



REUNIÓN DE DIRECTORIO N°14/2020

Lugar: Reunión vía ZOOM™

Fecha: 2 de julio de 2020

Hora: 19:00

1. Asistencia

1.1. Directores: Gabriel Rocha, Rodolfo Castillo, Sebastián Mercado, Mauricio Thomas, Patricio Rojas, Mauricio Ruiz, Andrés Barra, Fabián Urbina.

2. Secretario

- 2.1. Se da por aprobada el Acta N°13
- 2.2. Informó la recepción de saludos por parte del Subdepartamento de Operaciones de la DGAC y confirmó que fue debidamente respondido.
- 2.3. Informó la recepción de saludos y libro digital por parte del Museo Aeronáutico. El saludo fue respondido y el libro fue puesto a disposición de los socios vía email.
- 2.4. Informó que se recibió por parte de la DGAC un formulario correspondiente al “Programa de Vigilancia Continua” (Anexo 1) que contiene 5 ítems a ser fiscalizados por la autoridad competente el día 13 de julio.
- 2.5. Respecto a esto último, puso a disposición del Director Jefe de la OMA los antecedentes requeridos en el punto N°1 de dicho formulario.
- 2.6. Remitió los antecedentes del postulante a socio activo Sr. Álvaro Carvacho para su evaluación.
- 2.7. Informó que se gestionó con éxito una prueba técnica para publicar los contenidos de una planilla Google Spreadsheets dentro de la Web del Club. Se ubicará dentro del menú “Centro de Mantenimiento”, submenú “Estatus de aviones” y mostrará la información que el estamento técnico considere relevante. Será visible para los socios una vez que los datos ingresados estén actualizados.
- 2.8. Informó que recibió un archivo Excel por parte del Director de Personal que contiene el listado de socios. Subirá este archivo al Drive en formato Google Spreadsheets para cruzar, actualizar y poner los datos a disposición del Directorio.

3. Personal

3.1. Expuso la planilla mensual de cobros a los socios, donde destacó a los que mantienen una morosidad por más de 3 meses (Anexo 4).



- 3.2. Precisó que los montos adeudados corresponden al concepto de cuota social, excepto el caso de la socia Valentina Bórquez, cuya deuda se asocia a horas de vuelo. Su caso es especial, pues a pesar de mantener esta deuda por dicho concepto, cancela mensualmente su cuota social.
- 3.3. Respecto a los datos contenidos en esta planilla, el Director Tesorero informó que hoy se recibió una amortización de la deuda del socio Enzo Sampieri, por lo que corresponde actualizar el monto estipulado.
- 3.4. Compartió una comunicación enviada desde el Director de Personal para el Presidente con fecha 24 de abril, donde se informaba la morosidad de los socios Ronald Julio, Martín Recuero y Pablo Tapia. De ellos, Ronald Julio se encuentra en proceso de regularización, Martín Recuero ya está regularizado, pero informó que a la fecha no tiene respuesta por parte de Pablo Tapia.
- 3.5. Se resolvió volver a contactar a todos los socios que mantienen deuda y que no hayan acordado aún la forma y plazo de su regularización.
- 3.6. Informó que recibió correctamente la planilla de horas de trabajo del personal del Club.
- 3.7. Presentó un archivo Excel con el listado de socios activos, socios retirados, socios cooperadores y potenciales alumnos. El Director Secretario subirá al Drive este documento en formato Spreadsheets para facilitar la alimentación de datos.

4. JEV PPA

- 4.1. Informó que hay 21 interesados en hacer el curso PPA este año. Sobre esto, consultó si es efectivamente viable programar un curso dadas las condiciones sanitarias actuales. Al respecto, el Sr. Presidente sugirió tomar la decisión posterior a la realización de la reunión de instructores
- 4.2. Considerando la actual carga de trabajo, el Sr. Presidente le sugirió al JEV que si lo estima conveniente, solicite la colaboración de algún socio con experiencia previa en la Escuela de Vuelo.

5. Operaciones

- 5.1. Presentó el informe de horas voladas durante 1er semestre (Anexo 2), el que será remitido a la DGAC.
- 5.2. Informó que se comunicó con el CAC para consultar la evolución del precio del combustible. Confirmó que se ha mantenido sin cambios.
- 5.3. En la misma comunicación con el CAC, consultó hasta cuando se prevé que el aeródromo se mantenga cerrado. Al respecto, se estima que SCCV abrirá en cuanto se levante la cuarentena en Curacaví. Esta medida fue tomada por el CAC por consideraciones de convivencia comunitaria.



