

**First Regional Meeting/Workshop for National Continuous Monitoring Coordinators (NCMCs)**

ICAO NACC Regional Office, Mexico City, Mexico, 28 November to 2 December 2016

**Summary of Discussions**

<b>Date</b>	28 November to 2 December 2016
<b>Location</b>	ICAO NACC Regional Office, Mexico City, Mexico
<b>Opening Ceremony</b>	Mr. Melvin Cintron, Regional Director of the North American, Central American and Caribbean (NACC) Office of the International Civil Aviation Organization (ICAO) provided opening remarks and thanked participants for attending the Meeting/Workshop.
<b>Participants of the Meeting</b>	The Meeting/Workshop was held with the participation of Messrs. Thomas Mistos, Chief Oversight Support Unit (C/OSU), Drazen Gardilic, Standards and Procedures Officer/Air Navigation Services (SPO/ANS), Low Remington; Audit Information Officer, from ICAO Headquarters and Mr. Eduardo Chacin, Regional Officer, Flight Safety of the ICAO NACC Regional Office. Other ICAO NACC Regional Officers also participated in the Meeting/Workshop as presented in the list of participants in <b>Appendix A</b> .
<b>Working Languages</b>	The working languages of the Meeting/Workshop were English and Spanish.
<b>Attendance</b>	The Meeting/Workshop was attended by 18 States/Territories from the EUR and NAM/CAR Regions, and 2 International Organizations, totalling 49 delegates as indicated in the list of participants.
<b>Documentation</b>	The Presentations are available at the ICAO website: <a href="http://www2010.icao.int/NACC/Pages/meetings-2016-ncmc.aspx">http://www2010.icao.int/NACC/Pages/meetings-2016-ncmc.aspx</a>
<b>1. Objective of the Meeting/Workshop</b>	1.1 The objective of the event was to review the progress on the Universal Safety Oversight Audit Programme - Continuous Monitoring Approach (USOAP-CMA) Protocol Questions (PQs) and Corrective Action Plans (CAPs), provide guidance on managing the On-Line Framework (OLF) and identifying solutions and ways to improve Effective Implementation (EI) of ICAO Standards and Recommended Practices (SARPs).

## 2. Outcomes of the Event

1.2 This event is part of the technical assistance activities performed by the ICAO NACC Regional Office under the “*No Country Left Behind*” (NCLB) strategy, to support States in improving the EI, and achieving the safety targets agreed under the *Port-of-Spain Declaration* (PoS).

1.3 The Regional Technical Cooperation Project for the Caribbean Region – *Multi-Regional Civil Aviation Assistance Programme* (MCAAP) (RLA/09/801) offered one fellowship to each Project Member according to the 2016 Activities Plan approved by its Steering Committee.

2.1 The following States shared their presentations on the progress of the implementation of the ICAO SARPs: Bahamas, Belize, Cuba, Dominican Republic, El Salvador, Guatemala, Haiti, Jamaica, Mexico, Nicaragua, Trinidad and Tobago, and United States, which was useful to share the best practices and to identify common barriers to comply with the PQs requisites.

2.2 The ICAO NACC Regional Office made a presentation on the NCLB Strategy, and how the NCMCs are an essential part of the system. The follow-up procedure that the Regional Office and the States authorities will follow, was explained.

2.3 The ICAO NACC Regional Office presented an analysis on the most frequent issues and the PQs with less effective implementation in each audit area ((LEG, ORG, PEL, AIR, AIG, ANS and AGA). Information was delivered to the NCMCs, so it can be discussed with their technical team.

2.4 States were notified about the Point of Contact (PoC) and the Portfolio Holders (PHs) for the NAM/CAR Regions, as follows:

- PoC : Mr. Julio Siu, [jsiu@icao.int](mailto:jsiu@icao.int)
- PH1: Mr. Drazen Gardilcic, [DGardilcic@icao.int](mailto:DGardilcic@icao.int)
- PH2: Mr. Jean Claude Waffo, [JCWaffo@icao.int](mailto:JCWaffo@icao.int)
- PH3: Mr. Michel Painchaud, [MPainchaud@icao.int](mailto:MPainchaud@icao.int)

2.5 The participants agreed on the following:

1. States to maintain ICAO informed about any change of NCMCs.
2. States to share access to key personnel of the Civil Aviation Authorities (CAAs) to the restricted site of USOAP CMA.
3. States to contact ICAO NACC Regional Office for assistance, as required.
4. States to train their key personnel on how to develop a suitable CAP.
5. States to update the OLF before the NCLB teleconferences with the ICAO NACC RO.
6. States to participate in the NCLB teleconferences scheduled by the ICAO NACC RO.
7. States to timely notify ICAO their wishes for having an audit.
8. States to promote the use of the Integrated Safety Trend (Analysis) and Reporting System (iSTARS) and other ICAO Safety Tools and iKits internally and externally.
9. States to be aware of the implementation of Annex 19 - *Safety Management*, to the Convention of International Civil Aviation, and the associated set of PQs and their implementation date.

**3. Follow-up  
Actions**

3.1 The following actions were considered by the Meeting/Workshop as relevant for the stakeholders for their follow-up and input to the following NCMCs meetings:

1. ICAO NACC RO to schedule the Second Regional Meeting for National Continuous Monitoring Coordinators (NCMCs) in 2017.
2. ICAO HQs to improve the description of the roles and responsibilities of the NCMCs, considering that in many States the same person has other responsibilities (State Safety Programme (SSP) Coordinator, inspector, etc.), in order to increase the awareness of the CAAs leadership.
3. NCMCs will discuss with their technical team the provided information by the NACC Regional Office, as well as the possible solutions
4. The "*Direccion General de Aeronautica Civil*" (DGAC) of Mexico shared PQs Management documentation. **See Appendix B** (*available only in Spanish*) and visit:  
<http://www2010.icao.int/NACC/Pages/meetings-2016-ncmc.aspx>

5. ICAO NACC RO to distribute the contact list of the NCMCs of the NAM/CAR Regions for networking purposes. **See Appendix C.**
6. ICAO NACC RO to schedule NCMCs teleconferences for 2017, as established in the NCLB procedure, NCMCs will verify the programme and suggest changes as deemed necessary. Once the calendar is agreed, it will be respected as much as possible.
7. Each NCMC and its team in each State, by analyzing the identification of the PQs with less implementation and its own CAP, will propose and share its lessons learned with the best solution to these questions.

