 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

1. PROPÓSITO

Esta circular informativa (CI) establece el procedimiento a seguir por parte de las Organizaciones que requieran certificarse como empresas de Transporte Aéreo Comercial para la obtención de un Certificado de Operación (CDO) y para los Explotadores de Servicios Aéreos certificados bajo el RAC 4 que desarrollen operaciones aéreas con aeronaves de matrícula nacional o extranjera, que requieran la revisión y actualización del certificado de operación bajo los RAC 121 – 135 y 119, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos en una forma aceptable para la UAEAC.

Un solicitante de un certificado de explotador de servicios aéreos (CDO) puede utilizar métodos alternos de cumplimiento, siempre que dichos métodos sean aceptables para la UAEAC.

La utilización del futuro del verbo o del término debe, se aplica a un solicitante o explotador que elige cumplir los criterios establecidos en esta CI.


Así mismo, indica los requisitos y la documentación que debe ser remitida por el solicitante para efectuar el análisis de viabilidad técnica, previo al inicio del proceso formal de certificación o actualización.

Esta CI se constituye como un procedimiento informativo de carácter técnico y/o administrativo generado por la Secretaría de Seguridad Operacional y de Aviación Civil, pero no el único aceptable para la UAEAC. En ningún momento, este procedimiento exime al solicitante de cumplir con las demás disposiciones vigentes y los requisitos de la Regulación Nacional, solicitados por otras dependencias de la UAEAC.

2. APLICABILIDAD:

Esta CI orienta a los solicitantes que deseen obtener un certificado de operación (CDO) y a las Empresas de transporte aéreo comercial regular y no regular, quienes deben efectuar la revisión y actualización al RAC 121- 135 de acuerdo con el RAC 119.

Las empresas que requieran iniciar el proceso de certificación deben cumplir con el cronograma de 5 Fases y los operadores que requieran efectuar actualización deben cumplir con el cronograma de 4 Fases.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

A menos que sea definido de otra forma en esta Circular Informativa, todas las palabras, frases, definiciones y abreviaturas tienen igual significado que aquellos usados en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC). Adicionalmente las definiciones y abreviaturas listadas a continuación son aplicables a los procedimientos descritos en este documento.

CI: Circular Informativa

DIP: Declaración de intención de Pre-Solicitud

POI: Inspector Principal de Operaciones

PMI: Inspector Principal de Mantenimiento

CDO: Certificado de Operación

JEC: Jefe del Equipo de certificación.

RAC: Reglamentos Aeronáuticos de Colombia

MCM: Manual de control de mantenimiento

MO: Manual de Operaciones.

SMS: Sistema de gestión de la seguridad operacional


MAC: Métodos aceptables de cumplimiento: Ilustran los medios, y métodos, pero no necesariamente los únicos posibles, para cumplir con un requisito específico del RAC 121 y RAC 135

MEI: Material explicativo e informativo: Proporciona la interpretación que explica el significado de un requisito del RAC 121.

MTAC: Manual de trámites relativos a las actividades aéreas civiles.

4 ANTECEDENTES:

Los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 119 “Certificación de Explotadores de Servicios Aéreos” determinan que, ninguna empresa de transporte aéreo regular y no regular puede operar sin un CDO, emitido por la UAEAC.


 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

5 REGULACIONES RELACIONADAS:

- Anexo 6- Operación de Aeronaves - Parte I, y III, Transporte Aéreo Comercial Internacional-Aviones. Operaciones internacionales Helicópteros.
- DOC.8335.OACI. Manual de Procedimientos para Inspección de Operaciones.
- RAC 119. Certificación de Explotadores de Servicios Aéreos.
- RAC 121. Requisitos de Operaciones Domésticas e Internacionales Regulares y no Regulares.
- RAC 135. Requisitos de Operaciones Domésticas e Internacionales Regulares y no Regulares.
- FAA AC 120-49 Certification of air carriers
- MTAC Manual de trámites relativos a las actividades aéreas civiles.

6. OTRAS REFERENCIAS:

- Res. 02412 del 15 agosto 2018 Publicada en el Diario Oficial N° 50.809 – 16-Dic-2018, Requisitos de Operación - Operaciones Domésticas, Nacionales e Internacionales, Regulares y no Regulares. Se incorpora a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia como RAC 121.
- Res. 02411 del 15 agosto 2018 Publicada en el Diario Oficial N° 50.808 – 15-Dic-2018, Requisitos de Operación - Operaciones Domésticas, Nacionales e Internacionales, Regulares y no Regulares. Se incorpora a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia como RAC 135.
- Resolución 01791 de 17 Jun 2019 Publicada en el Diario Oficial N°50.988 – 18-jun-2019 Surte Efecto 18 junio 2019, Se adoptan nueva normatividad -con Normas de Transición - sobre Requisitos de Operación – Operaciones domésticas Nacionales e Internacionales, regulares y no regulares - RAC 121.
- Resolución 02804 de 30-Dic-2020 Publicada en el Diario Oficial N°.51.544 de 31-Dic-2020 Surte Efecto 31 de diciembre de 2020, Se adoptan nueva normatividad -con Normas de Transición - sobre Requisitos de Operación – Operaciones domésticas Nacionales e Internacionales, regulares y no regulares - RAC 121.
- Resolución 00247 de 10- feb-2021. Publicada en el Diario Oficial N°. 51.585 de 11 feb-2021- RAC 135.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

