

 PERÚ		Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Dirección General de Aeronáutica Civil	
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA FASE II (SOLICITUD FORMAL)					
Empresa (incluyendo el nombre comercial)			N° DE HOJA DE RUTA (HR) DEL STD:		
			Fecha:		
DOMICILIO LEGAL:			DIRECCIÓN POSTAL (si es diferente del domicilio legal)		
A. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL			Resultado	Fecha	Observación
1. Presentación de la carta de solicitud formal					
B. REVISIÓN DE LA SOLICITUD FORMAL			Resultado	Fecha	Observación
1. Carta de solicitud formal que contenga:					
a. Declaración que la solicitud sirve como solicitud formal de un AOC					
b. Nombre y dirección del solicitante					
c. Dirección de las oficinas principales					
d. Base principal de operaciones					
e. Lista de capacidades de la OMA o su proyección					
f. Descripción general de la empresa					
g. Naturaleza de las operaciones					
h. Nombre y dirección del representante legal					
i. Nombres y cargos del personal directivo					
j. Fecha propuesta del inicio de operaciones					
k. Listado de documentos y manuales por archivo (adjunto a la solicitud)					
l. Documentos y manuales (físico o digital)					
m. Constancia de pago TUPA correspondiente					
C. DISTRIBUCIÓN DE ARCHIVOS			Resultado	Fecha	Observación
1. Creación de archivo digital para el EC					
2. Distribución del archivo digital por especialidad					
D. REVISIÓN PRELIMINAR DE LOS ARCHIVOS			Resultado	Fecha	Observación
Archivo A: documentación financiera (RAP 119 Apéndice 2)					
1. Copia del Documento de Intento de Certificación (DICO)					
2. Balance General – Estado de situación financiera					
3. Estado de Ganancias y Pérdidas – Estados de Resultados					
4. Estado de cambios en el patrimonio neto					
5. Anexos (A a la L, según RAP 119 Apéndice 2)					
6. Flujo de Caja Proyectado (horizonte 24 meses)					
Archivo B: documentación legal (RAP 119 Apéndice 2)					
1. Copia del Documento de Intento de Certificación (DICO)					
2. Copia simple de la Escritura Pública					
3. Copia completa de la Ficha Registral de la Empresa.					
4. Copias simples contratos del personal de conducción administrativo y técnico					
5. Inscripción de Contrato(s) de aeronave(s) en el Registro (SUNARP) o documento de intención de ser el caso					
6. Contrato de Servicio de Mantenimiento (de corresponder)					
7. Copia del certificado de matrícula y certificado de aeronavegabilidad vigentes de cada aeronave					

	Resultado	Fecha	Observación
Archivo C: Personal (RAP 119 Apéndice 2)			
1. Copia del Documento de Intento de Certificación (DICO)			
2. Calificación del personal de dirección y aeronáutico (documentada):			
a. Directivo Responsable			
b. Director o Responsable de Operaciones			
c. Director o Responsable del Mantenimiento de la aeronavegabilidad			
d. Gerente Responsable del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS)			
e. Gerente o responsable del sistema de Gestión de Calidad (RAP 119.330)			
f. Jefe de Pilotos			
g. Jefe de Instrucción			
h. Jefe de Seguridad (RAP 108.103)			
Archivo D: Operaciones (RAP 119 Apéndice 2)			
1. Copia del Documento de Intento de Certificación (DICO)			
2. Cronograma de Eventos propuesto			
3. Manuales de Operaciones			
4. Carta de Cumplimiento de las Regulaciones			
5. Propuesta de Especificaciones de Operación			
6. Relación del personal aeronáutico (licencias y aptos médicos vigentes)			
Archivo E: Aeronavegabilidad (RAP 119 Apéndice 2)			
1. Copia del Documento de Intento de Certificación (DICO)			
2. Cronograma de Eventos propuesto			
3. Manuales y documentos de Mantenimiento (MCM, PM y otros)			
4. Relación del personal aeronáutico (licencias y aptos médicos vigentes, si corresponde)			
Archivo F: Documentos de Compra, Arriendos, Contratos o Cartas de Intención (RAP 119 Apéndice 2)			
1. Aeronaves			
2. Instalaciones y servicios de la(s) Estación(es)			
3. Instalaciones y servicios de recolección de datos de meteorología			
4. Instalaciones y servicios de comunicaciones			
5. Servicios de mantenimiento			
6. Arreglos contractuales de mantenimiento			
7. Cartas aeronáuticas y publicaciones al respecto			
8. Datos de análisis y obstáculos de aeródromos			
9. Entrenamiento por contrato e instalaciones de entrenamiento			
10. Servicios Aeroportuarios Especializados			
E. APROBACIONES ESPECIFICAS			
1. Mercancías peligrosas			
2. Operaciones con baja visibilidad			
3. RVSM			

	Resultado	Fecha	Observación
4. EDTO			
5. RNP – AR			
6. EFB			
7. Otras (RAP 119.270 b)			
F. OTRAS AUTORIZACIONES	Resultado	Fecha	Observación
1. RNAV 10			
2. RNAV 5			
3. RNAV 1/2			
4. RNP 4			
5. RNP 2			
6. RNP 1			
7. RNP 0.3			
8. RNP APCH			
9. A-RNP			
10. Tramos RF			
G. REUNION DE COORDINACION DEL EQUIPO DE CERTIFICACION	Resultado	Fecha	Observación
1. Consolidación de observaciones			
2. Oficio comunicando observaciones (de corresponder)			
H. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de corresponder)	Resultado	Fecha	Observación
1. Carta de levantamiento de observaciones del solicitante			
2. Revisión de las observaciones cumplidas por el EC			
I. NOTIFICACIÓN SIN OBSERVACIONES	Resultado	Fecha	Observación
1. Oficio comunicando fecha para la reunión formal			
J. REUNION SOLICITUD FORMAL	Resultado	Fecha	Observación
1. Fecha y hora de Reunión			
2. Ejecución de la reunión formal			
3. Ajuste del cronograma de eventos			
4. Elaboración del acta de reunión			
K. INFORME DE LA FASE II	Resultado	Fecha	Observación
1. Informe del JPC al CTC de la FASE II			
2- Copia de la carta de solicitud formal			
3. Lista de los adjuntos a la solicitud formal			
4. Copia del oficio de convocatoria a la reunión de solicitud formal			
5. Copia del archivo digital de la documentación entregada por el solicitante correspondiente a los Archivos A, B, C, D, E y F.			
6. Constancia de pago TUPA			
7. Copia de los Oficios de observaciones (de corresponder)			
8. Copia del Acta de reunión formal			
9. Copia de documentos de coordinación entre áreas			
10. Copia del formato F-DCA-C-003, llenado y firmado			
11. Notificación al usuario la aceptación y cierre de la Fase II			
L. CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL	Resultado	Fecha	Observación
1. Crear el archivo general del proceso de certificación por el JPC			

OBSERVACIONES:

FIRMA JPC