

## LISTADO DE PÁGINAS EFECTIVAS

A continuación se relacionan las páginas vigentes del presente manual cuya fecha de revisión original fue en Julio 20 de 2015:

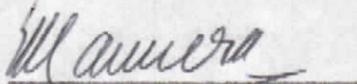
Página	Revisión No	Fecha
i	Revisión 03	Sep 12/17
ii	Original	Jul. 20/15
1-1	Revisión 02	Mar. 06/17
1-2	Original	Jul. 20/15
2-1	Original	Jul. 20/15
2-2	Revisión 03	Sep 12/17
3-1	Revisión 01	Feb. 03/17
3-2	Revisión 03	Sep 12/17
3-3	Revisión 03	Sep 12/17
3-4	Revisión 03	Sep 12/17
4-1	Revisión 03	Sep 12/17
4-2	Revisión 03	Sep 12/17
5-1	Original	Jul. 20/15
5-2	Original	Jul. 20/15
5-3	Original	Jul. 20/15
6-1	Original	Jul. 20/15
7-1	Revisión 03	Sep 12/17
7-2	Revisión 03	Sep 12/17
7-3	Original	Jul. 20/15
7-4	Revisión 03	Sep 12/17
7-5	Revisión 03	Sep 12/17
7-6	Revisión 03	Sep 12/17
7-7	Revisión 03	Sep 12/17
7-8	Revisión 03	Sep 12/17
7-9	Revisión 03	Sep 12/17
7-10	Revisión 03	Sep 12/17
7-11	Revisión 03	Sep 12/17
7-12	Revisión 03	Sep 12/17
7-13	Revisión 03	Sep 12/17
7-14	Revisión 03	Sep 12/17

Página	Revisión No	Fecha
7-15	Revisión 03	Sep 12/17
8-1	Original	Jul. 20/15
9-1	Original	Jul. 20/15
9-2	Original	Jul. 20/15
10-1	Revisión 01	Feb. 03/17
10-2	Original	Jul. 20/15
10-3	Original	Jul. 20/15
10-4	Original	Jul. 20/15
10-5	Original	Jul. 20/15
11-1	Original	Jul. 20/15
12-1	Original	Jul. 20/15
12-2	Original	Jul. 20/15
12-3	Original	Jul. 20/15
12-4	Original	Jul. 20/15
12-5	Original	Jul. 20/15
12-6	Original	Jul. 20/15
13-1	Original	Jul. 20/15
13-2	Original	Jul. 20/15
13-3	Revisión 03	Sep 12/17

### CUADRO DE ACEPTACION



Sr. Cristian Andrés Ballesteros M.  
Director de Seguridad Operacional  
AVIOCESAR S.A.S.



Enrique Maricera  
Gerente  
AVIOCESAR S.A.S.



*Solo nuestros Aviones reciben mas atencion que usted....*

## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

---

### INDICE:

1. ALCANCE DEL SMS
2. POLITICAS Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL
3. RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD OPERACIONAL
4. PERSONAL CLAVE DE SEGURIDAD OPERACIONAL.
5. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA DOCUMENTACION
6. COORDINACION DE LA PLANIFICACION DE LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIA
7. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y GESTION DEL RIESGO
8. GARANTIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
9. MONITOREO DE LA PERFORMANCE DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
10. AUDITORIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL
11. GESTION DEL CAMBIO
12. PROMOCION DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL
13. ACTIVIDADES CONTRATADAS

## 1. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

### 1.1. DESCRIPCION DEL CONTENIDO:

El Manual de Gestión de Seguridad Operacional SMSM, está dividido en 13 secciones que describen detalladamente a AVIOCESAR S.A.S., así como los deberes, funciones y responsabilidades del personal responsable del seguimiento, análisis y gestión de la seguridad operacional.

Las políticas, compromisos y objetivos de la organización en referencia están descritos con el fin de garantizar el cumplimiento de los programas de gestión.

El manual de SMS incluye además los programas de auditorías y capacitaciones internas que promuevan las buenas costumbres y la estrategia predictiva de gestión.

Este manual articula además el Plan de respuesta ante emergencias hacia el interior de la organización y la interrelación con el entorno.

El manual de SMS es un documento de consulta y deberá ser revisado y actualizado según la operación de la compañía con el fin de garantizar la eficiencia de los procedimientos, para este fin se cuenta con el registro de actualizaciones y de páginas efectivas.

El Director de Seguridad Operacional será el responsable de las actualizaciones y deberá garantizar que este documento esté disponible para su fácil acceso utilizando para ello los medios y/o mecanismos de difusión asertivos.

### 1.2. INTRODUCCION

El Manual de Seguridad Operacional SMSM, se elabora en cumplimiento a lo establecido en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC parte 219 y la sección 219.210 Documentación y registros.

### 1.3. ALCANCE DEL SMS

El alcance del presente manual aplica a todo el personal involucrado en las actividades de operación y mantenimiento que labora para Aviones del Cesar "AVIOCESAR S.A.S." la cual es una compañía Colombiana legalmente constituida con veinte años de experiencia, domicilio principal en la ciudad de Barranquilla la cual cuenta con autorización de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil para funcionamiento como:

1. Empresa de Transporte Aero No Regular (CDO-042) Base principal Barranquilla, base auxiliar Montería.
2. Empresa de Trabajos Aéreos Especiales – Modalidad de Ambulancia Aérea (CDO-017). Base principal Barranquilla, Bases auxiliar Bogotá y Villavicencio.
3. Taller Aeronáutico de Reparaciones (CDF-129) Base principal Barranquilla

## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

Dentro de las políticas y objetivos establecidos por Aviocesar, se enfocaran en la identificación de riesgos y peligros los cuales cubrirán las áreas de operaciones, mantenimiento y ambulancia aérea, al igual que cada una de las bases principales y auxiliares. La Dirección de Seguridad Operacional mediante este manual deberá armonizar cada una de estas áreas mediante la implementación de procedimientos de seguridad y de entrenamiento.

Las actividades de los subcontratistas también serán cubiertos por este manual, los cuales deberán estar integrados ó armonizados con las políticas de la compañía.

Este manual deberá estar armonizado con demás manuales requeridos por la Autoridad Aeronáutica, para cada una de las autorizaciones otorgadas a la empresa como por ejemplo, MGM, MGO, MPI, y demás manuales complementarios como corresponda.

→→→→→

## 2. POLITICAS Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL

### 2.1. POLITICA DE SEGURIDAD OPERACIONAL

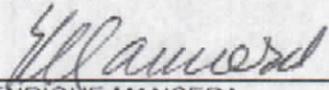
La seguridad operacional es una de nuestras funciones empresariales básicas. Estamos comprometidos a elaborar, implantar, mantener y mejorar constantemente estrategias y procesos para asegurar que todas nuestras actividades de aviación tienen lugar en el marco de una asignación equilibrada de recursos de la organización, dirigidos a lograr el nivel más elevado de eficacia de la seguridad operacional y a satisfacer las normas nacionales e internacionales en la prestación de nuestros servicios.

Todos los niveles de administración y todos los empleados son responsables del logro de este nivel más elevado de eficacia de la seguridad, comenzando con el Director de Seguridad designado por Aviocesar S.A.S.

Nuestro compromiso es:

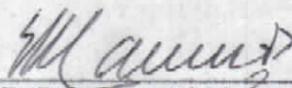
- Apoyar la gestión de la seguridad operacional mediante la entrega de todos los recursos apropiados, que resultará en una cultura de la organización que fomente las prácticas seguras, aliente a la efectiva notificación y comunicación de seguridad operacional y gestione activamente la seguridad con la misma atención a los resultados que la atención a los resultados de los otros sistemas de gestión de la organización
- Hacer valer la gestión de la seguridad operacional como responsabilidad principal de todos los administradores y empleados;
- Definir claramente para todo el personal, administradores y empleados por igual, sus líneas de rendición de cuentas y responsabilidades para el logro de la eficacia de la seguridad operacional de la organización y la eficacia de nuestro sistema de gestión de la seguridad
- Establecer y operar procesos de identificación de peligros mediante el sistema de reportes voluntarios, dirigidos y obligatorios (MOR) y de gestión de riesgos, incluyendo un sistema de notificación de peligros, para eliminar o mitigar los riesgos de seguridad operacional de las consecuencias de los peligros que resultan de nuestras operaciones o actividades al punto más bajo como sea razonable en la práctica
- Asegurar una política no punitiva, donde no se adoptará ninguna medida contra ningún empleado que revele un problema de Seguridad operacional mediante el sistema de notificación de peligros, a menos que dicha revelación indique, más allá de toda duda razonable, que se ha cometido un acto ilícito, una negligencia grave, o un incumplimiento deliberado o voluntario de reglamentos o procedimientos
- Cumplir y cuando sea posible, sobrepasar los requisitos y las normas legislativas y reglamentarias

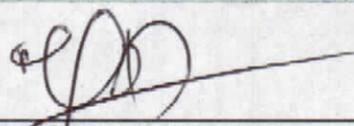
- Asegurar que se dispone de recursos humanos con conocimientos e instrucción suficientes para poner en práctica las estrategias y procesos de seguridad operacional
- Asegurar que todos los miembros del personal poseen información e instrucción sobre seguridad operacional de la aviación adecuada y apropiada, que son competentes en cuestiones de seguridad operacional y que solamente se les asignan tareas acordes con sus competencias
- Establecer y medir nuestra eficacia de la seguridad operacional con respecto a los indicadores y objetivos de eficacia de la seguridad operacional realistas.
- Mejorar continuamente nuestra eficacia de seguridad operacional mediante procesos de gestión que aseguren que se adoptan y son eficaces, las medidas de seguridad pertinentes.
- Asegurar que los sistemas y servicios suministrados del exterior para apoyar nuestras operaciones satisfacen nuestras normas de eficacia de la seguridad operacional.

