



Envío de un experto al Estado del Suceso cuyos nacionales han perecido o sufrido lesiones graves

6.397 ¿Ha establecido y aplica el Estado, en calidad de Estado del cual han perecido o sufrido lesiones graves sus nacionales en un accidente, procedimientos para enviar un experto al Estado del suceso?



ICAO

SAFETY

Vamos a hacerlo juntos

- ✈ Etapa 1 – Reuniendo la información relevante
- ✈ Etapa 2 – Definiendo el marco operativo
- ✈ Etapa 3 – Escribiendo el procedimiento



Vamos a hacerlo juntos

- ✈ Ejercicio: Envío de un experto al Estado del Suceso cuyos nacionales han perecido o sufrido lesiones graves
- ✈ Para hacer los ejercicios utilizaremos nuestro escenario ficticio:
 - ✈ Estado – Coronaland
 - ✈ Autoridad – Autoridad de Aviación Civil de Coronaland (CAAC)
 - ✈ La unidad de investigación de accidentes no es independiente, ya que es parte de la CAAC



ICAO

SAFETY

Vamos a hacerlo juntos

- ✈ Etapa 1 – Reuniendo la información relevante
- ✈ Etapa 2 – Definiendo el marco operativo
- ✈ Etapa 3 – Escribiendo el procedimiento



Etapa 1 – Reuniendo la información relevante

✈ Reúna toda la información relevante al desarrollo del procedimiento

✈ Considerando que el procedimiento de este ejercicio viene de una PQ, necesitamos saber el contenido de:

✈ La pregunta del protocolo USOAP

✈ Las referencias de la OACI relacionadas con dicha PQ

✈ La orientación para la revisión de la evidencia



Envío de un experto al Estado del Suceso cuyos nacionales han perecido o sufrido lesiones graves

6.397 ¿Ha **establecido y aplica** el Estado, en calidad de Estado del cual han **perecido o sufrido lesiones graves** sus nacionales en un accidente, procedimientos **para enviar un experto** al Estado del suceso?

6.397 ¿Ha establecido y aplica el Estado, en calidad de Estado del cual han perecido o sufrido lesiones graves sus nacionales en un accidente, procedimientos para enviar un experto al Estado del suceso?

Elementos clave:

1. Perecido o sufrido lesiones graves
2. Establecido y aplica
3. Para enviar un experto

6.397 ¿Ha establecido y aplica el Estado, en calidad de Estado del cual han perecido o sufrido lesiones graves sus nacionales en un accidente, procedimientos para enviar un experto al Estado del suceso?

Perecido o sufrido lesiones graves

- Que se relaciona con accidentes solamente

6.397 ¿Ha establecido y aplica el Estado, en calidad de Estado del cual han perecido o sufrido lesiones graves sus nacionales en un accidente, procedimientos para enviar un experto al Estado del suceso?

Establecido y aplica

- Esta PQ requiere evidencia de implementación

6.397 ¿Ha establecido y aplica el Estado, en calidad de Estado del cual han perecido o sufrido lesiones graves sus nacionales en un accidente, procedimientos para enviar un experto al Estado del suceso?

Para enviar un experto

- No necesariamente un investigador
- Probablemente era un patólogo en el pasado



Referencias de la OACI

NORMA

A13

5.27



ICAO

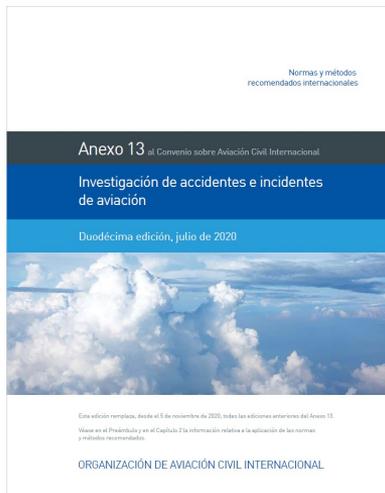
SAFETY

Etapa 1 – Reuniendo la información relevante

PARTICIPACIÓN EN LA INVESTIGACIÓN

ESTADOS CUYOS NACIONALES HAN PERECIDO O
SUFRIDO LESIONES GRAVES EN UN ACCIDENTE

ANEXO 13



Derechos y prerrogativas

5.27 Un Estado que tenga especial interés en un accidente por haber perecido o haber sufrido lesiones graves en el accidente nacionales del mismo, tendrá derecho a nombrar a un experto, el cual tendrá las siguientes prerrogativas:

- a) visitar el lugar del accidente;
- b) tener acceso a la información fáctica pertinente que apruebe para divulgación al público el Estado que realiza la investigación, así como la información sobre el progreso de la investigación; y
- c) recibir copia del informe final.

Esto no impedirá que el Estado también participe en la identificación de las víctimas y proporcione asistencia en reuniones con supervivientes de ese Estado.

Nota.— En el Manual de asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y sus familiares (Doc 9973) se proporcionan directrices relativas a dicha asistencia.



