

SOLICITUD DE APROBACIÓN / REVISIÓN DE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Instrucciones:

1. En la página de internet: www.inac.gov.ve, acceda a través de la siguiente ruta: **Trámite /Empresas / Explotadores de Aeronaves**, seleccione el formato **“Solicitud de Aprobación / Revisión de Programa de Mantenimiento”**, descárguelo en su equipo a través de Adobe Acrobat, llénelo completamente, imprímalo y firme.
2. Lea detenidamente la Regulación Aeronáutica Venezolana 119 (RAV 119), “Certificación de Explotadores de Servicio Público de Transporte Aéreo y de Servicio Especializado de Transporte Aéreo”, y la Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121), “Reglas de Operación para Explotadores de Servicio Público de Transporte Aéreo en Operaciones Regulares y no Regulares, nacionales e internacionales” o Regulación Aeronáutica Venezolana 135 (RAV 135), “Requerimientos de Operación y de Aeronaves de Transportista Aéreo en Operaciones Regulares y no Regulares”, según sea la operación del explotador.
3. Organice los documentos referenciados en la forma de solicitud, en una carpeta tamaño oficio, color marrón, verifique que cierta información puede ser consignada en formato digital en un disco compacto (CD) o memoria portátil (pendrive), con separadores numerados para cada documento indicado en el orden señalado en la forma de solicitud.
 - a. Esta carpeta debe estar identificada con el nombre de la Organización de Mantenimiento Aeronáutico o Explotador de Transporte Aéreo (CETA), matrícula de la aeronave y el tipo de trámite solicitado.
 - b. La etiqueta de identificación debe ser de color blanco con letras de color negro, tipo Arial tamaño N° 20, en negrita, sin el logotipo de la Organización.
 - c. La etiqueta debe tener las siguientes medidas 7 cm de altura X 14 cm de ancho, y debe ser colocada en la cara principal externa de la carpeta al centro parte superior, la misma puede ser elaborada con: hoja de papel bond recortada, cartulina, papel autoadhesivo, entre otros.
 - d. Para los casos en que algún documento requerido por las listas de contenido del expediente, no aplique por una razón justificada, el expediente deberá contener igualmente un separador numerado, y una hoja insertada con la abreviatura N/A (No Aplica) con una breve descripción del motivo justificado por el cual no aplica, firmada por el representante técnico de la organización solicitante o propietario.



- e. En caso de que el expediente no esté conformado de la forma y manera como se establece en este documento, o que falte alguno de los requisitos de la lista correspondiente a la solicitud, no será recibido en la recepción de la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica.
 - f. El idioma de los documentos a consignar puede ser español o inglés.
4. Acuda a la taquilla de recepción de la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica, ubicada en el edificio sede del IAIM, piso 1, Aeropuerto Internacional "Simón Bolívar", Maiquetía, Estado Vargas, en el horario 8:30 am a 12:00 pm y 1:30 pm a 4:00 pm.
 5. La Gerencia General de Seguridad Aeronáutica, verificará la solvencia con respecto a los pagos de los Derechos Aeronáuticos y demás obligaciones que existan a favor de la Autoridad Aeronáutica.