GUÍA PARA EL PROCESO DE APROBACIÓN ESPECÍFICA – EDTO	
Nombre del solicitante/explotador:	Nombre del Jefe del Proceso de Certificación (JPC):
Nombre del representante del solicitante/explotador e información de contacto:	

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE I – PRE-SOLICITUD				
A. ORIENTACIÓN INICIAL				
1. Contacto inicial (visita) donde la DGAC recabará información inicial al menos sobre: a) Solicitante con AOC existente o solicitante nuevo; b) Capacidades actuales del solicitante; c) Familiarización del solicitante con los requisitos EDTO; d) Inicio de las operaciones EDTO; e) Tipo de operación (pasajeros, carga, ambas); f) Rutas; g) Tiempo de desviación máximo; h) Combinación avión/motor				
2. Entrega del paquete de información: a) MIO, Capítulo 28; b) MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 18; y c) CA OPS 121-004				
B. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE APROBACIÓN				
1. El CTC de la DGAC designa al equipo de aprobación y al jefe de dicho equipo (JPC): a) Por lo menos se designará un (1) inspector de operaciones, uno (1) de aeronavegabilidad y uno (1) de aviónica; b) Otros recursos adicionales pueden incluir inspectores de operaciones y de aeronavegabilidad adjuntos; inspectores de cabina de pasajeros; inspectores de despacho de vuelo; especialistas en navegación (Clase II, operaciones polares, espacio aéreo de alto nivel del Atlántico Norte (NAT HLA) y áreas de falta de confiabilidad magnética (AMU))				

	Nombre	Especialidad
JPC		

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
C. COORDINACIÓN PREVIA A LA REUNIÓN DE PRE-SOLICITUD				
1. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de certificación para la preparación de los documentos a ser expuestos en la reunión de pre-solicitud				
2. Familiarización de los inspectores del equipo de certificación con todos los aspectos de la operación propuesta, a fin de poder brindar orientación y asesoramiento al explotador durante la reunión de pre-solicitud y a través de todo el proceso: a) Los requisitos EDTO de la RAP 121 o RAP 135, según sea aplicable; b) La política existente de la DGAC y los requerimientos establecidos para la aprobación EDTO; c) El material técnico apropiado EDTO; d) Las capacidades existentes del explotador y cualquier deficiencia no subsanada; e) Evaluar con precisión el carácter y alcance de la propuesta; f) Determinar la necesidad de vuelos de demostración o validación; g) Determinar la necesidad de requerimientos de coordinación; y h) Evaluar la fecha en la cual el explotador pretende iniciar operaciones EDTO				
D. REUNIÓN DE PRE-SOLICITUD				
1. Convocatoria a la reunión				
2. Reunión de pre-solicitud. En esta reunión se abordarán los siguientes temas: a) Se identificarán todos los puntos de contacto del explotador y de la DGAC, para cada área específica involucrada en las EDTO; b) Si corresponde, se deben identificar todas las deficiencias de cualquier programa o autorización EDTO existentes. Si existen deficiencias, el explotador debe ser consciente de que éstas deben ser abordadas antes de proceder con una nueva autorización; c) Fases del proceso de aprobación, señalando las responsabilidades que cada una de las partes debe cumplir en dichas fases; d) Requisitos reglamentarios y documentos de aprobación EDTO vigentes; e) Revisión de otros documentos de referencia; f) Para el caso de aviones de dos motores de turbina, revisión del método de aprobación a utilizar, ya sea “en servicio” o “acelerada” y plazos para presentar la	EQUIPO			

