

---

**MIO OPS FORMA 1010 – PANFLETO PROCESO DE CERTIFICACIÓN PARA OPERADORES AÉREOS**

**PANFLETO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN  
PARA OPERADORES AÉREOS  
-GUÍA DE INFORMACIÓN-**

**1. PROPÓSITO**

- a. Este panfleto describe el proceso de solicitar y de obtener un certificado del operador aéreo (COA) para conducir operaciones comerciales de transporte aéreo bajo las Reglas de Aviación Civil (RAC OPS 1 y RAC OPS 3). El proceso de certificación puede parecer complejo, particularmente a un operador "nuevo". Este documento proporciona la información básica aplicable al proceso de certificación. Este documento no describe el proceso para obtener un Certificado de Operador CO) cuando el aspirante de COA propone conducir mantenimiento bajo sistema RAC 145.
- b. Porque hay una variedad de métodos aceptables para preparar manuales estos no se discuten en este documento. Los solicitantes serán informados en detalle como sea necesario con respecto a la preparación de manuales y otros documentos requeridos durante reuniones con el personal de la DGAC.

**2. REGULACIONES RELACIONADAS.**

Rac Ops 1 y RAC OPS 3 (se toma como base el RAC OPS 1, se usara el equivalente a RAC OPS 3 cuando aplique)

**3. ANTECEDENTES.**

- a. Para realizar las Operaciones de Transporte Aéreo Comercial, bajo las regulaciones de DGAC, el operador debe de cumplir con todas las condiciones establecidas en la Ley de la Aviación. La DGAC reconoce que es responsabilidad del Operador Aéreo Comercial proporcionar al transporte el grado más alto de la seguridad posible en el interés de los ciudadanos. El proceso de certificación esta diseñado para asegurar que el futuro poseedor de un COA entienda y sean capaces de cumplir con sus deberes. Cuando se completa satisfactoriamente, el proceso de certificación debe asegurarse que el operador sea capaz de cumplir con la Ley de Aviación Civil, las regulaciones de la DGAC, y los estándares internacionales.
- b. El proceso de certificación de un operador aéreo se divide en cinco fases. Cada fase se describe en suficiente detalle para proporcionar una comprensión general del proceso entero de certificación. (véase el apéndice 2 para un organigrama detallado del proceso entero de la certificación). Las cinco fases son:

(1) Pre aplicación Fase 1

- (2) Aplicación Fase 2
  - (3) Evaluación documental Fase 3
  - (4) Demostración técnica Fase 4
  - (5) Emisión del COA Fase 5
- c. En algunos casos, las direcciones y la secuencia de evento sugerida en este documento pueden no ser enteramente apropiados. En tales situaciones, la DGAC y el operador deben proceder de una manera que se consideren las condiciones y circunstancias existentes. El operador, sin embargo, debe esperar ser certificado hasta que la DGAC este totalmente segura que el operador cumple con la ley de aviación civil y sus regulaciones.

#### **4. FASE DE PRE SOLICITUD.**

- a. Con la mayor anticipación posible del comienzo de operaciones, el aspirante a operador debe entrar en contacto con la oficina de la DGAC e informar a la DGAC sus intenciones para solicitar un COA. Se acordara una reunión con el personal de DGAC. Durante esta reunión inicial, solamente se discutirá de la información básica y aspectos generales del proceso de certificación. Si el aspirante decide proseguir e iniciar el proceso se le debe de proporcionar las formas MIO OPS 1000. Un ejemplo de las formas y sus instrucciones se encuentra en la página web de la DGAC, o en el Manual del Inspector de Operaciones MIO) parte 5.
- b. El personal de la DGAC revisara las formas MIO OPS 1000 después de su entrega, y si la información esta incompleta o errónea será devuelta al aspirante a operador con las razones de su devolución. Si toda la información es aceptable, la DGAC hará los arreglos necesarios para iniciar el proyecto de certificación y programara la reunión de preaplicación con el aspirante a operador y los miembros de equipo de certificación escogidos por la DGAC.
- c. La DGAC designará entre los miembros del equipo de certificación un jefe de proyecto. El jefe del proyecto es el portavoz oficial de la DGAC durante todo el proyecto de certificación.
- d. El propósito de la reunión de pre-solicitud es confirmar la información proporcionada por el aspirante en las formas MIO OPS 1000, 1000-1 y 1000-2 y de proporcionar al aspirante información crítica acerca del proceso de certificación. Se requiere que el personal gerencial asista a la reunión de presolicitud y debe de estar preparada para discutir planes y asuntos generales relacionados de la operación propuesta. Muchos problemas pueden ser evitados si se discuten todos los aspectos de la operación propuesta y los requerimientos específicos que se deben de cumplir para ser certificado como un operador aéreo.
- e. Para promover un mejor entendimiento del proceso de certificación de parte del aspirante, se le debe proveer con todo el material adecuado para iniciar el proceso y completar la información requerida.

