

**Sistema Regional de Cooperación para la  
Vigilancia de la Seguridad Operacional**



**Folleto de orientación  
para realizar asistencia de  
certificación de aeródromos**

**FO-AGA-001**

<b>Registro y detalles de enmiendas</b>				
<b>Enmienda N°</b>	<b>Detalles de la Enmienda</b>	<b>Fecha de aplicación</b>	<b>Fecha de anotación</b>	<b>Anotado por:</b>
Primera edición		Abril 2014		
Segunda edición		Mayo 2014	15/5/2014	<b>CT</b>
Tercera edición		Septiembre 2018	05/09/2018	<b>CT</b>
Cuarta edición	<p>Revisado todo el folleto para armonizar con la Enmienda 7 del LAR 139 e incluir mejoras identificadas durante la realización de ensayos/asistencias de certificación.</p> <p>Hubo cambio en el Título y texto del Folleto, que pasa a usar la palabra “asistencia” en lugar de “ensayo”.</p> <p>Se excluyó del folleto procedimientos que ya están contenidos en el MIAGA y/o MPP, usados como referencia para el proceso.</p> <p>Se incluyó secciones detallando los roles y responsabilidades de todos los involucrados.</p> <p>Se excluyó el Apéndice 1 (FAQ), trasladando al cuerpo las informaciones importantes contenidas allí.</p>	Junio 2022	27/06/2022	<b>CT</b>

## INDICE

1.	Propósito del folleto de orientación	2
2.	Actividades previas a la asistencia para la certificación	2
3.	Objetivos de los proyectos de asistencia para la certificación	3
4.	Alcance	4
5.	Principios	4
6.	Roles de la Junta General y de los Estados Miembros	4
7.	Roles del operador de aeródromo	5
8.	Rol del Coordinador General	5
9.	Rol del Comité Técnico	6
10.	Entidades invitadas	6
11.	Conformación y competencia de los miembros del EMC	7
12.	Sobre el Jefe del EMC	7
13.	Miembros del EMC	8
14.	Preparación del proceso de asistencia de certificación	9
15.	Fases 1 y 2 – Pre-solicitud y solicitud formal	10
16.	Fase 3 – Evaluación de la solicitud formal	12
17.	Fase 4 – Verificación en el terreno	12
18.	Finalización del ensayo de certificación	13
19.	Informe administrativo de la asistencia	14
20.	Envío del informe a las AAC y reporte a la Junta General (JG) por el Estado	14

## 1. Propósito del folleto de orientación

1.1 El desarrollo del presente folleto tiene como propósito fundamental, orientar al Comité Técnico del SRVSOP (CT), a las Autoridades de Aviación Civil (AAC), a los operadores de aeródromos, al Panel de Expertos en Aeródromos y a los miembros del Equipo Multinacional de Certificación (EMC), para llevar a cabo la asistencia de certificación de aeródromos internacionales, estableciendo las instrucciones respecto a la planificación, conducción y ejecución de estas asistencias. De esta forma, el folleto proporciona información a todos los involucrados en las asistencias de certificación sobre:

- a) Los objetivos que se buscan;
- b) las actividades previas de coordinación;
- c) selección de los aeropuertos;
- d) responsabilidades de los Estados y del Sistema Regional; y
- e) responsabilidades del CT y de los miembros del EMC.

1.2 Este folleto también se encuentra orientado a facilitar la implementación de la [estrategia de desarrollo, armonización y adopción](#) del Conjunto LAR AGA vigente, el cual se encuentra aprobado por la Junta General y publicado en la página web del SRVSOP (<http://www.srvsop.aero>), que establece como una de las etapas de este proceso, en su sección 10, la ejecución de los ensayos de auditoría de certificación.

## 2. Actividades previas a la asistencia para la certificación

Para la realización de la asistencia de certificación de los aeródromos, se consideran los siguientes documentos y actividades:

- a) El Conjunto LAR AGA (LAR 139, LAR 153 y LAR 154), aprobado por la Junta General, y los reglamentos de aeródromos del Estado que recibe la asistencia;
- b) El Manual del Inspector en Aeródromos (MIAGA) y el Manual de Procesos y Procedimientos AGA (MPPAGA), y los manuales de procedimientos del inspector AGA de la AAC del Estado.;
- c) selección de los miembros del EMC que realizarán la asistencia en el proceso de certificación;
- d) solicitud a las AAC de los Estados miembros del SRVSOP, a fin de que consulten a los operadores de aeródromos sobre su participación voluntaria a recibir asistencia para la certificación e indiquen candidatos a participar;
- e) selección de los aeródromos, para realizar los ensayos; y
- f) elaboración del cronograma de actividades para la realización del proyecto de asistencia de certificación, que incluya la planificación del desarrollo de las diferentes fases del proceso de certificación, así como el tiempo y los expertos requeridos para cumplir con cada actividad.