-----

## APPENDIX / APÉNDICE A

## LIST OF PARTICIPANTS / LISTA DE PARTICIPANTES

Name / Position Nombre / Puesto	Administration / Organization Administración / Organización	Telephone / E-mail Teléfono / Correo-e
<b>Antigua and Barbuda / Antigua y Barbuda</b>		
<b>Cosmore Jerry Barnes</b> Deputy Oversight Officer	Ministry of Tourism, Civil Aviation and Culture	Tel. +1 268 468 8504 E-mail cosmore.barnes@ab.gov.ag
<b>Peter Jerome Abraham</b> Oversight Officer	Ministry of Tourism, Civil Aviation and Culture	Tel. +1 268 468 8504 E-mail peter.abraham@ab.gov.ag
<b>Aruba</b>		
<b>Anthony N. Kirchner</b> Manager Strategy and Policy Unit	Department of Civil Aviation Aruba	Tel. +297 5832665 Ext. 258 E-mail anthony.kirchner@dca.gov.aw
<b>Bahamas</b>		
<b>Juliea R. Brathwaite-Rolle</b> CAD/ICAO Technical Safety Coordinator	Bahamas Civil Aviation Department	Tel. +1-242-397-4700 E-mail jbrathwaite.fsi@gmail.com
<b>Deidree S. Butterfield-Williams</b> Air Navigation Services	Bahamas Civil Aviation Department	Tel. +1-242-397-4700 E-mail dwilliams.fsi@gmail.com
<b>Belize / Belice</b>		
<b>Nigel Carter</b> Chief Operations Officer	Department of Civil Aviation	Tel. +1 501 605 9347 E-mail nigel.carter@civilaviation.gov.bz
<b>Costa Rica</b>		
<b>Mauricio Espinoza Murillo</b> Coordinador de Servicios Aeronauticos	Dirección General de Aviación Civil (DGAC)	Tel. +506 2290 0090 E-mail mespinoza@dgac.go.cr
<b>Manuel Protti Ramírez</b> Inspector Operaciones Aeronauticas	DGAC	Tel. 506 2290 0090 E-mail mprotti@dgac.go.cr
<b>Cuba</b>		
<b>Mario Ardanza González</b> Especialista Aeronautico Oficina CMA IACC	Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba (IACC)	Tel. +53-7 838 1123 E-mail mario.ardanza@iacc.avianet.cu
<b>Curaçao / Curazao</b>		
<b>Marisella Ricardo</b> Legal Advisor	Curaçao Civil Aviation Authority (CCAA)	Tel. + 5999 8393353 E-mail marisella.ricardo@gobiernu.cw
<b>Sionarda Provence-Martina</b> Legal Assistant	CCAA	Tel. +5999 8393307 E-mail sionarda.martina@gobiernu.cw

<b>Name / Position Nombre / Puesto</b>	<b>Administration / Organization Administración / Organización</b>	<b>Telephone / E-mail Teléfono / Correo-e</b>
<b>Dominican Republic / República Dominicana</b>		
<b>Johann Estrada Pelletier</b> Director Vigilancia Seguridad Operacional	Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)	Tel. +809 274 4322 Ext 2304 E-mail jestrada@idac.gov.do; johannestrada@hotmail.com
<b>El Salvador</b>		
<b>Homero Francisco Morales Herrera</b> Jefe de Organización, Métodos y Regulaciones	Autoridad de Aviación Civil (AAC)	Tel. +503 2565 4416 E-mail hmorales@aac.gob.sv
<b>Guatemala</b>		
<b>Luis Aníbal Donis Gil</b> National Continuous Monitoring Coordinator	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)	Tel. +502 5998 5236 E-mail Luis_donis@dgac.gob.gt
<b>Haiti / Haití</b>		
<b>Laurent Joseph Dumas</b> Flight Safety Director	Office National De l'Aviation Civile (OFNAC)	Tel. +509 2910 2220 E-mail ljumas.hcaa@yahoo.com laurent.dumas@ofnac.gouv.ht
<b>Marc Paulemon</b> Technical Advisor	OFNAC	Tel. +509 4890 9543 E-mail paulemo46@hotmail.com
<b>Joseph Jacques Boursiquot</b> Technical Advisor	OFNAC	Tel. +509 4494 0047 Email jacques.boursiquot@ofnac.gouv.ht
<b>Jean-Marc Maurice Flambert</b> Technical Advisor	OFNAC	Tel. +509 3702 7707 E-mail jeanmarc.flambert@ofnac.gouv.ht
<b>Jamaica</b>		
<b>Rohan Campbell</b> Deputy Director General, Regulatory Affairs	Jamaica Civil Aviation Authority (JCAA)	Tel. +1 876 809 5060 E-mail rohan.campbell@jcaa.gov.jm
<b>Noel Ellis</b> Manager AGA, ANS and SMS Oversight	JCAA	Tel. +1 876 816 2538 E-mail noel.ellis@jcaa.gov.jm
<b>Mexico / México</b>		
<b>Leonardo Martínez Bautista</b> Subdirector de SSP	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)	Tel. +55 5723 9300 Ext.18058 E-mail lmartinb@sct.gob.mx
<b>Juan Emilio Valencia</b> Jefe Departamento Normas	DGAC	Tel. + 5723 9300 Ext. 18985 E-mail emilio.valencia@sct.gob.mx
<b>Diego Isaac Rivera Ochoa</b> Jefe de Departamento	DGAC	Tel. +55 5723 9300 Ext. 18294 E-mail driverao@sct.gob.mx

