

## DIRECTIVA DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL



### DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Guatemala 31 de enero de 2025

#### DIRECTIVA DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL No. DGAC-ANSAC-001-2025.

##### **TÍTULO:**

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN (CISA).

##### **REFERENCIAS:**

1. Anexo 17 al convenio de aviación civil internacional, 12va. Edición, normas 3.4.2 y 3.4.3
2. Ley de aviación civil decreto 93-2000 artículo 6 y 7 incisos a) y j)
3. Documento 8973, 13 edición (2022) de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI- Manual de seguridad de la aviación en su capítulo 8 establece los requisitos de competencias del personal de seguridad y adjunto B al apéndice 7.
4. Documento 10047, 2da edición (2021) de la Organización de Aviación Civil Internacional -OACI- Manual de vigilancia de la seguridad de la aviación.

##### **JUSTIFICACIÓN:**

1. Considerando el crecimiento de la industria aeronáutica y las necesidades inherentes en temas de capacitación y profesionalización del personal aeronáutico de seguridad de la aviación civil, y con el fin de fomentar el desarrollo y la capacitación eficiente del factor humano, se hace necesario crear un marco normativo que defina procedimientos y describa lineamientos claros para autorizar Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación (CISA). Actualmente, las disposiciones nacionales en seguridad de la aviación civil no contemplan un marco normativo específico para la autorización de estos Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación (CISA); razón por la cual, a través de la presente directiva de seguridad se establecen las directrices apropiadas con el fin de garantizar que el personal que sea capacitado por este tipo de centros de instrucción adquiera las competencias necesarias en seguridad de la aviación que son requeridas a nivel internacional y que están englobadas dentro del marco de cumplimiento del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil.
2. Dado que el Estado de Guatemala está sujeto a monitoreo continuo bajo el programa USAP-CMA por parte de la Organización de Aviación Civil Internacional, el presente marco normativo ha sido elaborado y revisado de acuerdo a los estándares requeridos de dicho programa, por lo cual, es necesario que la DGAC a través de la ANSAC establezca un plan de vigilancia robusto para este tipo de entidades.

## DECISIÓN:

- I. Se tenga por incluido a los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación (CISA) en el alcance de los programas nacionales en materia de seguridad de la aviación civil: Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil -PNSAC-; Programa Nacional de Control de Calidad de Seguridad de la Aviación Civil -PNCCSAC-; Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil -PNISAC-; Programa Nacional de Certificación de Seguridad de la Aviación Civil-PNCSAC-; y el Manual de Guías y Procedimientos de Seguridad de la Aviación.
- II. Se aprueban para su implementación los siguientes documentos adjuntos a la presente directiva de seguridad de la aviación civil:
  - Adjunto 1 Procedimiento de autorización y revalidación de centros de instrucción en seguridad de la aviación (CISA).
  - Adjunto 2 Responsabilidades para los centros de instrucción en seguridad de la aviación (CISA).
  - Adjunto 3 Perfiles del personal
  - Adjunto 4 Formato de guía del instructor para cursos de seguridad de la aviación
  - Adjunto 5 Formulario CISA de solicitud formal para autorización como Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación
- III. La presente directiva de seguridad de la aviación civil tendrá vigencia a partir de la fecha de emisión de la AIC publicada en la página web oficial de la DGAC y dejará de tener vigencia hasta la incorporación de estas disposiciones en los Programas Nacionales de Seguridad de la Aviación Civil.

## DISTRIBUCIÓN:

- I. La Administración Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, hará de conocimiento público a través de la página oficial de la DGAC la AIC informando la publicación de la presente directiva de seguridad de la aviación civil a todos los entes bajo el alcance del PNSAC.

  
Licda. Ingrid Azucena Zelaya Florian  
Directora General Interina  
  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

**ADJUNTOS DE LA DIRECTIVA DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL  
DGAC-ANSAC-001-2025**

<b>CONTENIDO</b>	<b>ADJUNTO</b>	<b>PAGINA</b>
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y REVALIDACION DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN (CISA).	ADJUNTO 1	4
RESPONSABILIDADES PARA LOS CENTROS DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN (CISA).	ADJUNTO 2	14
PERFILES DEL PERSONAL	ADJUNTO 3	25
FORMATO DE GUÍA DEL INSTRUCTOR PARA CURSOS DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN	ADJUNTO 4	27
FORMULARIO CISA DE SOLICITUD FORMAL PARA AUTORIZACIÓN COMO CENTRO DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN	ADJUNTO 5	28

**ADJUNTO No. 1 A LA DIRECTIVA DE SEGURIDAD DE LA AVIACION CIVIL  
DGAC-ANSAC 001-2025**

**I. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y REVALIDACION DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN (CISA).**

**1. GENERALIDADES**

- 1.1. Este texto de orientación establece los requisitos y el procedimiento de autorización de los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación CISA de aquí en adelante. En él se describen los aspectos que deben cumplir los solicitantes para ser autorizados como CISA. El diagrama de flujo adjunto resume el procedimiento de solicitud para obtener la autorización como CISA.
- 1.2. La aplicación del presente procedimiento estará a cargo de la DGAC por medio de la ANSAC y su diligenciamiento estará a cargo de los Inspectores Nacionales AVSEC designados.
- 1.3. La ANSAC debe mantener un registro exacto de todas las diligencias relacionadas con una solicitud, incluida la decisión de autorización o rechazo. Si se ha aceptado una solicitud, los registros correspondientes deben conservarse en archivo por el período en que la entidad mantiene una autorización como CISA, y por un período de por lo menos un año después de haber cesado dicha autorización.
- 1.4. El solicitante cuenta con 9 meses (270 días calendario) para finalizar el proceso, asignando fecha específica, de lo contrario, se rechazará la solicitud. El plazo inicia a partir de la reunión informativa de fase I. El tiempo adjudicado a la autoridad DGAC no se computará para este plazo. En este último caso, la DGAC compensará el tiempo, asignando nueva fecha de finalización del proceso. La finalización del proceso en referencia al plazo asignado al interesado culmina desde el momento en que se finaliza satisfactoriamente la fase IV.
- 1.5. En caso de vencimiento del tiempo establecido para el proceso, la ANSAC remitirá un informe circunstanciado a la DGAC para que la solicitud sea rechazada por incumplimiento del solicitante.

**2. CRITERIOS PARA LA AUTORIZACIÓN**

- 2.1. Los criterios para obtener la autorización como un CISA comprenden, lo siguiente:
  - a. Designar a una persona responsable para garantizar el cumplimiento de las disposiciones nacionales en materia de seguridad para los CISA y del cumplimiento del programa de instrucción del CISA.
  - b. Demostrar que cuenta con un programa de instrucción debidamente aprobado y actualizado por la ANSAC.
  - c. Demostrar que cuenta con personal cualificado, instructores AVSEC certificados, instalaciones, equipo adecuado y necesario para garantizar que la instrucción en seguridad de la aviación cumpla con los requisitos aplicables del PNISAC.
  - d. Demostrar que posee la estructura organizativa para garantizar que la impartición de la instrucción cumpla con los requisitos aplicables del PNISAC.
  - e. Demostrar que posee una estructura que actúa en torno a prácticas de mejora según actividades de control de calidad.
  - f. Demostrar el continuo cumplimiento de los requisitos de seguridad de la aviación para Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación, establecidos y verificados por la DGAC a través de la ANSAC mediante la implementación del Programa Nacional de Control de Calidad de Seguridad de la Aviación Civil.

### **3. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION**

#### **3.1. FASE I. SOLICITUD Y REUNION INFORMATIVA**

- a. El interesado deberá realizar un oficio de solicitud dirigido al Director General de la DGAC manifestando su deseo de obtener la autorización como un CISA.
- b. La DGAC por medio de la ANSAC coordinará una reunión inicial de información con el interesado estableciendo fecha y hora para la misma, con el objetivo de hacer de su conocimiento los requisitos y el procedimiento para la obtención de la autorización correspondiente solicitando el nombre de la entidad interesada, los nombres de las personas que representarán a la entidad en la reunión y los medios de contacto. Asimismo, en esta reunión informativa se le proporcionará el modelo de solicitud formal y la lista de documentos a presentar para iniciar la fase II.
- c. A partir de la reunión inicial de información, el interesado tiene 60 días para presentar la solicitud formal y documentos correspondientes para iniciar la fase II. Se realizará una minuta de la reunión para dejar constancia de la conclusión de esta fase.