Este material también incluyen ejemplos y requerimientos de:

- (1) Cronograma de eventos
  - (2) Especificaciones y limitaciones de operación
  - (3) Carta de intenciones de la operación
  - (4) Lista de manuales que debe elaborar el aspirante
  - (5) Estructura gerencial y calificaciones del personal
  - (6) Documentos de compra, leases, contratos y/o cartas de intenciones de:
    - (i) Aeronaves
    - (ii) Instalaciones de estaciones y servicios
    - (iii) Información meteorológica y servicios
    - (iv) Instalaciones de comunicación y servicios
    - (v) Instalaciones de mantenimiento y servicios
    - (vi) Arreglos contractuales de mantenimiento
    - (vii) Cartas aeronáuticas y publicaciones relacionadas
    - (viii) Análisis de aeropuertos y información de obstáculos
    - (ix) Instalaciones de entrenamiento y servicios contratados
  - (7) Carta de cumplimiento.
  - (8) Otros documentos y publicaciones que el jefe de proyecto considere pertinentes.
  - (9) Lista de aeronaves que el aspirante intenta operar. (Marca, Modelo y serie)
  - (10) Evaluación financiera (Cada estado tiene su propio procedimiento)
  - (11) Lista de aeródromos destino y alternos.
- f. Durante la fase de preaplicación y a través del proceso de certificación, el aspirante a operador tendrá que elaborar documentos y los manuales para la evaluación de la DGAC, la aprobación o la aceptación. Se anima al aspirante a operador que coordine reuniones informales con los miembros del equipo de certificación para solicitar concejos y aclarar dudas sobre estos documentos, se debe hacer antes de presentar los documentos formalmente y puede reducir considerablemente el tiempo del proceso. Sin embargo, el desarrollo real de documentos y de manuales aceptables es siempre la responsabilidad del aspirante operador.
- g. Según lo establecido en RAC OPS 1.185 (g) (h) (i), el operador debe saber los tiempos mínimos establecidos para el proceso de verificación inicial de la información antes de llegar a la fase de solicitud formal o fase 2.
- I. La solicitud para la emisión de un COA se debe presentar con una antelación de 90 días a la fecha prevista de iniciar con la fase 2.
  - II. La solicitud para enmendar o variar un COA se debe presentar como mínimo 60 días antes de la fecha de operación
  - III. Se debe notificar a la DGAC con una antelación mínima de 10 días, la propuesta de cambio del responsable para cualquiera de las 4 aéreas de responsabilidad definidas en RAC OPS I

## 5. FASE DE SOLICITUD.

- a. Se recomienda que la aplicación sea sometida a la DGAC lo antes posible de la fecha propuesta de inicio de operaciones.
- b. La DGAC revisará la aplicación para determinar que contiene la información requerida. Si hay omisiones o errores, la aplicación será devuelta, con una carta que contiene las razones de su devolución. Si el operador tiene una buena comprensión de los requisitos, la aplicación debe estar con la suficiente calidad para permitir cualquier omisión, deficiencia, o pregunta abierta que se resolverá durante la reunión.
- c. El personal gerencial del aspirante a operador debe asistir a la reunión de aplicación. El propósito de la reunión es discutir la aplicación y resolver omisiones, deficiencias, o contestar preguntas de cualquiera de las partes. Por ejemplo, esta reunión se puede utilizar para reprogramar fechas del cronograma de eventos que puedan tener algún conflicto o asegurar que el aspirante entiende el proceso de certificación. Esta reunión se debe también utilizar para reforzar una buena relación y comunicación entre la DGAC y el aspirante.
- d. Si la reunión de aplicación es aceptable, se le debe de entregar una carta de recibido de todos los documentos y manuales al aspirante a operador. La carta de recibido no constituye la aprobación o la aceptación de la documentación y manuales. Estos documentos serán evaluados a fondo durante las fases subsecuentes del proceso de certificación. Si, la aplicación no es aceptada, será devuelto con una explicación escrita de las razones de su devolución.

