



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
GUATEMALA, C.A.

**DE USO  
INTERNO**

**VIGENCIA:**  
05 / 02 / 2018

**CÓDIGO:**  
GRAN-MOPF-001-2018

**REEDICIÓN:**  
05/02/2018

**PÁGINA:**  
1 de 18

**ALCANCE:**

**DESPACHO SUPERIOR  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICO OPERATIVA  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS –GRRH-  
GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL  
BIBLIOTECA TÉCNICA**

**TÍTULO:**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES  
DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL**

**GUATEMALA, FEBRERO 2018.**

## INDICE

<b>1. RESOLUCION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>3. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>6</b>
4.1 DEFINICIONES .....	6
<b>5. OBJETIVO DEL MANUAL .....</b>	<b>8</b>
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
<b>6. ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....</b>	<b>8</b>
<b>7. BASE LEGAL .....</b>	<b>9</b>
7.1 BASE LEGAL NACIONAL .....	9
7.2 BASE LEGAL INTERNACIONAL.....	9
<b>8. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>9</b>
<b>9. FUNCIONES INSTITUCIONALES ACTUALES.....</b>	<b>10</b>
<b>10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>10</b>
<b>11. ORGANIGRAMAS DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL.....</b>	<b>11</b>
11.1 ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL .....	11
11.2 ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL.....	11
<b>12. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO/ADMINISTRATIVA, SUS DEPARTAMENTOS, SECCIONES, UNIDADES, Y PUESTOS DE TRABAJO .....</b>	<b>12</b>
12.1 GERENTE DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL.....	12
12.1.1 TECNICO ASISTENTE .....	13
12.1.2 ASESORES LEGALES.....	14
12.1.3 TÉCNICOS DEL REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL.....	14
<b>13. APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO/ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>17</b>
<b>14. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN.....</b>	<b>17</b>

## 1. RESOLUCION



RES-DS-0160-2018

### 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 mantener actualizada la descripción de las distintas áreas que integran la Gerencia de Registro Aeronáutico, así como los cargos existentes, funciones, responsabilidades y los distintos puestos de trabajo. Por parte de esta Dirección General se reedita el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL", el cual se elaboró en el mes de febrero del 2018.

#### 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 reedición del Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional.
- II) La presente resolución tiene efectos inmediatos.
- III) Notifíquese.

Guatemala 05 de febrero del 2018.

  
  
Capitán P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge  
Director General  
Dirección General de Aeronáutica Civil

## 2. PRESENTACIÓN

El contenido del presente MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES, es aplicable a todo el personal del Registro Aeronáutico Nacional (RAN) de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) y todas sus dependencias que desarrollan actividades de operación y supervisión dentro y fuera de sus instalaciones.

Aplicable a los propietarios, arrendatarios y explotadores de aeronaves o sus representantes legales.

El cumplimiento de este Manual se extiende a toda persona, nacional o extranjera, residente o en tránsito, salvo las disposiciones del Derecho Internacional aceptadas por Guatemala.

Contra la observancia del Manual no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

El Manual no tiene efecto retroactivo. Si en el acto o negocio jurídico, debe cumplirse en un lugar distinto a aquél en que se celebró, todo cuanto concierne a su cumplimiento, se regirán de acuerdo con la ley del lugar de su ejecución.

Las formalidades intrínsecas y extrínsecas de los actos y negocios jurídicos, se regularán de acuerdo a la ley del lugar de su celebración.

El presente manual del Registro Aeronáutico Nacional, es una regulación Interna de la Dirección General de Aeronáutica Civil de Guatemala.

El presente Manual será distribuido al director e interventor, al subdirector técnico-operativo, gerentes, jefes, coordinadores y demás personal que tenga a su cargo alguna Gerencia, Departamento, Unidad o Sección, que directa o indirectamente se vinculen con las operaciones del RAN.

