



Dirección General
de Aviación Civil

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE
NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS

Código: OVSN-MA-001

Versión: 1.0

Página 1 de 16



Dirección General
de Aviación Civil

MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AÉREA MIANS

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 2 de 16

INFORMACIÓN AERONÁUTICA

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	
	Código: OVSN-MA-001	Versión: 1.0
		Página 3 de 16

Contenido

VOLUMEN 0 – DE LA INSPECCIÓN AIS.....	4
1.- OBJETIVO.....	4
2.- ALCANCE.....	4
3.- APLICABILIDAD.....	4
4.- PERFIL DEL INSPECTOR DE NAVEGACIÓN AÉREA – AIS.....	5
5.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR DE NAVEGACIÓN AÉREA – AIS.....	5
VOLUMEN I – CERTIFICACIÓN / ACEPTACIÓN.....	8
1.- RESERVADO.....	8
2.- RESERVADO.....	8
3.- RESERVADO.....	8
4.- RESERVADO.....	8
VOLUMEN II – VIGILANCIA.....	9
1.- VIGILANCIA A LA “DOCUMENTACIÓN” DEL AISP.....	15
2.- VIGILANCIA AL “PERSONAL” DEL AISP.....	15
3.- VIGILANCIA A LOS “EQUIPOS Y SISTEMAS” DEL AISP.....	15
4.- VIGILANCIA A LAS “INFRAESTRUCTURAS E INSTALACIONES” DEL AISP.....	15
5.- VIGILANCIA DE LA “IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)” DEL AISP.....	15
6.- ANEXOS.....	16
ANEXO VII-1.- LISTA DE VERIFICACIÓN 215-II-1 “DOCUMENTACIÓN DEL AISP”.....	16
ANEXO VII-2.- LISTA DE VERIFICACIÓN 215-II-2 “PERSONAL DEL AISP”.....	16
ANEXO VII-3.- LISTA DE VERIFICACIÓN 215-II-3 “EQUIPOS Y SISTEMAS DEL AISP”.....	16
ANEXO VII-4.- LISTA DE VERIFICACIÓN 215-II-4 “INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL AISP”.....	16
ANEXO VII-5.- LISTA DE VERIFICACIÓN 215-II-5 “VIGILANCIA DE LA “IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)” DEL AISP.....	16

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 4 de 16

Volumen 0 – De la inspección AIS

1.- **Objetivo.**

Establecer los procedimientos que facultan al Inspector de Navegación Aérea – AIS para realizar la Inspección y Vigilancia a la gestión, sistemas, instalaciones, equipos, procedimientos, documentos, personal técnico y más actividades relacionadas con la prestación de los Servicios de Información Aeronáutica.

Estas actividades se ejecutarán para:

- Evaluar que los Servicios de Información Aeronáutica que se facilitan en el Ecuador, sean proporcionados en forma segura y eficaz, respetando la reglamentación y procedimientos vigentes.
- Verificar que las normas y procedimientos vigentes, contribuyan al desarrollo de la navegación aérea.
- Verificar que el nivel de seguridad sea satisfactorio en el suministro de los Servicios de Información Aeronáutica.
- Inspeccionar y verificar que la idoneidad, capacitación, desempeño, del personal AIS sea de calidad y confiable en las tareas asignadas.

2.- **Alcance.**

Se aplica al “Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica” que brinda en las diferentes dependencias tales como: Oficina de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica (Salas AIS de Aeródromo), Publicación de NOTAM (Oficina NOTAM Internacional), Publicación Aeronáutica (Oficina de Publicaciones) y a la Gestión AIM.

3.- **Aplicabilidad.**

Los Inspectores de Navegación Aérea - AIS, ejercerán funciones de vigilancia ANS tanto a la **Gestión Operativa** como a la **Gestión Administrativa** del Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica.

Inspección a la Gestión Administrativa de los Servicios de Información Aeronáutica.