## 6. FASE EVALUACIÓN DOCUMENTAL

- a. Después de que se haya aceptado la aplicación, los inspectores comenzarán una evaluación cuidadosa de todos los manuales y documentos que son requeridos por las regulaciones. La DGAC se esforzará para terminar estas evaluaciones de acuerdo con el cronograma de eventos del operador. Si un manual o un documento es incompleto o deficiente, o tiene incumplimiento con las regulaciones o los procedimientos no reflejan una operación segura, el manual o el documento será devuelto para la acción correctiva. Si los manuales y los documentos son satisfactorios, serán aprobados o aceptados, según los requisitos de RACs. Las aprobaciones se pueden indicar por carta, o por la aprobación en las especificaciones y limitaciones de operación.
- b. La complejidad de la información que se debe presentar en los documentos y manuales del aspirante a operador depende de la complejidad de la operación prevista. La lista siguiente proporciona los ejemplos de la información que se deben proporcionar por el operador y evaluar por la DGAC durante esta fase:

- (1) Currículo del personal gerencial y calificaciones.
- (2) Manual de operaciones (Estructura RAC OPS 1 Apendice1 1.1045).
- (3) Manual control de mantenimiento (RAC OPS1.905).
- (4) Plan de vuelos de demostración.
- (4) Plan de evacuación de emergencia.
- (5) Plan de demostración de amarizaje (si se requiere).
- (6) Una carta de cumplimiento completa.

## **7. FASE EVALUACIÓN TÉCNICA**

- a. Las RACs requieren al operador demostrar su capacidad de cumplir con las regulaciones y procedimientos de una operación segura antes de comenzar operaciones. Estas demostraciones incluyen la operación real de actividades y/o de operaciones mientras que están siendo observados por los inspectores de la DGAC. Esto incluye evaluaciones en el sitio de mantenimiento de aeronaves, equipo e instalaciones. Durante estas demostraciones e inspecciones, la DGAC evalúa la eficacia de las políticas, métodos, procedimientos, y de las instrucciones descritas en los manuales y documentos. El énfasis se pone en la eficacia del personal gerencial durante esta fase. Las deficiencias serán traídas a la atención del operador y la acción correctiva debe ser tomada antes de la emisión del certificado (COA).
- b. Aunque la evaluación de documentos y la fase de la demostración técnica se han discutido por separado en este documento, estas fases se traslapan, o se logran simultáneamente en práctica real. La lista siguiente proporciona los ejemplos de los elementos a evaluar como equipo, instalaciones, y operaciones durante la fase de la demostración técnica.
  - (1) Como imparten el programa de entrenamiento (Aulas, simuladores, aeronaves, personal que imparte entrenamiento de vuelo y tierra).
  - (2) Entrenamiento y evaluaciones de tripulantes y despachadores.
  - (3) Instalaciones y Facilidades de estaciones (equipo, procedimientos, personal, reabastecimiento de combustible, des-hielo, información técnica).
  - (4) Procedimientos para almacenar registros (documentación de adiestramiento, tiempos de vuelo y servicio, documentación de vuelo).
  - (5) Control de vuelos (Supervisión de vuelos y sistema de monitoreo o sistema de seguimiento de vuelos)
  - (6) Programas de mantenimiento y inspecciones (procedimientos y almacenamiento de registros).
  - (7) Aeronaves (Inspecciones de conformidad, Registros de mantenimiento de aeronaves, etc.).
  - (8) MELs y CDLs.
  - (9) Programa de peso y balance.
  - (10) Demostración de la evacuación de emergencia.
  - (11) Vuelos de Demostración que incluye vuelos reales donde se pueda demostrar que la operación es segura y que cumple con todos RACs aplicables.

