



**DIRECCIÓN GENERAL DE
AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

**DE USO
INTERNO**

**VIGENCIA:
15/04/2019**

**CÓDIGO:
UAJ-AS-001-2019**

**ULTIMA ACTUALIZACIÓN:
ABRIL 2019**

**PÁGINA:
1 de 24**

ALCANCE:

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICO-OPERATIVAS DGAC
GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE COMPRAS
GERENCIA FINANCIERA
AUDITORÍA INTERNA
BIBLIOTECA TÉCNICA**

TITULO:

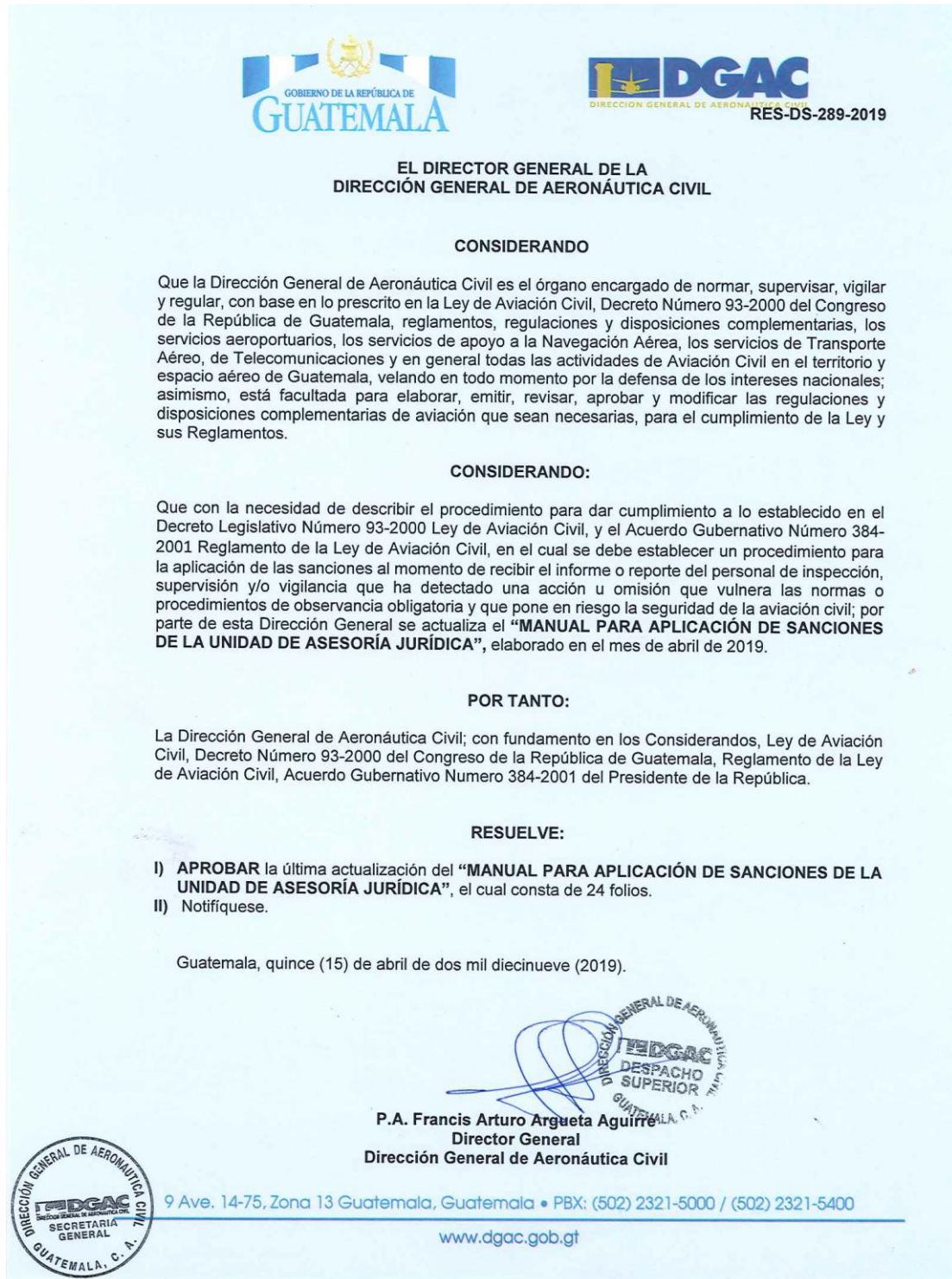
**MANUAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES
DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C.A.**

Índice

1. RESOLUCIÓN	3
2. LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL	4
3. LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS	5
4. REGISTRO DE REVISIONES	6
5. INTRODUCCIÓN	7
6. PROPÓSITO	7
6.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES	7
7. ACRÓNIMOS	10
8. BASE LEGAL	10
8.1. Nacional	10
8.2. Internacional	11
9. NORMATIVA RELACIONADA	11
10. INFRACCIONES	11
11. SANCIONES	12
12. GRADUACIÓN DE SANCIONES	13
13. MULTAS	13
14. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES	14
15. FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES	17
16. MATRIZ PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES	20
17. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	23

1. RESOLUCIÓN



  RES-DS-289-2019

EL DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Aeronáutica Civil es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales; asimismo, está facultada para elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la Ley y sus Reglamentos.

CONSIDERANDO:

Que con la necesidad de describir el procedimiento para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo Número 93-2000 Ley de Aviación Civil, y el Acuerdo Gubernativo Número 384-2001 Reglamento de la Ley de Aviación Civil, en el cual se debe establecer un procedimiento para la aplicación de las sanciones al momento de recibir el informe o reporte del personal de inspección, supervisión y/o vigilancia que ha detectado una acción u omisión que vulnera las normas o procedimientos de observancia obligatoria y que pone en riesgo la seguridad de la aviación civil; por parte de esta Dirección General se actualiza el “**MANUAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**”, elaborado en el mes de abril de 2019.


POR TANTO:



La Dirección General de Aeronáutica Civil; con fundamento en los Considerandos, Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo Numero 384-2001 del Presidente de la República.

RESUELVE:

I) **APROBAR** la última actualización del “**MANUAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**”, el cual consta de 24 folios.
II) Notifíquese.

Guatemala, quince (15) de abril de dos mil diecinueve (2019).