Orientación para la revisión de la evidencia

- 1) Revisión de los procedimientos emitidos (para determinar de donde vendrá el experto, por quien será acompañado, con que mandato y guía, etc.).
- 2) Revisión de evidencia para confirmar implementación efectiva, si disponible



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

- ✈ Realizar una “lluvia de ideas” para averiguar cuales tareas serían parte del procedimiento
- ✈ Se puede utilizar la plantilla que desarrollamos para guiarnos en el proceso

NÚMERO:		TÍTULO:			
Proceso:					
Referencia:					
Paso	QUÉ <small>(Descripción detallada de la tarea)</small>	QUIÉN <small>(Persona designada responsable de la ejecución)</small>	CÓMO <small>(Determinación de la forma en que se realizará la tarea y los medios que se utilizarán)</small>	CUANDO <small>(Establezca el cronograma para el procedimiento, determinando los plazos para las tareas relevantes)</small>	En COORDINACIÓN con quién <small>(Identifique a las personas para coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)</small>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
n					
NOTAS					
N1					
N2					
...					
Nn					
ARCHIVOS ADJUNTOS					
#	TÍTULO	DESCRIPCIÓN			
A					
B					
...					
n					

NÚMERO:		TÍTULO:			
Proceso:					
Referencia:					
Paso	QUÉ <small>(Descripción detallada de la tarea)</small>	QUIÉN <small>(Persona designada responsable de la ejecución)</small>	CÓMO <small>(Determinación de la forma en que se realizará la tarea y los medios que se utilizarán)</small>	CUANDO <small>(Establezca el cronograma para el procedimiento, determinando los plazos para las tareas relevantes)</small>	En COORDINACIÓN con quién <small>(Identifique a las personas para coordinar la ejecución de la tarea o corresponda)</small>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
n					
N1					
N2					
...					
Nn					
ARCHIVOS ADJUNTOS					
#	TÍTULO	DESCRIPCIÓN			
A					
B					
...					
n					

Nota – la plantilla es tan solo una herramienta, aun llenando los campos no tendremos el procedimiento



NUMERO: 18

TITULO: Envío de un experto al Estado del Suceso cuyos nacionales han perecido o sufrido lesiones graves

Proceso: Informes

Referencia: PQ 6.397 – ¿Ha establecido y aplica el Estado, en calidad de Estado del cual han perecido o sufrido lesiones graves sus nacionales en un accidente, procedimientos para enviar un experto al Estado del suceso?



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
1	Determinar si se designará un experto o no				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
1	Determinar si se designará un experto o no	Investigador en Jefe			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
1	Determinar si se designará un experto o no	Investigador en Jefe	<p>Cuando existen nacionales que han perecido o sufrido lesiones graves debido a un accidente de aviación, el Investigador en Jefe determinará, y posterior a la consulta al Director de Aviación Civil de Coronaland (DG-CAAC) y en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad Operacional de Vuelo (C-FSD) y el Oficial de Relaciones Públicas, si es que Coronaland tiene la intención de designar un experto.</p> <p><i>Nota 1: Tanto la consulta como la coordinación puede realizarse en persona, vía telefónica, video llamada o correo electrónico.</i></p> <p><i>Nota 2: Si se decide no designar un experto, no se requieren más acciones, de lo contrario continúe al siguiente paso.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
1	Determinar si se designará un experto o no	Investigador en Jefe	<p>Cuando existen nacionales que han perecido o sufrido lesiones graves debido a un accidente de aviación, el Investigador en Jefe determinará, y posterior a la consulta al Director de Aviación Civil de Coronaland (DG–CAAC) y en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad Operacional de Vuelo (C–FSD) y el Oficial de Relaciones Públicas, si es que Coronaland tiene la intención de designar un experto.</p> <p><i>Nota 1: Tanto la consulta como la coordinación puede realizarse en persona, vía telefónica, video llamada o correo electrónico.</i></p> <p><i>Nota 2: Si se decide no designar un experto, no se requieren más acciones, de lo contrario continúe al siguiente paso.</i></p>	Dentro de dos días laborales a partir de estar informados del accidente	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
1	Determinar si se designará un experto o no	Investigador en Jefe	<p>Cuando existen nacionales que han perecido o sufrido lesiones graves debido a un accidente de aviación, el Investigador en Jefe determinará, y posterior a la consulta al Director de Aviación Civil de Coronaland (DG-CAAC) y en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad Operacional de Vuelo (C-FSD) y el Oficial de Relaciones Públicas, si es que Coronaland tiene la intención de designar un experto.</p> <p><i>Nota 1: Tanto la consulta como la coordinación puede realizarse en persona, vía telefónica, video llamada o correo electrónico.</i></p> <p><i>Nota 2: Si se decide no designar un experto, no se requieren más acciones, de lo contrario continúe al siguiente paso.</i></p>	Dentro de dos días laborales a partir de estar informados del accidente	Investigador en jefe Asistente Administrativo



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
2	Contactando al Estado del Suceso				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
2	Contactando al Estado del Suceso	Investigador en Jefe			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
2	Contactando al Estado del Suceso	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe contactará a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso, por correo electrónico, con copia al Asistente Administrativo, para informar sobre la intención de que Coronaland designará un experto de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13.</p> <p><i>Nota: La Información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
2	Contactando al Estado del Suceso	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe contactará a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso, por correo electrónico, con copia al Asistente Administrativo, para informar sobre la intención de que Coronaland designará un experto de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13.</p> <p><i>Nota: La Información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx.</i></p>	Dentro de un día laboral a partir de la decisión de designar al experto	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
2	Contactando al Estado del Suceso	Investigador en Jefe	El Investigador en Jefe contactará a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso, por correo electrónico, con copia al Asistente Administrativo, para informar sobre la intención de que Coronaland designará un experto de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13. <i>Nota: La Información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx.</i>	Dentro de un día laboral a partir de la decisión de designar al experto	Asistente Administrativo