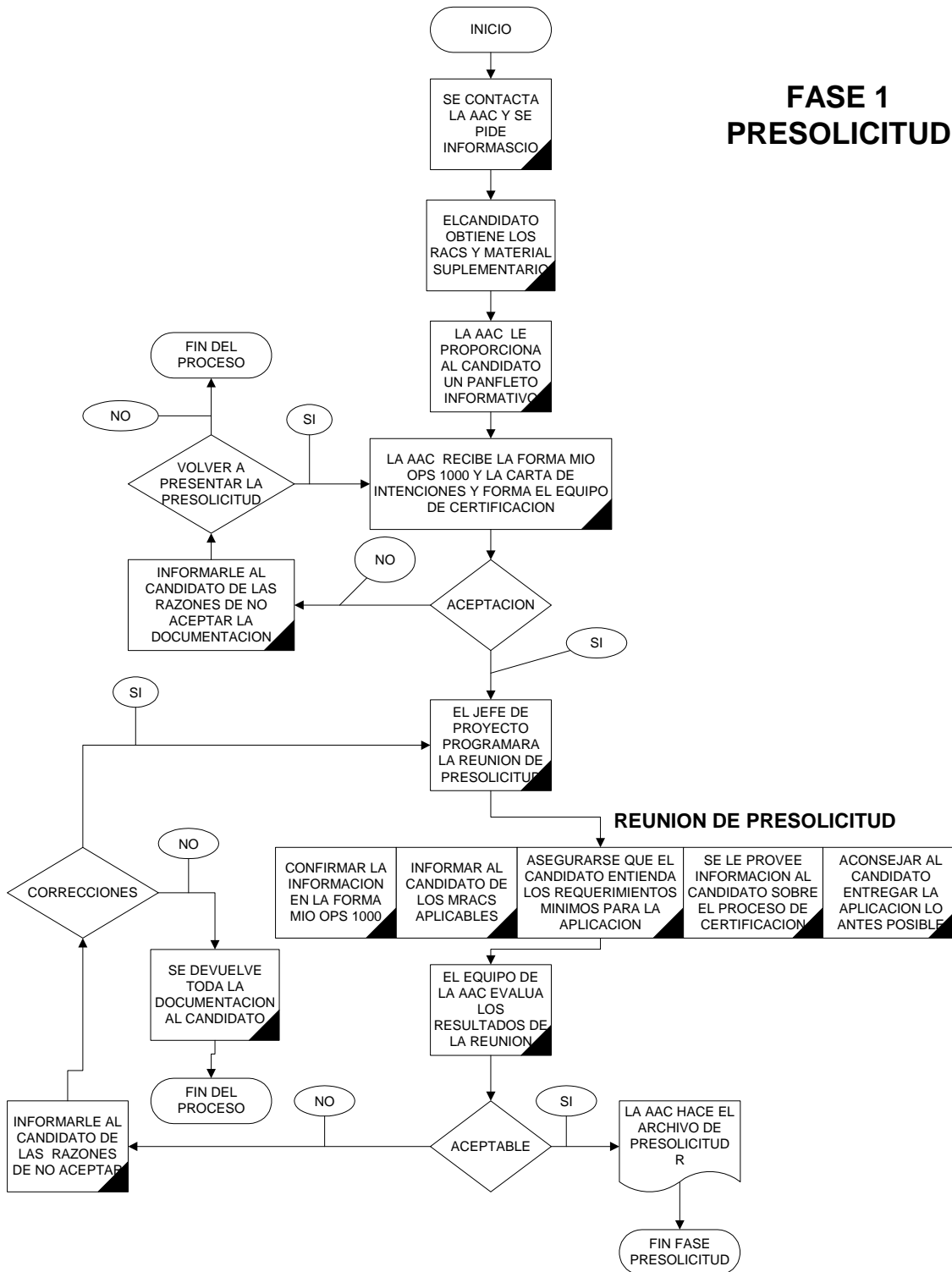
## **8. FASE EMISIÓN DEL COA**

- a. Después de que las fases de Evaluación Documental y Evaluación Técnica se han terminado satisfactoriamente, la DGAC elaborará un Certificado de Operador Aéreo (COA) y sus correspondientes Especificaciones y Limitaciones de Operación. Las Especificaciones y Limitaciones de Operación contienen autorizaciones, limitaciones, y las provisiones específicas a la operación de un operador. El operador debe reconocer el recibo de estos documentos.
- b. El poseedor del certificado es responsable de un cumplimiento continuo con las RACs y las Especificaciones y Limitaciones de Operación. El proceso para enmendar las Especificaciones y Limitaciones de Operación es similar al proceso de certificación. En algunos casos puede ser un procedimiento menos complejo dependiendo del tema de la enmienda. La DGAC es responsable de conducir las inspecciones periódicas de las operaciones del poseedor del certificado para asegurar conformidad continua con las RACs y las prácticas operacionales seguras.