P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre
Director General
Dirección General de Aeronáutica Civil

9 Ave. 14-75, Zona 13 Guatemala, Guatemala • PBX: (502) 2321-5000 / (502) 2321-5400
www.dgac.gob.gt

2. LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

1. El manual para aplicación de sanciones es distribuido a las siguientes unidades:

DEPENDENCIA	FECHA
Dirección General DGAC	
Subdirección Técnico-operativa DGAC	
Subdirección Administrativa DGAC	
Unidad de Auditoría Interna DGAC	
Asesoría Jurídica DGAC	
Unidad de Control de Ingresos DGAC	
Registro Aeronáutico DGAC	
Licencias DGAC	
Estándares de Vuelo DGAC	
Navegación Aérea DGAC	
Infraestructura Aeroportuaria DGAC	
Seguridad Aeroportuaria DGAC	
Investigación de Accidentes DGAC	
Gerencia Financiera DGAC	
Coordinación Técnica DGAC ante OACI	
Coordinación Nacional de Aeródromos Regionales	
Administración Aeroportuaria AILA	
Operaciones Aeroportuarias AILA	
Centro de Operaciones de Emergencia COE -AILA	
Administración Aeroportuaria AIMM	
Operaciones Aeroportuarias AIMM	
Centro de Operaciones de Emergencia COE -AIMM	
Explotadores Aéreos	
Operadores de Servicios Aeroportuarios	
Biblioteca Técnica DGAC	

Este ejemplar del Manual de Normas y Procedimientos para la Aplicación de Sanciones de la DGAC es propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la República de Guatemala, y ha sido consignado para las personas que ocupan las posiciones antes indicadas, no puede ser copiado, reproducido, prestado o desechado, ni utilizado para propósito distinto para el cual fue específicamente creado, sin el consentimiento de la DGAC.

Este Manual debe mantenerse en lugar accesible para rápida consulta y debe promoverse su divulgación verbal y escrita entre el personal subordinado.

Advertencia: Este documento es propiedad del DGAC y no puede ser reproducido, en todo o en parte, ni facilitado a terceros sin el consentimiento por escrito de su propietario

3. LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

SECCIÓN Y/O PARTE	PAGINA No.	REVISIÓN	FECHA
Carátula.	1	Última revisión	Abril 2019
Índice.	2	Última revisión	Abril 2019
Resolución	3	Última revisión	Abril 2019
Lista de distribución del Manual.	4	Última revisión	Abril 2019
Lista de páginas efectivas.	5	Última revisión	Abril 2019
Registro de revisiones.	6	Última revisión	Abril 2019
Introducción / Propósito / Información General	7	Última revisión	Abril 2019
Información General	8	Última revisión	Abril 2019
Información General	9	Última revisión	Abril 2019
Información General / Acrónimos / Base Legal	10	Última revisión	Abril 2019
Normativa Relacionada / Infracciones	11	Última revisión	Abril 2019
Sanciones	12	Última revisión	Abril 2019
Graduaciones de Sanciones / Multas	13	Última revisión	Abril 2019
Procedimiento para Aplicación de Sanciones	14	Última revisión	Abril 2019
Procedimiento para Aplicación de Sanciones	15	Última revisión	Abril 2019
Procedimiento para Aplicación de Sanciones	16	Última revisión	Abril 2019
Flujograma de Procedimiento para la Aplicación de Sanciones	17	Última revisión	Abril 2019
Flujograma de Procedimiento para la Aplicación de Sanciones	18	Última revisión	Abril 2019
Flujograma de Procedimiento para la Aplicación de Sanciones	19	Última revisión	Abril 2019
Matriz de Procedimiento para la Aplicación de Sanciones	20	Última revisión	Abril 2019
Matriz de Procedimiento para la Aplicación de Sanciones	21	Última revisión	Abril 2019
Matriz de Procedimiento para la Aplicación de Sanciones	22	Última revisión	Abril 2019
Revisión de Aceptación de la Unidad de Asesoría Jurídica	23	Última revisión	Abril 2019
Caratula Final	24	Última revisión	Abril 2019

4. REGISTRO DE REVISIONES

1. Se deberá mantener al día las revisiones colocando número de revisión, número de página revisada, descripción del tema revisado, fecha cuando se efectuó la revisión y el nombre de la persona que efectuó la revisión.
2. Este Manual no es un instrumento rígido, por lo que debe registrar en él toda modificación en su estructura, por lo cual se solicita que todo error que se detecte o corrección que ayude a mejorar el mismo, sea informado a la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil en forma escrita para su estudio y actualización.

No.	Página revisada	Descripción	Fecha	Persona

5. INTRODUCCIÓN.

El presente procedimiento se elabora en función de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo Número 93-2000 Ley de Aviación Civil, y el Acuerdo Gubernativo Número 384-2001 Reglamento de la Ley de Aviación Civil, en el cual se debe establecer un procedimiento para la aplicación de las sanciones al momento de recibir el informe o reporte del personal de inspección, supervisión y/o vigilancia que ha detectado una acción u omisión que vulnera las normas o procedimientos de observancia obligatoria y que pone en riesgo la seguridad de la aviación civil.

6. PROPÓSITO.

Proveer a la Unidad encargada del análisis de expedientes que contengan reportes o informes de presuntas infracciones a la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Regulaciones y disposiciones complementarias, orientación sobre el procedimiento jurídico que debe seguirse para establecer con certeza la comisión de una violación a las normas para recomendar al Despacho Superior las acciones a seguir, sin vedar el derecho de defensa del presunto infractor.

6.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

1. Las definiciones empleadas en este Manual o en otros Manuales de la DGAC relacionados con la aviación civil tienen el significado siguiente:

Audiencia. Acto de oír la autoridad a quien acude a ella. Ocasión que se concede a una de las partes de un pleito de presentar testimonio o pruebas.

Área de Uso Exclusivo: Significa aquella porción de la parte aeronáutica de un aeropuerto sobre la cual una persona, organismo o empresa tiene un acuerdo escrito con el Operador del Aeropuerto, siendo su responsabilidad, ejercer medidas y sistemas de seguridad exclusivos, entre la parte pública y la parte aeronáutica, bajo un programa de seguridad aprobado por la autoridad aeronáutica, en base al RAC-17 en su sección 17.150, con el respectivo "Acuerdo de Uso de Área Exclusiva" según lo estipula el RAC-17 en las secciones 17.305 y RAC-17.145 siendo estas áreas.