  
 \_\_\_\_\_  
 ENRIQUE MANCERA  
 GERENTE

### 2.2. OBJETIVOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL

OBJETIVOS	METAS
Fomentar una cultura de seguridad operacional.	Incrementar el promedio de reportes recibidos a 20 reportes por empleado al año Para finales del 2017, tener un promedio de 4,5 ASR recibidos por persona
Entregar los recursos necesarios para el cumplimiento de las políticas de seguridad.	Mantener la gestión de recursos en un 80%.
Reducir o minimizar los riesgos que puedan presentarse en el área operativa mediante un proceso de identificación de peligros y mitigación del riesgo.	Mantener un 80 % gestionados los ASR
Capacitar y mantener actualizados a todo el personal de la Organización en seguridad operacional y programas especiales de la seguridad.	95 % personal actualizado en seguridad operacional al finalizar el año.
Promover campañas encaminadas al reporte voluntario y obligatorio.	Para finales del 2017, tener un promedio de 4,5 ASR recibidos por persona
Medir, supervisar, y socializar la gestión del riesgo y los resultados de la mitigación	Por determinar con la UAEAC

  
 \_\_\_\_\_  
 ENRIQUE MANCERA  
 GERENTE

  
 \_\_\_\_\_  
 CRISTIAN BALLESTEROS M.  
 DIR. SEGURIDAD OPERACIONAL

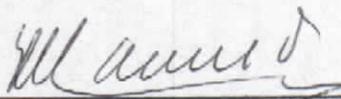
### 3. RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD OPERACIONAL

#### 3.1. EJECUTIVO RESPONSABLE

Se ha designado dentro de la estructura de la organización al Gerente General como el Ejecutivo Responsable, quien asumirá la responsabilidad total de todas las actividades de negocios autorizadas por la UAEAC (Aerotaxi, Ambulancia Aérea y Taller Aeronáutico de Reparaciones), sobre la gestión de seguridad de acuerdo a los requerimientos de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y demás normatividad aeronáutica aplicable.

El Ejecutivo responsable deberá cumplir los requisitos establecidos en el RAC 219.125 para lo cual tiene la autoridad final sobre los recursos financieros, humanos necesarios y disposiciones finales sobre todos los asuntos de seguridad para su correcta aplicación.

- Deberá asegurarse de la implementación, cumplimiento y promoción del SMS en todas las actividades autorizadas y las áreas de la organización sea eficaz.
- Deberá desarrollar y firmar las políticas y objetivos de la organización.
- Deberá asegurarse de cumplimiento del cronograma establecido por la Organización para la implementación del SMS.
- Deberá asegurarse que periódicamente sean revisadas las políticas y objetivos, para asegurar el ajuste necesario a las condiciones reales y así garantizar que los métodos aplicados se mantengan apropiados a cada situación.
- Deberá tener conocimientos aceptables con respecto al SMS y demás reglamentación aplicable.
- Deberá presidir las reuniones del comité de seguridad operacional que se realicen.
- Deberá revisar periódicamente el desempeño de seguridad de la organización y tomar las acciones directas necesarias para mejorar el desempeño de seguridad deficiente, de acuerdo con los indicadores establecidos.
- Garantizar la comunicación de las políticas y objetivos de seguridad.
- Garantizar los requisitos de protección y seguridad sobre la información relacionada de reportes voluntarios y demás información relevante de seguridad.
- Responsable por la disposición y asignación de recursos humanos, técnicos, financieros y de otro tipo necesarios para el rendimiento eficaz y eficiente del SMS;
- Deberá garantizar los recursos necesarios para los entrenamientos de seguridad o los que se deriven de los métodos de mitigación o eliminación de riesgos.
- Deberá garantizar la disponibilidad de la trazabilidad de la información relevante de seguridad operacional.



---

**ENRIQUE MANCERA**  
**GERENTE**

### 3.2. DIRECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL

El Director de Seguridad Operacional responsable deberá cumplir los requisitos establecidos en el RAC 219.135; será el coordinador para las actividades relacionadas con la seguridad operacional, actúa como receptor de informes e información de seguridad operacional y proporciona conocimientos especializados sobre gestión de dicha seguridad.

El Director de Seguridad Operacional cumplirá con los siguientes deberes, funciones y responsabilidades:

- Asegurar que se establezcan los procesos necesarios para implementar y mantener de manera efectiva el SMS.
- Asegurar que el Ejecutivo Responsable esté informado del desempeño del SMS de su organización y de cualquier necesidad o requerimiento para su mejora.
- Coordina las relaciones con la autoridad aeronáutica en lo relacionado con el SMS.
- Coordina la prevención sobre problemas de seguridad operacional.
- Asegurar la promoción de la seguridad operacional en toda la organización.
- Administrar el Plan de implementación del SMS en nombre del ejecutivo responsable.
- Facilitar la identificación de peligros y el análisis y gestión de los riesgos.
- Administrar la base de datos del sistema de reportes de seguridad operacional.
- Generar una estadística direccionada a los avances y el comportamiento del sistema de reportes de la organización.
- Monitorear que se lleven a cabo las acciones de mitigación.
- Socializar los cambios generados en la organización como resultado de la implementación de defensas.
- Proveer al Ejecutivo Responsable reportes periódicos sobre el desempeño de la seguridad operacional de la organización.
- Mantener los registros y la documentación de seguridad operacional, referente a cada una de las fases que integran el Plan de Implementación.
- Planifica, organiza y provee la capacitación y entrenamiento en materia de seguridad operacional del personal de la organización involucrado.
- Proveer asesoramiento sobre asuntos de seguridad operacional al ejecutivo responsable.
- Publicar información de seguridad operacional en los diferentes medios utilizados por la organización para dicho fin.
- Generar alertas de seguridad operacional y promoverlas a través de los canales de comunicación establecidos por la organización.
- Asistir a los Directivos y Jefes de área en temas de seguridad operacional.
- Señalar a la atención de la administración superior todo cambio que sea necesario para mantener o mejorar la seguridad operacional.

- En la eventualidad de ocurrencias de incidentes o accidentes deberá desarrollar y ejecutar Investigaciones internas que busquen generar recomendaciones y/o cambios según sea el caso.



CRISTIAN ANDRÉS BALLESTEROS MONROY  
DIRECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL

### 3.3. COMITÉ DE SEGURIDAD OPERACIONAL

El comité de seguridad operacional deberá cumplir los requisitos establecidos en el RAC 219.160. Está presidido por el Ejecutivo Responsable y compuesto por los directivos de las áreas de Mantenimiento, Operaciones, Administrativo y Seguridad Operacional, cumplirán con los siguientes deberes, funciones y responsabilidades:

- Proveer asesoramiento sobre asuntos de seguridad operacional.
- Verificar el desempeño con referencia a las políticas y objetivos aprobados, y promover las mejoras como se requieran de los mismos.
- Verificar la eficacia del plan de implementación de SMS.
- Facilitar la identificación de peligros y el análisis y gestión de los riesgos.
- Asegurar que se establezcan los procesos necesarios para implementar y mantener de manera efectiva el SMS, los cuales serán impartidos con el apoyo del GESO para su desarrollo.
- Proveer asesoramiento al Director de Seguridad Operacional en la implementación de defensas que mitiguen los riesgos.
- Promover al interior de la organización el sistema de reportes efectivos y la proactividad en el personal.
- Vigilar la eficacia de la supervisión de seguridad de las operaciones sub-contratadas.
- Asegurar que se provean los recursos necesarios para lograr el desempeño de seguridad requerido.

### 3.4. GRUPO EJECUTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL

El Grupo Ejecutor de Seguridad Operacional deberá cumplir los requisitos establecidos en el RAC 219.165 y estará compuesto por personal de experiencia que asegure cumplir con el Plan de implementación con las siguientes funciones y responsabilidades:

- Apoyar el desempeño con referencia a las políticas y objetivos aprobados, y promover las mejoras como se requieran de los mismos.
- Apoyar la eficacia del plan de implementación de SMS
- Facilitar la identificación de peligros y el análisis de los riesgos.
- Gestionar las defensas a implementar para la mitigación o eliminación de riesgos.

- Promover al interior de la organización el sistema de reportes efectivos y la proactividad en el personal.
- Socializar el sistema de reportes y participar activamente en la generación de la cultura de la seguridad operacional.
- Velar por el mantenimiento de los niveles aceptables de seguridad operacional
- Identificar peligros, condiciones latentes y defensas que deban ser analizadas en el comité de seguridad operacional.
- Verificar la eficacia de la supervisión de la seguridad de las operaciones sub-contratadas.

### 3.5. PERSONAL EN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal en general de la Organización independientemente de sus otras responsabilidades de acuerdo a su cargo, tiene la responsabilidad de:

- Participar activamente en la notificación de reportes sobre la identificación de peligros y riesgos.
- Notificar los reportes mandatorios establecidos por la organización.
- Cumplir con los procedimientos de mitigación y eliminación de riesgos establecidos por la organización.
- Seguir las instrucciones del personal Director de Seguridad, comité de seguridad en los aspectos relacionados con la prevención de accidentes e incidentes.
- Cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual de Seguridad Operacional, Circulares, Boletines, etc.
- Participar activamente en las capacitaciones establecidas como mecanismo de defensa en la prevención de accidentes e incidentes.

### 3.6. PERIODICIDAD DE REUNIONES:

Con el fin de garantizar la continuidad del sistema y evaluar el desempeño del mismo se harán las siguientes reuniones según los comités designados:

COMITE	RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA	PERIODICIDAD
Comité de Seguridad Operacional	Director de Seguridad Operacional	Semestral
Grupo Ejecutor de Seguridad Operacional	Director de Seguridad Operacional	Mensual

**NOTA:** Aunque la prioridad está estipulada en este ítem es importante resaltar que los comités o los directores podrán reunirse siempre que sea necesario o si los índices de tolerancia del riesgo determinan la implementación de defensas a su respectivo nivel.

→→→→→

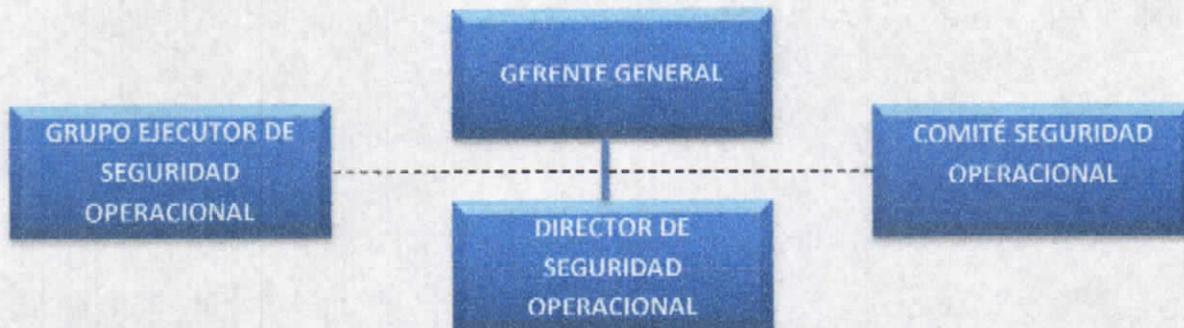
## 4. PERSONAL CLAVE DE SEGURIDAD OPERACIONAL

### 4.1. ORGANIGRAMAS

#### 4.1.1. ORGANIGRAMA GENERAL



#### 4.1.2. ORGANIGARAMA SEGURIDAD OPERACIONAL



## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

El personal de la organización responsable por la implementación del sistema de gestión de seguridad operacional es:

AREA	CARGO	NOMBRE
Ejecutivo Responsable	Gerente General	Enrique Mancera
Comité de Seguridad	Gerente General	Enrique Mancera
	Sub-Gerencia	María Alejandra Mancera O
	Director Operaciones	Javier Mancera O.
	Director de Seguridad Operacional	Cristian Ballesteros M.
Grupo Ejecutor de Seguridad Operacional GESO	Representante Técnico	Carlos Jullo Hurtado
	Sub-Gerencia	María Alejandra Mancera O
	Director Operaciones	Javier Mancera O.
	Director de Seguridad Operacional	Cristian Ballesteros M
	Representante Técnico	Carlos Jullo Hurtado

→→→→→

### 5. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA DOCUMENTACION

#### 5.1. CONTROL DE DOCUMENTOS

El Contenido del presente manual, deberá mantenerse debidamente actualizado, mediante la revisión periódica de las políticas y objetivos que originan esta manual, al igual que los documentos de referencia que sirven de base para la elaboración del presente. En la medida que se requiera una revisión el parágrafo que cambie deberá llevar una línea vertical al lado derecho de cada revisión.

