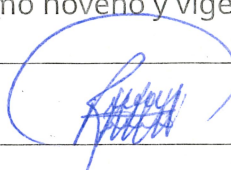
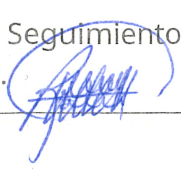




Secretaría
de la
Defensa Nacional
AIFA, S.A. de C.V.



"2025, Año de la Mujer Indígena".

MANUAL DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL DEL AIFA, S.A. DE C.V. REVISIÓN 01	Concepto	Dónde:
	Fecha de Clasificación:	23 de enero de 2025.
	Unidad Administrativa	Subdirección de Coordinación y Seguimiento de Acuerdos.
	Información Confidencial y reservada	Páginas 32 y 108. • Nombres de personas servidoras públicas.
	Fundamento Legal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) artículos 6 y 21; Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea artículo 1 fracción I y II; Ley de Seguridad Nacional artículo 5 fracción III y V; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) artículo 113 fracción I y V; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) artículo 110 fracción I y V; Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas (LGCDIEVP) numerales quinto, décimo séptimo fracción VIII, décimo octavo, décimo noveno y vigésimo tercero.
	Rúbrica del Titular de Área:	
	Fecha de desclasificación:	23 de enero de 2030
	Rúbrica y cargo del Servidor Público:	El Subdirector de Coordinación y Seguimiento de Acuerdos del AIFA, S.A. de C.V. 



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

MANUAL DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

REVISIÓN 01 – NOVIEMBRE 2024

Circuito Exterior Mexiquense km. 33, Santa Lucía,
55640, Zumpango, Estado de México.
Teléfonos: 55 57989800 Ext. 13020 y 13021



MARCO JURÍDICO

El presente Manual de Gestión de la Seguridad Operacional, cumple con las especificaciones establecidas por:



NACIONAL	INTERNACIONAL
NOM-064-SCT3-2012 “Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System)”.	Anexo 19 OACI 2da. Edición 2016 “Gestión de la Seguridad Operacional”.
Ley de Aviación Civil	Doc. 9859 OACI 4ta. Edición 2018 “Manual de Gestión de la Seguridad Operacional”.



CARÁTULA DE INSERCIÓN

Revisión 01
Noviembre 2024

Este Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), ha sido elaborado como guía para todo el personal perteneciente al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, en el cumplimiento de sus deberes y funciones en materia de Seguridad Operacional.

Contiene información de políticas, procedimientos e instrucciones, para mantener o elevar el nivel de seguridad en las operaciones aéreas, así como lo necesario para que todo el personal que ingresa al área de movimiento conozca sus responsabilidades y comprenda la importancia de identificar eventos que pongan en riesgo la integridad de las personas, tripulaciones y aeronaves, buscando soluciones proactivas, mediante la investigación y a través de una cultura no punitiva de la Seguridad Operacional.

Será prioridad el cumplimiento de nuestros objetivos, indicadores y metas de desempeño de Seguridad Operacional, a través de la constante labor, difusión y mejora continua de los procedimientos para el desarrollo de operaciones aéreas, con apego a los lineamientos emitidos por la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), leyes y normas oficiales mexicanas, así como los Anexos y Documentos emitidos por Organismos Internacionales como la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

La presente es la **Revisión 01** del **Manual de Gestión de la Seguridad Operacional** del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles. Para el caso de revisiones, se reemplazarán las hojas que hayan sido modificadas y se anotarán en la hoja correspondiente.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	3	



REGISTRO DE ENMIENDAS

No. Revisión	Fecha de revisión	Nombre y Firma
ORIGINAL	Diciembre 2021	 DARL
REEDICIÓN	Mayo 2024	 CIDC
Revisión 01	Noviembre 2024	 CIDC



LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

El AIFA, establece como política que el registro de páginas efectivas se revisará en forma periódica y con base a las necesidades de la empresa. La Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional es la responsable de la actualización, publicación y distribución de este Manual.

Número de Página	Número de Revisión	Fecha de Revisión	Número de Página	Número de Revisión	Fecha de Revisión
PORTADA			23	Revisión 01	15-nov-24
1	Revisión 01	15-nov-24	24	Revisión 01	15-nov-24
MARCO JURÍDICO			SECCIÓN II		
2	Reedición	17-may-24	25	Reedición	17-may-24
CARATULA DE INSERCIÓN			26	Reedición	17-may-24
3	Revisión 01	15-nov-24	27	Reedición	17-may-24
REGISTRO DE ENMIENDAS			28	Reedición	17-may-24
4	Revisión 01	15-nov-24	29	Reedición	17-may-24
LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS			SECCIÓN III		
5	Revisión 01	15-nov-24	30	Reedición	17-may-24
6	Revisión 01	15-nov-24	31	Reedición	17-may-24
7	Revisión 01	15-nov-24	32	Revisión 01	15-nov-24
ÍNDICE			33	Reedición	17-may-24
8	Revisión 01	15-nov-24	34	Reedición	17-may-24
9	Revisión 01	15-nov-24	35	Reedición	17-may-24
10	Revisión 01	15-nov-24	36	Reedición	17-may-24
11	Revisión 01	15-nov-24	37	Reedición	17-may-24
12	Revisión 01	15-nov-24	38	Reedición	17-may-24
13	Revisión 01	15-nov-24	39	Reedición	17-may-24
14	Revisión 01	15-nov-24	40	Reedición	17-may-24
15	Reedición	17-may-24	41	Reedición	17-may-24
SECCIÓN I			42	Reedición	17-may-24
16	Reedición	17-may-24	43	Reedición	17-may-24
17	Reedición	17-may-24	44	Reedición	17-may-24
18	Reedición	17-may-24	45	Revisión 01	15-nov-24
19	Reedición	17-may-24	46	Revisión 01	15-nov-24
20	Reedición	17-may-24	47	Reedición	17-may-24
21	Revisión 01	15-nov-24	SECCIÓN IV		
22	Revisión 01	15-nov-24	48	Reedición	17-may-24
Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)		Página	Revisión 01 Noviembre 2024		
		5			



Número de Página	Número de Revisión	Fecha de Revisión	Número de Página	Número de Revisión	Fecha de Revisión
49	Reedición	17-may-24	82	Reedición	17-may-24
50	Reedición	17-may-24	83	Reedición	17-may-24
51	Reedición	17-may-24	84	Reedición	17-may-24
52	Reedición	17-may-24	85	Reedición	17-may-24
53	Reedición	17-may-24	86	Reedición	17-may-24
54	Reedición	17-may-24	87	Reedición	17-may-24
55	Reedición	17-may-24	88	Reedición	17-may-24
56	Reedición	17-may-24	89	Reedición	17-may-24
57	Reedición	17-may-24	90	Reedición	17-may-24
58	Reedición	17-may-24	91	Reedición	17-may-24
59	Reedición	17-may-24	92	Reedición	17-may-24
60	Reedición	17-may-24	93	Reedición	17-may-24
61	Reedición	17-may-24	94	Reedición	17-may-24
SECCIÓN V			95	Reedición	17-may-24
62	Reedición	17-may-24	SECCIÓN VII		
63	Reedición	17-may-24	96	Reedición	17-may-24
64	Revisión 01	15-nov-24	97	Reedición	17-may-24
65	Reedición	17-may-24	98	Reedición	17-may-24
66	Reedición	17-may-24	99	Revisión 01	15-nov-24
67	Reedición	17-may-24	100	Reedición	17-may-24
68	Reedición	17-may-24	101	Reedición	17-may-24
69	Revisión 01	15-nov-24	102	Revisión 01	15-nov-24
70	Revisión 01	15-nov-24	103	Revisión 01	15-nov-24
71	Revisión 01	15-nov-24	104	Reedición	17-may-24
72	Reedición	17-may-24	105	Revisión 01	15-nov-24
73	Reedición	17-may-24	106	Reedición	17-may-24
74	Reedición	17-may-24	SECCIÓN VIII		
75	Reedición	17-may-24	107	Reedición	17-may-24
76	Reedición	17-may-24	108	Revisión 01	15-nov-24
77	Reedición	17-may-24	109	Reedición	17-may-24
78	Reedición	17-may-24	110	Reedición	17-may-24
79	Reedición	17-may-24	111	Reedición	17-may-24
SECCIÓN VI			112	Reedición	17-may-24
80	Reedición	17-may-24	113	Reedición	17-may-24
81	Reedición	17-may-24	114	Revisión 01	15-nov-24



Número de Página	Número de Revisión	Fecha de Revisión	Número de Página	Número de Revisión	Fecha de Revisión
115	Reedición	17-may-24	142	Revisión 01	15-nov-24
116	Reedición	17-may-24	143	Revisión 01	15-nov-24
117	Reedición	17-may-24	144	Revisión 01	15-nov-24
118	Reedición	17-may-24	145	Revisión 01	15-nov-24
119	Reedición	17-may-24	146	Revisión 01	15-nov-24
120	Reedición	17-may-24			
121	Reedición	17-may-24			
122	Reedición	17-may-24			
123	Reedición	17-may-24			
124	Reedición	17-may-24			
125	Reedición	17-may-24			
126	Reedición	17-may-24			
127	Reedición	17-may-24			
128	Reedición	17-may-24			
129	Reedición	17-may-24			
130	Reedición	17-may-24			
131	Reedición	17-may-24			
132	Reedición	17-may-24			
133	Reedición	17-may-24			
134	Reedición	17-may-24			
135	Reedición	17-may-24			
136	Reedición	17-may-24			
137	Reedición	17-may-24			
138	Reedición	17-may-24			
139	Reedición	17-may-24			
140	Reedición	17-may-24			
141	Revisión 01	15-nov-24			



CONTENIDO

MARCO JURÍDICO	2
CARÁTULA DE INSERCIÓN	3
REGISTRO DE ENMIENDAS	4
LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS	5
CONTENIDO	8
SECCIÓN I: Generalidades	16
1.1. Contenido del Manual SMS	17
1.2. Introducción	18
1.3. Alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional	19
1.4. Política General de Seguridad Operacional	20
1.4.1. Difusión de la Política	20
1.4.2. Actualización de la Política.....	21
1.5. Resultados esperados	21
1.5.1 Objetivos, indicadores y metas de desempeño de Seguridad Operacional	21
SECCIÓN II: Distribución del manual SMS	25
2.1. Distribución del Manual SMS	26
2.2. Control de Revisiones	27
2.2.1 Política de revisiones	27
2.2.2. Procedimiento para revisiones	27
2.2.3 Registro de enmiendas.....	28
2.3. Documentación del SMS (Biblioteca De Seguridad Operacional)	28
SECCIÓN III: Organización del Área de Seguridad Operacional	30
3.1. Organigrama General del AIFA	31
3.2. Organigrama de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	32
3.2.1 Ejecutivo Responsable	33

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	8	



3.2.2. Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional	34
3.2.3 Coordinador de Seguridad Operacional	35
3.2.4. Coordinador de Aseguramiento de la Calidad	36
3.2.5. Analista de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad	36
3.2.6. Supervisor de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad	37
3.3. Política para designación del personal	38
3.3.1. Designación del Ejecutivo Responsable	38
3.3.2. Designación del Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional	38
3.3.3 Designación de los coordinadores, supervisores y analista del área de Seguridad Operacional	39
3.4. Junta De Control de Seguridad Operacional (JCSO)	39
3.4.1. Objetivo de la JCSO	39
3.4.2. Funciones de la JCSO	40
3.4.3. INTEGRANTES DE LA JCSO	41
3.4.4. Política para el nombramiento de Integrantes de la JCSO	42
3.4.5. Deberes, funciones y responsabilidades del presidente de la JCSO	42
3.4.6. Deberes, funciones y responsabilidades del Secretario	43
3.5. Sesiones de la JCSO	43
3.5.1. Procedimiento para convocar las Sesiones Ordinarias	44
3.5.2. Procedimiento para convocar las Sesiones Extraordinarias	44
3.5.3. Contenido de la orden del día	45
3.5.4. Control de acuerdos	45
3.5.5. Consideraciones de las Sesiones de la JCSO	46
SECCIÓN IV: Plan de Respuesta ante Emergencias	48
4.1. Introducción	49
4.2. Objetivo	49
4.3. Coordinaciones	49
4.3.1. Coordinaciones Internas.....	50
4.3.2. Coordinaciones Externas.....	50
4.4. Centro de Operaciones de Emergencia (COE).	50

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	9	



4.4.1. Integrantes del COE	51
4.4.2. Funciones y responsabilidades del presidente del COE	52
4.4.3. Funciones y responsabilidades de los integrantes del COE	53
4.5. Puesto de Mando Móvil (PMM)	53
4.6. Esfuerzos para enfrentar la emergencia	53
4.7 Diagrama de flujo de comunicación para la atención de la emergencia.	54
4.8. Procedimientos para mantener las operaciones o actividades de manera segura, o restablecerlas a la normalidad tan pronto como sea posible	55
4.9. Procedimiento para la transición de un estado de operación de emergencia a un estado normal	56
4.10. Procedimientos para realizar declaraciones a la prensa y a familiares de las personas involucradas en el incidente o accidente	57
4.11. Procedimientos para dar asistencia post-evento (psicológica, stress, etc.) A las personas involucradas en el incidente o accidente	57
4.12. Procedimientos para realizar simulacros	57
4.12.1 Simulacro de Gabinete	58
4.12.2. Simulacro a Escala Real	58
4.13. Procedimientos para emitir reporte voluntario a la Autoridad Aeronáutica (AFAC)	58
4.13.1. Formato del reporte voluntario	59
SECCIÓN V: Gestión del riesgo de Seguridad Operacional	62
5.1. Identificación de peligros	63
5.1.1. Sistema de notificación de peligros.....	64
5.1.2. Diagrama de flujo para la atención de reportes obligatorios y voluntarios	68
5.1.3. Investigaciones de Seguridad Operacional	69
5.1.4. Auditorías internas	69
5.1.5. Auditorías externas.....	69
5.1.6. Gestión del cambio.....	69
5.1.7. Informes de accidentes	69
5.1.8. Sistema de intercambio de información.....	69

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	10	



5.1.9. Observación normal de las operaciones.....	70
5.1.10. Sistemas automáticos de observación	70
5.1.11. Análisis de las tendencias de los datos de Seguridad Operacional	70
5.1.12. Mantenimiento en áreas pavimentadas	70
5.2. Procesos de análisis, evaluación y mitigación del riesgo	71
5.2.1. Evaluación de la Probabilidad del riesgo de Seguridad Operacional	72
5.2.2. Evaluación de la gravedad del riesgo de Seguridad Operacional	73
5.2.3 Matriz evaluación de riesgos de Seguridad Operacional	74
5.2.4. Estrategias de mitigación de riesgos	75
5.2.5. Riesgo residual	77
5.2.6. Comunicación de medidas de control y mitigación	78
SECCIÓN VI: Garantía de la Seguridad Operacional	80
6.1. Supervisión y medición del desempeño de la Seguridad Operacional	81
6.2. Programa de Auditorías Internas o Supervisiones de Seguridad Operacional	82
6.2.1. Objetivo de las Auditorías	82
6.2.2. Planeación de las Auditorías	82
6.3. Investigación Interna de Seguridad Operacional	86
6.3.1. Proceso para la investigación interna de Seguridad Operacional	86
6.3.2 Procedimientos para obtener estadísticas y tendencias	88
6.4. Gestión del cambio	89
6.4.1. Procedimientos para identificar los cambios dentro de la organización	89
6.4.2. Procedimientos para evaluar los cambios que puedan afectar la eficacia de los procesos y servicios	90
6.4.3. Procedimiento para asegurar la continuidad de la Seguridad Operacional antes y durante la implementación de cambios	90
6.4.4. Procedimientos para eliminar o modificar los controles de riesgo que ya no se requieren	91
6.4.5. Procedimientos para informar al personal sobre los resultados obtenidos de los cambios en materia de Seguridad Operacional	91
6.5. MEJORA CONTINUA	92
6.5.1. Procedimiento de mejora continua	92

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	11	



6.5.2. Informe de la mejora continua	94
--	----

SECCIÓN VII: Promoción de la Seguridad Operacional **96**

7.1. Programa de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional **97**

7.1.1. Objetivo.....	97
7.1.2. Políticas para asegurar la actualización del contenido	97
7.1.3. Procedimientos para supervisar las enseñanzas adquiridas.....	98
7.1.4. Lista de cursos en materia de Seguridad Operacional	99
7.1.5. Política para la capacitación en materia de Seguridad Operacional para personal de nuevo ingreso.	99
7.1.6. Procedimiento de evaluación al personal capacitado.....	100
7.1.7. Procedimiento para evaluar el programa de capacitación	100
7.1.8. Procedimiento para asegurar que el Ejecutivo Responsable y los responsables de los departamentos reciban capacitación específica	100

7.2. Comunicación de la Seguridad Operacional **101**

7.2.1. Objetivo.....	101
7.2.2. Campo de aplicación.....	101
7.2.3. Área responsable	101
7.2.4. Premisas iniciales acerca de la información.....	101
7.2.5. Procedimiento para asegurar que todo el personal tiene conocimiento del SMS.....	101
7.2.6. Procedimientos para asegurar la difusión de información crítica sobre la Seguridad Operacional	102
7.2.7. Procedimiento para asegurar la difusión sobre información no crítica de Seguridad Operacional	102
7.2.8. Procedimiento para asegurar la difusión de los motivos por los cuales se toman acciones de Seguridad Operacional	102
7.2.9. Procedimiento para asegurar la difusión de las razones de la incorporación o cambio de los procedimientos de seguridad.....	103
7.2.10. Procedimiento para asegurar la difusión de información general en materia de Seguridad Operacional.....	103
7.2.11. Los procedimientos para asegurar la promoción de una cultura de Seguridad Operacional positiva y alentar al personal a identificar y notificar peligros.....	104
7.2.12. Los procedimientos donde se asegure proporcionar comentarios e información al personal que presenta notificaciones de Seguridad	

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	12	



Operacional respecto de las medidas que se han adoptado para abordar las preocupaciones identificadas. 104

7.3. Medios formales de comunicación de información de Seguridad Operacional 105

SECCIÓN VIII: Apéndices 107

8.1. Directorio telefónico del personal de mando del AIFA 108

8.2. Bibliografía 109

8.3. Definiciones 109

8.4. Abreviaturas 113

8.5. Formatos 114

8.5.1. Formato de reporte obligatorio 115

8.5.2. Formato de reporte voluntario 116

8.5.3. Formatos de lista de asistencia 117

8.5.4. Formato de base de datos para la gestión de riesgos de Seguridad Operacional 118

8.5.5. Formato de impactos/avistamientos de fauna 119

8.5.6. Formato programa anual de capacitación 120

8.5.7. Evaluación al programa de capacitación 121

8.5.8. Formato de administración de cambios 122

8.5.9. Encuesta de Seguridad Operacional para personal del AIFA. 123

8.5.10. Encuesta de Seguridad Operacional para prestadores de servicio de apoyo en el AIFA. 124

8.5.11. Encuesta para personal de las aerolíneas 125

8.5.12. Encuesta para personal del servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SEI) 126

8.5.13. Encuesta para personal del APOC y CCO 127

8.5.14. Lista de verificación de requisitos que debe cumplir el vehículo para ingresar al área de movimiento del AIFA 128

8.5.15. Lista de verificación de los requisitos que debe cumplir el conductor en el área de movimiento del AIFA 129

8.5.16. Lista de verificación para vehículos de apoyo en tierra 130

8.5.17. Lista de verificación para el estacionamiento de vehículos en Área de Movimiento 131

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	13	



8.5.18. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la Plataforma Comercial.....	131
8.5.19. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la Plataforma de Aviación General.....	132
8.5.20. Lista de verificación de Seguridad Operacional para pista	133
8.5.21. Lista de verificación de Seguridad Operacional para las franjas de pista.....	133
8.5.22. Lista de verificación de Seguridad Operacional para las calles de rodaje	134
8.5.23. Lista de verificación de Seguridad Operacional para el camino de acceso al área de movimiento.....	134
8.5.24. Lista de verificación de Seguridad Operacional para el cercado perimetral	135
8.5.25. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la subestación de acometida	135
8.5.26. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la subestación de edificio.....	136
8.5.27. Lista de verificación para el Sistema de Manejo de Equipaje (BHS)	137
8.5.28 Encuesta para personal del Área de Gestión de la Seguridad Operacional.	139
8.5.29. Diagrama de flujo para la atención y comunicación de peligros	141
8.5.30. Diagrama de flujo para la investigación de incidentes, identificación de causas y convocación a juntas de control.....	142
8.5.31. Diagrama de flujo para la notificación de emergencias y atención con prensa, autoridades, y familiares de los afectados	143
8.5.32. Diagrama de flujo para la recepción y atención de reportes de fallas.....	144
8.5.33. Control de acuerdos.....	144
8.5.34. Boletín de nformación crítica de seguridad operacional	144

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	14	



INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	15	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

SECCIÓN I

GENERALIDADES

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	16	



1.1. Contenido del Manual SMS

El presente Manual se compone de 8 (ocho) secciones, las cuales describen la política, procesos y procedimientos necesarios para lograr niveles aceptables de Seguridad Operacional.

Sección I: Generalidades

En esta sección se describe la razón por la cual se lleva a cabo la implementación de un SMS, el alcance del Manual dentro del AIFA, a través del establecimiento de la Política General de Seguridad Operacional, objetivos, indicadores y metas de desempeño.

Sección II: Distribución del manual SMS

En esta sección se desarrollan procedimientos para la distribución del Manual SMS; control de revisiones, política de revisiones y procedimientos para revisiones, así como el registro de enmiendas y la documentación del SMS (Biblioteca de Seguridad Operacional).

Sección III: Organización del Área de Seguridad Operacional

Describe el organigrama general del AIFA, así como las funciones, deberes, responsabilidades y la política para la designación del Ejecutivo Responsable y del personal de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional.

Asimismo, se describe el objetivo, integrantes y periodicidad de las sesiones de la Junta de Control de Seguridad Operacional.

Sección IV: Plan de Respuesta ante Emergencias

En esta sección se describen los procedimientos con los que cuenta el AIFA para responder ante una emergencia, estableciendo la transición ordenada de un estado de emergencia hacia un estado de operación normal. Incluida la asignación de responsabilidades y delegación de autoridad.

Sección V: Gestión del riesgo de Seguridad Operacional

En esta sección se establecen las fuentes para la identificación de peligros a través de políticas y procedimientos, el análisis que se realizará para los peligros identificados, la matriz de riesgos con los niveles de tolerabilidad (Probabilidad y Gravedad), así como las acciones a implementar para la mitigación de cada uno de ellos y los niveles de la organización con autoridad para la toma de decisiones en función de la magnitud de estos.

Sección VI: Garantía de la Seguridad Operacional

En esta sección se describen los procedimientos para supervisar el desempeño de la Seguridad Operacional a través de los controles de riesgos implementados, ejecución de auditorías o supervisiones de Seguridad Operacional y desarrollo de procesos para la gestión del cambio, así como la mejora continua del SMS.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	17	



Sección VII: Promoción de la Seguridad Operacional

En esta sección se describen los procedimientos que se usarán para impartir la capacitación en materia de gestión de la Seguridad Operacional, lista de cursos y el contenido temático de los mismos, así como el establecimiento de los medios para la difusión de información de Seguridad Operacional.

Sección VIII: Apéndices

En esta sección se contienen los formatos que complementan el presente Manual, directorio del AIFA, definiciones, abreviaturas y bibliografía que se utilizó para su realización.

1.2. Introducción

La regulación aeronáutica de nuestro país, a través de las Leyes de Aeropuertos, Aviación Civil y sus Reglamentos, así como de la Norma Oficial Mexicana NOM-064-SCT3-2012 “Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System)”, especifican que los concesionarios y permisionarios aeroportuarios, además de otros organismos, deben implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).

La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) a través del Anexo 19 “Gestión de la Seguridad Operacional” y el Documento 9859 “Manual de Gestión de la Seguridad Operacional” disponen del cumplimiento estricto y eficaz de elaborar y mantener dentro del aeropuerto un SMS apropiado al tamaño, naturaleza y complejidad de las operaciones aeroportuarias, así como de los peligros y riesgos de Seguridad Operacional relacionados con dichas operaciones.

El 30 de julio de 2021, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) otorgó una concesión a favor de esta Empresa de Participación Estatal Mayoritaria “Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.”, para la construcción, administración, operación y explotación del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles; por lo que es responsable de la implementación del SMS en el mismo; así mismo, en este Manual se describe el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional, el cual beneficia a la organización, ya que con la identificación de peligros, evaluación y mitigación de los riesgos, se permite mantener un nivel aceptable de Seguridad Operacional y por consiguiente reducir incidentes o accidentes en la operaciones aéreas, generando confianza en los usuarios y seguridad en el transporte aéreo.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	18	



1.3. Alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional

El Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), aplica en todas las áreas del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles (AIFA), ya sea de forma directa o a través de la difusión de la información en materia de Seguridad Operacional.

La aplicación directa consiste en identificar peligros en el contexto operacional, realizar análisis de riesgos para mitigarlos y así mantener los niveles aceptables de Seguridad Operacional.

El **alcance por aplicación directa** designa a aquellas áreas que tienen funciones y procedimientos que afectan las operaciones aeroportuarias de manera directa, tales como:

- I. Subdirección General Operativa.
- II. Dirección de Operación.
 - A. Subdirección de Seguridad Operacional.
 - B. Subdirección de Ingeniería.
 - C. Subdirección de Servicios Conexos.
 - D. Subdirección de Seguridad de la Aviación.
- III. Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SEI).
- IV. Proveedores de servicios y servicios subcontratados que desarrollen sus labores en el área de movimiento del AIFA.

La difusión de la información de Seguridad Operacional consiste en dar a conocer de manera extensa, iniciando por el área relacionada con el peligro hacia todas las áreas del AIFA, las medidas de análisis, evaluación, mitigación y/o recomendaciones emitidas por la Gerencia del SMS.

El **alcance por difusión** aplica a aquellas áreas que no tienen funciones y procedimientos que afectan directamente a las operaciones aeroportuarias, tales como:

- I. Subdirección General Administrativa.
- II. Dirección Comercial y de Servicios.
- III. Dirección de Administración.
- IV. Dirección Jurídica.
- V. Dirección de Planeación Estratégica.
- VI. Subdirección de Coordinación y Seguimiento de Acuerdos.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	19	



1.4. Política General de Seguridad Operacional



DIRECCIÓN GENERAL
GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)

POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL

La presente política enlista los compromisos que asumo en materia de seguridad operacional en mi calidad de Ejecutivo Responsable del SMS.

1. Cumplir y hacer cumplir la normativa de seguridad operacional a todo el personal del AIFA.
2. Desarrollar las mejores prácticas en las operaciones aéreas en concordancia con la NOM-064-SCT3-2012 y las disposiciones aplicables.
3. Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo de operaciones seguras, así como implementar y mantener esta política.
4. Difundir esta política, para que sea comprendida, implementada y mantenida en todos los niveles de la organización.
5. Implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.
6. Establecer procesos de mejora continua que eleven el nivel de seguridad operacional.
7. Llevar a cabo la gestión de riesgos de seguridad operacional, así como responder ante accidentes e incidentes.
8. Integrar la Seguridad operacional como responsabilidad de todos.
9. Aplicar la no punitividad a los reportes voluntarios, a menos que sea un acto ilegal, negligente, descuido deliberado o intencional.
10. Alentar la cultura del reporte confidencial.

Atentamente.

El Gral. Brig. Ret. Dir. Gral del AIFA
y Ejecutivo Responsable del SMS.

Isidoro Pastor Román

1.4.1. Difusión de la Política

La Política General de Seguridad Operacional, será difundida a la totalidad del personal de manera física o digital.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	20	



1.4.2. Actualización de la Política

La actualización de la Política General de Seguridad Operacional será revisada de manera anual, con el propósito mantener la seguridad y eficiencia Operacional del AIFA. Esta revisión asegura que la política se mantenga alineada con las necesidades operativas cambiantes y las actualizaciones en la normativa aplicable.

Dicha revisión se realizará en cualquier sesión de la Junta de Control de Seguridad Operacional.

1.5. Resultados esperados

El AIFA está comprometido a desarrollar, implementar y mejorar permanentemente, un sistema de gestión de la Seguridad Operacional que proteja a nuestros empleados, instalaciones y usuarios.

1.5.1 Objetivos, indicadores y metas de desempeño de Seguridad Operacional.

Los objetivos de seguridad operacional son declaraciones breves y de alto nivel que hacen referencia a los logros o resultados deseados en materia de seguridad operacional. Los objetivos de seguridad operacional proporcionan dirección a las actividades de la empresa, por lo que están alineados a la Política General de Seguridad Operacional.

Para el cumplimiento de los objetivos se establecen indicadores y metas: los indicadores son parámetros de seguridad que se utilizan para vigilar y medir el rendimiento. Las metas, son las proyecciones de indicadores en un periodo de tiempo determinado que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos.

La medición del desempeño del SMS en el AIFA, está a cargo de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, y serán tomados en consideración aquellos eventos que sean atribuibles al AIFA. Los resultados se darán a conocer en cada Sesión de la Junta de Control de Seguridad Operacional para que el personal directivo tenga conocimiento de la situación actual y apoye en la toma de decisiones al ejecutivo responsable en relación con el desempeño de la seguridad operacional.

Con el fin de realizar un monitoreo de los indicadores más preciso, se emplearán dos tipos: los indicadores de resultados (sucesos que ya han ocurrido) y los indicadores de avanzados (actividades o procesos)

Los indicadores de resultados se dividen en dos tipos:

- a) **Baja probabilidad/alta gravedad:** Se consideran accidentes o incidentes graves.
- b) **Alta probabilidad/baja gravedad:** Hacen referencia a sucesos precursores que no se manifestaron en accidentes o incidentes graves, principalmente se utilizan para medir la eficacia de las mitigaciones de riesgos.

La fuente de información y monitoreo de los indicadores será la base de datos que se encuentra en el numeral 8.5.4. de la Sección VIII “Apéndices” del presente Manual.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	21	



A continuación, se describen los objetivos, indicadores, metas y periodos de control que serán considerados para evaluar el desempeño de Seguridad Operacional del Aeropuerto.