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
3	Solicitar un experto				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
3	Solicitar un experto	Investigador en Jefe			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
3	Solicitar un experto	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe solicitará la C-FSD, a partir de la decisión de designar al experto, por correo electrónico (con copias al Asistente Administrativo y el Oficial de Relaciones Públicas), para proponer que se mande un experto al Estado de la Ocurrencia.</p> <p><i>Nota 1: El experto deberá ser un médico, un psicólogo o un trabajador social, de preferencia de la CAAC.</i></p> <p><i>Nota 2: La solicitud por correo electrónico deberá enfatizar que se espera una respuesta del C-FSD (ya sea con una propuesta o no) en un plazo de cinco días laborales, después de los cuales se hará una cita con el experto de la Sección AIG.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
3	Solicitar un experto	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe solicitará la C-FSD, a partir de la decisión de designar al experto, por correo electrónico (con copias al Asistente Administrativo y el Oficial de Relaciones Públicas), para proponer que se mande un experto al Estado de la Ocurrencia.</p> <p><i>Nota 1: El experto deberá ser un médico, un psicólogo o un trabajador social, de preferencia de la CAAC.</i></p> <p><i>Nota 2: La solicitud por correo electrónico deberá enfatizar que se espera una respuesta del C-FSD (ya sea con una propuesta o no) en un plazo de cinco días laborales, después de los cuales se hará una cita con el experto de la Sección AIG.</i></p>	Dentro de un día laboral	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
3	Solicitar un experto	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe solicitará la C-FSD, a partir de la decisión de designar al experto, por correo electrónico (con copias al Asistente Administrativo y el Oficial de Relaciones Públicas), para proponer que se mande un experto al Estado de la Ocurrencia.</p> <p><i>Nota 1: El experto deberá ser un médico, un psicólogo o un trabajador social, de preferencia de la CAAC.</i></p> <p><i>Nota 2: La solicitud por correo electrónico deberá enfatizar que se espera una respuesta del C-FSD (ya sea con una propuesta o no) en un plazo de cinco días laborales, después de los cuales se hará una cita con el experto de la Sección AIG.</i></p>	Dentro de un día laboral	C-FSD



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
4	Oficialmente interesado en acompañar al experto				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
4	Oficialmente interesado en acompañar al experto	Oficial de Relaciones Públicas			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
4	Oficialmente interesado en acompañar al experto	Oficial de Relaciones Públicas	<p>El Oficial de Relaciones Públicas, intentará contactar a los familiares cercanos de las víctimas para ofrecerles la posibilidad de acompañar al experto en un séquito oficial.</p> <p><i>Nota: Debe tomarse nota que todos los gastos emanados del viaje deberán ser cubiertos por las partes interesadas, sin representar una carga adicional para la CAAC.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
4	Oficialmente interesado en acompañar al experto	Oficial de Relaciones Públicas	<p>El Oficial de Relaciones Públicas, intentará contactar a los familiares cercanos de las víctimas para ofrecerles la posibilidad de acompañar al experto en un séquito oficial.</p> <p><i>Nota: Debe tomarse nota que todos los gastos emanados del viaje deberán ser cubiertos por las partes interesadas, sin representar una carga adicional para la CAAC.</i></p>	Dentro de los siete días posteriores a la decisión de designar al experto	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
4	Oficialmente interesado en acompañar al experto	Oficial de Relaciones Públicas	El Oficial de Relaciones Públicas, intentará contactar a los familiares cercanos de las víctimas para ofrecerles la posibilidad de acompañar al experto en un séquito oficial. <i>Nota: Debe tomarse nota que todos los gastos emanados del viaje deberán ser cubiertos por las partes interesadas, sin representar una carga adicional para la CAAC.</i>	Dentro de los siete días posteriores a la decisión de designar al experto	N/A



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
5	Lista de miembros de la familia acompañantes				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
5	Lista de miembros de la familia acompañantes	Oficial de Relaciones Públicas			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
5	Lista de miembros de la familia acompañantes	Oficial de Relaciones Públicas	<p>El Oficial de Relaciones Públicas, enviará al Investigador en Jefe, un correo electrónico (con copia al Asistente Administrativo), la lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto.</p> <p><i>Nota: La lista deberá contener el nombre completo y relación con la víctima del accidente.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
5	Lista de miembros de la familia acompañantes	Oficial de Relaciones Públicas	El Oficial de Relaciones Públicas, enviará al Investigador en Jefe, un correo electrónico (con copia al Asistente Administrativo), la lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto. <i>Nota: La lista deberá contener el nombre completo y relación con la víctima del accidente.</i>	Hasta ocho días después de la decisión de designar al experto	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
5	Lista de miembros de la familia acompañantes	Oficial de Relaciones Públicas	El Oficial de Relaciones Públicas, enviará al Investigador en Jefe, un correo electrónico (con copia al Asistente Administrativo), la lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto. <i>Nota: La lista deberá contener el nombre completo y relación con la víctima del accidente.</i>	Hasta ocho días después de la decisión de designar al experto	N/A



