



REUNIÓN DE DIRECTORIO N°16/2020

Lugar: Reunión vía ZOOM™

Fecha: 4 de agosto 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 dió por aprobada el acta anterior.
- 2.2. Informó que se respondieron los saludos recibidos por parte de la Fuerza Aérea de Chile, la Dirección General de Aeronáutica Civil, el Club Aéreo de Curacaví y el Club Aéreo de Rancagua con motivo del 41º Aniversario de nuestro Club.
- 2.3. Comunicó que recibió una propuesta por parte del socio Sr. Pablo Dennett para abrir una rama de aeromodelismo dentro del Club. Se le solicitará formular el proyecto incluyendo criterios de aceptabilidad, factibilidad y conveniencia.
- 2.4. Comunicó que para continuar con las pruebas técnicas de desarrollo del sistema de PEAI online, se debe definir con claridad cuáles son las preguntas y respuestas que se le solicitarán a los usuarios. La discusión al respecto será expuesta en el punto N° 9 "PREVAC".
- 2.5. Comunicó que por razones laborales de fuerza mayor, se tuvo que suspender la charla del socio Sr. Ernesto Santander. Se decidió consultarle para cuándo puede ser reprogramada.
- 2.6. Informó que presentó sus comentarios respecto al Plan Bianual 2020-2022 remitido por el Sr. Presidente. Éstos se orientan principalmente a:
- 2.6.1. Mantener las tradiciones del Club.
- 2.6.2. Planificar una optimización en la gestión y digitalización de los procesos a través de herramientas como, por ejemplo, software ERP.
- 2.7. Respecto al punto 2.6.1, se decide crear un "Manual de tradiciones" para el Club.
- 2.8. Respecto al punto 2.6.2, se estimó que es un asunto algo prematuro para este plan, pero que posiblemente se podría integrar al plan 2022-2024.
- 2.9. El Presidente le solicitó gestionar algún tipo de buzón de sugerencias para recibir ideas de los socios.



- 2.10. También le fue solicitado reunirse lo antes posible con el socio Sr. Lautaro Urzúa para la entrega del libro de actas, ya que se requieren documentos allí contenidos para la gestión del certificado de vigencia de la Corporación.
- 2.11. Se le pidió mandar el Reglamento Interno revisado a los socios, con el propósito de recibir comentarios y sugerencias antes de someterlo a votación. Se propuso realizar esto durante la última semana de agosto.
- 2.12. El Director de Personal sugirió poner un plazo de 14 días para recibir la retroalimentación de los socios.

3. Operaciones

- 3.1. Respecto a la fiscalización virtual requerida por la DGAC, que fue detallada durante la reunión pasada, informó que fue aprobada sin observaciones con fecha 27 de julio.
- 3.2. Informó que aún falta regularizar los niveles de carga de los extintores individualizados durante la última reunión.
4. Comunicó que remitió al Presidente y al JEV algunas propuestas de modificación para ciertos procedimientos administrativos y operacionales del Club. Esto considera:
 - 4.1.1. Renombrar algunos procedimientos catalogados hasta ahora como “Administrativos” para convertirlos en “Operacionales”.
 - 4.1.2. Separar en procedimientos independientes lo referente a:
 - 4.1.2.1. Pilotos que llevan más de 18 meses sin volar.
 - 4.1.2.2. Pilotos desentrenados.
 - 4.1.2.3. Estandarizaciones y habilitaciones en el material aéreo del Club.
 - 4.1.3. Finalmente, crear un procedimiento especial para la estandarización anual de instructores de vuelo.
- 4.2. Comunicó que aún se están evaluando distintas propuestas (entre 45 y 60 días) respecto de cuál será el plazo para considerar desentrenado a un piloto.
- 4.3. El Presidente le solicitó que, mediante el Director Secretario, estos documentos se suban al Drive para facilitar la adición de comentarios.
- 4.4. Informó que el IVI Sr. Renato Valenzuela perdió su eficiencia el día de ayer, 7 instructores lo harían en septiembre, y los restantes 4 en noviembre.