#### **3.2. FASE II. PRESENTACIÓN FORMULARIO Y DE DOCUMENTOS**

- a. Esta fase tiene como objeto la presentación de todos los documentos necesarios para dar trámite a la solicitud. Esto se cotejará por medio de una lista de verificación de documentos dentro del formulario CISA.
- b. Cuando el interesado haya presentado todos los documentos descritos en esta sección, se dará por finalizada esta fase y la ANSAC emitirá un pronunciamiento. El interesado tiene un plazo de 60 días para completar todos los documentos contabilizados a partir de la presentación de la solicitud formal.
- c. Esta fase inicia con la presentación de la solicitud formal a la DGAC a través del formulario CISA y la presentación a la ANSAC de los siguientes documentos:
  - 1) Formulario CISA de solicitud formal, la cual contiene los siguientes requisitos:
    - a) Nombre o razón social del solicitante;
    - b) Número de autorización (si es revalidación, caso contrario, indicar que es solicitud inicial);
    - c) Número de identificación tributario –NIT- del solicitante;
    - d) Descripción de la entidad, incluyendo las actividades principales de la entidad;
    - e) Nombre del establecimiento que utilizará el CISA como oficinas principales y para impartir los entrenamientos, indicando la dirección comercial registrada y los detalles de las instalaciones de la entidad (indicación si son instalaciones propias o rentadas);
    - f) Información del contacto oficial para todo el proceso de autorización, incluyendo números de teléfonos y direcciones de correo electrónico;
    - g) Nombre, puesto y detalles de contacto de la persona responsable del cumplimiento de requisitos nacionales en materia de seguridad y del programa de instrucción;
    - h) Descripción clara y precisa sobre los cursos en materia de seguridad de la aviación que solicita autorización para impartir; (si es revalidación, incluir la modificación correspondiente de cursos)
    - i) Una declaración de que la información proporcionada y documentación que se acompaña es exacta, (toda información falsa resultará en rechazo de la solicitud sin perjuicio de las responsabilidades penales);
    - j) Fecha de presentación de la solicitud.

- k) Nombre, cargo y firma del administrador superior responsable de la entidad, su representante legal o mandatario con facultades suficientes para representar al solicitante.
- d. El interesado deberá presentar el formulario CISA acompañado de los siguientes documentos:
- 1) Programa de instrucción por escrito en formato digital;
  - 2) Lista de cumplimiento en formato digital debidamente completada. (La lista de cumplimiento estará disponible en la página web oficial de la DGAC)
  - 3) Plan de curso (material didáctico) por cada curso que pretenda impartir, los cuales deben constar de lo siguiente: material didáctico visual (diapositivas), guía del instructor, entregas o material de apoyo, ejercicios o prácticas, evaluaciones (teóricas y prácticas).
  - 4) Si el solicitante es una persona jurídica, copia de escritura constitutiva debidamente inscrita ante las dependencias Estatales correspondientes.
  - 5) Copia de patente de sociedad, si el solicitante es una sociedad mercantil.
  - 6) Copia de patente de comercio, si corresponde.
  - 7) Si el solicitante es una persona individual, copia del DPI.
  - 8) Copia de la constancia de inscripción en el Registro Tributario Unificado RTU de la SAT.
  - 9) Si la solicitud la presenta un representante legal o mandatario, deberá presentar copia del acta notarial del nombramiento de representante legal o copia del mandato debidamente inscrito, en su caso; así como la copia de DPI de ambos.
  - 10) Constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos de la persona designada como contacto oficial durante todo el proceso de autorización del CISA.
  - 11) Designación de la persona responsable del cumplimiento de requisitos nacionales en materia de seguridad (Director del CISA), acompañada de su hoja de vida, y constancia de lo siguiente: copia de DPI, cumplimiento de requisitos académicos, requisitos de instrucción, experiencia en gestión académica, experiencia en seguridad de la aviación civil, constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos (ver perfil descrito para el Director del CISA descrito en la presente directiva de seguridad de aviación civil).
  - 12) Designación de las personas responsables de impartir la instrucción, debidamente certificados por la DGAC de acuerdo con la categoría correspondiente, acompañada de su hoja de vida en el que conste que cumple con los requisitos descritos en el perfil para los instructores AVSEC adjuntos en la presente Directiva de Seguridad de la Aviación Civil (Si la entidad no cuenta con instructor AVSEC certificado; podrá solicitar una exención temporal de estos requisitos, pero con la condición que deberá acreditar su cumplimiento antes de iniciar la FASE IV).
  - 13) Si el solicitante utilizará equipos de inspección para la instrucción tales como equipos de rayos x, Body Scanner, WTMD, HHMD o ETD, o cualquier otro equipo de seguridad aceptado en Guatemala para las operaciones AVSEC, deberán

presentar la descripción y la cantidad de los equipos que utilizarán, acompañados de las fichas técnicas del fabricante para comprobar que los mismos cumplen con las especificaciones y criterios mínimos de rendimiento establecidos en el Manual de Guías y Procedimientos de Seguridad de la Aviación.

- 14) Listado detallado de los artículos restringidos que se utilizarán para la instrucción y demostraciones (como mínimo 5 artículos de cada categoría genérica de artículos restringidos), así como los materiales y mobiliario para los ejercicios (mesas, bolsos, equipajes, carga, vehículos, etc.), según corresponda para los cursos que pretenda impartir.
- 15) Si el solicitante pretende impartir cursos de interpretación de imágenes de rayos x generadas a través de un sistema de imágenes por computadora CBT, deberán presentar la ficha técnica del software y descripción detallada del funcionamiento CBT o simulador, así como la descripción de los artículos restringidos que posee en su base de datos de imágenes.
- 16) Ubicación y descripción de las instalaciones donde se desarrollará la instrucción, que cumplan con los criterios establecidos en la presente directiva de seguridad de la aviación civil (tomar en cuenta no solamente las condiciones de las aulas, sino también las instalaciones de los ejercicios prácticos (por ejemplo: si la entidad pretende impartir control de acceso vehicular, será necesario que cuente con una instalación o garita apropiada para realizar la demostración y ejercicio práctico)

**Nota:**

*El interesado podrá solicitar la dispensa o excepción temporal de uno o varios requisitos, pero con la condición de que deberá acreditar antes de iniciar la FASE IV el cumplimiento de los mismos, caso contrario la solicitud no podrá ser aceptada.*

### **3.3. FASE III. EXAMEN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTOS**

- a. La ANSAC a través de los inspectores designados examinarán minuciosamente la solicitud y documentos adjuntos para determinar su validez y exactitud comunicándose con las entidades de referencia indicadas en la solicitud, ya sea por escrito, en persona, por teléfono o por correo electrónico. Asimismo, verificarán con la autoridad expedidora pertinente la validez y autenticidad de todo certificado o correspondencia que acompañe a la solicitud.
- b. Se examinará que los programas de instrucción, planes de curso y los perfiles del personal cumplan los requisitos nacionales pertinentes, así como la descripción de las instalaciones donde se desarrollará la instrucción, el listado de artículos restringidos y materiales para la instrucción práctica y las fichas técnicas de los equipos de inspección Body Scanner, pórticos, HHMD, ETD, equipos de rayos x; las fichas técnicas del CBT, en su caso y todo documento de carácter técnico presentado en la solicitud.
- c. En caso se encuentren discrepancias en la documentación, el interesado tendrá un plazo de 60 días para corregirlas.
- d. Cuando se haya determinado que todos los documentos cumplen con los requisitos nacionales, la ANSAC emitirá una aceptación de los mismos.
- e. Posterior a la aceptación de los documentos la ANSAC emitirá un pronunciamiento finalizando la FASE III.

