

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 1 de 16

1. PROPÓSITO

Esta Circular Informativa (CI) provee una guía relativa a las responsabilidades, a los procedimientos administrativos y a los requisitos técnicos con el fin de orientar a las empresas de transporte aéreo que desarrollen operaciones comerciales bajo el control de la UAEAC, empresas o personas jurídicas colombianas y extranjeras (según aplique) que sean explotadores de aeronaves con matrícula nacional o extranjera destinadas a ser utilizadas en el transporte aéreo comercial de pasajeros y/o carga, en una forma aceptable para la Autoridad Aeronáutica para recibir de esta forma, la aprobación de ésta área para la obtención del Certificado de Operación que les permita desarrollar sus actividades aéreas según la normatividad actual vigente de la República de Colombia.

Establecer y explicar claramente el contenido de cada una de las fases involucradas en el proceso de certificación. Estas fases son: Presolicitud, Solicitud formal, Evaluación de documentación, demostración e Inspección y Certificación.

Indicar la documentación técnica con la cual las empresas deben aplicar para su certificación por parte de las áreas de aeronavegabilidad y de operaciones. Los requisitos, los métodos de elaboración y de la correcta presentación de ésta documentación no se contemplan en la presente circular.

Indicar la forma correcta para la presentación de la carta de cumplimiento y las especificaciones de operación de la empresa.

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

2. APLICABILIDAD

Empresas de transporte aéreo que desarrollen operaciones en servicios aéreos comerciales de transporte público regular y no regular, empresas o personas jurídicas colombianas y extranjeras (según aplique) que sean explotadores de aeronaves con matrícula nacional o extranjera destinadas a ser utilizadas en el transporte aéreo comercial de pasajeros y/o carga, bajo el control de la UAEAC.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 2 de 16

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

A menos que sea definido de otra forma en esta Circular Informativa, todas las palabras, frases, definiciones y abreviaturas tiene 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

IDS. Intención de Solicitud Inicial.

POI: Inspector Principal de Operaciones

PMI: Inspector Principal de Mantenimiento

CDO: Certificado de Operación

4. ANTECEDENTES

Los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia en su parte cuarta numerales 4.15.2.2 y 4.15.2.3, establece que toda empresa de transporte aéreo comercial para poder operar debe obtener de la UAEAC un certificado de operación para iniciar actividades de transporte aéreo de pasajeros y/o carga. Para tal efecto deberá presentar una solicitud de certificado como operador comercial (RAC 4.15.2.7) y obtener la respectiva aprobación de la Autoridad Aeronáutica.

La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), en su Anexo 6 y su documento 8335, recomienda que las empresas de transporte aéreo comercial deben estar enmarcadas dentro de certificados de operación.

En el marco del proceso de certificación el aplicante a obtener un certificado de operación, consiente de ser el responsable de garantizar la seguridad de sus servicios, debe demostrar a la Autoridad Aeronáutica que reúne los requisitos para obtener un certificado de operación y que cuenta con la capacidad Técnico - Administrativa necesaria para desarrollar y mantener un servicio de transporte aéreo seguro y eficaz de acuerdo a la normalidad vigente.

Por lo tanto si durante el proceso de certificación se alcanzan los objetivos requeridos por la entidad y el aplicante, tanto el uno como el otro habrán satisfecho sus responsabilidades respectivas, referente a la seguridad y normatividad.

5. REGULACIONES RELACIONADAS

Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC, parte IV, Numerales: 4.15.2.2; 4.15.2.3; 4.15.2.7 y Resolución Número 02971 del 11 de agosto del 2002.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 3 de 16

6. OTRAS REFERENCIAS,

Otras Autoridades Aeronáuticas de Certificación, tales como FAA, PARTE 121, EASA

7. MATERIA

Para efectos de la certificación de aquellas empresas que actualmente se encuentran operando, el área de Aeronavegabilidad seguirá el procedimiento establecido en la presente circular con las siguientes salvedades:

- 1) Las empresas se certificarán según comunicación de la Secretaria de Seguridad Aérea. La Secretaria de Seguridad Aérea comunicará por escrito con diez (10) días calendarios, la decisión de iniciar el proceso de certificación; igualmente se informará el nombre de los funcionarios comisionados para el efecto, los cuales serán los coordinadores del proceso de certificación por parte de la UAEAC.
- 2) Una vez comunicada la fecha en que se debe dar comienzo al proceso de certificación, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes, las Empresas deberán informar por escrito a la Secretaria de Seguridad Aérea los nombres de los empleados encargados de atender el proceso de certificación, quienes serán los coordinadores por parte de la empresas del mencionado proceso.
- 3) Los coordinadores del proceso de certificación por parte de la UAEAC., dentro de los cinco (5) días restantes, elaborarán y entregarán un cronograma de trabajo que incluirá las fases de cumplimiento de documentación, fase de demostración e inspección y fase de certificación, las fechas de iniciación y finalización de las mencionadas fases del cronograma, de conformidad con las actividades, autorizaciones, habilitaciones o privilegios que el usuario desee que le certifiquen.
- 4) El plazo final previsto en el cronograma de trabajo para obtener el certificado de operaciones no podrá exceder de tres meses. En el evento en que exista alguna discrepancia con respecto al cronograma de trabajo el Jefe de la Secretaria de Seguridad aérea decidirá lo pertinente.
- 5) Las medidas sancionatorias a que pudiese dar lugar dentro del proceso de certificación de las empresas se llevarán a cabo conforme la reglamentación actual vigente establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, Parte Tercera y Séptima.
- 6) No obstante el proceso de certificación La UAEAC, está en la obligación de suspender inmediatamente de actividades de vuelo aquellas aeronaves que pongan en riesgo la seguridad aérea.
- 7) Se entenderá exclusivamente para aquellas empresas que actualmente se encuentran operando, que podrán continuar sus actividades aéreas siempre y cuando no pongan en peligro la seguridad Aérea del país.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 4 de 16

PROCESO DE CERTIFICACION DE EMPRESAS (QUE INICIAN OPERACIONES PROPUESTAS)

El proceso de certificación consiste de cinco fases, las cuales son:

7.1 PRESOLICITUD (FASE 1)

Se da inicio una vez la Oficina de Transporte Aéreo a través del Grupo Evaluador de Proyectos emita el correspondiente oficio de visto bueno el cual será recibido por la Secretaria de Seguridad Aérea y este a su vez es enviado a los jefes de los grupos de Aeronavegabilidad y operaciones quienes designaran tanto al PMI como al POI en el proceso de certificación.

Se cursará una comunicación al aplicante para informarle de la situación y los nombres de los inspectores a quienes tendrá que dirigirse para el trámite de todos los asuntos que tengan que formalizar ante la UAEAC.

7.1.1 Reunión de Pre-solicitud

El aplicante demostrará en forma particular el tipo de operación que planea llevar a cabo en una reunión breve con personal de la Secretaria de Seguridad Aérea.

Durante ésta reunión inicial solo se discutirá sobre la información y los requerimientos de la certificación. El aplicante deberá conseguir aclarar cualquier duda que tenga en el proceso de certificación que no haya sido claramente entendida.

7.1.2 Intención de la solicitud Inicial (IDSI), Forma RAC 8400-6.

Antes de iniciar sus operaciones, el aplicante contactará a los inspectores asignados al proceso e informará de su aplicación para certificarse como operador de transporte aéreo comercial, mediante el formato "Intención de Solicitud Inicial (IDSI)". Esta solicitud deberá ser presentada solamente después que el aplicante haya revisado apropiadamente las regulaciones aplicables a sus propósitos y necesidades. La solicitud es usada por la UAEAC para evaluar la complejidad de la operación. Si el IDSI es inaceptable se notificará por escrito las discrepancias encontradas y un nuevo IDSI es requerido para continuar el proceso de certificación.

7.2 SOLICITUD FORMAL (FASE 2)

Sólo podrán aplicar formalmente aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos establecidos en la fase de Presolicitud.

