DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ (DGAC)		
Código: P-DRPA-NED-004	**Revisión: Original**	**Fecha: 28.07.2024**
Tratamiento de una Autorización de Desviación otorgada por una DL		

1. Objetivo

Cumplimiento de los mecanismos establecidos en el presente procedimiento en virtud de los párrafos 11.200 y 11.205 del Capítulo C, de la RAP 11 “Reglas Generales de Elaboración de la Reglamentación que debe seguir el personal de la CTNED al recibir un Oficio de “Autorización de una Desviación” remitido por la Dirección de Línea (DL) involucrada, al Director de Regulación, Promoción y Desarrollo Aeronáutico (DRPA) para su control y trámite correspondiente.

2. Alcance

El alcance de este procedimiento comprende desde la recepción y revisión del Oficio de Autorización de una Desviación” remitida por la DL correspondiente, incluyendo sus adjuntos, hasta su Registro y Seguimiento del Vencimiento de las Desviaciones otorgadas. Cabe indicar que este alcance no comprende lo establecido en la RAP 314, Volumen I, en relación con el Apéndice 13 “Estudios Aeronáuticos”.

3. Referencia Normativa

a. Ley Nº 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú y su Reglamento.
b. El TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
c. Decreto Supremo Nº 008-2002-PCM, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del MTC y sus modificatorias.
d. Resolución Ministerial N° 792-2013-MTC/01, que aprobó la Guía para la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del MTC.
e. RAP 11 “Reglas Generales de Elaboración de la Reglamentación.”

4. Documentos Relacionados y Registros

a. Manual de Normatividad Aeronáutica de la DGAC.
b. Manual de Sistemas Integrados de Gestión de la DGAC

5. Abreviaturas

a. AIP: Publicación de Información Aeronáutica (Aeronautical Information Publication)
b. Ce-i: Correo electrónico institucional
c. CT: Coordinación Técnica
d. CTNED: Coordinación Técnica de Normas, Evaluación y Difusión.
e. DCA: Dirección de Certificaciones y Autorizaciones.
f. DGAC: Dirección General de Aeronáutica Civil.
g. DL: Dirección de Línea (DSA/DCA)
h. DRPA: Dirección de Regulación, Promoción y Desarrollo Aeronáutico.
i. DSA: Dirección de Seguridad Aeronáutica.
j. ESP_NED: Especialista NED.
k. EXNOR: Expediente Normativo.
l. MNA: Manual de Normatividad Aeronáutica.
m. PER_NED: Personal NED.
n. RAP: Regulaciones Aeronáuticas del Perú.
o. RED: Responsable Designado de la Dirección de Línea.

6. Términos y Definiciones

a. ***Administrado. -*** Persona natural o jurídica a las que son aplicables las disposiciones reglamentarias de la DGAC, por las cuales adquieren derechos y obligaciones.

b. ***Conflicto legal*. -** Es todo aquello que se pretende establecer y contraviene lo normado por el ente regulador competente del Estado peruano, norma legal vigente o convenio internacional del cual el Estado peruano es firmante.

c. ***Desviación. -*** Es una autorización otorgada por la DGAC a través de las Direcciones de Línea (DL), para cumplir un requisito de una RAP o NTC, basada en la aplicación de métodos o procedimientos alternos, que incluyan una evaluación de riesgo a fin de no afectar la seguridad operacional, cuya posibilidad de aplicación ha sido prevista en una Regulación Aeronáutica del Perú (RAP) o Norma Técnica Complementaria (NTC).

d. ***Expediente Normativo (EXNOR).-*** Es el expediente que contiene toda la documentación original (a excepción de duplicados) generada durante el proceso de Elaboración Normativa y bajo la custodia de la CTNED en el archivo normativo, al que se le asignará un código correlativo.

e. ***Método o procedimiento alterno*. -** Para efectos del presente procedimiento se entiende por método o procedimiento alterno a otra forma equivalente o superior para cumplir con los requisitos establecidos en la Regulación de Aeronáutica Civil (RAP) o Norma Técnica Complementaria (NTC), de manera segura

7. Responsables

Todas las áreas competentes de las Direcciones de Línea de la DGAC.

a. Director General de Aeronáutica Civil
b. Director de Línea (DCA/DSA).
c. Director de Regulación, Promoción y Desarrollo Aeronáutico.
d. Abogada Principal.
e. Coordinador Técnico (CTL/PEL, CTO/OPS, CTA/AIR, CTNAV/ANS, CTAGA/AGA, CTAVSEC/FAL/MP-DG).
f. Coordinador Técnico de Normas, Evaluación y Difusión.
g. Especialista NED.
h. Personal NED.
i. Especialista Designado RED.
j. Inspector evaluador

8. Actividades del Procedimiento:

El presente procedimiento contempla las siguientes etapas:

1. Etapa 1: Recepción y revisión del Oficio de Autorización de la Desviación, emitido por la DL involucrada y sus adjuntos (Evaluación legal y técnica).

