

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

1. **Objetivo**

Establecer las actividades que deben realizar los inspectores de la Coordinación Técnica de Aeródromos para tramitar una Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos de los Aeropuertos y/o Aeródromos Públicos o Privados en cumplimiento al TUPA del MTC - Procedimiento N° 44.

2. **Alcance**

Todo el personal de la Coordinación Técnica de Aeródromos, a fin de dar cumplimiento al TUPA del MTC - Procedimiento N° 44 Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos.

3. **Referencias Normativas**

- Ley de Aeronáutica Civil N° 27261 del 10.05.2000 y el Reglamento aprobado con D.S. N° 050-2001-MTC del 26.12.2001.
- RAP 139 Certificación de Aeródromos Apéndice D.
- RAP 314 Volumen I: Diseño y Operación de Aeródromos y Volumen II Helipuertos.
- Ley 29060 – Ley de Silencio Administrativo.
- Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Manual de Calidad de la DGAC.
- Manual de Servicios de Aeropuertos (Doc. 9137), Parte 6 - Limitación de Obstáculos de la OACI.
- TUPA -Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado con DS. 008-2002-MTC.
- Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA - Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.

4. **Documentos Relacionados**

- No Aplica

5. **Símbolo y Abreviaturas**

- CTA** : Coordinador Técnico de Aeródromos
- DGAC** : Dirección General de Aeronáutica Civil
- DSA** : Dirección de Seguridad Aeronáutica.
- IA** : Inspector de Aeródromos.
- MTC** : Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- RD** : Resolución Directoral.
- SID** : Sistema Integrado Documentario.
- TUPA** : Texto Único de Procedimientos Administrativos.

6. **Términos y Definiciones**

- Aeródromo:** Área definida de tierra o de agua que incluye todas sus edificaciones, instalaciones y equipos destinada a la llegada, salida y movimiento de aeronaves, pasajeros o carga en su superficie.
- Aeropuerto:** Es el aeródromo de uso público que cuenta con edificaciones, instalaciones, equipos y servicios destinados de forma habitual a la llegada, salida y movimiento de aeronaves, pasajeros y carga en su superficie.
- Superficies Limitadoras de Obstáculos:** Planos imaginarios, oblicuos y horizontales, que se extienden sobre cada aeródromo y sus inmediaciones, tendientes a limitar la altura de los obstáculos a la circulación aérea.

7. **Responsables**

- Director General de Aeronáutica Civil
- Director de Seguridad Aeronáutica
- Abogado de la DGAC
- Coordinador Técnico de Aeródromos.
- Inspectores de Aeródromos.
- Secretaría AGA.
- Secretaría DSA
- Mesa de Partes de la DGAC.

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

i. Fedatario de la DGAC

8. Actividades del Procedimiento

Nº	Responsable	Descripción
1	Recepción de la solicitud del Usuario	
	Secretaria DSA Secretaria AGA CTA	a) La Secretaria AGA recibe de la Secretaria del DSA, la solicitud del usuario, verificando en el SID el movimiento de la documentación y lo deriva al CTA.
2	Derivación de la solicitud para opinión legal	
	CTA IA Secretaria AGA DSA Secretaria del DSA	a) El CTA designa al IA de manera verbal para que se encargue de atender la solicitud. b) La Secretaria AGA vía el SID entrega al IA designado la solicitud para su atención y evaluación técnica. c) El IA designado recibe la documentación, proyecta el Memorándum del DSA dirigido a la Abogada de la DGAC, para la revisión de los aspectos legales del expediente y lo entrega al CTA para su visto. d) El CTA visa el Memorándum y entrega con los antecedentes a la Secretaria AGA. e) La Secretaria recibe el Memorándum y lo deriva a la Secretaria para la firma del DSA. f) La Secretaria del DSA, entrega a la Secretaria AGA el Memorando debidamente firmado por el DSA para su elevación a la Abogada del DGAC a través del SID.
3	Recepción de la solicitud con la opinión legal	
	CTA IA Inspector Secretaria AGA	a) La Secretaria AGA recibe la documentación con la opinión del Abogada (o) de la DGAC y lo entrega al CTA. b) El CTA entrega la documentación a la Secretaria AGA quien lo deriva a través del SID al IA designado. c) El IA designado recibe la documentación y evalúa el expediente conforme al Expediente de determinación de las superficies limitadoras de obstáculos del aeródromo, verificando su cumplimiento con la RAP 314 y sus Apéndices, el Manual del Inspector de Aeródromos (MIAGA), la RAP 139 Certificación de Aeródromos y sus Apéndices (cuando sea aplicable) y otras regulaciones establecidas por la DGAC, y procede según lo siguiente: <u>c.1 Expediente conforme</u> Procede según la actividad 4 . <u>c.2 Expediente con observaciones:</u> Procede según la actividad 5 .
4	Evaluación de la documentación, elevación a la DGAC y comunicación al usuario: Expediente Conforme.	
	IA CTA Abogada de la DGAC Secretaria AGA Fedatario de la DGAC	De ser el caso <u>c.1 Expediente Conforme:</u> a) El IA designado folea la documentación presentada por el usuario y proyecta el Informe técnico de evaluación del CTA al DSA y lo entrega al CTA para su firma. b) El IA designado entrega el Informe técnico debidamente firmado a la Secretaria AGA para su numeración y fechado. c) El IA designado proyecta el Informe del DSA al DGAC y solicita a la secretaria DSA número y fecha del Informe. d) El IA designado elabora el proyecto de RD consignando el Informe numerado y fechado del DSA al DGAC y lo imprime para la visación del CTA. e) El IA designado eleva al CTA para la visación de la RD y la entrega a la Secretaria AGA.