### 3. Objetivos de los proyectos de asistencia para la certificación

3.1 El objetivo principal de los proyectos de asistencia de certificación de aeródromos es asistir al Estado en el cumplimiento de los requisitos establecidos de certificación establecidos en su normativa nacional, con miras a elevar el nivel de la seguridad operacional. Esto a su vez se traduce en un aumento de la tasa de aeródromos internacionales certificados en los Estados-Miembros del SRVSOP y un potencial aumento del nivel de implementación efectiva de las normas y recomendaciones de la OACI. Esto se logra mediante de:

- a) La revisión de la documentación disponible del Estado (reglamento, material guía, manuales y otros) y la incorporación de material adicional de apoyo del SRVSOP (en caso de no estar armonizado), con miras a que el personal del Estado pueda realizar el proceso de certificación;
- b) Seguimiento y asistencia directa durante el proceso de certificación, que garantiza un intercambio de experiencia entre el equipo del SRVSOP y de la AAC, contribuyendo a mejorar la eficacia y eficiencia en la aplicación, por parte de los Estados miembros del SRVSOP, de los procedimientos para la certificación de los aeropuertos y la capacidad para asumir esta responsabilidad;

3.2 Asimismo, otros objetivos que se persiguen con la realización de las asistencias de certificación de aeródromos son:

- a) Optimizar y estandarizar los procesos de certificación a los aeródromos de los Estados participantes;
- b) proveer capacitación práctica en el puesto de trabajo (OJT) a los Inspectores LAR (AGA) provisionales;
- c) fomentar el desarrollo de actividades de certificación en un ambiente multinacional de cooperación regional;
- d) recolectar información y experiencia sobre las dificultades logísticas que podría presentar la realización de un proceso de certificación con la asistencia de un grupo multinacional de inspectores;
- e) identificar claramente las diferencias entre los distintos reglamentos para la certificación de aeródromos de los Estados miembros del SRVSOP, con miras a determinar las partes que son susceptibles a enmiendas en los reglamentos del Conjunto LAR AGA aplicables, para mejorar la interrelación entre los requisitos, los procedimientos y su aplicación;
- f) optimizar la estrategia de adopción de los reglamentos LAR AGA para lograr un ambiente armonizado de reglamentaciones aeronáuticas en la Región;

3.3 Es importante resaltar, que, si bien se trata de una asistencia, los resultados de la misma permitirán identificar oportunidades de mejora en los reglamentos y manuales de procedimientos, así como también contar con un diagnóstico objetivo sobre la certificación, lo cual constituye un valor agregado que ofrece el SRVSOP a las AAC y operadores de aeródromos que participen de este tipo de proceso.

3.4 Este diagnóstico permite a la AAC llevar a cabo sus procesos de certificación con el soporte del trabajo realizado con el equipo multinacional, y aplicar dichos resultados al proceso de certificación.

#### 4. Alcance

4.1 Las asistencias de certificación serán realizadas a los explotadores de aeródromos internacionales, ubicados en los Estados miembros del SRVSOP, que han sido indicados por la AAC de su Estado a participar en los mismos y que hayan sido seleccionados por el Coordinador General a tal efecto.

4.2 Estas asistencias consistirán en el acompañamiento de un proceso de certificación por parte de un EMC designado por el Coordinador General, hasta la fase 4 (verificación en el terreno), utilizándose durante el mismo los reglamentos de aeródromos y procedimientos del inspector AGA del Estado, el Conjunto LAR AGA: LAR 139, LAR 153 y LAR 154 según sea aplicable, así como el Manual del Inspector Gubernamental de Aeródromos (MIAGA) desarrollado por el CT del SRVSOP.

#### 5. Principios

5.1 Los principios en que se basan las asistencias de certificación son los siguientes:

- a) Independencia;
- b) confidencialidad;
- c) uniformidad
- d) objetividad; y
- e) calidad.

5.2 Independencia. - Cada uno de los Estados miembros del SRVSOP tiene independencia completa y exclusiva para decidir la aceptación de los resultados de la asistencia de certificación en sus aeródromos.

5.3 Confidencialidad. - Los informes (provisional y final) de los procesos de certificación tendrán carácter confidencial y solamente dispondrán de los mismos los Estados miembros del SRVSOP.

5.4 Proceso sistemático, uniforme y objetivo. - Se realizarán los procesos asistencia de certificación al aeródromo de manera sistemática, uniforme y objetiva. Se garantizará la estandarización en cuanto a la profundidad y calidad de las certificaciones mediante la selección de los miembros del EMC, así como el suministro de la siguiente documentación además de este folleto: el reglamento LAR correspondiente, el manual del Inspector Gubernamental de Aeródromos, las circulares de asesoramiento del Conjunto LAR AGA basado en el Anexo 14 Aeródromos, Volumen I – Diseño y operaciones de aeródromos y el PANS Aeródromos, de la OACI y otros documentos OACI relacionados.