7.2.1 Solicitud Formal

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 5 de 16

Esta solicitud de aplicación deberá presentarse a los inspectores asignados al proceso PMI y POI y debe contener una posición como sea posible sobre la fecha en que pretende iniciar el proceso. La solicitud formal debe ser en un formato de carta y deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre y dirección del aplicante, indicar las oficinas principales de la empresa, números de teléfono y fax.
- b) Ubicación de su base principal y sus bases auxiliares de mantenimiento, contrato y su alcance
- c) Información sobre la organización técnica administrativa de la empresa y de su personal ejecutivo, con sus cargos, nombres, nivel de instrucción y su experiencia laboral en el sector aeronáutico. (Ver R.A.C. 4.5.1.2; 4.5.1.3; 4.6.1.7; y 4.6.1.8, según aplique).
- d) Información detallada sobre las operaciones de vuelo, divididas como sigue:

1) Para todos los vuelos:

- i) Número y tipo de aeronaves, equipo de comunicaciones y de navegación, instrumentos y equipo esencial que ha de utilizarse de acuerdo con las últimas revisiones, resoluciones y reglamentos aeronáuticos;
- ii) Disposiciones tomadas respecto al mantenimiento propio o contratado e inspección de aeronaves y del equipo correspondiente;
- iii) Estado de matrícula de las aeronaves si se trata de una aeronave de matrícula extranjera (operando en Colombia o Importada), adjuntar una copia del acuerdo de arrendamiento (si aplica). Para todos los casos los datos de registro de las aeronaves.

2) Para los vuelos regulares:

- i) Rutas previstas, aeródromos regulares y de alternativa que deben utilizarse, incluso datos sobre los procedimientos de aproximación por instrumentos así como los mínimos de utilización de aeródromo, las instalaciones servicios de navegación y comunicaciones deseados;
- ii) Naturaleza de los vuelos Transporte comercial de pasajeros, carga, otros. Condición VFR, IFR;

3) Para los vuelos no regulares:

- i) Zona geográfica prevista
- ii) Bases desde las cuales se efectuaran los vuelos;
- iii) Naturaleza de los vuelos: - Transporte comercial de pasajeros, carga, otros. Condición VFR, IFR.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 6 de 16

Nota: Se debe tener en cuenta la utilización para trabajos aéreos especiales el cual es otra modalidad.

e) Fecha en que el aplicante desea comenzar a prestar sus servicios.

NOTA: Esta solicitud será interpretada por los inspectores asignados PMI y POI en el sentido que el aplicante tiene pleno conocimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y de todas las normas específicas aplicables a los servicios que proyecta prestar y que esta dispuesto a demostrar el método que intenta seguir para su cumplimiento y será el directo responsable de la aeronavegabilidad por el equipo de aeronave que opera.

7.2.2 REUNIÓN DE SOLICITUD FORMAL

El objetivo de la reunión de Solicitud Formal, es el de informar al aplicante sobre los pasos a seguir durante el proceso. Durante la reunión todas las discrepancias u omisiones sobre el material presentado deberán ser resueltas.

Se suministrará con detalle las explicaciones de los requerimientos específicos y se discutirán en general temas, planes y aspectos específicos a solicitud del interesado.

Igualmente durante esta reunión, el aplicante deberá presentar ante la UAEAC, por escrito, cargo, números telefónicos y dirección de las dos personas asignadas a coordinar el proceso de certificación entre la empresa y la UAEAC. La empresa designara a dos personas como sigue:

- a) Un representante de Operaciones
- b) Un representante de Mantenimiento

Ambas personas deberán tener conocimiento de las Regulaciones Aeronáuticas Colombianas, estar familiarizadas con sus respectivas áreas de representación y poseer la suficiente autoridad para tomar decisiones.

Es importante establecer una buena comunicación, relación de trabajo y crear un buen entendimiento entre la UAEAC y los representantes del aplicante. La UAEAC, reconocerá a las personas designadas por la empresa para atender el proceso de certificación sin condicionamiento alguno, sin embargo la autoridad aeronáutica se reserva el derecho de exigir el cambio del (los) interlocutor(es) en el caso que la comunicación no arroje resultados positivos al proceso.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 7 de 16

7.2.3 ENTREGA DE LISTA DE REQUISITOS AL OPERADOR

Durante la reunión con el aplicante, los inspectores harán entrega de un “Cronograma” de eventos, el cual deberá ser ejecutado por ambas partes en el orden cronológico establecido durante todo el proceso y una copia del formato oficial de las Especificaciones de Operación.

