



Manual de procedimientos internos técnicos

Procedimiento para el control y abastecimiento de stock de bitácoras a bordo de las aeronaves

MPIT-DO-JIO-161

Revisión Original

Procedimiento para el control y abastecimiento de stock de bitácoras a bordo de las aeronaves

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
Original	Alejandro Bonilla Jefe de Ingeniería de Operaciones	Chrystian Mejía Director de Operaciones	Victor Manuel Landa Reyes Director de Seguridad Aérea y Aseguramiento de la Calidad

1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
Original	Mayo 2019	Edición original
1	Marzo 2020	Se agregó al procedimiento las responsabilidades del block de discrepancias diferidas.

1.2.1. Responsable de la revisión

El responsable de editar, revisar y actualizar este procedimiento es Jefe de Ingeniería de Operaciones.

1.2.2. Criterio de la revisión

Este procedimiento será revisado cuando menos una vez al año a partir de la fecha de su emisión, o antes si se cambia para mejorar el sistema administrativo de la organización, o bien, a causa de la generación o actualización de la regulación aplicable. Si el emisor y responsable del proceso no observa cambios significativos, dejara por escrito la solicitud de aplazar la vigencia del procedimiento 12 meses.

1.3. Lista de distribución

1. Dirección de Seguridad Aérea y Aseguramiento de la Calidad
2. Dirección de Operaciones
3. Dirección de Mantenimiento

2. Contenido

2.1. Definiciones y acrónimos

2.1.1. Definiciones

- **Bitácora de Operaciones:** documento oficial que se lleva a bordo de la aeronaves y el cual contiene un registro de los parámetros operacionales mas importantes, como lo son tiempo de salida, tiempo de llegada, tiempo de taxeo, tiempo de vuelo, ciclos de la aeronave, entro otros.
- **Bitácora de Mantenimiento:** documento oficial que se lleva a bordo de las aeronaves y el cual contiene un registro de las fallas registradas, antes, durante y después del vuelo y las acciones tomadas al respecto.
- **Control de Discrepancias Diferidas:** documento oficial que se lleva a bordo de las aeronaves y el cual contiene el registro individual de toda falla registrada, antes, durante y después del vuelo y que por su naturaleza haya tenido que ser aplazada para su corrección.
- **Bitácora de Sobrecargos:** documento interno de TAR Aerolíneas y no oficial ante la autoridad aeronáutica con el que el área de Mantenimiento verifica alguna condición de la aeronave en cabina.

2.1.2. Acrónimos

- **CCO:** Centro de Control Operacional
- **CCM:** Centro de Control de Mantenimiento

2.2. Objetivo

Mantener y controlar el abastecimiento de stock de bitácoras de Operaciones/Mantenimiento/Sobrecargos y Control de Discrepancias Diferidas en las aeronaves evitando la falta de dicha documentación a bordo y sus posibles afectaciones a las operaciones.

2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a las siguientes áreas:

1. Jefatura de Ingeniería de Operaciones

2. Gerencia de Mantenimiento
3. Tripulaciones
4. Jefatura de Mantenimiento en Línea
5. Técnicos de Mantenimiento
6. Centro de Control Operacional (CCO)
7. Centro de Control de Mantenimiento (CCM)

2.4. Referencias

N/A

2.5. Responsabilidades

2.5.1. Jefatura de Ingeniería de Operaciones

1. Hacer cumplir este procedimiento coordinando a todas las aéreas involucradas.
2. Dar seguimiento a las requisiciones de compra necesarias para garantizar la existencia de bitácoras de Operaciones y Sobrecargos para cumplir con el adecuado abastecimiento de este documento a bordo de las aeronaves.
3. Garantizar que las aeronaves se encuentren correctamente provistas de bitácoras de Operaciones y Sobrecargos, lo anterior mediante revisiones programadas a las aeronaves.
4. Monitorear el gasto promedio de bitácoras con el objetivo de garantizar la existencia de stock en tierra, así como hacer llegar el stock hasta la oficina de CCM, cada vez que se haga un reabastecimiento.