Es aquella que se realiza a la Gestión Administrativa de los Servicios de Información Aeronáutica AIM Nacional.

Tiene la finalidad de verificar que la Gestión AIM disponga de la documentación reglamentaria, documentación relacionada de OACI y toda documentación técnica que la Gestión AIM haya elaborado con la finalidad de orientar su aplicación por parte del personal operativo; esta inspección incluye los procesos de difusión y socialización correspondientes.

La verificación documental a la Gestión AIM incluirá los siguientes ítems actualizados:

- Documentación técnica.
- Reglamentos.
- Procedimientos.
- Circulares Técnicas.
- Cartas de Acuerdos Operacionales.
- Documentos OACI pertinentes y más documentos operacionales.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 5 de 16

Inspección a las dependencias operativas.

Es aquella que se realiza a las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica (Salas AIS de Aeródromo) de los diferentes aeropuertos y aeródromos del Ecuador donde se brinda el servicio, Publicación de NOTAM (Oficina NOTAM Internacional) y Publicación Aeronáutica (Oficina de Publicaciones).

Tiene la finalidad de ejercer funciones de vigilancia en los Servicios de Información Aeronáutica (cartas de acuerdo operacionales, productos, equipos, facilidades e instalaciones) de las dependencias de:

- Oficina de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica - (Salas AIS de Aeródromo)
- Publicación de NOTAM - (Oficina NOTAM Internacional)
- Publicación Aeronáutica - (Oficina de Publicaciones)

Los inspectores de Navegación Aérea - AIS, inspeccionarán las dependencias AIS en base a tendencias arrojadas por el proceso de vigilancia operacional priorizando las mismas en aquellas áreas que requieren mayor atención.

4.- Perfil del Inspector de Navegación Aérea – AIS

Las funciones de inspector de Navegación Aérea – AIS, son ejercidas por un “Técnico en Información Aeronáutica” que, por su trayectoria y méritos profesionales, ha sido designado por el Señor Director General de Aviación Civil como “Inspector de Seguridad Operacional” para los Servicios de Navegación Aérea.

El Inspector de Navegación Aérea – AIS deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Experiencia mínima de 10 años en el área operativa de los Servicios de Información Aeronáutica / Cartas Aeronáuticas.
- Experiencia acreditada en el ámbito de los Servicios de Información Aeronáutica
- Experiencia deseable en cargo de gestión o administración AIS/MAP.
- Experiencia deseable en el campo de la instrucción en el área AIS/MAP.
- Haber demostrado conducta y honorabilidad intachable.

5.- Funciones específicas del Inspector de Navegación Aérea – AIS.

A más de las funciones generales de los Inspectores de Navegación Aérea, definidas en la Parte 1 del MIANS, los Inspectores de Navegación Aérea de los Servicios de Información Aeronáutica tienen las siguientes funciones:

- Realizar inspecciones y vigilancia a la Gestión administrativa y dependencias operativas de los Servicios de Información Aeronáutica de conformidad a lo establecido en el Manual del Inspector de Navegación Aérea (MIANS).
- Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios contenidos en el Reglamento 215 “Servicios de Información Aeronáutica”
- Verificar la documentación (Reglamento 215, Manuales (MADOR, MUNAIS), Acuerdos Operacionales, Regulaciones Nacionales, Normas Técnicas, Circulares, Documentación OACI relacionada, etc.) se encuentren actualizados y al alcance del personal AIS en todas sus dependencias.