La Dirección General de Aeronáutica Civil a través del Registro Aeronáutico Nacional velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual.

### 3. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización, puestos y funciones del Registro Aeronáutico Nacional fue elaborado tomando en consideración que la eficiencia de la aviación civil es un objetivo importante y primordial de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la República de Guatemala, atendiendo a las diversas normas, manuales y métodos relacionados con la actividad administrativa.

El Manual ha sido preparado para detallar los procedimientos necesarios para la operación y el mantenimiento del sistema del Registro Aeronáutico Nacional; el mismo tiene la finalidad de promover el mejor servicio mediante la elaboración de métodos y procedimientos técnicos, humanos y administrativos, mismos que con su aplicación y seguimiento constituirán un manual que busca la excelencia en la ejecución de las diferentes actividades del Registro Aeronáutico Nacional.

Para el óptimo desempeño de sus funciones específicas, el personal del Registro Aeronáutico Nacional, debe estar adecuadamente capacitado y convencido de la importancia de su labor para la seguridad jurídica y la seguridad operacional. Tal convencimiento deberá ser suficiente e incentivo para mantener y acrecentar esa capacidad y aptitud de forma continua, ampliando su idoneidad y facilitando su desempeño en la función específica.

El Manual deberá ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de toda organización, y estar bajo revisión técnica permanente para mantener su utilidad.

## 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

### 4.1 DEFINICIONES

1. Cuando los términos indicados a continuación figuren en el contenido del presente manual, tendrán el significado siguiente:

**Aeródromo.** (Aeropuerto Nacional). Área definida de tierra o de agua (que incluye todas sus edificaciones, instalaciones y equipos) destinada total o parcialmente a la llegada, partida y movimiento de aeronaves en superficie, en donde no se cuenta con autoridades aduanales y de migración.

**Aerodino.** Toda aeronave que, principalmente, se sostiene en el aire en virtud de fuerzas aerodinámicas.

**Aeronave.** Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las reacciones del mismo contra la superficie de la tierra.

**Aeronave Arrendada.** Aquella que se utiliza en virtud de un contrato de arrendamiento.

**Aeropuerto Internacional.** Todo aeropuerto designado por el Estado contratante en cuyo territorio esté situado, como puerto de entrada o salida para el tráfico aéreo internacional, donde se llevan a cabo los trámites de aduanas, inmigración, sanidad pública, reglamentación veterinaria y fitosanitaria y procedimientos similares.

**Aeronave Civil.** Aeronave que no es del Estado.

**Aeronave de Estado.** Las aeronaves que pertenecen al Ejército de Guatemala o a Ejércitos extranjeros.

**Aeronave experimental.** Aeronave construida para algunos de los propósitos siguientes: investigación y desarrollo, demostraciones de cumplimiento de requisitos de aeronavegabilidad, entrenamiento de tripulación o recreación.

**Aerostato.** Toda aeronave que, principalmente, se sostiene en el aire en virtud de su fuerza ascensional, usando un contenido de gas de menor peso que el volumen del aire desplazado por el mismo, puede ser sin motor, como globos libres y cautivos o con motor como dirigibles.

**Arrendamiento o subarrendamiento.** Contrato de arrendamiento o Contrato de Subarrendamiento, por medio del cual, una de las partes le cede el uso o goce de aeronave civil, por plazo determinado a otra parte y ésta se obliga a pagar una renta por ese uso o goce.

**Autoridad de registro de marca común.** La autoridad que mantiene el registro no nacional o, cuando sea apropiado, la parte del mismo en la que se inscriben las aeronaves de un organismo internacional de explotación.

**Avión o aeroplano.** Aerodino propulsado mecánicamente que deriva su sustentación en vuelo, principalmente, de reacciones aerodinámicas sobre superficies que permanecen fijas en determinadas condiciones de vuelo.