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
6	Designación del experto				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
6	Designación del experto	Investigador en Jefe			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
6	Designación del experto	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe, designará mediante el Formulario 17/AIG (Designación de un experto para viajar al Estado del suceso), al experto propuesto por el C-FSD.</p> <p><i>Nota: Si no se reciben propuestas dentro de cinco días laborales posteriores a la petición al C-FSD, el Investigador en Jefe designará un experto de la Sección AIG.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
6	Designación del experto	Investigador en Jefe	El Investigador en Jefe, designará mediante el Formulario 17/AIG (Designación de un experto para viajar al Estado del suceso), al experto propuesto por el C-FSD. <i>Nota: Si no se reciben propuestas dentro de cinco días laborales posteriores a la petición al C-FSD, el Investigador en Jefe designará un experto de la Sección AIG.</i>	Dentro de una semana posterior a la recepción de la propuesta	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
6	Designación del experto	Investigador en Jefe	El Investigador en Jefe, designará mediante el Formulario 17/AIG (Designación de un experto para viajar al Estado del suceso), al experto propuesto por el C-FSD. <i>Nota: Si no se reciben propuestas dentro de cinco días laborales posteriores a la petición al C-FSD, el Investigador en Jefe designará un experto de la Sección AIG.</i>	Dentro de una semana posterior a la recepción de la propuesta	C-FSD



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
7	Arreglos de Viaje para el experto				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
7	Arreglos de Viaje para el experto	Asistente Administrativo			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
7	Arreglos de Viaje para el experto	Asistente Administrativo	<p>El Asistente Administrativo, hará los arreglos administrativos para el viaje del experto, coordinando con el experto y el Investigador en Jefe la fecha y periodo de viaje.</p> <p><i>Nota 1: Los arreglos de viaje se harán de conformidad con las prácticas administrativas vigentes en la CAAC.</i></p> <p><i>Nota 2: Es responsabilidad del experto proporcionar oportunamente la documentación necesaria para el viaje al Asistente Administrativo.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
7	Arreglos de Viaje para el experto	Asistente Administrativo	<p>El Asistente Administrativo, hará los arreglos administrativos para el viaje del experto, coordinando con el experto y el Investigador en Jefe la fecha y periodo de viaje.</p> <p><i>Nota 1: Los arreglos de viaje se harán de conformidad con las prácticas administrativas vigentes en la CAAC.</i></p> <p><i>Nota 2: Es responsabilidad del experto proporcionar oportunamente la documentación necesaria para el viaje al Asistente Administrativo.</i></p>	Dentro de un plazo de diez días a partir de la designación del experto	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
7	Arreglos de Viaje para el experto	Asistente Administrativo	<p>El Asistente Administrativo, hará los arreglos administrativos para el viaje del experto, coordinando con el experto y el Investigador en Jefe la fecha y periodo de viaje.</p> <p><i>Nota 1: Los arreglos de viaje se harán de conformidad con las prácticas administrativas vigentes en la CAAC.</i></p> <p><i>Nota 2: Es responsabilidad del experto proporcionar oportunamente la documentación necesaria para el viaje al Asistente Administrativo.</i></p>	Dentro de un plazo de diez días a partir de la designación del experto	Investigador en Jefe experto



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
8	Preparando comunicación a el Estado del Suceso con detalles de viaje				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
8	Preparando comunicación a el Estado del Suceso con detalles de viaje	Asistente Administrativo			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
8	Preparando comunicación a el Estado del Suceso con detalles de viaje	Asistente Administrativo	<p>El Asistente Administrativo, preparará y enviará al Investigador en Jefe un correo electrónico provisional dirigido a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso que contenga toda la información respecto al experto, así como los detalles del viaje.</p> <p><i>Nota 1: La lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto, si los hubiese, deberá adjuntarse al correo electrónico.</i></p> <p><i>Nota 2: A menos de que se haya proporcionada información de contacto diferente a la suministrada después de la primera comunicación (paso 2) la información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
8	Preparando comunicación a el Estado del Suceso con detalles de viaje	Asistente Administrativo	<p>El Asistente Administrativo, preparará y enviará al Investigador en Jefe un correo electrónico provisional dirigido a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso que contenga toda la información respecto al experto, así como los detalles del viaje.</p> <p><i>Nota 1: La lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto, si los hubiese, deberá adjuntarse al correo electrónico.</i></p> <p><i>Nota 2: A menos de que se haya proporcionada información de contacto diferente a la suministrada después de la primera comunicación (paso 2) la información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx.</i></p>	Dentro de tres días laborales a partir de la designación del experto	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
8	Preparando comunicación a el Estado del Suceso con detalles de viaje	Asistente Administrativo	<p>El Asistente Administrativo, preparará y enviará al Investigador en Jefe un correo electrónico provisional dirigido a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso que contenga toda la información respecto al experto, así como los detalles del viaje.</p> <p><i>Nota 1: La lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto, si los hubiese, deberá adjuntarse al correo electrónico.</i></p> <p><i>Nota 2: A menos de que se haya proporcionada información de contacto diferente a la suministrada después de la primera comunicación (paso 2) la información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx.</i></p>	Dentro de tres días laborales a partir de la designación del experto	Asistente Administrativo