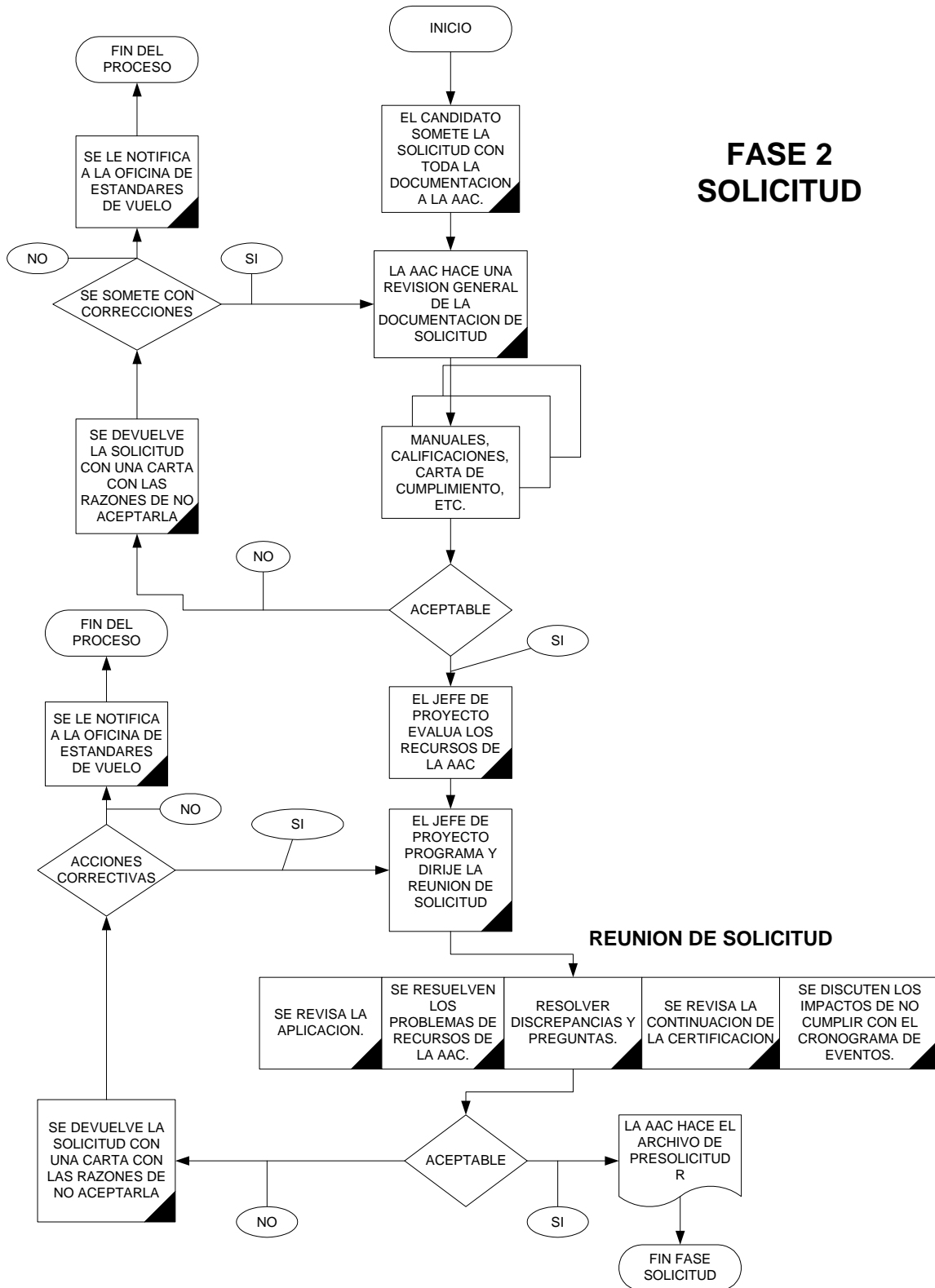
**APENDICE 2**

DIAGRAMAS DE FLUJO DE LAS CINCO FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