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

		f) La Secretaria AGA eleva al DSA la RD para su visación y la remite a la Abogada de la DGAC para su visación. g) La secretaria AGA con la RD visada por la Abogada de la DGAC, eleva el Informe del DSA al DGAC adjuntando la RD y el expediente para la firma del DGAC y deriva a través del SID a la Mesa de Partes de la DGAC. h) La secretaria AGA recibe la RD firmada, numerada y fechada y verifica la recepción vía el SID, luego procede a sacar las copias necesarias de la RD y los remites al Fedatario de la DGAC. i) La secretaria AGA prepara el proyecto de Oficio del CTA dirigido al usuario, adjuntando la RD fedateada. j) La secretaria AGA distribuye las copias de la RD fedateadas según el siguiente detalle: ⊕ Mesa de Partes de la DGAC (Original y copia). ⊕ Abogado de la DGAC. ⊕ Legajo del Aeródromo. ⊕ Archivo de la Coordinación Técnica de Aeródromos. ⊕ La secretaria AGA finaliza el trámite en el SID con el cargo remitido por la Mesa de Partes de la DGAC y procede a su archivo.
5	Evaluación de la documentación, elevación a la DGAC y comunicación al usuario: Expediente con Observaciones	
	IA CTA Secretaria AGA	De ser el Caso <u>c.2 Expediente con observaciones:</u> <u>Primer pedido al usuario para subsanar observación (10 días)</u> a) El IA designado proyecta el Oficio del CTA al usuario indicando las observaciones de carácter legal y/o técnico otorgándole un plazo de 10 días hábiles y lo entrega al CTA para su firma. b) El CTA firma el Oficio y lo entrega a la Secretaria AGA. c) La secretaria AGA recibe el Oficio para su numeración y fechado lo descarga en el SID y lo eleva a la Mesa de Partes de la DGAC. d) La secretaria AGA recibe el cargo de recepción del usuario y suspende en el SID el plazo del procedimiento.
6	El Usuario responde levantando las observaciones	
	CTA IA Secretaria AGA Secretara DSA	➤ <u>Si usuario Responde:</u> a) La secretaria AGA recibe de la Secretaria de la DSA, la <u>respuesta del usuario</u>, verifica en el SID el movimiento de la documentación y lo entrega al CTA, reiniciando el trámite. b) El CTA entrega a la Secretaria AGA la documentación para ser derivada al IA designado. c) El IA designado evalúa la documentación presentada por el usuario, continuando con el trámite según el caso : <u>Levantamiento de observaciones de carácter Legal.</u> El IA designado procede según lo indicado desde el actividad <u>2.</u> <u>Levantamiento de observaciones de carácter Técnico</u> El IA designado procede según lo indicado en la actividad <u>4</u> <u>No levanta las observaciones</u> El IA designado procede según la actividad <u>8</u> <u>Solicita ampliación del plazo otorgado</u> El IA designado procede según lo indicados en la actividad <u>7.</u>
7	El Usuario solicita ampliación de plazo	

