

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación
PROCEDIMIENTO:	Convalidación de Certificado de Tipo Suplementario (STC)
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer la autoridad en la función de rectoría y promoción del transporte aéreo manteniendo actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a inversionistas, proveedores y usuarios y ejercer una mejor regulación técnica de la industria.

OBJETIVO

Convalidar los Certificados de Tipo Suplementarios que se utilizan para realizar modificaciones a las aeronaves, motores y hélices mediante la revisión de la información con la cual la Autoridad Aeronáutica del país de diseño expidió el Certificado de Tipo Suplementario, para asegurar que los cambios al diseño cumplan con los estándares de diseño de aeronavegabilidad aceptados y adoptados por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

La Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación:

1. Tomará como base las Cartas de Política CP AV-05/05, donde se establecen los estándares aceptados y adoptados para la certificación de productos aeronáuticos, en específico en su numeral 1, y la CP AV-01/02, referente a los estándares de diseño de aeronavegabilidad aceptados y adoptados, en específico en sus numerales del 1 al 8; y utilizará las últimas revisiones de dichas Cartas.
2. Aceptará únicamente solicitudes hechas por el propietario del Certificado de Tipo en la que marquen copia a la Autoridad Aeronáutica del Estado de diseño, o solicitudes provenientes directamente de la Autoridad Aeronáutica del Estado de diseño.
3. Convalidará los Certificados de Tipo solamente a aquellos que han sido expedidos por la Administración Federal de Aviación (FAA, por sus siglas en inglés), por la Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA, por sus siglas en inglés), o por la Autoridad de Aviación Civil de Canadá (TCCA, por sus siglas en inglés).

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo Suplementario (STC)

DURACIÓN TOTAL:

90 días naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Unidad de Gestión y Trámite la solicitud del interesado. Analiza, asigna y entrega la solicitud a la Subdirección de Ingeniería de Certificación con su correspondiente directriz.	1 día
2	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe la documentación presentada por el interesado, realiza una revisión somera para asignar a un Inspector del Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad, para su atención, indicando instrucciones con el fin de asesorarlo en cómo efectuarlo.	1 día
3	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Recibe la documentación presentada por el interesado y revisa conforme a la Lista de Revisión (formato MP-310-PR22-P05-F01) que contenga la información completa, llenando los campos y firmando dicha forma.	60 días
4		Solicita más información en el caso de que esté incompleta, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica indicando lo faltante.	1 día
5		Elabora oficio de improcedencia, en original y copia, en los siguientes casos: si la solicitud no está hecha por la empresa fabricante (propietario del Certificado de Tipo Suplementario) o por la Autoridad Aeronáutica del Estado de diseño; si no entregan copia que demuestre que el Certificado de Tipo Suplementario ha sido expedido por la FAA, EASA o TCCA; si el correo electrónico y/o la llamada telefónica no fueron atendidos.	½ día
6		Entrega oficio de improcedencia a la Subdirección de Ingeniería de Certificación.	½ día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo Suplementario (STC)

DURACIÓN TOTAL:

90 días naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
7		Conecta con actividad N° 9. Elabora Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario y oficio de entrega, en original y copia, en caso de que confirme que la información presentada cumple con toda la legislación y normatividad, incluyendo los estándares de aeronavegabilidad adoptados.	½ día
8		Entrega Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario y oficio de entrega a la Subdirección de Ingeniería de Certificación. Conecta con actividad N° 17.	½ día
9	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe el oficio de improcedencia y procede a su revisión.	2 días
10		Anota los ajustes necesarios al oficio de improcedencia y lo remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad, en el caso de que determine que no está correcto. Conecta con actividad N° 12.	½ día
11		Entrega oficio de improcedencia a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación en el caso de que determine que está correcto. Conecta con actividad N° 13.	½ día
12	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Recibe oficio de improcedencia con las observaciones e indicaciones de los ajustes que debe realizar, efectúa los ajustes indicados. Conecta con actividad N° 6.	1 día
13	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación el oficio de improcedencia y procede a su revisión.	5 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo Suplementario (STC)

DURACIÓN TOTAL:

90 días naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14		Autoriza la emisión del oficio de improcedencia, firmando original y copia, y entrega a la Unidad de Gestión y Trámite para que sea entregado al solicitante. Conecta con actividad N° 25.	1 día
15		Anota los ajustes necesarios al oficio de improcedencia y lo remite a la Subdirección de Ingeniería de Certificación, en el caso de que determine que no está correcto.	1 día
16	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe el oficio de improcedencia con las observaciones que se deben atender, realiza las observaciones pertinentes y lo remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad para su corrección. Conecta con actividad N° 12.	1 día
17		Recibe del Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad la Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario y oficio de entrega.	2 días
18		Anota los ajustes necesarios a la Convalidación de Certificado de Tipo Suplementario y/o al oficio de entrega y lo(s) remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad, en el caso de que determine que no está(n) correcto(s). Conecta con actividad N° 20.	1 día
19		Entrega la Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario y oficio de entrega a la Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación en el caso de que determine que está correcto. Conecta con actividad N° 21.	1 día
20	Departamento de Certificación de	Recibe la Convalidación del Certificado de Tipo	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo Suplementario (STC)