7. MATERIA

7.1 Información sobre enmiendas

VERSIÓN	MOTIVO	FECHA
1	Edición inicial	01/06/2021


7.2 FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

El proceso de certificación está compuesto por cinco fases, las cuales se describen a continuación:

PROCESO DE CERTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE	PROCESO DE ACTUALIZACIÓN/ REVISIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
FASE 1. PRE-SOLICITUD	5 %	N/A	N/A
FASE 2. SOLICITUD FORMAL	5%	FASE 1. SOLICITUD FORMAL	10 %
FASE 3. EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	30%	FASE 2. EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	30 %
FASE 4. DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN	40%	FASE 3. DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN	40%
FASE 5. CERTIFICACIÓN	20%	FASE 4. CERTIFICACIÓN	20%

7.2.1 Fase 1 – Pre - solicitud

Una vez recibida la solicitud de intención de iniciar el proceso de certificación por parte del solicitante, acompañada por la carta de aprobación del CEPA, la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, designa un equipo de

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

certificación y un jefe del equipo de certificación (JEC), quien es el responsable del desarrollo del proceso y actúa como enlace entre la UAEAC y el solicitante.

El equipo certificador convoca a una reunión de orientación inicial, donde se discuten los conceptos generales de un proceso de certificación. Si luego de recibir esta información, el solicitante continúa con la intención de llevar a cabo el proceso, debe diligenciar el formulario de declaración de intención de pre - solicitud (DIP) y presentarlo al equipo de certificación, el cual se encuentra en el siguiente enlace: https://www.aerocivil.gov.co/autoridad-de-la-aviacion-civil/vigilancia/MANUAL%20DEL%20INSPECTOR%20DE%20OPERACIONES%20MIO/FormatoDIPRAC121y135V3_1.docx Así mismo, el equipo de certificación entrega del paquete informativo, como son: circulares informativas, guías de certificación, ejemplos de cartas, cronogramas, listas de verificación y cualquier otro material relacionado que resulte útil para el solicitante durante la realización del proceso que haya sido desarrollado por la UAEAC.


Una vez recibido el DIP, el equipo de certificación revisa el formulario para asegurarse que ha sido diligenciado correctamente y que la información contenida en él, es pertinente y completa. En caso contrario, el equipo de certificación devuelve el DIP al solicitante, indicando la información que debe ser corregida o complementada.

A continuación, el JEC programa la reunión de pre – solicitud, donde asiste el personal clave de gestión del solicitante, para tratar en términos generales los aspectos específicos de la operación propuesta.

En la reunión de pre - solicitud, el JEC ilustra al solicitante sobre el proceso de certificación y le anima a formular preguntas sobre el proceso. Los solicitantes deben estar completamente familiarizados con los requisitos del proceso de certificación, antes de continuar con el mismo. En esta reunión, el equipo de certificación y el personal clave del solicitante, revisan la información contenida en el DIP, los reglamentos aplicables, el estatus del permiso, la obligación de finalizar satisfactoriamente una fase antes de iniciar a siguiente fase y la información que el solicitante debe presentar en la solicitud formal y en sus adjuntos de acuerdo a los siguientes párrafos.

La solicitud formal que el solicitante presenta al equipo certificador en la Fase 2 del proceso de certificación, debe estar firmada por el directivo responsable y contener la siguiente información:

- a) Una declaración de que la solicitud sirve como solicitud formal para obtener


 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

- un CDO;
- b) El nombre y dirección del solicitante;
 - c) La localización y dirección de la sede principal de negocios y de la base principal de operaciones;
 - d) Una descripción de la organización de negocios y de la estructura corporativa del solicitante y los nombres y direcciones de las entidades y personas que tengan intereses financieros importantes en la empresa
 - e) El nombre y dirección del representante legal del solicitante
 - f) La identidad del personal clave de gestión, por ejemplo: directivo responsable, director o responsable de operaciones, gestor de aeronavegabilidad, gerente o responsable del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), jefe de pilotos, jefe de instrucción, jefe de flota o jefes de flotas, gerente o responsable de la tripulación de cabina, gerente o responsable de los servicios en tierra y gerente o responsable de seguridad de la aviación.
 - g) La naturaleza de las operaciones propuestas, p. ej., de pasajeros/carga/correo; diurnas o nocturnas; VFR o IFR y si transporta o no mercancías peligrosas; y
 - h) La fecha prevista en que el solicitante desea iniciar sus operaciones.

Nota.- En el Apéndice 1 se adjunta un modelo de carta de solicitud formal.