7.2.3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN (FORMATO GSAC 2.0-6.11)

El cronograma del proceso de certificación es un documento clave que muestra los ítems, actividades, programas, inspecciones que se van a llevar a cabo en la certificación. Incluye la aplicación estimada en fechas para que en una forma lógica se vaya realizando la secuencia del proceso de certificación, se tomaran los tiempos razonables para que los inspectores realicen las revisiones, inspecciones y aprobaciones de cada ítem o evento. Si el cumplimiento de un ítem o evento no se da de forma satisfactoria para los inspectores o se da en fechas posteriores a las fijadas en el cronograma, el proceso se retrasará.

Durante la fase de Solicitud Formal y en general durante todo el proceso de certificación el aplicante debe tener preparados todos los documentos y manuales objetos de evaluación por parte de los inspectores para su aceptación y/o aprobación. El aplicante siempre debe coordinar con los inspectores asignados (PMI y POI) el flujo de esta documentación para presentación y corrección de la misma. La correcta presentación de los documentos y manuales es responsabilidad del aplicante.

No se puede proseguir a las fases siguientes sin antes tener aprobada y cerrada la fase anterior

7.2.4 NOTIFICACION

Si la reunión de solicitud formal es concluida sin discrepancias significativas y la solicitud formal es analizada y aprobada, los inspectores notificarán sobre la continuidad del proceso y se emitirá el acta de la reunión con las firmas de los participantes.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 8 de 16

7.2.5 PRESENTACION Y RADICACION DE LA CARTA DE CUMPLIMIENTO Y MANUALES DESCRITOS EN LA FASE 3 (C.I. 5103-082-026)

La Carta de Cumplimiento tiene como objeto demostrar que el aplicante tiene pleno conocimiento de las normas establecidas en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia que conciernen al tipo de operación que pretende iniciar, así como la forma o método por medio de los cuales pretende cumplir con dichas Regulaciones las cuales se ve reflejada en sus manuales (MGO, MGM según aplique).

Por lo tanto, el aplicante deberá elaborar la Carta de Cumplimiento enumerando todos y cada uno de los numerales de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia que sean pertinentes; y la forma en que pretende cumplir con los mismos (Ver C.I. 5103-082-026). El aplicante radicará la Carta de Cumplimiento en la fecha establecida en el cronograma y en duplicado.

Los respectivos inspectores de aeronavegabilidad y operaciones dentro del tiempo establecido, revisarán la Carta de Cumplimiento, indicando los cambios y correcciones necesarios y, una vez efectuados los mismos, procederán a aprobarla y devolverla al aplicante por medio de un oficio. Esta carta debe aprobarse antes de iniciar la fase cuatro (4).

7.3 EVALUACION DE DOCUMENTOS (FASE 3)

7.3.1 RECEPCION DE MANUALES - AREA DE OPERACIONES

El aplicante deberá hacer entrega, en la fecha de acuerdo al cronograma, y debidamente radicado ante el inspector de Operaciones POI, los siguientes manuales del área de Operaciones:

- a) Manual General de Operaciones (MGO)
- b) Manual de Entrenamiento incluyendo los pensums, para cada tipo de aeronave.
- c) Manual Weight & Balance para cada tipo de aeronave.
- d) Manual de Mercancías Peligrosas.
- e) Manuales de Vuelo para cada tipo de aeronave (AFM o AOM).
- f) Minimum Equipment List (MEL)
- g) Configuration Deviation List (CDL)
- h) Análisis de Aeropuertos
- i) Manual de Combustibles
- j) Plan de acción de Emergencia
- k) Contratos de Operaciones (Despacho, Meteorología, etc.)
- l) Manual de Despacho (si no forma parte del Manual de Operaciones)
- m) Manual de auxiliares de vuelo (sí aplica)
- n) Copias de contratos de servicio.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 9 de 16

7.3.2 RECEPCION DE MANUALES - AREA DE MANTENIMIENTO.

El aplicante deberá hacer entrega, en la fecha de acuerdo al cronograma, y debidamente radicado ante el inspector de Aeronavegabilidad PMI, los siguientes manuales del área de Mantenimiento, para lo anterior, el aplicante debe tener en cuenta las orientaciones de las circulares emitidas por la Secretaria de Seguridad Aérea para la elaboración de los manuales:

- a) Manual General de Mantenimiento (MGM)
- b) Manual de Procedimientos del programa de Confiabilidad. (opcional)
- c) Programa de análisis y vigilancia continuada (CASS), Programa de QA (Aseguramiento de la Calidad)
- d) Por cada flota deberán presentarse los siguientes documentos:
 - Listado de Alteraciones Mayores, con documentación de respaldo.
 - Listado de control de AD's de Aeronaves con documentación de respaldo.
 - Listado de control AD's de Motores, con documentación de respaldo.
 - Listado de control AD's de Componentes, con documentación de respaldo.
 - Documento y listado de control SID (si aplica)
 - Documento y listado de control CPCP (si aplica)
 - Documento y listado de control de modificaciones estructurales, con documentación de respaldo.
 - Documento y listado de control de inspecciones estructurales.
 - Hoja de control de discos de motores con documentación de respaldo.
 - Listado de control del plan de reemplazo.
 - Documentos de "release" de mantenimiento a las aeronaves.
 - Documentos de "release" de mantenimiento a motores.
 - Minimum Equipment List (MEL). (si aplica)
 - Configuration Deviation List (CDL). (si aplica)
 - Control de monitoreo de Motores en vuelo. (si aplica)
 - Programa de Mantenimiento de Aeronaves, Motores y Componentes. (*)
 - Cumplimiento del Programa de Mantenimiento. (*)

Todos los listados presentados ante la UAEAC deberán estar amparados por la documentación necesaria para que la UAEAC pueda verificar su cumplimiento.

7.3.3 REVISION DE MANUALES Y DOCUMENTACION - AREA DE MANTENIMIENTO

El inspector de aeronavegabilidad (PMI), efectuará la revisión de los manuales y documentos presentados por la empresa, con base en los tiempos establecidos en el cronograma.

El Manual General de Mantenimiento (MGM) será evaluado en lo siguiente (Ver RAC 4.5.3.5 y 4.6.4.9):

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 10 de 16

- a) Organización y personal directivo
- b) Políticas y procedimientos de la empresa
- c) Procedimientos de Inspección
- d) Procedimientos de Mantenimiento
- e) Procedimientos de Control de AD's, EO, etc.
- f) Programa de Mantenimiento de Aeronaves
- g) Programa de mantenimiento de Motores
- h) Programa de Mantenimiento de Componentes
- i) Entrenamiento del personal
- j) Manejo de repuestos y rotables
- k) Procedimientos de Peso y Balance
- l) Reporte de Discrepancias, MEL, Carry Forward (CF) y Deferred Item Maintenance (DIM).
- m) Procedimientos de manejo de combustible.
- n) Procedimientos de vuelos de prueba

Los contratos de mantenimiento serán evaluados conforme a:

- Los términos de arrendamiento de las aeronaves, en lo que concierne a la parte técnica.
- Instalaciones de bases y servicios
- Servicios de mantenimiento

7.3.4 REVISION DE MANUALES Y DOCUMENTACION AREA DE OPERACIONES.

El inspector de Operaciones (POI), efectuara la revisión de los manuales y documentos presentados por la empresa, con base en los tiempos establecidos en el cronograma.

El Manual General de Operaciones (MGO) será evaluado en las siguientes áreas: (RAC 4.15.2.18)

- a) Organización y personal directivo
- b) Política y procedimientos de la empresa
- c) Procedimientos normales de operación
- d) Procedimientos anormales y emergencias
- e) Procedimientos de despacho
- f) Aprobación de rutas
- g) Procedimientos de seguimiento y localización de vuelo
- h) Reporte de discrepancias
- i) Procedimientos a seguir en caso de interferencia ilícita.
- j) El código de señales visuales de tierra a aire para uso de los sobrevivientes.
- k) Alturas mínimas de vuelo.
- l) Mínimos de utilización de aeródromos.
- m) Normas de límites de tiempo de vuelo y periodos de servicio, categorías ILS, ETOPS, RVSM, y MNPS.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 11 de 16

- n) Circunstancias en que ha de mantenerse la escucha por radio.
- o) Procedimientos para los pilotos que observen un accidente.
- p) Procedimientos de evacuación de emergencia
- q) Instrucciones para el control de peso y balance.

Se deberá utilizar como referencia las indicaciones pertinentes del Anexo 6 de OACI, en específico el Capítulo 11.

