

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION TECNICA PARA OTORGACION DE MATRICULAS DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-002	1	Página 1 de 5



**Dirección General de Aeronáutica Civil**

# **PROCEDIMIENTO DE EVALUACION TECNICA PARA OTORGACION DE MATRICULAS**

**UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Winsór Ballesteros Jefe Unidad de Aeronavegabilidad a.i.	29 JUN 2010	
REVISADO	Cap. Jorge Pardo Director de Seguridad Operacional	29 JUN 2010	
APROBADO	Grl. Luis Trigo Director Ejecutivo	07-07-10	

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION TECNICA PARA OTORGACION DE MATRICULAS DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-002	1	Página 2 de 5

## 1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es el de evaluar técnicamente las solicitudes de matrículas para apoyar la otorgación de las mismas.

## 2 **ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de Evaluación Técnica requeridas por la Dirección del Registro Aeronáutico Nacional.

## 3 **RESPONSABILIDADES**

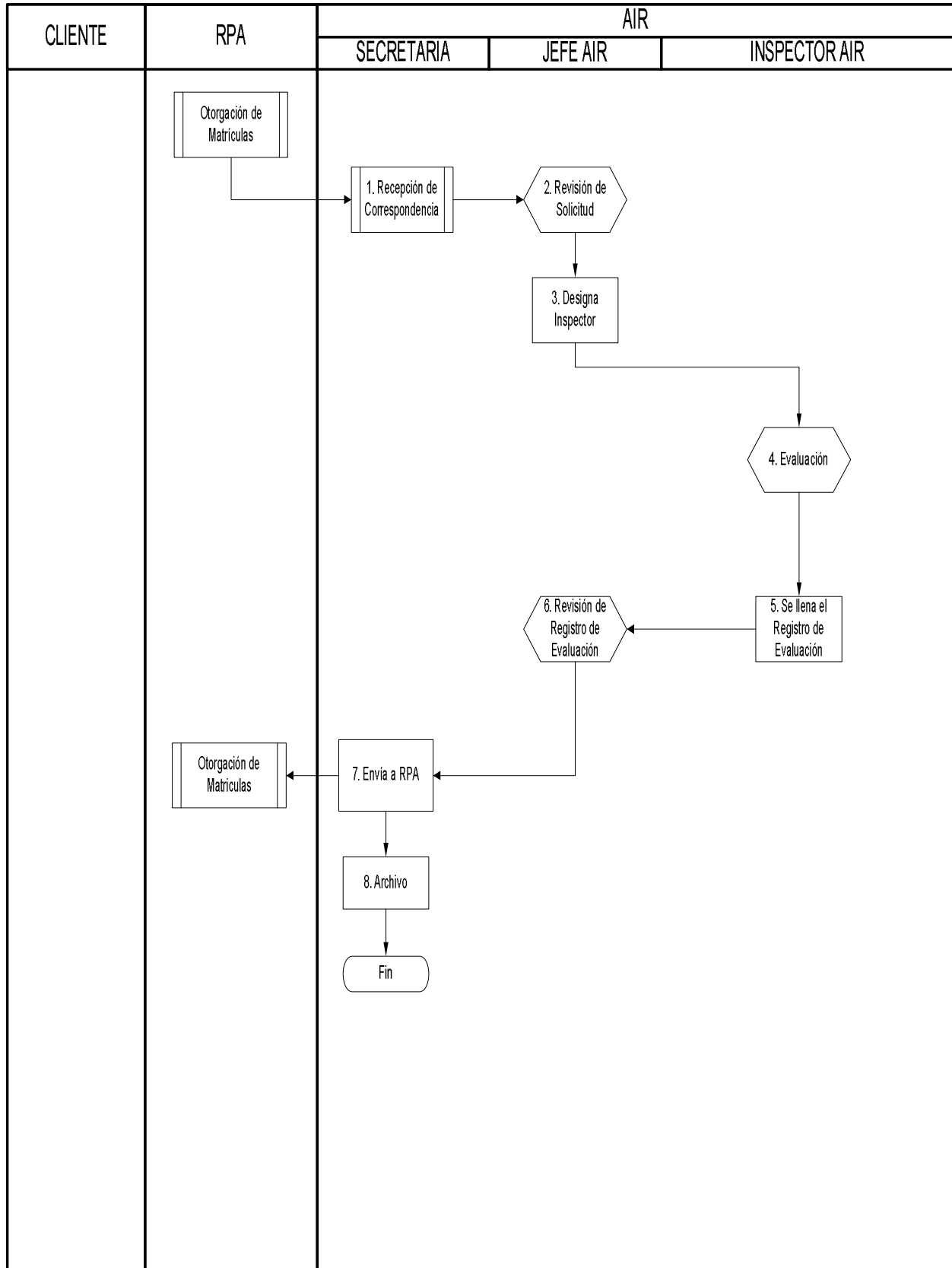
- El Jefe de Aeronavegabilidad es el responsable del cumplimiento, revisión, aprobación y difusión de este procedimiento.
- Todo el personal de Aeronavegabilidad es responsable de la aplicación del presente procedimiento.

