipales o el explotador del aeropuerto. El operador del aeropuerto debe efectuar una inspección ocular diaria de todas las luces de obstáculos del aeropuerto y de sus alrededores y atender a que se reparen las luces que no funcionen debidamente.

Toda estructura esbelta como ser: torres, antenas, tanques de agua, edificios; ya sea que penetre o no alguna de las superficies limitadoras de obstáculos debe de ser debidamente señalizada e iluminada como resalta las regulaciones de aeronáutica civil RAC 14. Asimismo toda edificación que se apruebe por parte de la DGAC y se considere que pueda representar un peligro deberá iluminarse y/o señalarse a criterio del Inspector de Aeródromos.

Descripción del procedimiento

- a. El Inspector de aeródromo por motivo de verificaciones o inspecciones, se percata de que existen edificaciones que a pesar de no penetrar las superficies limitadoras de obstáculos, puedan resultar peligrosas o por visualización de torres, chimeneas, antenas, edificios, entre otros, el Inspector lo incluye en el informe técnico como requerimiento de señalización y/o iluminación como si fuera un obstáculo.
- b. Sí es dentro de un aeródromo, se envía el requerimiento al operador para accionar con las medidas de mitigación.
- c. Sí es fuera del aeródromo, el Inspector se dirige a Infraestructura de la DGAC para notificarle el requerimiento y que esta Gerencia tome las medidas de mitigación del caso.
- d. El Inspector da seguimiento según Plan de Acción Correctivas aceptado.
- e. Registrar.

12.2 PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA EN DELEGACIÓN DE APROBACIÓN DE ALTURAS DE EDIFICACIONES EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LAS SLO

Objetivo

Verificar e inspeccionar el procedimiento para la aprobación de alturas de edificaciones en el área de influencia de las SLO.

Involucrados

Gerencia de Infraestructura como tarea delegada acerca de la aprobación de alturas y los Inspectores de Aeródromos en la vigilancia hacia la delegación de funciones.

Políticas.

- a. El personal designado para la aprobación de alturas de edificaciones en el área de influencia de las SLO de un aeródromo debe estar capacitado como mínimo en:
 - WGS84;
 - Sistemas de información geográfica;
 - AUTOCAD o algún otro software relacionado a la materia;
 - Topografía (para trabajos de escritorio);
 - RAC 14 Vol. I (Limitación de obstáculos) y RAC 15 (Cartas aeronáuticas);
 - Resoluciones de SLO para distintos aeródromos dentro de la República de Guatemala;
- b. Cualificación y experiencia:
 - Conocimientos generales de Ingeniería.
 - 5 años de experiencia en el área.
 - Ingeniero civil, arquitecto o pensum cerrado en alguna de las áreas.
- c. Las vigilancias a dichas áreas pueden hacerse por alguna preocupación de seguridad operacional o cada año.
- d. Se delega la función de aprobación de alturas de edificaciones en el área de influencia de las SLO de los aeródromos y la revisión de proyectos de desarrollo residencial, industrial o de otro tipo en las cercanías de los aeródromos en la Gerencia de Infraestructura de la DGAC y deben basarse en la normativa establecida como también en las resoluciones de SLO para los aeródromos, publicados en la página Web DGAC.
- e. Los Inspectores de aeródromo pueden acompañar la evaluación de los proyectos descritos en literal anterior.
- f. Para la aprobación de alturas de edificaciones en el área de influencia de las SLO y de los proyectos de desarrollo residencial, industrial o de otro tipo en las cercanías de los aeródromos, el encargado debe identificar los peligros potenciales para la navegación aérea que pudiera generar el desarrollo del proyecto, además de identificar que no existan atractivos potenciales de fauna, como, botaderos de basura, lagunas, etc. Que pudiesen afectar la seguridad de la navegación aérea.
- g. Si durante el análisis del proyecto o la aprobación de alturas se encuentran peligros que pongan en riesgo la seguridad operacional del aeródromo, se procede a realizar un informe técnico fundamentado indicando las no conformidades. Caso contrario el informe técnico indicará la aceptación del proyecto.
- h. El informe técnico se remitirá al interesado por los canales oficiales de la DGAC.

Procedimiento

- a. El Inspector de aeródromos utilizará la forma establecida en el MPIA para la inspección a las tareas delegadas.
- b. Si existiesen hallazgos en la verificación esta debe notificarse según el procedimiento establecido dentro de este manual para la comunicación de hallazgos.

- c. Se da seguimiento al Plan de Acciones Correctivas establecido.
- d. Registra.

12.3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LA SEGURIDAD OPERACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Objetivo.

Este procedimiento pretende establecer los pasos a seguir cuando se detecten crecimientos de material vegetal que requieren controlarse o bien cuando se detecten problemas relativos a medio ambiente.

Responsable.

Los Inspectores de aeródromo.

Descripción del Procedimiento:

- a. Los Inspectores de aeródromo deben realizar inspecciones en las zonas donde el medio ambiente pueda poner en riesgo la seguridad operacional del aeródromo.
- b. Cuando se detecten problemas relativos al medio ambiente que puedan poner en peligro la navegación aérea el Inspector elaborará un informe dirigido al operador del aeródromo requiriéndolo para que efectúe el trámite de permisos ante el gobierno local o la autoridad competente para proceder a mitigar el problema mediante poda formativa o ante la autoridad ambiental para realizar los estudios de manejo de fauna.
- c. El Inspector de aeródromos le dará seguimiento al proceso de resolución mediante el plan de acciones correctivas del operador y el programa anual de vigilancia.
- d. En caso de que el problema se encuentre fuera de las posibilidades de acción del operador del aeródromo el Inspector efectuará un informe técnico dirigido a la autoridad superior para que establezca el proceso para resolver el conflicto a través de otras autoridades como por ejemplo municipalidades, ministerio de salud pública y asistencia social, ministerio de medio ambiente y recursos naturales, consejo nacional de áreas protegidas, entre otros y le dará el seguimiento al proceso.

13 APROBACIÓN

Aprobado por:
Nombre: Sergio Rodolfo Andree Oliva Mecias Nombre del Puesto: Jefatura de Aerodromos
Firma y Sello: _____

Nombre: Andrea Sarai Pineda Gutierrez

Nombre del Puesto: Inspector de Aeródromos

Nombre: Carlos Alfredo Porta

Nombre del Puesto: Asistente Administrativo (UP)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL INSPECTOR DE AERÓDROMOS

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Última Actualización
Actualícese Anualmente
Septiembre 2018