



Dirección General  
de Aviación Civil

DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA

MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE  
ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS

Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001

Versión: 1.0

Página 1 de 62



**Dirección General  
de Aviación Civil**

# MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 2 de 62</b>

### FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Sra. Roxana Caicedo Lara <b>Inspector Despachador de Vuelo 2</b>	
	Sra. Genoveva Santos Astudillo <b>Inspector de Operaciones de Vuelo</b>	
	Sr. Vinicio Rojas Velasco <b>Inspector de Operaciones de Vuelo</b>	
	Sr. Mauricio Hidalgo Proaño <b>Inspector Despachador de Vuelo 2</b>	
<b>Revisado por:</b>	Sr. Juan Carlos Álvarez Herrera <b>Especialista de Licencias Aeronáuticas</b>	
	Sr. Diego Castro Barba <b>Director de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua, Encargado</b>	
<b>Aprobado por:</b>	Sr. Carlos Alfredo Chacón Romero <b>Subdirector General de Aviación Civil</b>	

### CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1.0	Elaboración de la primera versión del Manual de Certificación de Organizaciones de Instrucción UAS	24-abril-2025

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 3 de 62</b>

## DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO

Documento	Responsable del uso	Entrega Versión Anterior
Digital Copia	Dirección de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua	-
Digital Copia	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	-
Digital Original	Gestión de Licencias	-
Digital Copia	Inspectores de Licencias	-

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 4 de 62</b>

## ÍNDICE GENERAL

### Tabla de contenido

PARTE I - INFORMACIÓN GENERAL .....	8
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES .....	8
1. OBJETIVO .....	8
3. ALCANCE.....	8
5. DISTRIBUCIÓN .....	8
7. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	10
9. ESTANDARIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL MANUAL .....	11
11. ACTUALIZACIÓN .....	12
13. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL .....	12
15. REVISIONES DEL MANUAL.....	12
PARTE II .....	13
CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS.....	13
CAPÍTULO 1. PROCESO DE CERTIFICACIÓN .....	13
1. OBJETIVO.....	13
3. GENERALIDADES.....	13
5. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.....	13
7. MIEMBROS DEL EQUIPO DE CERTIFICACIÓN .....	14
9. FINALIZACIÓN Y ARCHIVO DEL TRÁMITE.....	15
11. RENOVACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	15
PARTE II .....	16
CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS.....	16
CAPÍTULO 2. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.....	16
SECCIÓN 1. DESARROLLO DE LA REUNIÓN INICIAL .....	16
1. INFORMACIÓN INICIAL.....	16
3. EQUIPO DE CERTIFICACIÓN.....	16
5. REUNIÓN INICIAL.....	16
7. CONCLUSIÓN DE LA REUNIÓN INICIAL.....	16
SECCIÓN 2. FASE I - SOLICITUD.....	18

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 5 de 62</b>

1.	ASPECTOS GENERALES .....	18
3.	REVISIÓN INICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN .....	18
5.	CARTA DE SOLICITUD .....	19
7.	ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD .....	19
9.	RECHAZO DE LA SOLICITUD .....	19
11.	CONCLUSIÓN DE LA FASE DE SOLICITUD.....	19
	SECCIÓN 3. FASE II - EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....	20
1.	GENERALIDADES.....	20
3.	EVALUACIÓN DEL MIP .....	20
5.	DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO .....	20
7.	DEFICIENCIA EN LOS DOCUMENTOS.....	21
9.	INFORME DE TÉRMINO DE FASE .....	21
	SECCIÓN 4. FASE III - INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN .....	22
1.	GENERALIDADES.....	22
3.	COORDINACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN .....	22
5.	EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN.....	22
7.	CONSTATAIONES.....	23
9.	INFORME DE TÉRMINO DE FASE .....	23
	SECCIÓN 5. CERTIFICACIÓN.....	24
1.	PREPARACIÓN DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN .....	24
3.	ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.....	24
	PARTE II .....	25
	CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS.....	25
	CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES .....	25
	SECCIÓN 1. GENERALIDADES.....	25
1.	OBJETIVO.....	25
3.	ALCANCE.....	25
5.	AUTORIDAD PARA INSPECCIONAR.....	25
7.	OBJETIVO Y REQUERIMIENTOS DE LAS INSPECCIONES.....	25
9.	PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE LAS INSPECCIONES .....	26

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 6 de 62</b>

11.	TÉCNICAS DE INSPECCIONES .....	26
13.	INSTRUCCIONES DE LA DGAC .....	27
15.	RESULTADO DE LA INSPECCIÓN .....	27
	SECCIÓN 2. EVALUACIÓN DEL PERSONAL .....	28
1.	ALCANCE.....	28
3.	REQUISITOS PARA EL PERSONAL.....	28
5.	LISTA DE VERIFICACIÓN.....	28
	SECCIÓN 3. EVALUACIÓN DE INSTALACIONES Y AYUDAS A LA INSTRUCCIÓN.....	29
1.	ALCANCE.....	29
3.	REQUISITOS PARA LAS INSTALACIONES .....	29
5.	EVALUACIÓN DE AYUDAS A LA INSTRUCCIÓN .....	30
9.	LISTA DE VERIFICACIÓN.....	31
	SECCIÓN 4. EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS (MIP).....	32
1.	ALCANCE.....	32
3.	EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS .....	32
5.	ACEPTACIÓN DEL MIP Y SUS ENMIENDAS .....	33
7.	DISTRIBUCIÓN .....	34
9.	LISTA DE VERIFICACIÓN.....	34
	SECCIÓN 5. EVALUACIÓN DEL EQUIPO UAS.....	35
1.	ALCANCE.....	35
3.	REQUISITOS PARA LAS AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS) .....	35
5.	LISTA DE VERIFICACIÓN.....	35
	SECCIÓN 6. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD.....	36
1.	ALCANCE.....	36
3.	REQUISITOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD .....	36
5.	EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD.....	36
7.	LISTA DE VERIFICACIÓN.....	37
	SECCIÓN 7. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO.....	38
1.	ALCANCE.....	38
3.	GENERALIDADES.....	38

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 7 de 62</b>

5. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO .....	38
7. ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO .....	39
9. EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO .....	39
APÉNDICE A - FORMULARIOS.....	41
FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-02 (04/25) .....	41
FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-03 (04/25) .....	44
FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-04 (04/25) .....	45
APÉNDICE B – LISTAS DE VERIFICACIÓN.....	46
LV-1-MCO-UAS .....	46
(EVALUACIÓN DE PERSONAL).....	46
LV-2-MCO-UAS .....	49
(EVALUACIÓN DE INSTALACIONES, AYUDAS PARA LA INSTRUCCIÓN Y EQUIPOS DE VUELO UAS) .....	49
LV-3-MCO-UAS .....	54
(EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS) .....	54
LV-4-MCO-UAS .....	59
(EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD) .....	59
LV-5-MCO-UAS .....	62
(CALIFICACIÓN DE INSTRUCTORES).....	62

	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 8 de 62</b>

## PARTE I - INFORMACIÓN GENERAL

### CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

#### 1. OBJETIVO

Este capítulo proporciona la información referente a las generalidades de este manual, su estructura, formato, contenido y disponibilidad. Además, incluye los criterios establecidos para su actualización y el procedimiento para insertar sus revisiones.

#### 3. ALCANCE

El manual constituye una guía para estandarizar todas las actividades que deben desarrollar los inspectores de Licencias de la DGAC, durante los procesos de certificación o vigilancia de las organizaciones de instrucción UAS, de acuerdo a lo establecido en las RDAC 101.

El manual está diseñado exclusivamente para orientar sobre los procedimientos que deben aplicar los inspectores de Licencias de la DGAC, durante la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desarrollo de la instrucción al personal aeronáutico.

Asimismo, permite adocctrinar a los inspectores de la DGAC, en el buen desempeño de sus funciones del trabajo.

#### 5. DISTRIBUCIÓN

El presente manual será considerado como un texto de orientación, que permitirá a los Inspectores de Licencias contar con un documento base para llevar a cabo los principales procesos de la certificación de las organizaciones de instrucción UAS, y cumplir con los elementos críticos relacionados con la seguridad operacional.

A. Procedimiento de Distribución. - El procedimiento de aprobación y distribución del documento será realizado de acuerdo al “Procedimiento de Control de Documentos y Registros” establecido por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica. Una vez que haya sido aprobada la revisión o enmienda de los textos de orientación, la Dirección de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua solicitará a la Dirección de Comunicación Institucional que realice la publicación del Manual en la página web institucional. El manual estará disponible para consulta de los interesados (funcionarios de la DGAC y el personal aeronáutico) a través de la página web de la Dirección General de Aviación Civil (<https://www.aviacioncivil.gob.ec/biblioteca/>).

Adicionalmente, para los Inspectores de Licencias, se procederá a entregar de forma digital el Manual de Organizaciones de Instrucción UAS con la respectiva comunicación para dar a conocer la aprobación y aplicación del manual. Los Inspectores de Licencias, deberán tomar conocimiento de mencionado manual de certificación, familiarizarse con el mismo para su aplicación inmediata y deberán firmar el registro correspondiente de haber recibido la nueva versión o enmienda del Manual, de acuerdo al siguiente formulario:



 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 10 de 62</b>

## 7. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

A. Definiciones Para propósito de este manual, son de aplicación las siguientes definiciones:

1. Actividades de inspección. - Actividades y procedimientos a través de los cuales se obtiene la información para verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y de los procedimientos operacionales.
2. Certificación. - Proceso mediante el cual se determina la competencia, calificación, o calidad en la que se basa la DGAC para la emisión de un documento o certificado. Esto incluye la emisión, rechazo, renovación o revisión de ese documento.
3. Constatación. No-conformidad a un requisito reglamentario específico, identificado durante una inspección y debidamente documentado.

*Nota.* - La constatación es un elemento detectado en una inspección que, basada en evidencia objetiva, demuestra el incumplimiento establecido en la reglamentación aplicable o en los diferentes manuales o documentos aprobados o aceptados por la DGAC.

4. Documentado. - Lo que ha sido registrado por escrito, fotocopiado o fotografiado, el cual puede estar en versión electrónica.
5. Estándar. - Criterio establecido o normalizado, usado como base para la medición del nivel de cumplimiento de una organización de instrucción UAS.
6. Informe sobre la inspección. - Informe que describe el proceso de inspección, el cual provee un resumen de los resultados de una inspección, donde constan las discrepancias, hallazgos, observaciones y recomendaciones.
7. Inspección. - Actividad básica de una auditoría, que involucra la evaluación sistemática de una característica específica de la organización para verificar el cumplimiento de procedimientos y requisitos. El término también se refiere a las tareas del inspector ejercidas en el cumplimiento de esta actividad.
8. Inspeccionado. - Organismo a ser verificado, en este caso las organizaciones de instrucción UAS, personal de instrucción, entre otros.
9. Inspector de la DGAC.- Inspector de Licencias designado por la DGAC para la certificación o vigilancia de la organización de instrucción UAS.
10. Listas de Verificación. - Documentos utilizados por el inspector o por el equipo de inspección para planear y ejecutar las mismas. Estas pueden incluir cronogramas de inspecciones, asignaciones, listas de verificación y los diferentes informes de inspección.
11. Práctica. - Método mediante el cual un procedimiento es llevado a cabo.
12. Procedimiento. - Forma específica para llevar a cabo una actividad o proceso.
13. Proceso. - Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
14. Seguimiento. - La fase final de la inspección que se enfoca en las acciones correctivas y preventivas a los hallazgos encontrados previamente, durante la inspección.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 11 de 62</b>

15. Verificación. - Revisión independiente, examen, medición, prueba, observación y monitoreo para establecer y documentar que los procesos, prácticas, servicios, procedimientos, evaluaciones, programas, competencia del personal de instructores, manuales y documentos, están en conformidad con los requisitos reglamentarios.