- 5.4. Confirmó que las únicas operaciones que se están ejecutando en SCCV son puestas en marcha y rodaje de aeronaves.
- 5.5. Considerando esto, se determinó concurrir a SCCV para realizar cargas de batería, revisión de neumáticos, verificación de estado de estanques de combustible por posible presencia de agua y puesta en marcha/rodaje de nuestras aeronaves. Por razones prácticas, se contactará al Sr. Lautaro Aguilar, personal de limpieza que reside en Curacaví, para colaborar con la operación.
- 5.6. Comunicó que todos los pilotos, salvo los instructores, están desentrenados.
- 5.7. Detalló las siguientes condiciones generales de los pilotos y alumnos:
 - 5.7.1. De los instructores hay 11 E/V y 3 F/V (Sres. Romero, Zárate y Francovich)
 - 5.7.2. De los 5 pilotos avanzados, 3 están F/V.
 - 5.7.3. De los 22 pilotos intermedios, 16 están fuera de vuelo.
 - 5.7.4. De los 25 alumnos piloto, 12 están F/V ya sea por licencia vencida o por morosidad.
 - 5.7.5. Un total de 16 pilotos activos están F/V por morosidad.
- 5.8. Sugirió que una vez que se retomen las operaciones, se haga lo posible por realizar la misión de reentrenamiento y la de estandarización en un mismo turno.
- 5.9. Solicitó que se le hagan llegar las pruebas de ingeniería de cada aeronave asociadas a las misiones de estandarización.

6. Materiales

- 6.1. Informó las siguientes condiciones del material de vuelo:

Matrícula	Condición	Horas tacómetro	Horas disponibles	Obs.
LTA	E/V	564	6	
LTE	E/V	1183	44.6	
LTH	E/V	1199	16.62	
LTG	F/V	1120	43.7	Pendiente vuelo de verificación
LTD	F/V	1895	49.72	Pendiente inspección anual EVCA

- 6.2. Informó que el Sr. Lautaro Aguilar concurrió a verificar el estado de las instalaciones. Estas se encuentran en buenas condiciones generales, pero se pudo constatar la presencia de abundantes deposiciones de ave acumuladas tanto en la superficie de las aeronaves como en el piso del hangar. Se coordinará una nueva visita del Sr. Aguilar, acompañado por el



Director de Operaciones, para hacer una limpieza supervisada del material de vuelo y posteriormente cubrirlo con bolsas plásticas para protegerlo.

6.3. Comunicó el estado de avance de los proyectos:

6.3.1. Instalación de cámaras: Detenido por cuarentenas. Aún se está en proceso de cotización, pero se han encontrado kits de 3-4 cámaras que sólo requieren acceso a electricidad y señal de internet. Al respecto, el Director de Personal manifiesta dudas sobre la disponibilidad de señal de internet en la zona, sin embargo el Director de Personal indica que el uso de ancho de banda se puede modular configurando las cámaras para que saquen fotos con intermitencia variable en lugar de grabación en video.

6.3.2. Cierre de techo: Detenido por cuarentenas. Ya está en contacto con la persona que puede realizar el trabajo.

6.3.3. Inventario: Detenido por cuarentenas. Propuso el uso de la aplicación "Stock e inventario", con un costo de \$21.500 anual, la que permite escanear códigos QR, los que son asociados a elementos específicos y almacenados en una base de datos exportable. La aplicación puede emitir informes a requerimiento respecto a los ítems faltantes.

6.4. Sugirió que el nuevo reglamento indique claramente que el informe de estado de las aeronaves lo haga el Jefe de la OMA y no el Director de Materiales.

6.5. El Director de Personal le consultó sobre el estado de la estación meteorológica adquirida por el Club y preguntó si él se hará cargo de ese proyecto o bien lo continuará el actual Director Jefe de OMA, gestor original de la idea. Al respecto, el Director Jefe de OMA tomó la palabra y recordó que él hizo una demostración pública de la estación instalada y operativa en la reunión de socios que se celebró hace dos años en el Club de Suboficiales. Explicó que posterior a esa fecha, la compañía "Oregon Scientific" dejó de proveer el enlace de datos entre los sensores, sus servidores y la aplicación que los muestra al usuario. Detalló que la compañía no responde llamados, ni emails y que cientos de clientes a nivel global están afectados por la misma situación.