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 6 de 16

- Verificar las condiciones y funcionamiento de los sistemas, equipos e instalaciones utilizadas, así como promover la importancia de la utilización de los factores humanos para brindar los Servicios de Información Aeronáutica.
- Verificar que las regulaciones nacionales y acuerdos operacionales garanticen el funcionamiento eficaz del Servicio de Información Aeronáutica (AIS) en materia de Publicaciones y NOTAM.
- Verificar el cumplimiento de los reglamentos sobre información aeronáutica, donde la información y datos aeronáuticos que se publique y distribuya, sean oportunos y con la calidad requerida para la seguridad operacional, regularidad y eficiencia de la navegación aérea dentro de la FIR/UTA Guayaquil
- Verificar si se ha implementado un sistema de gestión de la calidad que cubran todas las funciones del Servicio de Información Aeronáutica.
- Verificar y controlar los requisitos de iniciación de los datos y la forma en que estos deben recopilarse para el procesamiento de los siguientes Productos de Información Aeronáutica:
 - a) Publicaciones de Información Aeronáutica (AIP), incluidos sus suplementos y enmiendas;
 - b) Circulares de Información Aeronáutica (AIC);
 - c) Cartas aeronáuticas;
 - d) NOTAM; y
 - e) Conjuntos de datos digitales
- Verificar que el Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica cuente con:
 - a) Personal Técnico suficiente para proporcionar los Servicios de Información Aeronáutica en cada uno de sus subprocesos.
 - b) Personal Técnico con las competencias requeridas para desempeñar las funciones asignadas.
 - c) Un programa de Instrucción acorde con el desempeño de sus funciones, que incluya como mínimo:
 - instrucción inicial
 - instrucción en el puesto de trabajo (OJT)
 - instrucción periódica
 - instrucción especializada con su respectivo Plan de Instrucción Anual.
- Verificar que ningún personal técnico ejerza las funciones propias del cargo, sin que haya completado y aprobado satisfactoriamente el entrenamiento OJT.
- Verificar que se mantengan apropiados registros de instrucción que recibe el personal técnico AIS de modo que se pueden confirmar las cualificaciones del personal;
- Elaborar y presentar informes a la Dirección de Seguridad Operacional, después de cada inspección y vigilancia al AISP de acuerdo a procedimientos establecidos.
- Elaborar y presentar observaciones y recomendaciones, especificando los riesgos que conlleva el incumplimiento de las normas y procedimientos de conformidad con el Reglamento 215 y más documentos aplicables de la OACI.
- Si las hubiere, reportar las irregularidades dentro de las instalaciones al término de la verificación de las discrepancias detectadas.
- Evaluar y verificar el cumplimiento del plan de acciones correctivas establecidas por el AISP para eliminar o mitigar las deficiencias determinadas en las inspecciones y vigilancias de seguridad operacional.
- Participar en la vigilancia de las actividades de capacitación al personal del AISP en los centros de instrucción de aviación civil.

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
	Página 7 de 16	

- Integrar cualquier Comité o Comisión en la que sea designado por el Director de Seguridad Operacional o por el Director General.

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 8 de 16

Volumen I – Certificación / Aceptación

Los procesos de Certificación o Aceptación de los Servicios de Información Aeronáutica no están desarrollados en nuestro País, debido principalmente a que la OACI no los ha desarrollado oficialmente. Aunque hay iniciativas para empezar con estos procesos en Europa, éstos todavía no son incluidos como requerimientos reglamentarios.

- 1.- **Reservado**
- 2.- **Reservado**
- 3.- **Reservado**
- 4.- **Reservado**

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 9 de 16

Volumen II – Vigilancia

Las inspecciones al AISP deberán enfocarse a los aspectos operacionales, técnicos, administrativos y de infraestructura; de conformidad a los procedimientos contenidos en este Manual, que han sido desarrollados conforme a los requisitos normativos nacionales en base a las SARPS de la OACI.

Los aspectos anteriormente descritos estarán sujetos a verificación periódica o cuando la Autoridad Aeronáutica DGAC lo requiera o a solicitud del Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica (AISP).

Las actividades de inspección deben planificarse cuidadosamente para que sean cumplidas en las fechas establecidas; sin embargo, estas pueden revisarse cuando sea necesario para adecuarlas con otras actividades de trabajo.