<b>Name / Position Nombre / Puesto</b>	<b>Administration / Organization Administración / Organización</b>	<b>Telephone / E-mail Teléfono / Correo-e</b>
<b>Dante Núñez Vega</b> Jefe del Departamento de Ingeniería en Operaciones	DGAC	Tel. + 57 2393-00 EXT 18123 E-mail dnunezve@sct.gob.mx
<b>Oscar Rodríguez Islas</b> Jefe del Departamento de Ingeniería	DGAC	Tel. +57 239300 Ext 18167 E-mail orodrigi@sct.gob.mx
<b>Diego Soliveras Galvan-Duque</b> Inspector SMS/SSP	DGAC	Tel. +57 239 300 Ext 18298 E-mail diego.soliveras@sct.com.mx
<b>Francisco Contreras</b> Sub de Normas	DGAC	Tel. + 5723 93 00 Ext. 18136 E-mail fcontrer@sct.gob.mx
<b>Netherlands / Países Bajos</b>		
<b>Carel Wassink</b> Safety Management Advisor	Ministry of Infrastructure and the Environment	Tel. +31 6 52078629 E-mail carel.wassink@minienm.nl
<b>Nicaragua</b>		
<b>Ismarck Delgado Quiroz</b> Coordinador Nacional del USOAP/CMA – NCMC	Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil (INAC)	Tel. +1 505 2276-8580 EXT 1300 E-mail eoaci@inac.gob.ni; capacitación@inac.gob.ni
<b>Ricardo Enrique Parrales Martínez</b> Coordinador de Regulaciones	INAC	Tel. +502 2276 8580 Ext 1300 E-mail rparrales99@gmail.com; capacitacion@inac.gob.ni;
<b>Sint Maarten</b>		
<b>Keeven Duzong</b> Airworthiness Inspector	Department of Civil Aviation	Tel. +1 721 545 0111 E-mail Keeven.duzong@sintmaartengov.org
<b>Trinidad and Tobago / Trinidad y Tabago</b>		
<b>Raj Kumar Narwani</b> Flight Operations Inspector	Trinidad and Tobago Civil Aviation Authority (TTCAA)	Tel. +1 (868) 668-8222 E-mail rnarwani@caa.gov.tt
<b>Amit Seetahal</b> Lead Licensing Inspector	TTCAA	Tel. +1-868-668-8222 EXT 2119 E-mail aseetahal@caa.gov.tt
<b>United States / Estados Unidos</b>		
<b>LP Vanstory</b> Supervisory Foreign Affairs Specialist	Federal Aviation Administration (FAA)	Tel. + 202-267-0909 E-mail lp.vanstory@faa.gov
<b>Stacey Herishen-Smith</b> Foreign Affairs Specialist ICAO & Global Initiatives	FAA	Tel. +202 267 0156 E-mail stacey.herishen-smith@faa.gov
<b>Sharon Yun</b> Foreign Affairs Specialist	FAA	Tel. +1 202 267 1021 E-mail sharon.yun@faa.gov

<b>Name / Position Nombre / Puesto</b>	<b>Administration / Organization Administración / Organización</b>	<b>Telephone / E-mail Teléfono / Correo-e</b>
<b>Cassandra Jordan</b> Foreign Affairs Specialist	FAA	Tel. +1 202-267-0963 E-mail cassandra.jordan@faa.gov
<b>COCESNA</b>		
<b>Herbert Wedel Poltronieri</b> Inspector de Aeródromos	COCESNA-ACSA	Tel. +1 506 2435 7680 E-mail herbert.wedel@cocesna.org
<b>ECCAA</b>		
<b>Sylvester Dardaine</b> Director - Flight Safety	Eastern Caribbean Civil Aviation Authority (ECCAA)	Tel. +268 462 0000 E-mail contact@eccaa.aero; sdardaine@eccaa.aero
<b>Sharmaine Poyotte</b> AVSEC Auditor	ECCAA	Tel. +268 462 0000 E-mail contact@eccaa.aero; spoyotte@eccaa.aero
<b>Myrvin A Davis</b> AVSEC Auditor	ECCAA	Tel. +268-462-0000 E-mail mdavis@eccaa.aero; contact@eccaa.aero
<b>ICAO / OACI</b>		
<b>Tom Mistos</b> Safety Tools Officer	International Civil Aviation Organization (ICAO) / Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)	Tel. + 514 954 8219 E-mail tmistos@icao.int
<b>Drazen Gardilic</b> Standards and procedures officer, ANS, USOAP/CMO	ICAO / OACI	Tel. + 514 954 8219 x.6401 E-mail dgardilic@icao.int
<b>Low Remington</b> Audit Information Officer	ICAO / OACI	Tel. +1 514 954 8219 E-mail rlow@icao.int
<b>Jaime Calderón</b> Regional Officer, Aerodromes and Ground Aids	ICAO / OACI	Tel. + 52 55 5250 3211 E-mail jcalderon@icao.int
<b>Raúl Martínez</b> Regional Officer, Aeronautical Information Management	ICAO / OACI	Tel. + 52 55 5250 3211 E-mail rmartinez@icao.int
<b>Eduardo Chacin</b> Regional Officer, Flight Safety	ICAO / OACI	Tel. + 52 55 5250 3211 E-mail echacin@icao.int
<b>Luis Sánchez</b> Regional Officer, Aeronautical Meteorology	ICAO / OACI	Tel. +52 55 52503211 E-mail lsanchez@icao.int
<b>Gilbert Ordoñez</b> Regional Officer, Flight Safety 2	ICAO / OACI	Tel. +52 55 52503211 E-mail gordonez2@icao.int

