



CAPITULO II

INSPECCIÓN DE LOS RECORDS DE MANTENIMIENTO PARA AERONAVES QUE OPERAN BAJO EL CAPITULO II DE LA PARTE IV DE LOS RAC

SECCIÓN 1. ANTECEDENTES

1. OBJETIVO

Este capítulo suministra una guía para la Inspección de los records de mantenimiento requeridos por los RAC, parte IV capítulo II.

2. GENERAL

El capítulo II numeral 4.2.4.10 de los RAC establece las responsabilidades para el archivo de los records y requerimientos para los operadores / propietarios registrados que operan aeronaves. El capítulo I numerales 4.1.5. y 4.1.6. de la parte IV de los RAC establece las responsabilidades para el archivo de los registros y requerimientos para el personal que mantiene la aeronave.

A. Estatus corriente de AD's. Los propietarios deberán guardar los records mostrando el estatus corriente de cumplimiento de las AD's .

1. Este record deberá incluir :

- El estatus corriente de AD's aplicables a la aeronave, incluyendo el numero y fecha de revisión de las AD's.
- El método de cumplimiento .
- El tiempo en servicio, o ciclos, y/o la fecha de cuando la próxima acción es requerida para AD's repetitivas.

2. Un método aceptable de cumplimiento deberá incluir la referencia de cualquier porción específica de la AD's o boletín de servicio del fabricante, si el boletín de servicio esta referenciado en las AD's .

3. Los documentos que contienen el status / método de cumplimiento puede ser los mismos como record de cumplimiento de AD's . El record de AD's no repetitivas deberá ser mantenido con la aeronave indefinidamente. Si esta es vendida, los records deberán ser transferidos al nuevo propietario.

B. Records de tiempo total en servicio. El capítulo II numeral 4.2.4.10. de los RAC requiere los records del tiempo total en servicio para las estructuras de la aeronave, motores, rotores y hélices los cuales deben ser mantenidos por el propietario. Esos

records serán usados para programar overhaul, retirar partes por vida limite, e inspecciones.

1. Los record de tiempo total en servicio pueden consistir de lo siguiente :

- Paginas de records de mantenimiento de la aeronave.
- Páginas o cartas que contengan esos records.
- Listado computarizado.
- Otros métodos aceptados por la UAEAC.

2. Los records del tiempo total en servicio deberán ser guardados con los records de la aeronave indefinidamente. Si la aeronave es vendida, los records deberán ser transferidos al nuevo propietario.

C. Estatus corriente de los records de partes con vida limite. El capítulo II parte IV de los RAC requiere que el propietario mantenga los records para componentes de la aeronave, motor, hélice, rotor, y partes que son identificadas para ser removidas de servicio cuando la vida limite ha sido cumplida.

1. El estatus corriente de partes con vida limite es registrado indicando el remanente de vida limite antes que se requiera retirar el componente por tiempo cumplido. Este record deberá incluir cualquier modificación de la parte de acuerdo a AD's, boletín de servicio, o mejoras en producto por el fabricante o solicitante.

2. Los siguientes no son considerados como estatus corrientes de record de partes con vida limite.

- Ordenes de trabajo.
- Requerimientos de compras.
- Recepción de compras.
- Documentos del certificado original del fabricante.
- Otros datos históricos.

3. Sin embargo, el estatus corriente del records de las partes con vida limite no puede ser establecido o mantenido (ejemplo una interrupción en el estatus de control), y los records históricos no están disponibles, la Aeronavegabilidad de ese producto no puede ser determinada y este deberá ser retirado de servicio.

4. El estatus corriente de los records de las partes con vida limite deben ser guardados indefinidamente. Si la aeronave es vendida los



récords deben ser transferidos al nuevo propietario.

D. Aprobación para retorno a servicio.

1. Siguiendo el cumplimiento del mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteración de una aeronave, la aprobación para retorno a servicio deberá ser completada antes que la aeronave entre en operación.
2. Las personas que aprueban / desaprueban el retorno a servicio de una aeronave, el fuselaje, el motor, la hélice, las partes o componentes deberán hacer una notación en los récords de mantenimiento que incluyan la siguiente información:
 - Una descripción (o referencia de datos aceptables a la UAEAC) del trabajo cumplido.
 - La fecha de terminación del trabajo cumplido.
 - La firma, número de licencia, clase de licencia del personal que aprobó el trabajo.

E. Tiempo desde el último overhaul. El propietario deberá registrar las horas y/o ciclos desde el último overhaul de todos los ítems instalados en la aeronave que requieran de un overhaul o tengan un tiempo básico especificado. La referencia de tiempo desde el último overhaul de un ítem no debe ser confundido con un récord de overhaul, el cual requiere una descripción del trabajo, la identificación de las personas que lo cumplieron y/o aprobaron.

F. Record de overhaul.

1. Los récords deben ser hechos por las personas que cumplen el mantenimiento cuando se realiza un overhaul a un ítem de un equipo de una aeronave. Estos récords deberán incluir lo siguiente:
 - Descripción de los trabajos cumplidos o una referencia aceptable de datos a la UAEAC.
 - La fecha de terminación del trabajo cumplido.
 - El nombre de la persona que cumplió el trabajo si es una persona diferente de la que aprobó para el retorno a servicio.
 - La firma, tipo de licencia y número de licencia de la persona que aprobó la aeronave / componente para retorno a servicio.