Las inspecciones al Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica, serán realizadas acorde al procedimiento de inspección establecido en el documento MIANS – Parte 1, Capítulo 7; utilizando las Listas de Verificación aprobadas. Las discrepancias serán registradas en el formulario “Reporte de discrepancias”, para posteriormente elaborar el formulario “Plan de Acciones Correctivas” donde se describen las acciones correctivas propuestas por el AISP; todos estos formularios constan como apéndices del documento MIANS – Parte 1.

Proceso de Inspección / Vigilancia.

El proceso de inspección y vigilancia a la gestión administrativa y a las dependencias operativas del Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica (AISP), contempla las siguientes acciones:

- El Inspector de navegación aérea – AIS debe asegurarse que el AISP haya desarrollado y los mantenga actualizados, procedimientos, cartas de acuerdo operacionales u otro documento dispositivo que norme la actividad de los servicios de información aeronáutica.
- La gestión administrativa debe disponer de un “Manual descriptivo de organización del AISP” (MADOR) que contenga una descripción de la organización.
- La dependencia AIS debe disponer de un “Manual de la Unidad” donde contenga las instrucciones operativas de la dependencia (MUNAIS).
- El Inspector de navegación aérea – AIS debe verificar si se ha implantado un sistema de gestión de la calidad que cubran todas las funciones del Servicio de Información Aeronáutica.
- El Inspector de navegación aérea - AIS debe verificar que el personal técnico cumpla con las competencias, conocimientos, habilidades y aptitudes inherentes a su función y que su capacitación sea en forma apropiada para desempeñar esas funciones; para ello el AISP debe asegurar que se elabore y mantenga un Programa de Instrucción acorde, que incluya como mínimo la instrucción inicial, instrucción en el puesto de trabajo (OJT), instrucción periódica e instrucción especializada con su respectivo Plan de Instrucción Anual; los mismos que deben contar con la aceptación de la DSOP a través de la GVSNA.
- El Inspector de navegación aérea - AIS debe verificar que el personal técnico mantenga apropiados registros de instrucción de modo que se puedan confirmar las cualificaciones del personal y que se establezcan evaluaciones iniciales y periódicas que demuestren las competencias requeridas para detectar y corregir deficiencias en los conocimientos,

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 10 de 16

habilidades y aptitudes; por tal razón ningún funcionario sin que haya completado y aprobado satisfactoriamente el entrenamiento OJT, debe ejercer las funciones propias del cargo.

Actividades previas a la inspección

Antes de iniciar una inspección a una dependencia operativa o administrativa AIS, el Inspector deberá tomar conocimiento de todos los documentos que tengan relación con la dependencia:

- Informes de Inspecciones anteriores
- Manual de Procedimientos Locales
- Cartas de Acuerdo Operacional
- Tareas asignadas a la dependencia
- Expedientes del Personal Técnico que labora en la dependencia
- Instrucciones o disposiciones emanadas por el Proveedor (AISP)
- Toda aquella información que sea actualizada y de utilidad para un mejor cumplimiento de la actividad.
- Conocimiento pleno de todas las áreas de su jurisdicción
- Otros

Inspección a las dependencias operativas

Son aquellas que se realizan a las dependencias operativas del AISP:

- Oficina de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica - (Salas AIS de Aeródromo).
- Publicación de NOTAM - (Oficina NOTAM Internacional).
- Publicación Aeronáutica - (Oficina de Publicaciones).

El Inspector debe utilizar el método de “observación directa”.

