

 PERÚ		Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Dirección General de Aeronáutica Civil	
REPORTE DE CERTIFICACIÓN DEL CIAC / CEAC					
1. Nombre del CIAC / CEAC:					
2. Dirección:					
3. Nombre del Gerente Responsable:					
4. N° del Certificado CIAC / CEAC			5. Fecha:	6. Teléfonos:	
7. Jefe del Equipo:					
8. Equipo de Inspectores:					
A. FASE I PRESOLICITUD					
A.1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS					
1. ítem	2. Descripción de tarea	3 Asignado a:	Fecha		
			4. Recibo / Ejecución	5. devolución por cambios	6. Finalización
1	Orientación inicial				
2	Entrega de documentos: a. Formulario de solicitud de certificado y/o habilitaciones (F-DCA-C-015); b. copia de los RAP 141 ó 142; c. copia de Capítulos aplicables del MIO; y d. otras publicaciones y documentos aplicables.				
3	Verificación de la Información del documento de Solicitud de certificación (F-DCA-C-015)				
4	Explicación sobre la presentación de la solicitud formal.				
5	Fecha propuesta por el solicitante para su solicitud formal.				
6	Elaboración de acta de reunión inicial.				
B. FASE II SOLICITUD FORMAL					
B.1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS					
1. ítem	2. Descripción de tarea	3 Asignado a:	4. Recibo / Ejecución	5. devolución por cambios	6. Finalización
1	Currículum y evidencia de calificaciones del personal de dirección: a. Gerente responsable; b. Gerente de calidad; c. persona(s) responsable(s) de la planificación, d. ejecución y supervisión de la instrucción e. y/o entrenamiento.				

	f. Jefe instructor de vuelo; g. Ayudante del jefe instructor de vuelo; y h. Jefe de instrucción teórica.				
2	Currículum y calificaciones del personal de instructores				
3	Programa de entrenamiento inicial y periódico del personal de instructores. Nota.- No será necesario un documento adicional si está considerado en el MIP.				
4	Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP) (Una copia).				
5	Lista de cumplimiento RAP 141, 142 ó 147, según corresponda.				
6	Propuesta de Especificaciones de Instrucción o Entrenamiento (ESIN) o (ESEN).				
7	Documentos de compra, arrendamiento, contratos, convenios y/o cartas de intención, etc., que evidencian que el CIAC / CEAC cuenta con: a. Instalaciones, incluyendo aeródromos (si corresponde); b. equipos de instrucción de vuelo; c. mantenimiento para equipos de instrucción y/o entrenamiento de vuelo; d. manuales de las aeronaves; e. equipamiento, herramientas y ayudas a la instrucción y/o entrenamiento; f. seguros; y g. cualquier otra documentación acorde con las habilitaciones solicitadas.				
8	Cronograma de eventos Nota.- El cronograma en esta fase puede ser aceptado o rechazado.				
9	Elaboración de acta de aceptación o rechazo de solicitud de certificación.				
C. FASE III ANÁLISIS DE DOCUMENTACION					
1. ítem	2. Descripción de tarea	3 Asignado a:	4. Recibo / Ejecución	5. devolución por cambios	6. Finalización
1	Revisión de detalle del cronograma de actividades, acuerdo y firma, como acto de compromiso, del cronograma de actividades, basado en la disponibilidad conjunta del solicitante con el equipo de certificación.				