5.5 Calidad. - Los procesos de certificación serán efectuados por inspectores y expertos capacitados y competentes, de conformidad con conceptos adoptados por el SRVSOP.

#### 6. Roles de la Junta General y de los Estados Miembros

6.1 De acuerdo al Reglamento del SRVSOP, la Junta General es responsable por aprobar el presupuesto anual del Sistema autorizando el uso de los recursos humanos y financieros en las actividades multinacionales, incluyendo las asistencias de certificación de aeródromos.

6.2 Los Estados-miembros, de acuerdo al compromiso asumido junto al ingresar en el SRVSOP, son responsables por ceder expertos para apoyar al Sistema, incluyendo actuar como inspectores LAR AGA o asesores en las asistencias de certificación. Asimismo, los Estados-miembros, por medio de sus AAC, son responsables por:

- 6.2.1. Formalmente manifestar interés e indicar aeródromos como candidatos a recibir una asistencia de certificación, en respuesta a convocatoria del Coordinador General;
- 6.2.2. En caso que va a recibir una asistencia de certificación, designar un punto focal de la AAC para ser el enlace del proceso junto al Comité Técnico del SRVSOP;
- 6.2.3. Cuando reciba una asistencia de certificación, asignar a su área AGA la responsabilidad de acompañar dicha asistencia con el objetivo de realizar las acciones y tareas necesarias para que la AAC pueda utilizar los resultados de la asistencia para otorgar el certificado al aeródromo;
- 6.2.4. Luego de recibir una asistencia de certificación, presentar a la Junta General Nota de Estudio describiendo como fue su experiencia con dicha asistencia.
- 6.2.5. En el caso de ceder expertos, permitir que los mismos sean designados por la totalidad de la asistencia de manera de garantizar continuidad a los trabajos y procesos establecidos para la asistencia.

## **7. Roles del operador de aeródromo**

7.1 El operador de aeródromo que sea indicado como candidato para una asistencia de certificación es responsable por:

- 7.1.1. Luego de comunicada por el SRVSOP o por la AAC del Estado, formalmente aceptar participar de la asistencia y designar un punto focal para ser el enlace del proceso junto a la AAC del Estado y junto al Comité Técnico del SRVSOP.
- 7.1.2. El punto focal designado deberá contar con una designación formal de su administración, que le empodere para llevar adelante las tareas y coordinar con las diferentes unidades gestoras los trabajos relacionados con la certificación.
- 7.1.3. Proveer las informaciones solicitadas por el EMC necesarias a la ejecución de la asistencia de certificación.
- 7.1.4. Gestionar los recursos que permitan realizar el objetivo de certificación.

## **8. Rol del Coordinador General**

8.1 El Coordinador General es responsable por implementar la estrategia de desarrollo, adopción e implantación de los LAR aprobada por la Junta General. También, el Coordinador General es responsable por:

- 8.1.1. la convocatoria a los Estados-miembros a que indiquen aeródromos como candidatos a recibir una asistencia de certificación;
- 8.1.2. las comunicaciones formales del Sistema con la AAC del Estado que está recibiendo una asistencia de certificación;
- 8.1.3. la comunicación formal con el Estados-miembro para solicitar apoyo de experto para actuar como Jefe o miembro de un EMC;

- 8.1.4. la designación del EMC;
- 8.1.5. las tratativas de alto nivel eventualmente necesarias, junto a los directivos de las organizaciones involucradas, para garantizar que los objetivos de la asistencia de certificación sean alcanzados;
- 8.1.6. la aprobación de las misiones del EMC y/o personal del CT relacionadas a la asistencia de certificación;
- 8.1.7. la prestación de cuentas anual a la Junta General del uso de los recursos del CT para la realización de las asistencias de certificación.

## 9. Rol del Comité Técnico

9.1 El Comité Técnico del SRVSOP, por medio del Oficial AGA y/o del Especialista AGA, actúa como coordinador de la asistencia de certificación, siendo responsable por:

- 9.1.1. Asesorar y apoyar el Coordinador General en el cumplimiento de sus responsabilidades;
- 9.1.2. Realizar contacto con expertos y con las áreas AGA de las AAC de los Estados-miembros para averiguar interés y disponibilidad de apoyo como Jefe o miembro del EMC;
- 9.1.3. Apoyar al Jefe del EMC en las actividades administrativas y coordinaciones necesarias para llevar a cabo la asistencia de certificación;
- 9.1.4. Organizar y mantener los archivos de la asistencia;
- 9.1.5. Realizar seguimiento de la asistencia junto al Jefe del EMC, para garantizar que esté desarrollando de acuerdo a los procedimientos e instrucciones emanadas por el SRVSOP;
- 9.1.6. Participar de misiones relativas a la asistencia de certificación (reuniones presenciales, visitas al aeródromo, inspecciones técnicas, verificación en el terreno), para apoyo al Jefe del EMC y verificación del cumplimiento de los estándares y procedimientos previstos en el MIAGA y en este Folleto;
- 9.1.7. Excepcionalmente, actuar como Jefe del EMC o miembro del EMC, en caso de indisponibilidad de algún miembro del equipo previamente designado.