6.6. Respecto a este último punto, el Director de Materiales dijo que puede evaluar la factibilidad técnica de obtener los datos crudos emanados de los instrumentos para procesarlos a través de otra plataforma que permita disponerlos a los socios.



7. Jefe de OMA

- 7.1. Informó que ya tomó contacto con nuestro representante técnico, Sr. Laszlo Daniels, y con el inspector asignado que llevará a cabo la revisión correspondiente al “Programa de Vigilancia Continua”.
- 7.2. Precisó que respecto al ítem N°1, además de adjuntar los correos correspondientes, se debe actualizar el cuadro físico ubicado en la sala de operaciones que contiene los nombres del Directorio.
- 7.3. Respecto al ítem N°2, informó que se debe corregir el listado de aviones del Club, de modo que no incluya al ADK.
- 7.4. Respecto al punto N°3, indicó que todas las enmiendas a los manuales están compradas gracias a un convenio con el Sr. Oliva.
- 7.5. Respecto al ítem N°4, informó que todas las herramientas han sido calibradas, pero desconoce si existe un programa como tal. Al respecto, el Sr. Presidente indicó que un programa debe corresponder a un calendario de calibración. El Director Jefe de OMA verificará si existe algún formato vigente emitido por la DGAC respecto a programas de calibración.
- 7.6. Respecto al punto N°5, informó que actualizará oportunamente el listado de personas que prestan servicios al Club.
- 7.7. Solicitó al Director de Materiales coordinarse para gestionar la eliminación del aceite residual almacenado en el Club.
- 7.8. Reiteró la importancia de gestionar lo antes posible el proyecto de cerrado de techo para evitar el anidamiento de aves dentro del hangar.
- 7.9. Informó que el Sr. Laszlo Daniels va a detallar tareas de teletrabajo para nuestro mecánico Sr. Sergio Carrillo.

8. Tesorero

- 8.1. Expuso el informe mensual de tesorería (Anexo 3).
- 8.2. Destacó que el ejercicio de balance de los ingresos por concepto de cuota social versus los gastos fijos del mes de junio resulta en un superávit de \$125.306.
- 8.3. Precisó que dicho superávit se produce gracias al plan de reducción de gastos fijos del Club, que incluye la readecuación de sueldos y la rebaja del canon de arriendo, entre otras cosas.
- 8.4. Informó que hizo las consultas solicitadas por el Presidente respecto a la incorporación de nuevas firmas asociadas a las cuentas bancarias del Club. Sobre esto, indicó que el único requisito solicitado por las instituciones bancarias es que los firmantes adicionales sean concordantes con lo contenido en el certificado de vigencia de la Corporación.



9. PREVAC

- 9.1. Presentó el “Programa de Seguridad de Vuelo” para ser estudiado y discutido por el Directorio.
- 9.2. Informó que, con el propósito de motivar a los socios a refrescar sus conocimientos, se encuentra preparando una serie de cuestionarios cuya aplicación sería a través de Google Forms.
- 9.3. Comunicó que está gestionando una serie de clases y charlas. Propuso que se dicten en forma regular, en un día y hora fijo. Al respecto, el Sr. Presidente solicitó que idealmente se incluyan contenidos respecto a seguridad en materias de infraestructura, equipamiento, uso de extintores, etc.
- 9.4. Manifestó que se debe incentivar que los socios se mantengan al día los PEAI, a pesar de no tener actividad de vuelo.
- 9.5. El Director de Personal solicitó evaluar el formato y contenidos de los PEAI, con el objetivo de homologarlos a las hojas de limitaciones y emergencias que se rinden en la DGAC.
- 9.6. El Sr. Presidente sugirió que se incremente el plazo para el envío de las PEAI de los instructores.