5. Personal

- 5.1. Informó un comportamiento positivo respecto al pago de cuotas y a la cancelación de deudas por parte de los socios.
- 5.2. Comunicó que tras efectuadas las comunicaciones respectivas, se resolvió que los socios Sr. Diego Bórquez y la Srta. Valentina Bórquez pasarán a ser socios cooperadores.
- 5.3. Informó que el Sr. Rodrigo Lagos canceló una de las cuotas adeudadas, manteniendo tres por pagar.
- 5.4. Comunicó que el Sr. Rodrigo Ortiz debe cuatro cuotas, y está aproximándose a la quinta. Se resuelve enviarle una carta para solicitarle que opte por la vía de descuento por planilla o bien invitarle a evaluar ser socio cooperador.
- 5.5. Informó que el Sr. Enzo Sampieri ha amortizado considerablemente la deuda, restando aún aproximadamente \$197.000 pesos de saldo.
- 5.6. Comunicó que la deuda del Sr. Pablo Tapia asciende a cerca de \$321.000 pesos. Se le ofrecerá pasar a cooperador.
- 5.7. Consultó si el Director Jefe de OMA ya había enviado la planilla de registro de asistencia del personal. El Director aludido informó que lo hará mañana.
- 5.8. Presentó la planilla Google Sheets con el listado de socios, detallando que había agregado una pestaña nueva donde se alojarán los datos de los socios cooperadores.
- 5.9. Respecto este último punto, informó que gestionó ante la DGAC la obtención de los nombres y datos de contacto de todos los socios en esta condición.
- 5.10. Solicitó la aprobación del Directorio para comprar archivadores, resmas y tinta para gestionar la documentación de la Corporación. El Directorio dio por aprobada la solicitud.

6. JEV

- 6.1. Propuso abrir un curso PPA 2020 con fecha de inicio 1ro de octubre.
- 6.2. El Directorio da por aprobada la propuesta en votación unánime.
- 6.3. Informó que las fase teórica se realizará por ZOOM y que el inicio de la fase práctica se estima para la segunda quincena de enero 2021.
- 6.4. El Presidente le sugiere que:
 - 6.4.1. Recomiende a los postulantes realizar el MAE antes de solicitar su ingreso al Club.
 - 6.4.2. La misión de vuelo de navegación hacia Tobalaba sea efectuada ingresando por el canal visual puente del río Maipo y la salida por el de Padre Hurtado.



7. Materiales

- 7.1. Informó que producto de la cuarentena aún le es imposible asistir a las dependencias del Club.
- 7.2. El Sr. Lautaro Aguilar, personal de aseo del Club, le reportó que las instalaciones se aprecian sin novedad.
- 7.3. Respecto a la cotización de cargadores de baterías, precisó que los más baratos no cuentan con tecnología digital, lo que limita sus prestaciones respecto la gestión de baterías completamente descargadas así como los sistemas de “auto-apagado” cuando la batería se acerca a su carga máxima. Incluirá estos modelos en una próxima cotización.
- 7.4. Solicitó a OMA informarle el modelo exacto de la batería para el LTE.
- 7.5. En relación al estado de los extintores informado por el Director de Operaciones, informó que se encuentra en proceso de cotización para su regularización.
- 7.6. El Presidente le solicitó que, en conjunto con el Director Tesorero, avancen en la valorización del patrimonio del Club.
- 7.7. El Presidente le consultó si su área apoyará en la confección del manual de mantenimiento o este será de responsabilidad exclusiva del Director Jefe de la OMA. Éste último tomó la palabra, indicando que él sería responsable de su confección.

8. OMA

- 8.1. Informó que el LTA está F/V por vencimiento de inspección anual. Detalló que en cuanto nuestro mecánico pueda concurrir al Club, se procederá a realizarla junto con la inspección de 100 hrs. Estimó que si bien el papeleo se encuentra adelantado, este procedimiento tomará aproximadamente una semana.
- 8.2. Comunicó que habrá que volver a solicitar a la DGAC un permiso para hacer el vuelo de verificación del LTG, para poder así completar su EVCA.
- 8.3. Detalló que una vez que se retomen las operaciones, los aviones E/V serán el LTE y el LTH.
- 8.4. Respecto al LTD, informó que el Sr. Francisco Soto aún no puede comenzar a trabajar producto de las restricciones propias de la cuarentena.
- 8.5. Informó que nuestro RT, Sr. Laszlo Daniel ya tiene está trabajando en el manual de mantenimiento.
- 8.6. Indicó que para hacer los trabajos en el LTD se requieren unas gatas y un soporte para la cola. Sugirió adquirir dos gatas para camión y adaptarlas mediante soldadura a perfiles angulares.