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

	IA CTA Secretaria AGA	<u>Solicita ampliación del plazo otorgado</u> a) El IA designado proyecta oficio del CTA, otorgándole una ampliación de plazo de 10 días y lo entrega al CTA para su firma. b) El CTA firma proyecto de Oficio y lo entrega a la Secretaria para su numeración y fechado lo descarga en el SID y lo eleva a la Mesa de Partes de la DGAC. c) La secretaria AGA recibe la <u>respuesta del usuario</u> , verificando en el SID el movimiento de la documentación y lo entrega al CTA para su derivación. d) El CTA decreta al IA designado que se encargará de evaluar la solicitud y devuelve a la Secretaria la documentación. e) La secretaria AGA entrega al IA designado para la continuación del trámite y se procede según lo indicado desde la actividad <u>9.c.</u>
8	Reitera pedido al usuario para subsanar observación ó Usuario No responde dentro del plazo (10 días)	
	CTA IA Secretaria AGA Mesa de Partes de la DGAC	a) El IA designado proyecta el Oficio del CTA al usuario reiterándole la subsanación de las observaciones, otorgándole un nuevo plazo (pudiendo ser hasta 7 días calendario antes de cumplirse el plazo del presente procedimiento administrativo), bajo apercibimiento de declarar en abandono el procedimiento administrativo iniciado; y lo entrega al CTA para su firma. b) El CTA firma el Oficio y lo entrega a la Secretaria AGA. c) La secretaria AGA recibe el Oficio para su numeración y fechado lo descarga en el SID y lo eleva a la Mesa de Partes de la DGAC. d) La secretaria recibe el cargo de recepción del usuario para el control del plazo otorgado.
9	El Usuario responde dentro del plazo otorgado	
	CTA IA Secretaria AGA Secretaria DSA	a) La secretaria AGA recibe de la Secretaria de la DSA, la <u>respuesta del usuario</u> , verificando en el SID el movimiento de la documentación lo entrega al CTA y se reinicia el proceso. b) El CTA devuelve la documentación a la Secretaria AGA para su derivación al IA designado quien se encargará de evaluar dicha documentación. c) El IA designado evalúa la documentación continuando con el trámite según el caso : <u>c.1 Remite levantamiento de observaciones de carácter Legal.</u> El IA designado procede según lo indicado desde la actividad 2. <u>c.2 Remite levantamiento de observaciones de carácter Técnico</u> El IA designado procede según lo indicado desde la actividad 4.
10	El Usuario no responde dentro del plazo final otorgado	

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

	CTA IA Abogado de la DGAC DSA DGAC Secretaria AGA	a) El IA designado proyecta el Memorándum del CTA al Abogado de la DGAC solicitando la formulación de la RD que declara en abandono el procedimiento administrativo. b) El CTA firma el Memorándum entrega el expediente y antecedentes a la Secretaria AGA. c) La Secretaria AGA numera y pone fecha al Memorando y lo deriva mediante el SID a la Secretaria del Abogado de la DGAC, adjuntando el expediente con los antecedentes. d) La secretaria AGA recibe de la secretaria del Abogado de la DGAC la documentación y la entrega al CTA para su decreto. e) El CTA lo eleva al IA designado para la continuación del trámite. f) El IA designado prepara el proyecto de Informe del DSA al DGAC adjuntando el proyecto de RD y entrega al CTA para su visación. g) El CTA visa el proyecto de Informe del DSA al DGAC y el proyecto de RD y lo entrega a la Secretaria AGA. h) La secretaria AGA remite a la Secretaria del DSA, el proyecto de Informe del DSA al DGAC para la firma, fechado y numerado del DSA y el proyecto RD para su V° B° con los antecedentes. i) Se continúa según la actividad 4.i al 4j.
11	Comunicación al Usuario declarando en abandono el procedimiento.	
	CTA IA Secretaria AGA Mesa de Partes	a) El IA designado prepara el proyecto de Oficio del CTA dirigido al usuario, adjuntando la RD fedateada de declaración de abandono del procedimiento y lo entrega al CTA para su firma. b) El CTA entrega el proyecto de Oficio firmado a la Secretaria AGA para su numeración y fechado. c) La secretaria AGA recibe el Oficio lo registra en el SID y remite a la Mesa de Partes de la DGAC adjuntando copia fedateada de la RD al usuario. d) La secretaria distribuye copia de la RD fedateada según el siguiente detalle: ⊕ Mesa de Partes de la DGAC (Original) ⊕ Abogado de la DGAC. ⊕ Legajo del Aeródromo. ⊕ Archivo de la Coordinación Técnica de Aeródromos. e) La secretaria AGA finaliza el trámite en el SID con el cargo remitido por la Mesa de Partes de la DGAC y dispone su archivo con lo cual se concluye el procedimiento.