No.	Objetivo	Indicador	Meta de desempeño	Periodo de Control
1	Reducir la tasa de impactos con fauna dentro del aeropuerto.	$\frac{\text{No. de eventos}}{\text{No. de Operaciones}}$ (Indicador de resultados)	Reducir el 10% de impactos con fauna dentro del aeropuerto, respecto al año anterior.	Cada 3 Meses
2	Mantener en cero el número de incidentes o accidentes, relacionados con el sistema de iluminación de ayudas visuales en pista.	$\frac{\text{No. de luces del sistema de iluminación de ayudas visuales funcionales.}}{\text{No. total de luces del sistema de iluminación de ayudas visuales.}}$ (Indicador avanzado)	Mantener por lo menos el 85% de luces del sistema de iluminación de ayudas visuales funcionales en pista.	Cada 3 Meses.
		$\frac{\text{No. de incidentes o accidentes relacionados con el sistema de iluminación de ayudas visuales.}}{\text{No. de Operaciones.}}$ (Indicador de resultados)		Cada 3 Meses.
3	Mantener en cero el número de incidentes o accidentes, relacionados al mantenimiento de pistas.	$\frac{\text{No. de oquedades críticas atendidas.}}{\text{No. de oquedades críticas identificadas.}}$ (Indicador avanzado)	Atender el 100% de oquedades críticas en pista.	Cada 3 Meses.
		$\frac{\text{No. de incidentes o accidentes relacionados al mantenimiento de pistas.}}{\text{No. de Operaciones.}}$ (Indicador de resultados)		Cada 3 Meses.
4	Mantener en cero el número de incidentes o accidentes por FOD.	$\frac{\text{No. de reportes de FOD (Foreign Object Debris).}}{\text{No. de Operaciones.}}$ (Indicador precursor)	Reducir el 10 % de hallazgos de FOD (Foreign Object Debris), en área de movimiento respecto al año anterior.	Cada 3 Meses.
		$\frac{\text{No. de incidentes o accidentes por FOD (Foreign Object Damage).}}{\text{No. de Operaciones.}}$ (Indicador de resultados)		Cada 3 Meses.

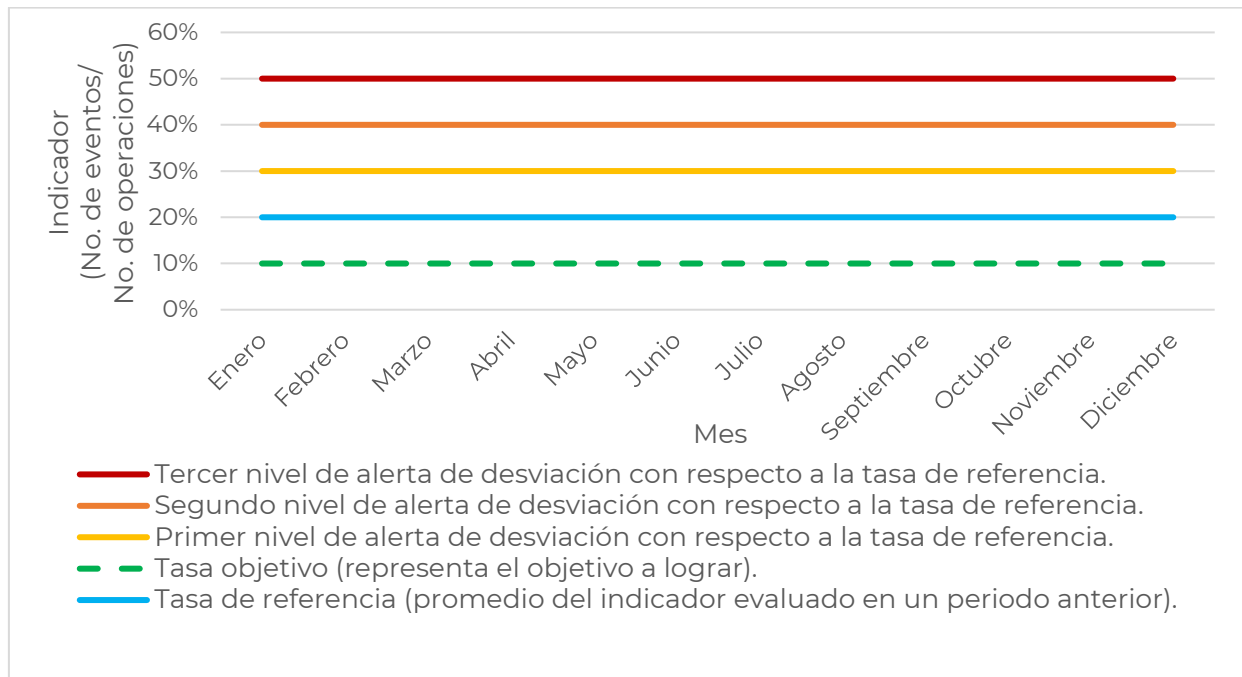
Nota: Las oquedades críticas son aquellas que se encuentran a la altura de la zona de contacto o cercanas al eje de pista.



Monitoreo de Indicadores

Para el monitoreo de los indicadores, se tomará como referencia la tasa promedio del año anterior, esto servirá para establecer la tasa objetivo del periodo a monitorear y sus 3 niveles de alerta, los cuales están basados en el principio de la desviación estándar (medida de dispersión de datos), que indican el grado de desviación con respecto a la tasa objetivo.

La siguiente gráfica muestra de manera ilustrativa como se llevará el monitoreo de los indicadores, de acuerdo con el procedimiento descrito en el Doc. 9859 3ra. Ed., 2013. de OACI.



Niveles de alerta

Cuando se alcance un nivel de alerta, se realizarán las siguientes acciones:

Nivel de alerta 1

1. El Gerente de SMS, notificará el comportamiento del indicador a las áreas involucradas y les solicitará un informe detallado del desarrollo de las actividades que alimentan los indicadores de resultados y de avanzados.
2. El Gerente de SMS, analizará la información e informará al Ejecutivo Responsable sobre el rendimiento de seguridad operacional, con el objetivo de que las áreas involucradas realicen modificaciones o incorporen medidas adicionales.
3. las áreas involucradas remitirán a la Gerencia de SMS y Ejecutivo responsable un informe detallado de las acciones o medidas que implementarán.



Nivel de alerta 2

1. El Gerente de SMS, notificará el comportamiento del indicador a las áreas involucradas.
2. El Gerente de SMS, convocará a una mesa de trabajo con las áreas involucradas de manera urgente para identificar las medidas de mitigación adicionales que no fueron efectivas en el nivel 1, así como las nuevas acciones a implementar.
3. El Gerente de SMS supervisará que los acuerdos emanados de la mesa de trabajo se efectúen en tiempo y forma.
4. El Gerente de SMS informará al Ejecutivo Responsable sobre el seguimiento de las medidas de mitigación.

Nivel de alerta 3

1. El Gerente de SMS notificará a las áreas involucradas y convocará a una Sesión Extraordinaria a la Junta de Control de Seguridad Operacional para exponer el comportamiento de los indicadores y tomar acciones efectivas.
2. Las áreas involucradas ejecutarán las acciones que la Junta de Control de Seguridad Operacional determine y remitirán a la Gerencia de SMS, la evidencia documental de la implementación de mencionadas acciones.
3. Se Informará a la Junta de Control de Seguridad Operacional el estado en el que se encuentran el / los indicadores de manera semanal hasta que el nivel de variación con respecto al objetivo de seguridad operacional se haya controlado.
4. Una vez retornado el indicador al nivel de seguridad operacional aceptable, las áreas responsables deberán desarrollar un plan de acción para evitar la reincidencia en cualquier nivel de alerta.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	24	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional

Circuito Exterior Mexiquense km. 33, Santa Lucía,

55640, Zumpango, Estado de México.

Teléfono: 55 57989800 Ext. 13020 y 13021



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

SECCIÓN II

DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL SMS

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	25	



2.1. Distribución del Manual SMS

La Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional estará encargada de la administración, control, revisión, actualización y distribución del Manual SMS, cumpliendo en todo momento con la política y control de revisiones.

De esta manera, el manual SMS será distribuido a todas las áreas del AIFA, de manera digital y/o impresa conforme a la última revisión autorizada por la Autoridad Aeronáutica, de acuerdo con la siguiente tabla:

Formato	Asignado a:
Original impresa y digital	Dirección General
Copia impresa y digital	Gerente SMS
Copia digital (a través de correo electrónico)	Subdirección General Operativa
	Subdirección General Administrativa
	Dirección de Operación
	Dirección de Planeación Estratégica
	Dirección Comercial y Servicios
	Dirección de Administración
	Dirección Jurídica

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional mantendrá un registro de la distribución de cada copia con la firma o acuse de recibido (física o digital), del responsable del área correspondiente.

Es responsabilidad de cada Director de área al que se le haya asignado una copia de la versión actualizada del Manual SMS, asegurarse que el personal bajo su cargo se interiorice con el contenido de este, debiendo remitir a la Gerencia SMS de manera física y con firma autógrafa, prueba de referida difusión.



2.2. Control de Revisiones

2.2.1 Política de revisiones

El Manual SMS se modificará, actualizará o se enmendará mediante la acción correspondiente, cuando se presenten algunas de las siguientes situaciones, entre otras:

- Actualización del marco legal.
- Modificación de procesos y/o procedimientos internos.
- Cambios organizacionales.
- Resultados de auditorías.
- Solicitud por parte de la Autoridad Aeronáutica.

Cuando haya necesidad de modificar una parte de la información, se actualizará la hoja u hojas afectadas con la fecha en que se efectúen dichas modificaciones y se asignará un número de revisión, el cual será consecutivo.

Toda revisión deberá ser identificada con una línea vertical en el margen exterior derecho, el cual indica cambio, cancelación o adición del párrafo o texto adyacente a excepción de una reedición. La línea de cambio se eliminará en la siguiente revisión. Toda información que sea considerada urgente será distribuida por medios electrónicos e internet en tanto los poseedores reciben la revisión autorizada.

2.2.2. Procedimiento para revisiones

La revisión del Manual SMS actualizado, se enviará a la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), presentando un tanto en original y anexando tres CD's en formato no editable para su autorización.

La persona encargada de realizar la inserción y retiro de páginas o cambio de formato digital correspondientes a una revisión deberá llenar el formato denominado "Registro de enmiendas", contenido en la página 4 del presente Manual, el cual no deberá retirarse por ningún motivo del Manual, aun cuando ya se encuentre lleno.

El Gerente de Gestión de Seguridad Operacional es responsable de emitir la actualización de la lista de páginas efectivas de acuerdo con las modificaciones o cambios que se generen en el Manual SMS.

Una vez aprobadas las revisiones por la AFAC, el Manual será distribuido por la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, a través de las Direcciones de cada área, y estos a su vez lo harán del conocimiento a la totalidad del personal que labora en esta empresa, conforme a los medios descritos en el numeral 2.1. del presente Manual.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	27	



2.2.3 Registro de enmiendas

El formato consta de tres columnas:

- Primera: Número de revisión.
- Segunda: Fecha de revisión.
- Tercera: Nombre y firma de quien incorpora la revisión.

No. de Revisión	Fecha de Revisión	Nombre o Firma

Nota: El registro de enmiendas no deberá retirarse por ningún motivo del Manual, aun cuando ya se encuentre lleno.

2.3. Documentación del SMS (Biblioteca De Seguridad Operacional)

El resguardo y control de toda aquella información relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional del AIFA, queda a cargo de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, quien la mantendrá claramente identificada, legible, disponible y resguardada por un plazo de 5 (cinco) años, de manera física y/o digital.

Contenido:

- I. Reglamentación Aeronáutica aplicable.
- II. Registros de reportes obligatorios y voluntarios de Seguridad Operacional.
- III. Registros de la implementación del SMS.
- IV. Registros de la gestión de riesgos de la Seguridad Operacional.
- V. Objetivos, indicadores y metas de rendimiento en materia de Seguridad Operacional y gráficos relacionados.
- VI. Registro de auditorías internas y externas o supervisiones en materia de Seguridad Operacional completadas.
- VII. Registros de capacitación al personal en materia de Seguridad Operacional.
- VIII. Registros de las reuniones de la junta de control de Seguridad Operacional.
- IX. Plan de implementación del SMS.
- X. Registros de simulacros del plan de respuesta ante emergencia.
- XI. Registros de procesos de garantía de Seguridad Operacional.
- XII. Entre otros.

Dicha información debe estar disponible para consulta por cualquier persona de la organización.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	28	



INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	29	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

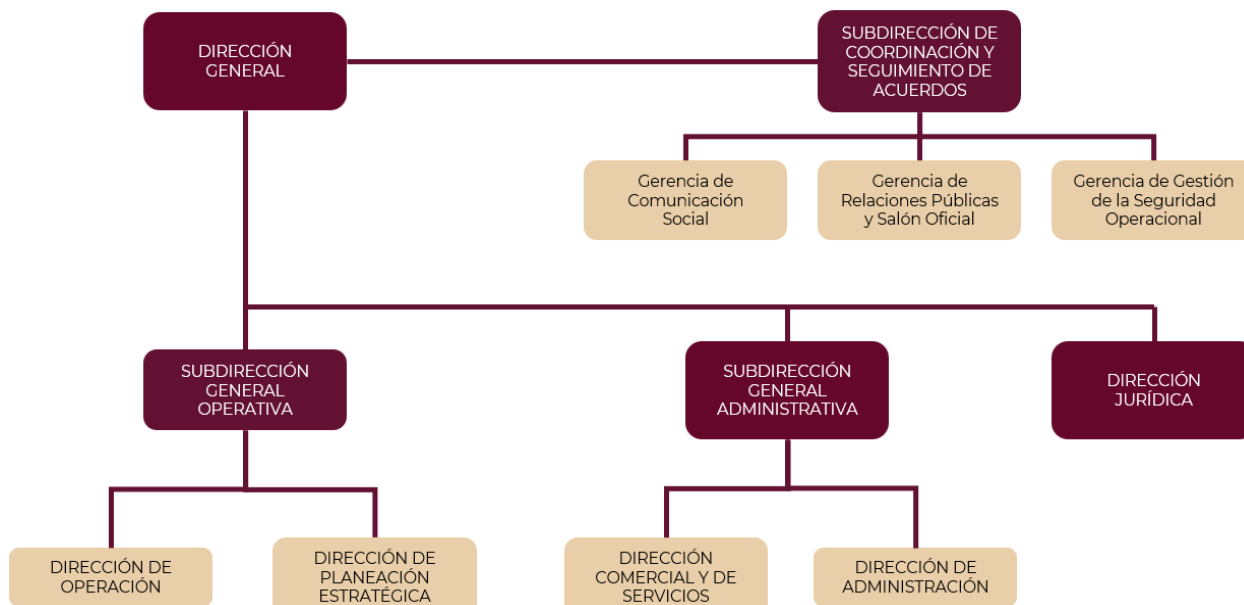
SECCIÓN III

ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE SEGURIDAD OPERACIONAL

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	30	



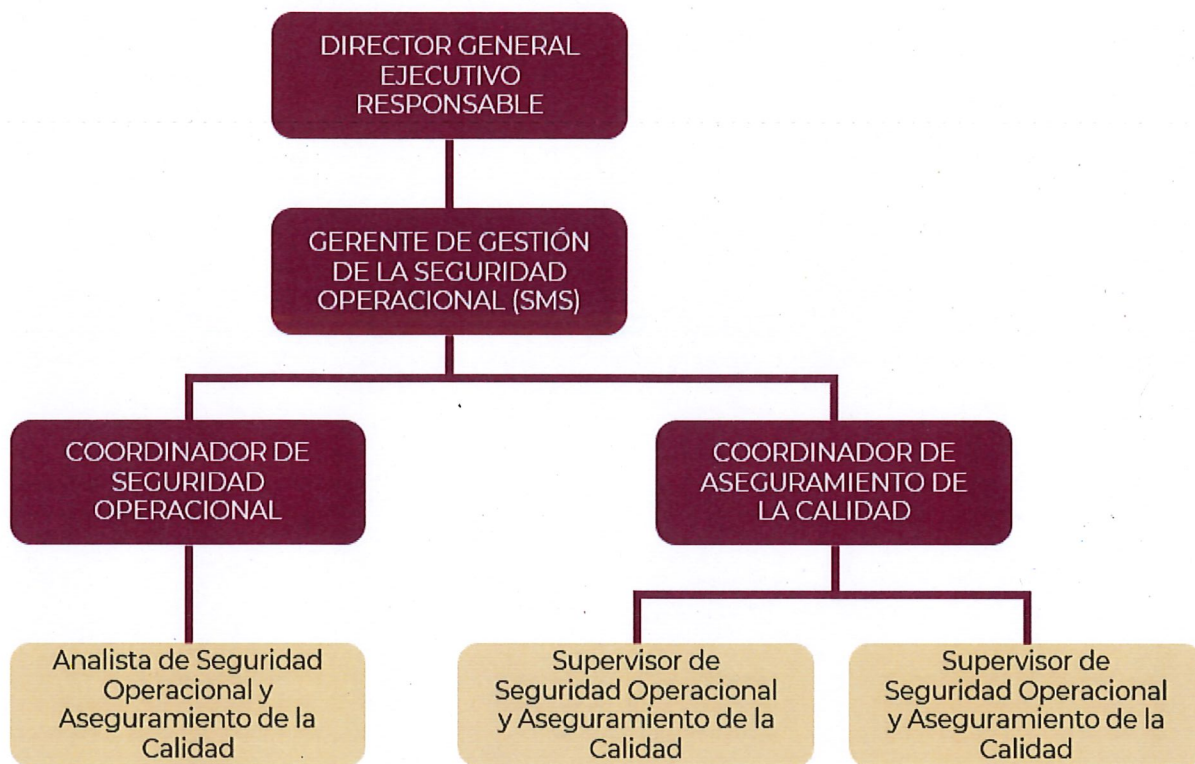
3.1. Organigrama General del AIFA



CARGO	NOMBRE
Director General Ejecutivo Responsable	Gral. Brig. Ret. Isidoro Pastor Román
Subdirector General Operativo	----
Subdirector General Administrativo	----
Subdirector de Coordinación y Seguimiento de Acuerdos	Gral. Brig. Ret. Ricardo Álvarez Martínez
Director Comercial y de Servicios	Tte. Cor. F.A.P.A. D.E.M.A. Antonio López Ramírez
Director de Operación	Tte. Cor. F.A.P.A. D.E.M.A. Gonzalo Sandoval González
Director de Planeación Estratégica	Tte. Cor. F.A.C.V. D.E.M.A. Fabián Torres Fernández
Director de Administración	Tte. Cor. Art. D.E.M. Orlando de Jesús Vázquez Osalde
Director Jurídico	Cor. J. M. y Lic. Eleazar Ramírez Espíndola



3.2. Organigrama de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)



CARGO	NOMBRE
Director General Ejecutivo Responsable	Dr. Isidoro Pastor Román
Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).	Lic. Cinthia Ivette Dávila Cantero
Coordinador de Seguridad Operacional	
Coordinador de Aseguramiento de la Calidad	Ing. Hugo Cruz Bravo
Analista de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad	Ing. Leonardo David Rodríguez Gracida
Supervisor de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad	Ing. Glenda María Hernández Cruz
Supervisor de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad	C. Jesús Alejandro Bautista Ramos



3.2.1 Ejecutivo Responsable

En el AIFA, se designará al Director General como Ejecutivo Responsable del SMS. Debido a que tiene las facultades legales suficientes para la toma de decisiones autónomas sobre cuestiones de recursos humanos, recursos financieros, asimismo tiene la responsabilidad directa en los asuntos de la organización y conducción del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional de seguridad operacional.

Funciones

- I. Vigilar la implementación y mantenimiento del SMS de manera efectiva en el AIFA.
- II. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos en materia de Seguridad Operacional, en todos los niveles de su organización.
- III. Definir y autorizar la política, estrategias y procedimientos de Seguridad Operacional para que las operaciones aéreas se desarrollen con seguridad en el AIFA.
- IV. Definir los deberes, funciones y responsabilidades del personal que integra el área de Seguridad Operacional.
- V. Establecer la "Política Disciplinaria" hacia la no punitividad, supervisando que no se tomarán medidas contra cualquier empleado que revele una preocupación de Seguridad Operacional a través de reporte voluntario o cualquier otro medio, a menos que la revelación indique, más allá de cualquier duda razonable, un acto ilegal, negligencia o el descuido deliberado o intencional de las normas o procedimientos.
- VI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para la implementación del SMS.
- VII. Presidir la Junta de Control de Seguridad Operacional estableciendo las políticas y lineamientos para la prevención de incidentes o accidentes durante el desarrollo de las operaciones aéreas y actividades de apoyo.
- VIII. Promover la difusión de la Política General de Seguridad Operacional.
- IX. Establecer los objetivos de Seguridad Operacional, en términos de indicadores y metas de desempeño de Seguridad Operacional.
- X. Supervisar que todo el personal del AIFA cuente con la capacitación y entrenamiento en materia de Seguridad Operacional.
- XI. Tomar las decisiones respecto de la tolerabilidad de los riesgos.
- XII. Promover una cultura de Seguridad Operacional positiva.
- XIII. Establecer procesos de mejora continua que eleven el nivel de Seguridad Operacional en el AIFA.
- XIV. Participar en el Plan de Respuesta ante Emergencia como lo describe el numeral 4.4.2. "Funciones y responsabilidades del presidente del COE" del presente Manual.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	33	



3.2.2. Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional

Es la persona responsable de la administración del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional y del seguimiento del Plan de Implementación.

Funciones

- I. Implementar y mantener el SMS de manera efectiva en el AIFA.
- II. Adecuar estrategias para mejorar los procedimientos de Seguridad Operacional.
- III. Fomentar entre el personal la cultura de la Seguridad Operacional.
- IV. Supervisar que las operaciones del aeropuerto y actividades de apoyo se apeguen a los procesos documentados, a fin de asegurar el cumplimiento a la normatividad en materia de Seguridad Operacional.
- V. Informar al Ejecutivo Responsable, el desempeño del SMS y de cualquier necesidad o requerimiento para su mejora.
- VI. Gestionar la identificación de peligros, así como dar seguimiento a los reportes de peligros.
- VII. Planificar y desarrollar los programas de capacitación para el personal del AIFA en materia de Seguridad Operacional.
- VIII. Asesorar al personal, sobre las actividades de seguridad que puedan impactar en la Seguridad Operacional.
- IX. Coordinar el Plan de Implementación del SMS.
- X. Establecer la promoción de la Seguridad Operacional en todo el AIFA.
- XI. Supervisar que se lleven a cabo las acciones de mitigación del riesgo.
- XII. Mantener y resguardar los registros de la documentación de Seguridad Operacional.
- XIII. Asistir como representante del AIFA, en ausencia del ejecutivo responsable, a los comités nacionales e internacionales, foros y eventos relacionados con las actividades de Seguridad Operacional, designando al personal de apoyo que considere necesario.
- XIV. Evaluar las recomendaciones de todo el personal del AIFA, relacionadas con la Seguridad Operacional.
- XV. Coordinar y comunicarse (en nombre del Ejecutivo Responsable) con la Autoridad Aeronáutica y entidades, según sea necesario, sobre temas relacionados con la Seguridad Operacional.
- XVI. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y la que le confiere el órgano superior inmediato.
- XVII. Proveer al Ejecutivo Responsable reportes periódicos sobre el desempeño de la seguridad operacional del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles (AIFA).

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	34	



XVIII. Mantener un formato para conocer la ocurrencia de eventos que puedan poner en riesgo la seguridad de las operaciones o actividades aéreas del (AIFA), como sigue:

- i. Nombre de la organización;
- ii. Fecha del reporte;
- iii. Correo electrónico;
- iv. Lugar y fecha del evento;
- v. Descripción del peligro;
- vi. Riesgo (probabilidad y gravedad);
- vii. Posible(s) causa(s), y
- viii. Posible(s) acción(es) de mitigación.

3.2.3 Coordinador de Seguridad Operacional

Es la persona responsable de coordinar los procedimientos y estrategias que garantizan un alto grado de seguridad en el desarrollo de las actividades de la Seguridad Operacional.

Funciones

- I. Proponer acciones de mejora continua para el desarrollo del SMS, de acuerdo con la normativa aplicable y vigente, como resultado del análisis de sucesos y peligros de Seguridad Operacional.
- II. Identificar los factores humanos, técnicos e institucionales contribuyentes a la materialización de los incidentes y accidentes de Seguridad Operacional.
- III. Presentar una base de datos actualizada de incidentes y accidentes de Seguridad Operacional, a fin de tener controles estadísticos de los métodos de identificación de peligros (proactivo, reactivo y análisis de datos).
- IV. Realizar el seguimiento a las acciones de mitigación recomendadas al personal de las diferentes áreas del AIFA.
- V. Supervisar el cumplimiento de acuerdos emanados de reuniones o comités que la Gerencia SMS, realice.
- VI. Establecer comunicación con las áreas involucradas a fin de dar seguimiento de acuerdos emanados de las reuniones de trabajo.
- VII. Actualizar el Manual del SMS, Plan de Implementación, Política General de Seguridad Operacional, así como reglamentos internos del SMS, de acuerdo con las necesidades operacionales del AIFA y de la normatividad aplicable.
- VIII. Ejecutar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y la que le confiere el órgano superior inmediato.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	35	



3.2.4. Coordinador de Aseguramiento de la Calidad

Implementar procesos sistemáticos para determinar la eficacia y eficiencia de los procedimientos de Seguridad Operacional encaminados a la mejora continua del SMS.

3.2.4.1 Funciones

- I. Analizar la eficacia y eficiencia del SMS, considerando factores tales como el nivel de riesgo de Seguridad Operacional que se aplica, los costos y beneficios de las mejoras al sistema.
- II. Realizar recorridos de verificación de manera continua para la valoración del peligro reportado.
- III. Atender las necesidades de capacitación en materia de SMS.
- IV. Conducir el desarrollo de las actividades de manera eficiente y oportuna para el aseguramiento de la calidad del SMS.
- V. Proporcionar información relevante que sea sujeta a revisión por parte de la autoridad aeronáutica.
- VI. Desarrollar métodos y técnicas archivísticas para el resguardo de la documentación del SMS, que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita.
- VII. Ejecutar las auditorías internas de Seguridad Operacional, mediante el análisis de los indicadores de desempeño e informar al Gerente de SMS los resultados obtenidos.
- VIII. Ejecutar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y la que le confiere el órgano superior inmediato.

3.2.5. Analista de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad

Es la persona responsable de dar seguimiento a la gestión del riesgo de Seguridad Operacional.

3.2.5.1. Funciones

- I. Ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) del AIFA, a fin de mantener un nivel aceptable de Seguridad Operacional de acuerdo con la normatividad aplicable.
- II. Participar en el desarrollo de la investigación de incidentes y accidentes de Seguridad Operacional.
- III. Apoyar en la actualización del Manual de Gestión de la Seguridad Operacional y Plan de Implementación, así como cualquier documento que genere la gerencia SMS, de acuerdo con las necesidades operacionales del AIFA y de la normatividad aplicable.
- IV. Mantener una base de datos actualizada de incidentes y accidentes de

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	36	



Seguridad Operacional.

- V. Preparar los materiales de apoyo para las reuniones y recorridos de verificación en los que la Gerencia de SMS tenga injerencia.
- VI. Apoyar en la preparación de la documentación y presentaciones de las reuniones o comités en los que la Gerencia realice, así como en cualquier asunto en el que tenga competencia la Gerencia SMS.
- VII. Coadyuvar en el seguimiento de acuerdos de las reuniones o comités que la Gerencia realice.
- VIII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y la que le confiere el órgano superior inmediato.

3.2.6. Supervisor de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad

Es la persona responsable de supervisar que los lineamientos, procedimientos y estrategias, permitan garantizar que las actividades de la Seguridad Operacional se desarrollen con un alto grado de Seguridad Operacional.

3.2.6.1. Funciones

- I. Realizar el análisis de riesgo mediante la identificación del peligro genérico, peligros específicos y consecuencias
- II. Apoyar en la mejora continua del sistema de gestión de la Seguridad Operacional para asegurar la eficacia y la eficiencia en resultados medibles.
- III. Apoyar en los recorridos de verificación para procesar la información de los reportes de Seguridad Operacional.
- IV. Coadyuvar en la investigación de incidentes y accidentes de Seguridad Operacional.
- V. Adecuar los programas de capacitación en materia de Seguridad Operacional, para dar a conocer a todo el personal del AIFA, la cultura del reporte voluntario a fin de identificar peligros y gestionar los riesgos.
- VI. Investigar normatividad aplicable para la elaboración de las acciones a realizar para la mitigación de riesgos.
- VII. Mantener la Biblioteca de Seguridad Operacional del SMS, actualizada conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Consolidar y digitalizar toda la documentación oficial de entrada y salida del área SMS, así como realizar el trámite según corresponda.
- IX. Apoyar en la ejecución del programa interno de auditorías o supervisiones de Seguridad Operacional, para verificar el exacto cumplimiento de los deberes, funciones y responsabilidades de las áreas del AIFA.
- X. Atender y dar seguimiento a las oportunidades de mejora y no conformidades derivadas de las auditorías.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	37	



- XI. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y la que le confiere el órgano superior inmediato.

3.3. Política para designación del personal

3.3.1. Designación del Ejecutivo Responsable

- I. Poseer facultades legales para toma de decisiones autónomas de recursos humanos y financieros.
- II. Responsabilidad directa en la conducción de los asuntos del AIFA, operaciones o actividades aéreas, así como aquellos asuntos relacionados con la Seguridad Operacional.
- III. Tener conocimientos de Seguridad Operacional.

3.3.2. Designación del Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional

El ejecutivo responsable asignará al Gerente SMS, la cual debe ser una persona comprometida y responsable del SMS, tomando como base para su elección los siguientes criterios y perfil:

- I. Tener experiencia en gestión de la Seguridad Operacional, así como antecedentes técnicos para comprender los sistemas que son necesarios en la operación.
- II. Experiencia en sistemas de gestión.
- III. Conocimientos en materia de Seguridad Operacional.
- IV. Conocimientos técnicos para comprender los sistemas que respaldan las operaciones o los productos a servicios proporcionados.
- V. Habilidades interpersonales.
- VI. Habilidades analíticas y de resolución de problemas.
- VII. Habilidades de gestión de proyectos.
- VIII. Habilidades de comunicación oral y escrita.
- IX. Comprensión de factores humanos.
- X. Competencias en gestión de la calidad.
- XI. Comprensión del idioma inglés.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	38	



3.3.3 Designación de los coordinadores, supervisores y analista del área de Seguridad Operacional

La designación del Coordinador de Seguridad Operacional, Coordinador de Aseguramiento de la Calidad, Supervisores y el Analista de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad se realizará en común acuerdo entre el Ejecutivo Responsable y el Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional.

Dicho personal, deberá de cubrir los siguientes criterios y perfil:

- I. Conocimientos en normas, leyes, reglamentos, procedimientos, entre otros lineamientos en materia de gestión de la Seguridad Operacional.
- II. Conocimientos sobre la gestión de riesgos de Seguridad Operacional.
- III. Conocimientos de las normas, leyes y reglamentos de aeropuertos y de aviación civil nacionales e internacionales aplicables.
- IV. Capacidad de análisis para la atención de reportes de Seguridad Operacional.
- V. Habilidades analíticas para la comprensión y resolución de problemas en materia de Seguridad Operacional.
- VI. Habilidades de comunicación oral y escrita.
- VII. Habilidades sobre el manejo de equipos de cómputo.
- VIII. Conocimientos intermedios del idioma inglés.