Inspección a la Oficina Publicación Aeronáutica - (Oficina de Publicaciones)

- a) Antes de comenzar una inspección; es necesario identificarse como Inspector ante el responsable de la Oficina Central de la AIM y del personal técnico de la Oficina de Publicaciones Aeronáuticas correspondiente.
- b) Verificar que se pongan a disposición de la comunidad ATM, los AISP de otros estados; en forma adecuada a los requisitos operacionales los productos de Información Aeronáutica:
 - i. Publicación de Información Aeronáutica (AIP), con sus enmiendas y suplementos;
 - ii. Circulares de Información Aeronáutica (AIC);
- c) Verificar la aplicación de los procedimientos de la Reglamentación y Control de Información Aeronáutica (AIRAC) en las modificaciones a la AIP.
- d) Verificar que se mantengan actualizados todos los Productos de Información Aeronáutica.
- e) Verificar que la Publicación de Información Aeronáutica se encuentre organizada en sus tres partes (GEN, ENR, AD) con sus secciones y subsecciones.
- f) Verificar que se identifique la información nueva o revisada contenida en la AIP y que se asigne a cada Enmienda AIP un número de serie, el cual será consecutivo.

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 11 de 16

- g) Verificar que toda enmienda AIP contenga la fecha de publicación, así como la fecha de entrada en vigor cuando es relativa al sistema AIRAC.
- h) Verificar que cuando se publique una enmienda AIP, se incluya una referencia al número de serie del Suplemento AIP o la serie y número del NOTAM que se ha incorporado en la enmienda.
- i) Verificar en la cubierta de las Enmiendas AIP se haga una breve descripción de los asuntos afectados por la enmienda.
- j) Verificar que en cada enmienda AIP se incluya una lista de verificación de páginas con el número correspondiente y fecha de vigencia de cada página.
- k) Verificar que los Suplementos AIP se publiquen con su número consecutivo y basado en el año civil y que se proporcione en páginas distintas para poder distinguirlas fácilmente del contenido del AIP regular.
- l) Verificar que cada página del Suplemento AIP contenga la fecha de publicación, así como la fecha de entrada en vigor cuando es relativa al sistema AIRAC.
- m) Verificar que cuando se expida un Suplemento AIP en sustitución de un NOTAM se incluya como referencia la serie y el número del NOTAM y se expida a intervalos de no más de un mes una lista de verificación de los Suplementos AIP.
- n) Verificar que las Circulares de Información Aeronáutica (AIC) se publiquen con su número consecutivo y basado en el año civil, se distribuyan a nivel nacional o internacional de acuerdo a su contenido.
- o) Verificar que se expida con la misma distribución de las AIC, por lo menos una vez al año, una lista recapitulativa de las AIC vigentes y se expida a intervalos de no más de un mes una lista de verificación de las AIC como parte de la lista de verificación de NOTAM.
- p) Verificar que los datos aeronáuticos que recopilan y transmiten la Oficina de Publicaciones sean de conformidad con los requisitos de calidad de los datos.
- q) Verificar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de la calidad que cubran las funciones y productos de información aeronáutica.
- r) Verificar que la distribución de los productos de información aeronáutica, estén basados en el método de entrega de acuerdo al usuario previsto.
- s) Elaborar un informe por escrito, notificando las irregularidades observadas durante la inspección.
- t) Llenar y firmar los Formatos de Inspección o “Lista de Verificación”, correspondientes a la verificación de los Productos de Información Aeronáutica.

Inspección a la Oficina Publicación de NOTAM - (Oficina NOTAM Internacional)

- a) Antes de comenzar una inspección; es necesario identificarse como Inspector ante el personal de la Oficina de Publicación NOTAM.
- b) Verificar que las regulaciones nacionales e internacionales garantizan el funcionamiento eficaz del Servicio de Información del Aeronáutica (AIS) en el área NOTAM.
- c) Verificar que se inicie un NOTAM y se expida rápidamente cuando la información que se tenga que distribuir sea de carácter temporal y de corta duración o cuando se introduzcan con poco tiempo de preaviso cambios permanentes, o temporales de larga duración, que

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	
	Código: OVSN-MA-001	Versión: 1.0
		Página 12 de 16

sean de importancia para las operaciones, salvo cuando el texto sea extenso o contenga gráficos.