**B.** Abreviaturas. - Para los propósitos de este manual, son de aplicación las siguientes abreviaturas:

DGAC	Dirección General de Aviación Civil.
JEC	Jefe del Equipo de Certificación.
MIP	Manual de Instrucción y Procedimientos.
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional.
PEL	Oficina de Licencias DGAC.
RDAC	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil.
SMS	Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.
UA	Aeronave no tripulada.
UAS	Sistema de aeronave no tripulada.
UOC	Certificado de operación UAS.

## 9. ESTANDARIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL MANUAL

Uno de los objetivos de la Dirección de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua de la DGAC, es el de estandarizar las funciones de los Inspectores de Licencias. Por esta razón, cualquier cambio que se haga a este manual deberá estar precedido por una coordinación formal con dicha Dirección. El Coordinador de la Gestión de Licencias es el responsable de preparar el material en borrador y de coordinar el proceso de cambio.

A. Dirección y guía. - Los procedimientos y guías que constan en este manual han sido escritos para estandarizar las funciones de trabajo de los Inspectores de Licencias.

B. Autoridad para realizar cambios al Manual. - El Director Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua, es el único autorizado para emitir cambios a este manual, todo cambio publicado deberá estar aprobado por el Subdirector General.

C. Conflicto con otros documentos publicados por la DGAC. - Podría darse que los procedimientos y guías de este manual se encuentre en conflicto con otros manuales e instrucciones de la DGAC. Esta situación podría surgir inadvertidamente, en tal caso, se utilizará el documento con la fecha más reciente.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 12 de 62</b>

- D. Disponibilidad del Manual.- El Manual para la Certificación de las organizaciones de instrucción UAS, se encuentra publicado en la página web de la DGAC ([www.aviacioncivil.gob.ec](http://www.aviacioncivil.gob.ec)).

## 11. ACTUALIZACIÓN

El manual se lo mantendrá actualizado según lo requieran las situaciones cambiantes o cuando se establece una nueva política.

## 13. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

El Manual de Certificación de organizaciones de instrucción UAS, está organizado por partes, capítulos, secciones (cuando sea aplicable), párrafos y subpárrafos.

Los párrafos de cada sección se encuentran numerados consecutivamente por números impares. Los números pares se han reservado para la expansión. Los subpárrafos se identifican con letras mayúsculas.

El “Índice General del Manual”, está localizado después de la aprobación del Manual, este índice provee una lista de los títulos de las partes, capítulos y secciones del manual.

## 15. REVISIONES DEL MANUAL

Se alienta a los funcionarios de todo nivel en la DGAC y a los usuarios en la industria de la aviación para que entreguen sugerencias para la revisión del manual.

- A. Procedimiento de Revisión del Manual. - Para la revisión del manual, desde el primer momento en que se reconoce la necesidad de una revisión hasta su incorporación final al manual, consiste en las siguientes fases:

1. Identificación. - La necesidad de una revisión será evidente cuando ocurra un cambio en la industria de la aviación, en los cuerpos reguladores nacional e internacional, o en las políticas de la DGAC. Luego de que cualquier persona haya identificado la necesidad de una revisión, dicho individuo deberá dirigir la sugerencia de revisión a la Dirección de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua.
2. Desarrollo y Aprobación. - Luego de recibir una sugerencia para revisión, la Dirección de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua evaluará la revisión y establecerá prioridades para desarrollar la revisión.

- B. Propuestas de revisiones al Manual.- Los inspectores, personal aeronáutico u organizaciones de instrucción UAS, podrán enviar las revisiones sugeridas a la Gestión de Licencias de la Dirección de Certificación Aeronáutica y Vigilancia Continua a través del correo electrónico, a la siguiente dirección: [licencias.ecuador@aviacioncivil.gob.ec](mailto:licencias.ecuador@aviacioncivil.gob.ec). Toda sugerencia entregada será revisada y el autor será informado de la decisión tomada sobre la sugerencia formal.

	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 13 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 1. PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

**1. OBJETIVO**

Este capítulo proporciona información al inspector de la DGAC, para llevar a cabo los procesos de certificación de las organizaciones de instrucción UAS.

**3. GENERALIDADES**

El proceso de certificación es un método ordenado de evaluación, que es necesario que el inspector de la DGAC conozca y utilice, para asegurar el cumplimiento reglamentario y garantizar los aspectos de seguridad operacional relacionados a la instrucción del personal aeronáutico. El proceso está destinado a evitar que la certificación de un solicitante sea incompatible o que exista incapacidad del mismo, para poder cumplir las reglamentaciones o de adaptarse a las prácticas de instrucción y de seguridad operacional establecidas.

Bajo ninguna circunstancia se debe certificar a una organización de instrucción UAS, hasta que la DGAC tenga la seguridad que el solicitante es capaz de cumplir con las responsabilidades y las reglamentaciones de manera adecuada y continua, y que se garantice el desarrollo de la instrucción en el nivel de seguridad operacional requerido.

Las organizaciones solicitantes de una certificación de acuerdo a la RDAC 101, requieren siempre una buena orientación sobre todo el proceso, así como respuestas claras y concretas a todas sus inquietudes para que puedan comprender lo que se espera de ellos, los entregables, las evaluaciones, inspecciones y demostraciones que realizará la DGAC y el costo que implica.

Este manual proporciona la información adecuada para alcanzar este objetivo, brindando de esta forma una visión general al inspector de la DGAC para que pueda atender en forma eficiente a los solicitantes y llevar a cabo los procesos.

**5. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

El proceso de certificación consta de tres fases, que es necesario cumplirlo en forma ordenada y secuencial, con el fin de evaluar todas las capacidades del solicitante. Si estas fases son realizadas de manera satisfactoria, se garantizará que el solicitante se encuentre en la capacidad de cumplir los requisitos establecidos en la RDAC 101.

Para obtener una certificación de acuerdo a la RDAC 101, es necesario que el solicitante se someta a un proceso de certificación técnica efectuado por la DGAC, a través de un equipo de certificación designado para ello; el proceso de certificación para una organización de instrucción UAS, es el siguiente:

- A. Reunión Inicial;
- B. **Fase I:** Solicitud;
- C. **Fase II:** Evaluación de la documentación;

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 14 de 62</b>

- D. **Fase III:** Inspección y demostración; y
- E. Certificación.

## 7. MIEMBROS DEL EQUIPO DE CERTIFICACIÓN

A. Asignación de un equipo de certificación. - Después que la DGAC recibe y procesa el formulario de solicitud, el cual se encuentra descrito en la Fase I y lo encuentra aceptable, la DGAC designará un equipo de certificación.

B. Designación y responsabilidades del JEC. - El coordinador de la Gestión de Licencias será quien actúe como JEC, éste servirá como portavoz de la DGAC a través de todo el proceso de certificación. En consecuencia, deberá coordinar completamente todos los asuntos del proceso de certificación, observándose lo siguiente:

1. Será responsable de asegurar que todas las funciones del trabajo sean realizadas por el equipo de certificación en el tiempo asignado;
2. si surgiera algún problema que pudiera constituir una demora en el proceso, deberá notificarlo al Director de Certificación con las propuestas correspondientes para su solución;
3. planificar, organizar, dirigir, y controlar el proceso de certificación o inspección;
4. representar al equipo de certificación y mantener una comunicación activa con el gerente responsable; y
5. informar al personal directivo de la organización, sobre los hallazgos encontrados durante la inspección.

C. Responsabilidades del equipo de certificación. - Los miembros del equipo responderán ante los requerimientos de asesoramiento y asistencia formulados por el JEC, a quien le mantendrán informado del estatus del proceso de certificación. Cualquier discrepancia que pueda demorar los esfuerzos de la certificación deberá ser informada al JEC; entre sus responsabilidades están las siguientes:

1. Familiarizarse con el alcance y objetivo del proceso de inspección;
2. familiarizarse con las políticas y procedimientos de la organización inspeccionada;
3. documentar los hallazgos de la inspección;
4. comunicarse con el JEC, para asegurar que está informado del progreso de la inspección y que los problemas significativos están siendo resueltos; y
5. preparar los informes de las fases de certificación.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 15 de 62</b>

## 9. FINALIZACIÓN Y ARCHIVO DEL TRÁMITE

Si el solicitante interrumpe el proceso de certificación iniciado por un período mayor a 30 días laborables, o no cumple con los plazos establecidos por esta Autoridad Aeronáutica, será notificado por escrito de la finalización y archivo del trámite. Para el inicio de un nuevo trámite de certificación, el aplicante deberá adjuntar una copia de la factura de pago por un nuevo derecho de trámite, conforme a la resolución de tasas aeronáuticas de la DGAC respectiva, misma que se encuentre vigente.

## 11. RENOVACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

- A. Los Términos y Condiciones del UOC tendrán la misma vigencia del permiso de operación correspondiente. Para obtener la renovación de los mismos, la organización de instrucción UAS, presentará la solicitud por lo menos sesenta (60) días término de anticipación a la fecha de vencimiento. No se concederán prórrogas a la finalización de la vigencia de los Términos y Condiciones del UOC; en caso de su vencimiento, la organización deberá iniciar un nuevo proceso de certificación.
- B. Para la renovación de los Términos y Condiciones del UOC, la organización de instrucción UAS deberá presentar el formulario DGAC-MCO-UAS-02 (04/25) junto con el MIP y la documentación anexa correspondiente, en caso de existir cambios en los mismos; una vez revisada mencionada documentación, la DGAC realizará la verificación del cumplimiento del MIP por parte de la organización, si se determina que la organización cumple con todos los requerimientos de la RDAC 101, la DGAC renovará los Términos y Condiciones del UOC de la organización.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 16 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 2. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**  
**SECCIÓN 1. DESARROLLO DE LA REUNIÓN INICIAL**

**1. INFORMACIÓN INICIAL**

La información inicial requerida por las organizaciones interesadas en presentar una solicitud de certificación, puede ser brindada en forma escrita o mediante reuniones informales con inspectores calificados apropiadamente por la DGAC.

Durante los contactos iniciales, el solicitante generalmente tiene preguntas específicas acerca de los requerimientos de la certificación.

El inspector de Licencias de la DGAC, es la persona de contacto inicial para explicar al solicitante los requisitos reglamentarios pertinentes, así como la forma de obtener mayor información y las guías actualizadas; si el solicitante desea continuar con el proceso, entonces el inspector de Licencias proporcionará el formulario de solicitud para ser llenado y devuelto para su revisión, así como también, se entregará la orden de recaudación respectiva para el inicio del proceso de certificación.

**3. EQUIPO DE CERTIFICACIÓN**

Una vez que el solicitante presenta el formulario de solicitud, la DGAC analiza la certificación a realizar de la organización de instrucción UAS señalada en la RDAC 101, conforme a los requerimientos establecidos, la DGAC designará un equipo de certificación.

**5. REUNIÓN INICIAL**

En esta reunión inicial se considerarán entre otros, los siguientes temas:

- A. Revisión del formulario de la solicitud y documentación técnica que se tiene que adjuntar, a fin de verificar que el solicitante comprenda perfectamente el contenido del mismo;
- B. una revisión del proceso de certificación, a fin de garantizar que el solicitante comprenda lo que realmente se requiere cumplir.

Al finalizar la reunión inicial, se realizará un acta que incluirá: la fecha, participantes y cargos, temas tratados y las conclusiones a las que se llegaron.