Certificado de Aeronavegabilidad para la Exportación. Es el documento emitido por la Autoridad Aeronáutica del país de origen de la matrícula anterior, quien previa inspección, determina si la aeronave se encuentra conforme con los Certificados Tipo (De Diseño), en condiciones de operación segura, que cumpla con las Directivas de Aeronavegabilidad (AD'S), los Certificados Tipo Suplementarios, las alteraciones aprobadas que se aplicaren sobre ella y las normas y regulaciones del país al cual va a ser exportada.

**Certificado de Aeronavegabilidad.** Es el documento emitido por el Departamento de Aeronavegabilidad de la Gerencia de Estándares de Vuelo de la DGAC, conforme a las Leyes y Regulaciones de Aviación Civil.

**Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).** Órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la ley de Aviación Civil, sus reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, 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.

**Registro Aeronáutico Nacional (RAN).** Gerencia del área técnico-operativa encargada de llevar el Registro Aeronáutico Nacional otorgando las matrículas de las aeronaves civiles y registrando su propiedad, compraventa o transferencia de las mismas, así como los derechos reales que recaigan sobre las mismas, incluyendo gravámenes, anotaciones y limitaciones. Así mismo, inscribirá los demás hechos registrables establecidos en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento.

**Estado de matrícula.** El Estado en cuyo registro está inscrita la aeronave.

**Explotador.** Persona que posee un Certificado de Operación emitido por la Autoridad de la Aviación Civil (DGAC), comprometida en operaciones regulares de pasajeros, chárter de carga o de pasajeros o ambas.

**Explotador u operador.** Persona que se dedica o propone dedicarse a la explotación de aeronaves.

**Helicóptero.** Aerodino que se mantiene en vuelo principalmente en virtud de la reacción del aire sobre uno o más rotores propulsados por motor, que giran alrededor de ejes verticales o casi verticales.

**Marca común.** Marca asignada por la Organización de Aviación Civil Internacional a la Autoridad de registro de marca común, cuando ésta matrícula aeronaves de un organismo internacional de explotación sobre una base que no sea nacional.

**Nota.** — Todas las aeronaves de un organismo internacional de explotación que están matriculadas sobre una base que no sea nacional, llevan la misma marca común.

**Planeador.** Aeronave más pesada que el aire no propulsada mecánicamente que, principalmente, deriva su sustentación en vuelo de reacciones aerodinámicas sobre superficies de la misma, que permanecen fijas en determinadas condiciones de vuelo.

**Torre de control del aeródromo (TWR).** Dependencia establecida para facilitar servicios de navegación aérea.

**Vehículo Ultraligero.** Para los propósitos de aplicabilidad, es o intenta ser usado para una operación en el aire por un solo ocupante; es o intenta ser usado para propósitos de recreación o deporte únicamente; no tiene ningún certificado de Aeronavegabilidad de Guatemala o el extranjero; cuyas características se encuentran contempladas en la RAC 103.

## 5. OBJETIVO DEL MANUAL

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

El propósito del presente Manual es apoyar en el cumplimiento de las operaciones, desarrollo, requisitos y disposiciones relativas a la ejecución de las diferentes actividades registrales de la aviación civil contenidas en los Convenios Internacionales firmados y ratificados por el Estado de Guatemala y su normativa interna de aviación civil.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer las normas y procedimientos aplicables a las operaciones del Registro Aeronáutico Nacional.
2. Implementar los procesos de automatización establecidos por el Registro Aeronáutico Nacional.
3. Generar los instrumentos adecuados con base en los requisitos y disposiciones legales aplicables.
4. Servir como material de apoyo para que el personal del Registro conozca las normas y procedimientos.

## 6. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Registro fue creado con el fin de realizar las actividades registrales relacionadas con las aeronaves civiles y sus motores, concernientes a la aviación comercial y general de la república de Guatemala.

El Registro Aeronáutico Nacional fue creado como unidad registral específica dependiendo directamente del Director General de Aeronáutica Civil, según resolución de fecha 23 de agosto de 2000.

