



## Manual de procedimientos internos técnicos

### Procedimiento para Apertura y Cierre de Estación

MPIT-DSAAC-GSA-203

Revisión Original

# Procedimiento para Apertura y Cierre de Estación

## 1. Control

### 1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
Original	César Castillo Gerente de Aseguramiento de Calidad	Alejandro Bonilla Gerente de Seguridad Aérea	Lucía del Sol López Rueda Director de Seguridad Aérea, Aseguramiento de la Calidad y Capacitación

### 1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
Original	Junio 2025	Original

#### 1.2.1. Responsable de la revisión

El responsable de editar, revisar y actualizar este programa es el responsable de la Dirección de Seguridad Aérea, Aseguramiento de la Calidad y Capacitación o su designado.

#### 1.2.2. Criterio de la revisión

Este procedimiento será revisado cuando menos una vez al año a partir de la fecha de emisión, o antes si se cambia para mejorar el sistema administrativo de la organización, o bien, a causa de la generación o actualización de la regulación aplicable.

### 1.3. Lista de distribución

1. Dirección Comercial

2. Dirección de Capital Humano y Relaciones Institucionales
3. Dirección Técnico
4. Gerente de Mantenimiento
5. Gerente de Cadena de Suministro
6. Gerencia de Seguridad Aérea
7. Gerencia de Aseguramiento de Calidad
8. Gerencia de Jurídico
9. Gerencia de Recursos Humanos
10. Gerencia Corporativo de Aeropuertos
11. Gerencia de Capacitación
12. Ingeniería de Operaciones

Nota: Dicho procedimiento será publicado y dado a conocer a través de sistema BITRIX

## 2. Contenido

### 2.1. Definiciones y acrónimos

#### 2.1.1. Definiciones

**Bitrix.** Plataforma oficial de comunicación interna utilizado para el control y distribución de información, documentos, minutas, reuniones, acuerdos, avisos y todo lo necesario para efectuar las tareas administrativas eficientemente en TAR Aerolíneas.

**Sistema de Administración de Documentos.** Es el sistema de gestión y control de documentación interna utilizado para conducción y soporte de las operaciones en la organización. Este sistema está basado en un ambiente “Wiki” y su propósito es garantizar que los documentos como manuales, procedimientos, políticas y formatos aprobados, actualizados y estén disponibles para el personal cuando los requiera utilizar.

**Wiki** (del hawaiano wiki, ‘rápido’)<sup>2</sup>) es el nombre que recibe un Sitio web, cuyas páginas pueden ser editadas directamente desde el navegador, donde los usuarios crean, modifican o eliminan contenidos que, generalmente, comparten.

#### 2.1.2. Acrónimos

**AOC:** Certificado de Explotador de Servicios Aéreos

**TAN-OR-LCT:** Titular de la Concesión para prestar el Servicio Público de Transporte Aéreo Nacional Regular de Pasajeros, Carga y Correo

**TAI-OR-LCT:** Titular de la Concesión para prestar el Servicio Público de Transporte Aéreo Internacional Regular de Pasajeros, Carga y Correo

**AFAC:** Agencia Federal de Aviación Civil

**IVA:** Inspector Verificador Aeronáutico

**AVSEC:** Seguridad de la Aviación Civil

**GSE:** Ground Support Equipment / Equipo de Apoyo en Tierra

**MGO:** Manual General de Operaciones

**MOT:** Manual de Operaciones Terrestre

**MD:** Manual de Despacho

**MGMMyPTA:** Manual General de Mantenimiento y Procedimientos de Taller Aeronáutico

## 2.2. Objetivo

Establecer los lineamientos y actividades de las diferentes áreas que intervienen en la apertura o cierre de una estación.

## 2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable personal involucrado en apertura y cierre de estaciones como es: Seguridad Aérea, Capacitación, Gerencia Corporativa de Aeropuertos, Ingeniería de operaciones, Mantenimiento, Cadena de Suministro, Jurídico.