2.5.2. Gerencia de Mantenimiento

1. Realizar las requisiciones de compra necesarias para garantizar la existencia de bitácoras de Mantenimiento y de formatos de Control de Discrepancias Diferidas para cumplir con el adecuado abastecimiento de estos documentos a bordo de las aeronaves.
2. Garantizar que las aeronaves se encuentran correctamente provistas de formatos de Bitácoras de Mantenimiento y formatos de Control de Discrepancias Diferidas, lo anterior mediante revisiones programadas a las aeronaves.
3. Monitorear el gasto promedio de bitácoras con el objetivo de garantizar la existencia de stock en tierra, así como hacer llegar el stock hasta la oficina de CCM, cada vez que se haga un reabastecimiento.

2.5.3. Piloto al mando/Primer Oficial

1. Verificar que al inicio de cada secuencia de vuelo la aeronave este adecuadamente abastecida de bitácoras de Operaciones y Mantenimiento, así como formatos de Control de Discrepancias Diferidas, tanto stock como el block que este en uso.
2. Reportar la falta de stock.

2.5.4. Sobrecargos

1. Verificar que al inicio de cada secuencia de vuelo la aeronave este adecuadamente bien abastecida de bitácoras de Sobrecargos, tanto en stock como el block.
2. Reportar la falta de stock.

2.5.5. Jefatura de Mantenimiento en Línea

1. Resguardar el stock de bitácoras en tierra (al menos 5 blocks de cada tipo).
2. Facilitar los blocks en caso de que sean necesarios a bordo de las aeronaves.
3. Notificar a las áreas pertinentes en cuanto el stock no cumpla con el mínimo indicado o este por agotarse.

2.5.6. CCM

1. Siendo el enlace para tripulantes, serán responsables de recibir las notificaciones de falta de bitácoras y canalizar la información al área correspondiente para dar solución a la problemática.

2.6. Diagrama de flujo

1. NA

2.7. Descripción del procedimiento

Paso	Responsable	Descripción									
1	Piloto al mando/Primer Oficial	Siempre que se inicie una secuencia de vuelo, o en el primer vuelo del día, tienen la responsabilidad de asegurarse que la bitácora en uso se encuentre al pie del pedestal de la cabina de vuelo y con folios suficientes para la jornada completa (mínimo 10 folios).									
2	Piloto al mando/Primer Oficial	Si la bitácora en uso no contiene folios suficientes, asegurarse que se tenga stock en el compartimiento que se encuentra en la parte superior del closet: <table border="1" data-bbox="516 1486 906 1612"> <tbody> <tr> <td>Mantenimiento</td> <td>Max. 2</td> <td>Min. 1</td> </tr> <tr> <td>Operaciones</td> <td>Max. 2</td> <td>Min. 1</td> </tr> <tr> <td>Diferidos</td> <td>Max. 1</td> <td>Min. 1</td> </tr> </tbody> </table>	Mantenimiento	Max. 2	Min. 1	Operaciones	Max. 2	Min. 1	Diferidos	Max. 1	Min. 1
Mantenimiento	Max. 2	Min. 1									
Operaciones	Max. 2	Min. 1									
Diferidos	Max. 1	Min. 1									
3	Piloto al mando/Primer Oficial	En caso de que no se cuente con la cantidad de stock suficiente, reportarlo inmediatamente al Centro de Control de Mantenimiento (CCM). Nota: Si al tomar un block nuevo, se acaba el stock existente, puede operar el avión previa notificación a CCO.									
4	Sobrecargos	Al inicio de una secuencia de vuelo, o en el primer vuelo del día, tendrá la responsabilidad de asegurarse que la bitácora en uso se encuentre en el compartimiento de sobrecargos, en la carpeta designada.									