## 10. Entidades invitadas

10.1 El Coordinador General, la AAC del Estado-miembro que recibe una asistencia y/o el operador de aeródromo objeto de la asistencia pueden proponer que se invite a otras entidades, públicas o privadas, para acompañar el proceso como observadores o para asesorar sus respectivos equipos.

10.2 Entre las entidades que pueden ser invitadas están:

- a) AAC de otros Estados-miembros del SRVSOP
- b) AAC de Estados no miembros del SRVSOP
- c) Asociaciones u organizaciones internacionales que representen Estados, profesionales o la industria.



10.3 La participación en las reuniones y el acceso del Estado o entidad invitado a los documentos e informaciones del proceso deberá tener la aprobación de todos los involucrados.

10.4 Las entidades invitadas, actuado como observadores, no se manifestarán formalmente en el ensayo de certificación, y se comprometerán en mantener la confidencialidad de los documentos e informaciones que tengan acceso debido al proceso.

## **11. Conformación y competencia de los miembros del EMC**

11.1 El EMC (Equipo Multinacional de Certificación) es el equipo designado por el SRVSOP responsable por realizar el ensayo de certificación y estará constituido por un Jefe del EMC y los miembros de equipo (los inspectores y/o asesores miembros).

11.2 El SRVSOP se asegurará que los miembros del equipo multinacional de certificación sean competentes para aplicar los conocimientos y aptitudes para los cuales han sido previamente instruidos.

11.3 La competencia del personal será determinada sobre la base de educación, formación, habilidades y experiencia apropiada y será para los Inspectores LAR (AGA) conforme lo indicado en el [Manual para certificación como inspector multinacional LAR](#) del SRVSOP en su última edición o, en caso de los asesores, respaldado por su notorio conocimiento en una especialidad o tema específico que sea considerado crítico para la certificación.

11.4 En la selección de los miembros del EMC, además de la calificación técnica, el Coordinador General tomará en cuenta el siguiente:

11.4.1. El EMC será constituido prioritariamente con miembros de Estados diferentes, para agregar experiencias distintas al proceso;

11.4.2. No se designará para el EMC un Jefe del EMC, inspector o asesor que trabaje para la AAC del Estado donde se realiza el ensayo;

11.4.3. Los inspectores seleccionados deberán haber actuado en proceso de certificación de aeródromos y pertenecer a un Estado que tenga un programa de certificación iniciado.

11.5 Todos los miembros del EMC deben estar libres de prejuicios e influencias, que menoscaben su objetividad como miembros de un equipo multinacional del SRVSOP. Siempre deben mantenerse dentro del ámbito del proceso de certificación, actuar con integridad y objetividad y estar alerta frente a cualquier indicio de pruebas que puedan influir en el resultado del proceso.

## **12. Sobre el Jefe del EMC**

12.1 El jefe del EMC asumirá la responsabilidad en la realización de la asistencia de certificación y de la notificación de los resultados, de conformidad con las directrices e instrucciones impartidas por el coordinador de la asistencia.

12.2 El Coordinador General tendrá en cuenta, al seleccionar al Jefe del EMC, sus calificaciones, experiencia y relaciones personales con los otros miembros del equipo de certificación.

12.3 Además de las tareas concretas que le asigne el Coordinador General y/o el coordinador de la asistencia, el Jefe del EMC tiene las siguientes responsabilidades:

- 12.3.1. Supervisar la ejecución general de la asistencia y actividades conexas desde la fase de preparación hasta la publicación del informe final.
- 12.3.2. Preparación de la planificación del proceso de asistencia de certificación en conjunto con el coordinador de la asistencia;
- 12.3.3. Dirigir en conjunto con el coordinador de la asistencia las reuniones presenciales y remotas con los operadores/explotadores de aeródromo y los representantes de la AAC durante el proceso de asistencia de certificación, documentando el avance, decisiones, los retos y acciones relacionadas con el avance del proceso;
- 12.3.4. prestar su ayuda de Jefe del EMC y asesor, según sea necesario a los miembros del equipo de certificación;
- 12.3.5. Compilar y examinar las aportaciones de miembros de equipo durante el ensayo y proporcionar orientación, según sea necesario.
- 12.3.6. elaborar y/o coordinar la preparación de los informes de las diversas Fases del proceso de certificación, así como informes de avance en una frecuencia determinada, y presentarlos al coordinador de la asistencia; y
- 12.3.7. servir de punto focal para las comunicaciones de coordinación entre el EMC, la AAC, el Operador y el coordinador de la asistencia;
- 12.3.8. actuar como miembro de equipo con las responsabilidades listadas en la sección 13 de este Folleto.