- a) Usuarios de la Aviación General;
- b) Proveedores de combustibles;
- c) Expedidores de Carga.

Calle de servicios. Es el espacio delimitado entre las terminales de pasajeros y el área de maniobra de aeronaves por el cual circulan personas y vehículos que prestan servicios o ejercen funciones.

Cancelación. Anulación de un documento o compromiso.

Derecho. Facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor, o que el dueño de una cosa nos permite de ella.

Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC–. Es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular con base en la Ley de Aviación Civil, los servicios

aeroportuarios, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias de aviación civil en Guatemala.

Explotador Aéreo. *Persona*, organismo o empresa que se dedica, o propone dedicarse, a la explotación de aeronaves.

Información. Generación y difusión de datos o conocimientos de hechos y cuestiones de importancia, para despertar la conciencia a fin de lograr o consolidar cambios de comportamiento o actitud, de una situación no deseada a una deseable.

Informe. Parte, noticia o comunicación que se da acerca de determinados hechos, situaciones, negocios o sucesos. Colección de hechos impresos en papel.

Infracción. Violación de las normas jurídicas establecidas en la Ley, reglamento, Regulaciones y disposiciones de aviación civil.

Infractor. Que infringe o trasgrede una norma o pacto.

Ley. Regla, norma o precepto de la autoridad pública, que manda, prohíbe o permite algo.

Licencia. Permiso, autorización para ejercer determinadas actividades, efectuar ciertas obras o usar ciertos programas informáticos.

Licencia de explotación. Documento mediante el cual la Dirección General de Aeronáutica Civil, concede onerosamente la autorización a una persona individual o jurídica, la explotación de un servicio y por un periodo de tiempo, sujeto a condiciones operativas y de seguridad.

Licencia de operación de vehículo. Documento por el cual la Dirección General de Aeronáutica Civil, concede onerosamente la autorización a una persona individual o jurídica, para que opere un vehículo dentro del aeródromo.

Manual. Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia. Breve tratado de carácter administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática información, políticas, estrategias, guías de acción, y funciones y procedimientos sobre una materia determinada.

Manuales de Procedimientos. Documentos que contienen, en forma ordenada y sistemática, información sobre los procesos a seguir para realizar una actividad.

Mora. Dilación, retraso o tardanza en el cumplimiento de una obligación. Demora en la obligación exigible. Provoca el devengo del interés moratorio pactado o que corresponda.

Multa. Sanción económica que se impone por incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Reformas, así también a lo contenido en las Regulaciones de Aviación Civil

Notificación. Acto de dar a conocer a los interesados la resolución recaída en un trámite o asunto. Comunicación de lo resuelto por una autoridad de cualquier índole.

Parte Aeronáutica. Es el área de movimiento de un aeropuerto y de los terrenos y edificios adyacentes o las partes de los mismos, cuyo acceso está controlado.

Parte Pública. El área de un aeropuerto y los edificios en ella comprendidos a la que tiene libre acceso el público no viajero.

Procedimiento. Sucesión cronológica o secuencia de operaciones o actividades lógicas y su método de ejecución, que realizada por una o varias personas, constituyen una unidad y son necesarias para realizar una función o rutina de trabajo.

Probar. Manifiestar o hacer patente la certeza de un hecho o la verdad de una cosa.

Rampa. Es la Plataforma de estacionamiento de las aeronaves.

Recurso Administrativo. Reclamación que un particular, persona individual o abstracta, formula contra un acto o resolución de la administración pública, y ante ella, para solicitar su reforma, revocación o nulidad.

Recurso de Reposición. Acto por medio del cual la misma autoridad administrativa superior vuelve a conocer de la resolución emitida, pudiendo dejarla sin efecto o confirmarla, conforme las disposiciones legales, medios de convicción generados y la petición formulada por el afectado bien fundamentada.

Recurso de Revocatoria. Acto por medio del cual la autoridad administrativa superior decide por medio de resolución, rechazar el recurso planteado, confirmar, revocar o anular la resolución emitida por autoridad administrativa jerárquicamente inferior, conforme las disposiciones legales, y la petición formulada bien fundamentada.

Regulación. Conjunto de reglas vigentes y aplicables. Acción y efecto de regular.

Requisito. Circunstancia o condición necesaria para la existencia o el ejercicio de un derecho o una facultad, para la exigencia de obligaciones o deberes.

Resolución. Fallo, auto, providencia de una autoridad gubernativa o judicial. Solución de problema, conflicto o litigio.

Responsabilidad. Obligación de reparar y satisfacer por uno mismo, o en ocasiones especiales por otro, la pérdida causada, el mal inferido o el daño originado.

Restricción. Limitación. Escasez o rebaja en los recursos financieros.

Revocar. Dejar sin efecto una medida, decisión o acuerdo. Eliminar un acto administrativo existente. Es facultad específica de la administración pública revocar sus actos administrativos, siempre que no originen derechos subjetivos o intereses legítimos, derechos personales y directos para un particular.

Sanción. Pena que la ley establece para el que la infringe. Castigo que se da al que no cumple una norma establecida o tiene un comportamiento incorrecto.

Servicio. Acción o prestación que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquier otra forma de remuneración, siempre que no sea en relación de dependencia.

Suspensión. Es la separación temporal de un empleado del puesto que desempeña, sin goce de sueldo, puede ser por causa justificada o como medida disciplinaria. Detención de un acto. Detener o interrumpir una acción.

Zona de Seguridad Restringida, --ZSR--. Zona de la parte aeronáutica de un aeropuerto cuyo acceso está controlado para garantizar la seguridad de la aviación civil. Dichas zonas normalmente incluirán, ente otras cosas, todas las zonas de salida de pasajeros entre el punto de inspección y la aeronave, la plataforma, los locales de preparación de embarque de equipaje, los depósitos de carga, los centros de correo y los locales de la parte aeronáutica de servicios de provisión de alimentos y de limpieza de las aeronaves.