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
9	Suministrando detalles de viaje al Estado del Suceso				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
9	Suministrando detalles de viaje al Estado del Suceso	Investigador en jefe			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
9	Suministrando detalles de viaje al Estado del Suceso	Investigador en jefe	<p>El Investigador en jefe retransmitirá a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del Suceso, el correo electrónico que contenga toda la información del experto, así como su itinerario de viaje.</p> <p><i>Nota: En caso de que exista la necesidad de enmendar el correo electrónico provisional preparado por el Asistente Administrativo, el Investigador en Jefe coordinará inmediatamente las correcciones con el Asistente Administrativo, de manera de no retrasar su envío.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
9	Suministrando detalles de viaje al Estado del Suceso	Investigador en jefe	<p>El Investigador en jefe retransmitirá a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del Suceso, el correo electrónico que contenga toda la información del experto, así como su itinerario de viaje.</p> <p><i>Nota: En caso de que exista la necesidad de enmendar el correo electrónico provisional preparado por el Asistente Administrativo, el Investigador en Jefe coordinará inmediatamente las correcciones con el Asistente Administrativo, de manera de no retrasar su envío.</i></p>	Dentro de un día laboral a partir de la designación del experto	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
9	Suministrando detalles de viaje al Estado del Suceso	Investigador en jefe	<p>El Investigador en jefe retransmitirá a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del Suceso, el correo electrónico que contenga toda la información del experto, así como su itinerario de viaje.</p> <p><i>Nota: En caso de que exista la necesidad de enmendar el correo electrónico provisional preparado por el Asistente Administrativo, el Investigador en Jefe coordinará inmediatamente las correcciones con el Asistente Administrativo, de manera de no retrasar su envío.</i></p>	Dentro de un día laboral a partir de la designación del experto	Asistente Administrativo



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
10	Sesión de información al experto				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
10	Sesión de información al experto	Investigador en Jefe			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
10	Sesión de información al experto	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe informará al experto sobre los derechos esperados de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13, y otros temas relevantes.</p> <p><i>Nota 1: Esta tarea puede delegarse a un investigador principal.</i></p> <p><i>Nota 2: La norma 5.27 del Anexo 13 establece que:</i></p> <p><i>“5.27 Un Estado que tenga especial interés en un accidente por haber perecido o haber sufrido lesiones graves en el accidente nacionales del mismo, tendrá derecho a nombrar a un experto, el cual tendrá las siguientes prerrogativas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) visitar el lugar del accidente;</i> <i>b) tener acceso a la información fáctica pertinente que apruebe para divulgación al público el Estado que realiza la investigación, así como la información sobre el progreso de la investigación; y</i> <i>c) recibir copia del informe final.</i> <p><i>Esto no impedirá que el Estado también participe en la identificación de los hechos.</i></p>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
10	Sesión de información al experto	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe informará al experto sobre los derechos esperados de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13, y otros temas relevantes.</p> <p><i>Nota 1: Esta tarea puede delegarse a un investigador principal.</i></p> <p><i>Nota 2: La norma 5.27 del Anexo 13 establece que:</i></p> <p><i>“5.27 Un Estado que tenga especial interés en un accidente por haber perecido o haber sufrido lesiones graves en el accidente nacionales del mismo, tendrá derecho a nombrar a un experto, el cual tendrá las siguientes prerrogativas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) visitar el lugar del accidente;</i> <i>b) tener acceso a la información fáctica pertinente que apruebe para divulgación al público el Estado que realiza la investigación, así como la información sobre el progreso de la investigación; y</i> <i>c) recibir copia del informe final.</i> <p><i>Esto no impedirá que el Estado también participe en la identificación del responsable del accidente.</i></p>	<p>Dentro de un plazo no mayor a tres días antes de la fecha de salida al Estado del suceso</p>	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
10	Sesión de información al experto	Investigador en Jefe	<p>El Investigador en Jefe informará al experto sobre los derechos esperados de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13, y otros temas relevantes.</p> <p><i>Nota 1: Esta tarea puede delegarse a un investigador principal.</i></p> <p><i>Nota 2: La norma 5.27 del Anexo 13 establece que:</i></p> <p><i>“5.27 Un Estado que tenga especial interés en un accidente por haber perecido o haber sufrido lesiones graves en el accidente nacionales del mismo, tendrá derecho a nombrar a un experto, el cual tendrá las siguientes prerrogativas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) visitar el lugar del accidente;</i> <i>b) tener acceso a la información fáctica pertinente que apruebe para divulgación al público el Estado que realiza la investigación, así como la información sobre el progreso de la investigación; y</i> <i>c) recibir copia del informe final.</i> <p><i>Esto no impedirá que el Estado también participe en la identificación de los hechos.</i></p>	Dentro de un plazo no mayor a tres días antes de la fecha de salida al Estado del suceso	N/A



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
11	Reporte de misión				



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
11	Reporte de misión	Experto designado			