7.2.2 Adjuntos a la solicitud formal:

- a) Borrador de las especificaciones relativas a las operaciones (OpSpecs);
- b) Cronograma
- c) Declaración, carta o lista de cumplimiento inicial o una descripción detallada de cómo el solicitante demostrará el cumplimiento de los requisitos reglamentarios;
- d) Estructura administrativa y personal clave de gestión;
- e) Detalles del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS);
- f) Aeródromos y áreas de operación;
- g) Aeronaves a ser operadas;
- h) Documentos de compra, arrendamiento, contratos o cartas de intención;
- i) Currículos de instrucción inicial, instalaciones requeridas y programación de la instrucción;
- j) Manual de operaciones (MO);

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

- k) Manual de control de mantenimiento (MCM);
- l) Programa de mantenimiento, incluyendo un cronograma de mantenimiento, detallará los requisitos de mantenimiento para las aeronaves particulares;
- m) Detalles del método de control y supervisión de las operaciones

A continuación, se detalla los aspectos generales que el solicitante debe considerar en la preparación de los adjuntos a la solicitud formal:

7.2.2.1 Borrador de las OpSpecs


El solicitante prepara y presenta el borrador de las OpSpecs en el formato establecido en el siguiente enlace:

<https://www.aerocivil.gov.co/autoridad-de-la-aviacion-civil/vigilancia/MANUAL%20DEL%20INSPECTOR%20DE%20OPERACIONES%20MIO/Formato%20OpSpecs.pdf>

El borrador de las OpSpecs, incluye las autorizaciones, condiciones y limitaciones para cada modelo de aeronave de la flota del solicitante. Las OpSpecs identificadas por el solicitante deben estar sujetas a las condiciones establecidas en el MO del futuro explotador.

7.2.2.2 Cronograma

- a) El cronograma es un documento clave que el solicitante debe presentar junto con la solicitud formal. Este cronograma detalla las actividades, programas y adquisiciones de aeronaves y/o instalaciones que el solicitante debe cumplir o preparar para la inspección de la UAEAC, antes de la certificación. El cronograma incluye la fecha estimada en la que el solicitante proyecta el cumplimiento de los requisitos para la inspección.
- b) El cronograma incluye las fechas en que:
 - 1) Los miembros de la tripulación de vuelo y el personal de mantenimiento comienzan la instrucción;
 - 2) Las aeronaves y las bases de mantenimiento y operaciones (principal y auxiliares) están listas para inspección;
 - 3) Los manuales, documentos y programas requeridos, se encuentran listos para evaluación;
 - 4) Las demostraciones de evacuación de emergencia y amaraje y las pruebas de demostración son planificadas y realizadas; y
 - 5) Las fechas en que se lleva a cabo las evaluaciones del personal de

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

gestión y otro personal sujeto a la aprobación de la UAEAC.

- c) El solicitante desarrolla el cronograma en una manera clara, lógica y secuencial.
- d) El cronograma debe proveer una cantidad razonable de tiempo para que el equipo certificador, revise y acepte o apruebe cada ítem o evento, antes de programar otras actividades o eventos que dependan de dicha aceptación o aprobación.
- e) Una falla en completar un ítem o evento en tiempo y en forma satisfactoria de acuerdo con el cronograma, puede ocasionar demora en el proceso de certificación y la entrega del CDO. Todo el proceso está previsto de manera integrada y secuencial. Si se presentan deficiencias durante la revisión de manuales y otros documentos, los mismos serán devueltos para su enmienda o corrección, lo que puede ocasionar demoras adicionales en el proceso de certificación.
- f) Los procesos de actualización bajo RAC 121 y 135, se llevan a cabo mediante un cronograma de 4 fases.

Se adjuntan los siguientes enlaces, así:

- Cronograma proceso de certificación (5 fases)


<https://www.aerocivil.gov.co/autoridad-de-la-aviacion-civil/vigilancia/MANUAL%20DEL%20INSPECTOR%20DE%20OPERACIONES%20MIO/CRONOGRAMAPROCESODECERTIFICACIONEMPRESASD ETRANSPORTEAREOREGULARNOREGULARRAC121135.docx>

- Cronograma proceso de actualización (4 fases)

<https://www.aerocivil.gov.co/autoridad-de-la-aviacion-civil/vigilancia/MANUAL%20DEL%20INSPECTOR%20DE%20OPERACIONES%20MIO/CRONOGRAMAPROCESODEACTUALIZACIONEXPLOTADORESDESERVICIOSAEREOSRAC121135.docx>

7.2.2.3 Declaración, carta o lista cumplimiento inicial.

- a) La preparación de la declaración, carta o lista de cumplimiento beneficia al solicitante asegurando sistemáticamente que todos los aspectos reglamentarios son apropiadamente referidos durante el proceso de certificación. Esta declaración es un listado de los requisitos de cada reglamento que el solicitante asegura conocer y que aplicará en sus operaciones. La declaración de cumplimiento se presenta en forma de un listado completo todas las secciones apropiadas de los RAC 21, 39, 43, 91, 119, 121, 135, 175 (si aplica), y demás que sean aplicables a la operación.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

que son pertinentes a la operación propuesta por el solicitante. El listado debe hacer referencia a cada capítulo aplicable y a cada sección relevante de dicho capítulo. Junto a cada sección, párrafo o subpárrafo, el solicitante debe hacer referencia específica a sus manuales u otros documentos y puede también suministrar una descripción breve que detalle, la forma en la que el solicitante va a cumplir con cada reglamentación. Esta declaración de cumplimiento sirve también como un índice patrón del sistema de manuales del solicitante y para agilizar la revisión y aprobación por parte de la UAEAC, de la operación y del sistema de manuales. La declaración de cumplimiento es una fuente importante de la documentación durante el proceso de certificación. Una vez que el proceso de certificación ha sido completado, esta declaración de cumplimiento debe mantenerse actualizada y vigente, cada vez que existan cambios que serán incorporados en el sistema del explotador.