## 7. BASE LEGAL

### 7.1 BASE LEGAL NACIONAL

ENTIDAD	DOCUMENTO
Congreso de la República de Guatemala	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Aviación Civil. Decreto 93-2000</li> </ul>
Presidencia de la República	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo 384-2001</li> </ul>
DGAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulación sobre matrículas e identificación de aeronaves, RAC-45</li> </ul>

### 7.2 BASE LEGAL INTERNACIONAL

ENTIDAD	DOCUMENTO
Convenio de Chicago 1944	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenio sobre Aviación Civil Internacional. (Creación de la OACI)</li> </ul>
Organización Internacional de Aviación Civil, OACI	<p>Anexos al Convenio Sobre Aviación Civil Internacional y Documentos OACI.</p> <p>→ <b>Anexo 7, Marcas de Nacionalidad y Matrículas de las Aeronaves.</b> Requisitos relativos a la matrícula e identificación de las aeronaves.</p>

## 8. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión de la DGAC

La misión establecida por la autoridad aeronáutica indica que la DGAC es la institución responsable de: *“Normar, Administrar, Fortalecer, Facilitar y Vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala”.*

### Visión de la DGAC

La visión establecida por la autoridad aeronáutica indica que la DGAC es la institución que persigue: *“Ser líder regional en la Administración, Facilitación y Vigilancia de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, elevando los estándares de calidad para seguridad de los usuarios nacionales e internacionales”.*

**El objetivo principal de la DGAC es el de:**

Velar por el cumplimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, las regulaciones de Aviación Civil Internacional y Nacional, los procedimientos de gestión administrativa y operacional, así como de seguridad establecidos para que la aviación civil se desarrolle dentro de un marco de máxima seguridad y facilitación.

**Sus objetivos específicos y estratégicos son los siguientes:**

- ✓ Aumentar la seguridad en las operaciones aeroportuarias, así como en la protección de bienes y personas;
- ✓ Lograr la aprobación y certificación por parte de la DGAC de las operaciones de las empresas aéreas que operan en la República de Guatemala; y

## 9. FUNCIONES INSTITUCIONALES ACTUALES

**Ley de Aviación Civil. Decreto 93-2000 y su reglamento Acuerdo Gubernativo 384-2001.**

**“ARTÍCULO 44”. Registro Aeronáutico Nacional.**

La Dirección General de Aeronáutica Civil organizará un registro que se denominará Registro Aeronáutico Nacional, que será administrado y dirigido por un funcionario denominado Registrador nombrado por la Dirección General de Aeronáutica Civil, el que velará porque las operaciones y desarrollo del Registro se desarrolle de conformidad con la ley, reglamentos y regulaciones.”

En el Registro se inscribirán:

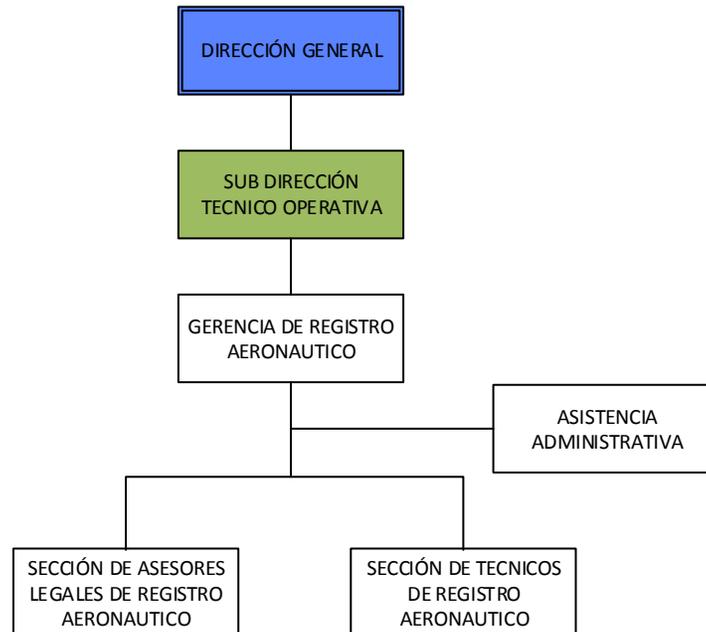
- a) Aeronaves Civiles y sus motores.
- b) Personal Técnico Aeronáutico.
- c) Escuelas de Instrucción Aeronáutica.
- d) Infraestructura Aeroportuaria.
- e) Operadores de Transporte Aéreo Comercial autorizados.
- f) Operadores de Servicios de apoyo a la navegación aérea.
- g) Talleres Aeronáuticos.
- h) Inutilización, inoperatividad, pérdida, desaparición, abandono destrucción e inmovilización de las aeronaves y los motores, así como las modificaciones sustanciales que se hagan en ellos.
- i) Enajenaciones y arrendamientos de aeronaves, así como los gravámenes, anotaciones y todas aquellas operaciones susceptibles de inscripción registral de acuerdo a nuestra legislación.

## 10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

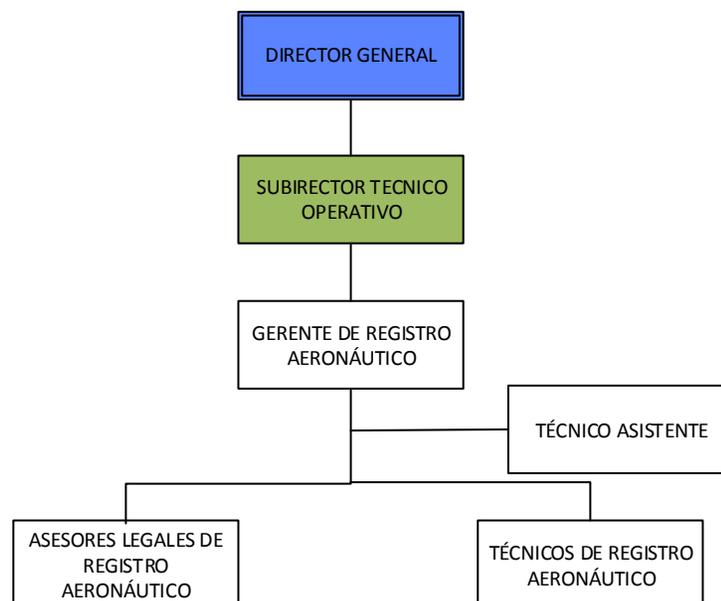
1. Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional
2. Técnico asistente
3. Asesores Legales del Registro Aeronáutico Nacional
4. Técnicos del Registro Aeronáutico Nacional

## 11. ORGANIGRAMAS DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL

### 11.1 ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL



### 11.2 ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL



## 12. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO/ADMINISTRATIVA, SUS DEPARTAMENTOS, SECCIONES, UNIDADES, Y PUESTOS DE TRABAJO

### 12.1 GERENTE DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

#### Identificación:

Título del puesto: Gerente del Registro Aeronáutico Nacional

No. personas en el puesto: Una (1).

Ubicación: Gerencia del Registro Aeronáutico Nacional

Puesto Jefe Inmediato: Subdirector Técnico-Operativo.

Puestos que supervisa: Asesores Legales, Técnico Asistente, Técnicos del Registro Aeronáutico.

#### Finalidad del puesto:

Velar por el cumplimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y regulaciones de aviación Civil en lo que se refiere al Registro Aeronáutico y sus operaciones.