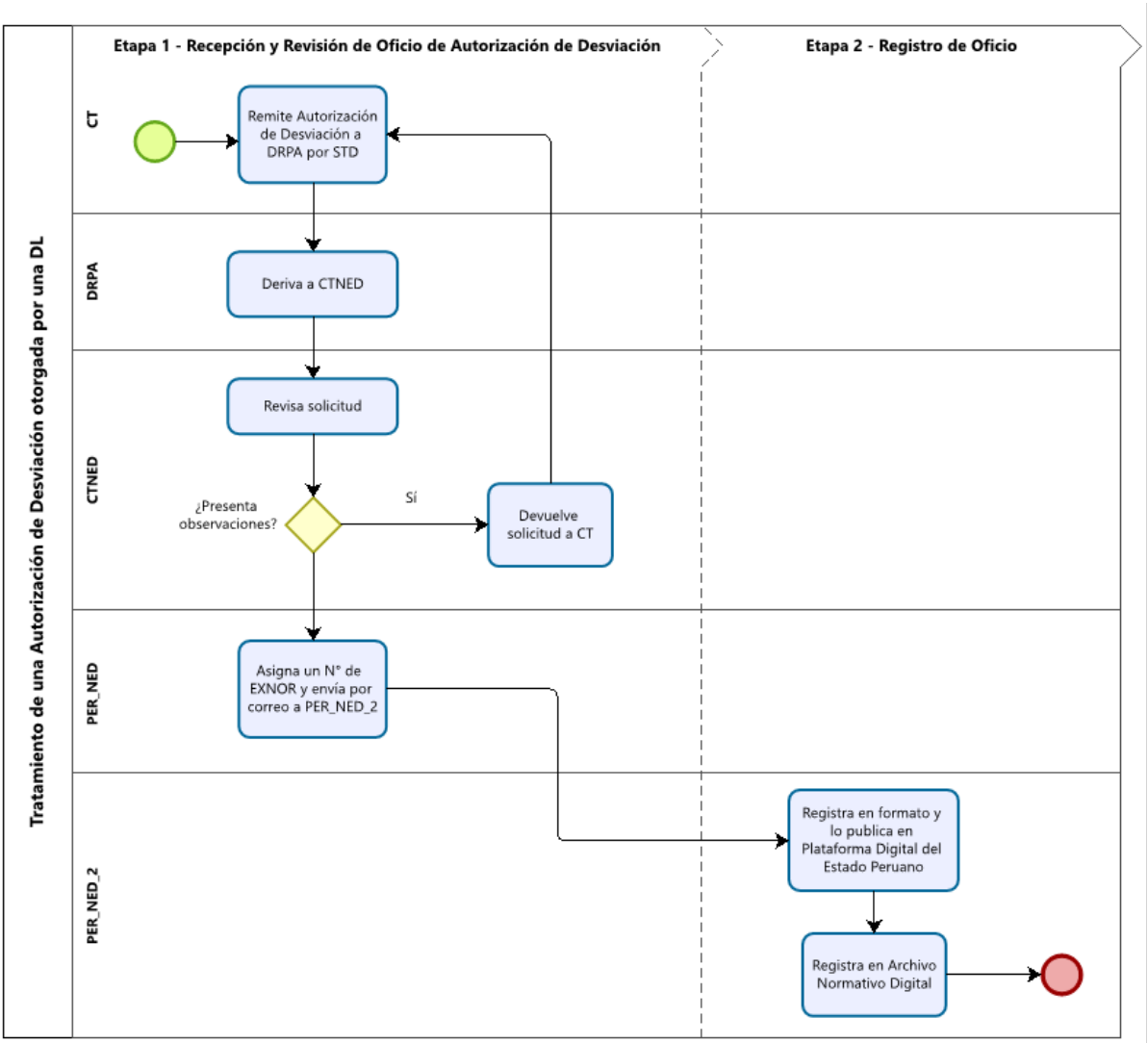
2. Etapa 2: Registro del Oficio de Autorización de la Desviación por la DL, en el Formato F-DRPA_NED 010 “Control de Registro y Seguimiento del Vencimiento de las Desviaciones.

