

		REQUISITOS DE CAMBIO O MODIFICACIÓN DE EQUIPOS A EMPRESAS EXTRANJERAS		
ESTE FORMULARIO DEBE ACOMPAÑAR LA CARTA DE SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE DEL INAC				
CONSIDERACIONES GENERALES				
TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL INAC EN EL FORMULARIO RCE-001 DEBERÁ SER CONSIGNADA EN UNA SOLA ENTREGA ANTE LA OFICINA DE ATENCIÓN DE LA PRESIDENCIA, EN CASO CONTRARIO LA SOLICITUD SERÁ RECHAZADA TODA SOLICITUD REALIZADA AL INAC DEBERÁ CONTAR CON UNA ESTAMPILLA DE 0.02UT				
1.- EMPRESA:		2.- EXPEDIENTE		
		3.- FECHA:		
4.- DIRECCION:		5.- DIRECCION POSTAL (DIFERENTE AL DOMICILIO)		
PARA TODOS LOS CASOS				
CARTA DE SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE DEL INAC, FUNDAMENTANDO LOS MOTIVOS				
CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD DE LA(S) AERONAVE(S)				
REGISTRO DE MATRÍCULA DE LA(S) AERONAVE(S)				
ESPECIFICACIONES DE OPERACIÓN QUE SOPORTAN LA OPERACIÓN PROPUESTA				
PÓLIZAS DE SEGURO Y/O GARANTIAS POR RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES PERSONALES				
ORIGINAL Y COPIA DEL DEPOSITO DE 05 UT EN EL BANCO DE VENEZUELA EN LA CTA. CTE. 0102-0107-16-000001768-2, EL CUAL DEBERA SER PRESENTADO EN UN PERIODO DE 5 DÍAS HÁBILES CONTADOS DESDE LA FECHA DEL DEPÓSITO EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UBICADAS EN LA TORRE BRITÁNICA EN EL HORARIO DE 8:30 AM A 12M Y 1:30 A 4 PM VER INSTRUCCIONES EN LA SEGUNDA PÁGINA				
AERONAVES EN ARRIENDO				
CERTIFICADO DE OPERADOR O AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE O ARRENDATARIO				
ESPECIFICACIONES DEL ARRENDATARIO PERTINENTES A LA OPERACIÓN PROPUESTA				
RESPONSABILIDAD DEL MANTENIMIENTO Y ALCANCE DEL MISMO				
NOMBRE Y CARGO		FECHA.		FIRMA.
COMPLETADO POR LA OFICINA RECEPTORA, LAS GERENCIAS Y UNIDADES INVOLUCRADAS				
DOCUMENTACIÓN		SAT.	REF.	HORA Y FECHA
CARTA DE SOLICITUD MOTIVADA				
CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD DE LA(S) AERONAVE(S)				
REGISTRO DE MATRÍCULA DE LA(S) AERONAVE(S)				
ESPECIFICACIONES DE OPERACIÓN QUE SOPORTAN LA OPERACIÓN PROPUESTA				
PÓLIZAS DE SEGURO Y/O GARANTIAS POR RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES PERSONALES				
CERTIFICACIÓN DE DEPÓSITO				

Recibido por:	Cargo:	Firma:	
FUNCIONARIO RESPONSABLE POR CADA GERENCIA O UNIDAD ADSCRITA			
NOMBRE	GERENCIA O UNIDAD	FIRMA	FECHA Y HORA

**INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL FORMULARIO
REQUISITOS DE CAMBIO O MODIFICACIÓN DE EQUIPO A EMPRESAS
EXTRANJERAS**

1. Coloque el nombre completo y oficial de la empresa.
2. Solo para uso oficial.
3. Coloque la fecha de solicitud.
4. Coloque su dirección
5. Coloque la dirección para el envío de la correspondencia, si es diferente al de la sede
6. Marque con una X los documentos que acompañan a la solicitud
7. Para la cancelación de las Unidades Tributarias el solicitante deberá multiplicar 05 UT por cada aeronave.

OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. Cuando el depósito bancario sea efectuado en cheque, el solicitante deberá presentarlo 48 horas después de haberlo efectuado.
2. Indicar en la parte posterior del depósito el concepto del servicio cancelado, especificando la cantidad de vuelos.
3. Cada depósito debe ser realizado por un único concepto.