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
solicitud formal previo al inicio de las operaciones; g) Elementos del paquete de datos de aeronavegabilidad; h) Documentos, manuales y programas que el explotador deberá presentar junto con la solicitud de aprobación EDTO en la Fase dos de solicitud formal; i) Procedimientos de coordinación entre la DGAC y el explotador; j) La necesidad de conformar equipos de trabajo tanto de la DGAC como del explotador; k) Cronograma de eventos; l) Causas para rechazar la documentación; m) Requerimientos de vuelos de demostración o validación; n) Estándares o normas aceptables para la presentación de los documentos; o) Procedimientos de operación y de mantenimiento a ser desarrollados por el explotador; p) Programas de instrucción para las tripulaciones, despachadores de vuelo y personal de mantenimiento; q) Requisitos de vigilancia una vez obtenida la aprobación específica para EDTO; r) Condiciones para la suspensión o revocación de la aprobación EDTO; y s) Asegurarse que el solicitante tiene un claro entendimiento de los requisitos mínimos que constituyen una solicitud aceptable				
3. Elaboración del acta de la reunión				
E. CIERRE DE LA FASE I				
1. Informe de la Fase I				
2. Carta de aceptación o rechazo de la Fase 1				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE II – SOLICITUD FORMAL				
A. CARTA DE SOLICITUD FORMAL				
1. Carta de solicitud formal que contenga por lo menos la siguiente información: a) Nombre del representante del explotador responsable por las EDTO; b) Autorización EDTO existente (de ser aplicable); c) Combinación avión/motor (AEC) propuesta; d) Tiempo de desviación máximo solicitado; e) Rutas/área de operación EDTO; f) En el caso de aviones con dos motores de turbina, método propuesto de autorización y fecha de inicio de las operaciones EDTO de manera que la solicitud formal cumpla ser: • Entre 60 y 90 días antes del inicio de las operaciones, si la autorización EDTO es “en el servicio”; o • 180 días antes del inicio de las operaciones, si la autorización EDTO es “acelerada”				
B. ADJUNTOS A LA CARTA DE SOLICITUD FORMAL:				
1. Programa EDTO: a) Procesos, procedimientos y recursos para iniciar y mantener las operaciones EDTO propuestas (esto incluye los procesos para recopilar, monitorear, evaluar y mantener registros para las operaciones EDTO); y b) Declaración de cumplimiento de la RAP 121 o de la RAP 135 y de los requisitos de aeronavegabilidad, según sea aplicable				
2. En el caso de aviones con dos motores de turbina, para el método de aprobación “acelerada” un cronograma o plan de validación detallado o proceso equivalente ***Nota**. – El cronograma o plan de validación también puede ser aplicado para el método de aprobación “en servicio”*				
3. Plan de velocidades a ser aprobado (OEI o AEO) sobre el que se basan los cálculos de la distancia máxima de desviación y el combustible crítico, según corresponda				
4. Área de operación EDTO incluyendo rutas propuestas y aeródromos de alternativa en ruta (presentación gráfica mediante círculos de alcance del área de operación EDTO)				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
5. Documentos de mantenimiento: a) Certificación EDTO (AFM, TCDS) ***Nota**. – Conforme al párrafo 121.545 (a) o 135.046 (a),* b) Documento CMP ***Nota**. – Conforme al Párrafo 121.545 (b) o 135.046 (b),* c) Programa de mantenimiento EDTO: *Nota. – Para aviones bimotores, conforme al Apéndice T RAP 121 o al Apéndice I RAP 135,* • Manual de procedimientos de mantenimiento EDTO; • Sistemas significativos para EDTO; • Tareas de mantenimiento relacionadas con EDTO/personal calificado para EDTO; • Programa de control de piezas; • Verificación del servicio EDTO; • Programa de fiabilidad; • Vigilancia del sistema de propulsión; • Programa de verificación; • Limitaciones de mantenimiento doble; • Programa de vigilancia del estado de los motores; • Programa de vigilancia del consumo de aceite; • Programa de vigilancia del arranque de APU durante el vuelo; • Control del estado para EDTO del avión: declaración de conformidad EDTO; y d) programa de instrucción inicial y periódica en EDTO, para el personal de mantenimiento				
6. Programa de instrucción en EDTO: a) Programa de instrucción inicial y periódica en EDTO para tripulaciones de vuelo (LOFT en simulador con escenarios EDTO y/o instrucción en ruta); b) Programa de instrucción inicial y periódica en amaraje y supervivencia para tripulaciones de vuelo y tripulaciones de cabina; c) Programa de instrucción inicial y periódica en EDTO para despachadores de vuelo; y d) Requisitos específicos del explotador de experiencia reciente en operaciones EDTO				
7. Manual de operaciones EDTO (EFOM) o contenido EDTO del OM:				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
a) Información general sobre reglas EDTO aplicables y programa EDTO del explotador; b) Alcance de la autorización EDTO del explotador (contenido de las OpSpecs): • Área de operaciones EDTO (rutas); • Flota; • Tiempos de desviación máximos; • plan de velocidades de desviación. c) Datos de performance del avión; d) Procedimientos y políticas de despacho/liberación de vuelo. e) Procedimientos de planificación de vuelos EDTO: • Flota EDTO; • áreas de operaciones EDTO; • Umbrales EDTO, tiempos de desviación máximos y velocidades (aprobadas y/o seleccionadas); • Aeródromos de alternativa para EDTO; • Requisitos de combustible para EDTO; • Consideraciones sobre TLS; • Estado técnico EDTO y consideraciones sobre MEL; • Despacho/liberación de vuelos EDTO y plan de vuelo por computadora. f) Procedimientos pre-vuelo: g) Procedimientos en ruta para EDTO				
8. Lista de equipo mínimo (MEL)				
9. Manual de operación de la aeronave (AOM) y listas de verificación				
10. Plan de pruebas o vuelos de validación: a) Identificación de rutas dentro del área de operaciones EDTO; b) Cantidad de sectores; c) Tipo de vuelo (con pasajeros, sin pasajeros, carga solamente)				
11. Plan de demostración de amaraje (de ser aplicable)				
C. COORDINACIÓN PREVIA A LA REUNIÓN DE SOLICITUD FORMAL				
1. Coordinación del JPC con los miembros de equipo de aprobación para la revisión de la solicitud formal (carta de solicitud formal y adjuntos)				
2. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para la revisión de las discrepancias abiertas de autorizaciones EDTO existentes				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
3. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para la preparación y conducción de la reunión de solicitud formal				
4. Coordinación del JPC con el responsable del explotador para la solución de los ítems abiertos encontrados en la evaluación no detallada de la documentación y para acordar la fecha de la reunión de solicitud formal				
D. REUNION DE SOLICITUD FORMAL				
1. Convocatoria a la reunión				
2. Reunión de solicitud formal. En esta reunión se abordarán los siguientes temas: a) Análisis de la solicitud formal y solución de ítems abiertos / discrepancias; b) De ser aplicable, análisis y solución de discrepancias de autorizaciones EDTO existentes; c) Ajustes al cronograma de eventos si no se han cumplido los plazos establecidos; d) Revisión de las Fases III, IV y V del proceso de aprobación				
3. Elaboración del Acta de la reunión				
E. CIERRE DE LA FASE II				
1. Informe de la Fase II				
2. Carta de aceptación o rechazo de la Fase II				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / evaluación inicial de documentos	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE III – EVALUACION DE LA DOCUMENTACION				
A. COORDINACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN				
1. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para la evaluación detallada de los documentos adjuntos a la solicitud formal				
B. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN				
1. Evaluación del programa EDTO: a) Análisis de los procesos, procedimientos y recursos para iniciar y mantener las operaciones EDTO propuestas (esto incluye los procesos para recopilar, monitorear, evaluar y mantener registros para las operaciones EDTO); y b) Análisis de la declaración de cumplimiento de la RAP 121 o RAP 135 y de los requisitos de aeronavegabilidad, según sea aplicable				
2. En el caso de aviones con dos motores de turbina, evaluación del cronograma o plan de validación detallado o proceso equivalente para el método de aprobación “acelerada”				
3. Evaluación del plan de velocidades a ser aprobado (OEI o AEO) sobre el que se basan los cálculos de la distancia máxima de desviación y el combustible crítico, según corresponda				
4. Evaluación del área de operación EDTO incluyendo rutas propuestas y aeródromos de alternativa en ruta (presentación gráfica mediante círculos de alcance del área de operación EDTO)				
5. Evaluación de los documentos de mantenimiento; a) Certificación EDTO (AFM, TCDS) b) Documento CMP EDTO c) Programa de mantenimiento EDTO: • Manual de procedimientos de mantenimiento EDTO; • Sistemas significativos para EDTO; • tareas de mantenimiento relacionadas con EDTO/personal calificado para EDTO; • Programa de control de piezas; • Verificación del servicio EDTO; • Programa de fiabilidad; • Vigilancia del sistema de propulsión; • Programa de verificación; • Limitaciones de mantenimiento doble; • Programa de vigilancia del estado de los motores;				