## 2.4. Descripción del procedimiento

### 2.4.1. Apertura nueva estación

Este apertura de nueva estación es dividido en tres fases

- **Notificación.**- En esta Fase se recomienda iniciar los trámites por lo menos 2 ó 3 meses antes de inicio de operaciones
- **Coordinación y Gestión.**- En esta Fase se recomienda tener lista la estación por lo menos 3 semanas antes de iniciar la operación
- **Inspección y Autorización.**- En esta Fase se recomienda tener la inspección de facilidades por lo menos 2 semanas antes de inicio de operaciones

Paso	Responsable	Descripción
<b>NOTIFICACIÓN:</b>		

Paso	Responsable	Descripción
1	Director Comercial	Notifica de la apertura de la estación y su fecha propuesta de inicio de operación al Director Técnico y al Dirección de Capital Humano y Relaciones Institucionales con el fin de dar a conocer a su personal a cargo
2	Jurídico	Realizará los trámites para inclusión de la ruta en la concesión TAN-OR-LCT (nacional) o TAI-OR-LCT (internacional) Anexo 2 "Relación de Rutas"
3	Aseguramiento de Calidad	Una vez teniendo la autorización por parte de AFAC del Anexo 2 del TAN-OR-LCT, se realiza la enmienda al AOC para ingreso a la AFAC. <b>NOTA:</b> el tiempo recomendado para evitar contratiempos con AFAC debe ser de por lo menos 3 semanas antes de inicio de operación
<b>COORDINACIÓN Y GESTIÓN:</b>		
4	Seguridad Aérea	Convocará a junta de coordinación para apertura de estación con las áreas siguientes áreas: Capacitación, Aseguramiento de Calidad, Jurídico, Aeropuertos, Cadena de Suministro, Ingeniería de Operaciones, Recursos Humanos, Mantenimiento
5	Ingeniería de Operaciones	Deberá realizar enmiendas a manuales aplicables (MGO, MOT, MD, etc) de la nueva estación a operar, hasta su autorización por parte de AFAC
6	Mantenimiento	Deberá realizar enmienda al MGMyPTA, así como trámites ante la AFAC de la apertura de estación y técnico abordó, hasta su autorización
7	Gerencia Corporativo de Aeropuertos	Iniciará las gestiones para asegurar lo siguiente: Cartas intención con el grupo aeroportuario, Búsqueda de personal, Nombramiento de representante de estación, Verificación de espacios de oficina y GSE, Búsqueda de proveedor de (si aplica), en caso de ocupar proveedor de servicio en rampa se debe notificar a Aseguramiento de Calidad, Oficinas, Mostradores y Almacenes Instalaciones y Equipo <b>(tomar como base Lista de Verificación para Constatación de Facilidades de Estación Nacionales e Internacionales Formato IA-51/93)</b>
8	Gerencia Corporativa de Aeropuertos	Deberá realizar los trámites en conjunto con la Gerencia Jurídica para la emisión y firma de contratos con el grupo Aeroportuario, y proveedores como aplique
9	Gerencia Corporativa de Aeropuertos	En caso de operaciones propias de TAR, la Gerencia Corporativa de Aeropuertos notificará vía correo electrónico a Cadena de Suministro el equipo de apoyo en tierra (GSE) necesario para las operaciones
10	Cadena de Suministro	Iniciará trámites para la adquisición (compra o renta) de equipo de apoyo en tierra, así como la logística para envío a la estación. <b>Nota:</b> El equipo de apoyo en tierra, deberá contar con cada uno de ellos con programa de mantenimiento preventivo, así como un expediente de mantenimientos realizados.
11	Gerencia Corporativa de Aeropuertos	Deberá notificar la lista de personal a contratar vía correo electrónico a las siguientes áreas: Capacitación, Jurídico, Seguridad Aérea
12	Recursos Humanos	Iniciará coordinación con jurídico para el trámite de contratos de personal a contratar, así como emisión de credenciales de la empresa para dicho personal
13	Seguridad Aérea	Convocará a una segunda junta de coordinación para apertura de estación, con el objetivo asegurar que todas las áreas estén trabajando en tiempo y forma con sus actividades, las áreas involucradas serán: Capacitación, Aseguramiento de Calidad, Jurídico, Aeropuertos, Cadena de Suministro, Ingeniería de Operaciones, Recursos Humanos, Mantenimiento

