

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación
PROCEDIMIENTO:	Convalidación de Certificado de Tipo para Aeronaves, Motores y Hélices
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 el Certificado de Tipo de las aeronaves, motores y hélices operados o que se pretendan operar en territorio nacional por concesionarios, permisionario u operadores aéreos nacionales, mediante la revisión y aprobación de la información que utilizó la Autoridad Aeronáutica del país de diseño y que sirvió de base para la expedición del Certificado de Tipo, para que puedan ser operados en territorio nacional.

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 1, 3, 4, 7 y 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 para Aeronaves, Motores y Hélices

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-P07-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) o por la Autoridad Aeronáutica del Estado de diseño; si no entregan copia que demuestre que el Certificado de Tipo 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. Conecta con actividad N° 9.	½ día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo para Aeronaves, Motores y Hélices

DURACIÓN TOTAL:

90 días naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
7		Elabora Convalidación de Certificado de Tipo 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 de Certificado de Tipo 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
14		Autoriza la emisión del oficio de improcedencia, firmando original y copia, y entrega a la Unidad	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo para Aeronaves, Motores y Hélices

DURACIÓN TOTAL:

90 días naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
15	Subdirección de Ingeniería de Certificación	de Gestión y Trámite para que sea entregado al solicitante. Conecta con actividad N° 25.	1 día
16		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
17		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
18	Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad	Recibe del Departamento de Certificación de Producción y Aeronavegabilidad la Convalidación de Certificado de Tipo y oficio de entrega.	2 días
19		Anota los ajustes necesarios a la Convalidación de Certificado de Tipo 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
20		Entrega la Convalidación de Certificado de Tipo 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		Recibe la Convalidación de Certificado de Tipo y/o el oficio de entrega con las observaciones e indicaciones de los ajustes que debe realizar,	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación

PROCEDIMIENTO:

Convalidación de Certificado de Tipo para Aeronaves, Motores y Hélices

DURACIÓN TOTAL:

90 días naturales

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		efectúa los ajustes indicados. Conecta con actividad N° 8.	
21	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación	Recibe de la Subdirección de Ingeniería de Certificación la Convalidación de Certificado de Tipo 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 de Certificado de Tipo 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 de Certificado de Tipo 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 de Certificado de Tipo 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 DE LA CONVALIDACIÓN DE CERTIFICADO DE TIPO (TC)

FABRICANTE: 2

NUMERO DE CERTIFICADO TIPO Y NUMERO DE REVISIÓN: 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

		SI	NO	OBSERVACIONES
1	Certificado de Tipo (TC) y Hoja de datos del certificado tipo de la aeronave, motor (es), y hélice (s) como sea aplicable (TDCS).			
2	Plan de Certificación Específico del Proyecto (PSCP) o similar, Lista de Revisión de Cumplimiento (Compliance Checklist).			
3	Reporte de la mesa de trabajo de mantenimiento (MRB report), si es aplicable.			
4	Documento de planeación de mantenimiento (MPD) de la aeronave o programa recomendado de mantenimiento.			
5	Lista maestra de equipo mínimo (MMEL) si ha sido emitido por la FAA, EASA o TCCA.			
6	Todo el juego de boletines de servicio (SB), cartas y folletos de modificaciones emitidas por el fabricante (s) con respecto a la planeador, motor (es), hélice (s), APU y equipo instalado.			
7	Dibujos de tres vistas de los ensamblajes mayores, instalaciones y estructura primaria.			
8	Una lista de las herramientas especiales requeridas y equipo (incluyendo una tabla de tolerancias) esenciales para la inspección y servicio de la aeronave, motor (es), hélice (s) y equipo asociado.			
9	Certificados Tipo Suplementarios incorporados a la aeronave (si aplica).			
10	Manual de Vuelo (AFM), incluyendo Suplemento al Manual de Vuelo.			
11	Manual de Operaciones de la Tripulación.			
12	Lista de modificaciones que han sido incorporadas durante la producción de la estructura, motor, hélice, equipo mayor y componentes (ejemplo: APU), incluyendo las modificaciones que requirió el cliente.			
13	Desviaciones del diseño estándar (si hay alguno) y aceptación por parte del Comprador / Operador.			
14	El juego completo de manuales de mantenimiento, overhaul y cualquier otro equipo preparado por el fabricante para efectuar el mantenimiento u overhaul de la aeronave y sus componentes, como sean aplicables con las enmiendas del servicio para:			
	i) Aeronave.			
	ii) Motor (es).			
	iii) Hélice (s) como corresponda.			
	iv) Unidad de Potencia Auxiliar (APU).			
	v) Cualquier equipo de avionics instalado.			
	vi) Pruebas no destructivas cuando sea aplicable.			
	vii) Programa especial de inspección estructural cuando sea aplicable.			
15	Documentos adicionales mencionados en el PSCP Firmados y Autorizados por CAA, FAVOR DE ENLISTARLOS EN LOS SIGUIENTES ESPACIOS			
16				
17				
18				
19				
20				

OBSERVACIONES GENERALES: 5

REVISO: 6

FORMA DGAA-CRT/017, REV. 3

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Ingeniería, Normas y Certificación		
PROCEDIMIENTO:	Convalidación de Certificado de Tipo para Aeronaves, Motores y Hélices		
FORMATO:	FORMATO DGAA-CRT/017, REV. 3 (MP-310-PR22-P07-F01)	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.