El Director de Seguridad Operacional será el responsable de establecer las medidas necesarias para mantener actualizado el presente Manual, de igual manera para el control de distribución y revisiones deberá llevar un registro de control del presente manual.

La distribución del presente manual será como se establece a continuación:

1. El original del presente manual permanecerá en la Oficina del Ejecutivo Responsable.
2. Copia digital al Grupo de Gestión de Seguridad Operacional de la Autoridad Aeronáutica.
3. Copia digital al PMI y POI asignados a la empresa.
4. Copia digital al Director de Seguridad Operacional de la empresa
5. Copia digital a los Directores de área de la empresa (Operaciones, Mantenimiento, Control Calidad, Medico).

El presente manual tiene correlación con el Manual General de Operaciones, Manual General de Mantenimiento y Manual de Procedimientos de Inspección. Cuando se presente conflicto entre estos, prevalecerá lo establecido en este manual.

Las revisiones generadas al presente manual serán preparadas y elaboradas por el Director de seguridad Operacional con el visto bueno del Gerente y el Comité de Seguridad Operacional.

Toda la información de seguridad Operacional deberá estar archivada en la Biblioteca Técnica esta documentación estará disponible en papel, el control de esta documentación será responsabilidad del Director de Seguridad y estará en medio electrónico.

La documentación de los entrenamientos estará debidamente archivada en la Biblioteca Técnica. Los controles de los entrenamientos serán responsabilidad del Director de Seguridad Operacional quien los llevara en forma electrónica.

La información Reglamentaria estará disponible mediante un acceso directo en los computadores asignados al personal. El Director de Seguridad Operacional será el responsable de mantener actualizadas las referencias regulatorias.

En el computador asignado al Director de Seguridad Operacional quincenalmente se almacenara una copia de los datos originales de seguridad operacional, esto se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de su pérdida. Esta copia de seguridad será útil ante distintos eventos y usos: recuperar los datos informáticos de una catástrofe informática, natural o ataque.

### 5.2. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.2.1. La información sobre seguridad operacional no deberá utilizarse para fines distintos de aquellos para los cuales fue recopilada.

5.2.2. El uso de información sobre seguridad operacional en procedimientos disciplinarios, civiles, administrativos o penales se llevara a cabo solo bajo las garantías contenidas en la legislación colombiana.

### 5.3. PRINCIPIOS DE EXCEPCION

5.3.1. Se hará excepciones respecto a la protección de la información sobre seguridad operacional solo cuando:

- a. Exista evidencia de que el evento ha sido originado por un acto que de acuerdo con la ley, se considere una acción deliberada con la intención de causar daño y equivalga a una conducta temeraria a negligencia grave o acto doloso.
- b. El sistema de reportes voluntario no punitivo excluye cualquier conducta que implique actos delictivos tanto por acción como por omisión, que por lo tanto deba ser llevado a la autoridad competente.
- c. El sistema de reportes voluntario no punitivo excluirá a la persona que cometa el mismo tipo de evento no tolerable a la seguridad operacional, bajo las mismas circunstancias, lo que lo convierte en una infracción.

### 5.4. DIVULGACION AL PÚBLICO

5.4.1. La única persona autorizada para divulgar información sobre seguridad operacional es el Director de Seguridad Operacional, o quien haga sus veces. Por lo tanto será responsable de las consecuencias que deriven de la mala manipulación o incumplimiento de los principios de protección y/o excepción.

**5.4.2.** Aviocesar S.A.S. solo divulgará información sobre seguridad operacional cuando esto sea necesario para corregir las condiciones que comprometen la seguridad operacional y para cambiar políticas y reglamentos.

**5.4.3.** La divulgación de información personal, incluida la información sobre seguridad operacional, deberá cumplir con todas las leyes de seguridad aplicables.

**5.4.4.** Cualquier información sobre seguridad operacional se hará sin revelarlas identidades o fuentes, y exponiendo los hechos y la forma como ocurrieron, y no la personal, el lugar y la fecha.

### **5.5. RESPONSABILIDAD DEL CUSTODIO DE LA INFORMACION SOBRE SEGURIDAD OPERACIONAL**

**5.5.1.** El Director de Seguridad Operacional es el custodio de la información, y es responsable de aplicar toda la protección posible en relación con su divulgación, a menos que:

- a. Cuento con el consentimiento del originador de la información, para que esta se divulgue o;
- b. Tenga la seguridad de que la divulgación de la información se hace de acuerdo con los principios de excepción.

→→→→→

## **6. COORDINACION DE LA PLANIFICACION DE RESPUESTA A LA EMERGENCIA**

6.1. El Plan de Acción de Emergencias identificará los elementos de contactos con los demás componentes del sistema operacional, tales como: Servicios de Control de Transito Aéreo, Administración del Aeropuerto, Talleres de Mantenimientos, Centros de Instrucción Aeronáutica y otros Operadores.

6.2. El Director de Seguridad Operacional presentará y socializará el Plan de Acción de Emergencias con las diferentes entidades prestadoras de servicios de emergencia, en los aeropuertos donde las aeronaves de la empresa realizan operaciones.

6.3. El Director de Seguridad Operacional entregará una copia del Plan de Acción de Emergencias de la empresa y elaborará un acta donde se soporte dicha presentación.

→→→→→

### 7. ESQUEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACION DEL PELIGRO Y GESTION DEL RIESGO

#### 7.1. POLÍTICAS DE MOTIVACIÓN DEL REPORTE

El Ejecutivo responsable, a través de su Director de Seguridad Operacional, capacitara al personal de la organización en lo referente al proceso de reportes y ala política no punitiva del reporte según la cláusula de la política de seguridad operacional de Aviocesar S.A.S.

Es responsabilidad del Director de Seguridad la promoción y socialización del sistema de reportes. Esta promoción, se iniciara en los comités establecidos en la dirección (Comité de seguridad operacional y grupo GESO).

Se utilizaran los medios gráficos y de tecnología para impulsar campañas al interior de la organización que busquen motivar al personal en la utilización de los formatos de reporte y que acentúen una política del sistema.

Es importante socializar así mismo el listado M.O.R para que los individuos de la organización no incurran en violaciones por la omisión de este tipo de reporte.

Es facultativo del ejecutivo responsable crear un método de felicitación o de reconocimiento público para el personal que se destaque en el cumplimiento y participación proactiva del sistema.

#### 7.2. DESCRIPCIÓN DEL REPORTE A.S.R.

Aviocesar S.A.S. ha diseñado un formato de reportes que busca simplificar la tarea identificar los peligros de la organización. Este formato se ha denominado A.S.R. (Aviation Safety Report), este nombre trae implícito la posibilidad de reportar cualquier situación que afecte el correcto desempeño de los funcionarios y/o que sea considerado peligroso.

El formato A.S.R. tiene dos caras así:

##### 7.2.1 CARA A:

Esta cara es utilizada en primera instancia por el reportante. Es de fácil acceso y trámite dejando la posibilidad no solo de escribir sino de anexar cuando sea necesario una gráfica o fotografía que describa la situación.

Contenido de la cara A:

- Nombre de la organización
- ASR No: Numero consecutivo del reporte en la base de datos (Información diligenciada por el Director de Seguridad Operacional).
- Descripción del evento o imagen

- Definición de peligro (transcrita para ayudar al reportante en la descripción)
- Descripción del peligro (el Director definirá una de las siguientes descripciones: ANIMAL, OBJETO, AERONAVE, PERSONA O CONDICION), esta descripción ayudara al proceso de tabulado para las estadísticas y niveles NASO.
- Confidencialidad: El reporte tiene un espacio en el cual se marcara con una X si es confidencial o no.
- En el área de confidencialidad se transcribe la política no punitiva del reporte con el fin de dar aseguramiento a la política de seguridad operacional
- Fecha: es la fecha en que el reportante presenta el reporte
- Nombre del reportante
- Firma del reportante
- Mail del reportante.

### 7.2.2. CARA B:

Esta cara describirá la cronología de la gestión del reporte recibido y será utilizada por los diferentes entes que intervendrán en el proceso de respuesta.

Contenido de la cara B:

#### Nombre de la cara (ANALISIS Y GESTION DEL RIESGO)

- Fecha de recepción del reporte (fecha en la que el Director recibe el reporte)
- Área de GESO asignado.
- ASR No: Numero de consecutivo del reporte en la base de datos.
- Tabla de análisis de los peligros genéricos y característicos con sus consecuencias, riesgos y defensas propuestas. Este análisis será realizado la Dirección de Seguridad Operacional y/o grupo GESO. Si el riesgo implica según los índices de tolerancia de la organización que debe ser llevado a otra instancia, este reporte será llevado a los comités pertinentes.
- Índices de tolerancia: El grupo GESO evaluara los índices de tolerancia del reporte y tramitara a la instancia pertinente la implementación de la defensa requerida. En este cuadro se consignara el responsable de la implementación de la defensa y la fecha de ejecución.
- Fecha del análisis: Fecha en la que el Director cumple con la evaluación y tramite del reporte
- Nombre y firma del Director involucrado en la gestión
- Firma del Director de Seguridad Operacional y la firma del reportante quien deberá ser enterado de la gestión de su reporte.
- Fecha del cierre: fecha en la que el reportante firma la gestión realizada

## 7.2.3 DISEÑO DEL REPORTE

### ASR

#### AVIATION SAFETY REPORT

DESCRIPCION DEL EVENTO O SITUACION

**PELIGRO:** Condición u objeto que potencialmente puede causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructura, daños al motor o resultado de la habilidad de desatender una función determinada.