SECCIÓN GENERAL.- (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP SUBDIRECCIÓN DE SSP)					
<b>X.XXX</b>		<b>PREGUNTA DE PROTOCOLO USOAP (PQ)</b>		<b>X.XXX</b>	<b>CE-X</b>
				Área de Auditoría	Elemento Crítico
Número de protocolo	Versión			2012/2014	
Sub asignación	N/A			SSC	-
				MIR	-
Área Responsable de la PQ:		<b>Tipo de Evidencias Necesarias</b>			
Nombre del encargado:		1. Ley	<input type="checkbox"/>	2. Reglamento	<input type="checkbox"/>
Evaluación de Estatus Actual por la OACI:		3. Norma	<input type="checkbox"/>	4. Manual	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sin Contestar	5. Proceso	<input type="checkbox"/>	6. Procedimiento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Satisfactoria	7. Circular	<input type="checkbox"/>	8. Carta Política	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Satisfactoria	9. Registros	<input type="checkbox"/>	10. Minuta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	No Aplica	11. Certificado	<input type="checkbox"/>	12. Otra	<input type="checkbox"/>

SECCION I.- DESCRIPCIÓN DE LA PQ Y LOS REQUISITOS DE SOLVENTACIÓN (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP)	
Pregunta de protocolo (PQ):	
Orientación para el examen de pruebas:	
Inciso/numeral particular asignado (si aplica):	
Documentos de referencia:	

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
PROCESO DE ATENCIÓN AL ENFOQUE DE OBSERVACIÓN  
CONTINUA DEL PROGRAMA UNIVERSAL DE AUDITORÍA DE  
LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (USOAP)**



**SECCION II.- PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVO PARA LA SOLVENTACIÓN DE LA PQ (CAP) (PARA SER LLENADO POR EL ÁREA ASIGNADA PARA ATENDER LA PQ)**

<b>Fecha de inicio de atención a la PQ:</b>	dd-MES-aaaa	<b>Fecha de término del CAP:</b>	dd-MES-aaaa	<b>Porcentaje total actual de la PQ:</b>	%
---	-------------	----------------------------------	-------------	--	---

**Actividad (Inciso/Numeral/Punto)**

<b>1.-</b>					
	<b>Sub-actividades</b>	<b>Fecha inicial de la etapa:</b>	<b>Fecha final de la etapa: (Estimada/Real)</b>	<b>Producto:</b>	<b>% de la etapa:</b>
	*Descripción de los pasos a seguir del CAP* 1	dd-MES-aaaa	dd-MES-aaaa ----- dd-MES-aaaa		%
	*Descripción de los pasos a seguir del CAP* 2	dd-MES-aaaa	dd-MES-aaaa ----- dd-MES-aaaa		%
	<b>Fecha de inicio de la actividad:</b>	dd-MES-aaaa	<b>Fecha compromiso de la actividad:</b>	dd-MES-aaaa	<b>Porcentaje de etapa:</b> %
	<b>Responsable de la atención:</b>				

<b>2.-</b>					
	<b>Sub-actividades</b>	<b>Fecha inicial de la etapa:</b>	<b>Fecha final de la etapa: (Estimada/Real)</b>	<b>Producto:</b>	<b>% de la etapa:</b>
	*Descripción de los pasos a seguir del CAP* 1	dd-MES-aaaa	dd-MES-aaaa ----- dd-MES-aaaa		%
	*Descripción de los pasos a seguir del CAP* 2	dd-MES-aaaa	dd-MES-aaaa ----- dd-MES-aaaa		%
	<b>Fecha de inicio de la actividad:</b>	dd-MES-aaaa	<b>Fecha compromiso de la actividad:</b>	dd-MES-aaaa	<b>Porcentaje de etapa:</b> %
	<b>Responsable de la atención:</b>				

<b>Comentarios generales del área acerca del CAP:</b>	
---	--

**SECCIÓN III.- VERIFICACION INTERNA DE LAS EVIDENCIAS SOLVENTACIÓN (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP)**

<b>Responsable de la verificación:</b>		<b>Fecha:</b>	dd – MES – aaaa
<b>Evidencias en sistema OLF</b>	<b>Evidencias recibidas pendientes por subir al sistema OLF</b>	<b>Evidencias anteriores</b>	
<b>Observaciones/comentarios sobre el estado actual:</b>			
<b>Resultados de la evaluación</b>	<b>Cumplimiento:</b>		



<b>interna del responsable del PT-08 USOAP:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Si	No	
<b>Acciones en proceso:</b>			
<b>Acciones a realizar:</b>			

SECCIÓN IV.- VERIFICACION DE LAS EVIDENCIAS POR PARTE DE OACI SOLVENTACIÓN (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP CON LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE OACI)			
<b>Fecha en que se subió al OLF:</b>		<b>Fecha de revisión de OACI:</b>	
<b>Nombre de quien subió la información al OLF:</b>			
<b>Resultados de la verificación por parte de la OACI tras la validación de las nuevas evidencias:</b>	<input type="checkbox"/> Satisfactoria	<input type="checkbox"/> No Satisfactoria	
Comentarios de la OACI:			
<b>Descripción:</b>			
<b>Documentación del progreso:</b>			
<b>Evidencias:</b>			

# AA-FS-SG-501

## ANEXO A

# INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LAS SOLICITUDES DE PREGUNTA DE PROTOCOLO USOAP (PQ)

# INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LAS SOLICITUDES DE PREGUNTAS DE PROTOCOLO USOAP PQ

## Contenido

	Pag.
1. REGISTRO DE REVISIONES. ....	3
2. INTRODUCCIÓN. ....	4
3. OBJETIVO .....	4
4. ALCANCE .....	4



## 2. INTRODUCCIÓN.

El Formato de Solicitud de Pregunta de Protocolo USOAP tiene como objetivo solventar los requerimientos de la OACI para dar cumplimiento al Programa Universal de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional a través de un Enfoque de Observación Continua, ya que la DGAC está comprometida a proporcionar a la OACI respuesta y evidencia de todas las Preguntas de Protocolo que corresponden al USOAP.]