7. ACRÓNIMOS

1. Los acrónimos empleados en este Manual o en otros Manuales de la DGAC relacionados con la aviación civil tienen el significado siguiente:

DAJ	Departamento de Asesoría Jurídica.	OPS	Operaciones Aeroportuarias.
AVSEC	Seguridad de la Aviación.	RAC's	Regulaciones de Aviación Civil.
DGAC	Dirección General de Aeronáutica Civil.	SOA	Supervisor de Operaciones Aeroportuarias.
GRRHH	Gerencia de Recursos Humanos.	ZSR	Zona de Seguridad Restringida.
MP	Ministerio Público.	AUE	Áreas de Uso Exclusivo.
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional		

8. BASE LEGAL

8.1 Nacional

ENTIDAD	DOCUMENTO
Congreso de la República	Ley de Aviación Civil, Decreto 93-2000
Presidencia de la República	Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo 384-2001
Congreso de la República	Ley de lo Contencioso Administrativo. Decreto Legislativo 119-96
DGAC	<ul style="list-style-type: none"> • Regulaciones de Aviación Civil de Guatemala – RAC's –. • Disposiciones Complementarias de Aviación Civil.

8.2 Internacional

ENTIDAD	DOCUMENTO
OACI	<ul style="list-style-type: none">• Convenio de Chicago de 1944• Anexos al Convenio Sobre Aviación Civil Internacional.• Publicaciones relacionadas con los Anexos.

9. NORMATIVA RELACIONADA

1. Ley de Aviación civil, su Reglamento y Reformas, así como las Regulaciones de Aviación Civil faculta a la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC - regular, inspeccionar y vigilar los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la navegación aérea, los servicios de tránsito aéreo, de transporte aéreo, de telecomunicaciones y en general todas las actividades de aviación civil que se desarrollan en el territorio y espacio aéreo de Guatemala.
2. La DGAC, a través de su personal e inspectores, realizará la función de vigilancia, y determinará si se cumplen con las condiciones de seguridad operacional.
3. El personal, los supervisores y/o inspectores de las diferentes unidades, son responsables de conducir las investigaciones para todas las infracciones cometidas por operadores aéreos, operadores aeroportuarios, proveedores de servicios y el personal técnico aeronáutico en general, de conformidad con el PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES.-PROCEDIMIENTO DGAC-UAJ-001.
4. Son responsables de las infracciones a la Ley de Aviación Civil, su reglamento, regulaciones y demás disposiciones complementarias, las siguientes personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras:
 - a) A todos los efectos, la persona individual o jurídica responsable de la acción o de la omisión constitutiva de infracción;
 - b) En el caso de incumplimiento de las condiciones de una autorización o de una habilitación, la persona individual o jurídica titular;
 - c) En el caso de la ejecución de obras, instalaciones y actividades sin título suficiente, la entidad promotora de la actividad y la Empresa que la ejecuta, como responsables solidarios.
5. Las sanciones impuestas a los diferentes sujetos a consecuencia de una misma infracción son independientes entre sí.

10. INFRACCIONES

1. Se consideran infracciones, las violaciones a las normas y procedimientos contenidas en la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil – RAC's, asimismo, todas las disposiciones de aviación civil, emanadas de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC -, la cuales serán sancionadas dependiendo de la gravedad.

2. Las acciones o las omisiones que cometen los distintos responsables y sancionadas de conformidad con la normativa aeronáutica, son infracciones administrativas en materia de:

- a) Seguridad Operacional;
- b) Seguridad de la Aviación – AVSEC –.

6. Al detectarse una infracción a la normativa aeronáutica, el personal y/o inspectores de la DGAC deberán proceder de acuerdo con el contenido del PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES.-PROCEDIMIENTO DGAC-UAJ-001.- aunado a las disposiciones y responsabilidades que se derivan de los Manuales de los Inspectores, formando para tal efecto el informe el cual deberá ser elevado a su Jefe inmediato superior para ser remitido a la Subdirección Técnica.

11. SANCIONES

1. La Ley de Aviación Civil en el Artículo 118 estipula “Facultad de sancionar. La Dirección deberá de conocer y sancionar las infracciones a la ley, sus reglamentos y regulaciones de aviación civil, independientemente del pago de los daños y perjuicios ocasionados y de las responsabilidades civiles y penales que pudieran deducirse”

2. La imposición de sanciones es independiente de la obligación, exigible en cualquier momento, de restituir el estado del medio físico anterior a la comisión de la infracción y de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de lo que establece la ley y su reglamento.

3. La Dirección requerirá el pago de los daños y perjuicios ocasionados y notificará a donde corresponde de las responsabilidades civiles y penales que pudieran deducirse.

4. La Dirección, a través de la Unidad de Asesoría Jurídica conocerá los informes y/o reportes emitidos por el personal, los supervisores y/o inspectores de las diferentes unidades, requerirá aclaraciones, si procediera y resolverá recomendando la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad y naturaleza de la infracción.

5. Previo a imponer una sanción, la Dirección dará audiencia al infractor, otorgándole plazo de tres (3) días hábiles y con su pronunciamiento o sin él, resolverá lo procedente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

6. Al imponer una sanción, la Dirección, emitirá una resolución, ésta será notificada al infractor para su cumplimiento.

7. Las sanciones que establece la Ley son:

- a) Apercibimiento;
- b) Multa;
- c) Suspensión e inhabilitación temporal;
- d) Cancelación;
- e) Eliminación o destrucción de edificaciones e instalaciones no autorizadas.

8. Si se tratare de sanción económica, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de recibida la notificación de la resolución, deberá hacer efectiva la misma ante la DGAC.
9. Si el infractor no realizare el pago en el plazo fijado, se cobrarán intereses moratorios por cada día de atraso en que incurra y de no hacerla efectiva durante los siguientes quince (15) días hábiles del plazo señalado en la resolución, la Dirección podrá proceder a la suspensión o cancelación de la licencia o autorización, independientemente de iniciar acciones para su cobro judicial, o se deducirá de la garantía prestada si fuere el caso.

12. GRADUACIÓN DE SANCIONES

1. El importe de las sanciones que deben imponerse por las infracciones en materia de seguridad operacional y de seguridad de la aviación deben graduarse de acuerdo con los siguientes parámetros:
 - a) El grado de riesgo que implica el hecho cometido para la seguridad;
 - b) Los daños y perjuicios causados;
 - c) La existencia de intencionalidad;
 - d) El beneficio obtenido por la comisión de la infracción;
 - e) La relevancia externa o la repercusión social de la conducta infractora;
 - f) La comisión, en los doce meses anteriores al hecho infractor, de otra infracción de la misma naturaleza declarada por una resolución firme en vía administrativa;
 - g) El período de tiempo durante el cual se haya estado cometiendo la infracción;
 - h) El incumplimiento del requerimiento sobre el cese de la actividad infractora.