**7. CONCLUSIÓN DE LA REUNIÓN INICIAL**

La reunión inicial concluye, cuando el equipo de certificación de la DGAC, está convencido que el solicitante está preparado para proceder con la solicitud formal. Si el solicitante no está listo, será

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 17 de 62</b>

necesario que el equipo de certificación informe al solicitante acerca de los aspectos deficientes, a fin de trabajar en la solución de éstos.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 18 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 2. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**  
**SECCIÓN 2. FASE I - SOLICITUD**

**1. ASPECTOS GENERALES**

Para el desarrollo de esta fase se debe tener en cuenta lo siguiente:

- A. Se recomienda presentar la solicitud, como mínimo cuarenta y cinco (45) días antes del inicio estimado de las actividades de la organización de instrucción UAS.
- B. La DGAC receptorá el formulario de solicitud, la factura de pago correspondiente, el manual de instrucción y procedimientos (MIP), la declaración de cumplimiento y demás documentos adjuntos, para determinar si contiene la información indicada en la reunión inicial. Sin embargo, la determinación de aceptabilidad o no de esta solicitud, será de cinco (5) días término, después de la recepción oficial de la documentación. Esto le dará tiempo al solicitante para que resuelva cualquier tipo de omisión o deficiencia detectada, de ser necesario se convocará a una reunión de trabajo, para tratar resolver cualquier discrepancia.

**3. REVISIÓN INICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN**

Una vez recibida la documentación, es necesario que el equipo de certificación de la DGAC, inicialmente la revise y determine su aceptación, la misma que contendrá:

- a. Formulario de solicitud (FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-02 (04/25))
- b. documentación que demuestre que el solicitante tiene equipos UAS, dispositivos de instrucción para simulación de vuelo, así como de instalaciones adecuadas, según corresponda;
- c. manual de instrucción y procedimientos (MIP);
- d. declaración de cumplimiento con la RDAC 101, bajo el cual solicita realizar la certificación;
- e. personal de instructores propuestos y del personal que tiene a su cargo la planificación, ejecución y control de las actividades de instrucción;
- f. ficha técnica de los equipos UAS, dispositivos de instrucción;
- g. programas de instrucción para los cursos a dictar;
- h. programas de instrucción inicial y periódico de los instructores;
- i. Contratos, acuerdos y/o documentos, que aseguren el derecho de propiedad o de uso exclusivo de las instalaciones.
- j. material y ayudas de la instrucción;

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 19 de 62</b>

## 5. CARTA DE SOLICITUD

La carta de solicitud constituye el eje de esta fase, la cual debe reflejar lo relativo a la actividad que se desarrollará. La aceptación de la solicitud marca el fin esta fase.

## 7. ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD

La aceptación de la solicitud, no constituye propiamente una aceptación o aprobación de los documentos adjuntos. Estos documentos serán evaluados posteriormente.

## 9. RECHAZO DE LA SOLICITUD

El rechazo de una solicitud es delicado, por lo tanto, es importante para el equipo de certificación de la DGAC, documentar correctamente las razones para tal rechazo. Las razones deben indicar claramente que la continuación del proceso de certificación, no será beneficioso, a menos que el solicitante desee aceptar las sugerencias de corrección del equipo de certificación. Entre las razones de rechazo se podría incluir el ignorar los requisitos y las instancias del proceso de certificación. En caso de rechazo, la solicitud y los documentos propuestos son devueltos al solicitante con un oficio de rechazo firmada por el Director de Certificación.

## 11. CONCLUSIÓN DE LA FASE DE SOLICITUD

Si el equipo de certificación de la DGAC, acepta la documentación de solicitud, la fase de solicitud del proceso de certificación queda concluida y comienza la Fase II de evaluación de la documentación.

Para cerrar esta fase, el equipo de certificación preparará el informe de fin fase y el oficio correspondiente, el mismo que será entregado al solicitante y que hará posible el inicio de la siguiente fase.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 20 de 62</b>

**PARTE II CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 2. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**  
**SECCIÓN 3. FASE II - EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

**1. GENERALIDADES**

- A. La fase de evaluación de la documentación es parte del proceso de certificación donde el manual del solicitante es cuidadosamente revisado para que sea aprobado o rechazado. Esta fase es ejecutada por los miembros del equipo de certificación de la DGAC.
- B. Durante esta fase el equipo de certificación de la DGAC realiza una revisión detallada de los manuales y documentos presentados, los cuales deberán estar basados en la RDAC 101.
- C. A medida que se avance con la evaluación de la documentación, el equipo de certificación, deberá completar la lista de verificación correspondiente a esta fase.

**3. EVALUACIÓN DEL MIP**

- A. Un aspecto importante en la evaluación de la documentación, es el Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP) presentado por de la organización de instrucción UAS.
- B. El equipo de certificación evaluará:
1. la infraestructura;
  2. el material de instrucción de vuelo;
  3. los programas de instrucción;
  4. el control de los registros de la organización de instrucción UAS y
  5. los instructores.
- C. Luego que el equipo de certificación lo encuentre aceptable, comunicará por escrito al solicitante, que dicho manual se encuentra provisionalmente aceptado para esta fase del proceso de certificación, quedando pendiente la confirmación de la aceptación final, después de la comprobación práctica de los procedimientos durante la Fase III.

**5. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

- A. Su importancia radica en que el equipo de certificación de la DGAC, pueda determinar el cumplimiento de los requisitos de la RDAC 101, verificando que el MIP que contenga los programas y procedimientos establecidos.
- B. La declaración de cumplimiento no será aceptable, si el solicitante no documenta claramente los requisitos de la RDAC 101; la declaración de una no aplicabilidad de algún capítulo,

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 21 de 62</b>

párrafo, o subpárrafo del RDAC 101, también requiere estar claramente justificada en la declaración de cumplimiento.

## **7. DEFICIENCIA EN LOS DOCUMENTOS**

Si un documento está incompleto o deficiente, si se detecta incumplimiento de la RDAC 101, o se detectan prácticas inseguras en los procedimientos de instrucción, se devolverá el MIP y otros documentos anexos para una acción correctiva inmediata, comunicándole al solicitante que el proceso de certificación no continuará, hasta que las constataciones sean solucionadas y éstas sean aceptables para la DGAC.

## **9. INFORME DE TÉRMINO DE FASE**

Para cerrar esta fase, el equipo de certificación preparará el informe de fin fase y el oficio correspondiente, el mismo que será entregado al solicitante y que hará posible el inicio de la siguiente fase.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 22 de 62</b>

## PARTE II CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS

### CAPÍTULO 2. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

#### SECCIÓN 4. FASE III - INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN

##### 1. GENERALIDADES

En esta fase, el equipo de certificación realiza la verificación de las facilidades con que cuenta la organización de instrucción UAS, para determinar si los procedimientos y programas de instrucción propuestos son efectivos. La importancia de esta fase radica en verificar el cumplimiento reglamentario que el solicitante debe cumplir, que las prácticas de instrucción sean seguras y de la eficiencia de las operaciones, mediante la observación, monitoreo u otras formas de evaluación in situ.

Esta fase tiene por finalidad, verificar en la práctica que los procedimientos, programas y administración del solicitante, están conforme a lo establecido en la RDAC 101. Asimismo, se comprobará que los manuales y documentos aprobados en forma temporal en la fase anterior, resultan adecuados y efectivos, es importante que el equipo de certificación de la DGAC inspeccionará todos los aspectos señalados de este manual.

En el desarrollo de esta etapa, el equipo de certificación, debe completar la lista de verificación correspondiente. Si alguna demostración fuera insatisfactoria, se necesitará que el equipo de certificación de la DGAC coordine con el solicitante, como corregir la constatación, pudiéndose programar una nueva inspección si fuera necesario. Todas estas observaciones estarán documentadas. Es imprescindible que las constataciones sean corregidas antes de proseguir con el proceso de certificación. En el caso que las inspecciones y demostraciones fueran satisfactorias, también será necesario que se documenten.

##### 3. COORDINACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN

- A. El equipo de certificación programará la inspección in situ, previa coordinación por escrito con el solicitante.
- B. Las demostraciones deben estar documentadas como parte del archivo de certificación.

##### 5. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN

- A. El conocimiento de la dimensión de la organización de instrucción UAS, ayudará en forma anticipada a determinar el tiempo necesario para realizar la inspección. El equipo de certificación de la DGAC necesitará familiarizarse con los procedimientos establecidos en el MIP, a fin de realizar en forma eficaz el proceso de evaluación.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 23 de 62</b>

B. La forma y detalle de la evaluación se encuentran explicados en las listas de verificación que forman parte del Apéndice B de este manual (LV-1-MCO-UAS, LV-2- MCO-UAS, LV-3- MCO-UAS, LV-4-MCO-UAS y LV-5-MCO-UAS) que constituyen ayudas de trabajo a los procesos de evaluación.

## **7. CONSTATAIONES**

A. Finalizada la inspección el equipo de certificación de la DGAC, dará a conocer los aspectos positivos evidenciados al personal clave de la organización. Asimismo, se presentarán las constataciones que se hayan evidenciado de modo tal que el gerente responsable pueda tomar las acciones requeridas para la solución de las mismas.

B. El Director de Certificación emitirá el oficio de resultado de la inspección y demostración a la organización de instrucción UAS, adjuntando de manera oficial las constataciones detectadas, en caso que las hubieran.

## **9. INFORME DE TÉRMINO DE FASE**

Esta fase se da por concluida una vez que el equipo de certificación haya aceptado las acciones adoptadas por la organización UAS, para corregir todas las constataciones detectadas durante la inspección y demostración.

Para cerrar esta fase, el equipo de certificación preparará el informe de fin fase y el oficio correspondiente, el mismo que será entregado al solicitante.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 24 de 62</b>

**PARTE II CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 2. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**  
**SECCIÓN 5. CERTIFICACIÓN**

**1. PREPARACIÓN DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN**

Concluida satisfactoriamente la fase III, la DGAC procederá a la aprobación final del MIP y si se determina que el solicitante cumple con todos los requerimientos de la RDAC 101; el equipo de certificación preparará el Certificado de Operación UAS (UOC) con los correspondientes Términos y Condiciones, para la firma del Director General de la DGAC.

El Certificado de Operación UAS (UOC) con los correspondientes Términos y Condiciones, no son transferibles.

La organización de instrucción UAS certificada, no puede conducir ninguna instrucción mientras no disponga del Certificado de Operación UAS (UOC) en su poder con los correspondientes documentos adjuntos.

**3. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

A. El equipo de certificación archiva la documentación en la carpeta o expediente de la organización de instrucción UAS certificada. Es necesario que la carpeta o expediente incluya:

1. Todas las fases del proceso de certificación deberán estar debidamente separadas y en las que se incluya de manera secuencial todas las actividades contempladas en las listas de verificación y los respaldos de documentos correspondientes;
2. solicitud presentada por la organización de instrucción UAS;
3. manual de instrucción y procedimientos (MIP) aprobado;
4. una copia del certificado de operación UAS (UOC) y de los términos y condiciones;
5. listas de verificación de la certificación;
6. declaración de cumplimiento de la RDAC 101;
7. copias de contratos de arrendamientos y de otros acuerdos si son pertinentes; y
8. cualquier otra documentación que se relacione con el proceso de certificación.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 25 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES**  
**SECCIÓN 1. GENERALIDADES**

**1. OBJETIVO**

Esta sección contiene los fundamentos básicos para la realización de las inspecciones, sus políticas y procedimientos a ser verificados.