### **13. Miembros del EMC**

13.1 Los miembros del EMC que participarán en las asistencias de certificación (inspectores y/o asesores) estarán subordinados al Jefe del EMC y al coordinador de la asistencia.

13.2 Además de las tareas que concretamente les asigne el coordinador de la asistencia y el Jefe del EMC, los miembros del equipo deben asumir las siguientes responsabilidades:

- 13.2.1. Revisar los requisitos técnicos a ser aplicados en el proceso contenidos en la reglamentación del Estado que recibe la asistencia;
- 13.2.2. planificar y asumir las obligaciones asignadas con eficacia y eficiencia;
- 13.2.3. mantener pruebas documentadas de todos los hallazgos y observaciones;
- 13.2.4. participar de manera activa en las sesiones de información, reuniones, fases indicadas del proceso, incluyendo las reuniones virtuales o presenciales requeridas por el Jefe del EMC;
- 13.2.5. coordinarse con otros miembros de equipo;
- 13.2.6. informar al Jefe del EMC de toda novedad de su área, la cual pueda poner en riesgo el proceso de certificación;
- 13.2.7. preparar un informe de los resultados, observaciones y recomendaciones de cada fase del proceso de certificación en coordinación con el Jefe del EMC;

- 13.2.8. apoyar el área AGA de la AAC en la evaluación de la eficacia de las medidas de mitigación presentadas por el operador de aeródromos según aplique, para solventar los incumplimientos y/o constataciones detectadas en cada fase del proceso de certificación o garantizar que estén bajo control de manera que no afecten de manera significativa la seguridad operacional;
- 13.2.9. presentar al coordinador de la asistencia, por medio del Jefe del EMC, todos los documentos y las notas pertinentes a las fases de la asistencia de certificación; y
- 13.2.10. colaborar y prestar su ayuda en todo momento al Jefe del EMC durante la preparación, realización y terminación de la asistencia de certificación.

#### **14. Preparación del proceso de asistencia de certificación**

14.1 El Coordinador General realizará una convocatoria a los Estados Miembros del SRVSOP para que indiquen a los aeródromos que están interesados en participar como candidatos de una asistencia de certificación.

14.2 En caso que haya más candidatos que el número de asistencias a ser realizado en un determinado período, en la selección del aeródromo se deberá priorizar el Estado a recibir la asistencia considerando los factores relacionados con los objetivos del ensayo (párrafo 3.1 de este Folleto), el compromiso y la capacidad del Estado de utilizar los resultados del proceso para otorgar el certificado al aeródromo indicado y el objetivo de asistir a los Estados en la implantación de sus programas de certificación de aeródromos.

14.3 El Coordinador General seleccionará el inspector multinacional AGA a ser designado como Jefe del EMC y solicitará a la Administración de dicho inspector la autorización para su participación en la asistencia.

14.4 Una vez realizada la selección, el Coordinador General comunicará a la AAC el nombre de aeródromo que ha sido seleccionado para participar en el ensayo de certificación, el nombre del Jefe del EMC seleccionado, y se solicitará el punto focal del explotador de aeródromo y el punto focal del Estado para iniciar las coordinaciones para dar inicio al ensayo de certificación.

14.5 El Coordinador General también podrá solicitar a la AAC las coordinaciones para la realización de una Reunión de Alto Nivel para aclarar a la alta administración de las entidades involucradas de los objetivos del proceso y confirmar el compromiso de los directivos de dichas entidades con el proceso.

14.6 En caso de realización de la reunión de alto nivel, el Jefe del EMC en coordinación con el coordinador de la asistencia deberá preparar material a ser presentado en dicha reunión con un panorama del proceso de certificación y resaltando los roles de cada entidad involucrada.

14.7 La asistencia de certificación de aeródromos seguirá el proceso conforme la última enmienda del LAR 139, y lo detallado en el Manual del Inspector Gubernamental de Aeródromos (MIAGA) del SRVSOP. La asistencia de certificación realizará solo las primeras cuatro fases, pero el equipo del SRVSOP estará disponible para apoyar al Estado para que finalice la Fase 5 del proceso y otorgue el certificado.

#### **15. Fases 1 y 2 – Pre-solicitud y solicitud formal**

15.1 Luego de establecer contacto con el punto focal asignado por el Estado, el coordinador de la asistencia y el Jefe del EMC comenzarán las coordinaciones con el punto focal asignado por la AAC y los arreglos para definir la fecha tentativa para la reunión inicial con el operador de

aeródromo (inicio de la Fase 1). En caso que sea necesaria una Reunión de Alto Nivel, la reunión inicial e inicio de la Fase 1 será realizada luego de dicha reunión.