- d) Verificar que el texto de un NOTAM se componga de los significados/fraseología abreviada uniforme asignados al código NOTAM de la OACI, complementados mediante abreviaturas de la OACI, indicadores, identificadores, designadores, distintivos de llamada, frecuencias, cifras y lenguaje claro.
- e) Verificar que cada NOTAM traté únicamente de un asunto y de una condición relativa al asunto y que se transmita como un mensaje único de telecomunicación.
- f) Verificar que cada NOTAM sea lo más conciso posible y se redacté de modo que se entienda claramente sin necesidad de remitirse a otro documento.
- g) Verificar que los NOTAM que contengan información de carácter permanente o temporal de larga duración lleven las referencias cruzadas a la AIP o al Suplemento AIP afectados.
- h) Verificar el proceso de clasificación de la información:
 - NOTAMN; Cuando se trate de nueva información.
 - NOTAMR; Cuando se sustituye a uno anterior, seguido por la serie y número/año del NOTAM sustituido.
 - NOTAMC; Cuando cancela a un NOTAM anterior seguido de la serie y número/año del NOTAM cancelado.
- i) Verificar que cuando un NOTAM contenga errores, se expida otro NOTAM con un número nuevo que sustituya al NOTAM con errores o se cancele el NOTAM con errores y se expida uno nuevo.
- j) Verificar que cuando se expida un NOTAM que cancele o sustituya un NOTAM anterior, se indique la serie y el número del NOTAM anterior y que un NOTAM solo pueda cancelarse por otro NOTAM.
- k) Verificar que la Oficina de Publicación NOTAM asigne a cada uno de los NOTAM una serie identificada por una letra y un número de cuatro cifras seguidas de una barra y de un número de dos cifras para el año. El número de cuatro cifras sea consecutivo y se base en el año civil. Las series asignadas son:
 - **A:** Contiene información sobre aeródromos, instalaciones, servicios y procedimientos disponibles para la Aviación Civil Internacional
 - **C:** Contiene información referente a: Establecimiento, cierre o cambios importantes que afecten las operaciones de aeródromos o pistas de uso privado e información de interés para los vuelos nacionales.
- l) Verificar que se expida una lista de verificación de los NOTAM válidos para cada serie de NOTAM que se refiere y se identifique claramente como lista de verificación de NOTAM, a intervalos de no más de un mes.
- m) Verificar que la lista de verificación de NOTAM contenga una referencia a las últimas Enmiendas AIP, Suplementos AIP, conjuntos de datos, y por lo menos a las AIC de distribución internacional y, cuando así se seleccione, incluya la lista de verificación de los Suplementos AIP.
- n) Verificar que los ASHTAM contengan información relativa a un cambio de importancia para las operaciones de las aeronaves debido a la actividad de un volcán, una erupción volcánica o una nube de cenizas volcánicas.

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 13 de 16

- o) Verificar que los SNOWTAM contengan información relativa al estado de la pista que notifica la presencia o el cese de condiciones peligrosas debidas a nieve, hielo, nieve fundente, escarcha, agua estancada o agua relacionada con nieve, nieve fundente, hielo o escarcha en el área de movimiento.
- p) Verificar que cuando se publique una Enmienda AIP o un Suplemento AIP de conformidad con los procedimientos AIRAC, se inicie un NOTAM “iniciador” dando una breve descripción del contenido, el número de referencia de la enmienda o suplemento.
- q) Verificar que el NOTAM “iniciador” contenga en la casilla B) la fecha y hora de entrada en vigor de la enmienda o suplemento AIP AIRAC.
- r) Verificar que el NOTAM “iniciador” contenga en la casilla C) la fecha y hora de entrada en vigor de la enmienda o suplemento AIRAC más 14 días.
- s) Verificar que el NOTAM “iniciador” continúe válido como recordatorio en el boletín de información previa vuelo por un período de 14 días.
- t) Notificar al responsable de las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica sobre las irregularidades detectadas y efectuar recomendaciones.
- u) Elaborar un informe por escrito, notificando las irregularidades observadas durante la inspección.
- v) Llenar y firmar los Formatos de Inspección o “Lista de Verificación”, correspondientes a la verificación de las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica.