**3. ALCANCE**

A. Durante la certificación inicial, el inspector deberá realizar sus tareas, utilizando las listas de verificación y documentando los hallazgos encontrados, por otra parte, es necesario que el inspector se familiarice con las listas de verificación que se muestran en el presente manual para hacer más fluidas, rápidas y eficaces las verificaciones.

B. El inspector verificará que la organización de instrucción ha implementado criterios de calidad para el cumplimiento de las reglamentaciones, los procedimientos y las prácticas de operación seguras de instrucción.

**5. AUTORIDAD PARA INSPECCIONAR**

A. Las organizaciones permitirán a los inspectores de Licencias de la DGAC, el acceso a sus oficinas, instalaciones, dispositivos de entrenamiento y equipos de instrucción UAS, según corresponda, a fin de que puedan cumplir con sus obligaciones.

B. El inspector debe estar consciente que su primera prioridad es la seguridad operacional por lo que tendrá que mantener una posición firme al presentarse situaciones de violación a las reglas o requisitos y a los procedimientos establecidos, apegándose a las leyes y reglamentaciones vigentes, asegurándose siempre de contar con evidencia objetiva y suficiente de estas circunstancias que respalden su accionar.

**7. OBJETIVO Y REQUERIMIENTOS DE LAS INSPECCIONES**

A. El objetivo primario de cualquier inspección bajo el contexto de este manual, se refiere a establecer que todos los segmentos de una operación realizada por las organizaciones de instrucción UAS, cumplan con los estándares establecidos en las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil.

B. En caso de hallazgos o discrepancias, el equipo de certificación determinará los plazos correspondientes, para lo cual se llevará a cabo un seguimiento de los mismos hasta constatarse el cumplimiento de las acciones correctivas.

C. Una inspección no estará completa hasta que no se haya elaborado y registrado un informe con los resultados de la misma.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 26 de 62</b>

## 9. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE LAS INSPECCIONES

- A. Estandarización. - Es indispensable que todas las inspecciones se rijan por este manual, en tal sentido se realizarán siguiendo métodos y criterios establecidos que tengan por objeto eliminar las contradicciones que puedan originarse debido al empleo de procedimientos distintos y de la experiencia diferente de cada inspector.
- B. Inspecciones. - Las inspecciones que se llevarán a cabo, por parte del equipo de certificación de la DGAC a una organización de instrucción UAS son:
1. Inspecciones de instalaciones;
  2. inspecciones de equipos UAS y de dispositivos de instrucción para la simulación de vuelo (Si aplica);
  3. inspecciones de ayudas y material de instrucción;
  4. inspecciones de registros y personal de instructores. (Incluye la verificación de competencia);
  5. inspecciones al sistema de garantía de calidad y al sistema de gestión de riesgos aplicados a los equipos UAS; e
  6. inspecciones del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el MIP.

## 11. TÉCNICAS DE INSPECCIONES

- A. Técnica de recolección de datos: Hay cuatro (4) formas principales de recolección de datos:
1. Evidencias físicas;
  2. observaciones sensoriales;
  3. comparaciones y tendencias; y
  4. entrevistas y preguntas.
- B. Evidencias físicas. - Las evidencias físicas están representadas por datos tangibles que se verifican en la inspección. Ejemplos: La versión del manual de instrucción y procedimientos que se encuentra en la biblioteca técnica de la organización, no es la actualizada.
- C. Observaciones sensoriales. - Las observaciones sensoriales comprende la verificación del sistema, por medio de la utilización de los sentidos. Los indicios visuales podrían ser que las aulas de instrucción exceden su capacidad al número de alumnos previstos en su manual; un indicio audible sería el nivel de ruido elevado, en las áreas destinadas a capacitación, por falta de aislamiento acústico, lo cual impide una buena instrucción por dificultad en la concentración de los alumnos.
- D. Comparaciones y tendencias. - Los inspectores buscan patrones o tendencias, en sucesos que podrían provenir de causas sistemáticas o aisladas. Un ejemplo de patrón sería, cuando el cincuenta por ciento (50%) de publicaciones que se entregan a los alumnos como material de apoyo, no están orientadas a los objetivos del curso desarrollado.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 27 de 62</b>

E. Entrevistas y preguntas. - Las entrevistas y preguntas realizadas en todos los niveles del personal de una organización, son una de las fuentes más importantes para recolectar datos. Las preguntas deben plantearse de forma que no impliquen diferencia ni discriminación.

### **13. INSTRUCCIONES DE LA DGAC**

Antes de iniciar una inspección, es necesario que el equipo de certificación de la DGAC disponga de la documentación necesaria y requerida, para solucionar cualquier situación desfavorable que se pueda presentar durante la evaluación de la información.

### **15. RESULTADO DE LA INSPECCIÓN**

Al concluir la Fase III (Inspección y demostración) y una vez analizados las constataciones, en caso que las hubieren, el equipo de certificación de la DGAC reúne dichas constataciones y preparan el borrador del reporte y posteriormente el informe requerido en esta fase.

Es necesario que todas las constataciones observadas en la inspección, estén debidamente respaldadas con las evidencias adecuadas.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 28 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES**  
**SECCIÓN 2. EVALUACIÓN DEL PERSONAL**

**1. ALCANCE**

Esta sección se aplica a la organización que solicita una certificación para desarrollar el curso de instrucción inicial a los postulantes a una autorización de piloto a distancia de acuerdo a la RDAC 101. El alcance está orientado a los siguientes aspectos:

- A. Competencia y capacitación del personal de instructores de la organización de instrucción UAS.
- B. Evaluación de los registros del personal de instructores, que incluya la instrucción inicial y el entrenamiento periódico, experiencia, competencia y calificaciones para llevar a cabo sus obligaciones.

**3. REQUISITOS PARA EL PERSONAL**

- A. Estructura de la organización. - La organización de instrucción UAS deberá contar con los recursos económicos y personal que permita la supervisión de todos los niveles de la organización, a fin de garantizar la calidad en la instrucción, y cumplir con los requisitos establecidos por la DGAC.
- B. Jefe de instructores UAS. - En el Apéndice 5 de la RDAC 101 se establecen los requisitos de calificación, conocimientos y experiencia que deben tener las personas seleccionadas por la Organización, para ejercer las responsabilidades de éste cargo.
- C. Instructores UAS. - Un instructor debe poseer el conocimiento y las competencias necesarias para las materias que va a impartir, que cuente con experiencia de instrucción y que acredite la cualificación adecuada para el curso a impartir, así como, la capacitación teórica/práctica sobre técnicas de instrucción.

**5. LISTA DE VERIFICACIÓN**

En el Apéndice B de este manual, proporciona las listas de verificación correspondiente a la evaluación del personal LV-1-MCO-UAS y LV-5-MCO-UAS a ser utilizadas como herramientas de trabajo durante la evaluación, para determinar el cumplimiento concerniente a requisitos del personal contenidos en la RDAC 101.

	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 29 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES**  
**SECCIÓN 3. EVALUACIÓN DE INSTALACIONES Y AYUDAS A LA INSTRUCCIÓN**

**1. ALCANCE**

Esta sección se aplica a la organización de instrucción UAS, que solicita una certificación para desarrollar el curso de instrucción inicial a los postulantes a una autorización de piloto a distancia de acuerdo a la RDAC 101. El alcance está orientado a los siguientes aspectos:

- A. Evaluación a las instalaciones.
- B. Evaluación a las ayudas de instrucción.

**3. REQUISITOS PARA LAS INSTALACIONES**

**A. Instalaciones.** - La RDAC 101, establece que toda organización de instrucción UAS, debe asegurarse que cuenta con una base de operaciones que esté ubicada físicamente en la dirección detallada en su solicitud, con instalaciones, dimensiones y estructuras que garanticen la protección contra las inclemencias del tiempo, y la correcta realización de los cursos de formación y exámenes; ello obedece a que toda la organización requiere para el buen desarrollo de sus actividades, así también, contar con una infraestructura adecuada que permita al personal de su organización, cumplir con los trabajos administrativos y de instrucción en forma eficiente y segura, evitando con ello interrupciones, o que la labor que viene desarrollando se vea afectada por aspectos externos, por una falta de previsión adecuada.

Será necesario que durante el proceso de evaluación de la organización de instrucción UAS, el equipo de certificación de la DGAC verifique lo siguiente:

1. Los documentos que acreditan la propiedad o alquiler del local, donde funciona la base de operaciones;
2. que la estructura de las instalaciones garantiza protección contra las inclemencias meteorológicas;
3. que las aulas de instrucción cuenten con las dimensiones adecuadas para la comodidad del número de alumnos propuesto por la organización, así como suficiente ventilación, iluminación y temperatura apropiada;
4. que las aulas de enseñanza sean ambientes cerrados, separados de otras instalaciones y aislados de ruido;
5. que cuenten con las adecuadas instalaciones eléctricas y sanitarias, en condiciones apropiadas;
6. que las áreas se encuentren debidamente señalizadas para evitar el acceso del personal, ajeno a las actividades de instrucción y para garantizar la circulación peatonal;

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 30 de 62</b>

7. que el ambiente o área utilizada para el aleccionamiento de los alumnos en instrucción de vuelo, tenga un tamaño apropiado y elementos que proporcionen suficiente comodidad para alojar estudiantes, en perfecto estado de conservación y limpieza, y equipado para el aleccionamiento que se desarrolla;
8. que el área destinada al almacenamiento y conservación de registros, cuente con las dimensiones adecuadas para el archivo, con elementos de seguridad para su acceso, así como de protección contra el polvo, elementos ambientales o situaciones adversas, como extintores, deshumedecidos, medidor de temperatura o humedad, entre otros.;
9. el ambiente destinado a la biblioteca técnica cuente con la amplitud, iluminación, ventilación y otros elementos, que garanticen la conservación de documentos y la comodidad de sus usuarios;
10. que todos los ambientes de instrucción, cuenten con un sistema de iluminación, ventilación y control de temperatura, de manera que el personal involucrado en estas funciones, tenga un ambiente cómodo para realizar sus tareas, y no afecte su efectividad;
11. que las áreas destinadas a la enseñanza teórica y práctica, se encuentren siempre ordenadas y limpias; y
12. los procedimientos relacionados anteriormente, estén contemplados en el manual de instrucción y procedimientos (MIP).

**B.** Instalaciones para la fase práctica. – La organización de instrucción UAS deberá contar con un área de despegue debidamente señalizada, con trayectoria de despegue libre de obstáculos, en virtud que estos requisitos obedecen a que los equipos de instrucción UAS, son operados por pilotos en formación que están adquiriendo experiencia, para su progresión en la actividad de vuelo.

El inspector de la DGAC debe verificar si la organización de instrucción UAS, cumple los siguientes requisitos, mismos que deberán estar contemplados en el MIP:

1. Acredita la propiedad o alquiler de las instalaciones que utiliza en forma continua, los cuales están debidamente detallados en el MIP;
2. la pista o área de despegue está debidamente señalizadas, permitiendo la realización de despegues y aterrizajes;
3. las instalaciones cuentan con un indicador de dirección de viento, en perfectas condiciones y visible desde cada extremo de la pista de aterrizaje, a nivel del terreno; y
4. el alumno y el instructor deberán de estar comunicados por algún sistema de comunicación acordado, que proporcione comunicación tierra/aire, que satisfaga los requisitos de seguridad operacional de la instrucción de vuelo.

## **5. EVALUACIÓN DE AYUDAS A LA INSTRUCCIÓN**

Toda organización de instrucción UAS, debe contar con las ayudas de instrucción adecuadas, para el correcto desarrollo del programa de instrucción aprobado.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 31 de 62</b>

El equipo de certificación de la DGAC, deberá poner énfasis durante la verificación, constatando que las ayudas didácticas sean apropiadas, y contribuyan en forma eficaz al desarrollo del sílabo del curso autorizado, para evitar cualquier material que no se encuentre acorde con los objetivos de enseñanza.