### **3.4. FASE IV. INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEMOSTRACION TÉCNICA**

- a. La ANSAC programará una inspección in situ, notificando por escrito al solicitante, indicando la fecha y hora en la que realizará la visita en las instalaciones de la entidad solicitante para validar el cumplimiento de todos los aspectos pertinentes y si corresponde, verificar una demostración técnica.
- b. Solo inspectores nacionales de seguridad de la aviación civil debidamente designados, certificados y acreditados por la DGAC podrán llevar a cabo tareas de inspección, salvo los casos de personal que realiza OJT, quienes deberán acompañarse de un inspector certificado de acuerdo a los requisitos del PNISAC.
- c. El equipo de inspección encargado de llevar a cabo la FASE IV debe asegurarse de que se verifiquen o validen los aspectos que siguen respecto al cumplimiento de los requisitos nacionales y el programa de instrucción del solicitante:
  - 1) Procedimiento de selección y contratación de personal propio o sub contratado y procedimientos de verificación de antecedentes;
  - 2) Procedimientos de inscripción y aceptación de alumnos,
  - 3) Procedimiento de preparación de la instrucción, material de referencia de los programas de instrucción
  - 4) Registros del personal del centro de instrucción con responsabilidades en el programa de instrucción incluyendo los registros de entrenamiento (digital o físico)
  - 5) Procedimiento para llevar a cabo todos los registros de todas las instrucciones impartidas de los diferentes cursos que tenga habilitados el CISA.
  - 6) Aulas para la instrucción.
  - 7) Instalaciones para los ejercicios prácticos o demostraciones
  - 8) Ayudas para la instrucción
  - 9) Materiales para la instrucción práctica.
  - 10) Artículos restringidos para la instrucción y demostraciones (en sus 5 categorías genéricas)
  - 11) Demostración del uso de los equipos de seguridad para la instrucción aceptados por la DGAC
  - 12) Demostración de uso de los simuladores o CBT aceptados por la DGAC
  - 13) Demostración de plataformas para instrucción en línea y demostración del sistema para evaluación teórica en línea
  - 14) Espacios y equipo informático para el trabajo administrativo del responsable del cumplimiento del programa de instrucción e instructores AVSEC
  - 15) Protección contra acceso no autorizado a la información y almacenamiento seguro de registros tanto en formatos digitales o físicos.
- d. Al concluir la inspección, si el equipo de inspectores nacionales AVSEC identifica aspectos que exigen ajustes menores, debe expedirse al solicitante una notificación por escrito en un plazo no mayor de 15 días, indicando aquellos aspectos que no han satisfecho los requisitos. Si dichos aspectos no comprometen la calidad de la instrucción, el procedimiento de autorización puede continuar simultáneamente con la aplicación de medidas correctivas por el solicitante.
- e. Si la ANSAC identifica aspectos mayores (discrepancias) emitirá un informe dirigido al interesado en un plazo no mayor de 15 días. El interesado, en repuesta, debe remitir un plan de medidas correctivas (PMC) en un plazo no mayor de 10 días, con la identificación de la acción precisa con la que se corregirá cada una de las discrepancias estableciendo al personal responsable y las fechas de cumplimiento que no podrán exceder de 60 días contados a partir de la presentación del plan de medidas correctivas PMC. Al cumplirse los plazos del PMC la ANSAC programará



una segunda visita técnica para verificar los aspectos que presentaron discrepancias mayores y así poder validar la medida correctiva. En caso no se hayan podido resolver por diferentes razones adjudicadas al interesado, este podrá solicitar una prórroga considerando no sobrepasar el tiempo definido para completar todo el proceso.

- f. Una vez completada la inspección in situ o proceso de validación del cumplimiento del PMC, si el equipo de inspectores nacionales AVSEC determina que el personal, las instalaciones o locales, equipo, procedimientos, registros de empleo e instrucción y demás aspectos verificados en la inspección satisfacen los requisitos nacionales en materia de seguridad de la aviación civil y se ajustan al programa de instrucción del interesado, deben recomendar la autorización ante la persona responsable de la ANSAC remitiendo un informe circunstanciado y el expediente correspondiente foliado en un plazo no mayor de diez días, indicando la conclusión satisfactoria de la fase IV.
- g. El responsable de la ANSAC analizará el informe y si se han observado todos los aspectos técnicos y administrativos remitirá el expediente al Despacho Superior de la DGAC y el Director General es quien debe tomar la decisión definitiva para su autorización mediante resolución administrativa. En caso la jefatura de la ANSAC identifique errores sustanciales en el procedimiento, mandará a corregirlos antes de enviar el expediente al Despacho Superior de la DGAC.

### **3.5. FASE V. EMISION DE LA DECISION DE LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA DGAC.**

#### **a. SOLICITUD ACEPTADA**

- 1) El Director General de DGAC emitirá la autorización al solicitante, indicando el nombre del CISA, enumerando los cursos que tiene autorizado impartir, número de autorización, lugar de instalaciones aprobadas y la fecha de vencimiento de la autorización.
- 2) La autorización tendrá vigencia de 5 años contados a partir de la fecha de su emisión.
- 3) Se ordenará publicar en la página web de la DGAC la información pertinente del centro de instrucción en seguridad autorizado conforme lo descrito en el apartado 4 del presente documento.
- 4) La autorización que emita la DGAC a un CISA no convalida otras autorizaciones que deben ser otorgadas por otras instituciones del Estado respecto a los servicios, instalaciones y otros aspectos que deba cumplir de acuerdo con el ordenamiento jurídico guatemalteco.

#### **b. SOLICITUD RECHAZADA**

- 1) La DGAC debe negar la autorización de una solicitud, si al interesado se le han vencido los plazos en cualquier fase del procedimiento sin lograr cumplir los requerimientos de la DGAC. Asimismo, si debe rechazar la solicitud si se determina la incapacidad del interesado de poder satisfacer los requisitos nacionales, o si el interesado haya incurrido en infracciones que ameriten el rechazo de la solicitud, como por ejemplo no dar suficiente información respecto de sus operaciones o del personal requerido, o ha proporcionado información errónea o falsa, o bien, si ha sido rechazado anteriormente por razones de incumplimientos.

- 2) En este caso, los inspectores nacionales AVSEC responsables deben remitir un informe circunstanciado en un plazo no mayor de 15 días a la jefatura de la ANSAC contados a partir de la verificación del motivo de rechazo de la solicitud, recomendando el rechazo de la solicitud o la negación de su autorización, argumentando la razón por la cual no se debería otorgarla.
- 3) El responsable de la ANSAC verificará el informe y si es procedente el rechazo de la solicitud remitirá el expediente foliado al Despacho Superior de la DGAC quien tomará la decisión, en definitiva.
- 4) La DGAC antes de emitir un rechazo a la solicitud podrá requerir dictamen jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica para mejor resolver.
- 5) Si una solicitud es rechazada o no aceptada por la DGAC, debe notificarse al solicitante, por escrito y a la mayor brevedad posible de la decisión adoptada por la DGAC y los motivos de la misma.
- 6) Las solicitudes rechazadas se conservarán en archivo durante un período de un año.

#### **4. LISTA DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACION Y NÚMERO DE AUTORIZACIÓN**

- 4.1. La DGAC a través de la ANSAC debe establecer una base de datos o lista apropiada de todos los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación autorizados. Esta lista debe contener, como mínimo, el nombre del solicitante o su razón social, su número de autorización expedido por la DGAC, el nombre del CISA, su dirección, los teléfonos de contacto y el período de validez. Además, el registro debe mantenerse continuamente actualizado y ser accesible mediante la página web oficial de la DGAC.
- 4.2. Debe expedirse un número de autorización a cada Centro de Instrucción en Seguridad en la Aviación comprendida por los siguiente: el acrónimo CISA para Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación, seguida de los acrónimos GUA-DGAC-ANSAC- y el número correlativo de la entidad, seguida del año en que fue emitida la aprobación. El número expedido a un Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación no debería ser expedido a otra entidad. Si un Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación solicita la renovación de su condición antes de terminar el período de validez y su solicitud es aceptada, se le podrá prorrogar el período de validez y conservará el número de autorización. Si efectúa la solicitud de renovación una vez vencido el período de validez y su solicitud es aprobada, se le debe adjudicar un nuevo número de autorización.
- 4.3. Los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación deben imprimir su número de autorización en todos los diplomas que expidan a sus clientes. Si un Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación no imprime su número de autorización en los diplomas que expida, estos no serán validados por la ANSAC a través del DNISAC.

#### **5. NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS**

- 5.1. Todo Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación (CISA) debe notificar a la DGAC, dentro de un período de diez días hábiles, todo cambio importante de su condición, acreditación de nuevos instructores AVSEC o de la información proporcionada en la carta de solicitud. El incumplimiento de este requisito de notificación se considera una falta y es objeto de sanciones, que pueden incluir la suspensión de la designación y la eliminación de la lista.