Los contratos de operaciones serán evaluados conforme a:

- Instalaciones de bases y servicios
- Servicios de pronósticos y NOTAMS
- Servicios de comunicación
- Provisión de cartas aeronáuticas
- Servicios aeroportuarios
- Contratos de entrenamientos o servicios

7.3.5 APROBACION O ACEPTACIÓN FINAL DE MANUALES Y DOCUMENTOS - OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

Durante la fase de cumplimiento de documentación, tanto los inspectores como el aplicante mantendrán una comunicación constante, en cuanto a los cambios y correcciones indicadas a los manuales y documentos del aplicante, con el propósito de que estas correcciones y cambios se efectúen durante el término que el cronograma establece para esta fase. Las indicaciones hechas por los inspectores serán comunicadas al aplicante por escrito; y las correcciones efectuadas por el aplicante deberán quedar debidamente radicadas en la Secretaría de Seguridad Aérea, de manera que se pueda establecer un control sobre el proceso de certificación.

Una vez efectuadas todas las correcciones y cambios a los documentos y manuales, los inspectores de operaciones y mantenimiento (POI y PMI) aprobarán y/o aceptarán, con su firma y por medio de un oficio, dichos manuales y documentos. Esta acción concluye la parte de "aprobación final de manuales y documentos" y el cierre de la fase 3.

7.4 DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN (FASE 4)

El aplicante demostrará su capacidad Técnico – Operativa mediante una auditoría interna para cumplir con las normas Aeronáuticas Colombianas basado en lo establecido en sus manuales y documentos aprobados.

Los inspectores asignados efectuarán las inspecciones que se requieran para evaluar así la efectividad y aplicación de las políticas, métodos, procedimientos e instrucciones descritos en los documentos y manuales aprobados.

Se verificará que:

- a) Aeronavegabilidad:

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 12 de 16

- Las instalaciones son las suficientes para la operación propuesta. Esta inspección abarcará las instalaciones de su base principal, las bases auxiliares y de apoyo que utilizará el aplicante.
 - El organigrama de la empresa refleje el estado y funcionalidad de la misma, que el personal técnico sea idóneo y que cuente con las capacidades y licencias técnicas y las adiciones correspondientes exigidas por la UAEAC para su desempeño en el área técnica de la empresa.
 - Los equipos y herramientas sean adecuados para el mantenimiento propuesto.
 - Existan y se apliquen programas de capacitación o entrenamiento para el personal técnico y administrativo del área técnica.
 - Se apliquen y se controlen correctamente todos los programas de mantenimiento e inspección (procedimientos y récords) aprobados.
 - Las aeronaves se encuentren aeronavegables (inspección, mantenimiento de acuerdo con el programa aprobado de las aeronaves, peso y balance, control calidad, récords que cumplan con todas las exigencias técnicas y legales, documentación, etc.).
 - Las facilidades de mantenimiento (Procedimientos, Soportes Técnico, Archivo, Almacén, Equipo para el control de la aeronavegabilidad, Herramientas Especiales recomendadas por los fabricantes, etc.), se encuentran actualizadas, calibradas, en buen estado y cantidad suficiente, según aplique.
 - Se cumplan cabalmente los procedimientos descritos en el manual general de mantenimiento de la empresa (MGM).
- b) Operaciones:
- Facilidades de áreas de instrucción.
 - Listado de instructores de tierra y vuelo.
 - Simuladores aceptados
 - Documentación de entrenamiento
 - Evacuación en tierra y agua (Si aplica)
 - Equipos de tierra.
 - Seguimientos de vuelo.

Finalmente se efectuarán los vuelos de comprobación mediante permisos especiales de vuelo en los cuales se verificará el estado de las aeronaves, las bases de tránsito para aprobaciones de ruta, el cumplimiento de todos los procedimientos aprobados e involucrados en el vuelo y con la participación del personal técnico y de vuelo de la empresa. Las rutas sobre las cuales se efectuarán los vuelos serán establecidas por la Aeronáutica Civil, dentro de la estructura de rutas previamente aprobadas por la Oficina de Transporte Aéreo de la UAEAC.