10. Presidente

- 10.1. Informó que debido a la pandemia y a las restricciones sanitarias, no ha sido posible realizar los trámites legales asociados a la renovación del Certificado de Vigencia de la Corporación, la entrega de la memoria y balance anual exigidos por el Ministerio de Justicia, la actualización de los últimos estatutos aprobados por la Asamblea General y la actualización de las firmas ante los bancos. Mientras esto no se realice, se sigue dependiendo de la firma del ex-presidente, Sr. Pedro Merino Núñez para concretar todas las operaciones bancarias.
- 10.2. Consultó sobre avances en la búsqueda de abogados para los trámites pendientes. El Director Tesorero indicó que no ha logrado obtener respuestas satisfactorias. El Director de Materiales señaló que tiene una candidata que estaría disponible para asumir el caso una vez que se comiencen a levantar las restricciones sanitarias.
- 10.3. Consultó qué Director debe enviar a la DGAC los documentos solicitados en el Formulario de Vigilancia Continua recibido. El Director Jefe de OMA señaló que él debe recopilar la información junto al Director Jefe de Operaciones y que ellos lo derivarán al Presidente para su envío final a la DGAC.
- 10.4. Enfatizó que se debe incluir en el Reglamento Interno la figura de “socios honorarios”, en reconocimiento a su trayectoria en el Club
- 10.5. Informó que el socio Sr. Pedro Merino Núñez se ofreció para verificar que la actualización del Reglamento Interno sea concordante con los nuevos



- estatutos. El Director Secretario le dará el acceso al documento de trabajo para que pueda comentarlo.
- 10.6. Se da por aprobada charla ofrecida por el socio Stefano Basaletti y se fija para el sábado 11 de julio, 19 hrs.
 - 10.7. Pidió que una vez terminada la actualización del Reglamento se inicie el trabajo de desarrollo del Plan Bianual.
 - 10.8. Indicó que se debe nombrar a los nuevos miembros del Comité de Disciplina, y que dado su cargo como Presidente, algún otro director debiera reemplazarlo. El Sr. Fabián Urbina (Jefe de OMA) se ofrece para reemplazarlo y el Sr. Sebastián Mercado (Secretario) manifiesta que no tiene inconveniente en continuar en el Comité. Se acuerda consultar a los socios quiénes tienen interés y disponibilidad para integrar el equipo. De los postulantes, el Directorio votará para elegir los tres miembros restantes exigidos por el reglamento.
 - 10.9. Pidió al Director Tesorero hacer una distinción contable entre los aportes de los socios cooperadores y los de los socios honorarios. El Director Tesorero indicó que los importes de los socios honorarios pasarán al ítem “donaciones”.
 - 10.10. Manifestó su agradecimiento al Director Secretario por el trabajo realizado a la fecha

11. Cierre

- 11.1. Siendo 21:50 se levanta la sesión y se fija la próxima reunión para el 16 de julio a las 19 hrs.

Para constancia firman los directores presentes.

Rodolfo Castillo González
Director Vicepresidente

Sebastián Mercado Vrsalovic
Director Secretario



Mauricio Ruiz Moraga
Director Tesorero

Mauricio Thomas Castro
Director Personal y JEV

Patricio Rojas Cooper
Director PREVAC

Andrés Barra Alcántara
Director de Materiales

Fabián Urbina Gatica
Director Jefe de OMA

Gabriel Rocha
Director Presidente



Anexo 1

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
 DEPARTAMENTO SEGURIDAD OPERACIONAL
 SUBDEPARTAMENTO AERONAVEGABILIDAD

LISTA VERIFICACIÓN FISCALIZACIÓN REMOTA CLUBES AÉREOS	
1.- NOMBRE DEL CLUB AÉREO:	COMODORO ARTURO MERINO BENÍTEZ
2.- N° DE CERTIFICADO:	145
3.- NOMBRE SUPERVISOR:	LASZLO DANIELS
4.- FECHA FISCALIZACIÓN	13.JULIO.2020
5.- INSPECTOR DGAC	JORGE CAMPOS B.

VERIFICACIONES		
ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	SITUACIÓN / OBSERVACIONES
1.-	Verificar que Directiva vigente del Club Aéreo haya sido oportunamente informada a la DGAC. Señalar documento por el que se informó.	Remitir documento y fecha en la cual se actualizó la Directiva.
2.-	Verificar que el listado de aeronaves de dotación del Club Aéreo corresponda al último listado informado a la DGAC. Adjuntar.	Remitir nómina de aeronaves de dotación del Club Aéreo.
3.-	Verificar que los manuales, data técnica y cartillas de inspección periódicas correspondientes a las aeronaves de su Hoja de Habilitaciones y Limitaciones esté debidamente actualizada.	Remitir listado de manuales, data técnica y cartillas periódicas con última fecha de actualización, según Hoja de Habilitaciones y Limitaciones.
4.-	Verificar la actualización y cumplimiento del Programa de calibración de herramientas. Adjuntar copia del programa.	Remitir Programa de Calibración.
5.-	Verificar que el listado y registros de personal del Club Aéreo estén debidamente actualizados y corresponda a lo informado a la DGAC.	Remitir listado y registros del personal del Club Aéreo.