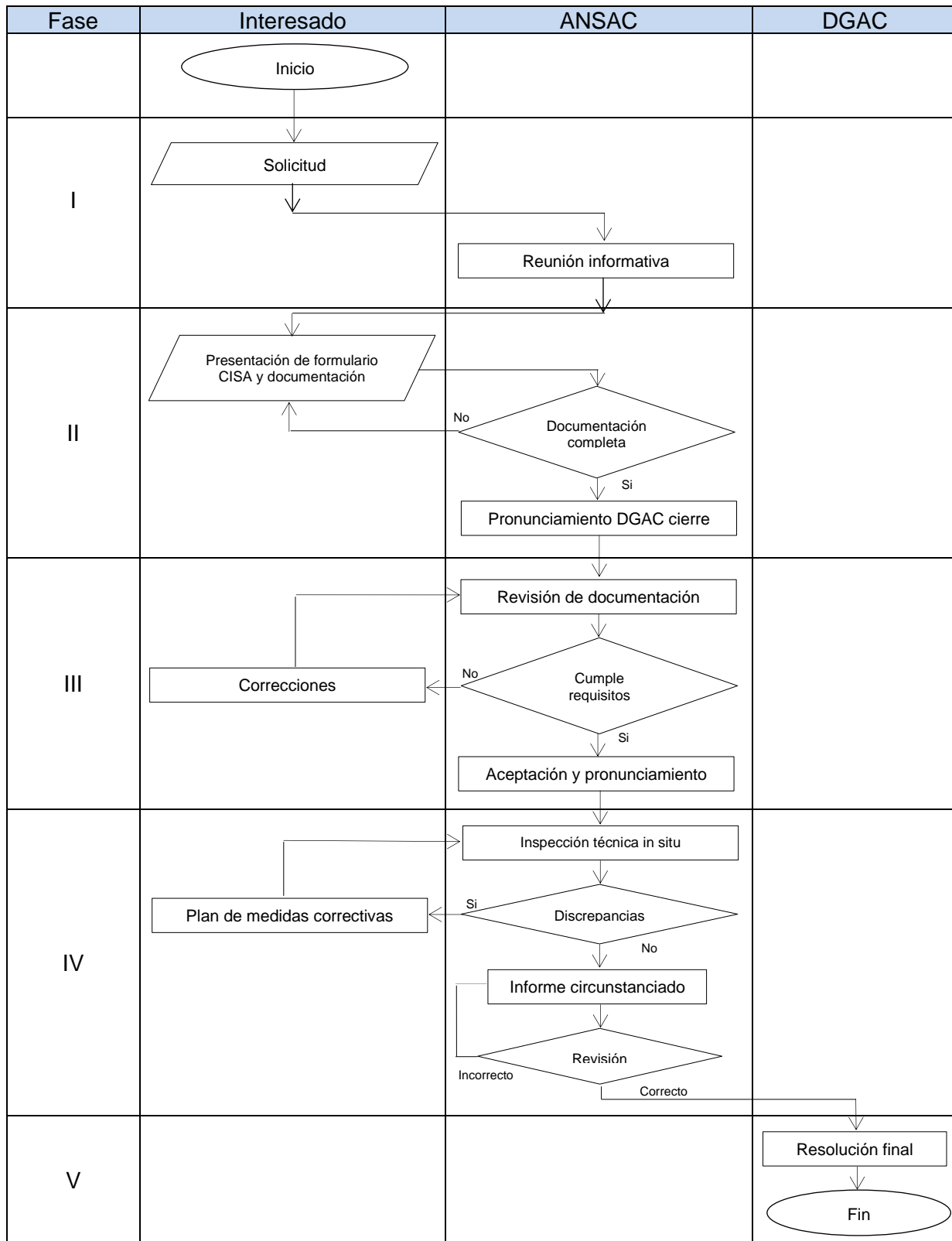
## **6. CONTROL DE CALIDAD**

- 6.1.** La ANSAC debe establecer un programa robusto de vigilancia de los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación para cerciorarse de que cumplen continuamente los requisitos nacionales, sus instructores y los de sus programas de instrucción aprobados.
- 6.2.** Para cada una de los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación se debe mantener un registro detallado de todas las actividades de vigilancia realizadas por la ANSAC a través del DNCCSAC, incluyendo los resultados o medidas adoptadas.
- 6.3.** El proceso de vigilancia se realizará de acuerdo con lo establecido en la presente Directiva de Seguridad de la Aviación Civil y el Programa Nacional de Control de Calidad de Seguridad de la Aviación Civil.

## **7. RECHAZO, SUSPENSIÓN Y CANCELACION**

- 7.1.** La DGAC establece criterios para el rechazo, suspensión y revocación de una designación de Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación, como se describe a continuación. Todos los solicitantes de una autorización como Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación deben conocer estos criterios antes de presentar una solicitud o en el momento de hacerlo:
  - a. Rechazo: Puede resultar de una incapacidad de satisfacer los requisitos para los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación o del vencimiento de los plazos en la fase de solicitud o renovación y por lo tanto es motivo de rechazo de su solicitud o se ha proporcionado información incorrecta o falsa.
  - b. Suspensión e inhabilitación temporal: Puede resultar de una incapacidad de corto plazo para cumplir con los requisitos nacionales pertinentes o de una petición voluntaria de un CISA para que se suspenda su designación durante un período especificado o permanentemente.
  - c. Cancelación: Puede resultar de transgresiones continuas de requisitos nacionales o del programa de instrucción autorizado, o de que ésta abandone las actividades de instrucción en seguridad de la aviación por más de un año y por no aplicar medidas o procedimientos de instrucción requeridos por la DGAC después de recibir avisos administrativos o sanciones.

Diagrama de flujo del procedimiento de solicitud para obtener la autorización como Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación (CISA)



**Nota: el rechazo a la solicitud procede en cualquier fase del procedimiento según lo establecido en esta directiva de seguridad de la aviación civil.**

## ADJUNTO No. 2 A LA DIRECTIVA DE SEGURIDAD DGAC-ANSAC-001-2025

### II. RESPONSABILIDADES PARA LOS CENTROS DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN (CISA).

#### 1. Funciones y responsabilidades

Los aspectos que siguen son responsabilidad de los Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación (CISA). Los mismos deberán cumplirse en todo momento mientras se tenga la condición de Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación.

##### 1.1. Centros de Instrucción en Seguridad de la Aviación

- a. Deberán contar con la autorización correspondiente de la DGAC para poder impartir instrucción en seguridad de la aviación.
- b. Deberán elaborar, mantener actualizado y ejecutar un Programa Interno de Instrucción AVSEC que comprenda la evaluación de las competencias que deban adquirirse y mantenerse en la instrucción inicial y de repaso. Este programa interno debe elaborarse de acuerdo a la plantilla modelo descrita en el numeral 2 de este adjunto.
- c. Deberán designar de forma oficial a la persona responsable del cumplimiento de los requisitos nacionales pertinentes, debiendo contar con toda la documentación de soporte correspondiente al perfil de director de la CISA, según el perfil establecido en el adjunto 3 de la presente directiva de seguridad de la aviación.
- d. Deberán socializar o asegurarse que se haya socializado entre su personal propio o sub contratado el PNSAC, PNISAC, la presente directiva de seguridad de la aviación y todos los demás requisitos asociados.
- e. Deberán socializar su programa interno de instrucción AVSEC a su personal propio o sub contratado, así como garantizar la actualización cuando la normativa nacional sea enmendada en lo aplicable a sus funciones.
- f. Deberán elaborar un plan de curso (material didáctico) que consta de: material didáctico visual (como diapositivas), guía del instructor, entregas o material de apoyo, ejercicios o prácticas, evaluaciones (teóricas y prácticas), para cada curso que ofrecerá en materia de seguridad de la aviación, los cuales deberán ser enviados a la autoridad competente para su aprobación, y estos cursos deberán estar descritos en su programa interno de instrucción.
- g. Deberán asegurarse que todos sus instructores AVSEC estén debidamente calificados en las disciplinas del caso, cualificados y certificados por la autoridad competente, tal como lo establece el PNISAC y el PNCSAC. (PNSAC 9.3 g.).
- h. Deberán designar de forma oficial a la persona o personas responsables de impartir la instrucción en materia de seguridad de la aviación, debiendo contar con toda la documentación de soporte correspondiente al perfil de instructor AVSEC y deberán asegurarse que estos reciban la instrucción recurrente que corresponde en los plazos estipulados en el PNISAC.
- i. Deberán designar en su programa de instrucción la oficina responsable del proceso de reclutamiento, selección, verificación de antecedentes y gestión de la contratación del personal, así como establecer en su programa de instrucción los procedimientos correspondientes.