7.5 CERTIFICACIÓN (FASE 5)

Una vez concluida la Fase de Demostración e Inspección; y habiéndose aprobado y/o

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 13 de 16

aceptado todos los manuales, documentación, inspecciones, vuelos de comprobación de rutas, etc., se procederá con la Fase de Certificación.

Esta Fase consiste en lo siguiente:

- a) Elaboración del CDO y de las Especificaciones de Operación por parte de los PMI - POI.
- b) Una vez corregidos los reportes, por medio de sus inspectores, procederán a dar aprobación final a las Especificaciones de Operación y elaborarán el Reporte Final de Certificación.
- c) Emisión del Certificado de Aeronavegabilidad.
- d) Una vez firmado el CDO por parte del Director General de la UAEAC y aprobadas las Especificaciones de Operación, se enviará una copia a la Oficina de Transporte Aéreo.
Nota: El CDO y las Especificaciones de Operación solo se le entregarán al operador una vez la Oficina de transporte aéreo emita la Resolución respectiva.

ESPECIFICACIONES DE OPERACIÓN

Para fines de normalización y con el objeto de satisfacer las necesidades administrativas, las especificaciones de Operación deberán clasificarse en la siguiente manera (Ver 4.15.2.17 de los RAC):

- PARTE “A”: Disposiciones Generales
- PARTE “B”: Autorizaciones y Restricciones en Ruta
- PARTE “C”: Autorización y Restricciones de Aeródromos
- PARTE “D”: Mantenimiento
- PARTE “E”: Masa y Centraje (Peso y Balance)
- PARTE “F”: Intercambio de Equipo
- PARTE “G”: Arrendamiento de Equipo
- PARTE “H”: Servicios Aeroportuarios Especializados
- PARTE “I”: Base Principal de Operaciones

- e) El contenido exacto de cada PARTE de las Especificaciones de Operación variara según la naturaleza y complejidad de la operación, y de acuerdo con las disposiciones de los RAC (RAC 4.15.2.17). Sin embargo, en términos generales deberán abarcar lo siguiente:

PARTE “A”: Disposiciones Generales:

Se especificara el nombre y dirección completa de la empresa. Los nombres del personal administrativo, con direcciones y números telefónicos. Se especificara la marca, modelo, matrícula y número de serie de las aeronaves que se pretende operar, incluyendo el número máximo de pasajeros, el sistema autorizado para el seguimiento de vuelos; y cualquier otra autorización o restricción que no aparezca explícitamente en las demás Partes.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 14 de 16

PARTE “B”: Autorización y Restricciones en Ruta.

Se especificaran las rutas o tramos que el operador estará autorizado a operar; las condiciones en que se le permitirá desviarse de dichas rutas; las altitudes mínimas en ruta; las condiciones en que se autorizan los vuelos VFR; y los vuelos ejecutados en el espacio aéreo al que se apliquen las especificaciones de performance mínima de navegación (MNPS).

PARTE “C”: Autorizaciones y Restricciones de Aeródromo.

Se especificarán los aeródromos regulares y de alternativa que se permitirá utilizar; los procedimientos de aproximación por instrumentos; los mínimos de esta utilización de aeródromo autorizados, incluso los mínimos de despegue y las condiciones operacionales especiales que deben aplicarse a los mismos.

PARTE “D”: Mantenimiento.

Especificar las autorizaciones especiales de mantenimiento, referente a inspecciones, la del equipo y la reparación de los accesorios que lo integran, incluyendo tiempos y/o ciclos de las partes y componentes con vida y/o tiempo límite. Esta parte debe contener lo siguiente:

- i) Generalidades
- ii) División de Ingeniería y Mantenimiento
- iii) Límites de tiempo, Comprobación, Inspección y Revisión.
- iv) Programa de Confiabilidad
- v) Programa de progresión o extensiones
- vi) Programa de Contratos de Mantenimiento en talleres autorizados
- vii) Programa por arrendamiento de aeronaves y su mantenimiento Especificaciones de Operación de acuerdo al tipo de contrato (Leasing)
- viii) Almacén de Partes
- ix) Autorización de prorateo de tiempos, programa definición de tiempos
- x) Autorización de préstamo o alquiler de partes, accesorios, etc.
- xi) Autorización de vuelo de traslados de acuerdo al MGM
- xii) Autorización de Bases de Mantenimiento
- xiii) Autorización para Talleres de soportes
- xiv) Autorización para escuelas de mantenimiento, según aplique (Propio o contratado)

PARTE “E”: Masa y Centraje (Peso & Balance) Propio o Contratado

Deberá especificarse las autorizaciones que impliquen valores de masa normalizados y el control de la masa y del centraje. También se incluirá el método para el peso y balance; y la frecuencia con que se deberá pesar cada aeronave.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 15 de 16

PARTE “F”: Intercambio de Equipo.