15.2 En las coordinaciones con el punto focal de la AAC, el área AGA de dicha autoridad debe aclarar la metodología utilizada en su proceso de certificación, para que el coordinador y el Jefe del EMC puedan incorporarla al proceso de asistencia, ajustándose la asistencia a la necesidad del Estado.

15.3 Asimismo, el coordinador de la asistencia, el Jefe del EMC y el área AGA de la AAC prepararán una propuesta de cronograma de actividades del proceso de asistencia a ser presentado al operador de aeródromo. Este cronograma será organizado dependiendo de las necesidades del Estado, su nivel de madurez y avance en los procesos.

15.4 Adicionalmente, en las coordinaciones con el punto focal de la AAC deberán ser establecidos los procedimientos del flujo de información (Plan de Comunicaciones) durante el proceso y el rol del equipo de certificación del SRVSOP y de la AAC, de forma a definir esos puntos antes de la reunión inicial con el operador de aeródromo.

15.5 Los procedimientos definidos para el flujo de información deben considerar que las comunicaciones formales del SRVSOP respecto al proceso si dirigirán a la AAC, que a su vez las retransmitirá al operador del aeródromo objetivo de la asistencia. Sin embargo, también se deberá considerar que el coordinador y el Jefe del EMC del EMC estarán en contacto directo con el punto focal de la AAC y con el punto focal del operador de aeródromo para las coordinaciones y temas técnicos.

15.6 La Reunión inicial deberá ser realizada remotamente de acuerdo los procedimientos descritos en el MIAGA y, además de los objetivos especificados en su Capítulo 2 de la Parte II, durante esta reunión se debe:

- a) Aclarar los roles del operador de aeródromo, del SRVSOP y de la AAC en el proceso de certificación;
- b) Explicar el flujo de información y de coordinación entre EMC, equipo de la AAC y operador de aeródromo durante el proceso, y definir los medios para la comunicación formal e informal de los equipos;
- c) Informar que, en las auto-evaluaciones a ser realizadas por el operador de aeródromo para averiguar el cumplimiento de los requisitos técnicos, serán utilizadas como base las listas de verificación de la AAC del Estado, que deberá proveerlas al operador.
- d) Programar reuniones remotas para realizar el seguimiento del avance de las auto-evaluaciones realizadas por el operador de aeródromo y el avance de la elaboración del Manual de Aeródromo; y
- e) Informar que en la Fase 1 es realizada una inspección técnica en el aeródromo y proponer fechas tentativas para realización de dicha misión del EMC.

15.6.1. El Jefe del EMC, o en su defecto el Coordinador, preparará actas de todas las reuniones con el operador de aeródromo, para registro de los participantes, de los principales temas abordados y las acciones, tareas y plazos acordados.

15.7 Durante la Fase 1, y luego de las reuniones para seguimiento de las auto-evaluaciones, el Jefe del EMC utilizará las informaciones del aeródromo que ya disponga el área AGA de la AAC, además de los resultados de las auto-evaluaciones del operador de aeródromo, para planificar la misión al aeródromo y el enfoque de la inspección técnica a ser realizada. La

misión al aeródromo será realizada por el coordinador de la asistencia y el Jefe del EMC, u otro miembro del EMC, en caso que ya haya sido asignado.

15.8 Concluida la misión al aeropuerto, el coordinador de la asistencia y el Jefe del EMC prepararán y presentarán un informe de misión para revisión preliminar de las partes interesada (puntos focales AAC y operador de aeródromo). Este informe una vez culminado, será remitido al Coordinador General del SRVSOP para trámites de revisión y firma correspondiente y luego envío a la AAC y de esta al operador de aeródromo.

15.8.1. El Informe de la misión deberá listar a las autoridades de la AAC, del operador de aeródromo y de otras entidades observadoras (cuando haya) contactadas, las actividades realizadas y los resultados obtenidos en relación al diagnóstico de cumplimiento de los requisitos de la certificación, que incluyen, pero no se limitan a infraestructura, obstáculos, ayudas visuales, equipamiento, SSEI, SMS, procedimientos operativos y gestión del peligro de fauna. Adicionalmente, deberá ser registrados puntos críticos para la certificación que hayan sido identificados por el equipo del SRVSOP en la misión, en caso que hayan.

15.9 Luego del envío del informe de la misión, el Jefe del EMC mantendrá coordinaciones con el punto focal operador de aeródromo para confirmar la fecha tentativa para que el operador presente la solicitud formal a la AAC del Estado.

15.10 Asimismo, con base en las informaciones recolectadas en la Fase 1 del proceso, el coordinador de la asistencia, el Jefe del EMC, la AAC del Estado deberán discutir cuales las áreas/especialidades son más críticas en el aeródromo para que el CT pueda buscar opciones de inspectores y/o asesores para completar el EMC para la ejecución de las Fases 3 y 4 del proceso.