Nota. Una tarjeta de retorno a servicio no constituye un record de overhaul pero puede ser usada como referencia de los récords de overhaul

2. El propietario deberá guardar los récords y tenerlos disponibles cuando los requiera la

UAEAC. Los récords de overhaul deberán ser retenidos hasta que este trabajo sea reemplazado por un trabajo de igual magnitud y detalle.

G. Estatus corriente de la Inspección de la aeronave.

1. El dueño deberá retener los récords que identifiquen el estatus corriente de las inspecciones de cada aeronave. Este record deberá mostrar el tiempo en servicio desde la última Inspección requerida de acuerdo al programa de Inspección bajo el cual la aeronave y sus componentes son mantenidos.
2. Este récord debe ser retenido hasta que sea reemplazado por un trabajo de igual magnitud y detalle.

H. Récords de reparaciones mayores y alteraciones mayores. Los propietarios deberán retener los récords de la forma RAC 337, reparación mayor y alteraciones para cada reparación mayor/ alteración hecha en una aeronave, incluyendo cualquier trabajo realizado en lo siguiente:

- Estructura de la aeronave.
 - Motor.
 - Hélice.
 - Rotor.
 - Partes y componentes.
1. Los récords de las Reparaciones Mayores deben ser retenidos hasta que el trabajo es repetido o reemplazado, o indefinidamente, si la reparación mayor implica cambios en el peso, la resistencia estructural, modo de operación, etc.
 2. Los récords de las alteraciones mayores deben ser retenidas con la aeronave indefinidamente. Si es vendida la aeronave, los récords deben ser transferidos al nuevo propietario.

SECCIÓN 2. PROCEDIMIENTOS

1. PRE - REQUISITOS Y COORDINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

A. Pre – requisitos

- Conocimiento de los requerimientos regulatorios parte IV, capítulo II de los RAC.
- Curso de Inspectores de Aeronavegabilidad.

B. Coordinación. Estas tareas requieren coordinación con el propietario y las personas que cumplen el mantenimiento.



2. REFERENCIAS, FORMAS, Y AYUDAS DE TRABAJO

A. Referencias.

- Capítulo II de la parte IV de los RAC.
- Circular informativa 101 – E – 06 “ Directivas de Aeronavegabilidad”
- Circulares informativas, si aplica.

B. Formas

- Forma RAC 337, reparación mayor y alteración.
- Formulario de Evaluación.
- Evaluación y análisis de la Inspección.

C. Ayudas al trabajo.

- Guía para el Inspector de Aeronavegabilidad, volumen 3, parte 1 capítulos I y III.

3. PROCEDIMIENTOS

A. Contacte al propietario. Acuerde con el propietario, el suministro de los récords de mantenimiento para revisarlos.

B. Revise los récords de mantenimiento del propietario. Determine si el archivo de récords requeridos cumplen con las regulaciones.

1. Asegúrese que las anotaciones de mantenimiento incluyen lo siguiente :

- Una descripción del trabajo cumplido.
- Fecha de terminación.
- Firma y numero de licencia de la persona que aprobó la aeronave para retorno al servicio.

2. Asegúrese que las anotaciones por inspecciones, excluyendo inspecciones progresivas, incluyen lo siguiente :

- Tipo de Inspección.
- Una descripción breve de la extensión de la Inspección.
- Fecha de la Inspección.
- Tiempo total en servicio de la aeronave.
- Firma, licencia numero y clase de licencia que tienen las persona que aprobaron o

desaprobaron el retorno al servicio de la aeronave.

- Declaración certificada del estatus de Aeronavegabilidad de la aeronave.

3. Asegúrese que el propietario mantiene los récords de la siguiente información :

- Tiempo total de servicio de la aeronave.
- Estatus corriente de las partes con vida limite de cada estructura, motor, hélice, rotor, partes y componentes.
- Tiempo total desde el ultimo overhaul para esos ítems instalados del avión que requieren de overhaul o que tienen un tiempo básico especificado.
- Estatus corriente de las inspecciones de la aeronave, incluyendo tiempo desde la ultima Inspección, como es requerido para el programa bajo el cual la aeronave, sus partes y componentes son mantenidos.
- Copias de la forma RAC 337, para cada alteración mayor y/o reparación mayor de la estructura de la aeronave, motor, rotores, hélices, partes y componentes.

4. Asegúrese que el propietario tiene los récord del estatus corriente de cada AD aplicable incluyendo lo siguiente :

- Método de cumplimiento.
- Numero de la AD y fecha de revisión.
- Tiempo y fecha de cualquier acción repetitiva requerida por la AD.

C. Análisis de los resultados. Suministre cualquier discrepancia para la atención por parte de propietario / operador.

4. RESULTADOS DE LA TAREA

A. Diligencie y tramite el formulario de evaluación.

B. Regrese los récords al propietario / operador.

C. Manejo de la documentación. Archive todos los documentos que soportan los trabajos cumplidos en el archivo del propietario / operador.



- D. Iniciar los procesos de investigación o sanción de los reportes que lo ameriten ante el Grupo de Investigaciones y Sanciones a las Infracciones Técnicas.

5. ACTIVIDADES FUTURAS

Vigilancia rutinaria.

6. OBSERVACIONES ADICIONALES

A pesar que esta tarea debe ser desarrollada de acuerdo con el programa anual establecido por la Jefatura del Grupo Inspección de Aeronavegabilidad, el inspector (PMI), estará en libertad de desarrollar esta tarea de forma repetitiva durante el transcurso del año, cuando él lo estime conveniente.