- A. Ayudas a la instrucción. - El inspector de la DGAC deberá verificar en la organización de instrucción UAS cumpla con los siguientes aspectos:
1. Disponer de equipos para la enseñanza audiovisual en buenas condiciones y en número suficiente, instalados en las aulas, como computadoras, proyectores, grabadoras, televisores o pantalla de proyección, para el desarrollo del programa de instrucción;
  2. dispositivos de entrenamiento de vuelo, maquetas, cartas aeronáuticas, videos, diagramas o componentes de aeronaves UAS, listados en el currículo del curso de instrucción; y
  3. los procedimientos relacionados a lo descrito en los párrafos anteriores, deberán estar contemplados en el MIP.

## 9. LISTA DE VERIFICACIÓN

El Apéndice B de este manual, proporciona la lista de verificación LV-2-MCO-UAS, que establecen los aspectos a evaluar, para determinar el cumplimiento por parte de la organización de instrucción UAS, según lo establecido en la RDAC 101.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 32 de 62</b>

## PARTE II CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS

### CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES

#### SECCIÓN 4. EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS (MIP)

##### 1. ALCANCE

Esta sección es aplicable para toda organización, que solicita una certificación para desarrollar el curso de instrucción de los postulantes a una autorización de piloto a distancia, de acuerdo a la RDAC 101. El alcance está orientado a los siguientes aspectos:

- A. Requisitos y contenido del MIP, como documento base para la organización de instrucción UAS.
- B. Evaluación de los procedimientos contenidos en el manual, para el desarrollo de todas las actividades de instrucción.

##### 3. EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Toda organización de instrucción UAS, deberá contar con un manual de instrucción y procedimientos (MIP), su objetivo es orientar al personal involucrado en las actividades de la organización, asegurando de esta manera el mejor cumplimiento de las actividades de instrucción, así como determinar en forma clara y precisa, las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la organización, logrando un adecuado nivel de calidad en la instrucción.

En una organización de instrucción UAS, es necesario que el equipo de certificación de la DGAC verifique el MIP en los siguientes aspectos:

- A. La organización de instrucción UAS, deberá establecer los requisitos del contenido del MIP, como son los aspectos relacionados con:
  - I. la estructura organizacional;
  - II. que tenga incluida la política y objetivos;
  - III. que contenga disposiciones que aseguren el cumplimiento de los requisitos de la RDAC 101
  - IV. la declaración firmada del gerente responsable;
  - V. el nombre, calificaciones y responsabilidades de los instructores;
  - VI. el contenido del programa de instrucción, incluyendo material y equipos;
  - VII. en el caso que la instrucción teórica sea virtual la misma deberá detallar (plataformas, control de asistencia, evaluaciones, entre otros);
  - VIII. descripción general de las instalaciones;
  - IX. procedimiento de enmienda del MIP;
  - X. descripción del sistema de gestión de calidad;
  - XI. descripción del procedimiento para identificar los peligros;
  - XII. procedimientos para establecer y mantener la competencia del personal de instructores; y

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 33 de 62</b>

XIII. el control de registros.

- B. El manual MIP debe estar organizado de acuerdo a criterios de información, importancia y utilización más conveniente. La información debe estar estructurada y ordenada de manera tal, que pueda ser fácil su manejo.
- C. La estructura del manual debe ser de fácil entendimiento, apropiada respecto a la información documentada que contiene, claramente identificada a través de encabezados y formatos adecuados. La estructura del documento debe estar identificada desde el inicio, con una explicación de los elementos utilizados para su organización, tales como títulos, el esquema de numeración, las partes principales del documento y otros recursos de codificación y agrupación.
- D. El lenguaje simple debe ser utilizado en lo posible desde un inicio. La terminología que se utilice para determinados elementos o acciones, debe ser mantenida por igual a través de todo el documento, para evitar cualquier mal entendido o confusión. La terminología utilizada, debe ser clara y de fácil entendimiento.
- E. El estilo de escritura, terminología, formatos, así como la utilización de gráficos y símbolos, debe ser concordante a través de todo el documento, el MIP debe incluir un glosario de términos, acrónimos, abreviaturas y definiciones asociadas. El glosario debe ser actualizado de manera regular, para asegurar la utilización de la más reciente terminología.
- F. La organización de instrucción UAS, deberá desarrollar y mantener un proceso formal para identificar los peligros que podrían afectar la seguridad operacional en todas las áreas de operación; para lo cual definirá y mantendrá un proceso que garantice el análisis, la evaluación y el control de riesgos de seguridad operacional asociados a los peligros identificados.

La organización deberá establecer un sistema de notificaciones que incluya por lo menos:

1. situaciones que requieren ser reportadas;
  2. los procedimientos de notificación;
  3. los formularios y;
  4. la garantía de protección de la información para incentivar al personal en la cultura de notificación de peligros.
- G. Que contenga en alguna de sus partes un procedimiento que especifique, al responsable de monitorear los cambios realizados en el MIP y de hacer llegar a su debido tiempo, todas las revisiones o modificaciones propuestas, para su aceptación por la DGAC.

## 5. ACEPTACIÓN DEL MIP Y SUS ENMIENDAS

El MIP y cualquier enmienda subsiguiente, debe ser aceptada por la DGAC, la organización de instrucción UAS, debe garantizar que el MIP se enmiende según sea necesario, para mantener actualizada la información que figura en él y que incorporen todas las enmiendas requeridas por la DGAC, en el plazo establecido correspondiente.

La organización de instrucción UAS, debe desarrollar un sistema de control para el estudio, distribución y revisión de la información, que permita procesar los cambios que ésta origine, dentro de la organización incluiría los cambios a:

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 34 de 62</b>

1. Las prácticas, procedimientos y políticas de la organización;
2. el ámbito de la instrucción desarrollado;
3. el contenido de los programas de instrucción;
4. resultados provenientes de la instalación de nuevos equipos UAS; y
5. el propósito de mantener los estándares dentro de la organización.

Los cambios en el MIP deben ser comunicados a través de un proceso formal de enmienda. El manual debe ser enmendado o revisado como sea necesario, para asegurar que la información que contiene, se encuentre orientada al cumplimiento de los requisitos reglamentarios vigentes.

## **7. DISTRIBUCIÓN**

La organización de instrucción UAS, debe garantizar que su personal, tenga fácil acceso a una copia del MIP, relativa a sus funciones y que se encuentre enterado de los cambios correspondientes. Como consecuencia de ello, la organización lo mantendrá actualizado con las enmiendas o revisiones.

## **9. LISTA DE VERIFICACIÓN**

En el Apéndice B de este manual, el inspector de la DGAC encontrará la lista de verificación LV-3-MCO-UAS, a ser utilizada como documento de apoyo para realizar la evaluación de la organización de instrucción UAS, y determinar si la misma dispone de toda la información aplicable al MIP, según lo establecido en la RDAC 101.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 35 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES**  
**SECCIÓN 5. EVALUACIÓN DEL EQUIPO UAS**

**1. ALCANCE**

Esta sección se aplica a toda organización de instrucción UAS, que solicita una certificación para desarrollar el curso de instrucción, para la formación inicial de los postulantes a una autorización de piloto a distancia señalada en la RDAC 101. El alcance está orientado a la evaluación del equipo UAS que utiliza la organización en la etapa práctica de vuelo.

**3. REQUISITOS PARA LAS AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS)**

A. Equipos UAS. - La organización de instrucción de vuelo dispondrá de equipos (UAS) adecuados para el curso de instrucción de vuelo a impartir.

Los equipos UAS destinados para la instrucción de vuelo, deberán contar con las características técnicas, que satisfagan todas las maniobras señaladas en el programa de instrucción, para la formación de los postulantes a la autorización de piloto a distancia, que pretende impartir la organización; durante el proceso de evaluación el equipo de certificación de la DGAC, verificará que la organización, cuente con la siguiente documentación, que le permita realizar las operaciones de vuelo:

1. La propiedad o alquiler de los equipos UAS por parte de la organización, que garantice su adecuada disponibilidad para llevar a cabo las actividades de instrucción;
2. que el equipo UAS cuente con las características técnicas y esté debidamente equipado, para los cursos de instrucción en los cuales será utilizado;
3. certificado del registro aeronáutico del equipo UAS, emitido por la DGAC;
4. manual o guía de operación del equipo UAS; (Si aplica)
5. copia de los seguros de los equipos UAS.

La organización debe dar importancia al mantenimiento de los equipos UAS, mismos que se utilizan para la instrucción en vuelo, ya que éstos son sujetos a un mayor desgaste y deterioro debido a los frecuentes despegues y aterrizajes que realizan.

**5. LISTA DE VERIFICACIÓN**

El Apéndice B de este manual proporciona la lista de verificación LV-2-MCO-UAS, que establece los aspectos a ser evaluados, para determinar el cumplimiento de la organización de instrucción UAS, en lo que se refiere a los equipos de instrucción de vuelo.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 36 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES**  
**SECCIÓN 6. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

**1. ALCANCE**

Esta sección se aplica para toda organización de instrucción UAS, que solicita una certificación para desarrollar el curso de instrucción, para la formación de los postulantes a una autorización de piloto a distancia. El alcance está orientado a los siguientes aspectos:

- A. Evaluación de la política de calidad adoptada por la organización de instrucción UAS, y los procedimientos incluidos en el manual de instrucción y procedimientos (MIP); y,
- B. evaluación del sistema de retroalimentación como parte esencial del sistema de garantía de la calidad, que permita asegurar que se adopten las medidas correctivas apropiadas, en respuesta a los informes resultantes de las auditorías.

**3. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

- A. Política de calidad. – Toda organización de instrucción UAS, debe adoptar un sistema de garantía de la calidad, a ser incluido en el MIP. Ello implica que la organización cuenta con una política, con estrategias y objetivos de calidad apropiados.
- B. Responsable de calidad. - Quien realice las funciones de responsable de calidad, tendrá como principales funciones verificar, a través de actividades de monitoreo en el ámbito de instrucción, si los requisitos establecidos por la organización, se están llevando a cabo de forma apropiada.
- C. Programa de auditorías. - La organización de instrucción UAS, deberá contar con un programa de auditorías del sistema de garantía de la calidad, que incluya todas las acciones planificadas y sistemáticamente necesarias, para garantizar que toda la instrucción es desarrollada de acuerdo con los requisitos y procedimientos aplicables.
- E. Control de calidad. - La organización de instrucción UAS, deberá establecer un control de calidad con el objetivo de observar un evento, una acción, un documento en particular, entre otros, a fin de verificar si los requisitos y procedimientos de instrucción establecidos son aplicados en la práctica.
- F. Registros. - La organización deberían mantener los registros documentados del resultado del programa de auditorías de garantía de la calidad en forma precisa, completa y fácilmente accesible.

**5. EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

Es necesario que el equipo de certificación de la DGAC verifique los siguientes aspectos:

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 37 de 62</b>

- A. Que la organización de instrucción UAS cuente con una política de calidad, orientada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la RDAC 101;
- B. que la política de calidad esté en el MIP y que incluya como mínimo lo siguiente:
  - 1. Estrategias y objetivos de calidad apropiados;
  - 2. la descripción de la organización, la asignación de tareas y responsabilidades;
  - 3. una declaración escrita y formal de la política de calidad en la instrucción, estableciendo un compromiso de la organización, en cuanto a los objetivos del sistema de garantía de la calidad;
  - 4. cumplimiento de los procedimientos establecidos y estándares de instrucción y calidad;
  - 6. evidencia del monitoreo al sistema de garantía de calidad, para controlar la aplicación de todos los procedimientos y procesos establecidos en la organización; y,
  - 7. que exista un sistema de retroalimentación, como parte del sistema garantía de calidad, hacia el gerente responsable de la organización de instrucción UAS, que asegure que se adoptan las acciones correctivas en forma oportuna para superar las no conformidades detectadas durante una auditoría.