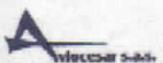
**AVIOCESAR S.A.S.** no admitirá ninguna acción contra ningún empleado que reporte un problema de Seguridad Operacional, modo de operar o sistema de navegación de aviones, si siempre que el empleado lo reporte, más allá de toda culpa o responsabilidad que se ha cometido en este tema, para poder mejorar los niveles de seguridad, eficiencia, productividad e innovación.

REPORTANTE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

TITULO: \_\_\_\_\_ MAIL: \_\_\_\_\_

AERIO: \_\_\_\_\_ CONDICION: \_\_\_\_\_

Dirección de Seguridad Operacional  
**Aviocezar S.A.S.**  
 seguridadoperacional@aviocezar.com



### ASR

#### AVIATION SAFETY REPORT

ANÁLISIS Y MANEJO DEL RIESGO

AVIOLA ASIGURADO: \_\_\_\_\_ FILIAL DE RECEPCION: \_\_\_\_\_

FECHA AVIOLA: \_\_\_\_\_ AERIO ASIGURADO: \_\_\_\_\_

AERIO: \_\_\_\_\_

TIPO DE SUCCESO	FECHA DE OCURRENCIA	CONSECUENCIA	RIESGO	NIVEL DE SEVERIDAD

ANÁLISIS DEL NIVEL DE TOLERANCIA

RIESGO	NIVEL DE TOLERANCIA	SEVERIDAD	RESPONSABLE DE MANEJO DEL RIESGO	FECHA DE MANEJO DEL RIESGO

MANEJO DEL RIESGO

DIRECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL: \_\_\_\_\_ AERIO: \_\_\_\_\_

REPORTANTE: \_\_\_\_\_ FECHA DE USUARIO: \_\_\_\_\_

Dirección de Seguridad Operacional  
**Aviocezar S.A.S.**  
 seguridadoperacional@aviocezar.com



## 7.3 REPORTES OBLIGATORIOS M.O.R.

Aviocezar S.A.S. ha definido un listado de ocurrencias que son de estricto reporte ya que afectan directamente la integridad de la operación o que deben generar una acción inmediata de gestión en seguridad.

Este listado se denomina M.O.R (MANDATORY OCURRENCES REPORT). La Dirección de Seguridad Operacional socializara con todo el personal de la organización este listado obligatorio ya que la omisión de un reporte en este sentido será considerado como una violación con consecuencias punitivas.

Este formato contiene los siguientes datos:

- Nombre del formato: LISTADO MOR-MANDATORY OCURRENCE REPORT.
- Nombre de la organización.
- Tabla con los siguientes campos: CODIGO, utilizado para tabular en la base de datos la condición presentada; CONDICION: Situación a reportar; y ESPACIO EN BLANCO, para marcar con una X seleccionando la condición presentada.

- La tabla se encuentra dividida según áreas de trabajo de la organización.
- Nota, guía para diligenciar el formato.
- Reportante.
- Fecha del reporte.
- ASR No: Numero consecutivo del reporte en la base de datos (Información diligenciada por el Director de Seguridad Operacional).
- Email del reportante.
- Firma del reportante.

MANTENIMIENTO	
CODIGO	CONDICION
MOR 001	Excedencia en limites de tiempo máximo para inspección
MOR 002	Consulta de textos desactualizados
MOR 003	Eventos relacionados con levantamiento de aeronaves
MOR 004	Incidentes en remolque y taxeo
MOR 005	Incidentes en pruebas en plataforma
MOR 006	Instalación de un elemento no aprobado para uso aeronáutico (sin trazabilidad)
MOR 007	Certificar la aeronavegabilidad de un accesorio con un tiempo de vida superior al tiempo real (horas-ciclos)
MOR 008	Utilización de una herramienta no calibrada o con su periodo de calibración vencido
MOR 009	Cualquier evento que afecte significativamente la aeronave o sus componentes durante los trabajos de mantenimiento
OPERACIONES	
CODIGO	CONDICION
MOR 010	Aterrizaje fuerte
MOR 011	Aterrizaje largo
MOR 012	Aterrizaje significativamente fuera del eje de la pista
MOR 013	Aterrizaje con tren de nariz como primer contacto
MOR 014	Aterrizaje golpe de punta de plano o nacela
MOR 015	Aterrizaje con tren retraído
MOR 016	Retracción del tren durante la carrera de despegue o aterrizaje
MOR 017	Impacto o contacto con obstáculos durante el despegue o aterrizaje
MOR 018	Aterrizaje forzoso
MOR 019	Aterrizaje fuera de la pista (incluye helipuertos)
MOR 020	Aterrizaje con rebote
MOR 021	Colisión o cuasi colisión con aves
MOR 022	Cuasi colisión con terreno u obstáculos mientras opera cerca de la superficie
MOR 023	Fuego o humo en la aeronave en vuelo o en tierra
MOR 024	Pérdida de control en vuelo por pérdida de sustentación
MOR 025	Pérdida de control en tierra por acción de la tripulación para evadir incursión en pista
MOR 026	Turbulencia significativa en vuelo
MOR 027	Cortantes de viento
MOR 028	Tormentas eléctricas con granizo fuerte o golpe de rayo
MOR 029	Excursión lateral o de final de pista
MOR 030	Contaminación de pista o calle de rodaje
MOR 031	Proximidad en vuelo, pérdida de separación con otras aeronaves
MOR 032	Descenso por debajo de la altitud de decisión sin referencia visual
MOR 033	Rendimiento no esperado de la aeronave

## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

MOR 034	Abortaje en el despegue	
MOR 035	Aproximación desestabilizada	
MOR 036	Aproximación frustrada/sobrepaso	
MOR 037	Apagada intencional de motor en vuelo	
MOR 038	Reencendido en vuelo	
MOR 039	Explosión de llanta	
MOR 040	Vibración anormal de la aeronave y/o sus componentes	
MOR 041	Atención de primeros auxilios a pasajero	
MOR 042	Conflicto con pasajeros	
MOR 043	Interferencia ilícita que resulte en accidente o incidente	
MOR 044	Fuego en motor	
MOR 045	Cualquier evento que ocasione declaración de emergencia	
MOR 046	Daños a personas u objetos por golpes de hélices o rotor de cola	
MOR 047	Excedencia en peso máximo de despegue o aterrizaje	
MOR 048	Evacuación	
MOR 049	Colisión con aeronave, animal u otro obstáculo en tierra	
MOR 050	Entrada en pérdida	
MOR 051	Fuga de combustible o aceite hidráulico	
MOR 052	Falla en instrumento o indicadores del motor	
<b>TRIPULACIONES</b>		
CODIGO	CONDICION	
MOR 053	Pérdida de conciencia situacional	
MOR 054	Exceso de confianza	
MOR 055	Maniobras peligrosas	
MOR 056	Entrar en aeropuertos alternos	
MOR 057	Incapacitación	
MOR 058	Pérdida de control en situación de emergencia	
MOR 059	Comunicación entre aeronaves que interfiere con las comunicaciones de tránsito aéreo	
MOR 060	Deficiencias en la comunicación de la tripulación con servicios de tránsito aéreo	
MOR 061	Incumplimiento de instrucciones de tránsito aéreo	
MOR 062	Pérdida de comunicación por incorrecta selección de frecuencias	
MOR 063	Falla en los cálculos de combustible	
MOR 064	Incorrecta interpretación de mínimos meteorológicos del aeropuerto	
MOR 065	Aproximación sin reconocimiento del área de aterrizaje	
MOR 066	Reporte de posición errado	
MOR 067	Falla en la planeación del vuelo	
MOR 068	Uso incorrecto de fraseología aeronáutica	
MOR 069	Desviaciones respecto de procedimientos standard	
MOR 070	Problemas en transición de instrumentos a visual	
MOR 071	Aterrizaje en pista equivocada	
MOR 072	Desviaciones del MEL	
MOR 073	Inadecuado manejo de mercancías peligrosas	
MOR 074	Fallas en suministro de información meteorológica	
<b>ADMINISTRATIVO</b>		
CODIGO	CONDICION	
MOR 075	Pólizas de seguro con cuotas de pago vencidas.	
MOR 076	Anticipos de pagos a los proveedores de servicios aeroportuarios vencidos	
MOR 077	Impuestos con pagos vencidos.	
MOR 078	Recaudo de la cartera vencida.	
MOR 079	Combustibles comprado con valor comercial más alto que el del mercado	

MOR 080	Factura con errores en la elaboración	
MOR 081	Seguridad social del personal con pago vencido.	
MOR 082	Cuadros de control desactualizados: herramientas, cursos, chequeos, habilitaciones, pólizas, etc.	
MOR 083	Herramienta entregada sin formato de salida.	
MOR 084	Factura de arrendamiento con pago vencido.	
MOR 085	Empresas supervisoras con pagos vencidos.	
MOR 086	Archivo contable y administrativos desactualizado.	
MOR 087	Documentos con información errada o mal elaborados para el proceso de facturación	
MOR 088	Facturación a clientes con incumplimiento en las fechas establecidas.	
MOR 089	Estados de cartera enviada con información errada a clientes.	
MOR 090	Herramienta con la calibración vencida	
MOR 091	Bancos De Tierra con mantenimiento programado vencido	
MOR 092	Herramientas mal preservadas.	
MOR 093	Herramientas no devueltas a almacén	
MOR 094	Repuestos o insumos enviados o por recibir perdidos	
MOR 095	Stock de materiales y suministros acabado	
MOR 096	Insumos para aeronaves desperdiciados	
MOR 097	Herramientas devueltas averiadas	
<b>HELICOPTERO</b>		
CODIGO	CONDICION	
MOR 098	Iluminación del chip detector del motor	
MOR 099	Iluminación del chip detector de la transmisión	
MOR 100	Iluminación del chip detector del rotor de cola	
MOR 101	Exceder el límite de 100% de torque	
MOR 102	Exceder el límite de 810°C de temperatura del motor en operación continua	
MOR 103	Arranque caliente del motor	
MOR 104	Evidencia de Compressor Stall o Source del motor	
MOR 105	Golpeteo del mástil (Mast bumping)	
MOR 106	Evidencia de contacto-golpes con los montantes de la transmisión (Drag pin - Isolation mount)	
MOR 107	Hard landing	
MOR 108	Golpe en el patin de cola	
MOR 109	Golpes en el rotor principal / rotor de cola	
MOR 110	Pérdida de control en vuelo por falta de efectividad en el rotor de cola	
MOR 111	Pérdida de control en vuelo por prácticas de maniobras de auto rotación	

NOTA: Este formato debe ser diligenciado marcando con una "X" en la casilla al lado de la condición presentada.

**REPORTANTE:**

**FECHA DEL REPORTE:**

**ASR No:**

**EMAIL:**

**FIRMA DEL REPORTANTE:**

La persona que requiera reportar unos de los ítems ya expuestos utilizara el formato A.S.R. para tramitarlo ante la Dirección de Seguridad Operacional.