- j. Deberán realizar el procedimiento de verificación de antecedentes al personal propio o sub contratado que tenga acceso a información delicada de seguridad de la aviación antes de que asuman sus funciones o tengan acceso a dicha información, las verificaciones de antecedentes periódicas serán a intervalos no mayores a un año y deberán negar inmediatamente la capacidad de acceso a la información delicada de seguridad de la aviación a las personas que consideren no aptas a raíz de toda verificación de antecedentes.
- k. Deberán asegurarse que cuando vayan a impartir instrucción en seguridad de la aviación, se haya solicitado la autorización a la autoridad competente tal como lo establece el PNISAC.
- l. Deberán disponer de instalaciones para la instrucción de acuerdo a los requisitos establecidos en el apéndice 16 del PNISAC Volumen 2.
- m. Deberán asegurarse de mantener expedientes personales y registros concisos de todo el proceso de selección, verificación de antecedentes y todas las capacitaciones en materia de seguridad de aviación que el personal propio o sub contratado reciban; éstos deberán estar disponibles para satisfacer los requerimientos de la autoridad competente en materia de seguridad de aviación. Los registros digitales o físicos deberán contemplar como mínimo: Hoja de vida actualizada y fotografía, Formulario de solicitud de empleo, Entrevista, Carencia de antecedentes penales y policíacos, Resultados de las verificaciones de antecedentes, Fotocopia de documento de identificación DPI, Cartas de los últimos tres empleos (a menos que sea su primer empleo), Tres cartas de recomendación personal, Fotocopia del título de educación o del cierre de pensum de estudios según el perfil del puesto, Constancias o diplomas que acrediten la información, Constancias o diplomas de instrucciones iniciales y periódicas, Constancia de la Instrucción en el puesto de trabajo (On the Job Training - OJT-), Certificaciones.
- n. Deberán asegurarse de mantener los registros digitales o físicos de los cursos contemplando: Cuadro de calificaciones, agenda del curso, listado de asistencia, evaluaciones teóricas, listas de verificación de evaluaciones prácticas y formulario de opinión del curso.
- o. Brindar a los inspectores nacionales de seguridad de la aviación civil de la DGAC, el libre acceso a todas las personas, lugares, instalaciones y documentos, de conformidad con el artículo 7 inciso g) del Decreto 93-2000 del Congreso de la Republica; quienes para el efecto deberán portar la credencial correspondiente. (ver apéndice 16 del presente programa).
- p. Deberán cumplir lo siguiente cuando la autoridad competente realice una actividad de control de calidad: cuando se le notifique de una actividad debe confirmar por escrito en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de recibida la notificación, designar al personal idóneo para que acompañe y proporcione información a los inspectores nacionales AVSEC, brindar acceso a toda la documentación requerida, reservar salas para reunión de apertura y clausura con los responsables.
- q. Deberán cumplir con las demás responsabilidades que se les asignan en los programas nacionales: Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil, Programa Nacional de Control de Calidad de Seguridad de la Aviación Civil Y Programa Nacional de Certificación de Seguridad de la Aviación Civil.

## 2. Plantilla del programa de instrucción

- I. Portada
  - Nombre o razón social del propietario del CISA
  - Nombre del Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación
  - Versión
  - Número de páginas
  
- II. Contra portada
  - Nombre y detalles de contacto de la persona responsable
  - Listado de cursos AVSEC que imparten y la modalidad, como:
    - a. Cursos AVSEC Básico
      - 1) Curso AVSEC Básico para Explotadores de Aeronaves
      - 2) Curso AVSEC Básico para Áreas de Uso Exclusivo
      - 3) Curso AVSEC Básico para Agentes Acreditados, Expedidores reconocidos y Entidades autorizadas para la inspección de la carga aérea y el correo
      - 4) Curso AVSEC Básico para Proveedores de artículos para servicios en vuelo
      - 5) Curso AVSEC básico para aeropuertos
  
    - b. Cursos operadores de equipos de rayos x
      - 1) Curso para operadores de equipos de rayos x de la carga aérea
      - 2) Curso para operadores de equipos de rayos x AVSEC equipaje de mano, bodega y suministros que ingresan a una zona de seguridad restringida.
  
    - c. Curso para supervisores AVSEC
      - 1) Curso para supervisores AVSEC
  
    - d. Instructores AVSEC
      - 1) Curso para instructores AVSEC
  
    - e. Inspectores Nacionales AVSEC
      - 1) Curso para inspectores Nacionales AVSEC
  
    - f. Especializados AVSEC
      - 1) Curso Manejo de Crisis
      - 2) Curso Seguridad de la carga aérea y el correo
  
    - g. Conciencia respecto a la seguridad
      - 1) Conciencia respecto a la seguridad
  
- III. Índice
  
- IV. Proceso de revisión y enmienda
  
- V. Lista de páginas efectivas
  
- VI. Organigrama

### Capítulo 1. Programa Interno de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil

- 1.1. Objetivos
- 1.2. Política de instrucción

- 1.3. Alcance
- 1.4. Definiciones de instrucción  
**Instrucción aprobada:** La instrucción aprobada es una instrucción impartida de conformidad con el Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil (PNISAC) por un centro de instrucción aprobado y supervisado por el Estado.  
**Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación (CISA):** Un centro o entidad aprobada y que opera bajo la supervisión de acuerdo con los requisitos nacionales en seguridad de la aviación.
- 1.5. Funciones y responsabilidades
- 1.6. Personas a las que está dirigida la instrucción

## Capítulo 2. Personal, selección y contratación

- 2.1. Selección del personal
  - 2.1.1. Director del CISA
  - 2.1.2. Instructores AVSEC
- 2.2. Contratación del personal
  - 2.2.1. Director del CISA
  - 2.2.2. Instructores AVSEC
- 2.3. Perfil del personal, cualidades físicas, académicas y profesionales
  - 2.3.1. Director del CISA
  - 2.3.2. Instructores AVSEC

## Capítulo 3. Desarrollo de la instrucción

- 3.1. Requisitos para que la instrucción sea valida
- 3.2. Tipos de programas de instrucción AVSEC
- 3.3. Evaluación de la calidad de la instrucción

## Capítulo 4. Características de las instalaciones y equipamiento del centro de instrucción

- 4.1. Instalaciones utilizadas para la instrucción
- 4.2. Oficinas para dirección, administración e instructores AVSEC
- 4.3. Equipamiento y de las áreas para examen práctico
- 4.4. Instalaciones de almacenamiento donde se resguardan los planes de curso, artículos para demostración, los registros de cursos y del personal.

## Capítulo 5. Certificación del personal

- 5.1. Certificación de instructores AVSEC
- 5.2. Recertificación de instructores AVSEC
- 5.3. Revocación de la certificación

## Capítulo 6. Registros de instrucción



- 6.1. Gestión de registros
- 6.2. Registros de los cursos
- 6.3. Registros individuales del personal

#### Apéndices

Formato de solicitud de empleo  
Formato de entrevista  
Formato de lista de asistencia  
Formato de diplomas  
Formulario de evaluación del instructor  
Formulario de evaluación del curso  
Procedimiento para preparación de un curso  
Listas de verificación para la preparación de un curso

3. Lista de cumplimiento del programa de instrucción del Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN INTERNO DEL CENTRO DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACION</b>			
<b>DEPARTAMENTO NACIONAL DE INSTRUCCIÓN DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN CIVIL -DNISAC-</b>			
Entidad:		Fecha de revisión:	
Estado de cumplimiento de cada sección:			
S = Satisfactorio    NM = Necesita mejorar    NS = No satisfactorio o no desarrollado    NA = No aplicable			
<b>Capítulo 1. Programa Interno de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil</b>			
Sección	Aspectos a desarrollar (Letra normal) Orientación (Letra cursiva)	Estado	Numeral de referencia y página.
<b>I. Portada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o razón social del propietario del CISA</li> <li>• Nombre del Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación</li> <li>• Versión</li> <li>• Número de páginas</li> </ul>		
<b>II. Contra portada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y detalles de contacto de la persona responsable (<i>nombre completo, puesto nominal dentro del CISA, teléfono móvil, teléfono de oficina, correo electrónico, dirección para notificaciones</i>)</li> <li>• Listado de cursos AVSEC que imparten y modalidad (<i>colocar una tabla para enumerar cada curso y su modalidad que puede ser: presencial, híbrida(B-learning) y en línea en tiempo (real/synchronous learning)</i>)</li> </ul>		
<b>III. Índice</b>	<i>Títulos, subtítulos y secciones con su número de pagina</i>		
<b>IV. Proceso de revisión y enmienda</b>	<i>Procedimientos para controlar la modificación y revisiones</i> <i>Finalidad: mantener actualizado el programa</i> <i>Revisiones periódicas: quien estará a cargo</i> <i>Actualización cuando hayan cambios en: la normativa nacional, los cursos proveen, instalaciones, equipos para la instrucción.</i> <i>Una enmienda aplica a modificación parcial (agregar, suprimir, remplazar, reagrupar palabras, oraciones o párrafo) y deben ser registradas en un cuadro de control de cambios</i> <i>Una reedición aplica a modificaciones mayores y deben ser registradas en un cuadro de control de cambios</i>		
<b>VI. Lista de páginas efectivas</b>	<i>Tabla de 4 columnas (título, página, número de revisión, fecha)</i>		
<b>VII. Organigrama</b>	<i>Gráfico de jerarquía</i>		
<b>1.1 Objetivos</b>	Objetivo general 1) <i>Debe plasmar que el objetivo general es establecer normas de actuación, que pueden</i>		

