



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesDirección General de  
Aeronáutica Civil

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO

006/12

SERVICIOS ESPECIALIZADOS AEROPORTUARIOS

Señor (a)

Director (a) General de Aeronáutica Civil

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

## I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

DGAC-018 Otorgamiento de permiso de operación – Servicios  
especializados aeroportuarios S-DGAC-008 Inspección técnica de servicios especializados aeroportuarios. 

## 1.1 DATOS DE LA SOLICITUD (Solo para el procedimiento DGAC-018)

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE N°

MUNICIPALIDAD QUE LA OTORGÓ:

HABILITACIONES QUE DESEA OBTENER

SEDES DONDE REALIZARÁ SUS OPERACIONES

OFICIO DE LA DGAC EN EL QUE CONSTE EL RESULTADO FAVORABLE DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SOLICITANTE

N° DE OFICIO DE LA DGAC

## II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:

2.1 De manera personal en la dirección de la persona  
jurídica o natural consignada en el presente formulario.<sup>1)</sup>

MARCADO OBLIGATORIO

SI  NO 2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o  
natural consignada en el presente formulario.<sup>2)</sup>

MARCADO OBLIGATORIO

SI  NO 

## III. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 PERSONA JURÍDICA 

RAZÓN SOCIAL

N° de RUC

## DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

2.2 REPRESENTANTE LEGAL 

NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. \*CE  / PASAPORTE N° de RUC 

TELÉFONO FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

## DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°

PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°

ASIENTO N°

## IV. DERECHO DE TRÁMITE ( Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)

N° DE RECIBO DE ACOTACIÓN

N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN

FECHA DE PAGO

/ /

## V. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

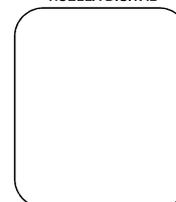
- Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.<sup>3)</sup>
- Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.

## VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL



FORMULARIO GRATUITO – LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS

\* CE: Carné de Extranjería.

<sup>1)</sup> Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>2)</sup> Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>3)</sup> Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### PARA TODO TRÁMITE

##### TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

#### INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de infraestructura aeroportuaria.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

#### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

##### RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.

##### RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.

##### RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

##### RUBRO IV : DERECHO DE TRÁMITE

1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.

##### RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

##### RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE

Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.