

|                         |    |    |      | CIRCULAR N° | FECHA      | REVISIÓN | PÁGINAS |
|-------------------------|----|----|------|-------------|------------|----------|---------|
| CO                      | CI | BI | CINS | 083         | 08/07/2025 | 01       | 2       |
| X                       |    |    |      |             |            |          |         |
| Cierre de vuelos en INK |    |    |      |             |            |          |         |

## 1. OBJETIVO

Establecer el momento y las responsabilidades para pasar los vuelos a Flown y en caso de desvíos establecer dicho procedimiento.

## 2. ALCANCE

|              |            |
|--------------|------------|
| AEROPUERTOS  | MANDATORIO |
| REVENUE      | MANDATORIO |
| MODIFICA MOT | SI         |

## 3. PROCEDIMIENTO

### 1.1.8.5 CONTROL DE CIERRE DE VUELO Y ACOMODACIÓN

El Líder de aeropuerto o Líder de Vuelo tienen la responsabilidad de controlar que en INK todos vuelos del día queden en estado:

- **FLOWN** (Si Volaron de origen a destino planificado)
- **CANCELLED** (Si fueron cancelados)
- **DELETE** (Si fueron vuelos de Test o Si cambió número de vuelo)
- **READY/OPEN** (Vuelos abiertos)
- **CLOSE** (Vuelos cerrados)

***Cuando el vuelo aterrice en destino, deberá ser pasado a FLOWN. Ningún vuelo al finalizar el día debe quedar en estado OPEN o CLOSED. Teniendo un máximo de 24 Hs. en caso de necesidad excepcional.***

#### 1.1.8.5.1 PROCESO DE CIERRE MANUAL DE VUELOS NO CERRADOS CORRECTAMENTE

Es muy importante tener en cuenta que pasadas las 24 hs del STD, el vuelo que no haya sido pasado a FLOWN, no llegará el PRL a KIU ADMIN para que el Status de los pasajeros impacte correctamente. (Mientras esto suceda, el TKT de los pasajeros estará Open for Use, y podrá autogestionarse)

1. El vuelo que pasa a estado Flown o Cancelled **NO PUEDE VOLVER A ABRIRSE BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA**

2. Si se detecta un error en un vuelo que pasó a Flown o Cancelled se deberá accionar de la siguiente manera:

- **PAX Boarded cuando tenía que quedar NO SHOW:** Ajustar desde el mismo ATO al PAX en KIU, y dar aviso vía mail a [revenue\\_accounting@flybondi.com](mailto:revenue_accounting@flybondi.com) y [manuel@flybondi.com](mailto:manuel@flybondi.com) con el Asunto:

**VUELO FOXXXX DD/MM/YYYY Origen / Destino | Corrección de error para que se pueda corregir en ADMIN.**

- **PAX Boarded en vuelo equivocado:** Dar aviso vía mail a [revenue\\_accounting@flybondi.com](mailto:revenue_accounting@flybondi.com) y [manuel@flybondi.com](mailto:manuel@flybondi.com) con el Asunto:

**VUELO FOXXXX DD/MM/YYYY Origen / Destino | Corrección de error para que se pueda corregir en ADMIN.** (No es necesario ajustar nada en KIU)

Para ambos casos se deberá incluir una breve explicación de la ocurrencia de estos errores.

#### 4. ANEXOS

#### 5. SEGUIMIENTO DE REVISIONES

| FECHA      | REVISIÓN N° | MOTIVO DE LA REVISIÓN            |
|------------|-------------|----------------------------------|
| 12/11/2024 | 00          | Publicación inicial              |
| 08/07/2025 | 01          | Modificacion 1.1.8.5 y 1.1.8.5.1 |