- b) Cuando la información de la carta de cumplimiento ha sido desarrollada, se debe ingresar junto a cada sección reglamentaria aplicable, una referencia o una descripción del método de cumplimiento.
- c) La lista de los reglamentos específicos y de sus capítulos, incluyendo todas las secciones, párrafos y subpárrafos, debe ser presentada en una de las siguientes maneras de los ejemplos descritos a continuación:

Ejemplo 1. La Declaración, carta o lista de cumplimiento:


121.1730 - Calificación de pilotos: Certificados requeridos

- a. Manual de instrucción, Párrafo 10.1
 - i. Manual de instrucción, Par. 10.1 (a)
 - ii. Manual de instrucción, Par. 10.1 (b)
 - iii. Manual de instrucción, Par.

10.1 (c) Ejemplo 2. Declaración, carta o

lista de cumplimiento

121.2315.- Reporte de irregularidades mecánicas. El MO, Pág. 51, Par. 5, instruye al piloto al mando (PIC) sobre los requisitos y los métodos de completar las discrepancias de la aeronave en el registro técnico del avión (bitácora de mantenimiento). Se requiere que el PIC revise el registro técnico del avión (bitácora de mantenimiento) antes de cada vuelo y que determine la condición de cada reporte previo. El MCM, en el Párrafo 10.8 instruye al personal de mantenimiento sobre los requisitos para registrar las discrepancias descubiertas durante las verificaciones de pre -vuelo y otros tipos de verificaciones.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021


7.2.2.4 Estructura administrativa y resúmenes de calificación del personal directivo clave

- a) Este adjunto incluye resúmenes que cumplen con los requisitos de las secciones RAC 119.330 y 119.335 para explotadores RAC 121 y de las secciones RAC 119.340 y 119.345 para explotadores RAC 135 y contiene información sobre las posiciones de gestión (organigrama), nombres, calificaciones, certificados y experiencia de gestión relevante y, donde sea apropiado, las licencias, habilitaciones y experiencia aeronáutica del personal seleccionado para los puestos siguientes o de equivalente denominación en la organización.
- b) Los siguientes cargos adicionales son mencionados en el Doc. 8335 de la OACI (si son aplicables) y por tanto se requiere remitir sus hojas de vida:
 - 1) Jefe o jefes de flotas.
 - 2) Gerente o responsable de la tripulación de cabina
 - 3) Gerente o responsable de los servicios en tierra.
 - 4) Gerente o responsable de seguridad de la aviación civil (AVSEC).
- c) De acuerdo con las RAC 119.330 (e) y 119.340 (e), la UAEAC puede aprobar posiciones distintas de las listadas para una operación particular, a excepción del director o responsable de la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad (Gestor de Aeronavegabilidad), si el solicitante o explotador demuestra que puede realizar la operación con el más alto grado de seguridad operacional bajo la dirección de un número menor o de diferentes categorías de personal de gestión debido a:
 - 1) La clase de operación involucrada;
 - 2) El número y tipo de aeronaves utilizadas; y
 - 3) El área de operaciones

7.2.2.5 Detalles del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS)

El solicitante, establece un sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) en su organización para cumplir con los requisitos aplicables de los RAC 121.110. Para la implementación adecuada de un SMS, se debe tener en cuenta la orientación brindada por la OACI en el Documento 9859 “Manual de Gestión de la Seguridad Operacional” y en el siguiente enlace:

<https://www.unitingaviation.com/publications/safetymanagementimplementation/content/#/>

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

Este sitio web, denominado Safety Management Implementation (SMI), complementa la cuarta edición del Manual de gestión de la seguridad operacional (Safety Management Manual - SMM) de la OACI y proporciona ejemplos, herramientas y material de apoyo para implementar y mantener el SMS de un explotador.

7.2.2.6 Aeródromos y áreas de operación


El solicitante suministra una lista de los aeródromos de destino y de alternativa designados para las operaciones regulares propuestas y una lista de las áreas de operación para las operaciones no regulares.

7.2.2.7 Aeronaves que se operarán

El solicitante suministra una lista de las aeronaves que serán operadas indicando el fabricante, modelo y series, así como la nacionalidad y las marcas de registro de cada aeronave.

7.2.2.8 Documentos de compra, contrato y arrendamiento


- a) Este adjunto suministra la evidencia de que el solicitante ha obtenido aeronaves, instalaciones y servicios para llevar a cabo el tipo de operación propuesta. Esta evidencia puede ser presentada en la forma de prueba de compras formales, arrendamiento o arreglos contractuales. Estos documentos deben suministrar evidencia de que el solicitante está comprometido a realizar acuerdos contractuales para la aeronave o aeronaves y a brindar instalaciones y servicios necesarios para la operación propuesta. Ejemplos de los tipos de equipo, instalaciones y servicios que deben estar comprendidos en estos documentos, contratos o arrendamiento, incluyen:
- 1) Aeronave o aeronaves;
 - 2) Instalaciones y servicios de información meteorológica;
 - 3) Instalaciones y servicios disponibles para la oficina principal y/o escalas;
 - 4) Instalaciones y servicios disponibles de comunicaciones;
 - 5) Instalaciones y servicios de mantenimiento disponibles;
 - 6) Arreglos contractuales de mantenimiento;
 - 7) Cartas aeronáuticas y publicaciones relacionadas;
 - 8) Análisis y datos de obstáculos de aeródromos de operación. (si es aplicable); e

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

- 9) Instrucción o instalaciones contratadas. (simuladores de vuelo, centros de instrucción, etc.).
- 10) Y los demás que sean aplicables.