## 3. OBJETIVO

El presente Instructivo tiene el propósito de servir como guía para el correcto llenado de cada una de las Secciones del formato Solicitud de Pregunta de Protocolo USOAP (PQ), esto con la finalidad de proporcionar la información necesaria a las áreas asignadas a cada PQ para que cuenten con los elementos suficientes y que las áreas asignadas puedan llenar su sección respectiva de manera adecuada para proporcionar la información solicitada por la OACI y poder subsanar de manera satisfactoria las Preguntas de Protocolo

Así mismo, proporciona:

- Una breve explicación del llenado en cada una de las Secciones del formato.
- El alcance de cada uno de los involucrados en el llenado del formato.
- La ejemplificación de algunos de los términos utilizados en el formato.
- Herramientas eficaces para coadyuvar en el correcto llenado y análisis.

## 4. ALCANCE

Este Instructivo aplica a todas las áreas asignadas a responder una Pregunta de Protocolo del Programa Universal de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional. Esta responsabilidad se determina según las funciones del área de acuerdo al Manual de la Organización y/o los responsables de realizar las funciones requeridas por los documentos de referencia de la OACI.

**NOTA:** El llenado de toda la Solicitud de Acción debe ser con el tipo de letra Calibri y tendrá que ser de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Sección General, Numeral 1: será de tamaño 20 de letra, negrita y al centro.

Sección General, Numeral 2, 3 y 4: será de tamaño 10 de letra, negrita y al centro.

El resto de los numerales será de tamaño 10 de letra y justificado a la izquierda.

## SECCIÓN GENERAL

Esta información será llenada por el **INSPECTOR ENCARGADO DE SOLICITAR LA INFORMACIÓN.**

SECCIÓN GENERAL.- (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP SUBDIRECCIÓN DE SSP)																																									
1		<b>PREGUNTA DE PROTOCOLO USOAP (PQ)</b>		3	4																																				
Número de protocolo				Área de Auditoría	Elemento Crítico																																				
Inciso / Numeral	2			Versión	5																																				
Área Responsable de la PQ:				SSC	6																																				
				MIR	7																																				
Nombre del encargado:		Tipo de Evidencias Necesarias																																							
Evaluación de Estatus Actual por la OACI:		<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sin Contestar</td> <td><input type="checkbox"/> Satisfactoria</td> <td><input type="checkbox"/> No Satisfactoria</td> <td><input type="checkbox"/> No Aplica</td> <td>1. Ley <input type="checkbox"/></td> <td>2. Reglamento <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3. Norma <input type="checkbox"/></td> <td>4. Manual <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5. Proceso <input type="checkbox"/></td> <td>10. Procedimiento <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>7. Circular <input type="checkbox"/></td> <td>8. Carta Política <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9. Registros <input type="checkbox"/></td> <td>10. Minuta <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>11. Certificado <input type="checkbox"/></td> <td>12. Otra <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Sin Contestar	<input type="checkbox"/> Satisfactoria	<input type="checkbox"/> No Satisfactoria	<input type="checkbox"/> No Aplica	1. Ley <input type="checkbox"/>	2. Reglamento <input type="checkbox"/>					3. Norma <input type="checkbox"/>	4. Manual <input type="checkbox"/>					5. Proceso <input type="checkbox"/>	10. Procedimiento <input type="checkbox"/>					7. Circular <input type="checkbox"/>	8. Carta Política <input type="checkbox"/>					9. Registros <input type="checkbox"/>	10. Minuta <input type="checkbox"/>					11. Certificado <input type="checkbox"/>	12. Otra <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sin Contestar	<input type="checkbox"/> Satisfactoria	<input type="checkbox"/> No Satisfactoria	<input type="checkbox"/> No Aplica	1. Ley <input type="checkbox"/>	2. Reglamento <input type="checkbox"/>																																				
				3. Norma <input type="checkbox"/>	4. Manual <input type="checkbox"/>																																				
				5. Proceso <input type="checkbox"/>	10. Procedimiento <input type="checkbox"/>																																				
				7. Circular <input type="checkbox"/>	8. Carta Política <input type="checkbox"/>																																				
				9. Registros <input type="checkbox"/>	10. Minuta <input type="checkbox"/>																																				
				11. Certificado <input type="checkbox"/>	12. Otra <input type="checkbox"/>																																				
Nombre de quien asigna:		12		Fecha de asignación:	dd - 13 - aa																																				

- Colocar el número de la Pregunta de Protocolo de acuerdo a la numeración asignada por la OACI.
- Colocar el Inciso o Numeral de la "Orientación para el Examen de Pruebas" de la PQ a la que se hace referencia en la Solicitud de Pregunta de Protocolo USOAP (solo en casos específicos, no aplica a todas las solicitudes).
- Anotar el Área de Auditoría a la que corresponde la Pregunta de Protocolo, esta puede ser una de las ocho categorías que maneja la OACI:
  - (1.LEG) Legislación aeronáutica básica y reglamentos de aviación civil
  - (2.ORG) Organización de la aviación civil
  - (3.PEL) Otorgamiento de licencias al personal e instrucción
  - (4.OPS) Operaciones de aeronaves
  - (5.AIR) Aeronavegabilidad
  - (6.AIG) Investigación de accidentes e incidentes de aviación
  - (7.ANS) Servicios de navegación aérea
  - (8.AGA) Aeródromos y ayudas terrestres
- Anotar el Elemento Crítico que corresponde a la Pregunta de Protocolo, este puede ser uno de los ocho elementos que maneja la OACI:
  - (CE-1) – **Legislación aeronáutica básica.** El Estado promulgará una ley sobre aviación completa y efectiva, que se ajuste a la dimensión y complejidad de la actividad aeronáutica del Estado y a los requisitos que figuran en el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, que permita al Estado regular la aviación civil y hacer cumplir los reglamentos por conducto de las autoridades u organismos competentes establecidos para dicho fin.
  - (CE-2) – **Reglamentos de explotación específicos.** El Estado promulgará reglamentos que como mínimo cubran los requisitos nacionales dimanantes de la legislación aeronáutica básica, en lo que respecta a procedimientos operacionales, productos, servicios, equipo e infraestructura normalizados, de conformidad con los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.