13. MULTAS

1. Las multas que imponga la DGAC, atenderán a la gravedad de la infracción, y serán independientes del pago de los daños y perjuicios ocasionados y de las responsabilidades penales y civiles que pudieran derivarse, y dependiendo la infracción podrá imponerse multa y suspensión o cancelación de la autorización.
2. Las multas se harán efectivas en moneda nacional, equivalente a Derechos Especiales de Giro, como lo establece la Ley de Aviación Civil en el Artículo 120.
3. Las actuaciones seguidas en contra del infractor deberán ser registradas y servirán para determinar la reincidencia en la comisión de infracciones.
4. Las sanciones serán impuestas de conformidad con la gravedad de la infracción atendiendo a los montos consignados en la Ley de Aviación Civil Título XV Infracciones y Sanciones Capítulo Único Artículo 120 los numerales I, II, III, IV, V, VI, VII, sin embargo, cuando la infracción no esté taxativamente señalada en los numerales relacionados, se establecerá de conformidad con el Artículo 124 de la Ley de Aviación Civil.

14. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES

Para la aplicación de sanciones se deberá realizar el siguiente procedimiento:

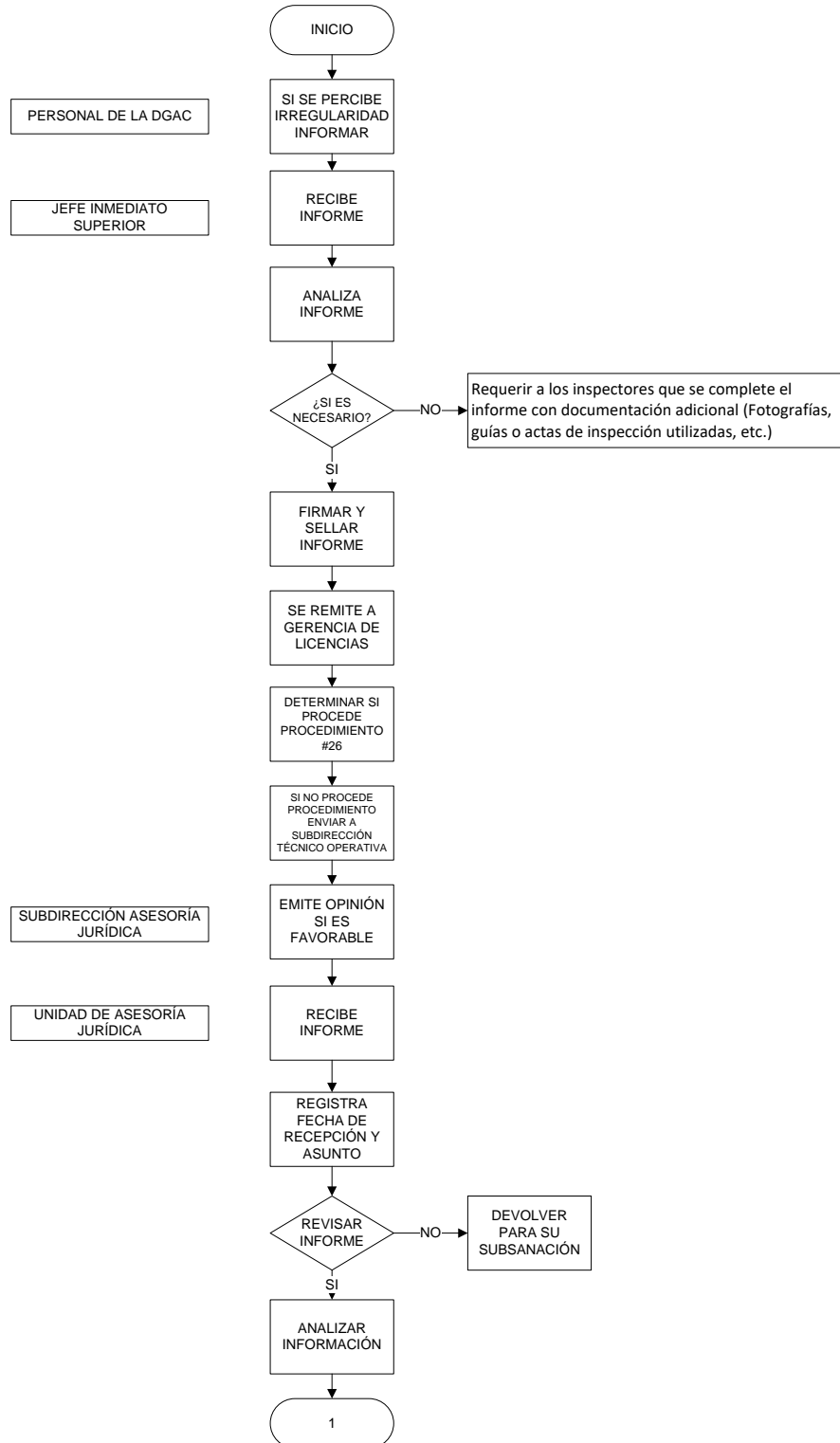
- a) **Personal de la DGAC:** El personal de la DGAC con funciones de vigilancia e inspección, al momento de percibir una irregularidad en las normas y procedimientos vigentes inmediatamente deberá proceder de conformidad con el PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES.-PROCEDIMIENTO DGAC-UAJ-001, enviará el informe a su Jefe Inmediato Superior.
- b) **Jefe Inmediato Superior:** Deberá:
 - i). Recibir información;
 - ii). Analizar el informe y/o reporte;
 - De ser necesario requerir a los inspectores que se complete el informe con documentación adicional (Fotografías, guías o actas de inspección utilizadas, etc.);
 - Caso contrario prosigue el tramite;
 - iii). Firmar y sellar el informe;
 - iv). Se remite a la Gerencia de Licencias para la aplicación del Procedimiento 26, si los hechos resultados de un incidente o accidente han sido realizados por Personal Técnico Aeronáutico poseedor de una Licencia Técnica Aeronáutica. Y luego de haber concluido el procedimiento se remitirá el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos procedentes según numeral 9.1.4 del Procedimiento 26.
 - v). Si no es procedente el Procedimiento número 26, se envía el informe y demás actuaciones a la Subdirección Técnica Operativa.
- c) **Subdirección Técnica Operativa,** conocerá de los hechos e informes que obren en el expediente y emitirá opinión, si ésta es favorable, enviará el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- d) **Unidad de Asesoría Jurídica:** Deberá:
 - i). Recibir el informe;
 - ii). Registrar la fecha de recepción y asunto;
 - iii). Revisar que el informe cumpla con los requisitos establecidos en la Guía Política de Aplicación Legal, si no cumpliera con lo establecido, se devolverá para que en un plazo perentorio se subsanen aquellos errores u omisiones detectadas para su subsanación.
 - iv). Analizar la información y dictaminar si procede la aplicación de sanción, tomando en cuenta la normativa vigente, lineamientos legales y antecedentes del presunto infractor:
 - **No procede y no corresponde sanción,** si luego del análisis de la información se comprueba la inexistencia de infracción se elabora oficio para el solicitante de sanción razonando los motivos para denegar la aplicación de la sanción y ordena su archivo.
 - **Si procede y corresponde sanción,** se correrá audiencia al presunto infractor, otorgándole plazo por tres (3) días hábiles.