#### Funciones y responsabilidades:

- Coordinar y dirigir la Gerencia del Registro Aeronáutico Nacional.
- Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, velando por su empleo eficiente, oportuno y ejerciendo las acciones administrativas de organización, dirección y control.
- Asesorar al Director General de Aeronáutica Civil en materia de Registro Aeronáutico.
- Coordinar las actividades del departamento relativas a la actividad registral y relación con otras Gerencias.
- Promover la capacitación del personal para un desempeño eficiente en sus actividades específicas.
- Determinar en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos los objetivos y contenidos de instrucción y capacitación.
- Supervisar el otorgamiento, cancelación de certificados y certificaciones.
- Verificar que los expedientes contengan los documentos de soporte que estipula la ley.
- Autorizar la expedición de los certificados de matrícula.
- Otorgar certificados de matrícula provisionales cuando proceda legalmente.
- Llevar en forma ordenada el registro de matrícula de aeronaves.
- Verificar y llevar a cabo las inscripciones correspondientes en el registro.
- Administrar y delegar la dirección y coordinación del Sistema de Información para la Administración de Regulaciones.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.

#### Perfil del puesto:

Nombre del Puesto: Gerente del Registro Aeronáutico Nacional

Nivel de educación: Profesional universitario.

Jornada laboral: Horario: 9:00 a 17:00 Horas. Días: Lunes a Viernes.

Experiencia: Dos (2) años como mínimo en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área del Derecho Aéreo, Administrativo, Laboral y/o Notarial.

Conocimientos específicos: Ley de Aviación Civil, y su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil nacionales (RAC's) e internacionales (SARP's), , manejo de equipo de oficina y computación.

Títulos académicos: Licenciado en Ciencias Jurídicas, Abogado y Notario, colegiado activo.

Aspectos relevantes de su personalidad: Criterio profesional en la coordinación del Registro, ordenado, analítico, dinámico, relaciones interpersonales, toma de decisiones.

### 12.1.1 TECNICO ASISTENTE

**Identificación:**

No. personas en el puesto: Una (1).

Ubicación: Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional

Puesto Jefe Inmediato: Gerente del Registro Aeronáutico Nacional.

Puestos que supervisa: Ninguno.

**Finalidad del puesto:**

Realizar actividades secretariales y de atención al público en la Gerencia del Registro Aeronáutico.

**Funciones y responsabilidades:**

- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y solicitudes de inscripción, cambio de propiedad, cancelación de matrícula, o cambio de matrícula.
- Elaborar correspondencia, mensajes, memorándums, oficios, providencias y otros documentos.
- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades de la Gerencia del Registro Aeronáutico y mantenerlo informado al respecto.
- Atender y anunciar a personas que han acordado cita con el Gerente del Registro Aeronáutico Nacional y proporcionar información para la cual ha sido autorizada.
- Atender solicitudes de información de otros departamentos de la DGAC.
- Brindar asistencia al Gerente del Registro Aeronáutico Nacional en las operaciones que se realizan en la Gerencia del Registro Aeronáutico, así como evacuación de las solicitudes presentadas por los particulares o entidades solicitantes.
- Elaborar informes requeridos por la Dirección o bien por otros departamentos o entidades.
- Entrega de correspondencia y expedientes a otros departamentos.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Operar máquinas de reproducción de documentos.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la gerencia.

**Perfil del puesto:**

Nombre del Puesto: Técnico Asistente.

Nivel de educación: Diversificado.

Jornada laboral: Horario: 9:00 a 17:00 horas. Días: Lunes a viernes.

Experiencia: Un (1) año como mínimo en puesto del área secretarial.

Conocimientos específicos: Computación, Ingles, manejo de equipo de oficina.

Títulos académicos: Secretaria Comercial o Ejecutiva.

Aspectos relevantes de su personalidad: Dinámica, creativa, comunicativa, relaciones Interpersonales, analítica, excelente redacción, responsable

### 12.1.2 ASESORES LEGALES

**Identificación:**

No. personas en el puesto: Dos (2).

Ubicación: Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional

Puesto Jefe Inmediato: Gerente del Registro Aeronáutico Nacional.