ITEM	Fecha actividad / evaluación inicial de documentos	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
• Programa de vigilancia del consumo de aceite; • Programa de vigilancia del arranque de APU durante el vuelo; • Control del estado para EDTO del avión: declaración de conformidad EDTO; y d) Evaluación programa de instrucción inicial y periódica en EDTO, para el personal de mantenimiento				
6. Evaluación del programa de instrucción en EDTO: a) Programa de instrucción inicial y periódica en EDTO para tripulaciones de vuelo (LOFT en simulador con escenarios EDTO y/o instrucción en ruta); b) Programa de instrucción inicial y periódica en amaraje y supervivencia para tripulaciones de vuelo y tripulaciones de cabina; c) Programa de instrucción inicial y periódica en EDTO para despachadores de vuelo; y d) Requisitos específicos del explotador de experiencia reciente en operaciones EDTO				
7. Evaluación del manual de operaciones EDTO (EFOM) o contenido EDTO del OM sobre: a) Información general sobre reglas EDTO aplicables y programa EDTO del explotador; b) Alcance de la autorización EDTO del explotador (contenido de las OpSpecs): • Área de operaciones EDTO (rutas); • Flota; • Tiempos de desviación máximos; • Plan de velocidades de desviación. c) Datos de performance del avión; d) Procedimientos y políticas de despacho/liberación de vuelo. e) Procedimientos de planificación de vuelos EDTO: • Flota EDTO; • Áreas de operaciones EDTO; • Umbrales EDTO, tiempos de desviación máximos y velocidades (aprobadas y/o seleccionadas); • Aeródromos de alternativa para EDTO; • Requisitos de combustible para EDTO; • Consideraciones sobre TLS; • Estado técnico EDTO y consideraciones sobre MEL;				