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
11	Reporte de misión	Experto designado	El experto designado presentará por escrito al Investigador en Jefe un informe completo de las actividades realizadas. <i>Nota: La plantilla de informe de misión de la CAAC deberá utilizarse para este informe.</i>		



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
11	Reporte de misión	Experto designado	El experto designado presentará por escrito al Investigador en Jefe un informe completo de las actividades realizadas. <i>Nota: La plantilla de informe de misión de la CAAC deberá utilizarse para este informe.</i>	Dentro de un plazo de 15 días laborales posteriores al retorno de la misión	



Etapa 2 – Definiendo el marco operativo

Paso	QUÉ (Descripción detallada de la tarea)	QUIÉN (Persona designada responsable de la ejecución)	CÓMO (Determinación de cómo se realizará la tarea y qué medios se utilizarán)	CUÁNDO (Establecer el cronograma del procedimiento, determinando las fechas límite de las tareas relevantes)	En COORDINACIÓN con quién (Identificar a las personas con quién coordinar la ejecución de la tarea cuando corresponda)
11	Reporte de misión	Experto designado	El experto designado presentará por escrito al Investigador en Jefe un informe completo de las actividades realizadas. <i>Nota: La plantilla de informe de misión de la CAAC deberá utilizarse para este informe.</i>	Dentro de un plazo de 15 días laborales posteriores al retorno de la misión	Investigador en Jefe



ICAO

SAFETY

Vamos a hacerlo juntos

- ✈ Etapa 1 – Reuniendo la información relevante
- ✈ Etapa 2 – Definiendo el marco operativo
- ✈ Etapa 3 – Escribiendo el procedimiento



ICAO

SAFETY

Escribiendo el procedimiento

✈ Después de esta “lluvia de ideas” y con la plantilla completada, probablemente podremos escribir el procedimiento

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD



DISCLAIMER

El siguiente procedimiento es meramente ficticio, su intención es exclusivamente para propósitos educativos y la OACI no se hace responsable de la adopción de los textos sin haber tenido el cuidado de adaptarlos a las características del sistema de aviación civil en funciones.

REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD

El siguiente procedimiento es meramente **formativo**, no implica en modo alguno para propósitos educativos y la OAC no es responsable de la adopción de las medidas de salvaguarda de los valores de salvaguarda del sistema de unidades del en conjunto.

PROCEDIMIENTO No. 18/CAAC-AG – ENVÍO DE UN EXPERTO AL ESTADO DEL SUICIDIO NACIONAL (HAY PERECIDO O SUFRIDO LESIONES GRAVES)

INTRODUCCIÓN

Conforme a la Norma 6.27 del Anexo 11, los Estados que tengan un interés especial en un accidente cuyos resultados han generado o sufrido lesiones graves tendrán derecho de designar un experto para visitar la escena del accidente, para tener acceso a cierta información y recibir una copia del Informe Final.

Este procedimiento tiene como finalidad apoyar esos derechos para los nacionales de los Estados.

OBJETIVOS

- 1- Cuando existan nacionales que han perecido o sufrido lesiones graves, debido a un accidente de aviación, el investigador se debe determinar, dentro de diez días hábiles a partir de estar informados del accidente y posterior a la consulta al Director de Aviación Civil de Costa Rica (DCA-CR) y en coordinación con el jefe del Departamento de Seguridad Operacional de Vuelo (D-PSO) y el Oficial de Relaciones Públicas, si es que Costa Rica desea la designación de un experto.

Nota 1: En los casos en que la información pueda obtenerse por medios de Internet, el informe no requiere electrónico.

Nota 2: Si se decide no designar un experto, se le comunicará los motivos, de la siguiente manera al solicitante.

- 2- El investigador se debe, dentro de un día hábil a partir de la decisión de designar al experto, constituir la autoridad de investigación de accidentes del Estado del caso, por correo electrónico, con copia al Asistente Administrativo, para solicitar sobre la necesidad de que Costa Rica designe un experto de conformidad con la Norma 6.27 del Anexo 11.

Nota: La información de término de la autoridad de investigación deberá obtenerse en <http://www.cracr.com/ingles/03-Programa-de-trabajo>.

- 3- El investigador se debe solicitar la C-PSO, dentro de un día hábil a partir de la decisión de designar al experto, por correo electrónico (con copia al Asistente Administrativo y el Oficial de Relaciones Públicas), para preparar que se envíe un experto al Estado de la OAC.

Nota 1: El experto deberá ser un médico, un psicólogo o un investigador senior, de experiencia de la OAC.

Nota 2: La información por correo electrónico deberá incluir que se requiere una autorización CAAC (o una carta de invitación) y copia en papel de cinco días hábiles, después de la emisión de la autorización o carta de invitación de la OAC.

REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD

El siguiente procedimiento es meramente **formativo**, no implica en modo alguno para propósitos educativos y la OAC no es responsable de la adopción de las medidas de salvaguarda de los valores de salvaguarda del sistema de unidades del en conjunto.

- 4- El Oficial de Relaciones Públicas, dentro de los diez días posteriores a la decisión de designar al experto, intentará contactar a los familiares cercanos de los víctimas para confirmar la posibilidad de acompañar al experto en su viaje al sitio.