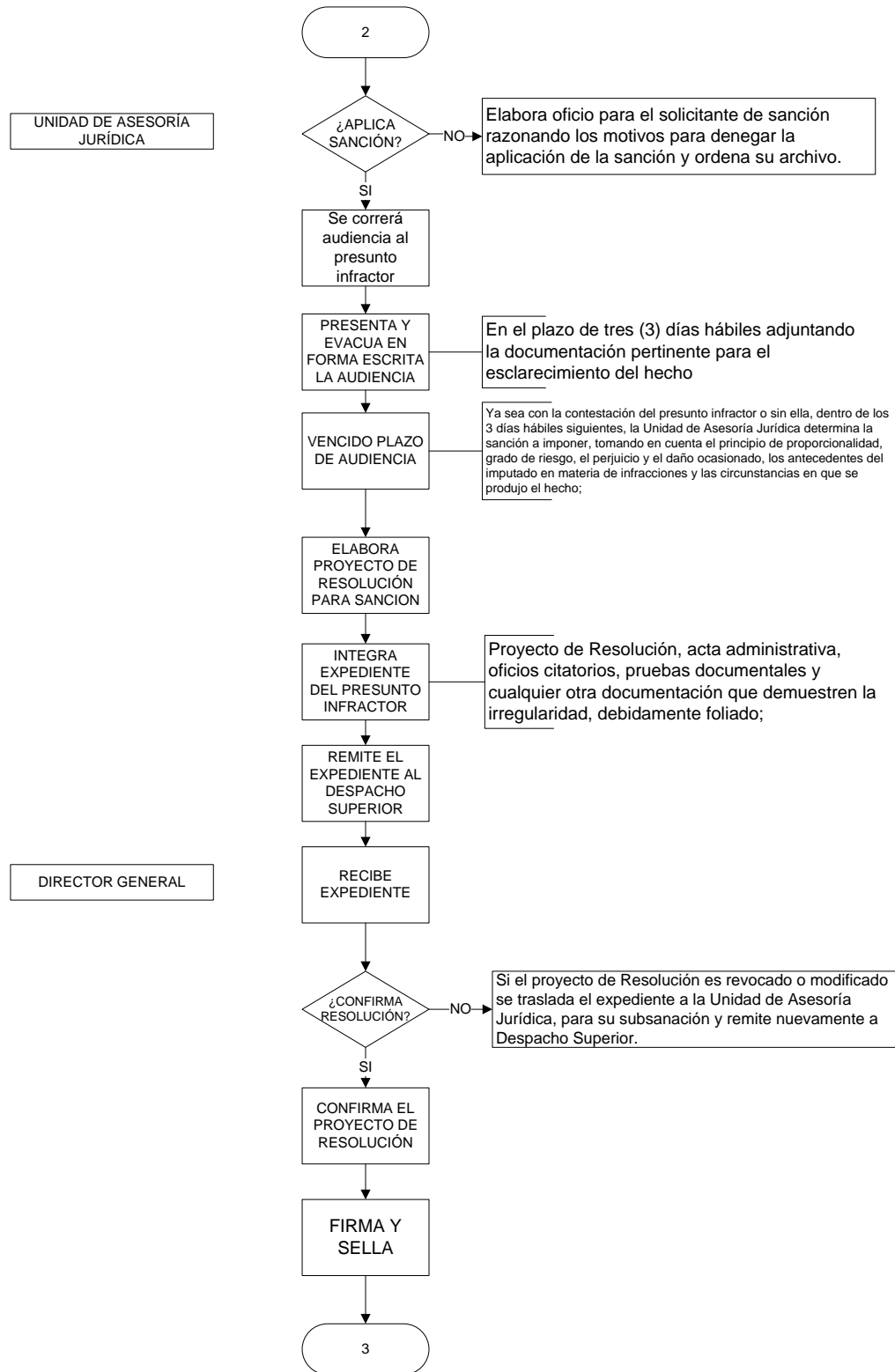
- v) **Presunto Infractor:** Presenta y evacua de forma escrita la audiencia, en el plazo de tres (3) días hábiles adjuntando la documentación pertinente para el esclarecimiento del hecho;
 - vi) Vencido el plazo de audiencia otorgado, ya sea con la contestación del presunto infractor o sin ella, dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Unidad de Asesoría Jurídica determina la sanción a imponer, tomando en cuenta el principio de proporcionalidad, grado de riesgo, el perjuicio y el daño ocasionado, los antecedentes del imputado en materia de infracciones y las circunstancias en que se produjo el hecho;
 - vii) Elabora el proyecto de Resolución por la que se impone la sanción;
 - viii) Integra al expediente del presunto infractor: Proyecto de Resolución, acta administrativa, oficios citatorios, pruebas documentales y cualquier otra documentación que demuestren la irregularidad, debidamente foliado;
 - ix) Remite el expediente al Despacho Superior.
- e) **Director General:** deberá:
- i). Recibir el expediente;
 - ii). Analiza los documentos que integran el expediente y confirma, revoca o modifica la aplicación de sanciones de conformidad a la Ley de Aviación Civil Artículo 119;
 - iii). Si confirma el proyecto de Resolución, firma y sella.
 - iv). Si el proyecto de Resolución es revocado o modificado se traslada el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su subsanación y remite nuevamente a Despacho Superior.
- f) **Unidad de Asesoría Jurídica:** Deberá:
- i). Recibir el expediente;
 - ii). Verificar que la resolución haya sido firmada y sellada por el Director General;
 - iii). Elaborar Cedula de Notificación para notificar al infractor de la aplicación de la sanción;
 - iv). Notificar al infractor;
 - v). Trasladar copia al solicitante de infracción para su conocimiento, y demás unidades involucradas;
 - vi). Enviar copia de la resolución a la Gerencia Financiera para efectos de control del pago de la multa, si la Sanción fuere económica.
- g) **Infractor:** Deberá:
- i). Recibir resolución;
 - ii). Pagar la multa, dentro del plazo de cinco (5) siguientes al de la notificación y presentar copia del pago a la Unidad de Asesoría Jurídica, si la sanción fuere económica y/o dejar de realizar la actividad por el tiempo que estipule la sanción;
- h) **Unidad de Asesoría Jurídica:** Para finalizar el procedimiento deberá:
- i). Enviar informe circunstanciado con copia de la resolución a: la Gerencia de Licencias, si la sanción recayera en personal técnico aeronáutico, o a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO- así mismo si recayera en persona individual o jurídica o aeronaves, para agregarla al expediente del infractor;

