

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	CERTIFICACIÓN DE OPERADORES AGRÍCOLAS
<b>Institución</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
<b>Descripción</b>	Trámite orientado a obtener el certificado de operador de fumigación para lo cual el operador deberá cumplir con el proceso de: verificación de la infraestructura, equipo de vuelo, personal, políticas y procedimientos en la realización de actividades de fumigación.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciudadanos poseedores de una licencia aeronáutica o que se encuentran realizando una función específica para un explotador aéreo.</li><li>• Compañías explotadoras de servicios aéreos que tengan una concesión o permiso de operación</li></ul> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de operadores agrícolas</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de preaplicación</li><li>2. Solicitud para certificación RDAC 137</li><li>3. Factura</li><li>4. Formulario 137-001-dii de designación de grupo de trabajo.</li><li>5. Manual de procedimientos técnicos</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<p>Trámite Presencial</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar la solicitud de preaplicación al Direct il.</li><li>2. Pagar los derechos por certificación a través de transferencia o depósito directo en cuenta bancaria como lo determina el área de Recaudación de la DGAC.</li><li>3. Entregar comprobante de pago a la Dirección de Inspección y Certificación.</li><li>4. Asistir a la reunión de Orientación Inicial.</li><li>5. Firmar el acta de reunión.</li><li>6. Recibir carta de cierre de fase I y autorización para iniciar fase II.</li><li>7. Presentar la aplicación formal con toda la documentación requerida en el acta de orientación inicial.</li><li>8. Recibir aceptación de la aplicación formal.</li><li>9. Recibir carta de cierre de fase II y notificación de inicio fase III.</li><li>10. Cumplir con requerimientos de equipo de certificación.</li><li>11. Recibir cartas de aceptación o aprobación de documentos.</li><li>12. Recibir carta de cierre de fase III y autorización para iniciar fase IV.</li><li>13. Solicitar inicio de fase IV y presenta planes de inspección y demostración.</li><li>14. Recibir carta de aceptación de planes de inspección y demostración.</li><li>15. Ejecutar actividades planificadas para inspección y demostración.</li><li>16. Recibir informe de inspección.</li><li>17. Realizar acciones correctivas requeridas.</li><li>18. Recibir carta de cierre de fase IV y autorización para iniciar fase V.</li></ol>

19. Recibir certificado de Operación y documento anexo.

**Trámite en Línea**

1. Ir al botón de formulario en línea
2. Llenar los campos solicitados
3. Adjuntar documentación requerida
4. Asistir a la reunión de Orientación Inicial.
5. Firmar el acta de reunión.
6. Recibir carta de cierre de fase I y autorización para iniciar fase II.
7. Presentar la aplicación formal con toda la documentación requerida en el acta de orientación inicial.
8. Recibir aceptación de la aplicación formal.
9. Recibir carta de cierre de fase II y notificación de inicio fase III.
10. Cumplir con requerimientos de equipo de certificación.
11. Recibir cartas de aceptación o aprobación de documentos.
12. Recibir carta de cierre de fase III y autorización para iniciar fase IV.
13. Solicitar inicio de fase IV y presenta planes de inspección y demostración.
14. Recibir carta de aceptación de planes de inspección y demostración.
15. Ejecutar actividades planificadas para inspección y demostración.
16. Recibir informe de inspección.
17. Realizar acciones correctivas requeridas.
18. Recibir carta de cierre de fase IV y autorización para iniciar fase V.
19. Recibir certificado de Operación y documento anexo.

Nota: Para mayor información acerca del trámite comunicarse al correo: pablo\_lomas@aviacioncivil.gob.ec

**Canales de atención:**

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Tiene un Costo de \$ 1500.00 No grava IVA.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Presencial: Dirección General de Aviación Civil  
 Quito: Buenos Aires OE1-53 y Av. 10 de Agosto  
 (+593) 2 2947400 Ext. 4900 / 4915  
 Guayaquil: Av. de las Américas y José Alavedra Tama  
 (+593) 2 2947400 Ext. 2030 / 2031  
 Horarios de atención:  
 LUN - VIE  
 08:00 - 16:30

**Base Legal**

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Comunicación Institucional  
**Correo Electrónico:** info@aviacioncivil.gob.ec  
**Teléfono:** 022947400 ext. 5040

**Transparencia**

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	02	0	0
2025	01	0	0
2024	12	0	0
2024	11	0	0
2024	10	0	0
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	0
2024	06	0	0
2024	05	0	0
2024	04	0	0
2024	02	0	0
2024	01	0	0
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	0
2023	07	0	0
2023	06	0	0
2023	05	0	0
2023	04	0	0
2023	03	0	0
2023	02	0	0
2023	01	0	0
2022	12	0	0
2022	11	0	0
2022	10	0	0
2022	09	0	0
2022	08	0	0
2022	07	0	0
2022	06	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	05	0	0
2022	04	0	0
2022	03	0	0
2022	02	0	1
2022	01	0	0
2021	12	0	0
2021	11	0	0
2021	10	0	0
2021	09	0	0
2021	08	0	0
2021	07	0	0
2021	06	0	0
2021	05	0	0
2021	04	0	0
2021	03	0	0
2021	02	0	0
2021	01	0	0
2020	12	0	0
2020	11	0	0
2020	10	0	0
2020	09	0	0
2020	08	0	0
2020	07	0	0
2020	06	0	0
2020	05	0	0
2020	04	0	0
2020	03	0	0
2020	02	0	0
2020	01	0	0
2019	12	0	0
2019	11	0	0
2019	10	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2019	09	0	0
2019	08	0	0
2019	07	0	0
2019	06	0	0
2019	05	0	0
2019	04	0	0
2019	03	0	0
2019	02	0	0
2019	01	0	0