Puestos que supervisa: Ninguno.

**Finalidad del puesto:**

Realizar actividades de asesoría jurídica en la Gerencia del Registro Aeronáutico.

**Funciones y responsabilidades:**

- Asesorar y apoyar al Registro Aeronáutico Nacional, en cualquier problema legal que se presente.
- Participar en reuniones o mesas técnicas a requerimiento de la Gerencia de Registro Aeronáutico.
- Apoyar en la revisión y análisis de documentos varios que ingresan o egresan de la Gerencia de Registro Aeronáutico.
- Asesorar y apoyar en la elaboración de resoluciones requeridas, de los expedientes correspondientes,
- Asesorar y apoyar en la elaboración de memoriales e interposición de demandas civiles y denuncias penales.
- Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

**Perfil del puesto:**

Nombre del Puesto: Asesor Legal.

Nivel de educación: Universitario.

Jornada laboral: Horario: 9:00 a 17:00 horas. Días: Lunes a viernes.

Experiencia: Un (1) año como mínimo en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área del Derecho Aéreo, Administrativo, Laboral y/o Notarial.

Conocimientos específicos: Ley de Aviación Civil, y su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil nacionales (RAC's) e internacionales (SARP's), , manejo de equipo de oficina y computación.

Títulos académicos: Licenciado en Ciencias Jurídicas, Abogado y Notario, colegiado activo.

Aspectos relevantes de su personalidad: Criterio profesional en la coordinación del Registro, ordenado, analítico, dinámico, relaciones interpersonales, toma de decisiones.

### 12.1.3 TÉCNICOS DEL REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL

**Identificación:**

No. personas en el puesto: Cinco ( 5).

Ubicación: Gerencia del Registro Aeronáutico Nacional

Puesto Jefe Inmediato: Gerente del Registro Aeronáutico Nacional.

Puestos que supervisa: Ninguno.

### **Finalidad del puesto:**

Aplicación de aspectos legales contenidos en la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, y RAC 45 respecto a los requisitos que deben llenar todos los usuarios relacionado con las solicitudes que presentan a la Gerencia del Registro Aeronáutico. Emisión de Certificados de matrícula y documentos relacionados con la actividad de aeronaves en el país. Gestionar o administrar la información de la Gerencia del Registro Aeronáutico. Organizar y archivar documentos tiene una función de gran relevancia al permitir la localización oportuna y efectiva de la información. Relacionarse con las actividades relativas al funcionamiento de las actividades cotidianas de la Dirección General, debido a que alberga fuentes primarias de información.

### **Funciones y responsabilidades:**

- Analizar expedientes por solicitudes diversas relacionadas con los servicios de la Gerencia del Registro Aeronáutico.
- Conocer para su aceptación y operación sobre el contenido y validez de facturas, escrituras públicas, inscripciones en la Gerencia del Registro Aeronáutico, Registro General de la Propiedad, en el Registro Mercantil y cualquier otro documento requerido para la inscripción registral.
- Redactar las resoluciones respectivas por cada expediente para el visto bueno del Gerente del Registro Aeronáutico Nacional.
- Expedir Certificado de matrícula definitivo y/o provisional, según sea el caso.
- Atender solicitudes de los demás departamentos de la DGAC.
- Elaborar los oficios, providencias o dictámenes que contienen las respuestas posteriores al estudio y análisis de expedientes.
- Evacuar expedientes diariamente.
- Emitir órdenes de pago por el servicio prestado por la DGAC.
- Solicitar informe de verificación e inspección de datos en las aeronaves cuando el caso lo requiera.
- Atender con prioridad las solicitudes sobre información de aeronaves, provenientes de SAIA, MP, INTERPOL y PNC.
- Velar por el correcto tramite de los expedientes que ingresan a la Gerencia del Registro Aeronáutico.
- Elaborar informes de las actividades realizadas, cuando sea el caso.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Asegurar la alimentación y administración de la base de datos de Sistema de Información para la Administración de Regulaciones.
- Colaborar en el proceso de escaneo de expedientes de las aeronaves identificadas con matrículas Tango Golfo y de los libros correspondientes.
- Apoyar en el análisis para inscripciones y razones de los libros de los cambios que sufran las matrículas de las aeronaves guatemaltecas según sea necesario.
- Computarizar el registro y control de todas las aeronaves y todas aquellas susceptibles de inscripción registral.
- Actualizar constantemente:
  - El registro de aeronaves;
  - El listado de control de aeronaves; y
  - El listado de aeronaves por tipo.