Con el fin de garantizar un alto desempeño de la Seguridad Operacional del AIFA, los responsables de implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional deberán cumplir con los criterios anteriormente descritos para el correcto ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

3.4. Junta De Control de Seguridad Operacional (JCSO)

3.4.1. Objetivo de la JCSO

La Junta de Control de Seguridad Operacional tendrá como propósito revisar las posibles discrepancias en la operación, cuyas consecuencias resulten desfavorables a la Seguridad Operacional, determinando las soluciones a los problemas y tendencias que puedan causar mayores efectos en la seguridad y calidad del servicio proporcionado.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	39	



3.4.2. Funciones de la JCSO

- I. Supervisar el desempeño de la Seguridad Operacional, enfocada a cumplir con la política y los objetivos de Seguridad Operacional.
- II. Supervisar la eficiencia y eficacia del Plan de Implementación del SMS.
- III. Supervisar la efectividad de los procesos de gestión de Seguridad Operacional Incluyendo de las operaciones subcontratadas.
- IV. Supervisar que toda medida de mitigación sea adoptada de forma oportuna.
- V. Revisar las discrepancias en el desarrollo de las operaciones aeroportuarias con la finalidad de mitigar riesgos.
- VI. Revisar y mantener el óptimo desempeño de la Seguridad Operacional de los procesos que lo integran como: programa de capacitación, sistema de reportes de Seguridad Operacional, auditorías internas y externas.
- VII. Crear y mantener un interés activo en el control de la Seguridad Operacional, minimizando los riesgos, incidentes y/o accidentes.
- VIII. Revisar los reportes de peligros, gestionando los riesgos y la aplicación de los mecanismos de eliminación y/o mitigación de estos.
- IX. Establecer las acciones de cambio requeridas, resultadas de las auditorías internas o supervisiones de Seguridad Operacional, junto con las verificaciones efectuadas de manera interna y externa.
- X. Determinar que se asignen los recursos para la capacitación al personal del AIFA en materia de Seguridad Operacional, así como impartir directivas estratégicas al Grupo de Acción de Seguridad Operacional (GASO), cuando éste sea establecido.

Nota: Por el momento no se contará con el Grupo de Acción de Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	40	



3.4.3. INTEGRANTES DE LA JCSO

La Junta de Control de Seguridad Operacional, será constituida por personal Directivo, con conocimientos especializados en sus diferentes áreas, experiencia práctica y con capacidad en la toma de decisiones. Tiene un carácter estratégico y táctico, trata problemas en relación con las políticas, supervisión del desempeño del aeropuerto y asuntos de implementación de actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de la Seguridad Operacional.

Por lo anterior, la JCSO será presidida por el Ejecutivo Responsable e integrada por los responsables de las Subdirecciones Generales, Direcciones de Área, así como el Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional quien será el Secretario de la Junta de Control de Seguridad Operacional.

El Director General del AIFA presidirá la Junta de Control y el Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional fungirá como Secretario de la Junta.

Puesto	Cargo en la Junta de Control
Director General del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.	Presidente de la Junta de Control de Seguridad Operacional.
Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional.	Secretario de la Junta de Control de Seguridad Operacional.
Subdirector General Operativo.	Miembro permanente.
Subdirector General Administrativo.	Miembro permanente.
Director Comercial y de Servicios.	Miembro permanente.
Director de Operación.	Miembro permanente.
Director de Planeación Estratégica.	Miembro permanente.
Director de Administración.	Miembro permanente.
Director Jurídico.	Miembro permanente.

Nota: El presidente y el Secretario no pueden ser sustituidos ni tener suplentes dentro de la Junta de Control de Seguridad Operacional.



3.4.4. Política para el nombramiento de Integrantes de la JCSO

El personal integrante de la Junta de Control de Seguridad Operacional reunirá los siguientes aspectos:

- I. Experiencia en la industria de la aviación.
- II. Proactividad.
- III. Compromiso con la Seguridad Operacional.
- IV. Analítico.
- V. Propositivo.
- VI. Trabajo en Equipo.
- VII. Toma de decisiones.
- VIII. Conocimiento en gestión de riesgos.

El nombramiento de los integrantes estará bajo la responsabilidad del Ejecutivo Responsable del AIFA, debiendo invariablemente tener participación todas las Subdirecciones Generales y las Direcciones de Área, así como aquellas áreas que se consideren esenciales para la Seguridad Operacional

3.4.5. Deberes, funciones y responsabilidades del presidente de la JCSO

- I. Presidir las sesiones de la JCSO.
- II. Autorizar al personal que asistirá como invitado a las sesiones de la JCSO, con la finalidad de coordinar los temas a tratar.
- III. Coordinar los análisis, estudios e investigaciones de los eventos ocurridos en el AIFA.
- IV. Conducir el seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión.
- V. Determinar las acciones de mejora que han de implementarse.
- VI. Firmar las minutas de acuerdos que emanen de las sesiones.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	42	



3.4.6. Deberes, funciones y responsabilidades del Secretario

- I. Formular la orden del día, con la autorización del presidente de la JCSO.
- II. Firmar y compilar las firmas de los asistentes a la sesión y de las minutas de acuerdos correspondientes.
- III. Remitir a cada uno de los miembros copia de las minutas.
- IV. Informar al presidente los asuntos pertinentes y recibir instrucciones.
- V. Convocar, con la autorización del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la JCSO.
- VI. Asegurar el cumplimiento y solución de asuntos que se les encomienden en tiempo y forma a los miembros de la JCSO.
- VII. Dirigir las investigaciones, en apoyo del presidente de la JCSO.
- VIII. Llevar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la JCSO.

3.5. Sesiones de la JCSO

La Junta de Control de Seguridad Operacional podrá celebrar sesiones:

Ordinarias: Se llevarán a cabo de manera trimestral.

El calendario para las sesiones ordinarias para el año siguiente será presentado en la última sesión del año en curso de la Junta de Control para su aprobación.

Extraordinarias: Son aquellas que se pueden efectuar en cualquier tiempo por los siguientes motivos:

- I. Cuando el presidente de la Junta de Control de Seguridad Operacional la convoque para tratar asuntos de Seguridad Operacional.
- II. A petición de alguno de los miembros de la Junta de Control.
- III. Después de haber ocurrido algún incidente grave o accidente.

NOTA: Las sesiones podrán ser reprogramadas debido a consideraciones de carácter imponderable que coincidan con las fechas programadas para efectuar la sesión, como:

- I. Visitas de verificación o auditorías externas.
- II. Un incidente grave o accidente.
- III. A petición expresa debidamente justificada de alguno de los miembros de la Junta de Control de Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	43	



3.5.1. Procedimiento para convocar las Sesiones Ordinarias

Serán convocadas por el presidente de la Junta de Control de Seguridad Operacional y comunicadas, por lo menos, cinco días previos a la sesión, pudiendo realizarse la convocatoria por escrito o por correo electrónico.

La convocatoria irá acompañada de la orden del día y minuta de la sesión inmediata anterior.

Cualquier miembro de la Junta de Control de Seguridad Operacional puede solicitar incluir en la sesión cualquier tema relacionado a la Seguridad Operacional, debiendo hacerlo del conocimiento del Secretario, por lo menos dos días previos a la celebración de la JCSO, o bien, comentarlo en los asuntos generales de la sesión.

Todos los miembros deben estar presentes y solo en caso de fuerza mayor y a consideración del Ejecutivo Responsable, podrá asistir un representante del área, con facultades en la toma de decisiones y emisión de recomendaciones en materia de Seguridad Operacional.

3.5.2. Procedimiento para convocar las Sesiones Extraordinarias

Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por el presidente o por petición del algún miembro de la Junta de control, por lo menos 24 horas previas a la sesión, pudiendo realizarse la convocatoria por escrito o por correo electrónico.

La convocatoria ira acompañada del asunto que se llevara a cabo en la sesión extraordinaria, así como la recopilación de información que deban conocer los miembros de la Junta de Control.

Las sesiones extraordinarias serán solicitadas cuando los miembros de la Junta consideren un tema importante y/o de atención inmediata que deba tratarse antes de una sesión ordinaria o en su caso de presentar un incidente grave o accidente.

Todos los miembros deben estar presentes y solo en caso de fuerza mayor y a consideración del Ejecutivo Responsable, podrá asistir un representante del área, con facultades en la toma de decisiones y emisión de recomendaciones en materia de Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	44	



3.5.3. Contenido de la orden del día

- I. Lista de asistencia.
- II. Determinación del quórum (50% de los miembros presentes).
- III. Seguimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores.
- IV. Temas por tratar
- V. Asuntos generales.

3.5.4. Control de acuerdos

La Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, documentará las sesiones de la Junta de Control de Seguridad Operacional (JCSO) mediante una minuta de acuerdos. El Ejecutivo Responsable aprobará las decisiones del Pleno sobre lineamientos, fechas y responsables del cumplimiento de cada acuerdo.

El Secretario de la junta será responsable del control, seguimiento y registro de los acuerdos, para ello empleará la base de datos del numeral 8.5.33. del presente Manual.

Para los acuerdos que no se hayan cumplido en tiempo y en forma, la Gerencia SMS enviará una notificación de recordatorio por escrito o correo electrónico al responsable del área adjudicada, solicitando que remitan la siguiente información.

- I. Un análisis detallado de los motivos del incumplimiento o cumplimiento parcial.
- II. Informe escrito de las acciones a implementar, indicando el personal responsable y la nueva fecha compromiso para el cumplimiento del acuerdo.

La información enlistada anteriormente, será analizada por el Secretario de la JCSO, y presentada al Ejecutivo Responsable, quien determinará la resolución final del acuerdo.

El seguimiento de los acuerdos será expuesto en la sesión inmediata posterior y hasta su conclusión.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	45	



3.5.5. Consideraciones de las Sesiones de la JCSO

- I. Las sesiones se notificarán por lo menos cinco días previos.
- II. Se establecerá un límite de tiempo para las sesiones y se respetará la hora de inicio y término de esta.
- III. Solo se discutirán los asuntos incluidos en la orden del día y temas de competencia de Seguridad Operacional.
- IV. Cuando se llegue a un acuerdo sobre cualquiera de los temas tratados, se hará constar en la minuta.
- V. El tono de la reunión se mantendrá fluido para poder llegar a conclusiones razonadas.
- VI. No se permitirán discusiones violentas ni que los asistentes vuelvan sobre temas que hayan quedado cerrados.
- VII. Siempre se hará saber a la junta temas abiertos que han quedado concluidos.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	46	



INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	47	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

SECCIÓN IV
PLAN DE RESPUESTA
ANTE EMERGENCIAS

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	48	



4.1. Introducción

El Plan de Emergencia, establece las medidas y procedimientos para hacer frente a incidentes, accidentes o cualquier situación que presente una amenaza a usuarios, pasajeros, empleados, equipos e instalaciones del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, encaminando los esfuerzos a reducir las consecuencias de una emergencia, especialmente en lo que se refiere a salvar vidas y garantizar la continuidad de las operaciones, recuperando las condiciones normales en el menor tiempo posible.

La presente sección es una sinopsis del Plan de Emergencia del AIFA el cual describe los procedimientos de coordinación y colaboración entre las diversas entidades con la finalidad de dar respuesta y atención a una emergencia que pudiera presentarse como:

- I. Incidentes o accidentes relacionados con la operación de aeronaves dentro del aeropuerto o en las inmediaciones de este.
- II. Incendios en la infraestructura y zonas aledañas al aeropuerto.
- III. Desastres naturales.
- IV. Incidentes o accidentes con materiales peligrosos en el AIFA.
- V. Emergencias médicas como: epidemias, virus o enfermedades, entre otros.
- VI. Combinación de diferentes tipos de emergencias o emergencias encadenadas, entre otros.

También se establecen las responsabilidades para responder a las necesidades de los tripulantes, pasajeros, usuarios y empleados propios o de otras empresas que laboran dentro del AIFA, así como prestar asistencia a los servicios de emergencia y la autoridad a cargo de cualquier investigación.

En esta sección del Manual SMS se describe este Plan de Emergencia de manera general. Cabe destacar que el Plan de Emergencia completo, lo podrá encontrar en la Biblioteca de Seguridad Operacional.

Los procedimientos para la atención de una situación de contingencia derivada de actos de interferencia ilícita se encuentran establecidos en Plan de Contingencia elaborado por la Subdirección de Seguridad de la Aviación y contenido dentro del Programa Local de Seguridad Aeroportuaria.

4.2. Objetivo

Establecer continuidad de las operaciones en condiciones de seguridad, y el retorno a las operaciones normales tan pronto como sea posible, estableciendo la transición ordenada y eficiente de operaciones normales a operaciones de emergencia, incluida la asignación de responsabilidades de emergencia y la delegación de autoridad.

4.3. Coordinaciones

El lugar designado para efectuar la coordinación de incidentes o accidentes de aeronaves, desastres naturales, emergencias médicas, entre otros, será el Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	49	



4.3.1. Coordinaciones Internas

El COE se enlazará entre sí, mediante telefonía celular, teléfonos fijos, correo electrónico, internet, equipo de radio, entre otros medios, para coordinar las acciones establecidas sin perder contacto.

También, coordinará la transportación de personal y bienes, en caso de que se realice el rescate de personal y material aéreo en el lugar de la emergencia.

4.3.2. Coordinaciones Externas

Cuando se solicite apoyo externo, los servicios que acudan al aeropuerto deberán concentrarse en los puntos de reunión previamente establecidos y serán conducidos únicamente por personal de la Subdirección de Seguridad Operacional.

4.4. Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

El COE es el organismo circunstancial de carácter transitorio, activado por la Comandancia del Aeropuerto (AFAC) ante una emergencia declarada, con sede en las instalaciones del Centro de Operaciones Aeroportuarias (APOC), o conforme lo determine AFAC.

El COE calificará el grado de emergencia y determinará las medidas a seguir para hacer frente a la misma, debiendo preservar la evidencia para realizar las investigaciones correspondientes; de igual forma designará y coordinará las actividades de los diferentes grupos de apoyo internos y/o externos, así como determinar la conclusión de la emergencia.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	50	



4.4.1. Integrantes del COE

Los integrantes y representantes de cada una de las Dependencias y/o Empresas señaladas a continuación serán convocados con la autorización de la Autoridad Aeroportuaria Comandancia del AIFA y por ningún motivo se integrarán personas externas que no hayan sido requeridas.

Agencia Federal de Aviación Civil	
Presidente	Suplente
Comandante del Aeródromo	Inspector Verificador Aeronáutico en turno.
Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles	
Primer vocal	Suplente
Director General	Subdirector General Operativo.
Subdirector General Operativo	Director de Operación.
Torre de Control de Tránsito Aéreo SENEAM	
Segundo vocal	Suplente
Jefe de la Torre de Control Santa Lucía	Representante de SENEAM en el CCO/supervisor en turno.
Guardia Nacional	
Tercer vocal	Suplente
Comandante Batallón de Policía Militar de Seguridad Exterior a instalaciones	Responsable en turno.
Área afectada por la emergencia: línea aérea, empresa o dependencia.	
Titular	Suplente
Directivo de la línea aérea, empresa o dependencia.	Directivo del nivel inmediato inferior de la línea aérea, empresa o dependencia.

El Centro de Operaciones de Emergencia, podrá estar constituido por algunos de sus vocales a falta del superior jerárquico y en la medida de lo posible el mando lo mantendrá el integrante de mayor jerarquía que haya iniciado la atención de la emergencia y hasta el final de ésta.

Nota: En caso de afectación a la instalación de gran magnitud el establecimiento del COE, se realizará en cuanto sea posible y con personal que no haya resultado afectado conforme a lo establecido en el presente rubro.



4.4.2. Funciones y responsabilidades del presidente del COE

- I. El Comandante del Aeródromo presidirá el COE, para la atención de la emergencia dentro del aeropuerto o en su inmediata periferia, en el caso de emergencias fuera del aeropuerto a una distancia que requiera el establecimiento de un centro coordinador de salvamento, el comandante preservará la titularidad, en tanto se presente el responsable que designe la Autoridad Aeronáutica.
- II. Entrará en funciones después de haber sido convocados por la Comandancia del Aeródromo.
- III. Es el único autorizado para notificar y confirmar la alerta y en su caso requerir la participación de los apoyos a través de los medios de comunicación establecidos.
- IV. Coordinar las actividades a desarrollar de todos los involucrados en la atención de la emergencia, teniendo especial atención hacia la preservación de vidas humanas, infraestructura del AIFA, las aeronaves, equipos y demás medios con que operan las líneas aéreas y prestadoras de servicios, Información vital del aeropuerto, principalmente los respaldos de información sobre seguridad.
- V. Coordinar el sistema de comunicaciones e información.
- VI. Con la información proporcionada por el Puesto de Mando Móvil (PMM), calificar el grado de emergencia en categorías de alerta como se describen en este plan, con el objeto de coordinar las operaciones aéreas y terrestres.
- VII. Disponer de bienes y medios materiales que sean necesarios para la atención de la emergencia.
- VIII. Analizar la posibilidad de operar parcial o totalmente el aeropuerto.
- IX. Proponer la emisión y cancelación de NOTAM que se requieran.
- X. Asignar un responsable para la preservación de las evidencias que faciliten la investigación de las causas probables que provocaron la emergencia indicando cómo deben protegerse o conservarse.
- XI. Determinar el momento en que terminan los trabajos de la atención de emergencias y autorizar el personal que brinda el apoyo para regresar a sus labores cotidianas.
- XII. Emitir el reporte oficial de la emergencia.
- XIII. En caso de atención a actos de interferencia ilícita cederá el mando, al representante que designe la Secretaría de Gobernación (SEGOB), quién presidirá el COE.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	52	



4.4.3. Funciones y responsabilidades de los integrantes del COE

Las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del COE, así como de los participantes en la atención de una emergencia se encuentran detalladas en el Plan de Emergencia del AIFA, sin embargo, se enuncian de manera general las siguientes:

- I. Acudir al lugar de reunión del COE cuando la Comandancia del Aeródromo lo requiera a través del Centro de Control Operativo (CCO).
- II. Proporcionar toda la información y documentación solicitada por el COE para apoyar las acciones de atención a la emergencia.
- III. De acuerdo con la competencia de cada empresa o dependencia, propondrá a los integrantes del COE las acciones que consideren convenientes a realizar.
- IV. Reportarse a sus superiores el avance de los procedimientos aplicados, previa autorización del COE.
- V. Transmitir a su personal las instrucciones emitidas por el COE, verificando su adecuado cumplimiento informar de ello.

4.5. Puesto de Mando Móvil (PMM)

El PMM es el grupo de personas integrado por los representantes de las empresas, dependencias y área(s) afectada(s) que proporcionan información al COE y notifican sobre los apoyos que se requieran para la atención de la emergencia. Este PMM conforma los ojos y oídos del COE en el lugar de la emergencia y se ubica en una instalación móvil que puede desplegarse rápidamente y servir como centro de mando, coordinación y comunicaciones en un lugar adecuado respecto a las condiciones topográficas y del viento.

La ubicación para el encuentro de quienes integren el PMM dependerá del lugar y circunstancias de la emergencia, y conforme lo determine el titular del COE.

En el lugar designado se encontrará un vehículo con número económico PM-01 para que el grupo que integrará el PMM se traslade lo más cerca posible a la zona de emergencia (ZE), teniendo en cuenta siempre las condiciones de viento y/o de terreno dependiendo de la emergencia, señalando a continuación los lugares por asignación.

El personal que integra el Puesto de Mando Móvil, así como sus funciones y responsabilidades, se encuentran descritas en el Plan de Emergencia del AIFA, capítulo I (uno), página 6 y 7 respectivamente.

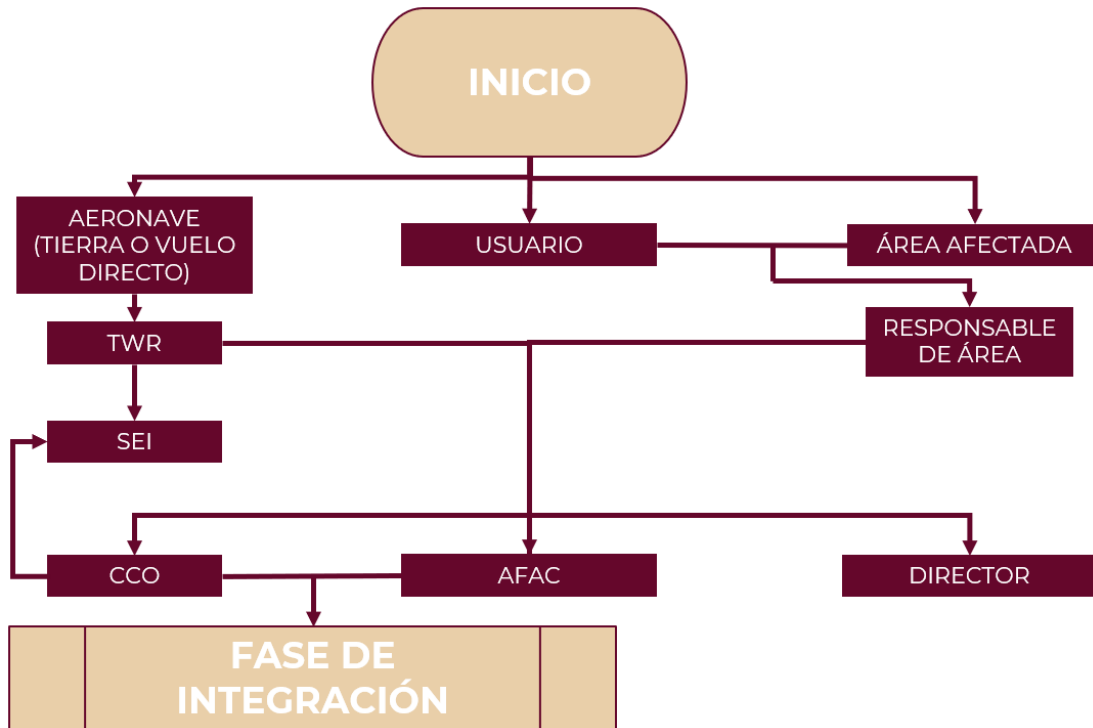
4.6. Esfuerzos para enfrentar la emergencia

Las políticas, directrices generales y particulares a observar por parte de los integrantes del COE y el personal que depende de ellos, en los posibles escenarios que pongan en riesgo la seguridad de las operaciones, se encuentra documentado en el capítulo I-9 del Plan de Emergencia del AIFA, el cual es una guía para determinar de manera general la actuación y coordinación entre las diversas áreas integrantes del AIFA, autoridades e instituciones externas involucradas en la atención de este tipo de situaciones.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	53	



4.7 Diagrama de flujo de comunicación para la atención de la emergencia.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA	
DEPENDENCIA/ AREA	ACTIVIDADES
- Área afectada - Usuario - Aeronave	Se percata o tiene una emergencia, por lo que debe iniciar la notificación correspondiente: - Área afectada o usuario: Notificar al responsable del área. - Aeronave: Notificar a TWR.
- TWR - Responsable de área	La TWR debe informar inmediatamente al SEI. La TWR y el responsable de área afectada deben informar a Comandancia (AFAC), Jefatura del CCO y en su caso al Director General / Director de Operación del AIFA.
- AFAC/ - Jefatura del CCO - Director General o Director de Operación del AIFA	Intercambian la información entre estos tres involucrados para actuar conforme lo acontecido: - En caso de ser “Emergencia Accidental” se inicia la fase de integración. - Una vez reunidos analizaran la información para determinar si la eventualidad es un peligro controlado o una emergencia.
Peligro Controlado	Si después del análisis determinan esta condición, se culmina el proceso y se genera el reporte correspondiente por parte de la AFAC.
Emergencia	Si después del análisis determinan esta condición, se inicia la fase de integración por parte del COE y la aplicación de los procedimientos contenidos en el presente documento.
Continuar con la fase de Integración para atender la emergencia.	

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	54	



4.8. Procedimientos para mantener las operaciones o actividades de manera segura, o restablecerlas a la normalidad tan pronto como sea posible

Cuando se presente alguna emergencia, la actividad normal y cotidiana se verá interrumpida total o parcialmente de forma temporal.

Por lo tanto, es de suma importancia definir claramente la respuesta a la emergencia que permita una reacción oportuna a fin de poner el aeropuerto en operación en el menor tiempo posible (para lo cual los procedimientos se describen en el capítulo VI “Puesta en Operación” del Plan de Emergencia del AIFA).

Asimismo, en el capítulo V “Procedimientos de Emergencia” del Plan de Emergencia del AIFA, se describen el desarrollo de algunas actividades para mantener la operación segura, entre las cuales se encuentran algunas funciones del CCO como a continuación se indican:

- I. Informar y coordinar las acciones para atender la emergencia.
- II. Coordinar a los Oficiales de Operaciones Aeroportuarias, Ingeniería y Servicios Médicos.
- III. Informar por el medio más expedito al:
 - a) Director General del AIFA.
 - b) Director de Operación del AIFA.
 - c) Subdirector de Seguridad Operacional.
 - d) Explotador o Representante.
- IV. Mantener hasta donde sea posible, la operación normal de las aeronaves en el aeródromo.
- V. Por instrucciones de la Comandancia del Aeródromo:
 - A. Convocar la integración del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) y Puesto de Mando Móvil (PMM).
 - B. Controla el movimiento de personal y vehículos en la zona operacional a través de los Oficiales de Operaciones Aeroportuarias.
- VI. Solicitar los apoyos externos a petición del SEI.

Si la gravedad de la emergencia requiere la emisión de NOTAM, el procedimiento y las áreas involucradas para solicitarlo y/o emitirlo, se encuentran debidamente descritas en la Sección IV “Notificaciones de Aeródromo” del Manual de Aeródromo del AIFA.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	55	



4.9. Procedimiento para la transición de un estado de operación de emergencia a un estado normal

Una vez que el PMM determine que los trabajos de reparación y/o retiro de la aeronave averiada han concluido, informará al COE por el medio de comunicación que se disponga.

El COE, se trasladará al lugar del accidente o instruirá al PMM que verifique si las condiciones que presenta el aeropuerto permiten la operación segura. La emergencia se dará por terminada cuando se cumpla lo siguiente:

- I. Las víctimas han recibido la atención necesaria.
- II. La emergencia ha sido controlada.
- III. Se han eliminado o controlado los riesgos de Seguridad Operacional.
- IV. Se han realizado las indagaciones necesarias y el Aeropuerto se encuentra en condiciones de operación normal.

Se considera que el aeropuerto presenta condiciones normales para permitir la operación segura cuando se cumpla lo siguiente:

- I. Que la pista o pistas afectadas se encuentren operativas al 100% de su longitud y se cumpla con los mínimos de superficies libres de obstáculos y franjas de seguridad.
- II. Que las radio ayudas afectadas se reparen y pongan en funcionamiento.
- III. Que las ayudas visuales para la aproximación, aterrizaje, carreteo y despegue se reparen o en su caso, sean sustituidas por otras semejantes.
- IV. Que el SEI, esté en su base y el equipo recargado con los agentes extintores requeridos.
- V. Que el Edificio Terminal proporcione al pasajero todos los medios y las facilidades para moverse con seguridad, por todas las áreas destinadas a ese fin.
- VI. Que todos los NOTAM'S emitidos durante la emergencia queden cancelados por la AFAC.
- VII. Para el caso de enfermedad infectocontagiosa, es importante que el COE, considere las disposiciones que las autoridades sanitarias dicten para la continuidad de las operaciones, por lo que el COE, solicitará a los integrantes del Acuerdo de Colaboración para la Prevención y Gestión de Eventos de Salud Pública en la Aviación Civil (CAPSCA), la evaluación de las condiciones de reacción que el aeropuerto guarda ante la posibilidad de una nueva ocurrencia.

Algunas emergencias siguen el proceso de comenzar como alerta uno, alerta dos y finalmente llegan a alerta tres; sin embargo, se debe aplicar el procedimiento correspondiente a la alerta sin seguir esa secuencia.

La clasificación de las emergencias y su procedimiento para dar respuesta a las mismas, se encuentran descritas en el Plan de Emergencia del AIFA, capítulo I (uno) páginas 11 a la 19 respectivamente.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	56	



4.10. Procedimientos para realizar declaraciones a la prensa y a familiares de las personas involucradas en el incidente o accidente

La Gerencia de Comunicación Social del AIFA, coordinará la rueda de prensa, a fin de mantener la integridad de la organización y la seguridad del personal involucrado, ningún miembro del AIFA podrá dar información a medios de comunicación y/o personas externas a la organización; toda información relacionada con el evento o suceso será transmitida solo por el ejecutivo responsable y/o el que le sigue en cargo, por lo que queda estrictamente prohibido al personal hacer declaraciones sin la debida autorización de la Dirección General del AIFA.

4.11. Procedimientos para dar asistencia post-evento (psicológica, stress, etc.) A las personas involucradas en el incidente o accidente

Línea aérea, empresa o dependencia:

La evaluación de las acciones de emergencia como son: cuadros traumáticos leves a severos, presencia de personas heridas graves o lesiones fatales entre otras, se llevará a cabo conforme al procedimiento de emergencia del área afectada.

Cuando una emergencia involucre directamente a personal, infraestructura u operaciones del AIFA, el procedimiento de asistencia post- evento se llevará de conforme al procedimiento de emergencia establecido capítulo VI-17 del Plan de Emergencia del AIFA.

4.12. Procedimientos para realizar simulacros

El Comité de Operación y Horarios (COH) llevará a cabo los simulacros de emergencia, donde intervendrán las empresas y dependencias conforme a la propuesta que realice el presidente del Comité, en los cuales se podrán incluirlas en todas las áreas del aeropuerto, según la necesidad del ejercicio.

El Comité de Operación y Horarios designará al grupo coordinador del simulacro, se contará con la participación de los miembros del Comité, titulares o suplentes y vigilará la realización de los trabajos, brindará apoyo y suministrará lo que se requiera para su ejecución. Este grupo presentará un reporte en cada sesión ordinaria del Comité sobre los avances obtenidos.

Periodicidad

La periodicidad, así como la organización del Simulacro de Gabinete y a Escala Real se decidirá a más tardar en la segunda sesión ordinaria del año de COH, indicando la fecha conforme al Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria.

Nota: el procedimiento completo se encuentra descrito en el capítulo VII “Capacitación y Adiestramiento” del Plan de Emergencia del AIFA.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	57	



4.12.1 Simulacro de Gabinete

En los simulacros de gabinete, participarán las Dependencias o empresas que intervendrán en una emergencia, los cuales expondrán los procedimientos que seguirán el área involucrada durante el ejercicio. Así mismo, verificarán que el contenido del Plan de Emergencia coincida totalmente con la función y responsabilidad que puede asumir cada uno de los participantes.