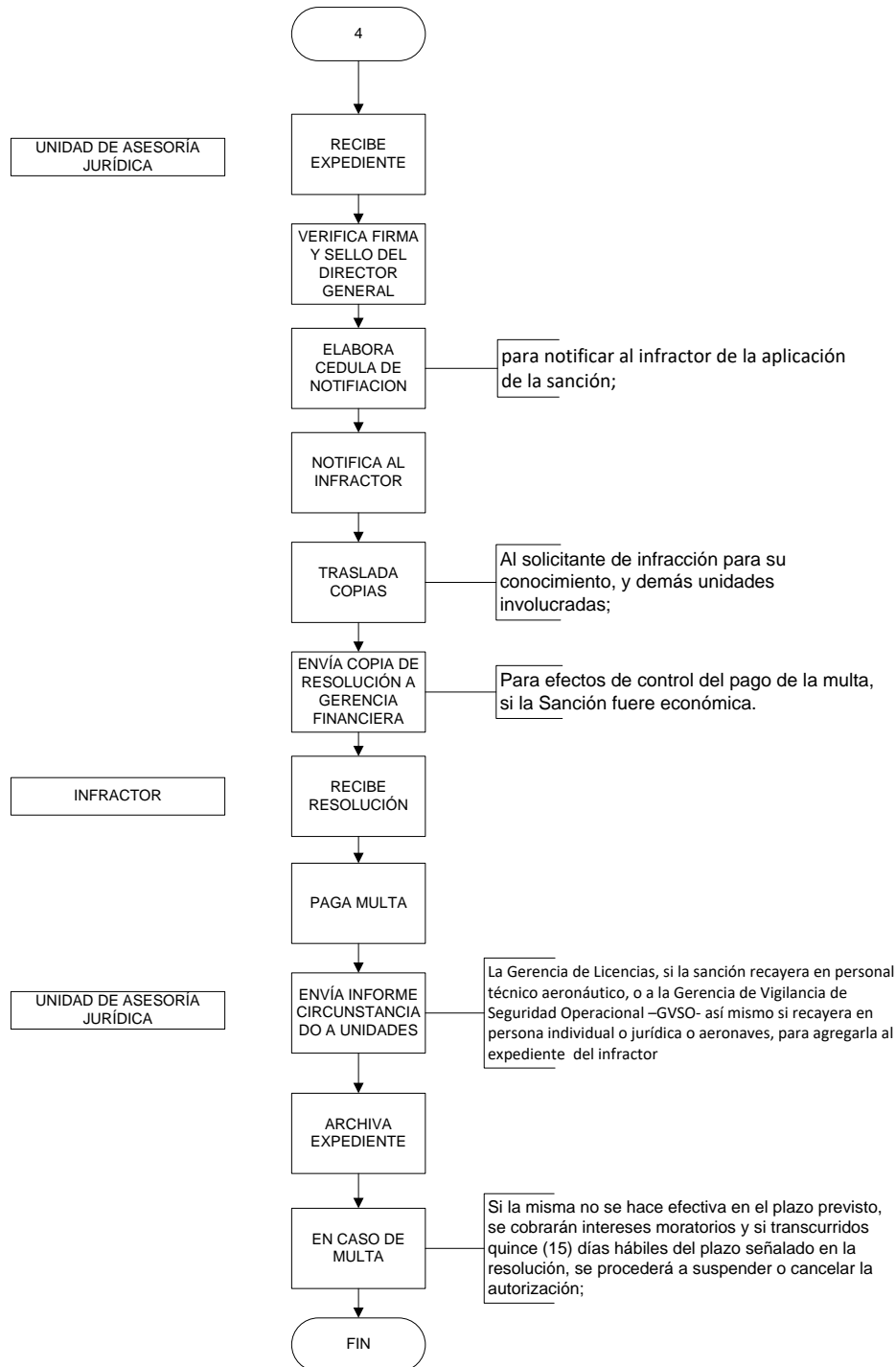
- ii). Archivar y mantener un registro que contenga los expedientes de las sanciones impuestas. (Para constancia ante la OACI o FAA);
- iii). En el caso de multa, si la misma no se hace efectiva en el plazo previsto, se cobrarán intereses moratorios y si transcurridos quince (15) días hábiles del plazo señalado en la resolución, se procederá a suspender o cancelar la autorización;

SUSPENSIÓN Y/O REVOCACIÓN. EN LOS CASOS SEÑALADOS EN LAS LITERALES DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE AVIACIÓN CIVIL, NO SERÁ NECESARIA LA APLICACIÓN DEL ANTERIOR PROCEDIMIENTO, PUDIENDO LA DIRECCIÓN DE OFICIO EMITIR LA RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN, PREVIO INFORME DE INSPECCIÓN DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL, DEBIENDO ENVIARSE COPIA DE DICHA RESOLUCIÓN A LAS GERENCIAS O UNIDADES QUE CORRESPONDA PARA SU REGISTRO.

15. FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES







SUSPENSIÓN Y/O REVOCACIÓN. En los casos señalados en las literales del artículo 68 de la Ley de Aviación Civil, no será necesaria la aplicación del anterior procedimiento, pudiendo la Dirección de oficio emitir la Resolución de suspensión o revocación, previo informe de inspección de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad operacional, debiendo enviarse copia de dicha Resolución a las Gerencias o Unidades que corresponda para su registro.