## 7. LISTA DE VERIFICACIÓN

En el Apéndice B de este manual, el inspector de la DGAC cuenta con la lista de verificación LV-4-MCO-UAS, a ser utilizada como documento de apoyo para realizar la evaluación de la organización de instrucción UAS y determinar si el mismo dispone de toda la información aplicable a los procedimientos del sistema de garantía de calidad.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 38 de 62</b>

**PARTE II**  
**CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS**  
**CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE INSPECCIONES**  
**SECCIÓN 7. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

**1. ALCANCE**

Esta sección se aplica a toda organización de instrucción UAS que solicita una certificación a fin de impartir el curso de instrucción para la formación de los postulantes a una autorización de piloto a distancia. El alcance comprende los siguientes aspectos:

- A. Orientación al solicitante sobre la forma de presentar la declaración de cumplimiento, y
- B. revisión y análisis de la declaración de cumplimiento, verificando que cubra todos los capítulos, secciones, párrafos y subpárrafos de los reglamentos antes citados.

**3. GENERALIDADES**

- A. La declaración de cumplimiento es el método que utiliza la DGAC, para asegurar que el solicitante de una certificación como organización de instrucción UAS según la RDAC 101; tenga un adecuado conocimiento de esta reglamentación y considere todos los requisitos aplicables a las actividades de instrucción que desea implementar, mediante el establecimiento de las políticas y procedimientos correspondientes.
- B. La revisión de la declaración de cumplimiento será efectuada por el equipo de certificación de la DGAC en forma simultánea con la revisión de MIP del solicitante.
- C. La DGAC mantendrá la declaración de cumplimiento de la RDAC 101, misma que deberá ser archivada en el expediente correspondiente al finalizar y aprobar el proceso de certificación.
- D. El requisito de presentar una declaración de cumplimiento está señalado en la RDAC 101 APÉNDICE 5, ésta deberá ser firmada por el gerente responsable, confirmando que el MIP y todo manual asociado, cumple los requisitos señalados en la RDAC 101.

**5. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

**Columnas.** - La declaración de cumplimiento tiene cuatro (4) columnas (ver Fig. II-3-7-1), las cuales se explican de la siguiente manera:

- A. La Columna N° 1 representa el número del requisito de la sección, párrafo o subpárrafo específico de la RDAC 101;
- B. la Columna N° 2 indica el contenido del requisito de cada párrafo y subpárrafo, según corresponda, de la RDAC 101;
- C. la Columna N° 3 provee espacio al solicitante, para explicar el método de cumplimiento de los requisitos de la RDAC o la razón por la cual no es aplicable;

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 39 de 62</b>

- D. la Columna N° 4 provee espacio al solicitante, para insertar referencias a lo descrito en la Columna N° 3, indicando el párrafo y página del MIP o documento específico que provee el método de cumplimiento.

Figura II-3-7-1

(1)	(2)	(3)	(4)
Ref. RDAC	Descripción del requisito	Comentarios Organización de instrucción UAS a la implementación	Documento de referencia de la Organización

## 7. ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- A. Se recomienda orientar a la organización de instrucción UAS, a prestar debida atención en la elaboración de la declaración de cumplimiento y, que ésta comprenda que la importancia de su correcto llenado, permite orientar adecuadamente las actividades de instrucción que se propone realizar. Asimismo, contribuye a ayudar al equipo de certificación a determinar la referencia de los manuales, programas y procedimientos establecidos por la organización de instrucción UAS para el cumplimiento de los requisitos establecido en la RDAC 101, brindando agilidad al proceso.

## 9. EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- A. Durante el proceso de certificación, se procederá a revisar la declaración de cumplimiento remitida por el solicitante, junto con su manual de instrucción y procedimientos (MIP), y otros documentos pertinentes. El método de verificación del cumplimiento tiene que ser preciso y adecuado para la tarea o procedimiento propuesto.

- B. Es importante considerar los siguientes aspectos durante la evaluación:

1. Que el contenido de la Columna 3 tenga un comentario, incluyendo la referencia asociada;
2. estén contempladas todos las secciones, párrafos y subpárrafos de la RDAC 101;
3. los ítems que tienen la frase “no aplicable” en la columna de “comentarios de la Organización”, deben contar con una explicación debidamente sustentada; de lo contrario, el solicitante necesitará revisar las filas de ítems observados, y proveer la información con la conformidad apropiada;
4. que la indicación de cumplimiento de la RDAC 101, facilitada por el solicitante en la Columna N° 3 de “Comentarios de la Organización”, y los respaldos indicados en la Columna N°4, sean

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 40 de 62</b>

apropiados y completos. Si el inspector encuentra que no satisfacen completamente los requisitos de la RDAC, o se requiere mayor respaldo, el solicitante revisará su manual o documento, con el fin de incluir las referencias adicionales.

5. si el equipo de certificación de la DGAC, al revisar la declaración de cumplimiento, detecta que el método de cumplimiento no está considerado en el MIP, y determina la necesidad de su incorporación, se requerirá que el solicitante lo incluya.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 41 de 62</b>

**APÉNDICE A - FORMULARIOS**  
**FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-02 (04/25)**

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>SOLICITUD PARA CERTIFICADO DE OPERACIÓN UAS (UOC)</b>		
<b>1. Datos de la Organización de Instrucción UAS</b>	<b>2. Motivos de la solicitud</b>	
a. Razón social de la Organización de Instrucción UASC:	<input type="checkbox"/> Solicitud original de certificado <input type="checkbox"/> Renovar Términos y Condiciones <input type="checkbox"/> Otro (especifique) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
b. Dirección domiciliaria, ciudad - país:		
c. Teléfonos y correo electrónico:		
<b>3. Nombre del curso que impartirá la organización de instrucción UAS:</b>		
<b>4. Equipos de instrucción UAS:</b>		
<b>5. Certificación del solicitante</b>		
Nombre del propietario, incluyendo nombre(s) de propietarios, socios, o nombres de corporaciones indicando el país, ciudad, o estado y la fecha de incorporación.		
Se certifica que he sido autorizado por la organización de instrucción UAS señalado en la Casilla 1, para efectuar esta solicitud y que las declaraciones aquí realizadas son verdaderas y correctas.		
<b>Fecha:</b>	<b>Firma autorizada</b>	<b>Nombre y apellidos:</b>



6. Observaciones (Identifique por número de ítem, incluya las deficiencias encontradas para desaprobar la certificación.

7. \* Discrepancias - Recomendaciones

8. Fecha de  
inspección

- A. La Organización de instrucción UAS cumple con el Reglamento RDAC 101
- B. Se recomienda emitir el certificado con los términos y condiciones.

9. Oficina de la DGAC

Firma(s) del (los) inspector(es)

Nombre(s)

10. Jefe del equipo de certificación (JEC):

Acción tomada

APROBADO

NO APROBADO

Certificado emitido

Número

Fecha

Firma del inspector

Nombre:

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 43 de 62</b>

## **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

Excepto que se indique de otra forma, es necesario que el solicitante de una certificación de acuerdo a las RDAC 101 según corresponda, realice una anotación en todas las casillas para que el formulario constituya un documento válido.

### **Casilla 1**

Usada para indicar el nombre, ubicación y dirección del país y ciudad que incluya:

- a) Nombre de la organización;
- b) la ciudad - país de funcionamiento de la organización;
- c) Teléfonos y correo electrónico

### **Casilla 2**

Los primeros aspectos se explican por sí mismos. Para el caso en que el motivo de la solicitud sea diferente a los indicados en esta casilla, éstos deben ser explicados en detalle de manera que la DGAC pueda evaluar si es aplicable una nueva solicitud.

### **Casilla 3**

En esta casilla tiene que marcar la organización UAS el curso de instrucción UAS para el cual solicita la autorización.

### **Casilla 4**

En esta casilla se debe listar los equipos de vuelo UAS a utilizar por la organización.

### **Casilla 5**

En esta casilla el solicitante certifica la veracidad de los datos correspondientes a las casillas explicadas anteriormente.

### **Casillas 6,7, 8, 9 y 10**

Son de uso exclusivo de la DGAC.

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 44 de 62</b>

**FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-03 (04/25)**

	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b></p> <p><b>CERTIFICADO DE OPERACIÓN UAS (UOC)</b></p> <p><b>ORGANIZACIÓN DE INSTRUCCIÓN UAS</b></p> <p>RDAC PARTE 101</p>
<b>NÚMERO</b>	XXX-101-XXX-XXX
<b>NOMBRE OFICIAL DE LA ORGANIZACIÓN:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>DIRECCIÓN OFICIAL DE LA ORGANIZACIÓN:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXX
	Teléfonos (593) 0X XXXXXXX
	XXX@XXXXXX.com
<p>Habiendo comprobado que cumple con todos los requerimientos prescritos en los reglamentos aeronáuticos relativos a la certificación de Organización de Instrucción UAS RDAC 101, se le habilita para operar como tal en el siguiente curso:</p>	
<p><b>PILOTO A DISTANCIA</b></p>	
<p>Con las limitaciones que se indican en el formulario de Términos y Condiciones.</p>	
<p>Quito, xx de xxxxxx de 20xx</p>	
<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACION CIVIL</b></p>	
<p>FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-03 (04/25)</p>	<p>Este certificado no es transferible</p>

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 45 de 62</b>

**FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-04 (04/25)**

	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL DEL ECUADOR</b>
<b>TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	
HOJA No. X de X	
<p><b>ORGANIZACIÓN DE INSTRUCCIÓN UAS:</b>                    XXXXXXX.</p> <p><b>DIRECCIÓN OFICIAL DE LA ORGANIZACIÓN:</b>            XXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">Teléfonos (593) 0X XXXXXXX</p> <p style="text-align: center;"><u>XXX@XXXXXX.com</u></p> <p>El Certificado de Operación UAS (UOC), con el número <b>XXX-101-20XX-0XX</b>, está limitado a los Términos y Condiciones que se indican a continuación:</p> <p><b>INSTALACIONES TEÓRICA / PRÁCTICA</b>                    XXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>JEFE DE INSTRUTORES</b>                                    XXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>EQUIPOS UAS</b></p> <p>Quito, XX de XXXXX de XXXX</p> <p>Vigencia: XX de XXXXX de XXXX</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;"><b>EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACION CIVIL</b></p> <p>FORMULARIO DGAC-MCO-UAS-04 (04/25)</p>	

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 46 de 62</b>

**APÉNDICE B – LISTAS DE VERIFICACIÓN  
LV-1-MCO-UAS  
(EVALUACIÓN DE PERSONAL)**

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA					
EVALUACIÓN DE PERSONAL					
1.- Nombre de la organización de instrucción UAS:					
2.- Dirección:					
3.- Nombre del gerente responsable:					
4. N° del Certificado:		5. Fecha:		6. Teléfono / correo electrónico:	
7. JEC:					
8. Inspectores DGAC:					
9. Referencia	10. Preguntas del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14. Pruebas, notas, comentarios
RDAC 101 APÉNDICE 5	1-1. ¿Cuenta la organización de instrucción UAS con una estructura de dirección apropiada y formalmente aprobada?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar organigrama y líneas de dependencia.</li> <li>Verificar que se cubren todos los cargos declarados por la organización.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	1-2. ¿Acredita la organización de instrucción UAS, un gerente responsable con autoridad corporativa y funciones definidas, entre las cuales está previsto asegurar que toda la instrucción puede ser financiada y llevada a cabo según los requisitos establecidos por la DGAC?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el documento formal de nombramiento y vigencia;</li> <li>Verificar las responsabilidades de proveer los recursos para las actividades de la organización.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	