	<p><i>lograrse mediante instrucción inicial y periódica, supervisada de conformidad con los requisitos del programa de instrucción del centro de instrucción en seguridad de la aviación.</i></p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Debe plasmar que uno de los objetivos específicos es describir el proceso de selección de su personal conforme a la normativa nacional.</i></li> <li>2) <i>Debe plasmar que uno de los objetivos específicos es describir los programas de instrucción de los cursos disponibles.</i></li> <li>3) <i>Debe plasmar que uno de los objetivos específicos es describir los contenidos, duración y criterios de aprobación de los cursos conforme a la normativa nacional</i></li> <li>4) <i>Debe plasmar que uno de los objetivos específicos es describir los registros de instrucción del personal y de los cursos impartidos conforme a la normativa nacional.</i></li> </ol>		
<b>1.2 Política de instrucción</b>	<p><i>Definición de medios y métodos para garantizar el cumplimiento continuo del programa de instrucción en relación a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Suficientes instructores AVSEC certificados</i></li> <li>• <i>Materiales de instrucción actualizados y aprobados</i></li> <li>• <i>Instalaciones apropiadas</i></li> <li>• <i>Métodos de evaluación</i></li> <li>• <i>Preparación de los cursos</i></li> <li>• <i>Asignación de recursos</i></li> <li>• <i>Entorno propicio para el aprendizaje</i></li> <li>• <i>Gestión de registros y disponibilidad de los registros para su inspección por parte de la autoridad</i></li> </ul>		
<b>1.3 Alcance</b>	<p><i>Enumerar quienes están afectos al cumplimiento del programa</i></p> <p><i>Director e Instructor(es)</i></p> <p><i>Personal administrativo con acceso a información delicada de seguridad (si los tuviere)</i></p>		
<b>1.4 Definiciones de instrucción</b>	<p><i>Incluir las definiciones del PNISAC</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Calificación</i></li> <li>2) <i>Capacitación o instrucción</i></li> <li>3) <i>Certificación</i></li> <li>4) <i>Competencias</i></li> <li>5) <i>Concienciación</i></li> <li>6) <i>Cultura de seguridad</i></li> <li>7) <i>Entrega</i></li> <li>8) <i>Evaluaciones</i></li> <li>9) <i>Instrucción aprobada</i></li> <li>10) <i>Módulo</i></li> <li>11) <i>Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación</i></li> <li>12) <i>Personal de seguridad</i></li> <li>13) <i>Personal que no sea el de seguridad</i></li> <li>14) <i>Plan de curso</i></li> <li>15) <i>Programa de instrucción</i></li> </ol>		
<b>1.5 Organización y responsabilidades de instrucción</b>	<p><i>Enumerar únicamente los departamentos o personas que tengan responsabilidades, por ejemplo</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Dirección</i></li> <li>2) <i>Instructor(es) AVSEC</i></li> <li>3) <i>Si los tuviere, otras personas que no ejecutan funciones de seguridad (Ejem. RRHH)</i></li> </ol> <p><i>Y definir quién es el responsable de asegurarse de:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Contar con la autorización como CISA</i></li> <li>2) <i>Elaborar, mantener actualizado y ejecutar un programa de instrucción</i></li> <li>3) <i>Designar de forma oficial a la persona responsable del cumplimiento de los requisitos nacionales pertinentes (director)</i></li> <li>4) <i>Socializar o asegurarse de que se socialice PNSAC, PNISAC y todos los demás requisitos</i></li> </ol>		

	<p>asociados de la normativa nacional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Socializar su programa interno de instrucción</li> <li>6) Elaborar o asegurarse que se elabore para cada curso un plan material didáctico y sea enviado a la autoridad para su aprobación</li> <li>7) Asegurar que los instructores estén calificados y certificados, y reciban instrucción recurrente cada 24 meses</li> <li>8) Designar de forma oficial a la persona o personas responsables de impartir la instrucción</li> <li>9) Establecer la oficina responsable del proceso de reclutamiento, selección, verificación de antecedentes</li> <li>10) Realizar el proceso de selección incluida la verificación de antecedentes inicial y periódica de personal propio o subcontratado y la gestión de la contratación</li> <li>11) Solicitar autorización a la autoridad para impartir curso AVSEC</li> <li>12) Asegurar instalaciones apropiadas para la instrucción: aulas para la instrucción tomando en cuenta que el área ideal por participante sea de 2 metros cuadrados, mobiliario como escritorio o silla y mesa para cada participante, iluminación adecuada, temperatura adecuada y que no existan distractores como ruidos fuertes, constantes o repetitivos, así como objetos colocados en las aulas que no sean necesarios, olores muy fuertes</li> <li>13) Asegurarse de mantener digitales o físicos de expedientes personales y registros concisos de todo el proceso de selección, verificación de antecedentes y todas las capacitaciones en materia de seguridad de aviación que el personal: Hoja de vida actualizada y fotografía, Formulario de solicitud de empleo, Entrevista, Carencia de antecedentes penales y policíacos, Resultados de las verificaciones de antecedentes, Fotocopia de documento de identificación DPI, Cartas de los últimos tres empleos (a menos que sea su primer empleo), Tres cartas de recomendación personal, Fotocopia del título de educación o del cierre de pensum de estudios según el perfil del puesto, Constancias o diplomas que acrediten la información, Constancias o diplomas de instrucciones iniciales y periódicas, Constancia de la Instrucción en el puesto de trabajo (On the Job Training -OJT-), Certificaciones.</li> <li>14) Los registros digitales o físicos de los cursos: Cuadro de calificaciones, agenda del curso, listado de asistencia, evaluaciones teóricas, listas de verificación de evaluaciones prácticas y formulario de opinión del curso;</li> <li>15) Brindar a los inspectores nacionales AVSEC acceso de conformidad con la ley de aviación civil</li> <li>16) Designar personal idóneo que acompañe y proporcione información a los inspectores nacionales AVSEC, acceso a documentación y salas para reuniones de apertura y clausura</li> </ol>		
<p><b>1.6 Personas a las que está dirigida la instrucción</b></p>	<p>Listar únicamente el personal de sus clientes que les aplica, por ejemplo: Agentes AVSEC de explotador, Personal de aplicar controles de seguridad a la carga aérea y el correo, Personal encargado de interpretar imágenes de rayos x del equipaje de mano, bodega y suministros, etc.</p>		
<p><b>Capítulo 2. Personal, selección y contratación</b></p>			