El Comité de Operación y Horarios designará al grupo coordinador del simulacro en el que participará un representante de los miembros del Comité, titulares o suplentes y vigilará la realización de los trabajos, brindará apoyo y asesorará en los asuntos de su competencia. Este grupo contará con un representante nombrado por el COH, quien reportará en cada sesión al Comité los avances.

La periodicidad con la que se llevará a cabo este tipo de simulacro se encuentra descrita en el capítulo VII-4 del Plan de Emergencia del AIFA.

4.12.2. Simulacro a Escala Real

Se procurará la participación del mayor número de empleados que de un modo u otro, estén involucrados en el movimiento operacional del aeropuerto y serán coordinados directamente, por el COH y la Comisión Coordinadora de Autoridades (COCOA).

El Comité de Operación y Horarios designará al grupo coordinador del simulacro participando en este los miembros del Comité, titulares, suplentes o la persona que designen. El COH, vigilará la realización de los trabajos, brindará apoyo y asesorará en los asuntos de su competencia. Este grupo reportará en cada sesión del Comité los avances obtenidos.

La periodicidad con la que se llevará a cabo este tipo de simulacro se encuentra descrita en el capítulo VII-9 del Plan de Emergencia del AIFA.

4.13. Procedimientos para emitir reporte voluntario a la Autoridad Aeronáutica (AFAC).

Cuando surja una preocupación de Seguridad Operacional, que pueda afectar las operaciones aéreas en todo el país, cualquier persona podrá realizar un “Reporte Voluntario” a la Autoridad Aeronáutica, la cual tiene como uno de sus objetivos, generar un ambiente de confianza y seguridad en la aviación en México.

El formato para realizar el reporte se encuentra disponible en el portal de la Agencia Federal de Aviación Civil, a través del siguiente enlace.

<http://www.sct.gob.mx/transporte-y-medicina-preventiva/aeronautica-civil/seguridadaerea/sms/reporte-voluntario/>

Debe llenarse vía electrónica o imprimirse y llenarse o a mano con letra de molde legible. Preferentemente, se deberá llenar todo el formato, sin embargo, las casillas: 1, 2, 8, 9, y 11 son obligatorias, de lo contrario no se tendrá información suficiente para realizar un análisis del evento reportado.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	58	



El reporte voluntario debe ser enviado por correo electrónico a la Autoridad Aeronáutica a la siguiente dirección: reporte.voluntario@afac.gob.mx

4.13.1. Formato del reporte voluntario

Recuerda

REPORTE VOLUNTARIO DE SEGURIDAD OPERACIONAL

PELIGRO	CONSECUENCIA	RIESGO
Condición u objeto que potencialmente puede causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructuras, pérdida de material, o reducción de la habilidad de desempeñar una función determinada.	Resultado potencial de un peligro	La evaluación de las consecuencias de un peligro, expresado en términos de probabilidad y gravedad, tomando como referencia la peor condición previsible.

La información obtenida de esta forma es utilizada exclusivamente con fines de elevar la seguridad operacional en México. Es opcional indicar la fecha del reporte, nombre de la empresa y cargo; el Nombre y correo electrónico de quien elabora el reporte, son obligatorios con el fin de poder recibir retroalimentación de las acciones generadas al respecto, *su identidad no será revelada bajo ninguna circunstancia a cualquier persona del medio aeronáutico, sin su conocimiento.*

Nombre:

1

e-mail:

2

Fecha:

3

Empresa:

4

Cargo:

5

PARA SER LLENADO POR LA PERSONA QUE IDENTIFICÓ EL PELIGRO

Describir clara y detalladamente el evento

Fecha del evento:

6

Hora del Evento:

7

Lugar:

8

Descripción del peligro:

9

Consecuencia del peligro

10

Propuestas de Acciones Correctivas:

11

¿En su opinión que tan frecuente puede o podría suceder el evento?

12

Muy frecuente

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

Casi nunca

☐ 5

¿En su opinión cual sería la gravedad del evento si ocurriera?

13

Catastrófico

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

Menor

☐ 5



4.13.1.1. Instrucciones de llenado del formato de reporte voluntario de Seguridad Operacional de la Autoridad.

- Casilla 1: Anotar el nombre completo de la persona que elabora el reporte.
- Casilla 2: Anotar el correo electrónico de la persona que elabora el reporte.
- Casilla 3: Anotar la fecha en que se elabora el reporte.
- Casilla 4: Anotar el nombre de la empresa donde sucedió el evento.
- Casilla 5: Anotar el cargo/puesto de la persona que realiza el reporte.
- Casilla 6: Anotar la fecha en que ocurrió el evento que se está reportando.
- Casilla 7: Anotar la hora en que ocurrió el evento que se está reportando.
- Casilla 8: Anotar el lugar/ubicación en donde ocurrió el evento reportado.
- Casilla 9: Describir a detalle el peligro/evento detectado.
- Casilla 10: Anotar las posibles consecuencias del peligro/evento detectado.
- Casilla 11: Anotar a detalle las propuestas para mitigar el peligro.
- Casilla 12: Marcar con una “X” dentro de los recuadros con escala del 1 al 5 que tan frecuente es que pase el evento reportado, tomando en cuenta que el número 1 indica mayor frecuencia y el número 5 menor frecuencia.
- Casilla 13: Marcar con una “X” dentro de los recuadros con escala del 1 al 5 la posible gravedad en caso de que ocurriera el evento, tomando en cuenta que el número 1 indica que sería catastrófico y el número 5 indica un daño menor.

Además de presentar el formato a la Autoridad Aeronáutica, deberá ser entregada una copia al Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	60	



INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	61	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

SECCIÓN V

GESTIÓN DEL RIESGO DE SEGURIDAD OPERACIONAL

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	62	



5.1. Identificación de peligros

El proceso de gestión de riesgos identifica sistemáticamente los peligros que existen en las operaciones diarias de este Aeropuerto. Puede que los peligros sean resultado de los sistemas que son deficientes en su diseño, función técnica, interfaz humana o interacciones con otros procesos y sistemas. También pueden resultar de una falla de los procesos o sistemas existentes para adaptar los cambios en el entorno operacional del AIFA.

Es fundamental comprender el sistema y su entorno operacional para lograr un alto rendimiento en materia de Seguridad Operacional, contar con una descripción detallada del sistema y sus interfaces, identificando peligros durante el ciclo de vida operacional a partir de fuentes internas y externas.

En el AIFA se revisarán dentro de las sesiones de la Junta de Control de Seguridad Operacional, las evaluaciones y mitigaciones de riesgos de Seguridad Operacional para asegurar que son adecuadas.

El proceso de identificación de peligros debe incluir los siguientes pasos:

- I. Reporte de peligros, eventos o situaciones que afecten la Seguridad Operacional;
- II. Recolección y almacenamiento de los datos de Seguridad Operacional;
- III. Análisis de los datos de Seguridad Operacional, y
- IV. Distribución de la información obtenida, derivado del análisis de los datos de Seguridad Operacional.

Las siguientes definiciones son aplicables:

Peligro: Condición, objeto o actividad que podría causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructuras, pérdida de material, o reducción de la habilidad para desempeñar una función determinada, misma que puede amenazar la Seguridad Operacional.

Consecuencia: El posible resultado de un peligro.

Riesgo: La evaluación de las consecuencias de un peligro, expresado en términos de probabilidad y gravedad, tomando como referencia la peor condición previsible.

Mitigación: Acciones o medidas que disminuyen o eliminan el peligro potencial o que reducen la probabilidad o gravedad del riesgo.

Para la identificación de peligros se utilizarán los métodos:

- Reactivo: Involucra el análisis de los acontecimientos que ya pasaron.
- Proactivo: Busca activamente identificar riesgos potenciales a través del análisis de las actividades de la organización (antes de que suceda un incidente o accidente).
- Análisis de datos de Seguridad Operacional (antes predictivo), este permite identificar tendencias adversas y predecir posibles peligros emergentes.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	63	



Para la identificación de peligros se utilizan fuentes internas o externas de la siguiente forma, mismas que se describen en los numerales 5.1.1. al 5.1.11 del presente Manual respectivamente:

MÉTODO REACTIVO	FUENTE
Reportes Obligatorios de Seguridad Operacional (Véase numeral 5.1.1.1.)	Interna
Investigaciones de Seguridad Operacional. (Véase numeral 5.1.3.)	
MÉTODO PROACTIVO	FUENTE
Reportes voluntarios de Seguridad Operacional (Véase numeral 5.1.1.2.)	Interna
Auditorías internas (Véase numeral 5.1.4.)	
Gestión del cambio (Véase numeral 5.1.6.)	
Mantenimiento en áreas pavimentadas (véase numeral 5.1.12.)	
Informes de accidentes (Véase numeral 5.1.7.)	Externa
Auditorías externas (Véase numeral 5.1.5.)	
Sistema de intercambio de información (Véase numeral 5.1.8.)	

ANÁLISIS DE DATOS	FUENTE
Observación normal de las operaciones. (Véase numeral 5.1.9.)	Interna
Sistemas automáticos de observación. (Véase numeral 5.1.10.)	
Análisis de tendencias de los datos de Seguridad Operacional. (Véase numeral 5.1.11.)	

5.1.1. Sistema de notificación de peligros

El Gerente Gestión de la Seguridad Operacional, cuando reciba los reportes obligatorios y voluntarios procederá a:

- I. Acusar de recibido a cada uno de los reportes.
- II. Asignar un número de folio.
- III. Realizar la gestión de riesgo
- IV. Informar al área o personal subcontratado responsable de implementar las medidas de mitigación, así mismo, supervisar que las medidas sean efectivas.
- V. Registrar en la base de datos.



VI. Retroalimentar a la persona que reportó las acciones de mitigación implementadas.

VII. Informar la gestión de riesgos a la Junta de Control de Seguridad Operacional.

En el entendido de que si el reporte no contiene ningún dato de contacto no se podrá dar retroalimentación a la persona que reporta.

Los datos personales de las personas involucradas en los eventos serán clasificados en términos del artículo 78 bis 7 de la Ley de Aviación Civil.

5.1.1.1. Reportes Obligatorios de Seguridad Operacional

Es la notificación de información relevante como incidentes o accidentes que ya ocurrieron, siendo obligación del personal del AIFA, notificar al área de Gestión de Seguridad Operacional en aquellos que se encuentren involucrados o de cualquier situación anormal que impacte en la Seguridad Operacional del AIFA.

El medio que se utilizará para realizar dicha notificación será a través del correo sis.gestion.sop@aifa.aero o de forma personal a la Gerencia de Gestión de la Seguridad debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de elaboración del reporte.
- II. Fecha y hora del evento
- III. Nombre de la persona que reporta
- IV. Correo electrónico.
- V. Lugar donde ocurrió el incidente o accidente.
- VI. Descripción detallada del accidente o incidente.
- VII. Descripción de las consecuencias, resultado del incidente o accidente.
- VIII. Acción correctiva tomada.

El reporte obligatorio se realizará en el formato que se encuentra en el numeral 8.5.1. "Formato de reporte obligatorio" del presente Manual.

Se enlistan algunos eventos, de manera enunciativa, mas no limitativa, que deben reportarse obligatoriamente:

- I. Impacto de aves y fauna.
- II. Fallas en las ayudas/radio ayudas para la navegación.
- III. Falla en los servicios de comunicación.
- IV. Falla en los sistemas de iluminación del aeropuerto.
- V. Aproximaciones frustradas o idas al aire.
- VI. Deterioro en los servicios disponibles en el área de maniobras o movimiento.
- VII. Colisiones entre aeronaves-aeronaves, aeronaves-equipos de apoyo en tierra, equipos de apoyo en tierra-equipos de apoyo en tierra.
- VIII. Derrames de hidrocarburos.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	65	



- IX. Incidentes relacionados con los gases de escape de motores de las aeronaves en plataforma y calles de rodaje.
- X. Violaciones a las reglas de circulación de vehículos en el área de movimiento que pongan en peligro a las aeronaves, personas y equipos.
- XI. Incursiones y excursiones de pista.
- XII. Cualquier incidente relacionado con fuego, que amerite el uso de un agente extintor o la respuesta del SEI.
- XIII. Cuando exista daño por objetos extraños (FOD).
- XIV. Incidentes/accidentes con aeronaves, personas o equipos.
- XV. Daños a la infraestructura.

5.1.1.2. Reportes Voluntarios de Seguridad Operacional

El sistema de reporte para la identificación de peligros está diseñado para promover la participación y motivar a las personas en la prevención de incidentes o accidentes, mitigando los riesgos e incrementando la conciencia situacional a través de los reportes de peligros.

El sistema de reporte para la identificación de peligros aplica a todo el personal de la organización, incluyendo al personal externo (subcontratado).

El objetivo es incentivar al personal para que identifique y comunique actos y condiciones inseguras, que pongan en riesgo la Seguridad Operacional y prevenir pérdidas de vidas humanas, materiales y económicas.

Este tipo de notificación es confidencial y no punitiva, se utiliza para reportar los peligros identificados durante la operación, que puede ser dada a conocer a través de:

- Buzones de seguridad colocados en forma estratégica dentro de las instalaciones del AIFA.
- Correo electrónico: **sis.gestion.sop@aifa.aero**
- Entrega en forma personal a la Gerencia Gestión de la Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	66	



Estos reportes podrán ser despersonalizados y se hará en el “Formato de reporte voluntario”, mismo que se encuentra en el numeral 8.5.2. del presente Manual, así mismo, estará a disposición junto a los buzones de SMS colocados en el AIFA, y deberá contener como mínimo:

- I. Fecha de elaboración del reporte.
- II. Fecha y hora del evento
- III. Nombre de la persona que reporta
- IV. Correo electrónico.
- V. Lugar donde ocurrió el evento.
- VI. Descripción detallada del evento.
- VII. Descripción de las posibles consecuencias.
- VIII. Propuesta de acción correctiva.

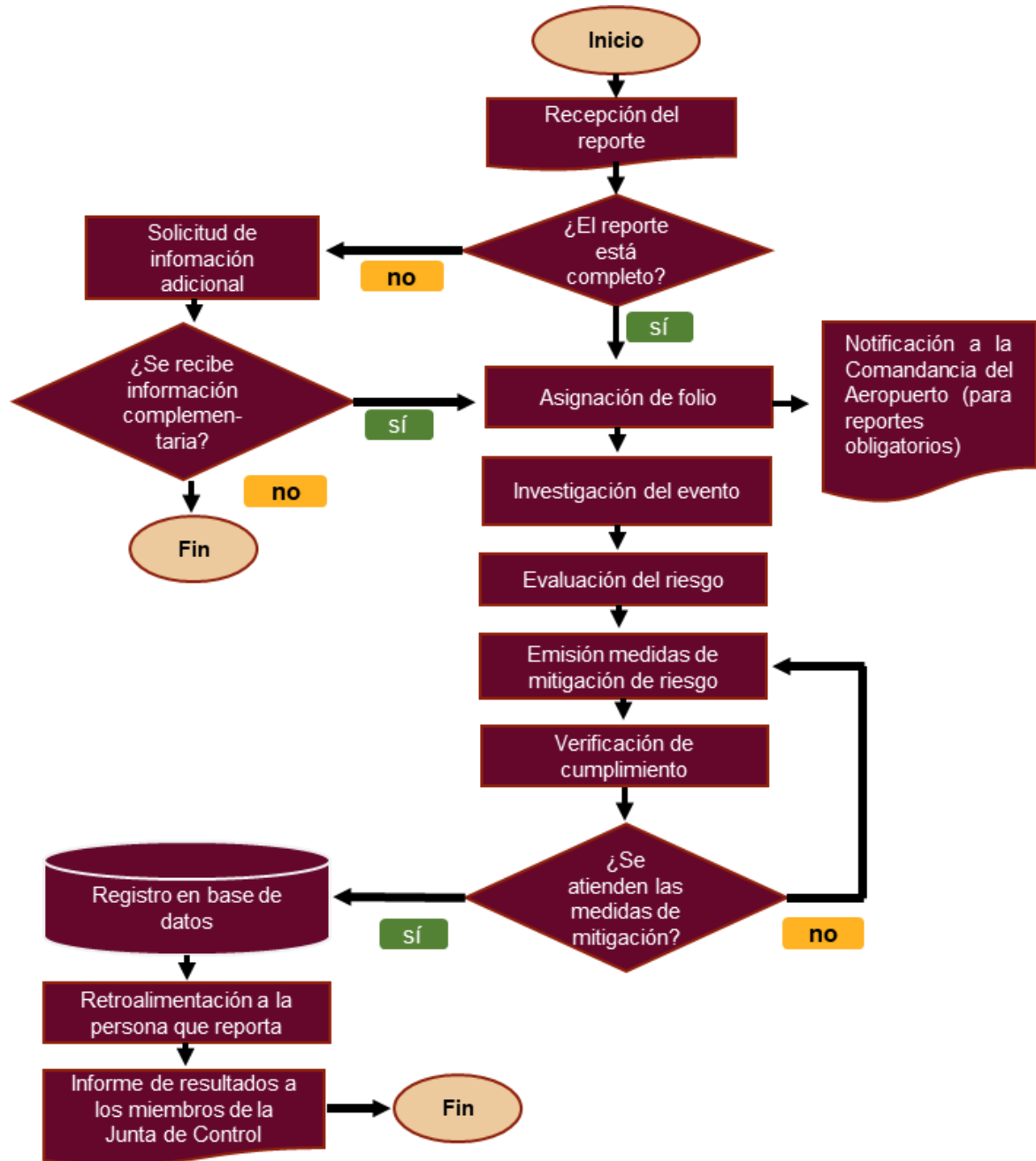
Eventos que deben ser notificados a través del reporte voluntario (de manera enunciativa, mas no limitativa).

- I. Avistamiento de aves
- II. Maleza crecida
- III. Presencia de objetos que puedan causar daño (FOD: Foreign Object Debris).
- IV. Condiciones latentes que puedan desencadenar un incidente o accidente de Seguridad Operacional.
- V. Actividades inapropiadas que puedan desencadenar un incidente o accidente de Seguridad Operacional.
- VI. Entre otras desviaciones a procedimientos o reglamentos que puedan afectar la Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	67	



5.1.2. Diagrama de flujo para la atención de reportes obligatorios y voluntarios





5.1.3. Investigaciones de Seguridad Operacional

Los responsables de dirigir una investigación de Seguridad Operacional son el Ejecutivo Responsable de Gestión de la Seguridad Operacional, el investigador o cualquier integrante de la JCSO. Los sucesos que serán investigados, así como el procedimiento a emplear se encuentra descrito en el numeral 6.3. "Investigación Interna de Seguridad Operacional".

5.1.4. Auditorías internas

Se utilizarán para validar la efectividad de los controles de riesgos implementados. Consultar numeral 6.2. "Programa de Auditorías Internas o Supervisiones de Seguridad Operacional" del presente manual para conocer el alcance, objetivo y planeación de la auditoría.

5.1.5. Auditorías externas

Representa uno de los métodos de supervisión que realiza la Autoridad Aeronáutica ya sea nacional o internacional, para asegurar el cumplimiento de reglamentos, políticas, procesos y procedimientos, así como la evaluación de la eficacia de los controles de riesgo y de las medidas correctivas establecidos en el marco del SMS.

5.1.6. Gestión del cambio

Busca identificar los peligros en relación con los cambios que se presentan en el aeropuerto. Se realiza análisis antes, durante y después de la implementación de cada cambio, incluso de aquellos cambios que puedan ser introducidos voluntariamente. El procedimiento se encuentra descrito en el numeral 6.4 de este Manual.

5.1.7. Informes de accidentes

Es responsabilidad del personal de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, identificar peligros a través de informes de accidentes suscitados en México o en el extranjero, en un tipo similar de aeropuerto, aeronave o entorno operacional, con el fin de que se tomen las medidas preventivas en caso de que el entorno operacional del AIFA pudiera propiciar la ocurrencia del peligro. De igual manera se podrá apoyar con el sistema de intercambio de información.

5.1.8. Sistema de intercambio de información

El personal de la Gerencia de Gestión de Seguridad Operacional recopilará datos por lo menos una vez al año es fundamental para identificar riesgos y mejorar la seguridad tanto a nivel nacional como internacional. La información puede provenir de diversas fuentes, como grupos de trabajo, asociaciones, convenciones y comités. Además, la investigación y el intercambio de datos también se facilitan a través de sitios oficiales de internet.

Los datos obtenidos en la investigación serán analizados para prevenir la ocurrencia de eventos que pongan en riesgo la Seguridad Operacional y que impidan el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas establecidos en el numeral 1.5. "Resultados esperados" del presente Manual.

Estos datos de información sobre Seguridad Operacional permiten identificar peligros que van más allá de la percepción única del aeropuerto. El intercambio de información es fundamental para garantizar una respuesta sistemática basada en hechos.

Esto contribuye a promover una cultura de Seguridad Operacional positiva y a fomentar futuras notificaciones.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	69	



5.1.9 Observación normal de las operaciones

Como parte de las actividades de mantener niveles aceptables de Seguridad Operacional, se realizan inspecciones periódicas al área de movimiento, como sigue:

- Inspección de pista, realizada por personal de la Gerencia de Seguridad Operacional, descrito en el numeral 1.8 de la Sección “VIII” del Manual de Aeródromo del AIFA.
- Inspección de la infraestructura e instalaciones en área de movimiento, realizada por personal de la Gerencia de Ingeniería Civil, descrito en el numeral 1.8 de la Sección “VIII” del Manual de Aeródromo del AIFA.
- Inspección a las ayudas visuales y equipos electrógenos, realizados por personal de la Gerencia de Ingeniería Electromecánica, descrito en el capítulo 1 del Manual de Mantenimiento del AIFA.
- Inspección al área de movimiento, realizado por personal de la Gerencia de Control de Fauna, descrita en la Sección “XV” del Manual de Aeródromo del AIFA.

Las Gerencias que realizan recorridos al área de movimiento deberán generar y compartir a la Gerencia de SMS, los datos estadísticos de los hallazgos obtenidos, con el fin de integrarlos a la base de datos para la gestión de riesgos de Seguridad Operacional, descrita en el numeral 8.5.4 Sección VIII “Apéndices” del presente Manual.

La Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional realizará recorridos al área de movimiento aleatoriamente de manera individual o en acompañamiento de las Gerencias antes descritas.

5.1.10. Sistemas automáticos de observación

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional podrá obtener información relevante a la investigación de sucesos cuando así lo requiera previa solicitud al área correspondiente, a través de las grabaciones de las cámaras instaladas en el área de movimiento del AIFA; mismas que ayudan a la vigilancia y control terrestre de aeronaves, equipos de apoyo en tierra, de personas o medio ambiente, registros de la voz o video, análisis de datos de vuelo, respetando los principios de protección de datos incluidos en el artículo 78 bis 7 de la Ley General de Aviación Civil.

La información obtenida se analizará y utilizará como ayuda con las áreas correspondientes para identificar tanto causas, desarrollo e impacto de accidentes a la Seguridad Operacional, así como las áreas de mejora dentro del AIFA y, si el caso lo amerita, procesar dicha información como el numeral 6.5. indica para la mejora continua de las prácticas diarias del aeropuerto, proponiendo y justificando cambios a las actividades u organización del aeropuerto con un fundamento visible y verificable con el fin de mantener la calidad de la seguridad en las operaciones en un nivel aceptable.

5.1.11. Análisis de las tendencias de los datos de Seguridad Operacional

La Gerencia de Gestión de Seguridad Operacional realizará un análisis trimestral de los datos contenidos en la base de datos descrita en el numeral 8.5.4 Sección VIII “Apéndices” del presente Manual, de las fuentes de identificación de peligros descritas en el numeral 5.1 del presente manual, con el objetivo de contar con la información necesaria para la obtención de tendencias y patrones de comportamiento que ayuden a identificar riesgos emergentes y oportunidades de mejora, incluyendo aquellos datos de seguridad operacional, obtenidos en los Grupos de Seguridad Operacional en Pista (RST: Runway Safety Team), Comité Local de Fauna Silvestre y Comité de Operaciones y Horarios del AIFA.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	70	



5.1.12 Mantenimiento en áreas pavimentadas

La Gerencia de Ingeniería Civil será la responsable de vigilar que la capacidad estructural de las áreas pavimentadas destinadas al tránsito de aeronaves del AIFA sean inspeccionadas de manera regular, con el fin de mantenerlas en óptimas condiciones para el desarrollo de operaciones seguras, en caso de que el resultado de los estudios de las áreas pavimentadas se encuentren por debajo de los valores mínimos de referencia, las Subdirecciones de Ingeniería Civil y Seguridad Operacional serán las áreas encargadas de darle el seguimiento a los hallazgos encontrados hasta que el peligro haya sido controlado.

Por lo anterior, se realizarán los siguientes estudios para el mantenimiento de las áreas pavimentadas, de conformidad al numeral 2.1.1.3. del Manual de Mantenimiento del AIFA.

a. Obtención de la Capacidad de Estructural (PCN)

Para el estudio de la capacidad estructural (PCN) se utiliza el método internacional de OACI denominado PCN/ACN (Pavement Classification Number/Aircraft Classification Number), el cual tiene como objetivo proporcionar información sobre la resistencia de los pavimentos en relación con la aeronave crítica. El PCN (número de clasificación del pavimento) debe ser igual o mayor al ACN (número de clasificación de la aeronave crítica), de esta forma las aeronaves podrán operar sobre los pavimentos sin restricciones de peso. En caso contrario se tendrá una condición de operación limitada o restringida. El estudio se realizará por lo menos una vez cada dos años.

b. Coeficiente de fricción

El Coeficiente de fricción es el estado en el que se encuentra la superficie de la pista, referente a la capacidad de frenado y tracción por la presencia de contaminantes. El estudio se realizará por lo menos una vez al año.

c. Índice de Perfil

La medición del índice de perfil tiene como objetivo conocer si existe variación en el pavimento que genere vibración en las aeronaves, que puedan perjudicar o alterar los instrumentos a bordo de las aeronaves, así como generar sobreesfuerzo, mayor desgaste en el pavimento y en los trenes de aterrizajes de las aeronaves. El estudio se realizará por lo menos una vez al año.

5.2. Procesos de análisis, evaluación y mitigación del riesgo

Cuando la Gerencia de Gestión de Seguridad Operacional reciba información o algún reporte que no impacte directamente la Seguridad Operacional, se informará al área correspondiente para que se implementen las acciones necesarias.

Para el análisis de la información en materia de Seguridad Operacional, se efectúa una gestión de riesgos la cual consiste en lo siguiente:

- I. Se identifica el **peligro genérico**, es decir se identificará la condición bajo una perspectiva general.
- II. Se identifican los componentes específicos del peligro, desglosando el peligro genérico en **peligros específicos**, se considerarán al menos 2 (dos).
- III. Se identifican las **posibles consecuencias** que podría generar el peligro específico, considerando por lo menos 2 (dos) consecuencias por cada uno.
- IV. Una vez identificadas las posibles consecuencias se procederá a determinar la **probabilidad** de que cada una de ellas, ver tabla del numeral 5.2.1. "Evaluación de la Probabilidad del riesgo de Seguridad Operacional" del presente Manual.
- V. Posteriormente se evaluará la **gravedad** de las consecuencias del peligro, con la finalidad de identificar el grado de daño que puede suceder tomando en cuenta la peor condición previsible real, ver tabla 5.2.2. "Evaluación de la gravedad del riesgo de Seguridad Operacional" del presente Manual.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	71	



- VI. Se determina un nivel de **riesgo** de Seguridad Operacional, esté se crea mediante la combinación de resultados de las evaluaciones de probabilidad y gravedad, obteniendo así la **tolerabilidad del riesgo**, ver numeral 5.2.3. “Matriz de evaluación de riesgos de Seguridad Operacional” del presente Manual.
- VII. Se realiza la **mitigación** de riesgos mediante la aplicación de adecuados controles de riesgos de Seguridad Operacional, con la finalidad de reducir el nivel de riesgo a un nivel aceptable o tan bajo como sea razonablemente posible.
- VIII. Una vez implementados los controles de riesgo se monitorearán, con la finalidad de verificar su efectividad, de no ser así se propondrán controles nuevos o se reforzarán los existentes.

5.2.1. Evaluación de la Probabilidad del riesgo de Seguridad Operacional

Incluye cinco categorías para denotar la probabilidad relacionada con un evento o condición insegura, las cuales se describen en la siguiente tabla:

Probabilidad	Significado	Valor
Frecuente	Es probable que suceda muchas veces (ha ocurrido frecuentemente).	5
Ocasional	Es probable que suceda algunas veces (ha ocurrido con poca frecuencia).	4
Remoto	Es poco probable que ocurra, pero no imposible (rara vez ha ocurrido).	3
Improbable	Es muy poco probable que ocurra (no se sabe que haya ocurrido).	2
Sumamente improbable	Es casi inconcebible que el suceso ocurra.	1



5.2.2. Evaluación de la gravedad del riesgo de Seguridad Operacional

Comprende 5 (cinco) categorías para determinar el nivel de gravedad, las cuales se describen en la siguiente tabla:

Gravedad	Significado	Valor
Catastrófico	• Aeronave o equipo destruidos. • Varias muertes.	A
Peligroso	• Gran reducción de los márgenes de Seguridad Operacional. Estrés físico o una carga de trabajo tal que ya no se pueda confiar en que el personal de operaciones realice sus tareas con precisión o por completo. • Lesiones graves. • Daños importantes al equipo.	B
Grave	• Reducción importante de los márgenes de Seguridad Operacional, reducción en la capacidad del personal de operaciones para tolerar condiciones de operación adversas, como resultado de un aumento en la carga de trabajo o como resultado de condiciones que afecten su eficiencia. • Incidente grave. • Lesiones a las personas.	C
Leve	• Molestias. • Limitaciones operacionales. • Uso de procedimientos de emergencia. • Incidente leve.	D
Insignificante	Pocas consecuencias.	E



5.2.3. Matriz evaluación de riesgos de Seguridad Operacional

Probabilidad del riesgo de Seguridad Operacional		Gravedad del riesgo				
		Catastrófico A	Peligroso B	Grave C	Leve D	Insignificante E
Frecuente	5	5A	5B	5C	5D	5E
Ocasional	4	4A	4B	4C	4D	4E
Remoto	3	3A	3B	3C	3D	3E
Improbable	2	2A	2B	2C	2D	2E
Sumamente improbable	1	1A	1B	1C	1D	1E

El índice obtenido de la matriz de evaluación del riesgo de Seguridad Operacional debe exportarse a la matriz de tolerabilidad del riesgo de Seguridad Operacional.