Nota: Deberá tenerse en cuenta que debe ser posible asegurar el viaje al sitio de los familiares por sus propios medios, sin requerir una ayuda adicional para la OAC.

- 5- El Oficial de Relaciones Públicas, hasta cinco días después de la decisión de designar al experto, enviará al investigador se debe, un correo electrónico (con copia al Asistente Administrativo), la lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto.

Nota: La lista deberá contener el nombre completo y apellido de la víctima del accidente.

- 6- El investigador se debe, designar mediante el Formulario 13/MO (Designación de un experto) para viajar al Estado del caso, al experto preparado por el C-PSO, dentro de una semana posterior a la recepción de la propuesta.

Nota: Una vez recibida la propuesta de un experto, el investigador se debe solicitar al C-PSO, el investigador se debe designar un experto de la OAC.

- 7- El Asistente Administrativo, hará los arreglos administrativos para el viaje del experto dentro de un plazo de diez días a partir de la designación del experto, incluyendo con el experto y el investigador se debe la fecha y período de viaje.

Nota 1: Los arreglos de viaje serán de conformidad con los requisitos administrativos vigentes en la OAC.

Nota 2: La responsabilidad del experto preparará el informe de la investigación de conformidad con el viaje al sitio de la OAC.

- 8- El Asistente Administrativo, dentro de diez días hábiles a partir de la designación del experto, preparará y enviará al investigador se debe un correo electrónico preliminar dirigido a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del caso que contenga toda la información respecto al experto, así como los detalles de viaje.

Nota 1: La lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto, así como, deberá adjuntarse al correo electrónico.

Nota 2: Si antes de que se haga el informe preliminar el investigador se debe solicitar de la autoridad de investigación deberá obtenerlo en <http://www.cracr.com/ingles/03-Programa-de-trabajo>.

- 9- El investigador se debe entrar en contacto con la autoridad de investigación de accidentes del Estado del caso, dentro de un día hábil a partir de la designación del experto, el correo electrónico que contenga toda la información del experto, así como la itinerario de viaje.

Nota: En caso de que exista la necesidad de atender el correo electrónico preliminar, preparará por el Asistente Administrativo, el investigador se debe enviará inmediatamente las correcciones con el Asistente Administrativo, de manera de no retrasar el viaje.

REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD

El siguiente procedimiento es meramente **formativo**, no implica en modo alguno para propósitos educativos y la OAC no es responsable de la adopción de las medidas de salvaguarda de los valores de salvaguarda del sistema de unidades del en conjunto.

- 10- El investigador se debe informar al experto, dentro de un plazo no mayor a tres días antes de la fecha de salida al Estado del caso, sobre los derechos reservados de conformidad con la Norma 6.27 del Anexo 11, y otros temas relevantes.

Nota 1: Esto se puede delegar a un investigador principal.

Nota 2: La Norma 6.27 del Anexo 11 establece que:

6.27. Un Estado que tenga un interés especial en un accidente que ha sufrido o ha sufrido lesiones graves en el accidente nacional del caso, tendrá derecho a enviar a un experto, al cual se le darán los siguientes privilegios:

a) visitar el lugar del accidente;

b) tener acceso a la información técnica pertinente en su poder para el desarrollo de la investigación, así como la información sobre el momento de la investigación;

c) recibir copia del Informe Final;

d) no ser impedido que el Estado también participe en la investigación de las causas y proporcionar asistencia en cualquier caso superveniendo de la OAC.

- 11- El experto designado presentará por escrito al investigador se debe la informe completo de las actividades realizadas dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores al comienzo de la misión.

Nota: La planificación de informes de misión de la OAC deberá adherirse para este informe.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

El siguiente procedimiento es meramente ficticio, su intención es exclusivamente para propósitos educativos y la OACI no se hace responsable de la adopción de los textos sin haber tenido el cuidado de adaptarlos a las características del sistema de aviación civil en funciones.

**PROCEDIMIENTO No 18/CAAC-AIG – ENVÍO DE UN EXPERTO AL ESTADO DEL SUCESO
CUYOS NACIONALES HAN PERECIDO O SUFRIDO LESIONES GRAVES**

INTRODUCCIÓN

Conforme a la Norma 5.27 del Anexo 13, los Estados que tengan un interés especial en un accidente cuyos nacionales han perecido o sufrido lesiones graves tendrán derecho de designar un experto para visitar la escena del accidente, para tener acceso a cierta información y recibir una copia del Informe Final.

Este procedimiento tiene como finalidad apoyar este derecho para los nacionales de Coronaland.

PROCEDIMIENTO

- 1- Cuando existen nacionales que han perecido o sufrido lesiones graves debido a un accidente de aviación, el Investigador en Jefe determinará, dentro de dos días laborales a partir de estar informados del accidente y posterior a la consulta al Director de Aviación Civil de Coronaland (DG-CAAC) y en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad Operacional de Vuelo (C-FSD) y el Oficial de Relaciones Públicas, si es que Coronaland tiene la intención de designar un experto.

Nota 1: Tanto la consulta como la coordinación puede realizarse en persona, vía telefónica, video llamada o correo electrónico.