Sección	Aspectos a desarrollar	Estado	Observaciones
<b>2.1 Selección personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designación de la oficina responsable del proceso de selección del personal</li> <li>• Descripción del proceso de selección</li> <li>• Requisitos: Hoja de vida actualizada, formulario de solicitud de empleo, entrevista, verificación de la información de la persona (tres cartas de recomendación), Verificación de antecedentes penales y policíacos (si es un extranjero o haya residido fuera del país se realizará conforme a lo establecido en el PNSAC 9.1 j), Verificación de antecedentes laborales (como mínimo cartas de los últimos 3 empleos a menos que no tenga experiencia laboral), estado físico adecuado que no lo limite para desempeñar correctamente funciones de seguridad de acuerdo al perfil del puesto, cumplimiento con el perfil del puesto de acuerdo con el apéndice 3 del PNISAC</li> </ul>		
<b>2.2 Contratación personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designación de la oficina responsable de la contratación del personal.</li> <li>• Describir que toda contratación del personal AVSEC no se debe efectuar sin que antes hayan sido verificados los antecedentes del candidato y sometido al proceso de selección establecido.</li> <li>• Criterios de descalificación <ol style="list-style-type: none"> <li>1) falsedad en la información proporcionada</li> <li>2) Consumo de sustancias ilícitas.</li> <li>3) Trastorno psiquiátrico.</li> <li>4) Adicción al alcohol</li> <li>5) Delitos descritos en el PNSAC 9.1 inciso e)</li> </ol> </li> <li>• Establecer la periodicidad con la que verificarán los antecedentes (como máximo cada año)</li> </ul>		
<b>2.3 Perfil del personal, cualidades físicas, académicas y profesionales</b>	<p>Descripción del puesto, cualidades físicas, cualidades académicas y profesionales, cualidades éticas de acuerdo con el apéndice 3 del PNISAC:</p> <p>Director, instructor(es) Personal administrativo con acceso a información delicada de seguridad (si los tuviere)</p>		
<b>Capítulo 3. Desarrollo de la instrucción</b>			
Sección	Aspectos a desarrollar	Estado	Observaciones
<b>3.1 Requisitos para que la instrucción sea válida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir el proceso de preparación para impartir un curso y llenado de las listas de verificación para garantizar la disponibilidad de instalaciones, mobiliario e insumos.</li> <li>• Describir los requisitos que debe cumplir para que la instrucción sea válida como: planes de curso aprobados por la autoridad competente, artículos de demostración para la instrucción aprobados por la autoridad, equipos aprobados, CBT aprobado, instrucción impartida por instructores AVSEC certificados, solicitud para impartir cursos a la autoridad por escrito con diez días hábiles de anticipación, informando todos los detalles: Tipo de instrucción, Lugar, horario y fechas en las que se desarrollará, Copia de certificación del instructor AVSEC, Agenda del curso y listado de participantes</li> <li>• Describir que debe enviar a la ANSAC los diplomas de los cursos AVSEC para firma de validación</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para que la instrucción en línea o B-learning sea válida deberá cumplir con lo descrito en el apéndice 17 del PNISAC vol.2</li> </ul>		
<b>3.2 Tipos de programas de instrucción AVSEC</b>	<p>Desarrollar esbozo de contenidos, duración y procedimiento de evaluación de los cursos autorizados:</p> <p>Encontrará orientación del contenidos de los cursos en el PNISAC capítulo 4 Vol. 1 y 2</p> <p>Encontrará orientación de la evaluación de los cursos en el PNISAC capítulo 5 Vol. 1 y 2</p> <p>Describir los Instrumentos de evaluación o metodología</p> <p>La evaluación debe comprender un proceso integral que busque evaluar las destrezas adquiridas por los alumnos en los cursos de instrucción, es por ello que para realizar esta tarea durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje se deben utilizar diversos instrumentos de evaluación como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Evaluaciones diagnósticas e intermedias mediante diversas actividades</li> <li>o Tareas individuales</li> <li>o Trabajos grupales</li> <li>o Pruebas escritas</li> <li>o Pruebas prácticas mediante ejercicios o actividades individuales o grupales</li> <li>o Pruebas orales</li> <li>o Evaluación final (teórica y/o práctica)</li> <li>o Evaluaciones por computadora</li> </ul> <p>Asistencia mínima al curso para la aprobación 90%</p>		
<b>3.3 evaluación de la calidad de la instrucción</b>	<p>Describir como evaluará la calidad de la instrucción, para este fin puede utilizar medios como formularios de opinión del curso y del instructor</p>		
<b>Capítulo 4. Características de las instalaciones</b>			
<b>Sección</b>	<b>Aspectos a desarrollar</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
<b>4.1 Instalaciones utilizadas para la instrucción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñadas y equipadas para garantizar las competencias que se han de alcanzar</li> </ul>		
<b>4.2 oficinas para dirección, administración e instructores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de las oficinas</li> </ul>		
<b>4.3 Equipamiento y de las áreas para examen práctico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado del equipamiento para la instrucción, ayudas para la instrucción (equipo multimedia, pizarra, rota folios, etc.), equipo de seguridad (HHMD, WTMD, ETD, máquina de rayos x o CBT), ayudas de trabajo para inspección práctica (maletas de mano, maletas de bodega, linterna, espejo ), artículos restringidos para demostración (de las cinco categorías genéricas), áreas para exámenes prácticos de inspección de personas y vehículos</li> </ul>		
<b>Capítulo 5. Certificación del personal</b>			
<b>5.1. Certificación de instructores AVSEC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones de certificación de los instructores AVSEC del CISA según lo descrito en el PNCSAC</li> </ul>		
<b>5.2. Recertificación de instructores AVSEC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones de recertificación de los instructores AVSEC del CISA según lo descrito en el PNCSAC</li> </ul>		
<b>5.3. Revocación de la certificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones de revocación de la certificación de los instructores AVSEC del CISA según lo descrito en el PNCSAC</li> </ul>		

<b>Capítulo 6. Registros</b>			
<b>Sección</b>	<b>Aspectos a desarrollar</b>	<b>Estado</b>	<b>Observaciones</b>
<b>6.1 Gestión de registros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Describir el sistema de registros, este deber ser exhaustivo e íntegro, capaz de proporcionar prueba documental de cada acción de instrucción y permitir la reconstrucción del historial de instrucción de cada alumno o instructor ya sea físico o digital.</i></li> </ul>		
<b>6.2 Registros de los cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Registros de cursos impartidos: Cuadro de calificaciones, agenda del curso, listado de asistencia, evaluaciones teóricas, listas de verificación de evaluaciones prácticas y formulario de opinión del curso.</i></li> </ul>		
<b>6.3 Registros individuales del personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Expediente personal tenga</i></li> <li>• <i>Hoja de vida, Solicitud de empleo, Entrevista, carencia de antecedentes penales y policíacos, resultado de la verificación de antecedentes, copia de documento de identificación, cartas de recomendación laborales y personales, copia de título de educación según perfil, diplomas de cursos AVSEC, constancia de OJT satisfactorio y certificación.</i></li> </ul>		
<b>APÉNDICES</b>			
<b>Apéndices</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Formato de solicitud de empleo</i></li> <li>• <i>Formato de entrevista</i></li> <li>• <i>Formato de lista de asistencia</i></li> <li>• <i>Formato de diplomas</i></li> <li>• <i>Formulario de evaluación del instructor</i></li> <li>• <i>Formulario de evaluación del curso</i></li> <li>• <i>Procedimiento para preparación de un curso</i></li> <li>• <i>Listas de verificación para la preparación de un curso</i></li> </ul>		

**III. PERFILES DEL PERSONAL**

**1. PERFIL DEL DIRECTOR ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO DEL PNISAC**

**a. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

El director del CISA encargado del cumplimiento del PNISAC, deben ser conocedores de la documentación y legislación nacional e internacional en materia de seguridad de la aviación civil, así como poseedores de amplia experiencia en operaciones de seguridad de aviación; es el responsable de cumplir con la normativa establecida en el PNISAC, dirigir todos los aspectos administrativos para que la instrucción cumpla con las disposiciones nacionales, para ello deben poseer el perfil siguiente:

**b. CUALIDADES FÍSICAS:**

- 1) No ser dependiente de bebidas alcohólicas o narcóticos.

**c. CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y TÉCNICOS:**

- 1) Constancia de haber concluido estudios a nivel universitario o técnico en gestión académica.
- 2) Constancia de aprobación del curso AVSEC básico.
- 3) Constancia de aprobación del curso para Instructores AVSEC
- 4) Constancia de aprobación del curso de Inspectores Nacionales AVSEC
- 5) Indispensable acreditar amplia experiencia en materia de seguridad de la aviación, enseñanza o gestión de la enseñanza en base a experiencia y récord laboral, mínimo de 5 años de experiencia en seguridad de la aviación civil.

**d. CUALIDADES PERSONALES:**

- 1) Capacidad de Liderazgo, don de mando, experiencia en el manejo de personal, toma de decisiones, trabajo en equipo, buen criterio e iniciativa.
- 2) Alta capacidad de observación, análisis, seguridad y perspicacia.
- 3) Creativo, proactivo, organizado y facilidad de palabra.
- 4) Habilidad de interpretación, tacto y facilidad de comunicación.
- 5) Capacidad de interrelacionarse fácilmente.

**e. CUALIDADES ÉTICAS:**

- 1) Alto sentido de la responsabilidad.
- 2) Objetividad, neutralidad, credibilidad, tacto, empático, buena escucha.
- 3) Honradez, honestidad, integridad, imparcialidad, respetuoso.
- 4) Discreción y confidencialidad en el manejo de la información.
- 5) Constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- 6) No pertenecer ni haber pertenecido a organizaciones delincuenciales (narcotráfico, crimen organizado, pandillas, organizaciones terroristas, etc.)