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

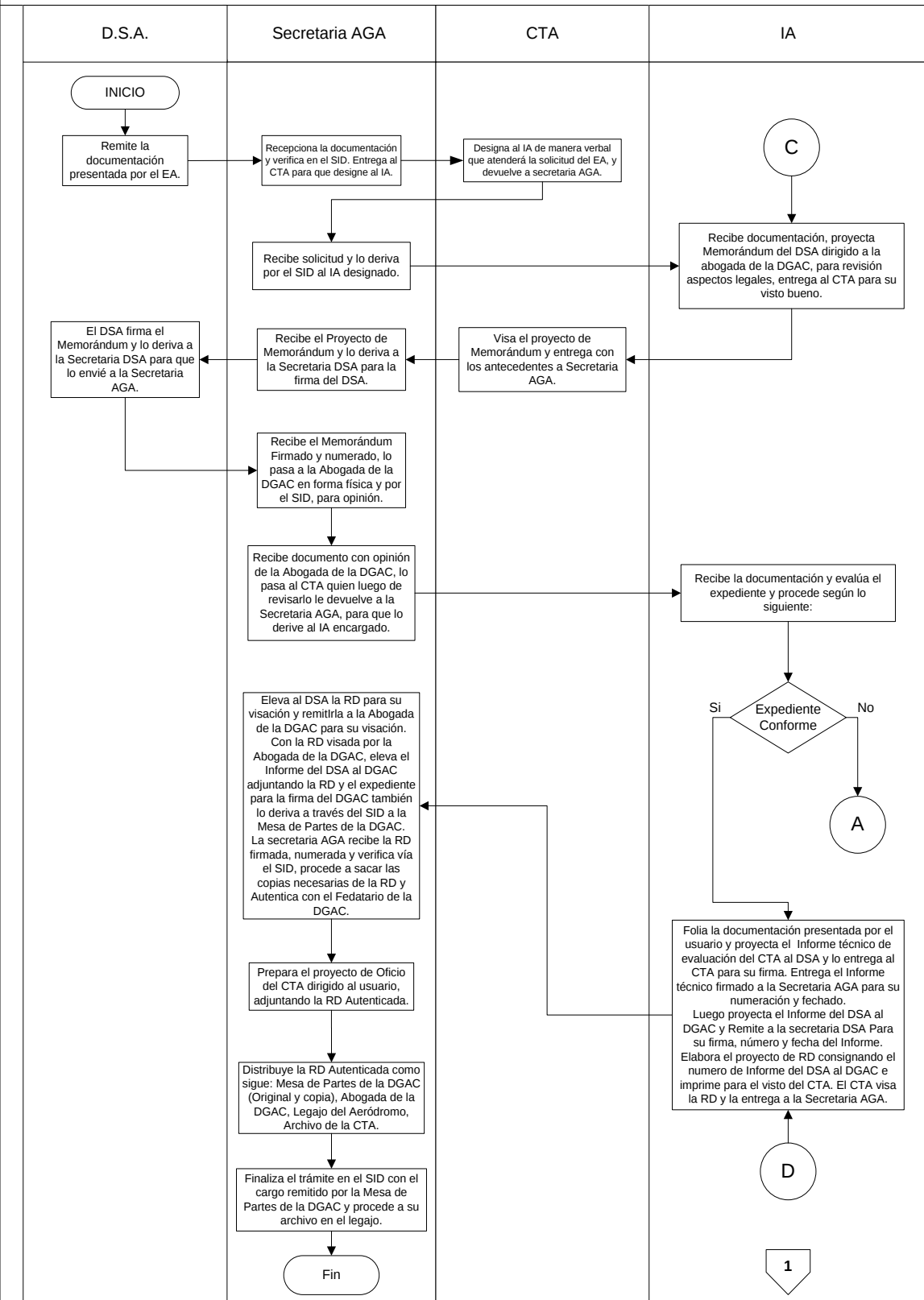
9. Indicadores

Ítem	Nombre del indicador	Formula de medición	Criterios de evaluación	Meta	Frecuencia
1	Plazo para emitir autorización de altura de construcción.	$R = t/p$ R = Tiempo utilizado en días. t = Tiempo utilizado en días p = 45 días.	Optimo: < a 45 Aceptable: = a 45 Crítico : > a 45	45 días	Trimestral.