## 4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- DRAN-PRO-001 Procedimiento de Otorgación de Matrículas Definitivas y Temporales
- DRAN-PRO-002 Procedimiento de Otorgación de Matrículas Provisionales

## 5 **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

### 5.1 FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DE EVALUACION TECNICA PARA OTORGACION DE MATRICULAS DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-002	1	Página 4 de 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
Otorgación de Matrículas	DRAN solicita la Evaluación Técnica para la otorgación de Matrículas. Según el proceso de Otorgación de Matrículas (Definitivas, Temporales o Provisionales).	
1. Recepción de Correspondencia	La Solicitud se recibe a través del proceso de Recepción de Correspondencia, el mismo que involucra el paso de la Solicitud a través de DRAN, Secretaria AIR, hasta llegar al Jefe AIR.	
2. Revisión de Solicitud	Se procede a revisar la Solicitud.	
3. Designa Inspector	Se realiza la designación del Inspector.	
4. Evaluación	Se procede a evaluar técnicamente según el requerimiento.	
5. Se llena el Registro de Evaluación	Una vez concluida la Evaluación el Inspector procede al llenado del Registro de Evaluación, en el cual se destacan el resultado de existencia o no de Objeción Técnica. Este Registro se presenta al Jefe AIR.	DRAN-REG-006
6. Revisión del Registro de Evaluación	El Jefe AIR y/o el Director de Seguridad Operacional revisan que el Registro de Evaluación haya sido llenado conforme a la solicitud de DRAN. El registro DRAN-REG-006 mínimamente requiere dos firmas por parte de AIR/DSO.	DRAN-REG-006
7. Envía a DRAN	La Secretaria AIR envía el Registro de Evaluación. Prepara una copia para el archivo de la Unidad.	
8. Archivo	La Secretaria AIR procede al archivo de la copia del Registro de Evaluación y la documentación pertinente.	
Otorgación de Matrículas	Se continúa con el Proceso de Otorgación de Matrículas (Definitivas, Temporales o Provisionales).	

## 5.2 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
02. Revisión de Solicitud	Jefe AIR	- Se analiza la solicitud de acuerdo a su pertinencia y/o factibilidad. - Se analiza la solicitud para identificar al inspector más calificado para que realice la evaluación.	Evaluación documental
04. Evaluación	Inspector AIR	- Se evalúa que la solicitud no tenga una observación técnica. - Se evalúa la necesidad de registrar alguna recomendación.	Evaluación documental
06. Revisión del Registro de Evaluación	Jefe AIR / DSO	Se revisa que: - El resultado este correctamente llenado en el formulario respectivo. - Los datos de la aeronave estén correctos.	Evaluación documental

## 5.3 TIEMPOS

De:	A:	TIEMPO
02. Revisión de Solicitud	04. Envía a DRAN	72 horas.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION TECNICA PARA OTORGACION DE MATRICULAS DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-002	1	Página 5 de 5

## 6 **DISTRIBUCIÓN Y ACCESO**

Este documento es de libre acceso a través de la Página WEB.

## 7 **ANEXOS**

- DRAN-REG-006 Solicitud Evaluación Técnica

# SOLICITUD DE EVALUACIÓN TÉCNICA



DRAN-REG-006

Señores  
DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL / UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**  
Presente.-

DATOS DE LA AERONAVE (COMPLETAR)	
MARCA	
MODELO	
NUMERO DE SERIE	
MOTORES	
MATRICULA DE ORIGEN	
BASE DE OPERACIONES	

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (DETALLAR)

FIRMA Y SELLO DIRECTOR RAN / RESPONSABLE REGIONAL RAN	FECHA

EVALUACIÓN TÉCNICA	
OBJECCIÓN TECNICA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

RECOMENDACIONES TÉCNICAS - OBSERVACIONES
--

FIRMA SELLO INSPECTOR AIR	FIRMA SELLO JEFE AIR / RESPONSABLE AIR	FIRMA SELLO DIRECTOR DSO / JEFE REGIONAL SANTA CRUZ
FECHA:	FECHA:	FECHA:

(\*) Mínimo 2 firmas, siempre la del Inspector AIR.