7.2.2.9 Currículos de instrucción, instalaciones requeridas y programación de la instrucción

- a) En la parte inicial del proceso, el solicitante desarrolla los currículos de instrucción inicial para su personal. Junto con la solicitud formal, el solicitante presenta los currículos de instrucción inicial para la categoría de nuevo empleado.
- b) En los Capítulos K del RAC 121 y H del RAC 135, se detallan los currículos de instrucción que deben ser desarrollados por el explotador en sus programas de instrucción. Los currículos de instrucción inicial incluyen por lo menos los siguientes segmentos de instrucción para cada miembro de la tripulación aplicable y para cada posición de despachador de vuelo (DV):
 - 1) Segmento de inducción básica;
 - 2) Segmento de instrucción inicial de emergencias;
 - 3) Segmento de instrucción inicial en tierra de la aeronave;
 - 4) Segmento de instrucción inicial de vuelo;
 - 5) Segmentos especiales del currículo (p. ej., CAT II, CAT III, etc.), si aplican; y
 - 6) Segmento de calificación.
- c) La instrucción incluye inducción en actuación humana, gestión de las amenazas y errores (TEM), transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea y seguridad de la aviación. El solicitante puede incluir en el segmento de inducción básica, los módulos de mercancías peligrosas y seguridad de la aviación o puede desarrollar segmentos de instrucción correspondientes a estas materias de acuerdo con el tamaño y complejidad de las operaciones.
- d) Junto con los currículos de instrucción para las tripulaciones de vuelo, tripulaciones de cabina, despachadores de vuelo y personal de operaciones en tierra, el solicitante presenta el programa de instrucción para el personal de mantenimiento en sus áreas respectivas.
- e) El explotador también presenta el detalle de las instalaciones requeridas y disponibles para la instrucción de su personal y la programación de dicha instrucción con las fechas de inicio y finalización de la misma.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

7.2.2.10 Manual de operaciones (MO)

El MO que el solicitante debe adjuntar a la solicitud formal, puede publicarse en partes separadas. Este manual, establece las políticas generales del explotador, los deberes y responsabilidades del personal, las políticas y procedimientos del control operacional y las instrucciones e información necesarias para permitir que el personal de tierra y de vuelo realice sus deberes con el más alto grado de seguridad operacional. El tamaño y el número de volúmenes del manual de operaciones dependen del tamaño y complejidad de las operaciones propuestas. El manual de operaciones debe estar completamente desarrollado en el momento en que el solicitante entregue la solicitud formal. El solicitante debe asegurarse, que el MO cumpla con los requisitos de la Sección 121.415 y Apéndice 10 del RAC 121 o de la Sección 135.040 y Apéndice 1 del RAC 135, según corresponda.

7.2.2.11 Manual de control de mantenimiento (MCM)

El MCM describe los acuerdos administrativos entre el explotador y las organizaciones de mantenimiento aprobadas (OMA). Este manual define los procedimientos a ser utilizados, los deberes y responsabilidades del personal de mantenimiento, personal de operaciones y las instrucciones e información que permitan que el personal de mantenimiento y operaciones involucrados, realice sus deberes con el más alto grado de seguridad operacional.

El solicitante debe asegurarse que el MCM cumpla con los requisitos de las Secciones RAC 121.1130 y RAC 135.1430. Los detalles que contengan el MCM y el número de volúmenes dependen del tipo, la complejidad y la cantidad de aeronaves de que se trate.


7.2.2.12 Programa de mantenimiento

El programa de mantenimiento que se presente junto con la solicitud, detalla los requisitos para cada aeronave según los requisitos establecidos en las Secciones RAC 121.1115 y RAC 135.1415.

7.2.2.13 Detalles del método de control y supervisión de las operaciones

El solicitante presenta una propuesta respecto al método de control y supervisión de las operaciones. Dependiendo de la clase de operación requerida, el solicitante puede proponer los siguientes sistemas de control operacional: el sistema de despacho de vuelo (operaciones regulares y no regulares RAC 121), o el sistema de despacho y/o localización de vuelo (operaciones RAC 135).