5.2.3.1. Tabla de tolerabilidad de riesgo de Seguridad Operacional

Rango del índice de riesgo de Seguridad Operacional	Nivel de riesgo	Medida a realizar	Nivel de la organización con autoridad para tomar decisiones
5A, 5B, 5C, 4A, 4B, 3A	INTOLERABLE	Tomar medidas inmediatas para mitigar el riesgo o suspender la actividad. Realizar la mitigación de riesgos de Seguridad Operacional prioritaria para garantizar que haya controles preventivos o adicionales o mejorados para reducir el índice de riesgos al rango tolerable.	Ejecutivo Responsable/ Subdirector General Operativo.
5D, 5E, 4C, 4D, 4E, 3B, 3C, 3D, 2A, 2B, 2C, 1A	TOLERABLE	Puede tolerarse sobre la base de la mitigación de riesgos de Seguridad Operacional. Puede necesitar una decisión de gestión para aceptar el riesgo.	Encargado del área de Gestión de Seguridad Operacional.
3E, 2D, 2E, 1B, 1C, 1D, 1E	ACEPTABLE	Aceptable tal cual. No se necesita una mitigación del riesgo posterior.	N/A.



5.2.4. Estrategias de mitigación de riesgos

Los riesgos de Seguridad Operacional deben gestionarse a un nivel aceptable mitigándolos mediante la aplicación de adecuados controles de riesgos de Seguridad Operacional.

La mitigación de riesgos de Seguridad Operacional son medidas que resultan a menudo en cambios de los procedimientos operacionales, equipo o infraestructura. También es conocida como control de riesgos de Seguridad Operacional y se refiere al proceso de incorporación de defensas, controles preventivos o medidas de recuperación para reducir la gravedad o probabilidad de la consecuencia proyectada de un peligro.

Las estrategias de mitigación de riesgo de Seguridad Operacional pueden involucrar una o varias de las categorías siguientes:

- I. **Evitar:** Se cancela o evita la operación o actividad debido a que los riesgos de Seguridad Operacional superan los beneficios de continuarla, eliminado en su totalidad.
- II. **Reducir:** Se reduce la frecuencia de la operación o actividad o se adoptan medidas para reducir la magnitud de las consecuencias del riesgo.
- III. **Segregar:** Se toman medidas para aislar los efectos de las consecuencias del riesgo o se introducen capas redundantes de protección contra los riesgos.

Cada alternativa de mitigación de riesgos de Seguridad Operacional propuesta debería examinarse a partir de las perspectivas siguientes:

- I. **Eficacia:** El grado en que las alternativas reducen o eliminan los riesgos de Seguridad Operacional. La eficacia puede determinarse en términos de las defensas técnicas, de capacitación o los procedimientos que puedan reducir o eliminar los riesgos.
- II. **Costo/beneficio:** El grado en que las ventajas percibidas de la mitigación superan los costos.
- III. **Practicidad:** El grado en que la mitigación puede implementarse y cuán apropiada resulta en términos de recursos tecnológicos, financieros y administrativos disponibles, así como de legislación, voluntad política, realidades operacionales, etc.
- IV. **Aceptabilidad:** El grado en que la alternativa resulta aceptable para las personas que se espera la apliquen.
- V. **Cumplimiento:** El grado en que pueda vigilarse el cumplimiento de nuevas reglas, reglamentos o procedimientos operacionales.
- VI. **Duración:** El grado en que la mitigación pueda ser sostenible y eficaz.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	75	



VII. Riesgos de Seguridad Operacional residuales: El grado de riesgo de Seguridad Operacional que permanece después de la implementación de la mitigación inicial y que pueda requerir medidas adicionales de control de riesgos.

VIII. Consecuencias involuntarias: La introducción de nuevos peligros y riesgos de Seguridad Operacional conexos relacionados con la implementación de una alternativa de mitigación.

IX. Tiempo: El tiempo requerido para implantar la alternativa de mitigación de riesgo de Seguridad Operacional.

Las medidas correctivas deberían tener en cuenta las defensas que existan y su capacidad o incapacidad de alcanzar un nivel aceptable de riesgo de Seguridad Operacional. Esto puede resultar en una revisión de evaluaciones de riesgos anteriores que puedan haber sido afectadas por la medida correctiva. Las mitigaciones y controles de riesgos de Seguridad Operacional se verificarán a través de auditorías internas de Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	76	



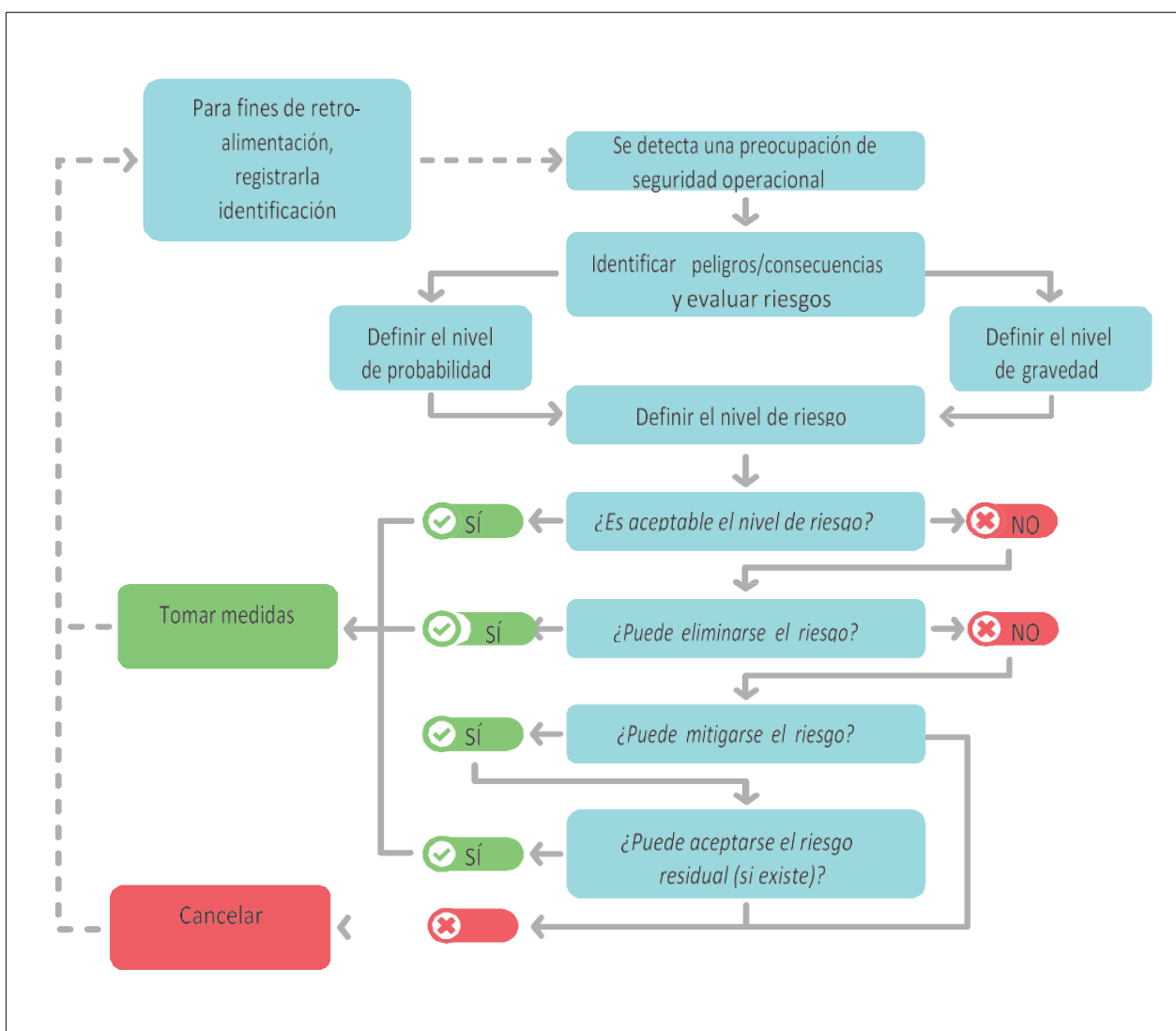
5.2.5. Riesgo residual

Se refiere al grado de riesgo de Seguridad Operacional que permanece después de la implementación de la mitigación inicial y que pueda requerir medidas adicionales de control de riesgos.

Una vez implementadas las medidas de mitigación iniciales, se verificará la eficacia de ellas, asignando una fecha de revisión para cada gestión, en caso de que no sean aceptables se tendrá que analizar si se genera un nuevo peligro y por ende revisar las estrategias de mitigación.

En caso de ser un riesgo residual aceptable, este será solamente notificado y se mantendrá en vigilancia con la finalidad de evitar su posible crecimiento en la clasificación.

El siguiente diagrama es una ayuda para tomar decisiones sobre riesgos de Seguridad Operacional, contenido en el numeral 2.5.9. del Documento 9859 4ta. Ed. (2018), OACI





5.2.6. Comunicación de medidas de control y mitigación

Las medidas de control y mitigación aprobadas deberán ser comunicadas al personal involucrado, ya sea a quienes sean responsables de ejecutarlas directamente, les afecte de alguna forma o bien tengan que supervisar su ejecución.

Las medidas de mitigación representan un cambio significativo a la organización, por lo que se realizará la “Gestión del Cambio” descrita en la sección VI “Garantía de la Seguridad Operacional” numeral 6.4 del presente Manual, donde se evalúan los resultados obtenidos en función de la efectividad de las medidas de mitigación introducidas.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	78	



INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	79	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional

Circuito Exterior Mexiquense km. 33, Santa Lucía,

55640, Zumpango, Estado de México.

Teléfono: 55 57989800 Ext. 13020 y 13021



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

SECCIÓN VI

GARANTÍA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	80	



6.1. Supervisión y medición del desempeño de la Seguridad Operacional

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional será el responsable de supervisar y medir el desempeño del SMS, a través de los medios siguientes:

- **Reportes de Seguridad Operacional:** contienen información de preocupaciones de Seguridad Operacional, las cuales deber ser atendidas dependiendo la tolerabilidad de riesgo indicado en el numeral 5.2.3.1. del presente Manual.
- **Auditorías de Seguridad Operacional:** Método de supervisión para asegurar el cumplimiento de reglamentos, políticas, procesos y procedimientos, así como la evaluación de la eficacia de los controles de riesgo y de las medidas correctivas establecidos en el marco del SMS, estas serán aplicadas por lo menos una vez al año.
- **Encuestas de Seguridad Operacional:** Evaluaciones proactivas de las instalaciones, equipamiento, documentación, normativa y procedimientos que se realizan dentro del AIFA, aplicadas una vez al año.
- **Revisiones/inspecciones de Seguridad Operacional:** Sirven para verificar y validar que los procedimientos dentro del área de movimiento se lleven a cabo adecuadamente, serán realizadas por lo menos una vez a la semana.
- **Estudios de Seguridad Operacional:** Especifican los procedimientos para estudiar, analizar, obtener estadísticas y tendencias, tanto en aspectos técnicos como operacionales; con la finalidad de emitir recomendaciones preventivas sobre los reportes, peligros o factores que potencialmente puedan generar un riesgo o una falla durante las operaciones.
- **Investigaciones internas de Seguridad Operacional:** Indican los procedimientos a seguir por el personal respecto a diversos eventos o sucesos (fallas, incidentes, accidentes) así como la identificación de peligros y riesgos cuyos resultados puedan servir de ayuda para la Autoridad Aeronáutica, se realizan al surgir un evento que tenga o pueda tener un impacto a la Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	81	



6.2. Programa de Auditorías Internas o Supervisiones de Seguridad Operacional

6.2.1. Objetivo de las Auditorías

La auditoría de Seguridad Operacional es un proceso sistemático que permite a la Organización determinar el grado de cumplimiento de:

- I. Las políticas, procesos y procedimientos internos.
- II. La eficacia de los controles de riesgo de Seguridad Operacional que han sido implementados.
- III. La eficacia de las medidas correctivas.
- IV. La eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional.
- V. Las condiciones de instalaciones, equipamiento y documentación.

6.2.2. Planeación de las Auditorías

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional elaborará el programa anual de auditorías de Seguridad Operacional, considerando a todas las áreas de la organización, incluyendo prestadores de servicio y aerolíneas, dicho programa debe ser aprobado en la última Junta de Control de Seguridad Operacional de cada año.

Todas las áreas que tengan relación con la Seguridad Operacional serán auditadas una vez cada año de forma ordinaria y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Las auditorías serán efectuadas por el personal de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional capacitado para realizar esta función, asegurando la efectividad e imparcialidad durante su proceso de ejecución.

6.2.2.1 Notificación

El líder de la auditoría notificará con 5 días de anticipación al área a auditar mediante oficio o correo electrónico.

La notificación especificará el objetivo, alcance, duración y criterios de auditoría (legislación, políticas, manuales de la organización, procedimientos, etc.) así como los nombres de los auditores que participarán en la misma.

6.2.2.2. Ejecución

El auditor o grupo de auditores realizará una reunión inicial con el área auditada donde expondrá el objetivo, alcance y plan de auditoría, así como la metodología a utilizar (revisión documental de registros, entrevistas, verificación de procedimientos en sitio, entre otros).

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	82	



6.2.2.3. Resultados

Todo hallazgo detectado durante la auditoría deberá ser notificado al auditado inmediatamente, con la finalidad de que dicho hallazgo sea verificado y aceptado, el cual se clasificará en dos categorías:

- No conformidad (NC).
- Oportunidad de mejora (OM).

Se considera como **no conformidad** a los incumplimientos (de forma total o parcial) de los requisitos auditados y se clasificarán en dos tipos los cuales se describen a continuación:

Clasificación de la no conformidad	Tiempo de atención
Con afectación a la Seguridad Operacional (en caso de detectar peligros).	Ver conforme a la tabla de tolerabilidad del numeral 5.2.3.1. del presente Manual.
Sin afectación a la Seguridad Operacional.	60 días naturales.

El auditor en conjunto con el área auditada definirá si la no conformidad detectada genera una afectación a la Seguridad Operacional, y quedará asentada en el informe de auditoría como tal para que el responsable identifique los peligros y se atienda a través del proceso de gestión de riesgos.

Para las no conformidades sin afectación a la Seguridad Operacional, el auditado deberá realizar un análisis causa raíz del incumplimiento y establecerá una acción correctiva o preventiva y deberá hacerla de su conocimiento al auditor en un plazo no mayor a 10 días hábiles, posteriormente, el auditado tendrá un plazo de 60 días naturales para llevar a cabo la acción.

Las **oportunidades de mejora** serán acciones propuestas para mejorar el desempeño de los procesos, instalaciones y requisitos auditados, las cuales deberán atenderse por parte del área auditada donde establezca si será adoptada o en su caso se proponga una acción alterna; en caso de no adoptarla deberá justificar por qué se tomó esa decisión, el tiempo para su atención no deberá exceder 6 (seis) meses.

Al término de la auditoría, el auditor deberá realizar un informe firmado por el auditor o equipo auditor y el responsable del área auditada, en el cual considerará lo siguiente:

- Fecha de la auditoría.
- Área auditada.
- Responsable del área auditada.
- El objetivo y alcance de la auditoría.
- Criterios de auditoría.
- Lista del personal entrevistado.
- No conformidades detectadas con su clasificación.
- Las oportunidades de mejora en caso de existir.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	83	



Durante el ejercicio de auditoría, el auditor podría identificar peligros que se encuentren fuera del alcance de la auditoría o criterios de auditoría de Seguridad Operacional, en este caso dichos peligros deberán ser notificados al área correspondiente.

6.2.2.4. Cierre

Se concluye la auditoría una vez estén atendidas las no conformidades y oportunidades de mejora señaladas en el informe, en caso de no poder atenderse conforme al tiempo asignado, el área auditada deberá solicitar al auditor o al responsable del área de Seguridad Operacional (en el caso de ser una no conformidad con afectación a la Seguridad Operacional) una extensión de tiempo la cual deberá estar justificada, dicha extensión no deberá exceder 6 (seis) meses para la implementación de la acción. Durante esta fase de la auditoría, el auditor deberá tener comunicación con el auditado para el seguimiento y conclusión de la auditoría.

Los resultados del programa de auditoría deberán de presentarse en las reuniones de la Junta de Control de Seguridad Operacional.

Los siguientes registros serán resguardados como información del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional:

- I. Programa de Auditorías.
- II. Plan de Auditoría.
- III. Informe de Auditoría.
- IV. Listas de Verificación empleadas.
- V. Acciones Correctivas / Acciones Preventivas.
- VI. Evidencia documental de las acciones implementadas.
- VII. Expediente del auditor (Constancias de capacitación).

6.2.2.5. Guías y formularios por implementar

Las listas de verificación deberán ser revisadas de forma anual previo al ejercicio de auditoría por el auditor y en caso de requerir actualización, se deberán considerar los siguientes puntos:

- I. El seguimiento a las medidas de mitigación de algún peligro detectado en el área auditada.
- II. Resultado de auditorías previas.
- III. Resultado de los indicadores de Seguridad Operacional.
- IV. Resultados del proceso de capacitación en Seguridad Operacional.
- V. Resultado de verificaciones realizadas por la Autoridad Aeronáutica.
- VI. Cambios en la normativa aplicable.
- VII. Procesos y procedimientos internos.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	84	



Las preguntas de las listas de verificación se evaluarán no solamente considerando si se cumple o no el requisito, sino también deberá evaluarse la eficacia considerando las siguientes preguntas:

- I. ¿El personal de la organización comprende el proceso o procedimiento evaluado?
- II. ¿Se logra sistemáticamente el propósito del proceso o procedimiento?
- III. ¿Se examina regularmente el proceso o procedimiento?

Las listas de verificación se encuentran en la Sección VIII “Apéndices” del numeral 8.5.9 al 8.5.25 del presente Manual.

6.2.2.6. Personal Auditor

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional será el principal responsable de realizar las auditorías internas como líder auditor, en colaboración con sus Coordinadores de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad, siempre y cuando cumpla con el siguiente perfil:

- I. Conocer los procesos de la Organización.
- II. Contar con certificación de Auditor (actualizado).
- III. Poseer conocimientos de Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	85	



6.3. Investigación Interna de Seguridad Operacional

6.3.1. Proceso para la investigación interna de Seguridad Operacional

6.3.1.1. Objetivo

Las investigaciones de Seguridad Operacional tienen como objetivo identificar y analizar factores institucionales, técnicos, humanos y peligros a la Seguridad Operacional, para establecer las recomendaciones necesarias y prevenir eventos similares.

6.3.1.2. Alcance

La investigación interna de Seguridad Operacional no tiene fines punitivos, si no que está exclusivamente orientada a la investigación y mejora de los procesos y procedimientos de Seguridad Operacional.

Las investigaciones de eventos tales como incidentes o accidentes graves que ocurran son responsabilidad de la Autoridad Aeronáutica a través del personal que ellos designen y es responsabilidad del AIFA coadyuvar en ella. Sin embargo, el AIFA tiene un procedimiento propio de investigación interna que puede ser usado como ayuda para la investigación de la Autoridad Aeronáutica.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	86	



6.3.1.3. Activadores de una investigación de Seguridad Operacional

La investigación de Seguridad Operacional es activada mediante el conocimiento a través de informes recibidos por el Controlador de Tráfico Aéreo (CTA), la Autoridad Aeronáutica, el Centro de Control Operaciones o por cualquier persona, para así iniciar la investigación de Seguridad Operacional.

No todos los sucesos serán investigados, por lo que se tienen criterios que indican si debe realizarse una investigación y la profundidad de esta como sigue:

- I. Realizar una investigación considerando el posible nivel de riesgo alto.
- II. Valor de Seguridad Operacional que se puede obtener.
- III. La oportunidad de implementación de medidas de Seguridad Operacional.
- IV. Tendencias identificadas.

6.3.1.4. Designación del investigador o grupo de investigadores

El Ejecutivo Responsable designará como investigador o grupo de investigadores a aquellas personas que cumplan con las habilidades y conocimientos que les permitan desempeñar esta función, sin embargo, derivado que el investigador o investigadores no son expertos en todas las áreas, se apoyarán con el personal necesario para obtener información precisa, además poseerán independencia y libertad para efectuar las investigaciones y recomendaciones que crean necesarias en función de su misión, teniendo la facultad de reportar directamente al nivel más alto de la organización.

La información recopilada en las investigaciones que se realicen comprenderá lo siguiente:

- I. El establecimiento de cronogramas de sucesos clave, incluyendo las acciones de las personas involucradas.
- II. Los análisis de las políticas y procedimientos relacionados con las actividades.
- III. El análisis de la efectividad de las acciones adoptadas frente al suceso.
- IV. La identificación de los controles de riesgo que se tienen implementados en el AIFA previo al suceso y sus posibles mejoras.
- V. El análisis de los datos de Seguridad Operacional de sucesos previos o similares.
- VI. Las conclusiones y recomendaciones de medidas o procedimientos que pueden implementarse para el mantenimiento de la Seguridad Operacional, además de las decisiones adoptadas ante el suceso.

Una vez realizado el análisis de toda la información el investigador elaborará un informe en cual tendrá las recomendaciones definidas que eliminen y mitiguen las deficiencias de Seguridad Operacional.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	87	



El informe final de la investigación contendrá los siguientes datos:

- I. Descripción del evento.
- II. Lugar y fecha.
- III. Consecuencias.
- IV. Personal involucrado.
- V. Análisis del evento (empleando metodología).
- VI. Conclusiones.
- VII. Factores contribuyentes.
- VIII. Peligros.
- IX. Medidas de mitigación vulneradas (si aplica).
- X. Acciones a implementar.

Nota: Los diagramas de flujo para los procedimientos de atención y comunicación de fallas, incidentes/accidentes e identificación de peligros y causas se encuentran en el numeral 8.6. del presente manual.

6.3.2 Procedimientos para obtener estadísticas y tendencias

La Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, documentará en la base de datos toda la información derivada de sus diferentes métodos para identificar peligros y efectuará el análisis de la información de Seguridad Operacional en forma objetiva e imparcial, utilizando cualquiera de los siguientes métodos:

- a) **Análisis estadístico:** La estadística desempeña una función importante en el análisis de la Seguridad Operacional, contribuye a cuantificar situaciones, proporcionando una comprensión clara mediante números. Esto genera resultados más creíbles para un argumento de Seguridad Operacional convincente. Los métodos estadísticos también son útiles para la presentación gráfica de los análisis. El procedimiento de análisis estadístico se hará a través del diseño de una base de datos.
- b) **Análisis de tendencias:** Extrae información a partir de datos históricos y actuales a efectos de predecir tendencias y patrones de comportamiento. Los patrones encontrados en los datos contribuyen a identificar riesgos emergentes y oportunidades.

Para efectuar análisis de los eventos ocurridos, opcionalmente se puede apoyar de las siguientes herramientas (de manera enunciativa, no limitativa):

- **Modelo “SHELL”:** Ilustra el impacto y la interacción de los diferentes componentes del sistema con respecto a los seres humanos (descrito en el numeral 2.2.7. del Documento 9859 de OACI, 4ta. Ed.).
- **Modelo “Reason”:** Expone que los accidentes entrañan penetraciones sucesivas de múltiples defensas del sistema (descrito en el numeral 2.3.1 del Documento 9859 de OACI, 4ta. Ed.)

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	88	



- **Desviación práctica:** Se utiliza para comprender como la actuación de cualquier sistema se “desvía” respecto a su diseño original (descrito en el numeral 2.3.8 del Documento 9859 de OACI, 4ta. Ed.)

6.4. Gestión del cambio

6.4.1. Procedimientos para identificar los cambios dentro de la organización

Para la identificación de peligros en relación con los cambios que se presenten dentro del AIFA, se realizará un análisis antes, durante y después de la implementación de cada cambio. La Junta de Control de Seguridad Operacional a través del Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional buscará identificar y analizar aquellos peligros de Seguridad Operacional que puedan introducirse involuntariamente en la operación; a continuación, se citan algunos de los cambios que deberán de ser analizados, cabe mencionar que estos ejemplos son descritos de manera enunciativa, mas no limitativa.

- I. Expansión o contracción institucional;
- II. Mejoras que pueden tener un efecto para la Seguridad Operacional; estas pueden resultar en cambios a los sistemas, procesos o procedimientos internos que respaldan la entrega de productos y servicios;
- III. Cambios al entorno de operación del AIFA;
- IV. Cambios a las interfaces del SMS con organizaciones externas;
- V. Cambios normativos externos, cambios económicos y riesgos emergentes.
- VI. Introducción de nueva tecnología o equipo;
- VII. Cambios en el personal clave;
- VIII. Cambios significativos en los niveles de la estructura básica;
- IX. Cambios en los requisitos normativos de Seguridad Operacional;
- X. Reestructuración significativa del AIFA;
- XI. Cambios físicos (nueva instalación, cambios en la disposición general del aeródromo, etc.)

El procedimiento para que las áreas del AIFA notifiquen sobre la presencia de los peligros mencionados con anterioridad, será a través de los medios con los que cuente el Aeropuerto (correo electrónico, oficios, investigaciones internas de Seguridad Operacional, análisis de riesgo, entre otros que faciliten la comunicación).

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	89	



6.4.2. Procedimientos para evaluar los cambios que puedan afectar la eficacia de los procesos y servicios

Para identificar los posibles peligros en los cambios a implementar, se llevará a cabo una reunión con las diferentes áreas de la organización donde se realizará lo siguiente:

- **Comprensión y definición del cambio:** El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional analizará en conjunto con todas las áreas involucradas, el cambio, tomando en cuenta las observaciones, lo que quedará plasmado de forma documental.
- **Comprensión y definición de quienes y qué aspectos se verán afectados:** Considerando las observaciones, se realizará un análisis del grado de afectación al área con los cambios a realizar, así como de las interfaces de los prestadores de servicio y aerolíneas.
- **Identificación de peligros relacionados con el cambio y realización de evaluaciones de riesgos de Seguridad Operacional:** Se identificarán los peligros directamente relacionados con el cambio y se realizará una gestión de riesgos (como lo refiere la sección V del presente Manual).
- **Elaboración de un Plan de Acción:** El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional en conjunto con la Junta de Control de Seguridad Operacional, definirán lo que ha de hacerse, por quiénes y en qué tiempo, así como la secuencia y programación de las tareas.
- **Aprobación del cambio:** La Junta de Control de Seguridad Operacional confirmará el cambio a implementarse en condiciones de seguridad; y el Ejecutivo Responsable firmará el plan correspondiente.
- **Plan de garantía:** Para determinar las medidas de seguimiento que sean necesarias, se realizarán auditorías durante o después del plan donde se comprobarán todas las hipótesis o suposiciones que hubiera.

6.4.3. Procedimiento para asegurar la continuidad de la Seguridad Operacional antes y durante la implementación de cambios

Debido a que cualquier cambio en la Seguridad Operacional tiene un tiempo de asimilación, y reprogramación de procesos, se deberá programar de manera gradual, por lo que el tiempo de implementación puede variar dependiendo la magnitud de los cambios descritos en el numeral 6.4.1. del presente manual.

Sin embargo, es importante resaltar que, durante el periodo de transición de algún cambio, será imperante continuar con las prácticas establecidas previamente, para así conjugar los procedimientos nuevos con los anteriores, e incorporar los cambios pertinentes sin comprometer la Seguridad Operacional de un momento a otro, por lo que los cambios se integrarán de manera gradual y controlada, a través del siguiente procedimiento:

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	90	



1. Informar a la totalidad de las áreas involucradas, los cambios aprobados por el Ejecutivo Responsable que serán incorporados, través de medios físicos o digitales.
2. El área que motive el cambio será la encargada de convocar a reuniones con todas las áreas involucradas, considerando permanentemente la asistencia de la Autoridad Aeronáutica, SENEAM, Gerencia SMS y la Dirección de Operación.
3. Las reuniones tendrán como objetivo establecer acuerdos para la asignación de responsabilidades y mantener la operación segura en el ámbito de su competencia.
4. Cada una de las áreas, en el ámbito de su competencia deberán desarrollar un programa de supervisión para evaluar la efectividad e incorporación del (los) control(es) implementado(s).
5. Se establecerán reuniones de seguimiento a fin de retroalimentar si se identifican nuevos peligros y establecer medidas de mitigación oportunamente.
6. La Gerencia de SMS, efectuará el (los) análisis de riesgo correspondientes antes, durante y posterior a la implementación del (los) cambio (s).

6.4.4. Procedimientos para eliminar o modificar los controles de riesgo que ya no se requieren

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional, será la persona responsable de eliminar o modificar los controles de riesgo; el criterio para eliminar los controles de riesgo que ya no se requieren, deberá ser expuesto en una sesión ordinaria o extraordinaria dependiendo del nivel de riesgo que representen en las operaciones.

La Junta de Control de Seguridad Operacional analizará las consecuencias sobre los peligros identificados y los controles de riesgos de Seguridad Operacional existentes que puedan verse afectados por el cambio.

Para **eliminar** los controles de riesgo, el Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional deberá llevar a cabo una evaluación sobre el control de riesgo en cuestión, a fin de identificar si el control ya no es necesario, debido a que existe una cultura de Seguridad Operacional y las operaciones se desarrollan en un escenario controlado.

Para **modificar** los controles de riesgo, el Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional se apoyará de las áreas involucradas directamente en las operaciones diarias y los reportes de Seguridad Operacional, así como de los recorridos al área de movimiento, los cuales resulten en deficiencias u oportunidades de mejora en la Seguridad Operacional

6.4.5. Procedimientos para informar al personal sobre los resultados obtenidos de los cambios en materia de Seguridad Operacional

La gestión de la Seguridad Operacional se encuentra relacionada con los cambios institucionales y operacionales, estos cambios pueden afectar la continuidad en la

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	91	



Seguridad Operacional, por lo que antes de implementarlos, se deberá comunicar al personal involucrado, por lo menos con 15 (quince) días de anticipación a fin de que el personal este consciente del cambio en cuestión, su oportunidad y consecuencias, por lo que se harán todas las notificaciones necesarias hasta que su impacto sea totalmente aceptado.

Los cambios deberán tener un enfoque claro y documentado para lograr operaciones seguras, de tal manera que sea comprendido por el personal y puede explicarse fácilmente a terceros. Los cambios deberán ser controlados para optimizar los recursos necesarios, conforme a las necesidades, expectativas, prioridades, habilidades, competencias, herramientas, evolución de tareas, riesgos, demanda de nuevos servicios, productos y procesos en materia de Seguridad Operacional.

Durante las Juntas de Control, el Gerente de la Seguridad Operacional, presenta un listado de los medios de difusión generados en el periodo, el cual de manera resumida indicará la razón de ser de los mismos.

No se establece una periodicidad definida para la distribución de los documentos informativos, referente a la información crítica ya que dependerá de los eventos que se vayan reportando conforme a la madurez del propio sistema.

6.5. MEJORA CONTINUA

La mejora continua es una herramienta que permite a la organización evaluar la eficacia y la eficiencia de los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional, así como observar las causas de un bajo desempeño para lograr una mejora continua del rendimiento del SMS.

El mantenimiento y la mejora continua de la eficacia del SMS del AIFA, es apoyada por las actividades de aseguramiento de la Seguridad Operacional, que comprende la verificación y seguimiento de las medidas y los procesos de auditoría.

Cabe destacar que el mantenimiento y mejora continua son actividades permanentes debido a que la organización y su entorno operacional está cambiando constantemente.

