

Apéndice D

ORIENTACIÓN PARA LOS ESTADOS SOBRE LA ELABORACIÓN DE PLANES DE MEDIDAS CORRECTIVAS

1. OBJETIVOS

1.1 Para que la OACI, a través de Monitoreo, Análisis y Coordinación (MAC) (anteriormente, Observación y vigilancia), pueda examinar y evaluar la aceptabilidad de un plan de medidas correctivas (CAP) propuesto y observar el avance en la implementación de los CAP aceptados, los Estados deben presentar y actualizar CAP que cumplan ciertos criterios.

1.2 Seguir los consejos y sugerencias de esta guía ayudará a los Estados a elaborar CAP más efectivos que cumplan los criterios de la OACI.

2. CRITERIOS

Los CAP iniciales propuestos y sus actualizaciones posteriores deberían cumplir estos seis criterios:

- 1) **Pertinentes:** los CAP deberían atender los problemas y requisitos relacionados con la constatación y la PQ y el elemento crítico (CE) correspondientes.
- 2) **Integrales:** los CAP deberían estar completos e incluir todos los elementos o aspectos relacionados con la constatación.
- 3) **Detallados:** se deberían establecer los CAP paso a paso, según sea necesario, para delinear el proceso de implementación.
- 4) **Específicos:** los CAP deberían indicar quién hará qué y cuándo, en coordinación con la oficina o entidad responsable.
- 5) **Realistas:** los CAP deberían ser realistas en cuanto a contenido y cronogramas de implementación.
- 6) **Coherentes:** los CAP deberían ser coherentes con otros CAP y con la autoevaluación del Estado.

3. OBSERVACIONES DEL ESTADO

Si no concuerda con la constatación emitida por la OACI y no presenta un CAP para la constatación, el Estado debe indicar una razón clara y detallada en el campo destinado a las observaciones del Estado ("State Comment") del marco en línea (OLF) del CMA del USOAP.

4. MÓDULO CAP

4.1 El Estado debería ingresar la información que se requiere para cada parte del CAP en el campo correcto del módulo CAP del marco en línea del CMA del USOAP.

4.2 Los campos del módulo CAP (según figuran en el OLF) son los siguientes:

Paso	Medida propuesta	Oficina responsable de las medidas	Referencia de las pruebas	Fecha estimada de implementación	Fecha revisada de implementación	Fecha de finalización	Avances
	Véase a continuación la sección "Elaboración de un CAP".	Véase a continuación la sección "Oficina responsable de las medidas".	Véase a continuación la sección "Referencia de las pruebas".	Véase a continuación la sección "Fecha estimada de implementación".	Si cambia la fecha estimada de implementación, indicar la nueva fecha revisada.	Indicar la fecha real de finalización del plan de medidas.	Indicar "no iniciada", "completada" o % de implementación.

4.1 Elaboración de un CAP – Pasos y componentes de medidas propuestas

4.1.1 Asegurarse de que las medidas propuestas en un CAP atiendan directa y plenamente la constatación y las disposiciones de la OACI según se indica en la referencia/orientación de la OACI.

4.1.2 Dividir los componentes grandes de medidas en otros más pequeños y manejables.

4.1.3 Describir cada medida propuesta de forma clara y detallada.

4.1.4 Enumerar las medidas correctivas paso a paso en el orden de secuencia y/o cronológico correctos (p. ej., establecimiento de un requisito, elaboración de procedimientos de apoyo, generación de listas de verificación conexas y dictado de instrucción antes de implementar las medidas correctivas).

4.1.5 Proporcionar un buen plan de trabajo que resulte claro y los detalles apropiados para la implementación de cada paso de las medidas propuestas.

4.1.6 Para las constataciones relativas a las PQ asociadas a los CE 6, 7 y 8, es decir, a los CE "de implementación", brindar los pormenores necesarios (es decir, pruebas y ejemplos) sobre los requisitos y procedimientos implementados.

Nota.— Las pruebas de los avances logrados en la implementación de CAP se adjuntan ("importan") utilizando la autoevaluación presentada en el marco en línea del CMA del USOAP.

4.2 Oficina responsable de las medidas

4.2.1 Asegurarse de que, para cada uno de los pasos correspondientes a las medidas correctivas, se indique la oficina responsable pertinente.

4.2.2 Si en cada uno de los pasos participa más de una organización o entidad, identificar y registrar con claridad cada una de ellas.

4.2.3 Velar por que las oficinas responsables de las medidas que se identificaron para cada paso de las medidas correctivas estén facultadas para llevar a cabo la medida, en especial, en lo que respecta a la promulgación de legislación y/o reglamentos.

4.2.4 En el caso de medidas correctivas de mayor nivel, como la promulgación de legislación aeronáutica básica, consignar el nombre de la entidad facultada para aplicar la medida.

4.2.5 Indicar el nombre completo de una oficina responsable de las medidas cuando aparezca su abreviatura por primera vez en el CAP y emplear esta última en lo sucesivo.

4.3 Referencia de las pruebas

4.3.1 Indicar con claridad el documento que contiene las pruebas.

4.3.2 Hacer referencia específica y clara a la página, la sección o el párrafo del documento que contiene la información que el personal de la OACI encargado de la validación tiene que examinar y validar.

4.3.3 Evitar referencias genéricas a documentos voluminosos. Señalar las referencias de la forma más específica posible.

4.4 Fecha estimada de implementación

4.4.1 Asegurarse de que se anote una fecha estimada de implementación ("F. est. de implem." o EID) de cada paso para guardar el CAP.

4.4.2 Asegurarse de que la EID sea realista para el componente de medidas.

4.4.3 Verificar que la EID sea apropiada para el nivel de riesgo correspondiente a la constatación.

4.4.4 La EID debería ser la fecha de finalización del componente de medidas.

4.5 Respuesta a la evaluación de la OACI

Si, en su evaluación inicial de un CAP, la OACI determina que este no atiende –o atiende de manera parcial– la constatación, revisar el CAP y cerciorarse de que en él se traten las deficiencias indicadas por la OACI.

4.6 Actualización de planes de medidas correctivas

4.6.1 Conforme al MoU celebrado entre el Estado miembro y la OACI, garantizar la actualización continua de los CAP indicando lo siguiente:

- a) un nivel de avance (expresado en porcentaje) para cada componente de medidas a lo largo de su implementación; y
- b) la fecha de conclusión de cada componente de medidas que se haya finalizado.

4.6.2 Si ha pasado la fecha estimada de implementación inicial de un componente de medidas y esa medida no se ha completado (o aún no se ha implementado por completo), proporcionar una fecha revisada de implementación.