DURACIÓN TOTAL:

90 días naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
21	Producción y Aeronavegabilidad Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Suplementario y/o el oficio de entrega con las observaciones e indicaciones de los ajustes que debe realizar, efectúa los ajustes indicados. Conecta con actividad N° 8. Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación la Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario y oficio de entrega, y procede a su revisión.	5 días
22		Firma original y copia del oficio de entrega y recaba firma para original y copia de la Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario con la Dirección General Adjunta de Aviación, en el caso de que determine que están correctos; y entrega a la Unidad de Gestión y Trámite para que sean entregados al solicitante. Conecta con actividad N° 25.	1 día
23		Anota los ajustes necesarios a la Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario y/o al oficio de entrega y lo(s) remite a la Subdirección de Ingeniería de Certificación, en el caso de que determine que no está(n) correcto(s).	1 día
24	Subdirección de Ingeniería de Certificación	Recibe la Convalidación del Certificado de Tipo Suplementario y/o el oficio de entrega con las observaciones que se deben atender, realiza las observaciones pertinentes y lo(s) remite al Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad para su corrección. Conecta con actividad N° 20.	1 día
25	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Archiva en el expediente correspondiente la copia del Acuse de recibo. Termina Procedimiento	1 día



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE AVIACIÓN
 DIRECCIÓN INGENIERÍA, NORMAS Y CERTIFICACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO
 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN PRODUCTO

FECHA: 1

LISTA DE REVISIÓN PARA LA INFORMACIÓN TÉCNICA PARA LA CONVALIDACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO SUPLEMENTARIO (STC)

FABRICANTE: 2

NUMERO DE CERTIFICADO TIPO SUPLEMENTARIO: 3

MODELO: 4

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEBERA DE SER PRESENTADA POR EL FABRICANTE DE LA AERONAVE O POR LA AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL LOCAL.

CUMPLE 7

		CUMPLE 7	
		SI	NO
1	Solicitud (FAA, EASA, TCCA y/o fabricante con copia a autoridad de estado de diseño).		
2	Forma DGAC 8110-12 Debidamente Llenada.		
3	FAA, EASA o TCCA STC.		
4	Plan de Certificación Especifico del Producto (PSCP) Firmado y Autorizado por CAA.		
5	Lista de Revisión de Cumplimiento (Compliance Checklist) Firmado y Autorizado por CAA.		
6	Lista Maestra de Planos (MDL) y Planos.		
7	Reportes de comprobación, justificación y/o análisis Firmado y Autorizado por CAA.		
8	Suplemento al Manual de Mantenimiento (AMMS) Firmado y Autorizado por CAA.		
9	Suplemento al Manual de Vuelo (AFMS).		
10	Instrucciones para el Mantenimiento de la Aeronavegabilidad (ICA) Firmado y Autorizado por CAA.		
11	Sistema de Interconexión del Cableado Eléctrico (EWIS) Firmado y Autorizado por CAA.		
12	Manual de Instalación Firmado y Autorizado por CAA.		
13	Documentos adicionales mencionados en el PSCP Firmados y Autorizados por CAA FAVOR DE ENLISTARLOS EN LOS SIGUIENTES ESPACIOS.		
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

OBSERVACIONES GENERALES:

5

REVISO: 6

FORMA DGAA-CRT/021, REV. 0

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo Suplementario (STC)

FORMATO:

LISTA DE REVISIÓN PARA LA INFORMACIÓN
TÉCNICA PARA LA CONVALIDACIÓN DEL
CERTIFICADO TIPO SUPLEMENTARIO (STC)

RESGUARDO

5 AÑOS

GUIA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Anote la fecha en que se inició la revisión (dd/mm/aaaa).
2	Anote la razón social del fabricante como aparece en el Certificado de Tipo (TC).
3	Anote el número del Certificado de Tipo y su número de revisión o en su defecto la fecha de emisión.
4	Anote los modelos a convalidar en este trámite.
5	Anote y enliste todas observaciones de los puntos de arriba indicados, así como anotar si se aprueba el trámite o no.
6	Anote sus iniciales (primeras letras del nombre, apellido paterno y apellido materno), rubrique el documento e incluya la fecha del término de la revisión (dd/mm/aaaa).
7	Poner una paloma (✓) para su cumplimiento o (X) para su incumplimiento, en caso de tener una observación escribirla en el espacio asignado.