7.2.2.14 Evaluación de los aspectos financieros, económicos y jurídicos


 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

1. La condición financiera, económica y jurídica que el solicitante debe presentar, será revisada y con visto bueno de la Oficina de Transporte Aéreo (OTA), según las leyes o reglamentos vigentes. Durante todo el proceso de certificación debe existir una estrecha coordinación entre las áreas de operaciones, aeronavegabilidad, financiera y jurídica de la UAEAC.
2. La evaluación satisfactoria de los aspectos financieros, económicos y jurídicos deberá ser demostrada por el solicitante a través del documento que la UAEAC determine y otorgue y será condición necesaria para la continuidad del proceso de certificación.
3. Los aspectos que deben ser considerados durante esta evaluación son:
 - i. Fuentes de financiamiento suficientes.
 - ii. Estructura de rutas y aeronaves apropiadas para la operación propuesta.
 - iii. Nivel de servicio propuesto que satisfaga una necesidad y una demanda y que sea de interés público.
 - iv. El tipo y nivel de servicio; y
 - v. La disponibilidad de estudios de tráfico que permitan suponer que los servicios propuestos serán rentables.
4. Es esencial que los aspectos financieros, económicos y jurídicos sean evaluados como satisfactorios en la Fase 2 del proceso de certificación, antes de asignar recursos adicionales al proceso. Si la operación propuesta, no es considerada rentable con respecto a los factores financieros, económicos y jurídicos, se debe suspender el proceso de certificación hasta que se determine que las deficiencias pueden ser subsanadas.

El solicitante debe entender que la carta de solicitud formal y los adjuntos, conforman la información mínima aceptable para cumplir con los requisitos del RAC 119.220 (Requisitos de solicitud de un CDO a todos los explotadores).

Al final de la reunión de pre - solicitud, el JEC entrega al solicitante el paquete de certificación y le aconseja sobre la preparación de los documentos.

7.2.3 El paquete de certificación está integrado, por los siguientes

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

documentos:

- a) Esta circular de informativa (CI);
- b) Manual del inspector de operaciones (MIO);
- c) Listas de verificación aplicables al proceso de certificación de explotadores de servicios aéreos que se incluye en el MIO Parte II Capítulo 1 – Certificación empresa explotadores de servicios aéreos;
- d) Ejemplo del cronograma;
- e) Ejemplo aplicable de las OpSpecs;
- f) Ejemplo de la carta de solicitud formal que el solicitante debe entregar en la Fase 2 del proceso de certificación; y
- g) Otras publicaciones o documentos que el JEC considere apropiados.


7.2.4 Consideraciones finales sobre la Fase 1

- a) La comprensión de los reglamentos aplicables, del contenido del material de asesoramiento y de las guías es crítica para el éxito del proceso de certificación en general. El personal directivo, así como los responsables del proceso por parte del solicitante, deben conocer y entender los reglamentos y disposiciones que se aplican al tipo de operación propuesta.
- b) Durante la fase de pre – solicitud, así como las demás fases del proceso, el solicitante debe preparar una importante cantidad de documentos y manuales para ser puestos en consideración de la UAEAC. Es recomendable que, el solicitante mantenga una relación cercana con el JEC y los miembros del equipo de certificación, con el fin de presentarles los borradores de los documentos, para que se vayan corrigiendo o efectuando cualquier observación antes de la presentación formal de la documentación.
- c) Si bien el JEC y los miembros del equipo de certificación suministran orientación y asesoramiento, la producción de manuales y documentos aceptables para la UAEAC, es de exclusiva responsabilidad del solicitante.

7.3 Fase 2 – Solicitud formal

Según RAC 119.220 (b), cuando toda la documentación de la solicitud formal se encuentre lista, debe ser presentada al JEC, conforme a lo prescrito en la presente circular.

El JEC, revisa la solicitud formal para verificar que contiene toda la información requerida, así como todos los documentos adjuntos. Esta revisión preliminar puede demorar hasta 10 días. Si existen errores o si faltan documentos, manuales, o parte

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

de éstos, la solicitud será devuelta al solicitante con una aclaración de las razones de la devolución.

Si el equipo certificador, determina que la solicitud formal es aceptable, el JEC convoca por escrito al solicitante a la reunión de solicitud formal.

A la reunión de solicitud formal debe asistir todo el personal clave y de dirección del solicitante. El propósito de esta reunión es revisar y discutir la aplicación formal y resolver cualquier omisión, deficiencia, preguntas o dudas del solicitante. Se hace un especial énfasis en la revisión del cronograma, así como en los detalles de las fases subsecuentes.

Si la reunión de solicitud formal es satisfactoria, el JEC dentro los 5 días siguientes a la reunión, envía una carta en la que se indique la recepción y la aceptación de la solicitud formal.


La aceptación de la solicitud formal no constituye una aceptación, ni aprobación individual de los manuales y documentos adjuntos. Este material es evaluado detalladamente en la Fase 3 – Evaluación de la documentación.

7.4 Fase 3 – Evaluación de la documentación

Una vez la solicitud formal es aceptada, el equipo de certificación inicia la revisión detallada de manuales y documentos requeridos, para asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones aplicables y la conformidad con las prácticas de operación seguras.