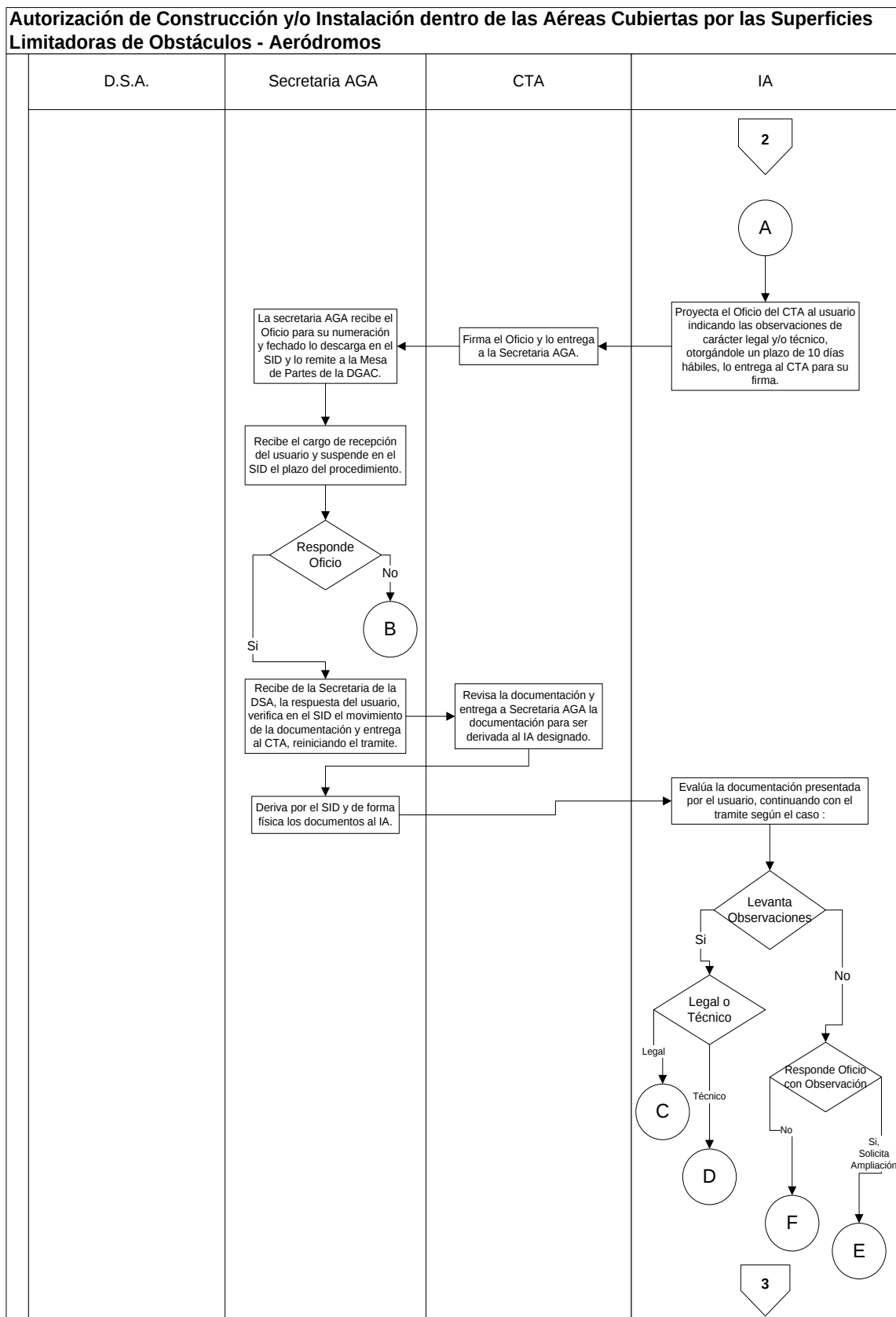
10. Diagrama de Flujo

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos

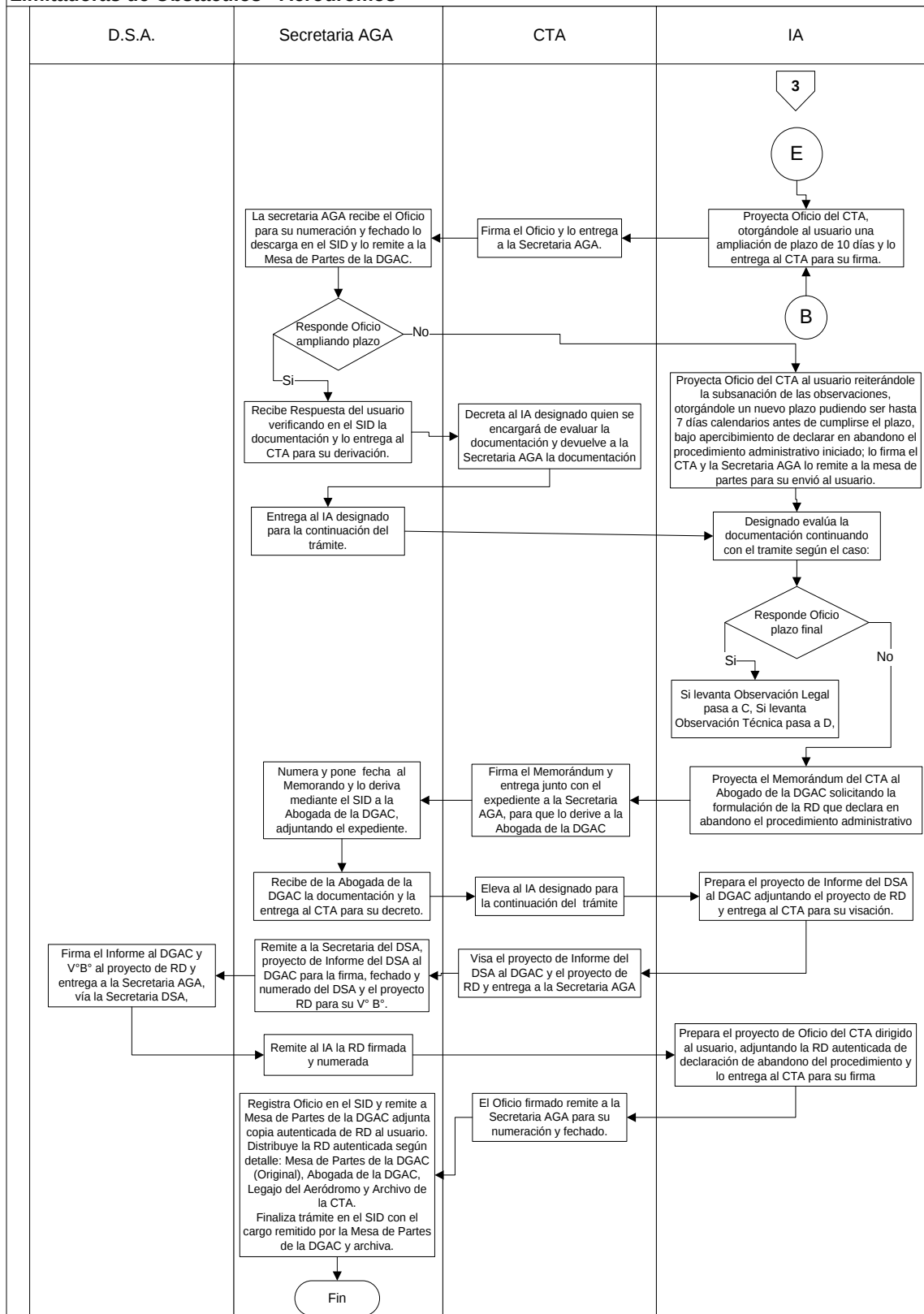


DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DEL PERU (DGAC)		
Código: P-DSA-AGA-003	Revisión: 01	Fecha: 08.08.18
Autorización de Construcción y/o Instalación dentro de las Aéreas Cubiertas por las Superficies Limitadoras de Obstáculos - Aeródromos		

11. Registros

- a. Oficios al usuario
- b. Informes Técnicos
- c. Memorandos
- d. Resolución Directoral

12. Anexos

- a. No aplica.

13. Formatos

- a. No aplica.