15.11 Una vez finalizada la Fase 1, el Jefe del EMC preparará y presentará al coordinador de la asistencia el informe de final de fase. Este informe se referirá a la reunión inicial con los representantes del operador de aeródromo, a las reuniones de seguimiento y a la misión del EMC al aeródromo, detallando el compromiso de la fecha tentativa de presentación de la solicitud formal de acuerdo al acta suscrita de la reunión.

## *Fase 2*

15.12 La Fase 2 se inicia cuando el operador de aeródromo envía a la AAC del Estado, con copia al SRVSOP, el formulario de solicitud formal debidamente completado y firmado en la forma y manera que prescribe dicha Autoridad, junto a la documentación que sustenta los requisitos de certificación señalados en la sección 139.115 de la última enmienda del LAR 139 y aquellos requisitos adicionales que la reglamentación nacional del Estado local requiera.

15.13 Los documentos sometidos por el operador de aeródromo serán evaluados por el Jefe del EMC de acuerdo con los procedimientos contenidos en el Capítulo 3, Parte II del MIAGA, y eventuales discrepancias o deficiencias en la documentación deberán ser discutidas con el equipo de la AAC del Estado antes de emitir la conclusión final por parte del EMC.

15.14 Luego de la revisión de los documentos y discusiones con el equipo de la AAC del Estado, el Jefe del EMC preparará y presentará al coordinador de la asistencia el informe de la Fase 2 a ser encaminado a la AAC, indicando la recepción de los documentos requeridos en el LAR aplicable, o de ser el caso, la devolución de los mismos con las observaciones encontradas.

15.15 Al final de la Fase 2 el SRVSOP ya deberá haber seleccionado y realizado los trámites para designación de los otros miembros del EMC que realizarán, junto con el Jefe del EMC, las Fases 3 y 4 del proceso.

### 16. Fase 3 – Evaluación de la solicitud formal

16.1 Una vez que se ha completado la Fase 2, el Jefe del EMC con los miembros del EMC examinarán toda la documentación presentada por el operador de aeródromo de acuerdo con los procedimientos dispuestos en el Capítulo 4, Parte II del MIAGA.

16.2 El trabajo será realizado por los miembros del EMC de manera remota, siendo coordinado por el Jefe del EMC en comunicaciones por los medios acordados (correo electrónico, teléfono, aplicativos de mensajes instantáneas, etc.) y reuniones virtuales.

16.3 Las deficiencias y/o incumplimientos detectados por los miembros del EMC deberán ser discutidos con el equipo de la AAC del Estado para que esos dos equipos puedan, idealmente, llegar a una conclusión unísona respecto esas deficiencias, antes de que sean comunicadas al operador de aeródromo.

16.4 Asimismo, pueden ser realizadas reuniones del EMC y equipo de la AAC con el operador de aeródromo para comunicar las deficiencias eventualmente detectadas y solicitar aclaraciones y/o correcciones por parte del operador.

16.5 Una vez evaluada y aceptada la documentación, el Jefe del EMC preparará y presentará al coordinador de la asistencia el informe de esta fase señalando el resultado del análisis del contenido de la documentación, incluido el Manual de Aeródromo presentado por el operador de aeródromo que sustente los requisitos de certificación referenciados en la reglamentación nacional, concluyendo en la conformidad de la documentación para proceder a la siguiente Fase.

16.6 En paralelo a la evaluación de la solicitud formal, el Jefe del EMC deberá coordinar con el coordinador de la asistencia el cronograma de eventos para llevar a cabo la verificación en el terreno referente a la Fase 4 del proceso.

16.6.1. Deberá ser considerado en el cronograma que los trámites administrativos deben iniciarse por lo menos 90 días antes de la fecha prevista de la misión de la Fase 4, considerando el plazo necesario para realizar las consultas formales y obtener autorización de las Administraciones de los miembros del EMC y trámites internos de autorización y compra de pasajes.

### 17. Fase 4 – Verificación en el terreno

17.1 En esta fase se llevará a cabo la verificación de que las operaciones del aeródromo se realizan con eficiencia, efectividad y regularidad de conformidad con los reglamentos LAR 153 y LAR 154, y los procedimientos aplicables que se describen en el manual de aeródromo, de acuerdo con los procedimientos del Capítulo 5, Parte II del MIAGA.

17.2 El Jefe del EMC preparará (con la ayuda del coordinador de la asistencia y de los otros miembros del EMC), la planificación para la misión del EMC al aeropuerto para realizar la verificación en el terreno. La planificación debe incluir:

- a) objetivo y alcance de la visita;
- b) mención del personal más importante de contacto por parte de la AAC local, incluida la(s) persona(s) que actuará(n) como inspector(es) designado(s) por esa AAC y personal clave del operador de aeródromo que aplique;
- c) fechas y horarios programados para las reuniones de apertura y de clausura;

- d) fechas programadas para cada una de las inspecciones y demostraciones;
- e) listado de los documentos necesarios, formularios, listas de verificación y cartas modelos para la realización de las inspecciones y demostraciones;
- f) tareas asignadas y responsabilidades de los miembros del equipo de certificación.