Paso	Responsable	Descripción									
2	Piloto al mando/Primer Oficial	<p>Si la bitácora en uso no contiene folios suficientes, asegurarse que se tenga stock en el compartimiento que se encuentra en la parte superior del closet:</p> <table border="1"> <tr> <td>Mantenimiento</td> <td>Max. 2</td> <td>Min. 1</td> </tr> <tr> <td>Operaciones</td> <td>Max. 2</td> <td>Min. 1</td> </tr> <tr> <td>Diferidos</td> <td>Max. 1</td> <td>Min. 1</td> </tr> </table>	Mantenimiento	Max. 2	Min. 1	Operaciones	Max. 2	Min. 1	Diferidos	Max. 1	Min. 1
Mantenimiento	Max. 2	Min. 1									
Operaciones	Max. 2	Min. 1									
Diferidos	Max. 1	Min. 1									
3	Piloto al mando/Primer Oficial	<p>En caso de que no se cuente con la cantidad de stock suficiente, reportarlo inmediatamente al Centro de Control de Mantenimiento (CCM).</p> <p>Nota: Si al tomar un block nuevo, se acaba el stock existente, puede operar el avión previa notificación a CCO.</p>									
4	Sobrecargos	Al inicio de una secuencia de vuelo, o en el primer vuelo del día, tendrá la responsabilidad de asegurarse que la bitácora en uso se encuentre en el compartimiento de sobrecargos, en la carpeta designada.									

5	Sobrecargos	<p>Si la bitácora en uso no contiene folios disponibles suficientes, asegurarse que se tenga stock en el compartimiento que se encuentra en la parte superior del closet.</p> <table border="1"> <tr> <td>Sobrecargos</td> <td>Max. 1</td> <td>Min. 1</td> </tr> </table>	Sobrecargos	Max. 1	Min. 1
Sobrecargos	Max. 1	Min. 1			
6	Sobrecargos	<p>En caso de que no se cuente con stock suficiente reportarlo inmediatamente al Centro de Control de Mantenimiento (CCO).</p> <p>Nota: Si al tomar un block nuevo, se acaba el stock existente, puede operar el avión previa notificación a CCO.</p>			
7	Centro de Control de Mantenimiento (CCM)				

Reportar a Gerencia de Mantenimiento la falta de stock de bitácoras de Mantenimiento y formatos de Control de Discrepancias Diferidas a bordo de las aeronaves. |

8	Jefatura de Ingeniería de Operaciones	Coordinar con las áreas involucradas el abastecimiento de stock de bitácoras de Operaciones y Sobrecargos a bordo de la aeronave.
9	Gerencia de Mantenimiento	Coordinar con las áreas involucradas el abastecimiento del stock de la bitácora de Mantenimiento y formatos de Control de Discrepancias Diferidas a bordo de la aeronave.

10	Jefatura de Mantenimiento en Línea	Asegurar que los técnicos de mantenimiento suban a bordo los blocks de bitácoras faltantes.
11	Piloto al mando	Recibir y dar visto bueno del stock de bitácoras que se subirá a bordo de la aeronave.
12	Sobrecargos	Recibir y dar visto bueno del stock de bitácoras que se subirá a bordo de la aeronave.

2.8. OBSERVACIONES

- La Jefatura de Ingeniería de Operaciones y la Gerencia de Mantenimiento tienen la responsabilidad de realizar tareas de supervisión en las aeronaves para garantizar la existencia de bitácoras a bordo, al realizar dichas tareas son responsables del abastecimiento en caso de que no exista stock. Se coordinará con las áreas correspondientes el abastecimiento en caso de no poder realizarlo.
- En caso de que las bitácoras de stock no se encuentren en el compartimiento designado para su almacenamiento, es responsabilidad de la tripulación tratar de localizarlas en algún otro posible lugar, como puede ser la carpeta que contiene el block en uso.
- CCM no es responsable del monitoreo del gasto promedio en el almacén designado (oficina de CCM).

2.9. Documentos aplicables y/o anexos

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpit/161?rev=1617987670>



Last update: **17/11/2021 16:26**