- 8.7. Informó que está gestionando un intercambio de asientos para el LTD, los que serían obtenidos de un Dakota dado de baja y ubicado en el hangar de la escuela de especialidades. El Presidente le solicitó que evalúe si están las condiciones para incluir el plexit en el intercambio.
- 8.8. El Presidente le solicitó:
 - 8.8.1. Que desarrolle un protocolo para el reinicio de operaciones.
 - 8.8.2. Que mantenga los documentos al día respecto al proyecto de luces LED.
- 8.9. Presentó presupuesto para cambiar los colores de los filetes del LTE, y homologarlos a los de los C-150, además de pintar el logo del Club en los estabilizadores verticales de todas las aeronaves. Detalló que el trabajo de los filetes para el LTE demoraría 2 días y tendría un costo de \$350.000.
- 8.10. El Directorio da por aprobado este último pero decide postergar lo referente al logo.

9. Tesorería

- 9.1. Presentó el IMT de Julio 2020, donde destacó el saldo positivo de \$41.576 correspondiente al balance entre ingresos y gastos fijos.
- 9.2. Observó que si el canon de arriendo vuelve a su valor normal, este superávit se revertiría hacia un déficit.
- 9.3. Informó que el Sr. Juan Padilla, administrador de la página web, comenzó a emitir sus boletas volviendo al valor normal.
- 9.4. Respecto a esto, consultó sobre la continuidad del plan de reducción de sueldos para el resto de nuestros colaboradores.
- 9.5. El Director Jefe de OMA recordó que se hizo un acuerdo con todos ellos respecto a mantener este plan de reducción mientras durara la paralización de operaciones.
- 9.6. El Director de Personal hizo ver que en el caso de Sergio Carrillo se firmó un documento notarial donde se protocolizó este acuerdo, y por lo tanto hay que atenerse a lo que allí se indica.
- 9.7. Solicitó al Director de Personal una copia del correo que le remite la DGAC, donde se resumen los descuentos por planilla realizados a sus funcionarios.
- 9.8. Consultó cuál sería la mejor manera de hacer una distinción contable entre los importes que harán los socios a sus respectivos fondos de vuelo versus aquellos relacionados al pago de deudas. El Director Jefe de Personal sugirió que esto sea gestionado a través de la planilla que él emite, ya que esta contiene columnas específicas para cada uno de estos ítems.
- 9.9. El Presidente le solicitó que el saldo mantenido en la cuenta corriente del banco BCI no caiga por debajo del monto de \$1.000.000, como en marzo y abril, ya que ello deriva en un cobro de mantención cercano a los \$27.000.



10. PREVAC

- 10.1. Respecto al proyecto PEAI digital, indicó que su primera propuesta consistió en hacer dos adiciones al formato actual. Primero, la emergencia durante la carrera de despegue, y segundo, la emergencia inmediata posterior al despegue, ambas en sus variantes “con y sin pista remanente”.
- 10.2. Sobre este punto, el JEV manifestó que su intención era más bien homologar nuestro formato a aquel que se encuentra publicado por la DGAC, ya que es éste el que se aplica en todos los exámenes administrados por dicha institución.
- 10.3. Sobre este último punto, el Director Jefe de OMA precisó que también es posible remitir nuestro set de emergencias a la DGAC para que sean ellos los que publiquen una versión actualizada.
- 10.4. El JEV sugirió que los PEAI contengan, además, el cuadro de limitaciones de cada aeronave.
- 10.5. El Director de Prevac hizo ver que homologar el formato de de limitaciones y emergencias DGAC implicaría necesariamente hacer formularios distintos para cada aeronave. El Presidente indicó que esto se vería compensado por el incremento en el lapso de tiempo requerido para enviar este documento.
- 10.6. Finalmente, se decide homologar el formato DGAC en cuanto los procedimientos de acción inmediata, y hacer un formulario distinto para las limitaciones.
- 10.7. El Presidente le solicitó hacer las gestiones correspondientes para postular al premio seguridad de vuelo que ofrece la DGAC.