Especifíquese en que condiciones se autoriza el intercambio de equipo de vuelo, entre el aplicante y los demás operadores. Se especificara el tipo de equipo, las rutas y aeródromos que se utilizaran, el manual de operaciones del operador, los mínimos de utilización aplicables y deberá definirse cual operador o explotador y en que circunstancias tendrá el control operacional.

PARTE “G”: Arrendamiento de Equipo.

Especificar las partes en el acuerdo y la duración de este tipo de arrendamiento (con o sin tripulación). Con tripulación, la operación será conocida e identificada como fletamento. Deberá identificarse al operador responsable por el control operacional, las rutas que se explotaran, la zona de operación y los aeródromos previstos en el acuerdo, el tipo, numero de matricula y numero de serie de las aeronaves que se utilizaran en el arrendamiento; y la parte responsable por el mantenimiento de las aeronaves.

PARTE “H”: Servicios Aeroportuarios Especializados

Especificar si los Servicios Aeroportuarios en cada Aeródromo son propios o subcontratados, mostrando tipo de contrato y responsabilidad y alcance del mismo.

PARTE “I”: Base Principal de Operación

Especificar la localización de la base principal de operaciones y tipo de contrato o dominio.

NOTA: En la mayoría de los casos el inspector designado y sus ayudantes ahorraran mucho tiempo y esfuerzo si trabajan en estrecha colaboración con el aplicante y su personal en la preparación de las distintas partes de las Especificaciones de Operación antes de presentar su recomendación al Director de Control Calidad y Director de Operaciones. No debe olvidarse que incumbe al aplicante redactar la primera versión detallada de las especificaciones de operación y la versión definitiva debe ser aceptable para el propio explotador, para el inspector designado y el Director de Control Calidad y Director de Operaciones. El inspector designado deberá esforzarse en la medida de lo posible en descubrir y resolver con antelación todas las dificultades que puedan generar un retraso o una posible denegación en el momento en que el Director tenga que tomar una decisión oficial con respecto a la solicitud.

Una vez la Empresa se certifique se emitirá el Oficio de reporte. Para las empresas que pretendan iniciar operaciones hasta tanto no se emita la resolución por parte de la Oficina de Transporte Aéreo y le sean entregados el CDO y las respectivas Especificaciones de Operación firmadas por los inspectores designados al proceso POI y PMI, no se podrá dar inicio a las mismas.

	CIRCULAR INFORMATIVA		
	CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL REGULARES Y NO REGULARES		
Clave: CI-5103-082-05	Revisión: 02	Fecha: 16/12/2010	Pág: 16 de 16

8. VIGENCIA

La presente CI cancela, revoca o suprime la CI No. 101-E-04 Rev. 03 del 15 de Enero del 2003 y a partir de la publicación de esta se recomienda seguir los procedimientos aquí indicados.

9. CONTACTO PARA MAYOR INFORMACIÓN

Para cualquier consulta técnica adicional con respecto a esta Circular Informativa, dirigirse al Jefe de Grupo Inspección de Aeronavegabilidad de la Secretaría de Seguridad Aérea de la UAEAC. Fax (57-1) 4147079.

En las regionales contactar al respectivo inspector PMI y al POI y/o al Grupo Control y Seguridad Aérea.


CR (R) GERMAN RAMIRO GARCIA A.
SECRETARIO DE SEGURIDAD AÉREA


CR (R) GILBERTO ALEMAN P.
**JEFE GRUPO INSPECCIÓN DE
AERONAVEGABILIDAD**

Revisó : CR (R) Gilberto Aleman Peñaloza
Jefe Grupo Inspección de Aeronavegabilidad

Proyectó: Ing. Sebastián Eduardo Mejía Murillo
Inspector de Seguridad Aérea