16. MATRIZ PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES

Personal de la DGAC	El personal de la DGAC con funciones de vigilancia e inspección, al momento de percibir una irregularidad en las normas y procedimientos vigentes inmediatamente deberá proceder de conformidad con el PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES.-PROCEDIMIENTO DGAC-UAJ-001, enviará el informe a su Jefe Inmediato Superior.
Jefe Inmediato Superior:	Deberá:
	<ul style="list-style-type: none"> i. Recibir información; <ul style="list-style-type: none"> • De ser necesario requerir a los inspectores que se complete el informe con documentación adicional (Fotografías, guías o actas de inspección utilizadas, etc.); • Caso contrario prosigue el tramite;
	ii. Firmar y sellar el informe
	iii. Se remite a la Gerencia de Licencias para determinar si le es aplicable el Procedimiento número 26, el cual consiste en que una persona en ejercicio de la Licencia como personal Técnico Aeronáutico, tripule una aeronave matrícula TG y sufra un incidente o accidente.
	iv. Si no es procedente el Procedimiento número 26, se envía el informe a la Subdirección Técnica Operativa.
Subdirección Técnica Operativa,	Conocerá de los hechos e informes que obren en el expediente y emitirá opinión, si ésta es favorable, enviará el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica.
Unidad de Asesoría Jurídica:	Deberá:
	i). Recibir el informe;
	ii). Registrar la fecha de recepción y asunto;
	iii). Revisar que el informe cumpla con los requisitos establecidos en la Guía Política de Aplicación Legal, si no cumpliere con lo establecido, se devolverá para su subsanación.
	iv). Analizar la información y dictaminar si procede la aplicación de sanción, tomando en cuenta la normativa vigente, lineamientos legales y antecedentes del presunto infractor:
	v). No procede y no corresponde sanción , elabora oficio para el solicitante de sanción razonando los motivos para denegar la aplicación de la sanción y ordena su archivo.
	vi). Si procede y corresponde sanción , se correrá audiencia al presunto infractor, otorgándole plazo por tres (3) días hábiles.
Presunto Infractor:	Presenta y evacua de forma escrita la audiencia, en el plazo de tres (3) días hábiles adjuntando la documentación pertinente para el esclarecimiento del hecho;
	i). Vencido el plazo de audiencia otorgado, ya sea con la contestación del presunto infractor o sin ella, dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Unidad de Asesoría Jurídica determina la sanción a imponer, tomando en cuenta el principio

	de proporcionalidad, grado de riesgo, el perjuicio y el daño ocasionado, los antecedentes del imputado en materia de infracciones y las circunstancias en que se produjo el hecho;
	ii). Elabora el proyecto de Resolución por la que se impone la sanción;
	iii). Integra al expediente del presunto infractor: Proyecto de Resolución, acta administrativa, oficios citatorios, pruebas documentales y cualquier otra documentación que demuestren la irregularidad, debidamente foliado;
	iv). Remite el expediente al Despacho Superior.
Director General:	deberá:
	i). Recibir el expediente;
	ii). Analiza los documentos que integran el expediente y confirma, revoca o modifica la aplicación de sanciones de conformidad a la Ley de Aviación Civil Artículo 119;
	iii). Si confirma el proyecto de Resolución, firma y sella.
	iv). Si el proyecto de Resolución es revocado o modificado se traslada el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su subsanación y remite nuevamente a Despacho Superior.
Unidad de Asesoría Jurídica:	Deberá:
	i. Recibir el expediente;
	ii. Verificar que la resolución haya sido firmada y sellada por el Director General;
	iii. Elaborar Cedula de Notificación para notificar al infractor de la aplicación de la sanción;
	iv. Notificar al infractor;
	v. Trasladar copia al solicitante de infracción para su conocimiento, y demás unidades involucradas;
	vi. Enviar copia de la resolución a la Gerencia Financiera para efectos de control del pago de la multa, si la Sanción fuere económica.
Infractor:	Deberá:
	i. Recibir resolución;
	ii. Pagar la multa, dentro del plazo de cinco (5) siguientes al de la notificación y presentar copia del pago a la Unidad de Asesoría Jurídica, si la sanción fuere económica y/o dejar de realizar la actividad por el tiempo que estipule la sanción;
Unidad de Asesoría Jurídica:	i. Para finalizar el procedimiento deberá:
	ii. Enviar informe circunstanciado con copia de la resolución a: la Gerencia de Licencias, si la sanción recayera en personal técnico aeronáutico, o a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO- así mismo si recayera en persona individual o jurídica o aeronaves, para agregarla al expediente del infractor;
	iii. Archivar y mantener un registro que contenga los expedientes de las sanciones impuestas. (Para constancia ante la OACI o FAA);

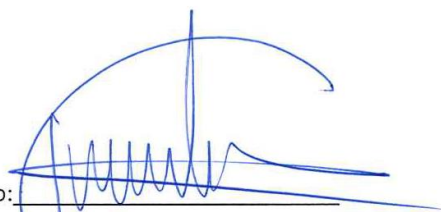

- iv. En el caso de multa, si la misma no se hace efectiva en el plazo previsto, se cobrarán intereses moratorios y si transcurridos quince (15) días hábiles del plazo señalado en la resolución, se procederá a suspender o cancelar la autorización;

SUSPENSIÓN Y/O REVOCACIÓN. EN LOS CASOS SEÑALADOS EN LAS LITERALES DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE AVIACIÓN CIVIL, NO SERÁ NECESARIA LA APLICACIÓN DEL ANTERIOR PROCEDIMIENTO, PUDIENDO LA DIRECCIÓN DE OFICIO EMITIR LA RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN, PREVIO INFORME DE INSPECCIÓN DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL, DEBIENDO ENVIARSE COPIA DE DICHA RESOLUCIÓN A LAS GERENCIAS O UNIDADES QUE CORRESPONDA PARA SU REGISTRO.

17. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

ELABORADO POR:

Luis La Torre
Unidad de Planificación

Revisado y Aceptado por:
Lic. Carlos Haroldo Jimenez Mejicanos Unidad de Asesoría Jurídica
Firma y Sello:  JEFE DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL 

MANUAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Actualícese Anualmente