### 7.4 BASE DE DATOS Y PAGINA WEB

La Dirección de Seguridad Operacional controlara la base de datos de los reportes y su gestión. Esta base de datos tabulara los informes recibidos y la cronología de su gestión, así la Dirección podrá establecer políticas de direccionamiento y priorización de la gestión del ejecutivo responsable, y hacer seguimiento a la cronología para incentivar a los implicados en la implementación de defensas.

El Director de Seguridad presentara ante los comités los Informes de casuística que determinen el cumplimiento de las metas y la afectación de los niveles NASÓ.

La Dirección de Seguridad Operacional cuenta con un enlace en la página WEB, a través de la cual todo el personal de la organización podrá enterarse de la gestión del cambio y además tramitar fácilmente un reporte A.S.R.

### 7.5 PROCEDIMIENTO DEL REPORTE VOLUNTARIO:

El proceso del reporte se divide en cuatro fases así:

**7.5.1 Fase de reporte del peligro:** Cualquier persona de la organización o externa podrá reportar un peligro mediante el sistema diseñado. Para ello podrá utilizar el formato A.S.R. o a través de la página WEB de Avlocesar S.A.S.

Si el reporte es físico, deberá ser entregado a cualquier miembro del grupo GESO de la organización ya que cada área tiene un gestor identificado y socializado en el personal, o podrá entregarlo directamente en la oficina de la Dirección de Seguridad Operacional.

**7.5.2 Fase de análisis del peligro:** Los miembros del grupo GESO y/o la Dirección de Seguridad Operacional harán el análisis preliminar del peligro llenado en la casilla del reporte la parte de **Descripción del peligro**. Luego evaluarán las consecuencias en relación a la probabilidad y a la severidad para establecer el riesgo.

Una vez se establece el riesgo se deberán tomar en cuenta los índices de tolerancia para poder establecer la implementación de defensas según los niveles organizacionales y de responsabilidad.

Las tablas de probabilidad, severidad, gestión e índices de tolerancia se describen en la sección 7.6 de este capítulo.

**7.5.3 Fase de gestión:** Los miembros del comité de seguridad o el Director de Seguridad o llegado el caso el Ejecutivo Responsable deberá llenar el cuadro de gestión en el reporte cerrando con la fecha del cumplimiento del cambio.

**7.5.4 Fase del Cierre:** El Director de Seguridad Operacional cerrara el reporte informado al reportante sobre la implementación de las defensas. El reporte se considera cerrado con la firma del reportante o con la firma del Director de seguridad operacional.

### 7.6. PROCEDIMIENTO DEL REPORTE OBLIGATORIO

El proceso del reporte se divide en cuatro fases así:

**7.6.1 Fase de reporte del peligro:** Cualquier persona de la organización o externa deberá reportar un peligro mediante el sistema diseñado para reportes obligatorios. Para ello podrá utilizar el listado MOR, o a través de la página WEB de Aviocesar S.A.S.

Si el reporte es físico, deberá ser entregado a cualquier miembro del grupo GESO de la organización ya que cada área tiene un gestor identificado y socializado en el personal, o podrá entregarlo directamente en la oficina de la Dirección de Seguridad Operacional.

**7.6.2 Fase de análisis del peligro:** Los miembros del grupo GESO y/o la Dirección de Seguridad Operacional harán el análisis preliminar del peligro llenado en la casilla del reporte la parte de **Descripción del peligro**. Luego evaluarán las consecuencias en relación a la probabilidad y a la severidad para establecer el riesgo.

Una vez se establece el riesgo se deberán tomar en cuenta los índices de tolerancia para poder establecer la implementación de defensas según los niveles organizacionales y de responsabilidad.

Las tablas de probabilidad, severidad, gestión e índices de tolerancia se describen en la sección 7.6 de este capítulo.

**7.6.3 Fase de gestión:** Los miembros del comité de seguridad o el Director de Seguridad o llegado el caso el Ejecutivo Responsable deberá llenar el cuadro de gestión en el reporte cerrando con la fecha del cumplimiento del cambio.

**7.6.4 Fase del Cierre:** El Director de Seguridad Operacional cerrará el reporte informado al reportante sobre la implementación de las defensas. El reporte se considera cerrado con la firma de quien reporta o con la firma del director de seguridad operacional.

## 7.7. FLUJO DEL REPORTE



## 7.8. ANALISIS DEL RIESGO:

La Dirección de Seguridad Operacional y/o los miembros del grupo GESO serán los responsables de realizar el análisis de los peligros, determinando el riesgo y evaluando los índices de tolerancia para sugerir las defensas y los niveles de aceptación del riesgo.

Para esta labor Aviocesar S.A.S. ha diseñado y establecido las siguientes tablas de análisis:

### 7.8.1 SEVERIDAD DEL EVENTO

<b>SEVERIDAD DEL EVENTO (GRAVEDAD)</b>		
NIVEL	DESCRIPCION	DEFINICION
D	MENOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interferencia.</li> <li>• Limitaciones operativas.</li> <li>• Utilización de procedimiento de emergencia.</li> <li>• Incidentes menores.</li> <li>• Degrada o afecta los procedimientos o performance de la aeronave.</li> </ul>
C	MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una reducción significativa de los márgenes de seguridad, una reducción en la habilidad del operador en responder a condiciones operáticas adversas, como resultado de Condiciones que impiden su eficiencia.</li> <li>• Pérdida parcial de los sistemas de aeronave.</li> <li>• Incidente serio daños hasta 30%.</li> <li>• Lesiones a las personas.</li> </ul>
B	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daño físico o una carga de trabajo tal que los operadores no pueden desempeñar sus tareas en formas precisa y completa.</li> <li>• Lesiones serias.</li> <li>• Falla completa de los sistemas de aeronave significativos/importantes.</li> <li>• Daños mayores al equipamiento superior al 30%.</li> </ul>
A	CATASTROFICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destrucción de equipamiento superior al 50%</li> <li>• Muertes múltiples.</li> <li>• Daño a la reputación de la empresa a nivel nacional.</li> </ul>



Aviocesar S.A.S.

Solo nuestros Aviones reciben mas atencion que usted.

## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

### 7.8.2 PROBABILIDAD DEL EVENTO

PROBABILIDAD DEL EVENTO		
VALOR	DEFINICION CUALITATIVA	SIGNIFICADO
4	FRECUENTE	Que ocurre en la mayoría de circunstancias.
3	OCASIONAL	Probablemente ocurre algunas veces
2	IMPROBABLE	Remoto que ocurra
1	EXCEPCIONAL	Ocurre solo en circunstancias excepcionales/No se conoce que haya ocurrido.

### 7.8.3 MATRIZ DEL RIESGO

PROBABILIDAD	SEVERIDAD			
	CATASTROFICO	GRAVE	MAYOR	MENOR
FRECUENTE	A4	B4	C4	D4
OCASIONAL	A3	B3	C3	D3
IMPROBABLE	A2	B2	C2	D2
EXCEPCIONAL	A1	B1	C1	D1

### 7.8.4 ÍNDICES DE TOLERANCIA

GESTION	INDICE DEL RIESGO	CRITERIO
	A4,B4,C4,A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inaceptables bajo las circunstancias existentes requiere decisión del ejecutivo responsable</li> <li>• Detener la operación o el proceso de inmediato.</li> <li>• No permitir ninguna operación hasta que se hayan implementado medidas de control.</li> </ul>
	D4, B3,C3, D3,A2,B2,C2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptable con base en mitigación del riesgo requiere una decisión de la dirección</li> <li>• Realice o revise la mitigación de los riesgos</li> </ul>
	D2,A1,B1,C1,D1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptable en todo nivel operativo</li> <li>• La mitigación de los riesgos es opcional.</li> </ul>

### 7.9. IMPLEMENTACION DE DEFENSAS

Según sea definido en los niveles de responsabilidad arrojados por el análisis de los riesgos y de los índices de tolerancia toda la organización será responsable de la implementación de las defensas, estas defensas están definidas en tres grupos así:

- a. Entrenamiento
- b. Reglamentos
- c. Tecnología

Se entenderá como tecnología todos los equipos, herramientas, servicios y demás que se requieran para el cambio.

### 7.9.1. FORMATO IMPLEMENTACION DE LAS DEFENSAS

En relación con la implementación de las defensas, la empresa cuenta con un formato utilizado por los encargados de dicha labor (Ver Capítulo 7.7.) en el cual se incluye la información relativa a las defensas aplicables para mitigar los riesgos reportados al sistema. Este formato se encuentra diseñado de la siguiente manera:

- ASR No: Se colocará el número de reporte ASR que se está contestando.
- Fecha de Recibido: fecha en que el reporte ingresa a la base de datos.
- GESO Asignado: Miembro del GESO asignado a dar respuesta al Reporte.
- Defensa 1: Defensa a implementar según el Peligro Característico 1(Base de Datos)
- Fecha Inicio: Fecha estimada para el inicio de la implementación de las defensas.
- Fecha Terminación: Fecha limite para implementar las defensas.
- Acción Correctiva: Actividad específica a implementar para mitigar el riesgo.
- Defensa 2: Defensa a implementar según el Peligro Característico 1(Base de Datos)
- Fecha Inicio: Fecha estimada para el inicio de la implementación de las defensas.
- Fecha Terminación: Fecha limite para implementar las defensas.
- Acción Correctiva: Actividad específica a implementar para mitigar el riesgo.
- Fecha de Entrega: Fecha en la que el Director de Seguridad Operacional recibe el formato de implementación de defensas por parte del Miembro del GESO asignado a dar respuesta al Reporte.
- Analista de Riesgos: Nombre de la persona que recibe el Formato de Implementación de Defensas.
- Reportante: Nombre del Reportante, en caso que sea un reporte no confidencial.
- Director de Seguridad Operacional: Firma del Director de seguridad operacional encargado de revisar la implementación de las defensas.
- Anexos: En caso de requerir espacio para detallar las acciones correctivas puede utilizar este espacio para el desarrollo.



Solo nuestros Aviones reciben mas atencion que usted...

# MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

## 7.9.2 DISEÑO DEL FORMATO



Solo nuestros Aviones reciben mas atencion que usted...

DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL  
Seguridadoperacional@aviocesar.com

### IMPLEMENTACION DE DEFENSAS

ASR No: \_\_\_\_\_ FECHA DE RECIBIDO: \_\_\_\_\_ GESO ASIGNADO: \_\_\_\_\_

DEFENSA 1	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE:
				FIRMA:

DEFENSA 2	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE:
				FIRMA:

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ ANALISTA DE RIESGOS: \_\_\_\_\_

REPORTANTE: \_\_\_\_\_ DIRECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL: \_\_\_\_\_

ANEXOS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 7.10. SOCIALIZACIÓN DEL CAMBIO

El Director de Seguridad Operacional socializara los cambios implementados en toda la organización utilizando los medios de comunicación disponibles, se utilizaran entre otros:

- A. Página WEB de Seguridad Operacional de Aviocesar S.A.S.
- B. Boletín de Seguridad Operacional
- C. Comités de Seguridad Operacional
- D. Correos Electrónicos

En el evento en que los cambios sean de carácter organizacional o que afecten los manuales operativos de la organización se deberá informar a las entidades reguladoras de los mismos para su aprobación y actualización.