17.3 El plan propuesto será discutido con el equipo de la AAC del Estado y con el operador de aeródromo según aplique, en reuniones o comunicaciones previas de coordinación con el Jefe del EMC, pudiendo el equipo de la AAC y del operador comunicar su aceptación por cualquier medio de comunicación acordado.

17.4 El operador de aeródromo, debe estar preparado para prestar su ayuda al EMC proporcionando lo siguiente:

- a) Oficinas para trabajar, preferiblemente de forma privada, con acceso a internet inalámbrica;
- b) acceso a las oficinas del aeródromo, instalaciones, edificaciones, equipamiento, registros, material y equipos de instrucción, como así también efectuar las comprobaciones que el EMC determine necesarias o bien proporcionar los registros de éstas, debidamente conformados;
- c) acceso al personal pertinente para realizar entrevistas.
- d) Permisos para el ingreso a las áreas y documentos del aeródromo que deban ser inspeccionadas.

17.5 Los inspectores/auditores realizarán la asistencia a la certificación de la Fase 4 según las ayudas de trabajo y/o listas de verificación contenidas en el MIAGA y guías de la AAC según corresponda. Al seguirse el orden establecido en las ayudas de trabajo y/o listas de verificación, el equipo multinacional asegurará la transparencia y fiabilidad del ensayo de certificación.

17.6 Concluida la misión al aeropuerto, el Jefe del EMC preparará y presentará un informe técnico sobre los resultados obtenidos, el cual incluirá los aportes de cada miembro del EMC. Este informe una vez culminado debe ser puesto disponible al coordinador de la asistencia para trámites de revisión y firma correspondiente para envío a la AAC y de esta al operador de aeródromo.

## **18. Informe Final de la asistencia de certificación**

18.1 Cuando el EMC haya finalizado las cuatro primeras fases del proceso de certificación, el Jefe del EMC es responsable de la preparación del informe final de la asistencia de certificación. Dicho informe será firmado por el Jefe del EMC e incluirá el nombre y cargo de cada miembro del equipo que participó en el proceso de certificación y será mantenido una copia digital en los archivos del SRVSOP. El informe incluirá:

- a) Cronograma de eventos completo; y
- b) resumen de los resultados obtenidos durante el proceso.

## **19. Informe administrativo de la asistencia**

19.1 El Jefe del EMC en coordinación con el coordinador de la asistencia preparará por separado un informe describiendo la realización de la asistencia de certificación, las dificultades enfrentadas y las propuestas de mejoras para la realización de futuras actividades, incluyendo

propuestas de mejoras en el Conjunto LAR AGA. Este informe incluirá también aportes observados por parte de los miembros del EMC, la AAC y el Operador según corresponda.

19.2 El informe de administrativo de la asistencia proporcionará información retrospectiva sobre la realización del proceso de certificación desde sus planes hasta su terminación. El informe administrativo de la asistencia constituye parte integral del sistema de calidad y será utilizado por el CT del SRVSOP para mejorar la realización de las asistencias de certificación de aeródromo.

19.3 El CT del SRVSOP mantendrá un registro de todos los datos de información retrospectiva y recomendaciones presentadas en el informe administrativo de la asistencia, así como de las medidas adoptadas por el CT para atender las inquietudes surgidas.

19.4 En el caso de que el informe administrativo de la asistencia señale asuntos que deben ser atendidos mediante modificaciones o enmiendas a los LAR desarrollados, el CT transmitirá la información al Panel de Expertos AGA para su análisis y adopción de las medidas respectivas.

## **20. Envío del informe a las AAC y reporte a la Junta General (JG) por el Estado**

20.1 El informe final de la asistencia de certificación será enviado a la AAC del Estado participante.

20.2 El informe final enviado a la AAC local, tendrá los siguientes beneficios para el Estado:

- a) Disponer de una guía para los procesos de certificación que realizarán las AAC a los aeródromos, dentro del proceso de transición para el cumplimiento de los requisitos de su reglamentación nacional armonizada con el LAR respectivo;
- b) Contar con un reporte realizado por especialistas internacionales, que, dependiendo del nivel de armonización del reglamento nacional con los LAR AGA, pueda ser utilizado como sustento técnico de las actividades desarrolladas;
- c) lograr una metodología estandarizada que permita preparar a los operadores de aeródromos para una futura certificación multinacional;
- d) identificar las debilidades del operador de aeródromo para ser tomadas en cuenta dentro de su plan de vigilancia, considerando que la AAC local es quien tendrá a su cargo el seguimiento del cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

20.3 Adicionalmente, el Estado que haya recibido la asistencia de certificación es responsable por preparar una NE a ser presentada a la JG describiendo la experiencia de recibir la asistencia y los resultados obtenidos del ensayo realizado por el SRVSOP.