El solicitante remite la siguiente documentación para evaluación del equipo certificador:

- a) Borrador de las OpSpecs;
- b) Declaración, carta o lista de cumplimiento.
- c) Hojas de Vida del personal de gestión que incluya calificaciones y experiencia en la aviación;
- d) Manual de vuelo de la aeronave (AFM/RFM);
- e) Manual de operaciones (MO). Los manuales, programas y documentos listados a continuación forman parte del manual de operaciones:
 - 1) Manual sobre el sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS),

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

que incluya una descripción del sistema de documentos de seguridad de vuelo;


- 2) Manual de operación de la aeronave (p. ej. AOM o POH o FCOM);
 - 3) Lista de equipo mínimo (MEL);
 - 4) Lista de desviaciones respecto a la configuración (CDL);
 - 5) Manual de análisis de pistas, rutas y aeródromos (Manual de performance de la aeronave);
 - 6) Manual del programa de control de peso y balance (masa y centrado);
 - 7) Manuales de instrucción/Programas de instrucción para la tripulación de vuelo, tripulación de cabina, DV, personal de operaciones de tierra;
 - 8) Manual de rutas y datos de aeródromos (cartas de rutas y aproximaciones);
 - 9) Manual de mercancías peligrosas;
 - 10) Manual de servicios de escala.
 - 11) Documento de carga /recarga/ vaciado de combustible en tierra.
 - 12) Programa de asignación de pasajeros en salidas de emergencia;
 - 13) Programa de equipaje de mano;
 - 14) Programa de deshielo y antihelio;
 - 15) Listas de verificación de cabina de pilotaje (normal, anormal y emergencia);
 - 16) Lista de verificación para los procedimientos de búsqueda en la aeronave;
 - 17) Manual de la tripulación de cabina (requerido solo para aeronaves certificadas para transportar más de 19 pasajeros);
 - 18) Listas de verificación del equipo de emergencia y seguridad y las instrucciones para su utilización;
 - 19) Tarjetas de instrucciones de emergencia para los pasajeros;
 - 20) Plan de respuesta a emergencia (PRE);
 - 21) Procedimientos de despacho y localización de vuelo;
 - 22) Información esencial relativa a los servicios de búsqueda y salvamento;
 - 23) Manual del programa de seguridad de la aviación civil (AVSEC).
- f) Manual de control de mantenimiento (MCM);
- g) Programa de mantenimiento;

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

- h) Sistema de análisis y vigilancia continua del programa de mantenimiento (para aeronaves mantenidas según un programa de mantenimiento);
- i) Programa de confiabilidad de mantenimiento;
- j) Manual de instrucción para el personal de mantenimiento; y
- k) Manuales técnicos de mantenimiento:
 - 1) Estructura / planta de poder;
 - 2) Reparación estructural;
 - 3) Catálogo ilustrado de partes;
 - 4) Procedimientos de inspección;
 - 5) Manual del fabricante o vendedor;
 - 6) Manual de cableado;
 - 7) Manual de reparación general (overhaul) (si es aplicable);
- l) Plan de demostración de evacuación de emergencia (si es aplicable);
- m) Plan de demostración de amaraje (si es aplicable);
- n) Plan de pruebas de demostración/vuelos de demostración (si es aplicable);
- o) Contratos de arriendo de aeronaves;
- p) Contratos/acuerdos de mantenimiento;
- q) Contratos/acuerdos de servicios;
- r) Contratos de instrucción; y
- s) Evaluación ambiental. Documento o declaración que acredite homologación por concepto de ruido.
- t) Sistema de registros del explotador.
- u) Programa de prevención del uso indebido de alcohol y drogas (RAC 120).

7.5 Fase 4 – Inspección y demostración

El RAC 119.215, requiere que el solicitante demuestre su capacidad para cumplir con los reglamentos y prácticas de operación seguras antes de iniciar sus operaciones de forma comercial. Estas demostraciones, incluyen la ejecución de actividades por parte del solicitante bajo la observación del equipo certificador. Durante las inspecciones y demostraciones, el equipo certificador, evalúa la efectividad de las políticas, métodos, procedimientos e instrucciones descritas por el solicitante en sus manuales y documentos al momento que son llevados a la práctica. Las observaciones y deficiencias identificadas por el equipo certificador, son comunicadas al solicitante para la aplicación de una acción correctiva.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021


La siguiente lista de actividades es representativa de los eventos que se realizan en la Fase 4 – Inspección y demostración. Esta lista no incluye todo, y ciertos aspectos pueden no ser aplicables para un tipo particular de explotador:

- a) Cumplimiento del programa de instrucción (instrucción en aula, en simuladores de vuelo y en aeronaves);
- b) Exámenes y certificación de los tripulantes y DV (según corresponda);
- c) Instalaciones de la base principal de operaciones (equipamiento, procedimientos y personal);
- d) Procedimientos de registro (documentación de la instrucción y el entrenamiento, programación de la actividad de vuelo de los tripulantes, limitaciones de tiempo de vuelo, períodos de servicio, períodos de servicio de vuelo y períodos de descanso);
- e) Control de las operaciones de vuelo (capacidad y procedimientos de despacho, iniciación, continuación, desviación y terminación de los vuelos);
- f) Procedimientos aprobados del programa de mantenimiento;
- g) Actividades de mantenimiento (instalaciones, personal, información técnica y repuestos);
- h) Aeronaves (registros de conformidad de inspección y mantenimiento de las aeronaves);
- i) MEL y CDL (cumplimiento con el AOM, AFM y procedimientos de mantenimiento);
- j) Demostración de evacuación de emergencia (demostración de despegue interrumpido) y demostración de amaraje, si corresponde; y
- k) Pruebas de demostración (habilidad del solicitante para operar en forma independiente, segura y en cumplimiento con los reglamentos aplicables (RAC121 o RAC135).