6.5.1. Procedimiento de mejora continua

- I. Evaluar la efectividad del proceso de la implementación de la mejora, mismo que identifique las causas raíz del bajo desempeño.
- II. Identificar las posibles acciones donde se elimine las causas raíz del bajo desempeño y prevenir que vuelva a suceder.
- III. Evaluar las acciones, que permita corroborar que el bajo desempeño y sus causas raíz han sido eliminados o sus efectos disminuidos, que las acciones han funcionado, y que se ha logrado la meta de mejora.
- IV. La evaluación de las acciones, que permita corroborar que el bajo desempeño y sus causas raíz han sido eliminados o sus efectos disminuidos, que las acciones han funcionado y que se ha logrado la meta de mejora.
- V. La implementación, validación y documentación de las nuevas acciones

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	92	



implementadas para reducir la probabilidad de que vuelva a suceder el bajo desempeño o sus causas raíz.

VI. La reevaluación de la eficacia del proceso donde se implementó la mejora, mismo que permita corroborar que se han alcanzado los resultados planificados.

VII. La comunicación de los resultados obtenidos de la implementación de la mejora a las partes involucradas.

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional analizará al término de la aplicación de las auditorías los resultados obtenidos, para la determinación de una recomendación acertada.

Es importante mencionar que las medidas correctivas a las no conformidades detectadas no forman parte de la mejora continua, sin embargo, serán consideradas dentro del proceso de mejora continua si dicha acción proporciona un valor agregado en eficacia y/o eficiencia.

Se considerará que existe un bajo desempeño cuando no exista la disponibilidad de equipo, instalaciones, recursos o existe un impacto en costos, una afectación a la seguridad y protección del personal o equipos, o incumplimiento de objetivos y/o resultados de los procesos.

En lo que respecta al desempeño del personal, se supervisará a través de la aplicación de encuestas, auditorías, encuestas o evaluaciones, entre otras, las cuales se describen en el numeral 7.1.3. "Procedimientos para supervisar las enseñanzas adquiridas" y que deben aplicarse de forma aleatoria a todos los niveles de la organización.

Se considerará un bajo desempeño cuando los resultados demuestren que sus niveles de competencia necesitan ser desarrollados en un estándar satisfactorio que permita reconocer fácilmente que el personal evaluado cuenta con los conocimientos teóricos y que pueda justificarlos y aplicarlos en un caso práctico.

Referente a la eficacia de los sistemas de control y mitigación de riesgos, se supervisarán por medio de auditorías, excepto aquellos donde su evaluación de riesgo sea Intolerable, para los cuales se supervisarán conforme a la Sección V, numeral 5.2. "Procesos de análisis, evaluación y mitigación del riesgo" del presente manual. Asimismo, se supervisarán los resultados de los indicadores de Seguridad Operacional, contemplándose como un bajo desempeño el incumplimiento de los objetivos y metas.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	93	



6.5.2. Informe de la mejora continua

Una vez que se cuente con los resultados arrojados por las herramientas de evaluación como lo son:

- I. Auditorías
- II. Encuestas
- III. Evaluaciones
- IV. Otras, que pueden incluir la aplicación de estudios o propuestas por parte del personal de la organización para aplicar mejoras a procesos.

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional deberá generar un informe de la mejora al término del año considerando todas las mejoras que requieren ser aplicadas en la organización, éste debe ser presentado al Ejecutivo Responsable a través de las Juntas de Control, para su conocimiento, apoyo técnico y autorización de recursos necesarios, considerando lo siguiente:

- **Razón de la mejora:** Identificar la problemática, área de trabajo y justificar por qué se requiere trabajar en la mejora.
- **Situación actual:** Evaluar la eficacia y la eficiencia de los procesos existentes a través de la recopilación y análisis de datos y se establecerán los objetivos para dicha mejora.
- **Análisis:** Identificar y verificar las causas raíz del problema.
- **Propuesta de la Acción de Mejora:** Seleccionar la mejor propuesta que elimine la causa raíz del problema y prevenga su reincidencia.
- **Evaluación de los efectos:** Confirmar que el problema y sus causas raíz han sido eliminados o disminuidos, que la solución ha funcionado, y que se ha logrado la meta de mejora. Esta supervisión se realizará considerando un tiempo de prueba de dos a seis meses después de haber sido puesta en marcha la acción de mejora.
- **Implementación y normalización de la nueva solución:** Revisar los procesos y procedimientos actuales, así como las posibles actualizaciones con base en los resultados de la mejora para prevenir que se presente nuevamente el problema o sus causas raíz.
- **Evaluación de la eficacia y eficiencia del proceso al completarse la acción de mejora:** Se evaluarán la eficacia y eficiencia del proyecto de mejora y se considerará la posibilidad de utilizar esta solución en algún otro lugar de la organización.
- **Comunicación de los resultados obtenidos de la mejora a las partes involucradas:** Los resultados de implementación de las mejoras deben ser presentados al Ejecutivo Responsable a través de las Juntas de Control, para su conocimiento, apoyo técnico y autorización de recursos necesarios.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	94	



INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	95	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional

Circuito Exterior Mexiquense km. 33, Santa Lucía,

55640, Zumpango, Estado de México.

Teléfono: 55 57989800 Ext. 13020 y 13021



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

SECCIÓN VII

PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	96	



7.1. Programa de capacitación e instrucción en materia de Seguridad Operacional

Con el objetivo de fomentar una cultura en la prevención de incidentes o accidentes y manejo en situaciones de emergencia, se cuenta con programas de capacitación que tienen como enfoque principal la identificación de peligros, evaluación de riesgos y eventos para la garantía de la Seguridad Operacional.

7.1.1. Objetivo

Implementar un programa de capacitación e instrucción en Seguridad Operacional hacia el personal del AIFA el cual sus actividades estén relacionadas a:

- El cumplimiento de la Seguridad Operacional como responsabilidad primaria de todo el personal.
- El nivel de calidad en los procedimientos de Seguridad Operacional establecida y a desarrollar.
- La Seguridad Operacional a través de la evaluación de riesgos y eventos que permitan aplicar una cultura de prevención de incidentes o accidentes.
- La confiabilidad en las tareas desarrolladas por el personal del AIFA, a través de criterios homologados.
- Las habilidades para la comunicación durante eventos de emergencia.
- Política de actualización de los programas de capacitación, instrucción y su contenido.

Las políticas que implementará el AIFA a través de la Gerencia de Seguridad Operacional para asegurar la actualización constante del contenido de los cursos en materia de Seguridad Operacional serán la siguientes:

- El contenido de los cursos de Seguridad Operacional impartidos al personal del AIFA se actualizará de acuerdo con los reglamentos, normas, boletines o recomendaciones, emitidas por la Autoridad Aeronáutica nacional e internacional.
- En el caso de servicios contratados de capacitación en materia de Seguridad Operacional se ajustará a lo establecido por la Agencia Federal de Aviación Civil.

7.1.2. Políticas para asegurar la actualización del contenido

Con el fin de garantizar que todo el material y soporte didáctico proporcionado a cada empleado sea reciente y de acuerdo con las necesidades del AIFA, éstos deberán:

- Ser revisados a través de la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional en función de los resultados obtenidos en las auditorías o supervisiones de seguridad operacional.
- Ser actualizados antes de la impartición de un nuevo ciclo de capacitación y/o conforme a las modificaciones a la información publicada por OACI, normativa nacional, Manual SMS del AIFA o los procedimientos internos.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	97	



7.1.3. Procedimientos para supervisar las enseñanzas adquiridas

El AIFA, a través del Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional realizará de forma constante, una evaluación de las enseñanzas adquiridas en materia de Seguridad Operacional a todo el personal que labora en este aeropuerto mediante entrevistas, encuestas y/o supervisiones en sus áreas de trabajo.

Para el personal que desarrolla actividades relacionadas con la Seguridad Operacional, la supervisión se realizará por lo menos una vez al año, con la finalidad de evaluar el porcentaje de conocimientos acerca de los conceptos de Seguridad Operacional.

Para el personal que desempeña actividades administrativas, la supervisión será anual mediante entrevistas y encuestas de Seguridad Operacional, con la finalidad de evaluar el porcentaje de conocimiento e involucramiento con los conceptos básicos del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional y de su aplicación en el AIFA, únicamente se aplicará el formato “Encuesta de Seguridad Operacional para el personal del AIFA” numeral 8.5.9. del presente Manual.

Los resultados obtenidos serán presentados al Ejecutivo Responsable y al Director del Área correspondiente a la brevedad con el fin de evaluar la cultura de la Seguridad Operacional y asegurar la mejora continua del SMS.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	98	



7.1.4. Lista de cursos en materia de Seguridad Operacional

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional debe asegurarse de que todo el personal sujeto a este programa reciba por lo menos una vez al año, la capacitación adecuada en las áreas de Seguridad Operacional en las que tengan responsabilidades, como se indica a continuación:

No.	Nombre del curso.	Dirigido a:	Periodicidad	Descripción general de los temas
1	Sistema de gestión de la Seguridad Operacional	Ejecutivo responsable, miembros de la Junta de Control y personal de la Gerencia de SMS	Cada dos años	Política y objetivos de seguridad operacional Funciones y responsabilidades del SMS Normatividad en materia de seguridad operacional Garantía de Seguridad Operacional
2	Introducción a la Seguridad Operacional y Manual SMS	Personal de nuevo ingreso	Única	Introducción y normatividad en materia de Seguridad Operacional Diferencia entre Safety y Security Concepto de peligro, riesgo y consecuencia (Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional: SMS) Reportes obligatorios y voluntarios de Seguridad Operacional Política General de Seguridad Operacional Manual SMS del AIFA
3	Fundamentos de Seguridad Operacional	Todo el personal	Anual	Introducción y normatividad en materia de Seguridad Operacional Implementación del SMS Cultura de Seguridad Operacional Reportes obligatorios y voluntarios de Seguridad Operacional Manual SMS del AIFA
4	Plan de respuesta ante emergencia	Personal de seguridad operacional	Anual	Generalidades. Roles y responsabilidades. Procedimiento de emergencias. Puesta a la operación.

Nota 1: La capacitación podrá ser proporcionada de manera presencial o virtual.

Nota 2: Los cursos Nos. 1, 2 y 3 podrán ser impartidos por el gerente de SMS. El curso No. 4 será impartido por el Comandante del SEI. En ambos casos, tanto el Gerente de SMS como el Comandante del SEI, deberán contar con capacitación en materia de Seguridad Operacional por un centro de capacitación y/o adiestramiento autorizados o reconocidos por la Autoridad Aeronáutica, y con un curso de formación de instructor. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos antes descritos, la capacitación deberá ser externa.

7.1.5. Política para la capacitación en materia de Seguridad Operacional para personal de nuevo ingreso.

El personal de nuevo ingreso en el AIFA recibirá capacitación en materia de SMS, en un lapso no mayor a 6 (seis) meses a partir de la fecha en que se incorpore.

Así mismo, durante el período anteriormente citado se les proporcionará el Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (Manual SMS) y el Plan de Implementación del AIFA, a través del medio indicado en el numeral 2.1 del presente Manual.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	99	



7.1.6. Procedimiento de evaluación al personal capacitado

Para asegurar de que la información proporcionada en los cursos de Seguridad Operacional ha sido satisfactoria y que todo el personal cumple con los objetivos de aprendizaje del curso, serán evaluados de manera escrita o electrónica, con una evaluación el cual tendrá una calificación mínima aprobatoria del 80%, además de haber cumplido en su totalidad de asistencia al curso. El personal que resulte con calificación “No aprobatoria” tomará nuevamente el curso, haciendo énfasis en aquellos temas que no fueron comprendidos inicialmente, realizando una nueva evaluación.

7.1.7 Procedimiento para evaluar el programa de capacitación

La evaluación del personal del AIFA hacia el programa de capacitación se realizará de manera anual y aleatoria a un porcentaje de la organización a fin de obtener indicadores que permitan establecer las mejoras necesarias a los contenidos de los programas de capacitación, así como de las técnicas de enseñanza empleadas. El formato para evaluar el programa de capacitación se encuentra en la Sección VIII “Apéndices” numeral 8.5.7. del presente Manual.

7.1.8. Procedimiento para asegurar que el Ejecutivo Responsable y los responsables de los departamentos reciban capacitación específica

Con el fin de asegurar que el Ejecutivo Responsable, los miembros de la Junta de Control y personal de la gerencia de SMS cuenten con conocimientos especializados en materia de SMS, recibirán los cursos descritos en el numeral 7.1.4. del presente Manual (de manera enunciativa, mas no limitativa) impartidos por algún centro de capacitación y/o adiestramiento autorizado o reconocidos por la Autoridad Aeronáutica

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	100	



7.2. Comunicación de la Seguridad Operacional

7.2.1. Objetivo

Difundir oportunamente la información relacionada con la Seguridad Operacional entre todo el personal del AIFA, con el fin de tomar acciones proactivas, preventivas y correctivas frente a los riesgos, incidentes y accidentes que se presenten en la ejecución de las operaciones aeroportuarias.

7.2.2. Campo de aplicación

Este sistema de comunicación de información aplica a todas y cada una de las áreas que conforman el AIFA.

7.2.3. Área responsable

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional será el encargado de implementar y difundir información en materia de Seguridad Operacional, hacia el interior del AIFA.

7.2.4. Premisas iniciales acerca de la información

- I. La comunicación efectiva es particularmente importante en la industria de la aviación, donde todas las funciones deben ser directamente supervisadas.
- II. El Gerente SMS como especialista en Seguridad Operacional, cuenta con la facultad y destreza para informar a otros acerca de la Seguridad Operacional.
- III. La administración del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional está basada en la disponibilidad de datos en relación con incidentes, accidentes y reportes de peligros, los cuales servirán para ayudar a determinar los factores de riesgo que más se encuentren en necesidad de ser corregidos.
- IV. En la administración de la Seguridad Operacional está implícita la necesidad de medir la efectividad con que se cumplan los objetivos, esta medición está relacionada con la eficacia del SMS y la estructura de la organización.

7.2.5. Procedimiento para asegurar que todo el personal tiene conocimiento del SMS

Para garantizar que todo el personal tenga conocimiento del SMS, se cuenta con una lista de cursos descritos en el numeral 7.1.4. del presente Manual

El Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional, llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Explicará a manera de introducción el SMS a todo el personal que pertenece al AIFA, así como temas relacionados con la Seguridad Operacional y las acciones a seguir para su implementación, gestión y control.
- II. Distribuirá el Manual SMS a través del procedimiento descrito en el numeral 2.1. del presente Manual.
- III. Hará uso de cualquier medio formal de comunicación descrito en el numeral 7.3 del presente Manual.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	101	



7.2.6. Procedimientos para asegurar la difusión de información crítica sobre la Seguridad Operacional

Se considera información crítica aquella que está relacionada con problemas y riesgos de Seguridad Operacional que podrían exponer a la organización, es decir, información que representa un nivel de riesgo alto para la seguridad operacional dentro del aeropuerto. Debido a la magnitud de su impacto, deberá ser comunicada al personal directivo (Subdirectores y Directores) del AIFA, por medio del formato de Boletín de Información Crítica de Seguridad Operacional (contenido en numeral 8.5.34 del presente manual), a través de los medios enunciados en el numeral 7.3. de la Sección “VII” del presente Manual.

La información considerada como crítica será la que emane (de manera enunciativa mas no limitativa) de las siguientes fuentes:

- I. Fuentes de identificación de peligros, descritas en el numeral 5.1. del presente manual, que tenga como resultado un nivel de riesgo intolerable.
- II. Investigación de accidentes o incidentes graves.

7.2.7. Procedimiento para asegurar la difusión sobre información no crítica de Seguridad Operacional

La información no crítica es aquella que, por la magnitud de su impacto o prioridad de atención, no afecta directamente a la Seguridad Operacional, ésta debiendo estar disponible en la Biblioteca de Seguridad Operacional para conocimiento general.

Con el fin de que la información del SMS esté disponible para consulta por parte del personal del AIFA, el Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Mantener el Manual SMS actualizado.
- II. Mantener actualizada la base de datos y la bibliografía del SMS tanto digital como física.
- III. Mantener documentadas las acciones de mejora que se hayan generado a partir de un evento hasta su satisfactoria conclusión, para futura consulta o referencia.

Todo el personal podrá dirigirse directamente al Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional, para aclarar cualquier duda que tengan acerca de la implementación y los cambios que se realicen en el Manual SMS.

7.2.8. Procedimiento para asegurar la difusión de los motivos por los cuales se toman acciones de Seguridad Operacional

Las acciones de Seguridad Operacional son basadas en la identificación de peligros, gestión de riesgos y el fomento de la Cultura de Seguridad Operacional positiva, por lo que la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional desarrollará y difundirá, de manera oportuna a las áreas involucradas, información a través de los medios enunciados en el numeral 7.3. de la Sección VII del presente Manual, con la finalidad de

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	102	



tomar las medidas necesarias para evitar la incidencia de eventos, y promover la responsabilidad compartida en materia de seguridad operacional.

Es responsabilidad del Director de área, asegurar que el personal se interiorice y comprenda la información difundida, debiendo remitir a la Gerencia de Gestión de Seguridad Operacional, la relación con firma autógrafa del personal que recibió la información.

7.2.9. Procedimiento para asegurar la difusión de las razones de la incorporación o cambio de los procedimientos de seguridad

Los cambios derivan del análisis y evaluación del sistema existente, los cuales tienen relación con la repetición de sucesos de Seguridad Operacional, incluyendo incidentes o accidentes, así como errores y situaciones de infracción a procedimientos y/o reglamentos.

La incorporación de procedimientos o cambios están encaminados a contribuir al logro de los objetivos de la Seguridad Operacional. Cabe destacar que ninguna operación deberá realizarse en un sistema operacional modificado hasta que se hayan evaluado todos los riesgos de Seguridad Operacional.

De este modo, la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, a través del Gerente, tras supervisar que haya sido evaluado y aprobado cualquier incorporación o cambio a los procedimientos de Seguridad Operacional, comunicará al personal involucrado el efecto y alcance de dichos cambios, a través de:

- I. Capacitación y/o entrenamiento para asegurar su competencia en la ejecución de sus nuevas funciones.
- II. Descripciones detalladas del cambio particular y sus consecuencias con los sistemas interrelacionados.
- III. Pláticas informativas que le permitan al personal conocer las mejoras que se presentan como consecuencia de implementar los cambios y cómo es que atiende la nueva necesidad dentro del AIFA.

La comunicación de los cambios es fundamental para mantener la eficacia de la gestión del cambio, para ello, es necesario que el personal directa y consecuentemente relacionado tenga consciencia de éstos y adapte lo más rápido posible las mejores prácticas en sus labores para no disminuir el rendimiento de la Seguridad Operacional en el AIFA.

7.2.10. Procedimiento para asegurar la difusión de información general en materia de Seguridad Operacional

La Gerencia de Gestión de Seguridad Operacional, a través del Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional, supervisará que la información sea transmitida de manera efectiva, utilizando el medio de comunicación más apropiado que a consideración determine. La información transmitida será de carácter público a la totalidad del personal perteneciente al AIFA, referente a los siguientes temas:

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	103	



- I. Conceptos básicos de Seguridad Operacional.
- II. Importancia y medios para realizar el reporte voluntario y obligatorio de Seguridad Operacional.
- III. Reglas para ingresar el área de movimiento.
- IV. Normas básicas para evitar daños por objetos extraños (FOD: Foreign Object Damage).
- V. Objetivos del SMS.
- VI. Conciencia situacional.
- VII. Descripción de las señaléticas del aeródromo.
- VIII. Comunicación en el área operacional.
- IX. Control de contaminación por abastecimiento y derrame de combustible.

Los temas descritos son enunciativos mas no limitativos y serán transmitidos al menos de manera trimestral o antes, si se presentare algún cambio en la normatividad o la estructura de la organización.

7.2.11. Los procedimientos para asegurar la promoción de una cultura de Seguridad Operacional positiva y alentar al personal a identificar y notificar peligros.

La Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional, con el fomento de la cultura del reporte voluntario y su no punitividad, busca reforzar la práctica de la Seguridad Operacional en todos los niveles del AIFA con las siguientes actividades:

- I. Difusión de la Política General de la Seguridad Operacional.
- II. Difusión de material digital o impreso en materia de Seguridad Operacional.
- III. Hacer del conocimiento al personal del AIFA las ubicaciones y razón de ser de los buzones SMS para la recepción de reportes de Seguridad Operacional y los contenedores FOD.

7.2.12. Los procedimientos donde se asegure proporcionar comentarios e información al personal que presenta notificaciones de Seguridad Operacional respecto de las medidas que se han adoptado para abordar las preocupaciones identificadas.

Durante su atención a los reportes de seguridad, la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional gestiona y coordina las medidas de mitigación de riesgos con las áreas correspondientes y además debe de mantener una línea directa de contacto con quien reporta, el procedimiento de atención y comunicación a los reportes de seguridad se describe en el numeral 5.1.1. "Sistema de notificación de peligros" y 5.1.2. "Diagrama de flujo para la atención de reportes obligatorios y voluntarios" del presente manual.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	104	



7.3. Medios formales de comunicación de información de Seguridad Operacional

El AIFA pone a disposición los siguientes medios formales para la comunicación, los cuales serán utilizados de acuerdo con el tipo e importancia de la información:

- I. Correo electrónico (e-mail).
- II. Boletín de Seguridad.
- III. Trípticos.
- IV. Capacitación interna.
- V. Carteles
- VI. Reuniones de retroalimentación o sesiones informativas.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	105	



INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	106	



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional

Circuito Exterior Mexiquense km. 33, Santa Lucía,

55640, Zumpango, Estado de México.

Teléfono: 55 57989800 Ext. 13020 y 13021



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

SECCIÓN VIII

APÉNDICES

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	107	



8.1. Directorio telefónico del personal de mando del AIFA

Cargo	Nombre	Correo	Ext.
Director General	Isidoro Pastor Román	direcciongeneral@aifa.aero	11006/11028/11029
Subdirector General Operativo	-----	sgoptva@aifa.aero	11090/11091
Subdirector General Administrativo	-----	sgal.administrativa@aifa.aero	12000/12001
Director de Operación	Gonzalo Sandoval González	dir.operaciones@aifa.aero	13001/13028
Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Cinthia Ivette Dávila Cantero	sis.gestion.sop@aifa.aero	13020
Subdirector de la Seguridad de la Aviación	██████████	sgdaviacion@aifa.aero	12070
Gerente de Seguridad	██████████	panalccsa@aifa.aero	13344/13345/13346/ 13647/13348/13201/13203
Gerente de Identificación Aeroportuaria	██████████	gcia.ia@aifa.aero	13349
Gerente de Programas de Seguridad	██████████	sgdaviacion@aifa.aero	13345
Subdirector de Seguridad Operacional	██████████	sgdoperacional@aifa.aero	13305
Gerente de Operaciones Edificio Terminal	César Sánchez Reséndiz	csanchezr@aifa.aero	13017/13006/13007
Gerente de Operaciones Parte Aeronáutica	██████████	ops.aeronautica@aifa.aero	13508/13509/13510
Gerente de Seguridad Operacional	██████████	gcia.sgdop@aifa.aero	13510
Gerente de Servicios Médicos	José Salvador Guzmán Herrera	servicios.medicos@aifa.aero	13010/13018/13019
Subdirector de Servicios Conexos	Armando Vilchis Ramos	ops.serconexos@aifa.aero	11085
Gerente de Aviación General	Víctor Andrés Ayala	gcia.aviacion@aifa.aero	11085
Gerente de Carga	Guillermo Armando Mercado Estrada	gcia.carga@aifa.aero	13035
Subdirector de Ingeniería	Alfonso Ochoa Acosta	ops.ingenieria@aifa.aero	13519
Gerente de Ingeniería Electromecánica	Esteban González Palacios	egonzalezp@aifa.aero	13011/13511/13512/13513/ 13514/13015/13016/13518/
Gerente de Ingeniería Civil	Marco Alfonso Díaz Magaña	mdiazm@aifa.aero	13475/13454/13476/13477/ 13478/13479/13516/13515
Gerente de Proyectos y Concursos	Deuis Cabrera Toledo	dcabrerat@aifa.aero	11081/13455/13456/ 13457/13458
Comandante del SEI	Romell Gabriel Hernández Ávila	rhernandez@aifa.aero	20056/20057

Así mismo se responsabiliza a cada Dirección/Subdirección del aeropuerto contar con el directorio telefónico actualizado y a la vista con las áreas y dependencias de apoyo para la atención de un accidente/incidente grave.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Revisión 01 Noviembre 2024
	108	



8.2. Bibliografía

- I. Ley de Aeropuertos.
- II. Ley de Aviación Civil.
- III. Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
- IV. Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- V. Anexo 19 de la OACI Rev. 2.
- VI. Doc. 9859 de OACI 4ta. edición.
- VII. Reglas de Operación del AIFA.
- VIII. Norma Oficial Mexicana NOM-064-SCT3-2012.

8.3. Definiciones

- **Accidente:** Todo suceso por el que se cause la muerte o lesiones graves a personas relacionadas con la operación de una aeronave o bien, se ocasionen daños o roturas estructurales a la aeronave o por el que la aeronave desaparezca o se encuentre en un lugar inaccesible.
- **Activador:** Nivel o valor establecido para un indicador de rendimiento en materia de Seguridad Operacional determinado que sirve para iniciar una acción requerida (p. ej., una evaluación, ajuste o medida correctiva).
- **Aeronave:** Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga o correo.
- **Aeropuerto:** Aeródromo civil de servicio público, que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados
- Para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo del servicio de transporte aéreo regular, del no regular, así como del transporte privado comercial y no comercial.
- **Análisis del Faltante:** Análisis de las estructuras de Seguridad Operacional existentes dentro de la organización, que consiste en determinar qué componentes o elementos del SMS ya se encuentran incorporados y funcionando dentro de ésta, así como cuáles componentes o elementos requieren ser agregados, realineados o modificados.
- **Autoridad Aeronáutica:** La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a través del órgano administrativo desconcentrado denominado Agencia Federal de Aviación Civil.
- **Carga:** Todos los bienes que se transporten en una aeronave, excepto el correo, los suministros y el equipaje acompañado o extraviado.
- **Comité.** Conjunto de personas encargadas de tomar decisiones de diversos asuntos del AIFA.
- **Consecuencia:** Resultado potencial de un peligro.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	109	



- **Daño:** Alteración física de instalaciones, equipos o componentes como consecuencia de incidentes, accidentes, fatiga del material o efecto del medio ambiente.
- **Datos de Seguridad Operacional:** Conjunto definido de hechos o valores de Seguridad Operacional recogidos de diversas fuentes relacionadas con la aviación, y que se utiliza para mantener o mejorar la Seguridad Operacional.
- **Ejecutivo Responsable:** Es aquella persona identificable y que, independiente de otras funciones, tendrá la responsabilidad de la puesta en práctica y del mantenimiento del SMS, dentro de la organización.
- **Emergencia:** Es una condición en la cual la seguridad de los pasajeros, equipos terrestres y de vuelo se ve amenazada por un peligro inminente y se requiere de asistencia inmediata.
- **Entidad:** Se refiere al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles S.A. de C.V.
- **Especialista de Aviación:** Personal de las diferentes áreas de mantenimiento de aviación.
- **Evento:** Condición que ha sido detectada dentro del entorno operacional en el cual han sido sobrepasados los límites preestablecidos por los proveedores de servicios, en su Manual SMS, misma que requiere de un análisis.
- **FOD:** Tiene dos acepciones, la primera se refiere a los objetos extraños que se localizan en el área de movimiento y que pueden causar algún daño a la aeronave (Foreign Object Debris), la segunda se utiliza cuando se refiere a un daño causado por un objeto extraño (Foreign Object Damage). Se excluyen los eventos causados por fauna silvestre.
- **Garantía de la Seguridad Operacional:** Son los medios o acciones que los poseedores de un SMS llevan a cabo para monitorear y medir el desempeño de la Seguridad Operacional.
- **Gravedad:** Las posibles consecuencias de un evento o condición insegura, tomando como referencia la peor condición previsible.
- **Gestión del Riesgo (Administración del Riesgo):** La identificación, análisis y eliminación, y/o mitigación de los riesgos a un nivel aceptable, y que amenazan las capacidades de una organización.
- **Gestión de la Seguridad Operacional:** Es el resultado de implantar una cultura organizacional que favorece prácticas seguras, alienta la comunicación sobre la Seguridad Operacional con la misma atención que le presta a la gestión financiera.
- **Hardware:** Dispositivo, maquina o equipo relacionado con las operaciones aéreas.
- **Incidente:** Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que no llegue a ser un accidente que afecte o pueda afectar la seguridad de las operaciones.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	110	



- **Indicador de rendimiento en materia de Seguridad Operacional.** Parámetro de seguridad basado en datos que se utiliza para observar y evaluar el rendimiento en materia de Seguridad Operacional.
- **Incidente grave:** Un incidente en el que intervienen circunstancias que indican que hubo una alta probabilidad de que ocurriera un accidente, que está relacionado con la utilización de una aeronave y que, en el caso de una aeronave tripulada ocurre entre el momento en que una persona entra a bordo de la aeronave con la intención de realizar un vuelo y el momento en que todas las personas han desembarcado, o en el caso de una aeronave no tripulada, que ocurre entre el momento en que la aeronave está lista para desplazarse con el propósito de realizar un vuelo y el momento en que se detiene, al finalizar el vuelo, y se apaga su sistema de propulsión principal.
- **Manual SMS:** Documento en el cual se establecen todos los aspectos a implementar del sistema de gestión de la Seguridad Operacional de la organización, incluyendo políticas, objetivos, procedimientos y responsabilidades en materia de Seguridad Operacional.
- **Método Predictivo:** Documenta el desempeño espontáneo del personal de lo que realmente ocurre en las operaciones diarias.
- **Método Proactivo:** Busca activamente identificar riesgos potenciales a través del análisis de las actividades de la organización.
- **Método Reactivo:** Responde a los acontecimientos que ya ocurrieron tales como incidentes y accidentes.
- **Mitigación de riesgos:** Proceso de incorporación de defensas, controles preventivos o medidas de recuperación, para reducir la gravedad o probabilidad de la consecuencia proyectada de un peligro.
- **Nivel Aceptable de Seguridad Operacional:** Referencia con la cual se puede medir el desempeño en materia de Seguridad Operacional, expresado en términos de indicadores y metas de desempeño en Seguridad Operacional.
- **Objetivo de Seguridad Operacional.** Una declaración breve y de alto nivel del logro de Seguridad Operacional o resultado deseado que ha de conseguirse mediante el programa estatal de Seguridad Operacional o el sistema de gestión de la Seguridad Operacional del proveedor de servicios.

Nota. Los cuales se elaboran a partir de los principales riesgos de Seguridad Operacional de la organización y deberían tenerse en cuenta durante la subsiguiente elaboración de indicadores y metas de rendimiento en materia de Seguridad Operacional.