- Actualizar los datos en los archivos computarizados de cambios que se operan en cada una de las aeronaves y sus matrículas.
- Recibir, clasificar y registrar las solicitudes, documentación de soporte y expedientes ingresados.
- Presentar informes computarizados de expedientes ingresados.
- Elaborar correspondencia, mensajes, oficios, providencias y otra documentación.
- Atender solicitudes de otros departamentos de la DGAC.
- Ordenar y actualizar los archivos de las aeronaves por matrícula.
- Atender a personas que requieren información y proporcionar la que está autorizada a dar.
- Operar máquinas de reproducción de documentos.
- Participar en la realización del inventario de Aeronaves.
- Brindar asistencia al Gerente del Registro Aeronáutico Nacional en las operaciones que se realizan en la Gerencia del Registro Aeronáutico, así como evacuación de las solicitudes presentadas por los particulares o entidades solicitantes.
- Elaborar los informes requeridos por la Dirección o bien por otros departamentos o entidades.
- Razonar los libros de la Gerencia del Registro Aeronáutico, por inscripción y cambios realizados en las aeronaves.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia
- Las demás que le encargue o asigne la gerencia.
- Controlar el ingreso de la documentación
- Organizar del fondo documental (clasificar, ordenar y describir)
- Describir (Inventarios periódicos e indicación de variantes en los documentos)
- Aplicación de la normas de descripción de archivo
- Crear un sistema de información para el control, localización y digitalización de la información estratégica
- Gestionar el fondo documental y promover su conservación adecuada. Facilitar y agilizar su uso oportuno, mediante la utilización de procedimientos y operaciones de archivo.
- Servicios de control de préstamo de los documentos y/o expedientes
- Selección para el traslado de la documentación cuando sea requerida

#### **Perfil del puesto:**

Nombre del Puesto: Técnicos del Registro Aeronáutico Nacional.

Nivel de educación: Diversificado/Universitario.

Jornada laboral: Horario: 9:00 a 17:00 horas Días: De lunes a viernes

Experiencia: Tres (3) años como mínimo en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área aeronáutica.

Conocimientos específicos: Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Regulaciones (RAC-21 y RAC-45), Anexo 1 "Licencias al Personal" de la OACI, convenios de Aviación Civil, Derecho Aeronáutico, técnicas de registro y manejo de equipo de oficina y computo.

Títulos académicos: Bachiller en CC. LL, Perito.

Aspectos relevantes de su personalidad: Dinámico, creativo, comunicativo, relaciones Interpersonales, analítico, excelente redacción, responsable.

### 13. APROBACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO/ADMINISTRATIVA

Aprobado por:	
<b>Nombre:</b> Licda. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez	
<b>Puesto:</b> Registradora Aeronáutica	
<b>Firma y Sello:</b>	

### 14. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN

**Nombre:**

Grecia Analy García Ramírez

**Nombre del puesto:**

Técnico del Registro Aeronáutico Nacional.

Licda. Wendy Yohana Soto

**Unidad de Planificación**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y  
FUNCIONES DE LA GERENCIA DE REGISTRO  
AERONÁUTICO NACIONAL  
GRAN-MOPF-001-2018

DE USO  
INTERNO

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL**

SEGUNDA EDICIÓN

Actualícese