Inspección a las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica - (Salas AIS de Aeródromo)

- a) Antes de comenzar una inspección; es necesario identificarse como Inspector ante el personal de las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica.
- b) Verificar que las regulaciones nacionales e internacionales garanticen el funcionamiento eficaz del Servicio de Información del Aeronáutica (AIS) en las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica.
- c) Verificar que en todo aeródromo/heliuerto usado normalmente para operaciones aéreas nacionales o internacionales la información aeronáutica esté disponible y se suministre al personal de operaciones de vuelo, las tripulaciones y los servicios encargados de dar información antes del vuelo.
- d) Verificar que los Productos de Información Aeronáutica, AIP incluidos sus suplementos y enmiendas, AIC, cartas aeronáuticas, NOTAM que debe mantener las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica, se encuentren disponibles para el usuario previsto.
- e) Verificar que la zona de cobertura de las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica reciba un examen periódico de la zona geográfica y las rutas aéreas respecto a las cuales debe disponerse de la Información Aeronáutica.
- f) Verificar que se utilicen sistemas automatizados de información previa al vuelo para poner a disposición del personal de operaciones, incluidos los miembros de la tripulación, información aeronáutica para que este personal se informe por sí mismo para fines de planificación del vuelo y del servicio de información de vuelo.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 14 de 16

- g) Verificar que esté a disposición de los usuarios las cartas de navegación en ruta (inferior, superior y RNAV), cartas aeronáuticas mundial OACI escalas 1:1 000 000 y 1.500 000.
- h) Verificar Cartas de Acuerdo con los Servicios de Navegación Aérea y con todas aquellas instituciones, dependencias y áreas involucradas con las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica.
- i) Verificar la existencia de expedientes de cada uno de los técnicos que laboran en la dependencia.
- j) Notificar al responsable de las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica sobre las irregularidades detectadas y efectuar recomendaciones.
- k) Elaborar un informe por escrito, notificando las irregularidades observadas durante la inspección.
- l) Llenar y firmar los Formatos de Inspección o “Lista de Verificación”, correspondientes a la verificación de las Oficinas de Administración de Vuelos e Información Aeronáutica.

Inspección a la Gestión Administrativa de Información Aeronáutica

Es aquella que se realiza al responsable administrativo del Proveedor de Servicios de Información Aeronáutica, con la finalidad de verificar que dispongan de la documentación reglamentaria desarrollada por la AAC, documentación relacionada de OACI, implantación de un sistema de gestión de la calidad, además de toda la documentación técnica así como procedimientos circulares y acuerdos operacionales que el proveedor haya elaborado con la finalidad de orientar en la aplicación a su personal operativo y que esta a su vez haya sido distribuida a todas las dependencias.

Resultados de la Inspección / Vigilancia.

Los resultados obtenidos por el Inspector AIS dentro de la vigilancia, se evidenciarán en el cumplimiento de los requisitos del Reglamento 215 por parte del Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica (AISP).

- a) Cuando el Inspector AIS haya verificado que las discrepancias fueron solucionadas satisfactoriamente en su totalidad, procederá al archivo de la documentación obtenida.
- b) Los informes de Inspección deben ser archivados en carpetas individuales (magnético y físico) por dependencia inspeccionada; a fin de realizar la Inspección de Verificación una vez que el representante de la dependencia inspeccionada, envíe el Plan de medidas correctivas a las discrepancias encontradas.
- c) La documentación debe ser archivada en el siguiente orden:
 1. Solicitud de Inspección (Quipux dirigido al Director DSOP).
 2. Reporte de discrepancias.
 3. Informe de inspección.
 4. Documentos anexos de evidencia de las discrepancias.
 5. Plan de acciones correctivas emitido por la dependencia evaluada.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 15 de 16

d) La información debe ser clasificada y permanecerá bajo custodia de la dependencia correspondiente hasta 12 meses como archivo activo y siete años en calidad de archivo inactivo.