- **Plan de Implementación del SMS:** Documento en el que establece la propuesta de calendarización de los pasos a seguir, sobre cómo serán logrados e implementados los requisitos del SMS, con el fin de que sea integración a las actividades de la organización, y cuya finalidad es permitir administrar con eficacia las cargas de trabajo asociadas a la implementación del SMS.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	III	



- **Peligro:** Condición u objeto que podría causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructuras, pérdida de material, o reducción de la habilidad para desempeñar una función determinada, misma que pueda amenazar la seguridad operacional.
- **Permisionario:** Persona moral o física, a la que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes otorga un permiso para la realización de sus actividades aéreas, pudiendo ser la prestación del servicio de transporte aéreo al público; la explotación, administración, operación y en su caso construcción de aeropuertos; o bien la dedicada al mantenimiento o reparación de aeronaves y sus componentes.
- **Probabilidad del riesgo:** La probabilidad de que pueda suceder una consecuencia o un resultado de Seguridad Operacional.
- **Programa estatal de Seguridad Operacional (SSP).** Conjunto integrado de reglamentos y actividades destinado a mejorar la Seguridad Operacional.
- **Rendimiento en materia de Seguridad Operacional.** Logro de un Estado o un proveedor de servicios en lo que respecta a la Seguridad Operacional, de conformidad con lo definido mediante sus metas e indicadores de rendimiento en materia de Seguridad Operacional.
- **Riesgo:** La evaluación de las consecuencias de un peligro, expresado en términos de probabilidad y gravedad, tomando como referencia la peor condición previsible.
- **Reporte:** Los que se presentan de manera voluntaria para efectos de prevención de la Seguridad Operacional.
- **Secretaría:** La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- **Seguridad Operacional:** Estado en que el riesgo de lesiones a las personas o daños a los bienes se reduce y se mantiene a un nivel aceptable, o por debajo del mismo, por medio de un proceso continuo de identificación de peligros y gestión de riesgos.
- **Servicios:** Aeroportuarios, Complementarios y Comerciales, conjunto de todos los servicios que brinda el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System):** Es un enfoque sistemático para la gestión de la Seguridad Operacional, que incluye la estructura organizacional, líneas de responsabilidad, políticas y procedimientos necesarios para tal fin.
- **Software:** Programas, procedimientos, símbolos, capacitación, entrenamiento o instrucción que permitan el correcto funcionamiento del hardware.
- **Supervisión:** Actividades mediante las cuales la Autoridad Aeronáutica se asegura activamente, mediante la realización de inspecciones y otras actividades de vigilancia, de que los proveedores de servicio sigan satisfaciendo los requisitos establecidos y operen con el nivel de competencia y Seguridad Operacional requeridos por la Autoridad Aeronáutica.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	112	



8.4. Abreviaturas

AFAC	Agencia Federal de Aviación Civil.
AIFA	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.
CFIT	Controlled Flight Into Terrain (Vuelo Controlado Hacia el Terreno).
CTA	Controlador de Tráfico Aéreo.
SICT	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
SMS	Safety Management System (Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional).
MSMS	Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional.
SHE	Safety, Health and Environment (Seguridad, Salud y Ambiente en el trabajo).
TWR	Torre de Control Santa Lucía NLU.
PIRG	Planning and Implementation Regional Group (Grupo Regional de Planificación y Ejecución).
QMS	Quality Management System (Sistema de Gestión de la Calidad).
RASG	Regional Aviation Safety Group (Grupo Regional de Seguridad Operacional de la Aviación).
RSOO	Regional Safety Oversight Organization (Organización Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional).
SAG	Safety Action Group (Grupo de Acción de Seguridad Operacional).
SARPs	Standards And Recommended Practices (Normas y Métodos Recomendados).



8.5. Formatos

Numeral	Nombre del formato
8.5.1.	Reporte Obligatorio
8.5.2.	Reporte Voluntario
8.5.3.	Lista de asistencia
8.5.4.	Base de datos para Gestión del riesgo
8.5.5.	Impactos / Avistamiento de fauna
8.5.6.	Programa anual de capacitación
8.5.7.	Evaluación del programa de capacitación
8.5.8.	Formato de administración de cambios
8.5.9.	Encuesta para personal del AIFA
8.5.10.	Encuesta para prestadores de servicio de apoyo en tierra del AIFA
8.5.11.	Encuesta para personal de aerolíneas
8.5.12.	Encuesta para personal del Servicio de Salvamento Y Extinción De Incendios (SEI).
8.5.13.	Encuesta para personal de APOC y CCO
8.5.14.	Requisitos de vehículos para ingreso al área de movimiento
8.5.15.	Requisitos que debe cumplir el conductor para ingresar al área de movimiento
8.5.16.	Requisitos que deben cumplir los equipos de apoyo en tierra
8.5.17.	Requisitos del estacionamiento de vehículos en área de movimiento
8.5.18.	Requisitos de la plataforma comercial
8.5.19.	Requisitos de la plataforma de aviación general
8.5.20.	Requisitos de verificación de pista
8.5.21.	Requisitos de las franjas de pista
8.5.22.	Requisitos de las calles de rodaje
8.5.23.	Requisitos del camino de acceso
8.5.24.	Requisitos del cercado perimetral
8.5.25.	Requisitos de la subestación de acometida
8.5.26.	Requisitos de la subestación del edificio
8.5.27.	Requisitos del Sistema de Manejo de Equipaje (BHS)
8.5.28.	Encuesta para personal del Área de Gestión de la Seguridad Operacional
8.5.29.	Diagrama de flujo para la atención y comunicación de peligros
8.5.30.	Diagrama de flujo para la investigación de incidentes, identificación de causas y convocatoria a juntas de control
8.5.31.	Diagrama de flujo para la notificación de emergencias y atención con prensa, autoridades, y familiares de los afectados
8.5.32.	Diagrama de flujo para la recepción y atención de reportes de fallas
8.5.33.	Control de acuerdos
8.5.34.	Boletín de información crítica de seguridad operacional



8.5.1. Formato de reporte obligatorio

GERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS).	
REPORTE OBLIGATORIO DE SEGURIDAD OPERACIONAL.	

*Este formato se utiliza para reportar los accidentes e incidentes que ya ocurrieron y hubo consecuencias.

1. Fecha de elaboración del reporte

1

FOLIO

13

La información obtenida de este formato es utilizada exclusivamente con fines de aumentar la Seguridad Operacional del AIFA.

SU REPORTE ES DE CARÁCTER **CONFIDENCIAL**, solo LA GERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL puede tener acceso a la información de su reporte, mismo que será analizado con el fin de emitir directivas para evitar posibles riesgos futuros.

A fin de informarle personalmente del seguimiento de su reporte se le pide escribir la información de los apartados 2 y 3.

2. Nombre	2	3. Correo Electrónico	3	4. Cargo	4
5. Fecha del evento:	5	6. Hora del evento:	6		
7. Lugar donde ocurrió el incidente o accidente (incluir croquis en la parte de atrás de la hoja en caso de ser necesario):					7

PELIGRO: Condición, objeto o actividad que podría causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructura, pérdida de material, o reducción de la habilidad para desempeñar una función determinada, misma que puede amenazar la Seguridad Operacional.

ACCIDENTE: Todo suceso por el que se cause la muerte o lesiones graves a personas relacionadas con la operación de una aeronave, o bien, se ocasionen daños o roturas estructurales a la aeronave, o por el que la aeronave desaparezca o se encuentre en un lugar inaccesible.

INCIDENTE: Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que no llegue a ser un accidente que afecte o pueda afectar la seguridad de las operaciones.

8. Descripción del incidente o accidente:

8

CONSECUENCIA: El posible resultado de un peligro.

9. Describa las consecuencias, resultado del incidente o accidente:

9

10. Propuesta de acción correctiva:

10

RIESGO: La evaluación de la consecuencia de un peligro. Expresado en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.

11. En su opinión, ¿Qué tan frecuente puede o podría suceder un evento?

11

Frecuente

Ocasional

Remoto

Improbable

Casi nunca

12. En su opinión, ¿Cuál sería la gravedad del evento?

12

Catastrófico

Peligroso

Mayor

Menor

Insignificante

Una vez llenado el reporte, enviar al correo electrónico: sis.gestion.sop@aifa.aero
o entregar de manera personal en la Gerencia SMS

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	115	



8.5.2. Formato de reporte voluntario

GERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS).	
REPORTE VOLUNTARIO DE SEGURIDAD OPERACIONAL.	

*Este formato se utiliza para prevenir eventos de Seguridad Operacional (antes de que ocurra un accidente o incidente)

2.Fecha de elaboración del reporte

1

FOLIO

La información obtenida de este formato es utilizada exclusivamente con fines de aumentar la Seguridad Operacional del AIFA.

SU REPORTE ES DE CARÁCTER **CONFIDENCIAL**, solo LA GERENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL puede tener acceso a la información de su reporte, mismo que será analizado con el fin de emitir directivas para evitar posibles riesgos futuros.

A fin de informarle personalmente del seguimiento de su reporte se le pide escribir la información de los apartados 2 y 3.

2. Nombre:	2	3. Correo Electrónico:	3	4. Cargo y empresa:	4
5. Fecha del evento:	5	6. Hora del evento:	6		
7. Lugar del evento:	7				
PELIGRO: Condición, objeto o actividad que podría causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructura, pérdida de material, o reducción de la habilidad para desempeñar una función determinada, misma que puede amenazar la Seguridad Operacional.					
8. Descripción del peligro:	8				
Consecuencia: El posible resultado de un peligro.					
9. Consecuencia de un peligro:	9				
10. Propuesta de acción correctiva:	10				
RIESGO: La evaluación de la consecuencia de un peligro. Expresado en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.					
11. En su opinión, ¿Qué tan frecuente puede o podría suceder un evento?	11				
Frecuente	Ocasional	Remoto	Improbable	Casi nunca	
12. En su opinión, ¿Cuál sería la gravedad del evento si ocurriera?	12				
Catastrófico	Peligroso	Mayor	Menor	Insignificante	
Una vez llenado el reporte, enviar al correo electrónico: sis.gestion.sop@aifa.aero o depositarlo en los buzones de SMS o entregarlo de manera personal en la Gerencia SMS					

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA REPORTE OBLIGATORIO Y VOLUNTARIO DE SEGURIDAD OPERACIONAL

1. Colocar la fecha en la que se llene el formato.
2. Anotar el nombre completo de la persona que reporta.
3. Anotar el correo de la persona que reporta.
4. Anotar el cargo de la persona y su empresa.
5. Anotar la fecha de ocurrencia del evento.
6. Anotar la hora de la ocurrencia del evento.
7. Indicar el lugar en donde se llevó a cabo la identificación del peligro.
8. Describir el peligro identificado de Seguridad Operacional.
9. Anotar la posible consecuencia del peligro (para reportes voluntarios) o la consecuencia ocasionada (para reportes obligatorios).
10. Anotar la propuesta de acción correctiva ante el evento.
11. Identificar la frecuencia del evento.
12. Identificar la gravedad del evento.
13. Colocar un folio a cada reporte recibido (este apartado será llenado por la Gerencia SMS).

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	116	



8.5.3. Formatos de lista de asistencia

8.5.3.1. Formato de asistencia para cursos.

1	FECHA: DD MMM. AAAA		LISTA DE ASISTENCIA		
			2		
No.	No. EMPLEADO	NOMBRE	No. TELEFÓNICO	ÁREA	FIRMA
1	3	4	5	6	7
2					
3					
4					

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Anotar la fecha.
2. Anotar el tipo de reunión a llevarse a cabo.
3. El empleado anotará los datos solicitados en las casillas 3, 4, 5, 6 y 7.

8.5.3.2. Formato de asistencia para reuniones

LISTA DE ASISTENCIA		FECHA:	1	
		MOTIVO:	2	
NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
3	4	5	6	7

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Anotar la fecha.
2. Indicar el motivo de la reunión
3. El asistente anotará los datos solicitados en las casillas 3, 4, 5, 6 y 7.



8.5.4. Formato de base de datos para la gestión de riesgos de Seguridad Operacional

REPORTES DE SEGURIDAD OPERACIONAL													
DATOS DEL REPORTE				IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO				GESTIÓN DEL RIESGO					
No. Consecutivo	Folio	Tipo de reporte	Fecha	Método de identificación del peligro	Peligro Genérico	Componente específico del peligro	Consecuencia	PROBABILIDAD Frecuente (5) Ocasional (4) Remoto (3) Improbable (2) Sumamente Improbable (1)	SEVERIDAD Catastrófico (A) Peligroso (B) Grave (C) Leve (D) Insignificante (E)	Resultado	Tolerabilidad	Mitigación	Riesgo residual
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA BASE DE DATOS

1. Colocar el número consecutivo del reporte.
2. Anotar el número de folio.
3. Colocar si el reporte es voluntario u obligatorio.
4. Indicar la fecha del reporte.
5. Insertar el método de identificación (reactivo, proactivo).
6. Describir el peligro genérico.
7. Describir los peligros específicos.
8. Describir las consecuencias (si hubo).
9. Determinar la probabilidad del peligro, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.2.1. del presente Manual.
10. Determinar la gravedad del peligro, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.2.2. del presente Manual.
11. Colocar el nivel de riesgo, de conformidad al numeral 5.2.3. del presente Manual.
12. Insertar la tolerabilidad, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.2.3.1.
13. Describir las medidas de mitigación propuestas para el peligro.
14. Indicar el nivel de riesgo residual.

NOTA: Para una mayor organización de los reportes de Seguridad Operacional recibidos en la Gerencia, se ocupará una base datos para reportes obligatorios y otra para reportes voluntarios, ocupando el mismo formato.

8.5.5. Formato de impactos/avistamientos de fauna

[illegible]

INSTRUCCIÓN DE LLENADO PARA EL FORMATO DE IMPACTOS/AVISTAMIENTOS DE FAUNA

1. Anotar la fecha del evento.
2. Registrar la hora del evento en formato de 24 horas.
3. Anotar el modelo de la aeronave.
4. Anotar el nombre de la aerolínea.
5. Anotar el número de vuelo o matrícula de la aeronave que reportó el impacto.
6. Anotar la fase de vuelo en donde ocurrió el impacto.
7. Anotar la parte de la aeronave impactada.
8. Anotar el nombre común del ave o fauna impactada.
9. Anotar alguna actividad o información extraordinaria.
10. Anotar nombre completo y firma de quien elabora el formato.
11. Anotar nombre completo y firma de quién revisa el formato.



8.5.6. Formato programa anual de capacitación

Dirección General Subdir. Coord. y Sgmto. Acos. Gerencia SMS												
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN SMS												
AÑO												
En cumplimiento al numeral 7.1 "Programa de Capacitación e Instrucción en materia de Seguridad Operacional" del Manual de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) del AIFA.												
Área	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	2											
Autorizó: El C. Director General/Ejecutivo Responsable del AIFA, S.A. de C.V.												
3												
Nombre completo y firma												

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

1. Anotar el área que será capacitada
2. Sombrear el mes en que será programada la capacitación.
3. Anotar nombre completo y firma del ejecutivo responsable.



8.5.7. Evaluación al programa de capacitación

DIRECCIÓN GENERAL SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)							
FORMATO DE EVALUACIÓN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN							
ELEMENTO	INSTRUCTOR:	CAPACITACIÓN:	OBJETIVO DEL CURSO:	PERÍODO:	HORARIO:	DURACIÓN:	LUGAR:
OBSERVACIONES:	1	2	3	4	5	6	7
Esta evaluación tiene como objetivo medir y mejorar áreas de servicio de capacitación, de tal forma que, basado en su apreciación, se pueda optimizar a fin de estar en posibilidad de detectar áreas de oportunidad, implementar las acciones de mejora necesarias e impulsar la realización de actividades con base a las necesidades específicas. Agradecemos la contribución del llenado del siguiente cuestionario con objetividad e imparcialidad.							
PONENTE							
A EVALUAR:	DEFICIENTE		REGULAR		BUENO		
Conocimiento y dominio del tema							
Habilidad para comunicarse y transmitir ideas							
Hubo congruencia entre los contenidos temáticos y el objetivo de la actividad							
Habilidad para orientar la realización de los talleres							
Habilidad para identificar la expectativa de los participantes y acordar los objetivos							
Habilidad para orientar al grupo			8				
Utilización de ayudas educativas							
Puntualidad							
Presentación personal							
Da a conocer el programa que se va a desarrollar en el evento a realizar							
Respeto las ideas y aportes de los participantes							
Favorece el trabajo en equipo							
CURSO							
A EVALUAR:	DEFICIENTE		REGULAR		BUENO		
Cumplimiento del programa propuesto							
Contenido temático teniendo en cuenta sus utilidades prácticas							
Utilidad material para el logro de los objetivos planteados			9				
Utilidad de los talleres							
Logro de los objetivos propuestos							
La metodología utilizada dentro del curso le permite identificar mejoras a realizar							
LOGÍSTICA DEL CURSO							
A EVALUAR:	DEFICIENTE		REGULAR		BUENO		
Horario del curso							
Instalación donde se realizó el curso			10				
Atención general recibida							
Entrega oportuna de material necesario							
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
11							

Instrucciones y Guía de llenado por personal que recibió capacitación

1. Colocar el nombre del instructor que impartió la capacitación.
2. Escribir el nombre del curso, taller o capacitación brindada.
3. El objetivo del curso será colocado por la Gerencia SMS.
4. Indicar la fecha que asistió al curso, en caso de ser dos días, anotar ambos días.
5. Colocar el horario en el que se impartió el curso.
6. Indicar la duración del curso, (horas, días o sesiones).
7. Escribir el lugar donde se llevó a cabo el curso, taller o capacitación.
8. Evaluar el desempeño del ponente.
9. Evaluar la calidad del curso.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	121	



10. Evaluar la logística del curso.

11. Escribir las observaciones y recomendaciones de la capacitación.

8.5.8. Formato de administración de cambios

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)					
FORMATO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMBIOS					
Cambio evaluado:		1		Tipo de cambio 2	
No.: 3	Líder del Proyecto: 4			Permanente	Temporal De _____ a _____
Peligros anteriores y nuevos peligros identificados				Firma del Gerente	
5				6	
Resumen de las acciones que se llevarán a cabo	Gerente del Área (Nombre y Firma)	Fecha de Inicio	Fecha de término		
7	8	9	10		
Final del proceso – Resumen de las acciones llevadas a cabo	Líder del Proyecto			Fecha y Firma	
11	12			13	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMBIOS

1. Nombre del cambio que se evaluará.
2. Marcar si es un cambio permanente o temporal.
3. Número de cambio.
4. Nombre de la persona que ha sido asignada como líder del proyecto, dependiendo del área donde se efectuará el cambio.
5. Indique los peligros anteriores y los nuevos peligros identificados.
6. Firma del Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional.
7. Resumen de las acciones que se llevarán a cabo para efectuar el cambio.
8. Nombre y firma del (los) Gerente (s), que llevarán a cabo cada una de las acciones para efectuar el cambio.
9. Fecha de Inicio de la transición del cambio.
10. Fecha de termino para implantar el cambio.
11. Relación de las acciones efectuadas para lograr el cambio. Si el caso lo amerita, utilizar el reverso de la hoja.
12. Nombre del Líder del Proyecto.
13. Fecha en que se termina el proceso de cambio y la firma de conformidad del líder del proyecto.



8.5.9. Encuesta de Seguridad Operacional para personal del AIFA.

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		
ENCUESTA DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA PERSONAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES		
No.	Pregunta	OBSERVACIONES
1.	¿Qué es Seguridad Operacional?	
2.	¿Conoces las fases de implementación del SMS? ¿En qué fase se encuentra el AIFA actualmente?	
3.	Menciona una acción con la cuál puedes contribuir a mantener la Seguridad Operacional en niveles óptimos.	
4.	¿Conoce el Manual SMS? Mencione su importancia.	
5.	¿A qué contribuyo al hacer un reporte voluntario u obligatorio de Seguridad Operacional?	
6.	¿Cuáles son los medios con los que cuenta el AIFA para realizar reportes de Seguridad Operacional?	1
7.	¿Cuál es la finalidad de un SMS en aviación?	
8.	¿Conoce la política general de Seguridad Operacional? Describa brevemente su contenido	
9.	¿Quién es el Ejecutivo Responsable del SMS en el AIFA?	
10.	¿Cuál es el objetivo de contar con una biblioteca de Seguridad Operacional?	

Consideraciones

1. El personal de la Gerencia SMS, será el responsable de supervisar que se respondan adecuadamente las encuestas de Seguridad Operacional.
2. El personal encuestado deberá llenar la encuesta de acuerdo con sus conocimientos adquiridos; las capacitaciones y materiales brindados por la empresa prestadora de servicio.
3. Se revisa que la encuesta esté concluida satisfactoriamente
4. Se recaba la información brindada para emitir los resultados.



8.5.10. Encuesta de Seguridad Operacional para prestadores de servicio de apoyo en el AIFA.

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES
ENCUESTA DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA PRESTADORES DE SERVICIO DE APOYO EN TIERRA		
Empresa:	1	
Fecha:	2	
PREGUNTA	OBSERVACIONES	
1. ¿Cuenta con licencia para conducir en el área de movimiento?, ¿Hace cuánto tiempo tomó su curso de conducción para el área de movimiento?		
2. Dentro de sus funciones, ¿Cómo contribuye a mantener o mejorar la Seguridad Operacional?		
3. ¿Cómo hacen de su conocimiento algún cambio en los procedimientos de seguridad?		
4. ¿Ha realizado algún reporte voluntario y/o obligatorio a su organización?		3
5. Describa brevemente el procedimiento de embarque y desembarque de carga.		
6. Describa brevemente el procedimiento para el arrastre de aeronaves.		
7. ¿Tiene acceso a la biblioteca de Seguridad Operacional?, ¿A través de que medio?		
8. ¿Cuál es la circular obligatoria que establece los estándares mínimos de seguridad como prestador de servicios de apoyo en tierra?		
9. ¿Qué acción realiza cuando identifica derrame de fluidos (aceite, líquido de frenos, combustible, entre otros)?		
10. ¿Ha recibido capacitación de SMS? ¿Hace cuánto tiempo?		

4

FIRMA DEL PRESTADOR

Guía de llenado para la encuesta de Seguridad Operacional para prestadores de servicio en el AIFA

El personal de la Gerencia SMS, será el responsable de supervisar que se respondan adecuadamente las encuestas de Seguridad Operacional.

1. Colocar el nombre de la empresa en la cual labora, así como la fecha en que se realizó.
2. Colocar la fecha en que se realiza la encuesta.
3. El personal encuestado deberá llenar la encuesta de acuerdo con sus conocimientos adquiridos; las capacitaciones y materiales brindados por la empresa prestadora de servicio.
4. Firma del personal encuestado.



8.5.11. Encuesta para personal de las aerolíneas

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)	
ENCUESTA DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA PERSONAL DE LAS AEROLINEAS	

Objetivo: identificar los peligros en el contexto operacional, realizar análisis de riesgos para mitigarlos y así mantener los niveles aceptables de Seguridad Operacional

AEROLÍNEA:
PUESTO:
FECHA:

PREGUNTA	OBSERVACIONES
1. ¿Qué significa la sigla SMS en el contexto de la aviación?	
2. ¿Cuál es el objetivo principal del SMS en una aerolínea?	
3. ¿Qué organismo internacional promueve la implementación del SMS en la aviación?	
4. ¿Quién es ejecutivo responsable de la implementación del SMS en tu empresa?	
5. ¿Cuál es el propósito de realizar auditorías internas en el marco del SMS?	4
6. ¿Qué documento establece los requisitos para la implementación del SMS en una aerolínea?	
7. ¿Cuál es el medio comúnmente utilizado para reportar eventos de Seguridad Operacional?	
8. ¿Cuál es la importancia de la cultura de Seguridad Operacional?	
9. ¿Qué tipo de incidentes deben ser reportados en el SMS?	
10. ¿Conoces la Política General de Seguridad Operacional de tu empresa? Menciona un compromiso.	

Firma del Colaborador: _____

Guía de llenado para la encuesta de Seguridad Operacional para personal de aerolíneas en el AIFA

El personal de la Gerencia SMS, será el responsable de supervisar que se respondan adecuadamente las encuestas de Seguridad Operacional.

1. Indicar el nombre de la empresa a la que pertenece
2. Indicar el puesto que desempeña.
3. Anotar la fecha de realización de la encuesta.
4. Contestar la encuesta de acuerdo con sus conocimientos adquiridos.
5. Firma del personal encuestado.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	125	



8.5.12. Encuesta para personal del servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SEI)

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)	
ENCUESTA DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA PERSONAL DEL SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (SEI).	

DIRECCIÓN: SUBDIRECCIÓN: GERENCIA: FECHA:

PREGUNTA	OBSERVACIONES
1. ¿Cuál es la función del teléfono rojo (CRASH PHONE)?	
2. ¿Quién activa el teléfono rojo (CRASH PHONE)?	
3. ¿Cómo afecta la Seguridad Operacional una aeronave declarada en emergencia?	
4. ¿Qué categoría de SEI tiene este Aeropuerto?	
5. ¿Cuánto es el tiempo máximo de reacción para atender una emergencia declarada?	
6. ¿Qué funciones del Jefe de Turno SEI, contribuyen directamente a mantener la Seguridad Operacional?	5
7. ¿Cuáles son las medidas mínimas de seguridad, cuando una aeronave se encuentra realizando recarga de combustible?	
8. ¿Cuántos ejercicios de gabinete y a escala real se deben programar para este aeropuerto?	
9. ¿Qué acción realiza ante un derrame de combustible en plataforma?	
10. ¿Qué es el Puesto de Mando Móvil?	

Firma del empleado:

Guía de llenado para la encuesta de Seguridad Operacional para personal del APOC y CCO del AIFA

El personal de la Gerencia SMS será el responsable de supervisar que se respondan adecuadamente las encuestas de Seguridad Operacional.

1. Indicar la dirección a la que pertenece en el AIFA.
2. Indicar la subdirección a la que pertenece en el AIFA.
3. Indicar la gerencia a la que pertenece en el AIFA.
4. Indicar la fecha en la que realiza la encuesta.
5. El personal encuestado deberá llenar la encuesta de acuerdo con sus conocimientos adquiridos; las capacitaciones y materiales brindados.
6. Firma del personal encuestado.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	126	



8.5.13. Encuesta para personal del APOC y CCO

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)	
ENCUESTA DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA EL PERSONAL DE APOC y CCO	

EMPRESA: **1** FECHA: **2**

PREGUNTA	OBSERVACIONES
1. ¿A dónde se canalizan los reportes de incidentes de Seguridad Operacional?	
2. ¿Quién activa el Centro Coordinador de la Emergencia?	
3. ¿Cómo afecta la Seguridad Operacional un cambio de posición de alguna aeronave de último momento?	
4. ¿Cómo afecta una falla de comunicaciones a la Seguridad Operacional?	
5. ¿Cómo afecta una falla de energía eléctrica la Seguridad Operacional?	
6. ¿Qué medidas aplican para mantener continuidad y seguridad de la operación en caso de presentarse una falla del sistema CCTV de las cámaras de plataforma?	3
7. ¿Qué funciones del Jefe de Turno contribuyen directamente a mantener la Seguridad Operacional?	
8. ¿Cuáles son las medidas mínimas de seguridad, cuando una aeronave se encuentra realizando recarga de combustible?	
9. ¿Cuáles son las medidas mínimas de seguridad a verificar, durante el proceso de embarque y desembarque de una aeronave?	
10. ¿Qué medidas corresponden a sus funciones para mantener la Seguridad Operacional?	
11. ¿Cuál es la diferencia entre un reporte obligatorio y voluntario?	
12. ¿Qué acción se realiza ante derrame de combustible en plataforma?	

Firma del empleado: **4**

Guía de llenado para la encuesta de Seguridad Operacional para personal del APOC y CCO del AIFA

El personal de la Gerencia SMS, será el responsable de supervisar que se respondan adecuadamente las encuestas de Seguridad Operacional.

1. Indicar la empresa a la que pertenece.
2. Indicar la fecha en la que realiza la encuesta.
3. El personal encuestado deberá llenar la encuesta de acuerdo con sus conocimientos adquiridos; las capacitaciones y materiales brindados.
4. Firma del personal encuestado.

Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	Página	Reedición Mayo 2024
	127	



8.5.14. Lista de verificación de requisitos que debe cumplir el vehículo para ingresar al área de movimiento del AIFA

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL VEHÍCULO					
Núm. Económico del Vehículo:	1			Fecha:	2
Empresa:	3				
Encargado:	4				
DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES		
1. ¿Cuenta con la Tarjeta de Identificación de Acceso Aeroportuario Vehicular visible y vigente?					
2. ¿La numeración de la unidad es visible, dispuesta en los lados y techo?					
3. ¿Cuenta con balizamiento luminoso de seguridad (amarillo o azul)?					
4. ¿Cuenta con balizas y/o banderas cuadriculadas (rojo y blanco)?					
5. ¿Cuenta con una bitácora o lista de verificación para revisar luces y sistema de freno?					
6. ¿Cuenta con una bitácora o lista de verificación para revisar neumáticos?					
7. ¿Cuenta con una bitácora y programa de mantenimiento para garantizar el buen funcionamiento del vehículo?			5		
8. ¿Cuenta con seguro vehicular vigente?					
9. ¿Se emplea para uso autorizado por el fabricante?					
10. ¿Cuenta con equipo de comunicación? Que tipo:					
11. ¿Cuenta con mapas de vialidades del Aeropuerto?					
12. ¿Cuenta con la Tarjeta de Identificación de Acceso Aeroportuario Vehicular visible y vigente?					
13. ¿La numeración de la unidad es visible, dispuesta en los lados y techo?					
6		7			
NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO		NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR			

Guía de llenado para la lista de verificación de requisitos que debe cumplir el vehículo para ingresar al área de movimiento del AIFA

1. Se valida el número de vehículo.
2. Se coloca la fecha que se ejecuta la auditoría.
3. Se verifica a la empresa la cual pertenece.
4. Se coloca en nombre de la persona responsable del vehículo.
5. Indicar las observaciones detectadas.
6. Nombre y firma del encargado del vehículo.
7. Nombre y firma del personal auditor.