→→→→→

### 8. GARANTIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

**8.1.** AVIOCESAR S.A.S. llevará a cabo actividades tendientes a verificar que el SMS funcione de manera adecuada dentro de la organización. La empresa efectuará un monitoreo continuo de sus actividades y procesos a fin de detectar desviaciones y tendencias que puedan introducir riesgos emergentes o degradar las defensas existentes. Tales cambios o desviaciones serán gestionados mediante el proceso de mitigación de riesgos.

**8.2.** Este proceso se adelanta de manera complementaria con los procesos de aseguramiento de calidad, aunque cada uno de los dos tiene sus propios requisitos de medición, auditoría y control. Mientras el control de calidad tiende a garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, la garantía de la seguridad se orienta a la medición de la eficacia del control a los riesgos de seguridad. Algunos elementos de ambos procesos se integrarán para garantizar que se alcancen de manera armónica los objetivos de seguridad y producción.

**8.3.** El monitoreo de procesos y actividades se llevará a cabo mediante auditorías internas a las diferentes áreas de la organización, así como de métodos de observación directa, a fin de detectar deficiencias sistémicas que puedan tener un impacto sobre la seguridad.

**8.3.1.** El proceso de auditorías internas se encuentra descrito en el documento:

PROC14-SEGOPE PROCESO PARA LAS AUDITORIAS INTERNAS.

**8.4.** La eficiencia del desempeño de la seguridad será medida por la relación entre los indicadores de seguridad de la organización y sus objetivos de seguridad.

- El procedimiento para la medición de la performance de seguridad operacional se describe en el Capítulo 9 de este Manual.

→→→→→

### 9. MONITOREO DE LA PERFORMANCE DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

9.1. AVIOCESAR S.A.S. establece un sistema de medición de la eficacia de su SMS, a fin de verificar que este cumpla con sus expectativas, evitando que se convierta en el simple cumplimiento de requisitos legales. Este sistema incluye indicadores, utilizados para medir riesgos de seguridad conocidos, detectar riesgos emergentes y determinar las acciones correctivas necesarias.

9.1.2. Estos indicadores son el instrumento para facilitar a la UAEAC el seguimiento de la eficacia del Sistema. Junto con los índices de cumplimiento de objetivos asociados, serán concertados con la autoridad aeronáutica, la cual será la responsable de su aceptación final. Al final de cada periodo, la organización presentará a la UAEAC una propuesta de reducción de sus índices como objetivo para el periodo siguiente con miras a su aprobación y aceptación final.

9.2. AVIOCESAR S.A.S. confrontará sus indicadores con su comportamiento normal de seguridad, a fin de detectar cualquier tendencia anormal en su desempeño de seguridad.

9.2.1. Los índices de seguridad son graficados y observados periódicamente. A fin de detectar cualquier tendencia anormal, además del valor del objetivo para cada periodo, se establecen tres niveles de alerta para las variables más importantes. Estos niveles de alerta se basan en la media del desempeño del periodo anterior y sus desviaciones standard.

9.2.2. Se establecen indicadores para eventos de alto y de bajo impacto. Durante la fase inicial se prestará mayor atención a los eventos de alto impacto.

9.2.3. Los indicadores serán actualizados mensualmente y contrastados con los valores objetivo y de alerta.

9.2.4. Los valores consolidados de objetivo y alerta son recopilados anualmente. El índice anual resultante permitirá establecer el cumplimiento o violación del objetivo trazado y será la base para establecer el objetivo para el periodo siguiente.

9.2.4.1. Los criterios para el cumplimiento de objetivos y configuración de alertas son:

#### a. Configuración de nivel de alerta:

El nivel de alerta de nuevo periodo de control (año actual) se la basa en la performance del periodo anterior (año anterior), es decir, su promedio de datos y desviación estándar. Las tres líneas de alerta son el promedio + 1 SD, promedio + 2 SD y promedio + 3SD.

### **b. Activador del nivel de alerta:**

Se indica una alerta (tendencia anormal/inaceptable) si cualquiera de las siguientes condiciones se cumple en el periodo de control actual (año actual):

- Cualquier punto único está sobre la línea 3 SD.
- 2 puntos consecutivos están sobre la línea 2 SD.
- 3 puntos consecutivos sobre la línea 1 SD.

Cuando se active una alerta (posible situación de alto riesgo o fuera de control), se adoptará una medida de seguimiento correspondiente, como un análisis posterior para determinar la fuente y la causa de origen de la tasa de incidente anormal y se adoptará cualquier medida necesaria para abordar la tendencia inaceptable.

### **c. Configuración del nivel de objetivo (mejora planificada):**

La configuración del nivel de objetivo parte de la tasa promedio del periodo de control (año actual) revisada para que indique un valor inferior (mejor) que el valor promedio del periodo anterior.

### **d. Logro del Objetivo:**

Al final del año actual, si la tasa promedio del año actual es inferior en al menos el valor objetivo respecto de la tasa del año anterior, el objetivo se considera como logrado.

### **e. Niveles de alerta y objetivo – Periodo de Validez:**

Los niveles de alerta y objetivo se revisarán/restablecerán para cada nuevo periodo de control, según la tasa promedio y SD del periodo anterior equivalente, según corresponda.

→→→→→

## **10. AUDITORIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL**

### **10.1. PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS O SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL**

Aviocesar S.A.S. desarrollará y mantendrá auditorías internas en todas las áreas de la organización, como herramientas que permiten evaluar su eficacia, respecto de sus Políticas y Objetivos de Seguridad Operacional.

Estos procesos de garantía de la seguridad operacional deben aplicar para todas las operaciones o actividades de la organización, incluyendo las realizadas de manera externa a nombre de la organización

#### **10.1.1 OBJETIVO**

Este programa de auditorías se ha desarrollado con el fin de supervisar el desempeño de la seguridad operacional de la organización en comparación con sus políticas y objetivos establecidos, así como para validar la efectividad del control de riesgos implementado.

#### **10.1.2 PERIODICIDAD**

Las auditorías internas serán ejecutadas una vez cada 6 meses, para tener un total de dos en el año.

#### **10.1.3 PROCEDIMIENTO:**

**10.1.3.1 AUDITOR INTERNO:** Se ha nombrado como auditor interno al Director de Seguridad Operacional, con la asistencia de una persona idónea en el área auditada.

**10.1.3.2 NOTIFICACIÓN DE AUDITORÍA:** Se notificara con 10 días de anticipación la fecha programada para ejecutar la auditoría mediante oficio dirigido al Director del Área Responsable.

**10.1.3.3 AUDITORIAS AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL:** Para los efectos de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS, se aplicará el formato MSMS 10-01 Guía de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS AVIOCESAR, elaborado por la empresa para tal fin.

**Formato MSMS 10-01 Guía de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS AVIOCESAR**

**10.1.3.3.1.** Las auditorías internas al Sistema de gestión de seguridad operacional serán efectuadas por el auditor interno de la Organización que cumple con al RAC 219.300 (a)(7).

**10.1.3.4 RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:** El responsable de la ejecución del programa será el Director de Seguridad Operacional de Aviocesar S.A.S., quien agendará, planificará e informará de las mismas al ejecutivo responsable.

**10.1.3.5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS AUDITORÍAS:** Una vez se conozcan los hallazgos de las auditorías, el Director de Seguridad Operacional convocará al comité de Seguridad con el fin de socializarlos y planificar la resolución de los mismos.

**10.1.3.6 CRITERIOS O TIEMPOS PARA SOLUCIONAR LOS HALLAZGOS:** En el comité interdisciplinario se crearán los cronogramas de gestión para dar solución a los hallazgos de la auditoría, este cronograma debe especificar las áreas de responsabilidad, las prioridades y los responsables del cambio.

**10.1.3.7 PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS O NO CONFORMIDADES:** En todo caso el Director de Seguridad Operacional deberá supervisar y evaluar la gestión ante los hallazgos con el fin de solventar las discrepancias y/o faltantes del sistema, para lo cual llevará un informe detallado de las gestiones realizadas.

### 10.2 INVESTIGACIÓN INTERNA Y ANÁLISIS DE EVENTOS Y SUCESOS

En la eventualidad de ocurrencias de incidentes o accidentes Aviocesar S.A.S. deberá desarrollar y ejecutar investigaciones internas que busquen generar recomendaciones y/o cambios según sea el caso, así mismo aportará estas recomendaciones a la autoridad aeronáutica con el fin de socializar los hallazgos y promover la gestión proactiva del suceso.

**10.2.1 INVESTIGACIONES:** Será responsabilidad del Director de Seguridad Operacional dirigir un equipo interdisciplinario que ayude a investigar las posibles causas de los incidentes, fallas y/o accidentes presentados. Este grupo estará conformado por el Comité de Seguridad Operacional, y evaluará los eventos que requieran un análisis de perfil y aspectos médicos del personal.

Si el sistema de reporte de peligros muestra tendencias negativas o recurrencia de eventos, estos serán sometidos a investigación.

El Comité de seguridad Operacional determinará la necesidad de informar sobre los hallazgos que puedan ayudar a la autoridad aeronáutica en la gestión de la seguridad.