7.5.1 Si se requiere, el JEC podrá programar reuniones con el solicitante para revisar en detalle, las deficiencias identificadas en la Fase 4. Si es conveniente, el JEC puede exigir al solicitante, un cronograma actualizado y determinar la necesidad de retornar a la Fase 3.

7.6 Fase 5 – Certificación

Una vez que todos los ítems significativos han sido corregidos, la UAEAC otorgará al solicitante el CDO. Esta acción finaliza el proceso de certificación. En ninguna circunstancia se certificará al solicitante, hasta que la UAEAC haya determinado

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

que cumple con sus responsabilidades tal como lo establecen las leyes y las reglamentaciones vigentes.

A partir de este momento, el poseedor del CDO es responsable por el cumplimiento continuo de los Reglamentos, autorizaciones, limitaciones y provisiones asociadas con su certificado y sus OpSpecs. A medida que las operaciones del poseedor de un CDO cambian, también deben cambiar sus OpSpecs. El proceso de enmienda es similar al proceso de certificación, pero naturalmente menos complejo en función de la naturaleza de los cambios. La UAEAC es responsable por realizar la vigilancia periódica del cumplimiento de los reglamentos y prácticas de operación seguras por parte del explotador certificado.

8 VIGENCIA

La presente CI 5000.004, entra en vigencia a partir de su publicación en la página web.

9. CONTACTO PARA MAYOR INFORMACIÓN:

Para cualquier consulta técnica adicional con respecto a esta Circular Informativa, dirigirse a los Coordinadores de los Grupos de Inspección de Operaciones y Aeronavegabilidad de la Secretaría de Seguridad Operacional de la UAEAC.


Tel. (57-1) 2962460 – 2962578

Correos: diego.zuleta@aerocivil.gov.co - nelson.becerra@aerocivil.gov.co


FRANCISCO OSPINA RAMÍREZ
Secretario de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil

Proyectó: Luis Eduardo Caicedo/Inspector de Seguridad Operacional
 Fabio Correa / Inspector de Seguridad Operacional
 Manuel Medina / Inspector de Seguridad Operacional
 Revisó: Diego Zuleta / Coordinador Grupo Inspección de Operaciones
 Nelson Becerra / Coordinador Grupo Inspección de Aeronavegabilidad

Ruta electrónica: [sgc ntcgp1000/ isolucion /documentación](#)

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA No. 004		
	PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN EMPRESAS / ACTUALIZACIÓN EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS BAJO LOS RAC 121 y 135		
Principio de procedencia: 5000.004	Clave: GCEP-1.0-22-010	Versión: 01	Fecha de aprobación: 18/05/2021

Apéndice 1 - Modelo de carta de Solicitud Formal

(Membrete de carta de la empresa)
[Fecha]

Sr. [Nombre Jefe Equipo Certificador]
Jefe equipo Certificador
Secretaría de Seguridad Operacional

Estimado Sr. [Jefe Equipo Certificador]:

Por medio de la presente me permito solicitar de manera formal, iniciar el proceso de certificación para obtener el Certificado de Explotador de Servicios Aéreos. ["Nombre del solicitante/explotador"] inicialmente intenta operar como explotador de servicios aéreos [regulares] [no regulares] [doméstico, internacional] de acuerdo con el [RAC 121 o 135.] Nuestra intención es utilizar [3] aeronaves [B-737-700] entre las localidades de [nombre de las localidades], adjuntando a la presente la escritura de constitución de la sociedad, protocolizada e inscrita ante la respectiva Cámara de Comercio y/o documento equivalente, para obtener una autorización de dicho organismo.

Nuestra compañía tendrá su sede comercial en el [Hangar xxx del Aeropuerto zzz (anotar las direcciones completas)] y su base principal de operaciones ubicada en [anotar dirección en [lugar]]. Nuestra base de mantenimiento estará ubicada en [anotar dirección en [lugar]]; todos los períodos de inspección y verificación [anotar los períodos de inspección y verificación (por ejemplo. servicios tipo "C" y "D")]; se realizarán bajo contrato con la empresa [Nombre de la organización de mantenimiento aprobada- OMA], cuya copia adjunto a la presente.

Nuestro personal directivo de gestión es el siguiente:

- Presidente y Director ejecutivo: [Luis Fernández No. identificación 8.447.584]
- Director de operaciones: [Manuel González PTL. 5.439.257:
- Director de mantenimiento: [Pedro Adams No. identificación 12.475.888]
- Jefe de pilotos: [Gustavo Bermúdez No identificación 14.477.222]
- Director de Entrenamiento: [Eduardo Rodríguez No. identificación. 9.475.123]
- Gerente del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS): [Pedro García No. identificación 8.475.123]

Adjuntamos el cronograma de eventos revisado, el cual fue acordado en nuestra última reunión y la declaración o carta de cumplimiento revisada.

Nuestro representante legal es el [Sr. Juan Pérez No. identificación 12.456.78], [dirección completa, incluyendo teléfonos, correo electrónico y/o fax] y la copia certificada del poder adjunto a la presente.

Atentamente,

(Firma)

(Nombre y cargo)

Adjuntos:

Cámara de comercio o documento equivalente, (autorización) de la [Nombre de la autoridad que otorga la autorización de funcionamiento], [fotocopia del poder del representante, si corresponde]