Etapa 1	**Recepción y revisión del Oficio de Autorización de la Desviación, remitido por la DL involucrada y sus adjuntos (por ejemplo: Evaluación legal y técnica)** (Hasta X días hábiles)	
	RESPONSABLE	**DESCRIPCIÓN**
	CT de DL (DSA/DCA)	1. Luego de cumplir con los procedimientos descritos en sus manuales, remite por STD la Autorización de una Desviación y sus adjuntos al DRPA
	DRPA	1.1 Recibe Autorización de una Desviación a través de STD, de encontrarse conforme la deriva al CTNED.
	CTNED	1.2 El CTNED Revisa por STD y de faltar algún adjunto (ejemplo: evaluación Legal o Técnica) lo deriva a la CT correspondiente, solicitando remita lo faltante.
	CTNED	2. De estar conforme deriva mediante Ce-i a PER-NED 1, para asignar un N° de EXNOR.
	PER_NED 1	2.1 Asigna N° de EXNOR en y deriva a PER_NED para incluirla en el Formato F-DRPA_NED 010 "Control de Registro y Seguimiento del Vencimiento de las Desviaciones otorgadas", adjunta todo el expediente vía Ce-i al PER_NED 2, para su ingreso en el Archivo Normativo Digital.
Etapa 2	**Registro del Oficio de Autorización de la Desviación por la DL, en el Formato F-DRPA_NED 010 "Control de Registro y Seguimiento del Vencimiento de las Desviaciones**	
	PER_NED 2	3. Registra en el formato F-DRPA-NED-010: "Control de registro y seguimiento del vencimiento de las Desviaciones otorgadas" y lo publica en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano. 3.1 Archiva en Archivo Normativo Digital.

9. Indicadores

Ítem	Nombre del Indicador	Fórmula de Medición	Criterios de Evaluación	Meta	Frecuencia
1	Tiempo de respuesta a una XXX.	Fecha de entrega de XXX Fecha de registro xxx	**Óptimo:** X<= 20 **Aceptable:** 20 < X <= 30 **Crítico:** X > 30	20 días	Semestral

10. Diagrama de Flujo



Anexos

a. **Anexo A:** Generalidades.

Anexo A
Generalidades

1. Las Desviaciones son otorgada a través de los Directores de Línea competentes, en base a la aplicación de métodos o procedimientos alternos que incluyan una evaluación de riesgo, cuya posibilidad de autorización ha sido prevista en una RAP o NTC, así como los requerimientos y criterios contemplados en la RAP 11.

2. Conforme lo establece la RAP 11.200 “Naturaleza de las Desviaciones”, una Desviación es una autorización otorgada por la DGAC al solicitante, a través del Director de Línea competente, para cumplir una RAP o NTC, basada en la aplicación de métodos o procedimientos alternos cuya posibilidad de autorización haya sido prevista en una RAP o NTC, cuando en el texto de sus requisitos se usen expresiones como: **“a menos que sea autorizado de otra forma por la DGAC”**; **“La DGAC puede...”**; **“La DGAC podrá autorizar...”**; **“La DGAC permite una desviación...”**; **“a pesar de lo cual, la DGAC puede emitir especificaciones operativas...”** u otras frases semejantes.

   Si el texto del requisito específico de la regulación no indica las frases mencionadas en el párrafo anterior, debe entenderse que el cumplimiento de la RAP o NTC no admite una Desviación. En tal caso el único método para obtener una alternativa de cumplimiento de la RAP o NTC será a través de una Exención.

3. Conforme a la RAP 11.205 “Requerimientos de las desviaciones”, la solicitud de Desviación deberá:

   a) Dirigirse al Director de la Dirección de Línea de la DGAC involucrado en el tema de la solicitud,
   b) Identificar la o las regulaciones específicas de los cuales se solicita la Desviación, y
   c) Adjuntar los métodos o procedimientos alternos, que incluyan una evaluación de riesgo a fin de no afectar la seguridad operacional.

4. Los procedimientos vinculados a la autorización las solicitudes de Desviaciones se encuentran desarrollados en los Manuales de los Inspectores de la Dirección de Línea involucrada.

5. Las Desviaciones son autorizadas mediante Oficio emitido por el Director de Línea competente.

6. Las Desviaciones autorizadas deberán ser incluidas en:

   a) Los Manuales del explotador y
   b) El EFOD y publicado en la AIP cuando sea aplicable.

7. La duración de las Desviaciones es indefinida, excepto que, por alguna razón relacionada con la seguridad operacional o por la temporalidad de las causas que originen la petición, las Direcciones de Línea de la DGAC consideren establecer un plazo de duración.