- **(CE-3) – Sistema estatal de aviación civil y las funciones de vigilancia de la seguridad operacional.** El Estado establecerá autoridades u organismos competentes, según convenga, que cuenten con el apoyo de personal suficiente y cualificado y con recursos financieros adecuados. Se establecerán las funciones y los objetivos de seguridad operacional para cada autoridad u organismo estatal, a fin de que cumpla sus responsabilidades en materia de seguridad operacional.
  - **(CE-4) – Cualificación e instrucción del personal técnico.** El Estado establecerá los requisitos mínimos en relación con las cualificaciones del personal técnico que desempeña las funciones de supervisión de la seguridad operacional y tomará las medidas necesarias para ofrecer instrucción inicial y continua que resulte apropiada para mantener y mejorar la competencia de dicho personal al nivel deseado.
  - **(CE-5) – Orientaciones técnicas, los medios y el suministro de información crítica sobre seguridad operacional.** El Estado proporcionará instalaciones apropiadas, textos de orientación y procedimientos de carácter técnico actualizados y completos, información crítica sobre seguridad operacional, instrumentos y equipo y medios de transporte, según convenga, al personal técnico para que éste pueda desempeñar sus funciones de supervisión de la seguridad operacional con eficacia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera normalizada.
  - **(CE-6) – Las obligaciones relativas al otorgamiento de licencias, certificación y aprobación.** El Estado implantará procesos y procedimientos documentados para garantizar que el personal y las organizaciones que realizan una actividad aeronáutica cumplan los requisitos establecidos antes de que se les permita ejercer los privilegios que les otorga una licencia, un certificado, una autorización y/o una aprobación para llevar a cabo la actividad aeronáutica pertinente.
  - **(CE-7) – Obligaciones de mantener una vigilancia.** El Estado implantará procesos de vigilancia documentados, definiendo y planificando inspecciones, auditorías y actividades de observación continua, a fin de asegurarse, en forma previsor, de que los titulares de una licencia, certificado, autorización y/o aprobación en el campo de la aviación sigan cumpliendo los requisitos establecidos. Esto abarca la vigilancia del personal designado por la autoridad para que, en su nombre, desempeñe las funciones de supervisión de la seguridad operacional.
  - **(CE-8) – Solución de problemas de seguridad operacional.** El Estado hará uso de un procedimiento documentado para adoptar las medidas correctivas apropiadas, incluyendo medidas para el cumplimiento, que permitan resolver los problemas de seguridad operacional detectados.
5. Anotar la Versión de la Pregunta de Protocolo, actualmente existen la **Versión 2012** y la **Versión 2014**.
  6. Anotar el número de la SSC (Preocupación Significativa de Seguridad Operacional) relacionada a la PQ solicitada (solo en caso de existir, las emite OACI por medio del sistema OLF).
  7. Anotar el número de la MIR (Solicitud de Información Mandatoria) relacionada a la PQ solicitada (solo en caso de existir, las emite OACI por medio del sistema OLF).
  8. Anotar el área de la DGAC que es responsable de llevar a cabo las actividades relacionadas con la PQ solicitada, se anotará el responsable directo de la actividad, así como el delegado de acuerdo al organigrama. Ej. Dirección de Seguridad Aérea (por ser la responsable principal) – Subdirección de Seguridad Aérea (por ser la que lleva a cabo la actividad).
  9. Anotar los nombres de los titulares de las áreas correspondientes a la sección anterior.



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
PROGRAMA ESTATAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL



10. Elegir el tipo de evidencias que la OACI requiere para determinar de manera Satisfactoria la evaluación de la implementación de la PQ, esto se determina de acuerdo al Elemento Crítico al que pertenece la PQ, así como a la Orientación para el Examen de Pruebas correspondiente.
11. Se selecciona la evaluación actual bajo la cual se encuentra la PQ de acuerdo al OLF para conocer el estatus al cual estamos refiriendo la Solicitud de PQ.
12. Nombre de la persona que entrega la solicitud al área asignada y con la cual se deberá tratar cualquier aclaración respecto a la solicitud.
13. Fecha en la cual se entrega el formato al área asignada, el formato será: 00 – MES – aaaa. Ej: 07 – OCT – 2016

### SECCIÓN I: DESCRIPCIÓN DE LA PQ Y LOS REQUISITOS DE SOLVENTACIÓN

Esta información será llenada por el INSPECTOR ENCARGADO DE SOLICITAR LA INFORMACIÓN.

SECCION I.- DESCRIPCIÓN DE LA PQ Y LOS REQUISITOS DE SOLVENTACIÓN (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP)	
Pregunta de protocolo (PQ):	14
Orientación para el examen de pruebas:	15
Inciso/numeral particular asignado (si aplica):	16
Documentos de referencia:	17

14. Anotar la Pregunta de Protocolo tal y como viene dictada por OACI.
15. Listar la Orientación para el Examen de Pruebas que viene de referencia para cada pregunta de protocolo, esta orientación ayuda a entender el criterio que utiliza OACI respecto al tipo de evidencias que requieren respecto a la PQ.
16. Indicar el inciso o numeral al cual se hace referencia en la Solicitud que se entrega (en los casos que aplique) ya que es posible que más de un área sea responsable de la misma PQ y la orientación listada en el numeral anterior distingue las tareas que se deben realizar y la posible variación de su responsable.
17. Listar los documentos de referencia de la OACI que vienen listados con las PQ para que sirvan de apoyo en la comprensión del requerimiento de la PQ.