C.1. EVALUACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS					
1. ítem	2. Descripción de tarea	3 Asignado a:	4. Recibo / Ejecución	5. devolución por cambios	6. Finalización
1	Aspectos administrativos a. Compromiso del Gerente responsable; b. organigrama; c. calificación , responsabilidades y delegación de líneas de autoridad del personal de d. dirección; e. políticas; f. matriculación de estudiantes; y g. emisión de certificados de graduación y constancia de estudios.				
2	Información sobre aeronaves y rutas.				
3	Personal de instructores y examinadores a. Calificación y responsabilidades; b. instrucción inicial y periódica; c. estandarización de instrucción y/o entrenamiento; d. verificaciones de competencia e idoneidad; e. instrucción para nuevas habilitaciones.				
4	Plan de Instrucción a. Objetivo; b. requisitos para el ingreso; c. reconocimiento de créditos por experiencia previa; d. currículum del curso, distribución del programa de instrucción y/o entrenamiento; e. políticas de instrucción y/o entrenamiento; f. sílabo de la instrucción y/o entrenamiento de vuelo (si corresponde); g. sílabo de la instrucción y/o entrenamiento en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo o simulador de vuelo (si corresponde); h. sílabo de instrucción teórica y entrenamiento práctico; y i. exámenes y chequeos conducidos para emisión de licencias y habilitaciones.				
5	Registros				
6	Sistema de garantía de calidad				
7	Apéndices Nota.- Utilizar Lista de verificación F-DCA-C-023)				

C. 2. EVALUACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DEL PERSONAL					
1. ítem	2. Descripción de tarea	3 Asignado a:	4. Recibo / Ejecución	5. devolución por cambios	6. Finalización
1	Personal de dirección y personal clave: a. Gerente responsable; b. Gerente de calidad; c. persona(s) responsables de la planificación, realización y supervisión de la instrucción. d. Jefe instructor de vuelo; e. Ayudante del jefe de instrucción de vuelo; y 6. Jefe de instrucción teórica				
2	Personal de instructores y examinadores. <i>Nota.- Utilizar Lista de verificación F-DCA-C-020</i>				
C.3. EVALUACIÓN DE LISTA DE CUMPLIMIENTO					
1	Manual de Instrucción y Procedimientos				
2	Otros manuales				
3	Lista de cumplimiento RAP 141 ó 142, según Corresponda.				
C.4. EVALUACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS					
1	Formulario de solicitud (F-DCA-C-015).				
2	Propuesta de Especificaciones de Instrucción o Entrenamiento (ESIN) o (ESEN).				
3	Documentos de compra, arrendamiento, contratos, convenios, o cartas de intención.				
4	Revisión de los contratos de auditoría externa, si es aplicable				
5	Contratos de mantenimiento, si es aplicable				
6	Contratos suscritos con un CIAC o CEAC certificado, según corresponda, para prácticas de mantenimiento, si es aplicable.				
7	Registro de los CIAC o CEAC indicados en el párrafo anterior, si es aplicable.				
8	Rechazo de Solicitud formal (si es aplicable).				
9	Aceptación provisional de manuales y documentos.				
D. FASE IV DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN					
1	Evaluación de instalaciones y edificaciones; aeródromo. <i>Nota.- Utilizar Lista de verificación F-DCA-C-021.</i>				
2	Evaluación de equipamiento, material y ayudas a la instrucción y/o entrenamiento. <i>Nota.- Utilizar Lista de verificación F-DCA-C-022.</i>				
3	Evaluación del equipo de instrucción y/o entrenamiento de vuelo. <i>Nota.- Utilizar Lista de verificación F-DCA-C-024.</i>				

E.FASE V CERTIFICACIÓN					
1	Completar la parte correspondiente a la DGAC en el Formulario de solicitud F-DCA-C-015.				
2	Preparar el Certificado del CIAC o CEAC, Formulario F-DCA-C-018.				
	Preparar Formulario de Especificaciones de instrucción, Formulario F-DCA-C-019				
	45 Presentar el certificado y las ESIN o ESEN al solicitante.				
3	Completar este reporte de certificación verificando, que contenga los siguientes documentos: 1. Documento de intención de certificación; 2. Solicitud formal; 3. Cronograma de actividades; 4. lista de cumplimiento RAP 141 ó 142; 5. copia del Certificado y las ESIN o ESEN; 6. resumen de dificultades; 7. sugerencias para mejorar el proceso de certificación.				
COMENTARIOS.-					

COMENTARIOS.-