Nota 2: Si se decide no designar un experto, no se requieren más acciones, de lo contrario continúe al siguiente paso.

- 2- El Investigador en Jefe, dentro de un día laboral a partir de la decisión de designar al experto, contactará a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso, por correo electrónico, con copia al Asistente Administrativo, para informar sobre la intención de que Coronaland designará un experto de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13.

Nota: La información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en <https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx>.

- 3- El Investigador en Jefe solicitará la C-FSD, dentro de un día laboral a partir de la decisión de designar al experto, por correo electrónico (con copias al Asistente Administrativo y el Oficial de Relaciones Públicas), para proponer que se mande un experto al Estado de la Ocurrencia.

Nota 1: El experto deberá ser un médico, un psicólogo o un trabajador social, de preferencia de la CAAC.

Nota 2: La solicitud por correo electrónico deberá enfatizar que se espera una respuesta del C-FSD (ya sea con una propuesta o no) en un plazo de cinco días laborales, después de los cuales se hará una cita con el experto de la Sección AIG.

- 4- El Oficial de Relaciones Públicas, dentro de los siete días posteriores a la decisión de designar al experto, intentará contactar a los familiares cercanos de las víctimas para ofrecerles la posibilidad de acompañar al experto en un séquito oficial.

Nota: Debe tomarse nota que todos los gastos emanados del viaje deberán ser cubiertos por las partes interesadas, sin representar una carga adicional para la CAAC.

- 5- El Oficial de Relaciones Públicas, hasta ocho días después de la decisión de designar al experto, enviará al Investigador en Jefe, un correo electrónico (con copia al Asistente Administrativo), la lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto.

Nota: La lista deberá contener el nombre completo y relación con la víctima del accidente.

- 6- El Investigador en jefe, designará mediante el Formulario 17/AIG (Designación de un experto para viajar al Estado del suceso), al experto propuesto por el C-FSD, dentro de una semana posterior a la recepción de la propuesta.

Nota: Si no se reciben propuestas dentro de cinco días laborales posteriores a la petición al C-FSD, el Investigador en Jefe designará un experto de la Sección AIG.

7- El Asistente Administrativo, hará los arreglos administrativos para el viaje del experto dentro de un plazo de diez días a partir de la designación del experto, coordinando con el experto y el Investigador en Jefe la fecha y periodo de viaje.

Nota 1: Los arreglos de viaje se harán de conformidad con las prácticas administrativas vigentes en la CAAC.

Nota 2: Es responsabilidad del experto proporcionar oportunamente la documentación necesaria para el viaje al Asistente Administrativo.

8- El Asistente Administrativo, dentro de tres días laborales a partir de la designación del experto, preparará y enviará al Investigador en Jefe un correo electrónico provisional dirigido a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del suceso que contenga toda la información respecto al experto, así como los detalles del viaje.

Nota 1: La lista de los familiares dispuestos a acompañar al experto, si los hubiese, deberá adjuntarse al correo electrónico.

Nota 2: A menos de que se haya proporcionada información de contacto diferente a la suministrada después de la primera comunicación (paso 2) la información de contacto de la autoridad de investigación deberá obtenerse en <https://www.icao.int/safety/AIA/Pages/default.aspx>.

- 9- El Investigador en jefe retransmitirá a la autoridad de investigación de accidentes del Estado del Suceso, dentro de un día laboral a partir de la designación del experto, el correo electrónico que contenga toda la información del experto, así como su itinerario de viaje.

Nota: En caso de que exista la necesidad de enmendar el correo electrónico provisional preparado por el Asistente Administrativo, el Investigador en Jefe coordinará inmediatamente las correcciones con el Asistente Administrativo, de manera de no retrasar su envío.

10- El Investigador en Jefe informará al experto, dentro de un plazo no mayor a tres días antes de la fecha de salida al Estado del suceso, sobre los derechos esperados de conformidad con la norma 5.27 del Anexo 13, y otros temas relevantes.

Nota 1: Esta tarea puede delegarse a un investigador principal.

Nota 2: La norma 5.27 del Anexo 13 establece que:

"5.27 Un Estado que tenga especial interés en un accidente por haber perecido o haber sufrido lesiones graves en el accidente nacionales del mismo, tendrá derecho a nombrar a un experto, el cual tendrá las siguientes prerrogativas:

- a) visitar el lugar del accidente;*
- b) tener acceso a la información fáctica pertinente que apruebe para divulgación al público el Estado que realiza la investigación, así como la información sobre el progreso de la investigación; y*
- c) recibir copia del informe final.*

Esto no impedirá que el Estado también participe en la identificación de las víctimas y proporcione asistencia en reuniones con supervivientes de ese Estado."

11- El experto designado presentará por escrito al Investigador en Jefe un informe completo de las actividades realizadas dentro de un plazo de 15 días laborales posteriores al retorno de la misión.

Nota: La plantilla de informe de misión de la CAAC deberá utilizarse para este informe.



ICAO

SAFETY





Final Report and Interim Statement

- 6.405 Has the State, as the State conducting the investigation, established and implemented procedures to ensure that the final report is completed as soon as possible and that, if the report is not made available within 12 months, an interim statement is made publicly available on each anniversary of the occurrence, detailing the progress of the investigation and any safety issues raised?