RDAC 101 APÉNDICE 5	1-3. ¿Tiene la organización de instrucción UAS contratado personal calificado y competente en número apropiado, para planificar, impartir y supervisar la instrucción teórica y práctica, los exámenes teóricos y las evaluaciones prácticas a un nivel aceptable para la DGAC?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la nómina del personal de instructores y si está acorde con el curso a desarrollar;</li> <li>• Verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación y responsabilidades establecidas;</li> <li>• Verificar que los requisitos estén en el MIP.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	1-4. ¿Garantiza la organización de instrucción UAS, que todos los instructores reciban instrucción inicial y periódica cada veinticuatro (24) meses, con la finalidad de mantener actualizados sus conocimientos, en correspondencia a las tareas y responsabilidades asignadas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los programas de instrucción inicial y periódica;</li> <li>• Verificar el cumplimiento de la planificación, listas de asistencia, evaluaciones.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	1-5. ¿Tiene la organización de instrucción UAS establecido los requisitos para los instructores UAS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar nómina de instructores y requisitos establecidos.</li> <li>• Verificar que cuente con la autorización de piloto a distancia para la instrucción práctica.</li> <li>• Verificar si recibe un curso de adoctrinamiento.</li> <li>• Verificar curso de técnicas de instrucción.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
<b>2. JEFE DE INSTRUCTORES</b>					
RDAC 101 APÉNDICE 5	1-6 ¿Ha designado la organización de instrucción UAS, por escrito, a un jefe instructores para el curso a desarrollar?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar designación formal;</li> <li>• Verificar que el cargo esté definido en la estructura orgánica del centro;</li> <li>• Verificar descripción de funciones y responsabilidades.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	1-7 ¿En la organización de instrucción UAS ¿Cumple el jefe instructores los requisitos de elegibilidad estipulados en la RDAC 101?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que cuente con la autorización de piloto a distancia.</li> <li>• Verificar que cuente con el curso de técnicas de instrucción últimos 24 meses.</li> <li>• Verificar que haya impartido instrucción al menos un (1) año de experiencia como instructor.</li> <li>• Verificar que tenga Doscientos (200) horas de vuelo como piloto a distancia.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	



OBSERVACIONES

**Nota.** - Es necesario que el inspector de la DGAC use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (Agregar la cantidad de hojas, según se requiera).

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 49 de 62</b>

**LV-2-MCO-UAS**

**(EVALUACIÓN DE INSTALACIONES, AYUDAS PARA LA INSTRUCCIÓN Y EQUIPOS DE VUELO UAS)**

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA					
EVALUACIÓN DE INSTALACIONES, AYUDAS PARA LA INSTRUCCIÓN Y EQUIPOS DE VUELO UAS					
1. Nombre de la organización de instrucción UAS:					
2. Dirección:					
3. Nombre del gerente responsable:					
4. N° del Certificado:		5. Fecha:		6. Teléfono / Correo electrónico:	
7. JEC:					
8. Inspectores DGAC:					
1. INSTALACIONES					
9. Referencia	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14. Pruebas notas comentarios
RDAC 101 APÉNDICE 5	2-1. ¿Acredita la organización de instrucción UAS: una sede de operaciones para la realización de sus actividades?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las evidencias de propiedad, contrato de alquiler o concesión de uso.</li> <li>• Verificar que su ubicación esté de acuerdo con la dirección declarada en su solicitud.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	2-2. ¿Son las dimensiones y estructuras de las instalaciones adecuadas para la realización del curso de formación y exámenes?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar las buenas condiciones de las instalaciones, si ofrecen debida protección contra las inclemencias meteorológicas predominantes.</li> <li>▪ Verificar que la distribución de los módulos de los alumnos tenga el suficiente espacio dentro de las instalaciones.</li> <li>▪ Verificar que las dimensiones brinden comodidad y seguridad para el número de alumnos programados por aula.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	

9. Referencia	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14. Pruebas, notas, comentarios
RDAC 101 APÉNDICE 5	2-3. ¿Son los ambientes adecuados para las clases teóricas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si existe suficiente ventilación, iluminación y temperatura adecuada.</li> <li>Verificar si los ambientes permiten la concentración de los alumnos y no existen distractores.</li> <li>Verificar medidas de higiene y sanidad correspondiente.</li> <li>Verificar si son cerrados y separados de otras instalaciones y aislados de ruido.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	2-4. ¿Cuenta la organización de instrucción UAS con oficinas para instructores?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar las condiciones adecuadas para su comodidad y concentración.</li> <li>Verificar que cuenten con seguridad para la confidencialidad de documentos que manejan (informes, pruebas entre otros).</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	2-5. ¿Cuenta la organización de instrucción UAS con un área destinada al almacenamiento y conservación de registros?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar los mecanismos de seguridad para pruebas y registros de formación, así como para el acceso del personal.</li> <li>Verificar si son independientes o combinadas con otras oficinas.</li> <li>Verificar si el ambiente reúne condiciones para la conservación de los documentos (temperatura / humedad, protección contra el polvo y elementos ambientales o situaciones adversas)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101 APÉNDICE 5	2-6. ¿Cuenta la organización de instrucción UAS con una biblioteca técnica sea física o virtual?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si el ambiente es adecuado para la conservación del material que tiene a su cargo.</li> <li>Verificar que sea de fácil acceso y comodidad para los usuarios internos y externos.</li> <li>Verificar que el material técnico de consulta esté acorde con la amplitud y nivel de instrucción y entrenamiento que se imparta.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	

**2. INSTALACIONES PARA LA FASE PRÁCTICA**

9. Referencia	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	13. Pruebas, notas, comentarios
RDAC 101  APÉNDICE 5	2-7. ¿Cuenta la organización de instrucción UAS: con instalaciones en forma continua, donde se origina la instrucción de vuelo de sus alumnos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar propiedad o contratos de alquiler.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101  APÉNDICE 5	2-8. ¿Tiene la organización una pista o área de despegue debidamente señalizada, que le permita al equipo UAS de instrucción realizar despegues y aterrizajes?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si la pista permite efectuar los despegues y aterrizajes de acuerdo con las siguientes condiciones:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Con una trayectoria de despegue que debe estar libre de obstáculos.</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101  APÉNDICE 5	2-9. ¿Se encuentra la pista o área para la fase práctica debidamente equipada?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el indicador de dirección del viento en perfectas condiciones que esté visible desde cada extremo de la pista de aterrizaje, a nivel del terreno.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	

**3. AYUDAS A LA INSTRUCCIÓN**

9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14. Pruebas, notas, comentarios.
RDAC  101	2-10. ¿Cuenta la organización con un equipo (s) de instrucción de vuelo UAS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el dispositivo de instrucción.</li> <li>Verificar que sea apropiados al curso y al programa de instrucción a desarrollar.</li> <li>Verificar que encuentren en perfectas condiciones y en una ubicación adecuada.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	



RDAC 101	2-11. ¿Cuenta la organización de instrucción UAS con un adecuado material para el programa de instrucción a desarrollar?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el material que se entrega al alumno.</li> <li>• Verificar los manuales de instrucción de la organización, publicaciones aplicables, entre otros.</li> <li>• Verificar que se encuentren debidamente actualizados y con una presentación óptima (sea en forma digital o impresa).</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	2-12. ¿Están las ayudas de instrucción de acuerdo al curso de instrucción a desarrollar?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los equipos de enseñanza audiovisual estén en buenas condiciones y en número suficiente, instalados en el aula de instrucción (computadoras, proyectores, televisores, entre otros).</li> <li>• Verificar los programas (software) de los dispositivos, las maquetas y cartas aeronáuticas a ser utilizadas por los alumnos.</li> <li>• Verificar que los alumnos pueden leer fácilmente el texto de las presentaciones, así como los planos, diagramas y figuras que presenta el instructor, desde cualquier lugar del aula.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
<b>4. EQUIPOS DE VUELO</b>					
RDAC 101	2-13. ¿Dispone la organización de equipos UAS para la instrucción?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar documentos de propiedad o alquiler (vigencia).</li> <li>• Verificar que sean suficientes para las actividades de instrucción a desarrollar.</li> <li>• Verificar que cuenten con la documentación y certificado de registros correspondientes.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No Satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	2-14. ¿Cuenta cada aeronave UAS con las características técnicas para el curso de instrucción en el cual será utilizado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que estén de acuerdo con la categoría de UAS señalada en su programa de instrucción;</li> <li>• Verificar que el equipo UAS tenga un manual o guía de operación.</li> <li>• Verificar que cuente con los seguros correspondientes.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No Satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	



15. OBSERVACIONES

NOTA: Es necesario que el inspector de la DGAC use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (Agregar hojas según se requiera).

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 54 de 62</b>

**LV-3-MCO-UAS  
(EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS)**

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS					
1. Nombre de la organización de instrucción UAS:					
2. Dirección:					
3. Nombre del gerente responsable:					
4. N° del Certificado:		5. Fecha:		6. Teléfono / correo electrónico:	
7. Jefe del equipo de certificación JEC:					
8. Inspectores DGAC:					
1. PROPÓSITOS Y RESPONSABILIDADES					
9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplica	14. Pruebas, notas, comentarios.
RDAC 101	3-1. ¿Incluye el MIP el objetivo del manual y el procedimiento a seguir para su control, tratamiento de enmiendas y aprobación?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que incluya un preámbulo relacionado a su uso y autoridad.</li> <li>• Verificar que incluya tabla de contenido, procedimientos de lista de páginas efectivas y distribución de enmiendas.</li> <li>• Verificar que incluya los procedimientos de enmienda y cómo se notifica a la DGAC las revisiones o enmiendas;</li> <li>• Verificar quién es la persona responsable designada por el centro para mantener actualizado el MIP.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-2. ¿Se ha establecido en el MIP un glosario de términos y definiciones, que la organización de instrucción UAS, ha considerado para aclarar el contenido del manual?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se hayan considerado definiciones y abreviaturas de la RDAC 101.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-3. ¿Está incorporada en el MIP una declaración (compromiso corporativo) del gerente responsable?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si está firmada por el gerente responsable.</li> <li>• Verificar que evidencie el compromiso de cumplir los requisitos de la RDAC 101.</li> <li>• Verificar que evidencie el compromiso de proporcionar recursos para que toda la instrucción requerida pueda ser financiada y llevada a cabo según el estándar establecido.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	