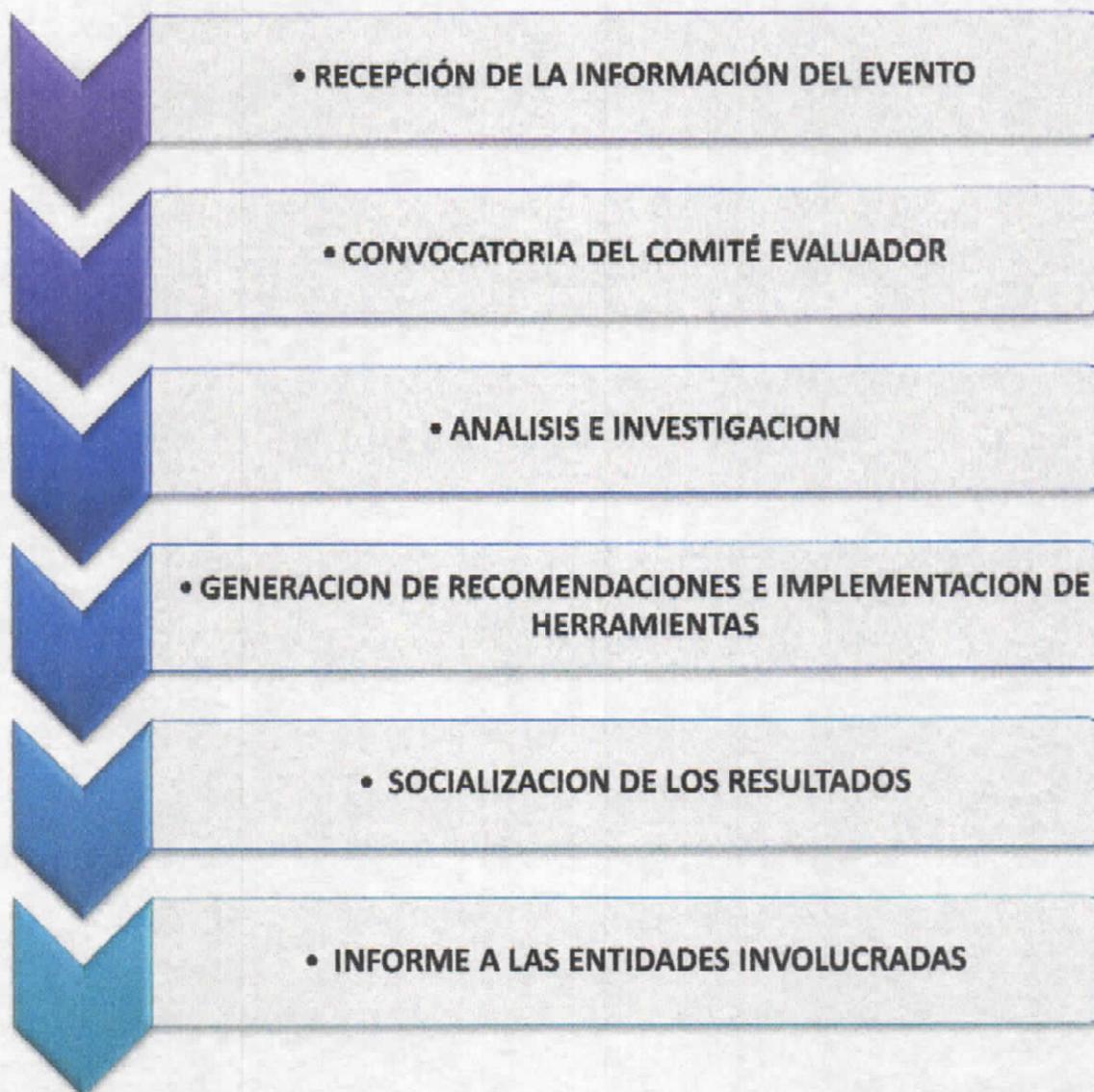
**10.2.2 PROCEDIMIENTO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS:** Una vez el sistema de identificación de peligros arroje la necesidad de realizar una investigación, el Director de Seguridad Operacional citará al comité investigador para hacer el análisis respectivo. Se revisarán estadísticas y las bases de datos locales, nacionales y otras con el fin de emitir recomendaciones y de ser necesario informar a la autoridad aeronáutica.

Una vez terminada la investigación y de haberse generado las recomendaciones, estas deberán ser socializadas en los diferentes comités de gestión así como al personal de la

organización utilizando para ellos los medios disponibles (Boletines, pagina web, y talleres cuando sea necesario).

El Director de Seguridad Operacional de Aviocesar S.A.S. radicara ante la Oficina de Gestión de Seguridad Operacional de la Aeronáutica Civil de Colombia el informe que detalla los hallazgos y los resultados de la investigación cuando esto sea necesario.

### 10.2.3 FLUJO DE LA INVESTIGACIÓN:



### 10.3 MEJORA CONTINUA

El Director de Seguridad Operacional de Aviocesar S.A.S. deberá hacer seguimiento de la seguridad operacional con el fin de determinar las causas de un bajo rendimiento del sistema así como de los integrantes del personal en referencia a su gestión.

El Director deberá además revisiones de las instalaciones y/o procedimientos identificando la eficacia de la implementación de las defensas y los posibles faltantes en la organización.

#### 10.3.1 EVALUACIÓN PROACTIVA DE LAS INSTALACIONES, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN:

Con el fin de evaluar la buena condición de las instalaciones, documentos y procedimientos, se realizaran encuestas al personal de la organización que ayuden a determinar los bajos rendimientos y/o sugerencias el mejoramiento continuo.

Por otra parte deberán estudiarse las recomendaciones y discrepancias emitidas por las auditorías internas con el fin de realizar los cambios o implementaciones necesarias.

#### 10.3.2 EVALUACIÓN PROACTIVA DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL:

El análisis de la base de datos A.S.R. determinará la capacidad de gestión de los responsables en la implementación de defensas, y en el análisis de los reportes y hallazgos, el Director de Seguridad Operacional evaluara las estadísticas generadas por la gestión para determinar las posibles causas en la disminución del desempeño del personal.

A través del comité de Seguridad se socializaran estos hallazgos y recomendaciones con el fin de garantizar la mejora continua, y cuando sea necesario se informara al personal de la organización de los cambios a que se diere lugar.

### 10.4. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL:

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la seguridad operacional así como del compromiso y/o políticas de la organización, la Dirección de Seguridad Operacional desarrollara y mantendrá medios necesarios para supervisar el desempeño, estos medios son:

- a. Reportes de seguridad operacional
- b. Auditorías de seguridad operacional;
- c. Encuestas de seguridad operacional;
- d. Revisiones/Inspecciones de seguridad operacional;
- e. Estudios de seguridad operacional, e



*Solo nuestros Aviones reciben mas atencion que usted...*

## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

---

### f. Investigaciones internas de seguridad operacional

→→→→→

### 11. GESTION DEL CAMBIO

11.1. Todos los cambios administrativos importantes, tales como expansión, contracción, cambios en la economía o en condiciones políticas, inusual tasa de rotación de personal, etc. será analizado por el Comité de Seguridad, con el fin de evaluar los riesgos emergentes de la posible introducción de nuevos peligros en la organización.

11.1.2. Esta evaluación tendrá por objeto medir el impacto de dichos cambios en el nivel de seguridad de la organización y establecer las necesarias medidas de mitigación del riesgo antes de que los cambios sean implementados.

11.1.3. Este análisis se registrará por un proceso formal que determine:

- a. Las vulnerabilidades de los sistemas y actividades
- b. La estabilidad del sistema y su ambiente operacional
- c. El desempeño histórico
- d. Los cambios en la industria, la tecnología y las regulaciones.

11.2. Para este fin, una vez se determine que un evento, de origen interno o externo, pueda ocasionar cambios significativos en la organización, el Comité de Seguridad se reunirá cuantas veces sea necesario hasta dejar establecido un panorama general de riesgo, así como las defensas necesarias para su mitigación hasta llevarlo a niveles aceptables.



### 12. PROMOCION DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

12.1. La Organización dispondrá de diversos medios de comunicación de la seguridad tanto físicos como digitales a saber:

12.1.1. **Carteleras:** dedicada única y exclusivamente a asuntos relacionados con la seguridad operacional.

12.1.2. **Boletines de Seguridad Operacional:** Publicación mensual. Contienen información sobre alertas, estadísticas del sistema, eventos de capacitación, campañas de promoción del reporte e información general relacionada con la seguridad.

12.1.3. **Alertas:** Información prioritaria de seguridad operacional.

12.1.4 **Publicaciones en Protectores de Pantalla:** Se utiliza para promover la participación en actividades de seguridad operacional y proveer información en asuntos relacionados con el sistema.

12.1.5. **Circulares:** Es un documento emitido por o mediante recomendación de la Dirección de Seguridad Operacional en el cual se dan instrucciones al personal involucrado en las actividades sobre las cuales se hayan tomado medidas para la mitigación de un riesgo.

12.1.6. **Correo Electrónico:** Medio para hacer llegar información de manera personalizada.

12.1.7. **Página WEB:** un medio de divulgación de información relacionada con la seguridad operacional que puede ser utilizado también para recibir reportes

12.2. La eficacia de los medios de difusión de información de seguridad operacional será medida a través de la Encuesta de Satisfacción de Seguridad Operacional.

12.3. El Director de seguridad operacional en coordinación con la Subgerencia, son los encargados de examinar las necesidades de capacitación, según los diferentes cargos existentes en la organización. Para ello se desarrolla un cronograma de capacitación, en el cual se establecen los diferentes programas de formación. Estos programas son enfocados a los diferentes niveles de la organización, como directivos, comité, grupo GESO y personal en general.

Con el contenido de cada programa, se trata de asegurar una reducción o eliminación en los daños a personas, objetos, infraestructura y aeronaves que puedan generarse con base a los peligros que pudieran presentarse durante la operación aérea.

Las principales razones del desarrollo de este cronograma de capacitaciones son:

- Asegurar la actualización del contenido de los cursos y entrenamientos en materia de Seguridad operacional. El Director de Seguridad operacional y el área de recursos humanos son los responsables de buscar temas actuales sobre seguridad operacional, proponer actualizaciones de los programas de acuerdo a las necesidades de la organización y verificar que los adiestramientos se impartan de la manera correcta, generando en el personal una cultura de seguridad operacional.
- Supervisar que las capacitaciones y los entrenamientos obtenidos sean adecuados, llevando a cabo un conjunto de actividades que permitan evaluar los conocimientos adquiridos, para así garantizar la efectividad de las formaciones impartidas. Estas formaciones serán ejecutadas y evaluadas por instructores certificados por la autoridad aeronáutica.

Aviocesar S.A.S se encargara de brindarnos los siguientes cursos en materia de seguridad operacional:

### **12.3.1. CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO - SMS**

Para Aviocesar S.A.S, el entrenamiento y capacitación del personal es parte fundamental como estrategia de generación de cultura y como refuerzo en el crecimiento del personal que hace parte de nuestro equipo.

Por lo anterior hemos diseñado un programa recurrente de capacitaciones tanto operacional como técnicas y lo que es más relevante aún, en Seguridad Operacional y SMS, a continuación presentamos el programa de capacitaciones en ésta materia tanto inicial como recurrente y de inducción.

# MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

		POBLACION OBJETIVO	Visitantes	Personal Externo	Industria	Personal Administrativo	Personal de Operaciones	Personal de mantenimiento	Directivos
CAPACITACIONES EN SEGURIDAD OPERACIONAL	<b>CURSO</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>INTENSIDAD HORARIA</b>						
	SAFETY	INTRODUCCION	0	0	0.25	1.5	2	2	2
		GENERALIDADES	0	0.5	0.25	1.5	2	2	2
		SEGURIDAD OPERACIONAL	0	0	0.5	2	3	3	3
		PELIGROS Y RIESGOS	0.25	0.5	0.5	2	4	4	4
	TEM	ENTENDIENDO EL ERROR	0	0	0.25	2	2	2	3
		ESTRATEGIAS DE CONTROL DEL ERROR	0	0	0.25	1	2	2	2
		AMENAZAS Y SITUACIONES NO DESEADAS	0	0	0	1	1	1	1
		EVALUACION	0	0	0	1	1	1	1
	GESTION DEL CAMBIO	DEFINICIONES	0	0	0	0	0	0	1
GESTION DEL RIESGO		0	0	0	0	0	0	3	
PROCESOS ORGANIZACIONALES		0	0	0	2	1	1	2	
PRE	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	0.25	0	3	3	3	3	3	
SMS	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN REFERENCIA A LA SEGURIDAD	0	0	0.5	1	1	1	1	
	SISTEMA DE REPORTES	0.25	0.25	0.5	1	1	1	1	
	GESTION DEL RIESGO	0	0	0	1	1	1	1	
	COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACION	0	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0	
	POLITICAS Y OBJETIVOS	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1	
<b>TOTAL HORAS</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>31</b>
CAPACITACIONES DE SEGURIDAD OPERACIONAL	<b>CURSO</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>INTENSIDAD HORARIA</b>						
	CFIT	GENERALIDADES - CASUISTICA	0	0	0	0	2	0	0
		FACTORES CONTRIBUYENTES	0	0	0	0	2	0	0
		ERRORES DE LA TRIPULACION	0	0	0	0	2	0	0
		LISTAS DE VERIFICACION CFIT	0	0	0	0	1	0	0
	ALAR P	DEFINICIONES	0	0	0	0	2	0	0
		CASUISTICA	0	0	0	0	2	0	0
		SEGMENTOS DE APROXIMACION	0	0	0	0	2	0	0
		HERRAMIENTAS	0	0	0	0	2	0	0
		PROGRAMA INTERNO	0	0	0	0	2	0	0
<b>TOTAL HORAS</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

POBLACION OBJETIVO	RESUMEN HORAS						
	Visitantes	Personal Externo	Induccion	Personal de Administrativos	Personal de Operaciones	Personal Mantenimiento	Directivos
<b>CAPACITACIONES EN SEGURIDAD OPERACIONAL</b>	1	2	7	19	24	24	31
<b>CAPACITACIONES DE SEGURIDAD OPERACIONAL</b>	0	0	0	0	20	0	0
<b>TOTAL HORAS</b>	1	2	7	19	44	24	31

### 12.3.1.1. PROGRAMA RECURRENTE DE CAPACITACIONES

## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

		POBLACION OBJETIVO				
		Personal Administrativo	Personal de Operadores	Personal de mantenimiento	Directivos	
RECURRENTES EN SEGURIDAD OPERACIONAL	<b>CURSO</b>	<b>CONTENIDO</b>				
	SAFETY	INTRODUCCION	0,75	0,75	0,75	0,5
		GENERALIDADES	0,75	0,75	0,75	0,5
		SEGURIDAD OPERACIONAL	1	1	1	0,5
		PELIGROS Y RIESGOS	1,25	1,25	1,25	0,5
	TEM	ENTENDIENDO EL ERROR	1	1	1	0,5
		ESTRATEGIAS DE CONTROL DEL ERROR	1	1	1	2
		AMENAZAS Y SITUACIONES NO DESEADAS	0,5	0,5	0,5	0,5
		EVALUACION	0,5	0,5	0,5	1
	GESTION DEL CAMBIO	DEFINICIONES	0	0	0	0,5
		GESTION DEL RIESGO	0	0	0	1,5
		PROCESOS ORGANIZACIONALES	1	1	1	1
	PRE	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	3	3	3	3
	SMS	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN REFERENCIA A LA SEGURIDAD	0,5	0,5	0,5	0,25
		SISTEMA DE REPORTES	0,5	0,5	0,5	0,25
		GESTION DEL RIESGO	0,5	0,5	0,5	0
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACION		0,5	0,5	0,5	0,25	
POLITICAS Y OBJETIVOS		0,25	0,25	0,25	0,25	
		<b>TOTAL HORAS</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	
RECURRENTES DE SEGURIDAD OPERACIONAL	<b>CURSO</b>	<b>CONTENIDO</b>				
	CFIT	GENERALIDADES - CASUISTICA	0	0	0	0
		FACTORES CONTRIBUYENTES	0	2	0	0
		ERRORES DE LA TRIPULACION	0	2	0	0
		LISTAS DE VERIFICACION CFIT	0	2	0	0
	ALAR P	DEFINICIONES	0	0	0	0
		CASUISTICA	0	0	0	0
		SEGMENTOS DE APROXIMACION	0	2	0	0
		HERRAMIENTAS	0	2	0	0
		PROGRAMA INTERNO	0	2	0	0
		<b>TOTAL HORAS</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	

POBLACION OBJETIVO	Personal de Administrativos	Personal de Operaciones	Personal Mantenimiento	Directivos
	<b>CAPACITACIONES EN SEGURIDAD OPERACIONAL</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>CAPACITACIONES DE SEGURIDAD OPERACIONAL</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>13</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>13</b>

El desarrollo de las capacitaciones se encuentra documentado en la carpeta de procesos, donde se establece el PROCESO PARA DETERMINAR NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO AL PERSONAL INTERNO, código PROC3 – SEGOPE; en el cual se desea identificar las necesidades de capacitación según los cargos existentes, con el propósito de cumplir los programas de entrenamiento en seguridad operacional.

Se evaluará el aprendizaje del personal en materia de seguridad operacional con aspectos cognoscitivos y actitudinales. Estos se podrían combinar de acuerdo a la conveniencia de los temas y criterios de desempeño. Para la evaluación de las capacitaciones se implementa el PROCESO PARA LA EVALUACION DE LAS CAPACITACIONES, documentado en la carpeta de procesos, código PROC4 –SEGOPE. Este proceso se aplica con el fin de evaluar los resultados obtenidos y la efectividad de los programas de seguridad operacional a todo el personal de la organización.

→→→→→

### 13. ACTIVIDADES CONTRATADAS

13.1. Aviocesar S.A.S. se asegurará de integrar los procedimientos de identificación de peligros y gestión del riesgo tanto con los contratistas como con los clientes permanentes.

13.2. Los contratos con cualquier proveedor de servicios incluirán cláusulas que especifiquen sus responsabilidades de seguridad operacional en su interacción con la Organización.

13.3. Para efectos de asegurar una eficiente interacción con sus contratistas o clientes, la empresa se asegurará de suministrar a estos toda la información referente a sus procedimientos de seguridad operacional y a sus canales de comunicación.

13.4. A su vez, la Organización recabará la información referente a los procedimientos de seguridad operacional y canales de información de sus proveedores o clientes, según sea aplicable.

13.5. Con el fin de establecer y mantener esta comunicación se aplicará la encuesta incluida en el formato MSMS 13-01, ENCUESTA DE SEGURIDAD OPERACIONAL Y SMS PARA ACTIVIDADES CONTRATADAS, una vez se inicie la relación contractual.

13.5.1. Esta encuesta será actualizada una vez al año o cuando algún cambio lo requiera.

13.5.2. La encuesta podrá ser llenada en formato físico o enviada a través del correo electrónico de seguridad operacional: [seguridadoperacional@aviocesar.com](mailto:seguridadoperacional@aviocesar.com) para ser diligenciada por el cliente o proveedor.

13.6. ENCUESTA DE SEGURIDAD OPERACIONAL Y SMS PARA ACTIVIDADES CONTRATADAS.

#### ENCUESTA SEGURIDAD OPERACIONAL Y SMS ACTIVIDADES CONTRATADAS

INFOMACION GENERAL DEL CONTRATISTA O CLIENTE	
Nombre de la compañía	
Dirección	Teléfono
Ciudad	Teléfono (2)
Servicios contratados	
Director de Seguridad Operacional y SMS	
Teléfono de la oficina de Seguridad Operacional	
Correo Electrónico de Seguridad Operacional	
Página web y otros medios de comunicación	

<b>ENCUESTA SOBRE EL SISTEMA SMS DEL CONTRATISTA (SOLO PARA PROVEEDORES AERONAUTICOS)</b>			
Posee el contratista un SMS certificado?	SI	NO	
En caso de tener un SMS certificado por favor indique la fecha de la última auditoria presentada a la UAEAC			
En caso de tener un SMS en desarrollo por favor indique la fecha de aprobación del plan de implementación por la UAEAC			
Indique la etapa en la que el sistema implementado se encuentra en desarrollo	Reactivo	Proactivo	Predictivo
Posee el contratista un sistema de reportes?	SI	NO	
En caso de tener un sistema de reportes implementado y funcional por favor indique los medios disponibles para realizar reportes de peligros o condiciones peligrosas			
MEDIO 1.			
MEDIO 2.			
MEDIO 3.			
Tiene la compañía un listado de reportes mandatorios u obligatorios			SI ( ) NO ( )
Medio disponible para conocer el listado MOR del contratista:			

<b>SOCIALIZACION DE LA INFORMACION CON EL CONTRATISTA O CLIENTE</b>		
Posee el contratista un boletín de seguridad?	SI	NO
Medio utilizado para conocer el boletín de seguridad operacional		
MEDIO 1		
MEDIO2		

### INFORMACION ADICIONAL:

Nuestra compañía ha diseñado y mantiene una política clara de seguridad operacional. En busca del cumplimiento de nuestros objetivos es importante conocer e identificar los peligros y amenazas al sistema de seguridad operacional propio.

Para este fin contamos con un sistema de reportes ágil y disponible en todo momento, si durante las actividades contratadas usted evidencia una condición peligrosa o un objeto que pueda causar daño o interferir en el correcto desempeño de las actividades por favor diligencie el formato ASR el cual está disponible al público mediante los siguientes medios:



*Solo nuestros Aviones reciben mas atencion que usted.*

## MANUAL DE GESTION DE SEGURIDAD OPERACIONAL

1. Buzones de la organización.
2. Página web: <http://www.smsaviocesar.com/>

Si tiene alguna inquietud o consulta sobre la gestión interna del sistema de seguridad operacional puede dirigirse a nuestro correo: [seguridadoperacional@aviocesar.com](mailto:seguridadoperacional@aviocesar.com) o a los teléfonos: (5) 3348341 – 3008481430 de Director de Seguridad Operacional.

Agradecemos su participación, cordialmente,

SR. CRISTIAN BALLESTEROS MONROY  
3008481430 - [seguridadoperacional@aviocesar.com](mailto:seguridadoperacional@aviocesar.com)  
Director SMS y Seguridad Operacional