ITEM	Fecha actividad / evaluación inicial de documentos	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
• Despacho/liberación de vuelos EDTO y plan de vuelo por computadora. f) Procedimientos pre-vuelo: g) Procedimientos en ruta para EDTO				
1. Lista de equipo mínimo (MEL)				
2. Manual de operación de la aeronave (AOM) y listas de verificación				
3. Plan de pruebas o vuelos de validación				
4. Plan de demostración de amaraje (de ser aplicable).				
C. CIERRE DE LA FASE III				
1. Carta de aceptación o rechazo de la Fase III				
2. Informe de la Fase 3				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE IV – INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES				
A. COORDINACIÓN PARA LAS INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES				
1. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para: a) la realización de las inspecciones y conducción de las pruebas o vuelos de validación; b) entrega de las listas de verificación, ayudas de trabajo e informes para la elaboración del informe de Fase IV.				
2. Coordinación del JPC con el representante del explotador para acordar: a) plan de actividades para la ejecución de las inspecciones, experiencia operacional y pruebas o vuelos de demostración, según corresponda; y b) las acciones a ser tomadas por el explotador en caso de una inspección, pruebas o vuelos de demostración no satisfactorios				
B. INSPECCIÓN A LA INSTRUCCIÓN INICIAL EDTO Y A SUS REGISTROS:				
1. Tripulación de vuelo				
2. Despachadores de vuelo				
3. Personal de mantenimiento				
C. INSPECCIÓN A LA AERONAVE				
1. Inspección al equipamiento				
2. AFM				
3. MEL				
4. Otras				
D. DEMOSTRACIÓN DE AMARAJE (si es aplicable)				
1. Durante la demostración de amaraje se verificará: a) El nivel de competencia de la tripulación en el uso del equipo de emergencia, procedimientos de emergencia y técnicas de supervivencia en el mar; b) El nivel de efectividad del programa de instrucción inicial sobre amaraje; c) La idoneidad de la información del OM y los procedimientos de la tripulación; d) La efectividad de las listas de verificación aplicadas por la tripulación				
E. VUELOS DE DEMOSTRACIÓN O VALIDACIÓN				
1. Durante los vuelos de demostración o validación se verificará: a) El nivel de competencia de la tripulación de vuelo en el uso del equipo, procedimientos y técnicas;				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
b) El nivel de competencia de los despachadores de vuelo en el uso de los sistemas computarizados de planificación de vuelo; c) El nivel de efectividad del programa de instrucción inicial sobre EDTO; d) La idoneidad de la información del OM y los procedimientos de la tripulación de vuelo y del control operacional, antes del EEP y en el sector EDTO; e) La efectividad de las listas de verificación de la tripulación de vuelo y la MEL; f) La idoneidad de la información del manual de control de mantenimiento y programa de mantenimiento; g) El funcionamiento de los sistemas computarizados para la planificación y despacho/liberación de vuelo; h) Cálculo del combustible crítico para EDTO; i) Re despacho y las consideraciones para la planificación del desvío y el desvío EDTO; j) La idoneidad de los sistemas de información meteorológica; k) La confiabilidad y exactitud de los registros de operaciones y de mantenimiento aplicables; l) El control de las operaciones de vuelo y las capacidades de comunicación entre las tripulaciones de vuelo y los centros de despacho; m) Los procedimientos de coordinación entre la tripulación de vuelo, personal de mantenimiento, personal de despacho y otro personal de tierra; y n) La capacidad de protección de los pasajeros en caso de desvío.				
F. CIERRE DE LA FASE IV				
1. Carta de aprobación inicial de los programas de instrucción				
2. Informe de la Fase IV				
3. Carta de aceptación o rechazo de la Fase IV				
Observaciones/Comentarios:				

ITEM	Fecha de elaboración	Fecha de firma	Fecha de entrega del documento	Iniciales del inspector
FASE V – APROBACIÓN				
A. CIERRE DE LA FASE V				
1. Informe final con la recomendación del equipo de aprobación para el otorgamiento o no de la aprobación.				
2. Emisión o enmienda de las Opspecs				
3. Cierre del registro de aprobación				
Observaciones/Comentarios:				
Nombre del Jefe del Proceso de Aprobación (JPC):				
Fecha:	Firma:			

PAGINA INTENCIONALME EN BLANCO