### SECCIÓN II: PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVO (CAP)



SECCION II.- PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVO PARA LA SOLVENTACIÓN DE LA PQ (CAP) (PARA SER LLENADO POR EL ÁREA ASIGNADA PARA ATENDER LA PQ)						
Fecha de inicio de atención a la PQ:	d. 18 aaa	Fecha de término del CAP:	dd. 19 aa	Porcentaje total actual de la PQ:	20	
Actividad (Inciso/Numeral/Punto)						
1.-						
Sub-actividades			Fecha inicial de la etapa:	Fecha final de la etapa:	Producto:	Porcentaje de la etapa:
*Descripción de los pasos a seguir del CAP* 21 CAP*			dd. 22 aa	dd. 23 aa	24	% 25
Fecha de inicio de la actividad:	dd-MES-aaaa	Fecha compromiso de la actividad:	dd-MES-aaaa	Porcentaje de etapa:		%
Responsable de la atención:						
2.-						
Sub-actividades			Fecha inicial de la etapa:	Fecha final de la etapa:	Producto:	Porcentaje de la etapa:
*Descripción de los pasos a seguir del CAP* 26			dd-MES-aaaa			%
Fecha de inicio de la actividad:	dd-MES-aaaa	Fecha compromiso de la actividad:	dd-MES-aaaa	Porcentaje de etapa:		%
Responsable de la atención:						
Comentarios generales del área acerca del CAP: 27						

Esta sección es llenada por el **EL ÁREA RESPONSABLE DE LA PQ A LA CUAL SE LE ENTREGA LA SOLICITUD**. Se debe crear un Plan de Acción Correctivo, el cual será determinado en el número de etapas necesarias para generar las evidencias requeridas en la solicitud.

18. Indicar la fecha en la cual se iniciará a trabajar en las etapas del Plan de Acción Correctivo una vez que este ya esté terminado.
19. Indicar la fecha proyectada en la cual se terminarán todas las etapas del Plan de Acción Correctivo.
20. Indica el porcentaje actual que se tiene listo del Plan de Acción Correctivo. Llegará al 100% una vez que todas las etapas hayan sido terminadas.
21. Indicar los pasos requeridos para obtener un producto necesario para avanzar con lo requerido por la PQ. Se anotaran una serie de pasos para llegar al producto final indicando las tareas individuales que deben llevarse a cabo de manera ordenada.
22. Indicar la fecha de inicio para la etapa en cuestión.
23. Indicar la fecha de término proyectada para obtener el producto de la etapa.
24. Indicar el producto final que se obtendrá con la etapa del Plan de Acción Correctivo.
25. Indicar el porcentaje de tiempo/esfuerzo/recursos que representa la etapa respecto al total del Plan de Acción Correctivo.
26. Abarca los pasos 21-25 para una siguiente etapa, la cual abarcará el siguiente inciso o numeral asignado de la Solicitud de PQ.



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
PROGRAMA ESTATAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL



27. Sección para comentarios generales o aclaraciones que se requieran o consideren hacerse respecto al Plan de Acción Correctivo.

### SECCIÓN III: VERIFICACION INTERNA DE LAS EVIDENCIAS

Esta sección es llenada por el INSPECTOR ENCARGADO DE SOLICITAR LA INFORMACIÓN Y/O ANALIZAR LAS EVIDENCIAS.

SECCIÓN III.- VERIFICACION INTERNA DE LAS EVIDENCIAS Y SU SOLVENTACIÓN (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP)			
Responsable de la verificación:	28		Fecha: dd - 29 - aaa
Evidencias en sistema OLF	Evidencias recibidas pendientes por subir	Nuevas evidencias recibidas	
30			
Observaciones/comentarios sobre el estado actual:	31		
Resultados de la evaluación interna del responsable del PT-08 USOAP:	Cumplimiento:		
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	32
Acciones en proceso:	33		
Acciones a realizar:	33		

- 28. Indicar el nombre de quien analiza las evidencias producidas en el Plan de Acción Correctiva para validar que cumplan con los criterios requeridos cuando se hizo la solicitud.
- 29. Indicar la fecha en la que se reciben los productos del Plan de Acción Correctivo y se inicia el análisis.
- 30. Anotar las evidencias existentes.
- 31. Comentar el resultado del análisis de las evidencias evaluadas en cuestión de "cumplimiento" de acuerdo al criterio del verificador interno.
- 32. Describir el motivo de la conclusión del verificador interno.
- 33. Documentar los progresos que se tengan sobre la PQ en cuestión.

### SECCIÓN IV: VERIFICACION DE LAS EVIDENCIAS POR PARTE DE OACI

Esta sección es llenada por el INSPECTOR ENCARGADO DE REPORTAR LA INFORMACIÓN A OACI A TRAVEZ DEL OLF CUANDO LA OACI HAYA EVALUADO Y DADO RESPUESTA A LA INFORMACIÓN PRESENTADA.



SECCIÓN IV.- VERIFICACION DE LAS EVIDENCIAS POR PARTE DE OACI SOLVENTACIÓN (PARA SER LLENADO POR EL PROCESO PT-08 USOAP CON LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE OACI)	
Fecha en que se subió al OLF:	34 Fecha de recepción: 35
Nombre de quien subió la información:	36
Resultados de la verificación por parte de la OACI tras la validación de las nuevas evidencias:	<input type="checkbox"/> 37 <input type="checkbox"/> Satisfactoria No Satisfactoria
38 Comentarios de la OACI:	
Descripción:	39
Documentación del progreso:	39
Evidencias:	40

34. Indicar la fecha en la que la información se cargó al sistema OLF para reportarse a OACI.
35. Indicar la fecha en la que la OACI de respuesta sobre la información presentada.
36. Nombre de la persona que haya subido la evidencia al sistema OLF.
37. Indicar si la información fue evaluada por OACI de manera Satisfactoria o No Satisfactoria.
38. Este campo es llenado por OACI y se transcribirán los comentarios que se hicieran, en caso de existir.
39. Este campo es llenado por OACI y se transcribirán los comentarios que se hicieran, en caso de existir.
40. Este campo es llenado por OACI y se transcribirán los comentarios que se hicieran, en caso de existir.