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>
14	Capacitación	Coordinará con la gerencia corporativa de aeropuertos la capacitación del personal de acuerdo a perfil y generará un expediente por cada personal. <b>NOTA:</b> pare al caso de curso AVSEC esto se deben notificar a comandancia del aeropuerto por lo menos 10 antes de inicio de curso
15	Gerencia Corporativa de Aeropuertos	Realizará inventario de bienes entregados al representante de estación para su archivo y control
16	Seguridad Aérea / Aseguramiento de Calidad	Realizará una pre-inspección por lo menos dos semanas antes de inicio de operación y notificará vía correo electrónico los resultados de la misma a los involucrados, esta pre-inspección se deberá realizar con base a la <b>Lista de Verificación para Constatación de Facilidades de Estación Nacionales e Internacionales Formato IA-51/93</b>
17	Seguridad Aérea / Aseguramiento de Calidad	Crearé en sistema Bitrix, carpeta compartida con la información con base a Lista de Verificación para Constatación de Facilidades de Estación Nacionales e Internacionales Formato IA-51/93, con el objetivo de entregar dicha información al inspector verificador de AFAC
<b>INSPECCIÓN Y AUTORIZACIÓN:</b>		
18	Seguridad Aérea / Aseguramiento de Calidad	Coordinará la inspección de facilidades por parte del IVA de la AFAC
19	Aseguramiento de Calidad	En caso de tener observaciones resultado de la visita por parte del IVA, coordinará con áreas correspondientes la atención de las mismas
20	Aseguramiento de Calidad	Ingresará a la AFAC las respuestas a las observaciones detectadas por el IVA, hasta su cierre
21	Aseguramiento de Calidad	Una vez teniendo la autorización de la enmienda por parte de AFAC, actualiza documento en wiki y notifica vía Bitrix, de la nueva enmienda al AOC

#### 2.4.2. Cierre de Estación

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>
1	Director Comercial	Notifica el cierre de la estación y fecha de última operación al Director Técnico y al Dirección de Capital Humano y Relaciones Institucionales con el fin de dar a conocer a su personal a cargo
2	Jurídico	Gestionarán conforme a política vigente, la relación laboral de los colaboradores de la estación
3	Gerencia Corporativa de Aeropuertos	Realizará trámites correspondientes con el aeropuerto para la notificación y entrega de espacios, así como cancelación de servicios (ej: internet)
4	Gerencia Corporativa de Aeropuertos	Realizará el inventario del mobiliario y equipo de apoyo de la estación a cerrar.
5	Gerencia Corporativa de Aeropuertos	Coordinará la recolección del mobiliario y equipo de apoyo, asegurando su resguardo y/o devolución al proveedor, según aplique.
6	Cadena de Suministro	Coordinará la transportación del mobiliario y equipo de apoyo conforme le sea solicitado por el Gerente Corporativo de Aeropuertos.
7	Jurídico	Gestionará la cancelación o modificación del contrato con los proveedores como aplique

Paso	Responsable	Descripción
8	Jurídico	De acuerdo a las necesidades de la operación, realizará la modificación en la concesión TAN-OR-LCT (nacional) o TAI-OR-LCT (internacional) Anexo 2 "Relación de Rutas" para la exclusión de la ruta a Cerrar
9	Aseguramiento de Calidad	Una vez teniendo la autorización por parte de AFAC del Anexo 2 del TAN-OR-LCT o TAI-OR-LCT, realizará la enmienda al AOC para ingreso a la AFAC
10	Aseguramiento de Calidad	Una vez teniendo la autorización de la enmienda por parte de AFAC, actualizará el documento en wiki e informará vía Bitrix de la nueva enmienda al AOC

## 2.5. Documentos aplicables y/o anexos

[Lista de Verificación para Constatación de Facilidades de Estación Nacionales e Internacionales Formato IA-51/93\)](#)

[Lista de Verificación para Constatación de Facilidades de Estación Nacionales e Internacionales\)](#)

[Lista de Verificación para Cierre de Estación](#)

Este procedimiento es para uso del personal técnico de mantenimiento, sin embargo, se recomienda que antes de efectuar una corrida de motores por pruebas, revisar la información vigente emitida por el fabricante de la aeronave.

### AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpit/203>



Last update: **10/04/2026 00:23**