9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplica	14. Pruebas, notas, comentarios.
RDAC 101	3-4. ¿Existe en el MIP el procedimiento para notificar a la DGAC los cambios importantes de la organización de instrucción UAS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Verificar que el procedimiento notifique a la DGAC los cambios en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente responsable;</li> <li>• Personal encargado de la planificación, realización y supervisión de la instrucción, incluido el sistema de garantía de calidad;</li> <li>• Personal de instrucción;</li> <li>• Instalaciones; equipos UAS, procedimientos, curso, plan de estudios y el alcance del trabajo que pueda afectar la certificación.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-5. ¿Se describe en el MIP la estructura y diseño del manual?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la descripción de las diversas partes, secciones, contenido y uso;</li> <li>• Verificar el sistema de numeración de párrafos.</li> <li>• Verificar si se describen los apéndices del manual.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-6. ¿Incluye el MIP la estructura orgánica de la organización?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el organigrama, en el que se aprecie las líneas de autoridad.</li> <li>• Verificar que estén declarados en el organigrama los puestos del personal de dirección.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-7. ¿Están claramente definidos en el MIP, las calificaciones y responsabilidades del personal directivo y de los instructores de la organización de instrucción UAS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Verificar los siguientes puestos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente responsable;</li> <li>• personal encargado de la planificación, realización y supervisión de la instrucción;</li> <li>• gerente de calidad;</li> <li>• jefe instructores e instructores de la organización;</li> <li>• verificar que la lista de personal de dirección y de instructores esté incluida en el MIP.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-8 ¿Establece el MIP el programa de instrucción inicial y periódica para sus instructores?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el programa, total de horas y el personal de instructores;</li> <li>• Verificar mecanismos para la estandarización de la instrucción.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	

 <b>Dirección General de Aviación Civil</b>	<b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA Y VIGILANCIA CONTINUA</b>	
	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN UAS</b>	<b>Código: DCAV-PS-GCAV-PLI-MA-001</b>
		<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Página 56 de 62</b>

9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplica	14. Pruebas, notas, comentarios.
<b>2. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN</b>					
RDAC 101	3-9. ¿Ha descrito la organización de instrucción UAS en el MIP, las siguientes instalaciones?  1. instalaciones adecuadas para la instrucción práctica;  2. aulas para la instrucción teórica.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el plano de distribución de instalaciones y zonas de seguridad.</li> <li>• Verificar número, tamaño, ubicación y cantidad de alumnos por aula.</li> <li>• Verificar las instalaciones donde están ubicadas y operan los dispositivos de instrucción para la simulación de vuelo.</li> <li>• Verificar que exista instalaciones adecuadas para la fase práctica;</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-10. ¿Tiene el MIP establecida la información necesaria sobre los equipos UAS que utilizará en la instrucción?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Verificar que describa las características técnicas y limitaciones de los equipos UAS.	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
<b>3. PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN</b>					
RDAC 101	3-11. ¿Ha sido establecido en el MIP el objetivo del curso de instrucción?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar finalidad del curso.</li> <li>• Verificar lo que se espera que sean capaces de realizar los alumnos como resultado de la instrucción y su nivel de desempeño.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-12. ¿Están detallados los planes de estudio correspondientes al curso?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los planes de estudio, según corresponda, respecto a:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos teóricos;</li> <li>2. Instrucción de vuelo (equipo UAS y dispositivos de instrucción).</li> </ol> </li> <li>• Verificar distribución diaria y semanal del programa de instrucción (teoría y práctica).</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-13. ¿Está establecida la política para realizar la evaluación de los estudiantes?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar los procedimientos para comprobar el progreso de los alumnos y los exámenes de conocimientos;</li> <li>2. Verificar los registros y los reportes de exámenes.</li> </ol>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	

9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplica	14. Pruebas, notas, comentarios.
RDAC 101	3-14 ¿Se ha establecido la política respecto a la efectividad de la instrucción?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar, según aplique, las políticas para:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medio de seguimiento del rendimiento del estudiante;</li> <li>2. Responsabilidades individuales de los alumnos;</li> <li>3. Procedimientos para corregir el progreso insatisfactorio de los alumnos;</li> <li>4. Procedimientos para suspender la instrucción a un alumno.</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-15. ¿Existen procedimientos establecidos en el MIP para el control de documentos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Verificar que incluya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registros de asistencia e instrucción del estudiante;</li> <li>2. Registros de instrucción y calificación de los instructores.</li> <li>3. Persona responsable para el control de los registros de vuelo de los estudiantes;</li> <li>4. Seguridad y almacenamiento adecuado de los registros y documentos.</li> </ol>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-16. ¿Existe en el MIP el procedimiento para la matriculación de los alumnos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Verificar que incluya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de constancia de inscripción entregado al alumno;</li> <li>2. Entrega de material adecuado para curso.</li> </ol>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-17. ¿Se ha establecido el contenido mínimo de los registros de los estudiantes?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si los registros contienen:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre completo;</li> <li>2. Copia del documento de identidad;</li> <li>3. Nombre del curso en el que está inscrito.</li> <li>4. Certificado de graduación del estudiante.</li> <li>5. Control de asistencia y</li> <li>6. Evaluaciones de estudiante.</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101	3-18. ¿Existe en el MIP los formularios, certificados de graduación y constancia de estudios?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los formularios utilizados corresponden a la última enmienda del MIP.</li> <li>• Verificar que estén establecidos los procedimientos para su emisión.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	



RDAC 101	3-19. ¿Existe la descripción y procedimientos del sistema de garantía de la calidad la organización de instrucción UAS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Verificar que el procedimiento establezca: 1. Políticas, estrategias y objetivos de calidad; 2. Programa y cronograma de auditorías; 3. Seguimiento y acciones correctivas; 4. Control de Calidad 5. Registros de calidad.	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
-------------	---	--	---	--	--

4.- SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS UAS

RDAC 101	3-20. ¿Existe en el MIP la descripción y procedimientos para identificar los peligros que afecten la seguridad operacionales de los equipos UAS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Verificar que el procedimiento establezca: 1. Políticas, estrategias y objetivos de seguridad operacional. 2. Evaluación y mitigación de riesgos. 3. Seguimiento y acciones correctivas. 4. Cultura de notificación.	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
-------------	--	--	--	--	--

15. OBSERVACIONES

NOTA: Es necesario que el inspector de la DGAC use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (Agregar hojas según se requiera).

**LV-4-MCO-UAS  
(EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD)**

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD					
1. Nombre de la organización de instrucción UAS:					
2. Dirección:					
3. Nombre del gerente responsable:					
4. N° del Certificado:		5. Fecha:		6. Teléfono / correo electrónico:	
7. Jefe del equipo de certificación (JEC):					
8 Inspectores AAC:					
<b>1. POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b>					
9. Ref.	10. Preguntas del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14 Pruebas. Notas, comentarios
RDAC 101  APÉNDICE 5	4-1. ¿Cuenta con una política de calidad, que permita establecer la forma como garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en la RDAC 101?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la política esté señalada en el MIP.</li> <li>Verificar si contiene las estrategias y objetivos de calidad.</li> <li>Verificar que incluya el cumplimiento de los procedimientos establecidos, reglamentos, estándares de instrucción y calidad.</li> <li>Verificar que la política de calidad sea de conocimiento del personal.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
<b>2. GERENTE DE CALIDAD</b>					
RDAC 101  APÉNDICE 5	4-2. ¿Ha sido designado un gerente de calidad, que controle la política y su aplicación?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar documento oficial de designación.</li> <li>Verificar requisitos de formación y experiencia.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	



9. Ref.	10. Preguntas del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14 Pruebas. Notas, comentarios
RDAC 101  APÉNDICE 5	4-3. ¿Están determinadas las funciones y responsabilidades del gerente de calidad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el sistema de garantía de la calidad (SGC) esté debidamente implementado y sea mantenido, revisado y mejorado continuamente.</li> <li>• Verificar que reporte directamente al gerente responsable.</li> <li>• Verificar que tenga acceso sin limitaciones a todas las partes de la organización.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
<b>3. SISTEMA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD</b>					
RDAC 101  APÉNDICE 5	4-4. ¿Cuenta la organización de instrucción UAS con procesos para el sistema de garantía de la calidad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que la estructura básica del SGC sea aplicable a todas las actividades de instrucción que desarrolla.</li> <li>• Verificar que los procesos estén debidamente identificados.</li> <li>• Verificar que estén documentados los procedimientos y actividades.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101  APÉNDICE 5	4-5. ¿Se encuentra establecido un procedimiento para la retroalimentación de los resultados de las auditorías?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el procedimiento para los informes de resultados de auditoría.</li> <li>• Verificar los formularios utilizados para la notificación de no conformidades.</li> <li>• Verificar que los resultados hayan sido comunicados al personal y gerente responsable, para la adopción de acciones correctivas.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
RDAC 101  APÉNDICE 5	4-6. ¿Existe un procedimiento para el tratamiento de las no conformidades y la adopción de acciones correctivas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los formularios utilizados para determinar las no conformidades y la determinación de la acción correctiva.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	



RDAC 101  APÉNDICE 5	4-7. ¿Se ha establecido un procedimiento para el monitoreo del cumplimiento de la acción correctiva en el plazo previsto?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar si cuentan con un método de seguimiento (reuniones, inspecciones), para revisar el progreso de cierre de la acción correctiva.</li><li>• Verificar que hayan sido completadas en el plazo establecido.</li><li>• Verificar que se controle la eficacia de estas acciones.</li></ul>	<input type="checkbox"/> Satisfactorio <input type="checkbox"/> No satisfactorio <input type="checkbox"/> No aplicable	
----------------------------------	---	--	---	--	--

15. OBSERVACIONES

**Nota.** - Es necesario que el inspector de la DGAC use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (Agregar la cantidad de hojas, según se requiera).

**LV-5-MCO-UAS  
(CALIFICACIÓN DE INSTRUCTORES)**

FECHA	MATERIA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE INSTRUCCIÓN UAS	
NOMBRE INSTRUCTOR (ORGANIZACIÓN)		NOMBRE INSPECTOR (DGAC)	SATISFACTORIO <input type="checkbox"/>
Nro. AUTORIZACIÓN DE PILOTO A DISTANCIA (Si Aplica)		Nro. LICENCIA	INSATISFACTORIO <input type="checkbox"/>

S= SATISFACTORIO		I=INSATISFACTORIO		N/O=NO OBSERVADO	
<b>A</b>	<b>PREPARACIÓN INICIAL</b>	<b>D</b>	<b>DESARROLLO DE LA MATERIA</b>		
1	Coordinación del aula, equipos y material	1	Hubo Introducción		
2	Preparación del aula (distribución asientos)	2	Desarrollo y participación interactiva		
3	Preparación del plan de lección	3	El tema fue interesante		
4	Presentación del Instructor	4	Hubo secuencia lógica		
5	Presentación de los participantes	5	Claridad en la exposición		
6	Indicaciones Generales	6	Retroalimentación y Conclusión		
<b>B</b>	<b>PREPARACIÓN DEL MÓDULO</b>	<b>E</b>	<b>CONOCIMIENTOS TECNICOS</b>		
1	Metodología utilizada para el tema	1	Sobre metodología de instrucción		
2	Ayudas visuales para la materia	2	Sobre la materia de especialidad		
3	Manejo del plan de lección	3	Sobre técnicas de evaluación y pruebas		
4	Utilización de ejemplos y demostraciones	<b>F</b>	<b>APRECIACION GENERAL</b>		
5	Utilización adecuada de equipos	1	Dominio de las técnicas de instrucción		
<b>C</b>	<b>PARÁMETROS DEL INSTRUCTOR</b>	<b>2</b>	Competencia de la materia		
1	Apariencia Personal	3	Presentación tuvo un orden lógico		
2	Contacto Visual	4	Control de la clase		
3	Tono de voz	5	Gestión y manejo de preguntas		
4	Expresión Corporal	6	Sistema de evaluación y pruebas		
5	Articulación de ideas	7	OTROS:		
6	Habilidades de comunicación				
7	Desenvolvimiento durante el curso				
8	Relación Instructor – alumno				

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES:**

**COMENTARIOS:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**RECOMENDACIÓN:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

-----

**FIRMA-INSTRUCTOR-ORGANIZACIÓN**
**FIRMA-INSPECTOR-DGAC**