Fin del Instructivo

APPENDIX / APÉNDICE C

LIST OF NAM/CAR REGIONS NCMCs / LISTA DE NCMC DE LAS REGIONES NAM/CAR

Name / Position Nombre / Puesto	Administration / Organization Administración / Organización	Telephone / E-mail Teléfono / Correo-e
<b>Aruba</b>		
<b>Anthony N. Kirchner</b> Manager Strategy and Policy Unit	Department of Civil Aviation Aruba	Tel. +297 5832665 Ext. 258 E-mail anthony.kirchner@dca.gov.aw
<b>Bahamas</b>		
<b>Hubert Adderley</b> Manager, Flight Standards Inspectorate	Bahamas Civil Aviation Department	Tel. +1-242-397-4700 E-mail hadderley.fsi@gmail.com
<b>Barbados</b>		
<b>Kellman Walcott</b> Aerodromes and Air Traffic Services Inspector	Barbados Civil Aviation Department	Tel. +1 246 420 5472 E-mail kellman.walcott@barbados.gov.bb
<b>Belize / Belice</b>		
<b>Nigel Carter</b> Chief Operations Officer	Department of Civil Aviation	Tel. +1 501 605 9347 E-mail nigel.carter@civilaviation.gov.bz
<b>Canada / Canadá</b>		
<b>Sean Borg</b>	Transport Canada	Tel. +1- 613-990-2309 E-mail sean.borg@tc.gc.ca;
<b>Costa Rica</b>		
<b>Mauricio Espinoza Murillo</b> Coordinador de Servicios Aeronauticos	Dirección General de Aviación Civil (DGAC)	Tel. +506 2290 0090 E-mail mespinoza@dgac.go.cr
<b>Cuba</b>		
<b>José Armando López Falcón</b> Jefe Oficina de Supervisión Continua (CMA)	Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba (IACC)	Tel. +53-7 838 1123 E-mail jose.armando@iacc.avianet.cu
<b>Curaçao / Curazao</b>		
<b>Marisella Ricardo</b> Legal Advisor	Curaçao Civil Aviation Authority (CCAA)	Tel. + 5999 8393353 E-mail marisella.ricardo@gobiernu.cw
<b>Dominican Republic / República Dominicana</b>		
<b>Johann Estrada Pelletier</b> Director Vigilancia Seguridad Operacional	Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)	Tel. +809 274 4322 Ext 2304 E-mail jestrada@idac.gov.do; johannestrada@hotmail.co
<b>El Salvador</b>		
<b>Homero Francisco Morales Herrera</b> Jefe de Organización, Métodos y Regulaciones	Autoridad de Aviacion Civil (AAC)	Tel. +503 2565 4416 E-mail htorales@aac.gob.sv

<b>Name / Position Nombre / Puesto</b>	<b>Administration / Organization Administración / Organización</b>	<b>Telephone / E-mail Teléfono / Correo-e</b>
<b>Guatemala</b>		
<b>Luis Aníbal Donis Gil</b> National Continuous Monitoring Coordinator	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)	Tel. +502 5998 5236 E-mail luis_donis@dgac.gob.gt
<b>Haiti / Haïti</b>		
<b>Marc Paulemon</b> Technical Advisor	Office National De l'Aviation Civile (OFNAC)	Tel. +509 4890 9543 E-mail paulemo46@hotmail.com
<b>Honduras</b>		
<b>Paola Sarai Velasquez Torres</b> NCMC, Estado de Honduras/Jefe de Enlace OACI	Agencia Hondureña de Aviación Civil (AHAC)	Tel. + 5042233-1115, ext. 1190 E-mail pvelasquez@ahac.gob.hn
<b>Jamaica</b>		
<b>Rohan Campbell</b> Deputy Director General, Regulatory Affairs	Jamaica Civil Aviation Authority (JCAA)	Tel. +1 876 809 5060 E-mail rohan.campbell@jcaa.gov.jm
<b>Mexico / México</b>		
<b>Jorge Romero García</b> Director General Adjunto de Seguridad Aerea	Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)	Tel. +55 5723 9300 Ext.18052 E-mail jromerog@sct.gob.mx
<b>Nicaragua</b>		
<b>Ismarck Delgado Quiroz</b> Coordinador Nacional del USOAP/CMA – NCMC	Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil (INAC)	Tel. +1 505 2276-8580 EXT 1300 E-mail eoaci@inac.gob.ni; capacitación@inac.gob.ni
<b>Trinidad and Tobago / Trinidad y Tabago</b>		
<b>Amit Seetahal</b> Lead Licensing Inspector	Trinidad and Tobago Civil Aviation Authority (TTCAA)	Tel. +1-868-668-8222 EXT 2119 E-mail aseetahal@caa.gov.tt
<b>United States / Estados Unidos</b>		
<b>Stacey Herishen-Smith</b> Foreign Affairs Specialist ICAO & Global Initiatives	Federal Aviation Administration (FAA)	Tel. +202 267 0156 E-mail stacey.herishen-smith@faa.gov
<b>Cassandra Jordan</b> Foreign Affairs Specialist	FAA	Tel. +1 202-267-0963 E-mail cassandra.jordan@faa.gov
<b>ECCAA</b>		
<b>Myrvin A Davis</b> AVSEC Auditor	Eastern Caribbean Civil Aviation Authority (ECCAA)	Tel. +268-462-0000 E-mail mdavis@eccaa.aero; contact@eccaa.aero