8.5.15. Lista de verificación de los requisitos que debe cumplir el conductor en el área de movimiento del AIFA

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		 AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES	
LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONDUCTOR			
Nombre del Empleado: 1			
Cargo: 2	Área: 3		
Empresa: 4	Fecha: 5		
DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿Cuenta de manera visible y vigente la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria (TIA) emitida por la administración del aeropuerto?			6
2. ¿Porta de manera visible la Licencia de Conducir en Plataforma (LCP) o la Licencia de Conducir en Área de Movimiento (LCAM) emitida por la administración del aeropuerto?			
3. ¿Cuenta con Licencia de Conducir emitida por la Autoridad Estatal o Federal correspondiente?			
4. ¿Porta equipo de balizamiento (chaleco reflejante)?			
5. ¿Porta equipo de protección contra ruido?			
6. ¿Porta uniforme con logotipo de la empresa a la que pertenece y con calzado de seguridad?			
7. ¿Conoce las características físicas del área de movimiento?			
8. ¿Cuenta con examen médico que acredite su estado físico y psicológico?			
9. ¿Se le ha practicado algún examen toxicológico? ¿En qué fecha?			
10. ¿Ha trabajado más de 12 horas continuas?			
11. ¿Se encuentra tomando medicamentos? Tipo de medicamento:			
12. ¿Cuenta con comunicación directa con el personal de Oficiales de Operaciones Aeroportuarias del AIFA?			
¿Conoce las señales y marcas del área de movimiento del Aeropuerto?			
7		8	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONDUCTOR		NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR	

Guía de llenado para la lista de verificación de Conductor que ingresa al área de movimiento

1. Se anota el nombre del empleado.
2. Se anota el cargo que desempeña.
3. Indicar el área a la cual pertenece.
4. Indicar la empresa la cual pertenece.
5. Se coloca la fecha en que se ejecuta la auditoría.
6. Indicar las observaciones detectadas.
7. Nombre y firma del conductor.
8. Nombre y firma del personal auditor.



8.5.16. Lista de verificación para vehículos de apoyo en tierra

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)				
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VEHÍCULOS DE APOYO EN TIERRA				
EMPRESA:	1	FECHA:	2	
ELEMENTO	PARÁMETRO			
EQUIPO MOTORIZADO	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Parachoques delantero y trasero				
Condiciones mecánicas				
Torreta				
Alarma de reversa				
Extintor vigente y operativo				
Parachoques delantero y trasero				
Escalera (Bumper, sensores de proximidad, estabilizadores, piso antiderrapante en zona de descenso de personal, freno de estacionamiento)				
Banda (Bumper, Paro de emergencia, freno de estacionamiento, pasamanos para el compartimento de carga de la aeronave).				
Loader (Bumper, Estabilizador, Sensor de proximidad o persona guía, Paro de emergencia).				
Tractor de equipaje (Freno de estacionamiento, alarma de reversa, luces direcciones, seguro de enganche).		3		
Tractor de remolque (Freno de estacionamiento, Alarma de reversa, Seguro de enganche).				
EQUIPO NO MOTORIZADO	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Carros equipajeros (Bumpers, Freno de estacionamiento, Cortinas corredizas o sujeción de carga y/o equipaje, Barra de enganche).				
Dollies (barra de enganche, freno de estacionamiento, sistema de sujeción de carga, rodillos para maniobra de carga).				
REVISIÓN DOCUMENTAL	Si	No	Observaciones	
Bitácoras de mantenimiento				
Seguro de daños contra terceros				
OBSERVACIONES GENERALES	4			
NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO	5	NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR		6

Guía de llenado para la lista de verificación para personal de las empresas de apoyo en tierra

1. Se anota la empresa a la que pertenece.
2. Se coloca la fecha que se ejecuta la auditoría.
3. Indicar las observaciones detectadas, por cada rubro solicitado.
4. Indicar las observaciones generales.
5. Nombre y firma de la persona encargada del vehículo.
6. Nombre y firma del personal auditor.



8.5.17. Lista de verificación para el estacionamiento de vehículos en Área de Movimiento

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS		
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
Pavimento		
Limpieza		
Iluminación	1	2
Señalización		
Seguridad		
Número de Cajones y áreas para UNES		
Procedimiento de Entrada y Salida		
EMPLEADO	8	AUDITOR
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA		NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

8.5.18. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la Plataforma Comercial

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)					
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA LA PLATAFORMA COMERCIAL					
Longitud:	3	Ancho:	4	Superficie(m²):	5
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS		CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS		
Número de Posiciones Simultáneas					
Pavimento					
Limpieza					
Drenaje					
Señalamientos y Letreros					
Luces de Borde de Plataforma	1		2		
Iluminación					
Tipo de Estacionamiento					
Tierras					
Servicios de Rampa					
Equipos de Rampa					
Ubicación de Hidrantes con Relación al Señalamiento					
EMPLEADO	8		AUDITOR		
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA			NOMBRE COMPLETO Y FIRMA		



8.5.19. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la Plataforma de Aviación General

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)					
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA LA PLATAFORMA DE AVIACIÓN GENERAL					
Longitud:	3	Ancho:		4	Superficie(m²):
CONCEPTO		DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS		CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	
Pavimento					
Limpieza					
Drenaje					
Señalamientos y Letreros		1		2	
Luces de Borde de Plataforma					
Iluminación					
Anclas					
Tierras					
EMPLEADO		8		AUDITOR	
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA				NOMBRE COMPLETO Y FIRMA	



8.5.20. Lista de verificación de Seguridad Operacional para pista

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)					
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA PISTA					
Orientación:	6	Longitud:		3	Ancho:
CONCEPTO		DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS		CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	
Pavimento					
Limpieza General					
Señalamientos y Letreros					
Márgenes de Pista					
Drenaje					
Zona de Parada (Zona Anterior a Umbral)		1		2	
Luces de Aproximación a Pista					
Luces de Umbral (o Rasantes)					
Luces de Borde de Pista					
Luces P.A.P.I.					
Indicadores de Viento					

EMPLEADO

AUDITOR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

8.5.21. Lista de verificación de Seguridad Operacional para las franjas de pista

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA LAS FRANJAS DE PISTA		
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	
Ancho de la Franja		
Maleza/Hierba		
Obstáculos	1	2
Desniveles		
Drenaje		

EMPLEADO

AUDITOR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA



8.5.22. Lista de verificación de Seguridad Operacional para las calles de rodaje

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA CALLES DE RODAJE			
Denominación:	7	Longitud: 3 Ancho: 4	
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS	
Pavimento			
Limpieza			
Drenajes	1	2	
Señalamientos y Letreros			
Luces de Borde de Calle de Rodaje			
Márgenes			

EMPLEADO

8

AUDITOR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

8.5.23. Lista de verificación de Seguridad Operacional para el camino de acceso al área de movimiento

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA EL CAMINO DE ACCESO AL ÁREA DE MOVIMIENTO		
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	
Pavimento		
Limpieza		
Señalización	1	
Señalamientos y Letreros	2	
Acotamiento		
Drenaje		
Número de Vías		

EMPLEADO

8

AUDITOR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA



8.5.24. Lista de verificación de Seguridad Operacional para el cercado perimetral

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA EL CERCADO PERIMETRAL		
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
Tipo de Cercado Perimetral		
Altura	1	2
Camino Perimetral		
Recorridos Perimetrales		

EMPLEADO 8 AUDITOR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

8.5.25. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la subestación de acometida

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA LA SUBESTACIÓN DE ACOMETIDA		
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
Voltaje de Acometida		
Tipo de Subestación		
Voltaje de Salida	1	2
Estado de Transformadores		
Limpieza General		
Seguridad		

EMPLEADO 8 AUDITOR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA



8.5.26. Lista de verificación de Seguridad Operacional para la subestación de edificio

GERENCIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)		
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL PARA LA SUBESTACIÓN DE EDIFICIO		
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	CONDICIONES Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
Ubicación		
Dimensiones		
Estado de Tableros, Gabinetes y Conexiones		
Estado de Transformadores		
Condiciones de Operación de la Planta de Emergencia (Tanque de Combustible, Tubería de Escape, etc.)	1	2
Zonas que Cuenten con Servicio de Emergencia en la Planta		
Equipos de Seguridad Industrial		
Comunicaciones Interiores		
Limpieza y Estado General de Mantenimiento		
Manuales de Mantenimiento		

EMPLEADO

8

AUDITOR

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA



8.5.27. Lista de verificación para el Sistema de Manejo de Equipaje (BHS)

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD SISTEMA DE MANEJO DE EQUIPAJE (BHS).			
DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿Porta de manera visible y vigente la Tarjeta de Identificación Aeroportuaria (TIA) emitida por la administración del aeropuerto?			
2. ¿Cuenta con el equipo de protección personal (tapón auditivo, casco, chaleco reflectante, etc.)?			
3. ¿Conoce las características del área de movimiento? Mencione 3 aspectos.			
4. ¿Conoce las medidas de seguridad al ingreso al área de movimiento?			
5. ¿Cuántos procedimientos maneja el BHS para una buena ejecución del sistema?			
6. ¿Sabe que procedimiento debe aplicar durante una emergencia?			
7. ¿Conoce sus procedimientos del BHS? Describe al menos 3 aspectos importantes.			
8. ¿Conoce sus procedimientos del HBS? Describe al menos 3 aspectos importantes.			1
9. ¿Sabe que procedimiento debe aplicar durante un atoramiento de equipaje?			
10. ¿Cuentan con equipo de comunicación?			
11. ¿Cuenta con listas de verificación de los recorridos continuos?			
12. ¿Conocen el SMS y como se asocia a sus actividades de trabajo?			
13. ¿Sabe a quién reportar en caso de un incidente o accidente?			
14. ¿Qué tipo de reporte utilizarías para notificar un incidente o accidente que ya ocurrió?			
15. ¿Qué tipo de reporte utilizarías para prevenir un incidente o accidente?			
16. ¿Qué situaciones o procedimientos consideras que deba mejorarse para disminuir el riesgo de sufrir lesiones o dañar los equipos?			
17. ¿Qué acciones realiza cuando identifica condiciones, acciones u objetos que puedan poner en riesgo la integridad física del personal o de las aeronaves?			
18. ¿Qué es un FOD? ¿Identificas los contenedores para depositar un (FOD)?			

Firma del empleado.

8

Nombre y firma del auditor



Instructivo de llenado Para las listas de verificación del numeral 8.5.17 al 8.5.28

Casilla 1	Anotar la descripción y características de cada concepto.
Casilla 2	Anotar las condiciones y problemáticas observadas de cada concepto.
Casilla 3	Anotar la longitud total en metros lineales.
Casilla 4	Anotar el ancho total en metros lineales.
Casilla 5	Anotar la superficie total en metros cuadrados
Casilla 6	Anotar la orientación de la pista.
Casilla 7	Anotar la denominación de la calle de rodaje.
Casilla 8	Recabar la firma y nombre del auditado y auditor.



8.5.28 Encuesta para personal del Área de Gestión de la Seguridad Operacional.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)	
ENCUESTA PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL	

NOMBRE DEL EMPLEADO: 3
CARGO: 4 ÁREA: 5
FECHA: 6

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1.¿Conoce la normativa aplicable al SMS? Mencione al menos 3.			
2.¿Conoce el significado de las siglas SSP? Menciónelo.			
3.¿Cómo se llama la diferencia que existe entre el rendimiento base y el rendimiento operacional?			
4.¿Conoce las metodologías para la identificación de peligros? Mencione las que están consideradas en su Manual SMS.			
5.¿Qué acciones se deben de tomar cuando al evaluar un riesgo este se encuentra en la región "Intolerable"?			
6.¿Conoce el análisis de faltantes? Mencione el contenido mínimo y en qué documento se encuentra			1
7.¿Conoce las fases de implementación del SMS? Escriba el nombre de cada una de ellas			
8.¿Conoce la definición de peligro considerada en la NOM-064-SCT3-2012? Escribala.			
9.¿Conoce en qué consisten las fallas activas? Describalas			
10.¿Conoce en qué consisten las condiciones latentes? Describalas			
11.¿Conoce los 4 componentes del SMS? Menciónelos			
12.¿Conoce los elementos del SMS?, ¿Cuántos son?			
13.¿Conoce la definición de Seguridad Operacional? Escribala de acuerdo con la NOM-064-SCT3-2012			
14.¿Conoce la definición de SMS? Escribala de acuerdo con la NOM-064-SCT3-2012			



15. ¿Conoce los beneficios de implementar un SMS? Mencione al menos dos.			
16. ¿Conoce el objetivo del Doc. 9859? Describalo.			
17. ¿Qué acciones realiza cuando identifica condiciones, acciones u objetos que puedan poner en riesgo la integridad física del personal o de las aeronaves?			
18. ¿Conoce la matriz de riesgos? ¿Cómo se priorizan los riesgos identificados para su mitigación?			
19. ¿Conoce los objetivos de seguridad operacional del AIFA? ¿Cómo se establecen y revisan?			
20. ¿Ha realizado actividades para promover la seguridad operacional? Mencione las últimas 3 acciones realizadas.			1
21. ¿Conoce el procedimiento para realizar auditorías? Describalo			
22. ¿Aplican acciones correctivas de los hallazgos encontrados en las auditorías? Mencione al menos una acción implementada.			
23. En el desarrollo de sus funciones, ¿Cómo aplica la mejora continua?			
24. ¿Comunica los cambios efectuados en el entorno operacional? ¿Qué medidas toma para anticipar y gestionar los cambios que puedan afectar la seguridad operacional?			
25. ¿Promueve la participación del personal en la identificación de peligros? ¿A través de qué medios?			

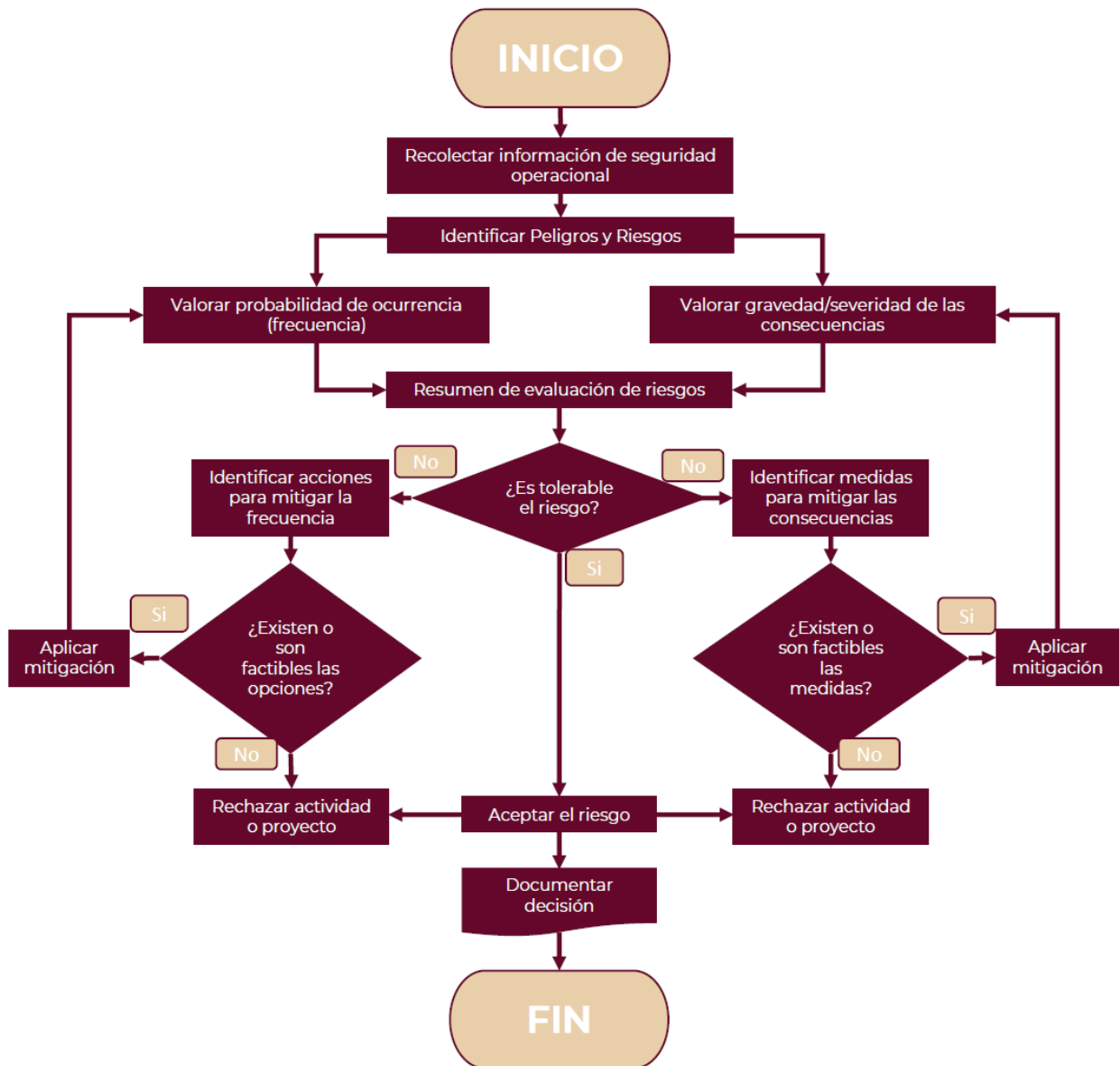
Firma del empleado 7

Consideraciones

1. Lista de verificación la que el personal clave de la Gestión de la Seguridad Operacional será evaluado.
2. El personal encuestado deberá llenar la encuesta de acuerdo con sus conocimientos adquiridos; las capacitaciones y materiales brindados por la empresa prestadora de servicio.
3. Nombre del encuestado.
4. Cargo del encuestado.
5. Área a la que pertenece.
6. Fecha de aplicación de la encuesta.
7. Firma del personal encuestado.



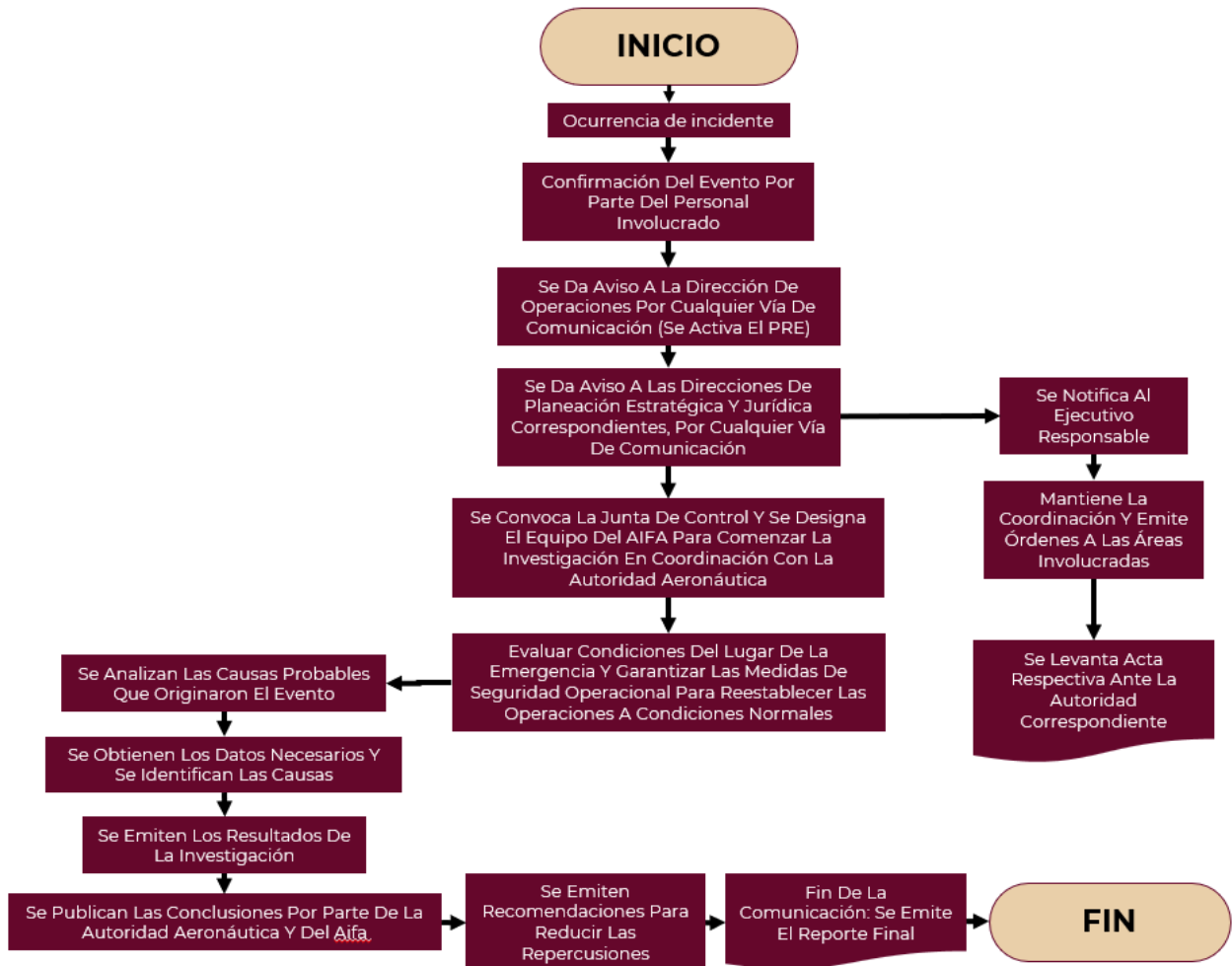
8.5.29. Diagrama de flujo para la atención y comunicación de peligros



El diagrama de flujo para la atención y comunicación de incidentes y/o accidentes se encuentra descrito en el Cap. II Comunicaciones de nuestro Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

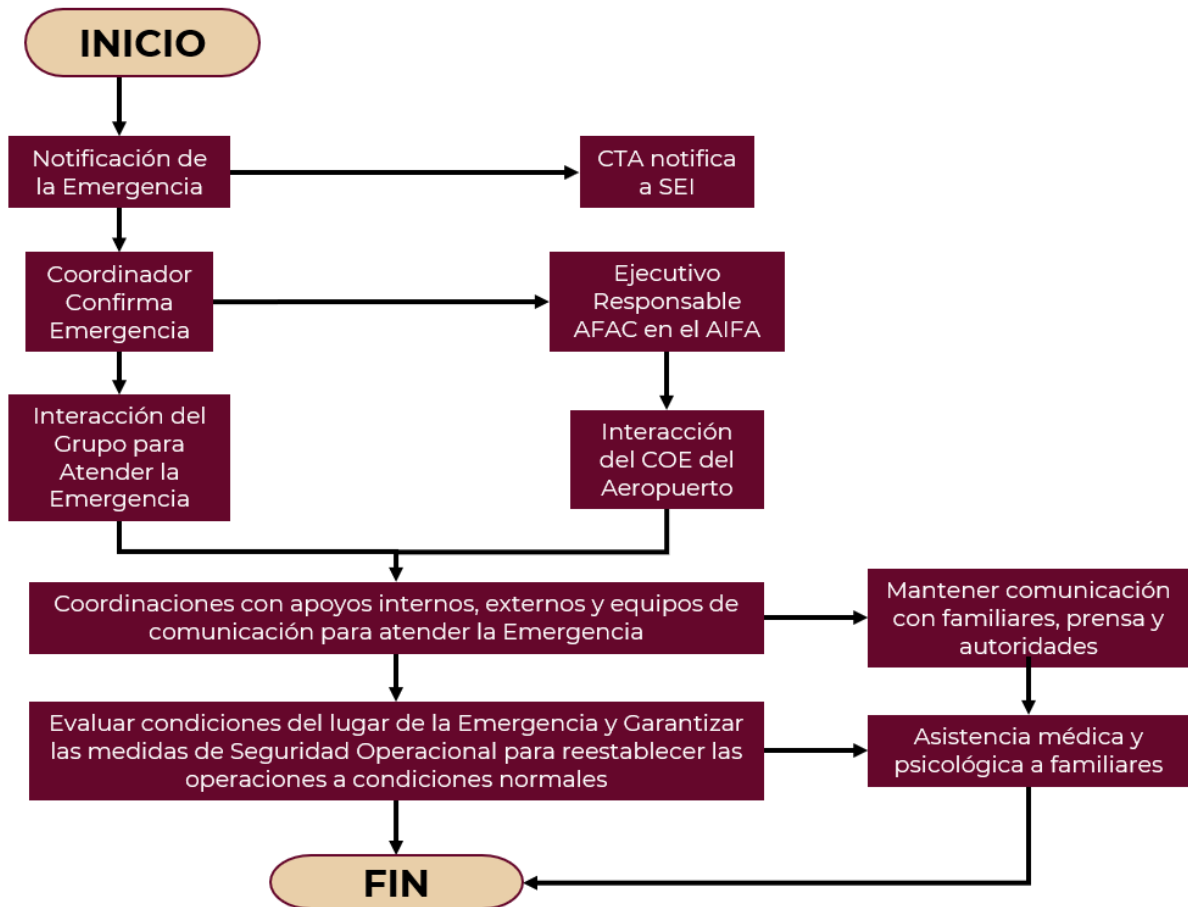


8.5.30. Diagrama de flujo para la investigación de incidentes, identificación de causas y convocación a juntas de control



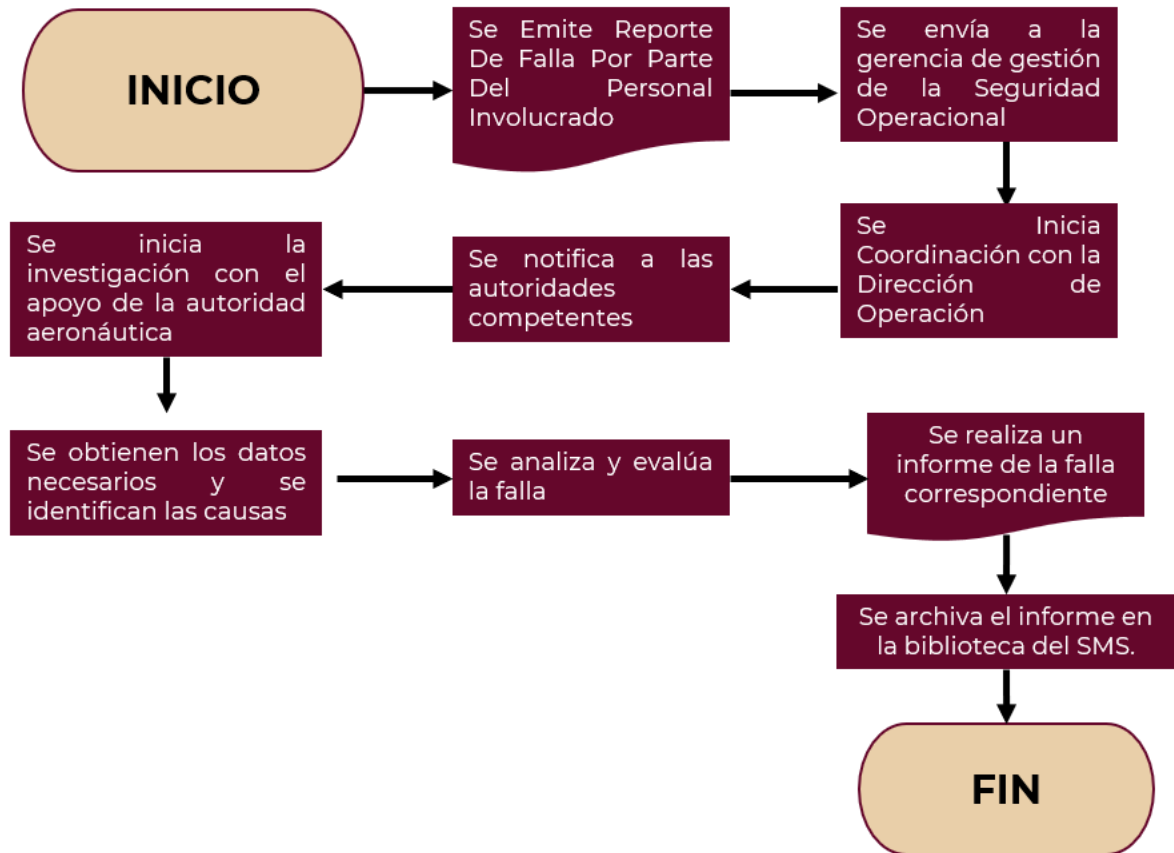


8.5.31. Diagrama de flujo para la notificación de emergencias y atención con prensa, autoridades, y familiares de los afectados





8.5.32. Diagrama de flujo para la recepción y atención de reportes de fallas





8.5.33. Control de acuerdos

 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS								
TEMA: _____								
No.	Fecha	Evidencia de cumplimiento	Sesión	Acuerdo	Área responsable	Fecha de cumplimiento	Observaciones	Estatus
1	2	3	4	5	6	7	8	9

GUÍA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS

1. Numero consecutivo de los acuerdos.
2. Fecha en la que se llevó a cabo la sesión de la JCSO.
3. Evidencia documental de los acuerdos cumplidos.
4. Sesiones llevadas a cabo de la JCSO.
5. Lista de acuerdos generados.
6. Área responsable de dar cumplimiento a los acuerdos generados.
7. Fecha establecida para el cumplimiento del acuerdo.
8. Indicar información complementaria.
9. Describir la situación actual del acuerdo Generado.



8.5.34. Boletín de información crítica de seguridad operacional.

DIRECCIÓN GENERAL
GERENCIA SMS

**INFORMACIÓN CRÍTICA DE
SEGURIDAD OPERACIONAL**

Nombre del evento

1

Boletín No.

2

Fecha

3

Información

4

Objetivo

5

Consecuencia

6

Acciones

7

Imagen ilustrativa

8

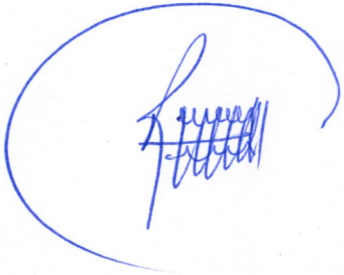
9

GUÍA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS

1. Colocar el evento considerado como información crítica.
2. Colocar el número del boletín.
3. Colocar la fecha en la que se transmite la información.
4. Colocar descripción del evento.
5. Descripción del objetivo del boletín.
6. Colocar la consecuencia del evento.
7. Colocar las acciones que el personal debe realizar en respuesta al evento.
8. Colocar imagen ilustrativa.
9. Mencionar la confidencialidad del documento según la determinación del Ejecutivo Responsable y la Gerencia de Gestión de la Seguridad Operacional.



Anexo al Manual de Gestión de la Seguridad Operacional

HOJA DE FORMALIZACIÓN				
CLAVE: AIFA-MGSO-03-2024				ACTUALIZACIÓN
FECHA DE EMISIÓN: 15/11/2024				HASTA PRÓXIMA ACTUALIZACIÓN.
No. REVISIÓN	FECHA DE PRÓXIMA ACTUALIZACIÓN			
	DÍA	MES	AÑO	
Revisión 01	30	04	2025	
Elaboró  Gerente de Gestión de la Seguridad Operacional del AIFA, S.A. de C.V. Lic. Cinthia Ivette Dávila Cantero		Revisó  Subdirector de Coordinación y Seguimiento de Acuerdos del AIFA, S.A. de C.V. Lic. Ricardo Álvarez Martínez		Aprobó  Director General del AIFA, S.A. de C.V. Dr. Isidoro Pastor Román