1.- Vigilancia a la “DOCUMENTACIÓN” del AISP.

Código de Actividad: ANS-V-AIS-1.

Vigilancia orientada a la revisión detallada de la documentación del AISP, abarcando Reglamentos, procedimientos, acuerdos y cualquier documento técnico aplicable, con la finalidad de verificar que el AISP, cumpla con lo requerido por la DGAC en el Reglamento 215.

La Vigilancia a la “DOCUMENTACIÓN” del AISP, se ejecutará con la Lista de Verificación N° 215-II-1.

2.- Vigilancia al “PERSONAL” del AISP.

Código de Actividad: ANS-V-AIS-2.

Vigilancia orientada al desempeño del personal del AISP, con la finalidad de verificar que el AISP, cumpla con lo requerido por la DGAC en el Reglamento 215.

La Vigilancia al “PERSONAL” del AISP, se ejecutará con la Lista de Verificación N° 215-II-2.

3.- Vigilancia a los “EQUIPOS y SISTEMAS” del AISP.

Código de Actividad: ANS-V-AIS-3.

Vigilancia orientada a la disponibilidad y el estado operacional de los equipos y sistemas con que debe contar el proveedor de AIS, con la finalidad de verificar que se cumpla con lo requerido por la DGAC en el Reglamento 215.

La Vigilancia a los “EQUIPOS y SISTEMAS” del AISP, se ejecutará con la Lista de Verificación N° 215-II-3.

4.- Vigilancia a las “INFRAESTRUCTURAS E INSTALACIONES” del AISP.

Código de Actividad: ANS-V-AIS-4.

Vigilancia orientada al estado de la infraestructura e instalaciones con que debe contar el proveedor de AIS, con la finalidad de verificar que se cumpla con lo requerido por la DGAC en el Reglamento 215.

La Vigilancia a la “INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES” del AISP, se ejecutará con la Lista de Verificación N° 215-II-4.

5.- Vigilancia de la “IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)” del AISP.

Código de Actividad: ANS-V-AIS-5.

Vigilancia orientada al estado de implantación del sistema de gestión de la calidad (SGC) que cubran todas las funciones del proveedor de AIS, con la finalidad de verificar que se cumpla con lo requerido por la DGAC en el Reglamento 215

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
	MANUAL DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA - MIANS	Código: OVSN-MA-001
		Versión: 1.0
		Página 16 de 16

La Vigilancia de la “**IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)**” del Proveedor de los Servicios de Información Aeronáutica, se ejecutará con la Lista de Verificación N° 215-II-5.

6.- Anexos

ANEXO VII-1.- Lista de Verificación 215-II-1 “Documentación del AISP”.

NOTA: La lista de verificación 215-II-1 está disponible en versión Excel como archivo adjunto al presente documento.

ANEXO VII-2.- Lista de Verificación 215-II-2 “Personal del AISP”.

NOTA: La lista de verificación 215-II-2 está disponible en versión Excel como archivo adjunto al presente documento.

ANEXO VII-3.- Lista de Verificación 215-II-3 “Equipos y sistemas del AISP”.

NOTA: La lista de verificación 215-II-3 está disponible en versión Excel como archivo adjunto al presente documento.

ANEXO VII-4.- Lista de Verificación 215-II-4 “Infraestructura e instalaciones del AISP”.

NOTA: La lista de verificación 215-II-4 está disponible en versión Excel como archivo adjunto al presente documento.

ANEXO VII-5.- Lista de Verificación 215-II-5 “Vigilancia de la “Implantación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)” del AISP.

NOTA: La lista de verificación 215-II-5 está disponible en versión Excel como archivo adjunto al presente documento.