## 2. PERFIL DEL INSTRUCTOR AVSEC

### a. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Los Instructores AVSEC del CISA deben ser conocedores de la documentación y legislación nacional e internacional en materia de seguridad de la aviación civil, así como poseedores de experiencia en operaciones de seguridad de aviación; son los responsables de impartir la capacitación AVSEC. Deben demostrar un alto grado de confianza y confidencialidad, Para el efecto, es necesario que posea el perfil siguiente:

### b. CUALIDADES FÍSICAS:

- 1) Contar con capacidades físicas suficientes para poder impartir la instrucción
- 2) No ser dependiente de bebidas alcohólicas o narcóticos.

### c. CUALIDADES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES

- 1) Constancia de haber concluido educación nivel diversificado o superior.
- 2) Constancia de aprobación del curso AVSEC básico.
- 3) Constancia de aprobación del curso para Instructores AVSEC
- 4) Constancia de aprobación de los cursos AVSEC en los cuales se habilitará para impartir instrucción.
- 5) Poseer amplia experiencia en labor de seguridad de aviación (mínimo 3 años).
- 6) Creativo, proactivo, organizado, facilidad de palabra y vocación de docencia.
- 7) Habilidad de interpretación y facilidad de comunicación.
- 8) Capacidad de interrelacionarse fácilmente.
- 9) Certificación de Instructor AVSEC según la categoría correspondiente.

### d. CUALIDADES ÉTICAS:

- 1) Alto sentido de la responsabilidad.
- 2) Honestidad, lealtad, integridad y honradez.
- 3) Discreción y confidencialidad en el manejo de la información.
- 4) Constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- 5) No pertenecer ni haber pertenecido a organizaciones delincuenciales (narcotráfico, crimen organizado, pandillas, organizaciones terroristas, etc.)

**ADJUNTO No. 4 A LA DIRECTIVA DE SEGURIDAD DE LA AVIACION DGAC-ANSAC-001-2025**

Formato de guía del instructor para cursos de seguridad de la aviación

Guía del instructor		Páginas	
		Versión	
Nombre del módulo:		Tipo de instrucción	
		Duración	
Objetivos del módulo:			
Notas para el instructor:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología para impartir el curso</li> <li>2. Equipo para el desarrollo del curso</li> <li>3. Documentos de referencia</li> <li>4. Cantidad de entregas de material complementario</li> <li>5. Materiales para las actividades de demostración o prácticas del módulo</li> <li>6. Evaluaciones teóricas / practicas</li> </ol>			
Duración	Temas/ayudas	Contenido/actividades	
X min.	Tema ... Diap. x	Orientación para el instructor y aspectos que debe explicar y ejemplificar, detalle de las citas en los documentos de referencia, etc.	
Fin del módulo			

**ADJUNTO No. 5 A LA DIRECTIVA DE SEGURIDAD DE LA AVIACION DGAC-ANSAC-001-2025**

**FORMULARIO CISA DE SOLICITUD FORMAL PARA AUTORIZACION COMO CENTRO DE INSTRUCCIÓN EN SEGURIDAD DE LA AVIACION**

Fecha de presentación de la solicitud. Haga clic aquí para escribir una fecha.

Escriba el nombre del Director General.  
Dirección General de Aeronáutica Civil  
Presente

Por este medio, me dirijo a usted atentamente. Escriba aquí el nombre o razón social del solicitante. Con el objeto de presentar solicitud formal para Elija un elemento. Como Centro de Instrucción en Seguridad de la Aviación -CISA- Numero de autorización si es revalidación si no dejar en blanco.

Acompaño a mi solicitud, todos los documentos requeridos por la DGAC de acuerdo a la normativa aplicable mediante lista de verificación adjunta, y proporciono la información siguiente:

**Información del solicitante**

Nombre oficial del CISA: Haga clic aquí para escribir texto. Número de identificación tributario – NIT-: Dirección comercial registrada: Haga clic aquí para escribir texto. Detalles de las instalaciones de la entidad: Propias o arrendadas. Descripción de la entidad: Haga clic aquí para escribir texto. Actividades principales de la entidad: Haga clic aquí para escribir texto.

**Información de la persona responsable del cumplimiento de requisitos nacionales en materia de seguridad y del programa de instrucción**

Nombre completo: Haga clic aquí para escribir texto. Puesto: Haga clic aquí para escribir texto. Números de teléfono: Haga clic aquí para escribir texto. Dirección de correo electrónico: Haga clic aquí para escribir texto.

**Información del contacto oficial durante todo el proceso de Elija un elemento.:**

Nombre completo del contacto oficial durante todo el procedimiento de la solicitud: Haga clic aquí para escribir texto.

Números de teléfono: Haga clic aquí para escribir texto.

Dirección de correo electrónico: Haga clic aquí para escribir texto.

Dirección para recibir notificaciones: Haga clic aquí para escribir texto.

**Cursos en materia de seguridad de la aviación**

- a. Cursos AVSEC Básico
  - Curso AVSEC Básico para Explotadores de Aeronaves
  - Curso AVSEC Básico para Áreas de Uso Exclusivo
  - Curso AVSEC Básico para Agentes Acreditados, Expedidores reconocidos y Entidades autorizadas para la inspección de la carga aérea y el correo
  - Curso AVSEC Básico para Proveedores de artículos para servicios en vuelo
  - Curso AVSEC básico para aeropuertos
  
- b. Cursos operadores de equipos de rayos x
  - Curso para operadores de equipos de rayos x de la carga aérea
  - Curso para operadores de equipos de rayos x AVSEC equipaje de mano, bodega y suministros que ingresan a una zona de seguridad restringida
  
- c. Curso para supervisores AVSEC
  - Curso para supervisores AVSEC
  
- d. Instructores AVSEC
  - Curso para instructores AVSEC
  
- e. Inspectores Nacionales AVSEC
  - Curso para inspectores Nacionales AVSEC
  
- f. Especializados AVSEC
  - Curso Manejo de Crisis
  - Curso Seguridad de la carga aérea y el correo
  
- g. Conciencia respecto a la seguridad
  - Conciencia respecto a la seguridad

**Equipos de seguridad que se usaran para la instrucción**

Equipo	Cantidad	Descripción
<input type="checkbox"/> Body Scanner	Cant.	Modelo del equipo.
<input type="checkbox"/> WTMD	Cant.	Modelo del equipo.
<input type="checkbox"/> HHMD	Cant.	Modelo del equipo.
<input type="checkbox"/> ETD	Cant.	Modelo del equipo.
<input type="checkbox"/> Máquina de rayos x	Cant.	Modelo del equipo.
<input type="checkbox"/> CBT	Cant.	Modelo del equipo.
<input type="checkbox"/> Otros	Cant.	Modelo del equipo.

**Lista de verificación de documentos**

Digital	Físico	N/A	Item
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Programa de instrucción
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lista de cumplimiento debidamente completada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan de curso (material didáctico) por cada curso en formato digital, que consta de: Material didáctico visual (como diapositivas), Guía del instructor, Entregas o material de apoyo, Ejercicios o prácticas, Evaluaciones (teóricas y prácticas)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de escritura constitutiva de la entidad solicitante, si se tratare de una persona jurídica.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de patente de sociedad, si se tratare de una sociedad mercantil.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de patente de comercio, si corresponde.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del DPI si es una persona individual.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del Registro Tributario Unificado de la SAT.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del acta notarial del nombramiento de representante legal y copia del DPI, si la solicitud la presenta un representante legal.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del mandato en su caso y copia del DPI, si la solicitud la presenta un representante legal o mandatario.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos de la persona designada como contacto oficial.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Designación de la persona responsable del cumplimiento de requisitos nacionales en materia de seguridad.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expediente completo de la persona responsable del cumplimiento de requisitos nacionales en materia de seguridad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Designación de las personas responsables de impartir la instrucción AVSEC debidamente certificado por la DGAC de Guatemala
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expediente completo de las personas responsables de impartir la instrucción AVSEC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ficha técnica de los equipos de seguridad Body scanner, WTMD, HHMD, ETD y máquina de rayos x
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ficha técnica del CBT
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Listado de artículos restringidos para la instrucción práctica, imagen y descripción
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Listado de materiales para la instrucción práctica de inspección de personas, equipajes de mano, equipajes de bodega, carga, suministros y vehículos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ubicación y descripción de las instalaciones donde se desarrollará la instrucción

Manifiesto que toda la información contenida en la presente solicitud, así como en los documentos adjuntos, es exacta y fidedigna. Asimismo, declaro que soy consciente de que cualquier declaración falsa o inexacta en la presente solicitud dará lugar a su rechazo automático y podrá ser objeto de las responsabilidades administrativas y penales, de conformidad con la legislación vigente.

F. \_\_\_\_\_

Nombre, cargo y firma de quien presenta la solicitud