**FASE 1  
PRESOLICITUD**

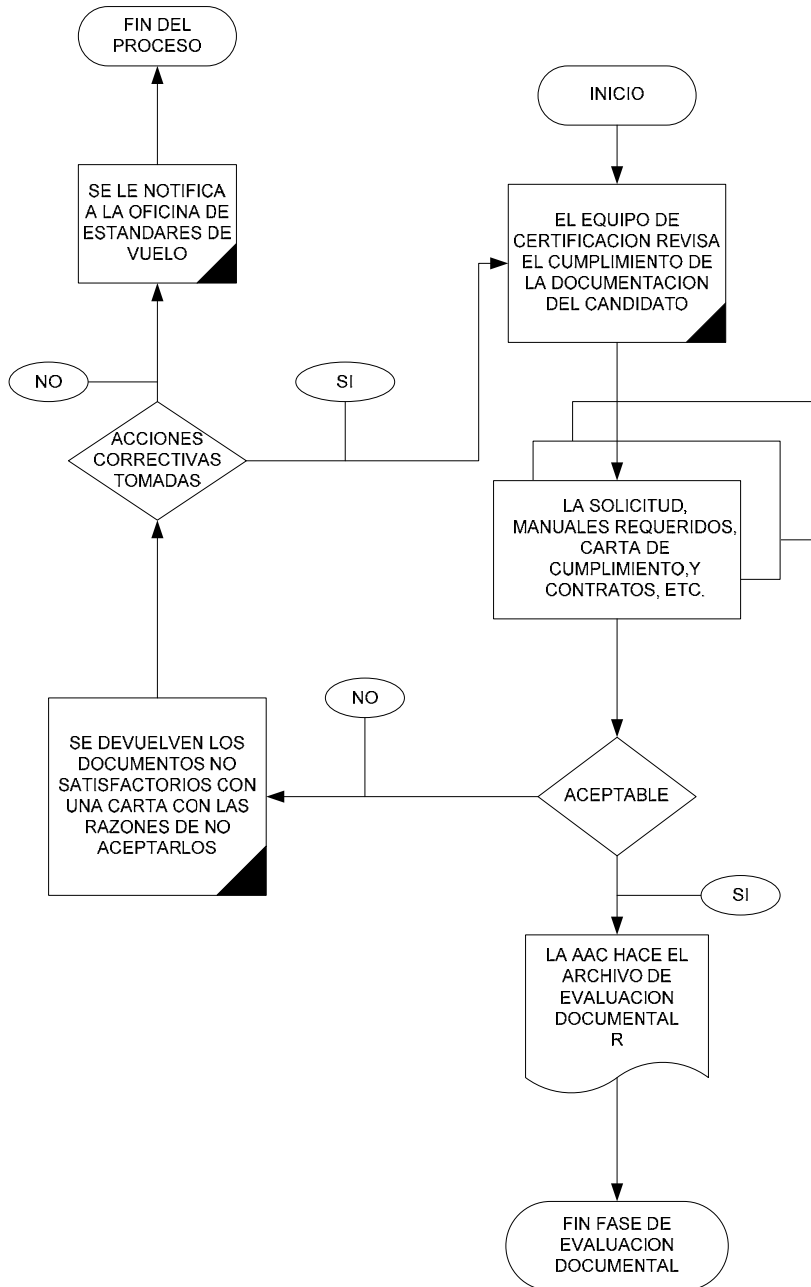


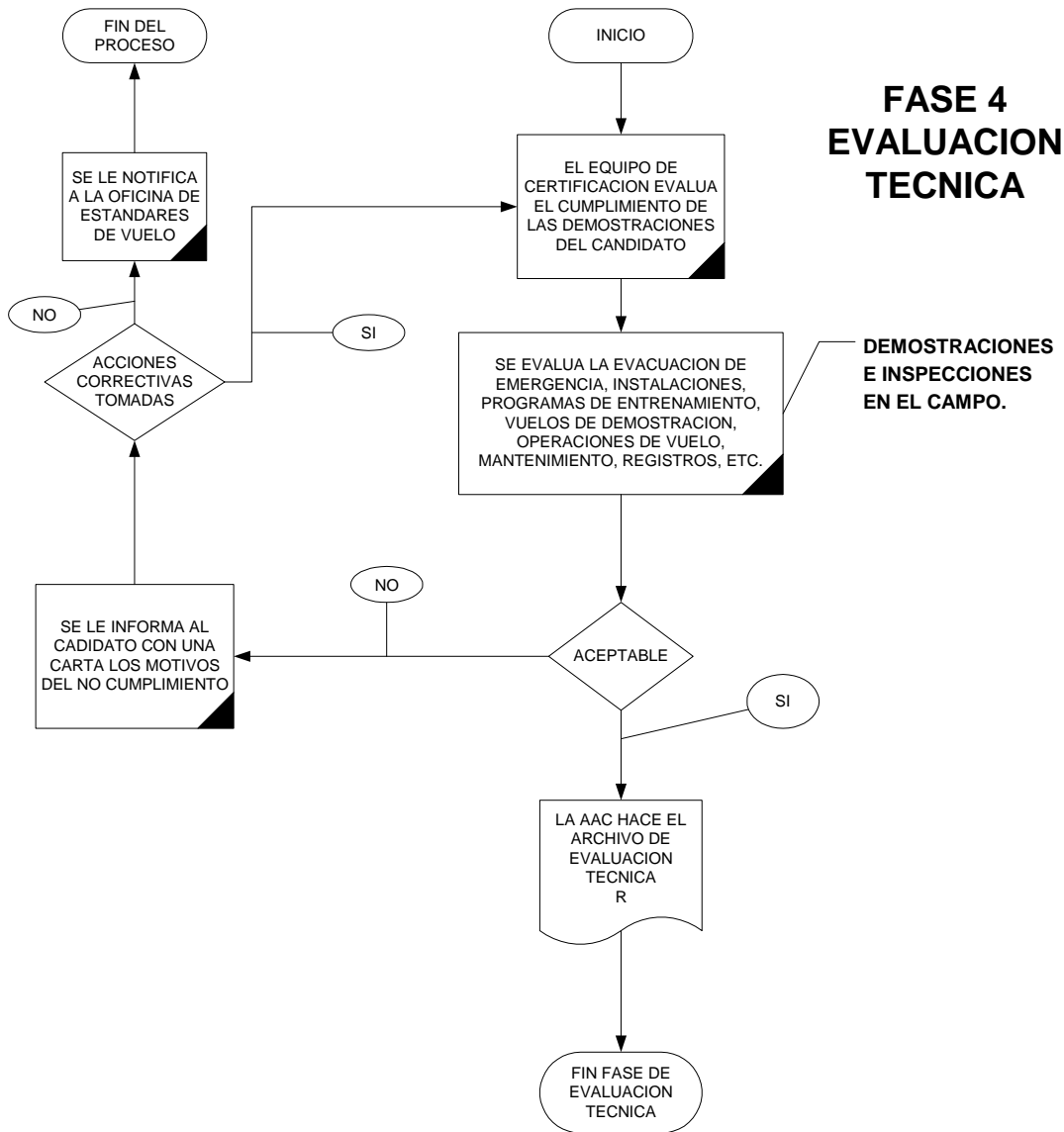
**FASE 2  
SOLICITUD**





### FASE 3 EVALUACION DOCUMENTAL





## FASE 5 EMISION DEL COA