11. Presidente y varios

- 11.1. Solicitó al Director Secretario subir a la web tanto el plan de desarrollo como el plan bianual.
- 11.2. Propuso a los sres Sergio Barriga, Víctor Vázquez y Axel Muller como socios honorarios. El Directorio los aprueba en forma unánime.
- 11.3. Comunicó que ya tiene en su poder el documento de nuevos estatutos.
- 11.4. Consultó sobre las cotizaciones de abogados para tramitar el cambio de estatutos. El Directorio informó que hay hasta el momento una por \$280.000 y otra por \$150.000. Además se informó que hay una tercera cotización en espera.
- 11.5. Se decide esperar el resultado de la tercera cotización antes de tomar la determinación final.



- 11.6. Solicitó que una vez terminado el proceso de renovación de certificado de vigencia de la Corporación, se avance en actualizar los valores de hora de vuelo de nuestros aviones.
- 11.7. Sobre este punto, el Director de Personal sugirió optar por una fórmula simple que considere el precio del combustible, el consumo y multiplique esto por un factor de 1.3.
- 11.8. Sobre esto, el Presidente dijo que la solución no es tan sencilla porque se deben considerar además las inversiones y gastos en mantenimiento que se han hecho individualmente a cada aeronave. Sugirió hacer un grupo de trabajo especial durante septiembre para trabajar este asunto.

12. Cierre

- 12.1. Siendo 22:20, se levanta la sesión y se fija la próxima para el día 11 de agosto 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



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Rojas Cooper', written vertically on a white background.

Patricio Rojas Cooper
Director PREVAC

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Andrés Barra Alcántara', written horizontally on a white background.

Andrés Barra Alcántara
Director de Materiales

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Fabián Urbina Gatica', written diagonally on a white background.

Fabián Urbina Gatica
Director Jefe de OMA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Gabriel Rocha', written on a white background with faint horizontal lines.

Gabriel Rocha
Presidente



ANEXO 1

INFORME MENSUAL TESORERÍA (IMT) - Julio 2020		
	Valor Recaudado	Valor Desembolso
Ingresos		
Cuota de membresía	\$ 0	
Cuotas sociales SC	\$ 142.500	
Cuotas sociales SA	\$ 2.071.689	
Horas de vuelo	\$ 0	
Donaciones o fondos concursables	\$ 0	
Pagos atrasados y acumulativos	\$ 719.983	
Ahorro intereses	\$ 22.106	
Egresos		
Sueldo personal		\$ 1.549.427
Consumo Combustible		\$ 0
Administrativos y transporte		\$ 0
Gastos Generales		\$ 368.624
Mantenimiento y reparación aviones		\$ 0
Inversión aviones		\$ 0
Inversión infraestructura		\$ 0
Imposiciones		\$ 112.062
Bonificaciones		\$ 0
Devoluciones		\$ 0
Extras		\$ 8.000
Totales	\$ 2.956.278	\$ 2.038.113
Ingresos - Egresos Totales	\$ 918.165	
Ingresos - Egresos por montos mensuales fijos	\$ 41.576	
Ingresos - Egresos por Horas de vuelo	\$ 0	
Saldos Cuentas corrientes		
Saldo Cta Cte Banco de Chile		\$ 10.800.262
Saldo Cta Cte BCI		\$ 1.353.957
Saldo Bancario Cuentas Corrientes		\$ 12.154.219
Instrumentos de ahorro		
Saldo Depósito a Plazo BCI 1		\$ 51.837.791
Saldo total CACAMB		\$ 63.992.010
Provisión desahucios		
Sergio Carrillo		\$ 2.077.374
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)		
\$25.304.384		

domingo, 1 de marzo de 2020 - domingo, 2 de agosto de 2020

Mes	Ingresos	Gastos	Saldo
Marzo	+6.297.449 CLP	-7.061.438 CLP	-763.989 CLP ▶
Abril	+5.789.961 CLP	-15.320.428 CLP	-9.530.467 CLP ▶
Mayo	+3.979.207 CLP	-2.136.874 CLP	+1.842.333 CLP ▶
Junio	+2.601.838 CLP	-2.801.380 CLP	-199.542 CLP ▶
Julio	+2.934.172 CLP	-2.021.123 CLP	+913.049 CLP ▶