Anexo 2

CLUB AÉREO COMODORO ARTURO MERINO BENITEZ AÑO 2020								
AERONAVES		HORAS DE VUELO MENSUALES						
MATRICULA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
1	CC-LTA	21.8	34.1	6.6	1.0	2.2		65.7
2	CC-LTD							0
3	CC-LTE	9.3		4.9				14.2
4	CC-LTG							0
5	CC-LTH	41.0	25.8	26.5				93.3
	TOTAL	72.1	59.9	38.0	1.0	2.2	0	173.2
RODOLFO CASTILLO G.								
DIRECTOR DE OPERACIONES								
CLUB AÉREO "COMODORO ARTURO MERINO BENÍTEZ"								



Anexo 3

INFORME MENSUAL TESORERÍA (IMT) - Junio 2020		
	Valor Recaudado	Valor Desembolso
Ingresos		
Cuota de membresía	\$ 0	
Cuotas sociales SC	\$ 142.500	
Cuotas sociales SA	\$ 2.146.103	
Horas de vuelo	\$ 10.154	
Donaciones o fondos concursables	\$ 0	
Pagos atrasados y acumulativos	\$ 303.081	
Ahorro intereses	\$ 19.331	
Egresos		
Sueldo personal		\$ 1.509.427
Consumo Combustible		\$ 70.810
Administrativos y transporte		\$ 0
Gastos Generales		\$ 399.308
Mantenimiento y reparación aviones		\$ 25.000
Inversión aviones		\$ 476.213
Inversión infraestructura		\$ 0
Imposiciones		\$ 112.062
Bonificaciones		\$ 0
Devoluciones		\$ 0
Extras		\$ 283.738
Totales	\$ 2.621.169	\$ 2.876.558
Ingresos - Egresos Totales	- \$ 255.389	
Ingresos - Egresos por montos mensuales fijos	\$ 125.306	
Ingresos - Egresos por Horas de vuelo	- \$ 85.656	
Saldos Cuentas corrientes		
Saldo Cta Cte Banco de Chile		\$ 11.157.394
Saldo Cta Cte BCI		\$ 1.370.947
Saldo Bancario Cuentas Corrientes		\$ 12.528.341
Instrumentos de ahorro		
Saldo Depósito a Plazo BCI 1		\$ 51.815.685
Saldo Depósito a Plazo BCI 2		\$ 0
Saldo total CACAMB		\$ 64.344.026
Provisión desahucios		
Sergio Carrillo		\$ 2.024.108
Monto OH acumulado por aeronave		
CC-LTH		\$ 6.374.111
CC-LTG		\$ 6.002.511
CC-LTA		\$ 13.814.890
CC-LTE		\$ 9.131.480
CC-LTD		\$ 1.287.261
Fondo total CACAMB (Descontando desahucios y OH a cada aeronave)		
\$25.709.666		

Mes	Ingresos (CLP)	Egresos (CLP)	Saldo (CLP)
Enero	+8.624.338	-13.974.834	-5.350.496
Febrero	+9.327.380	-5.818.643	+3.508.737
Marzo	+6.297.449	-7.095.432	-797.983
Abril	+5.789.961	-15.355.442	-9.565.481
Mayo	+3.979.207	-2.186.585	+1.792.622
Junio	+2.601.838	-2.845.708	-243.870



Anexo 4

BORQUEZ ARMIJO VALENTINA ANDREA	306,836
BUSTAMANTE ANTONA JOSÉ LUIS	114,979
FRITZ MAZZEI PABLO	155,628
HOTT SCHULTZ RODOLFO ALEJANDRO	158,103
LAGOS HENRIQUEZ RODRIGO SEBASTIAN	114,979
MARAMBIO GALASSO ALVARO JAVIER	197,496
ORTIZ TOBAR RODRIGO	155,628
SAMPIERI CASAS CORDERO ENZO	336,218
SHULTZ ROJAS FELIPE ROBERTO	155,628
TAPIA VASQUEZ PABLO	285,038