



DIRECCIÓN GENERAL DE
AERONÁUTICA CIVIL
GUATEMALA, C.A.

DE USO INTERNO

VIGENCIA:
02 / 04 / 2019

CÓDIGO:
RAN-NP-001-2019

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:
Marzo 2019

PÁGINA:
1 de 97

ALCANCE:

DESPACHO SUPERIOR DE LA DGAC
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICO OPERATIVA
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

TITULO:

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN-**

GUATEMALA, C. A.

INDICE

1	LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL	6
2	RESOLUCIÓN	7
3	LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS	8
4	REGISTRO DE REVISIONES	11
5	INTRODUCCIÓN	12
6	INFORMACIÓN GENERAL	13
	6.1 <i>Definiciones</i>	13
7	ACRÓNIMOS	15
8	BASE LEGAL	16
	8.1 <i>Nacional</i>	16
	8.2 <i>Internacional</i>	16
9	NORMATIVA RELACIONADA	16
	9.1 <i>Ley De Aviación Civil, Decreto Número 93-2000</i>	16
	9.2 <i>Reglamento De La Ley De Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo 384-2001</i>	18
	9.3 <i>Regulación Sobre Matrículas E Identificación Aeronaves, -RAC 45-</i>	22
	9.4 <i>Ley Del Organismo Judicial</i>	23
	9.5 <i>Ley Organica De La Contraloría General De Cuentas, Decreto Número 31-2002</i>	24
	9.6 <i>Convenio De Chicago Y OACI</i>	26
	9.6.1 <i>Obligaciones De Los Estados Contratantes</i>	27
	9.6.2 <i>Anexos Al Convenio Y Documentos De La OACI</i>	29
	9.7 <i>Bibliografía</i>	29
10	OBJETIVOS	30
	10.1 <i>Objetivo General</i>	30
	10.2 <i>Objetivos Especificos</i>	30
11	GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	30
12	ACTUALIZACION DEL MANUAL	31
13	ALCANCE	31
14	POLITICAS GENERALES DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	32
15	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (UNIVERSAL SAFETY OVERSIGHT AUDIT PROGRAMME – USOAP)	32
16	REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	33
	16.1 <i>Objetivos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</i>	33
	16.2 <i>Estructura Organizativa</i>	34
17	INSCRIPCIÓN DE AERONAVES	34
	17.1 <i>Solicitudes</i>	34
	17.2 <i>Procedimientos Registrales</i>	36
	17.3 <i>Inscripcion Definitiva De Aeronave No Tripulada</i>	37
	17.3.1 <i>Si Es Persona Individual</i>	37
	17.3.2 <i>Si Es Persona Jurídica</i>	38
	17.3.3 <i>Para Inscripcion De RPAS</i>	39
	17.4 <i>Reserva De Distintivo Para Desaduanaje De Aeronave No Tripulada</i>	39
	17.4.1 <i>Requisitos Para Persona Individual Uso Recreativo / Privado / Personal (Sin Fines De Lucro)</i>	39
	17.4.2 <i>Requisitos Para Per Sona Juridica Uso Comercial</i>	40
	17.5 <i>Reserva De Distintivo De Aeronave No Tripulada</i>	41
	17.5.1 <i>Requisitos Para Persona Individual Uso Recreativo / Privado / Personal (Sin Fines De Lucro)</i>	41
	17.5.2 <i>Requisitos Para Persona Juridica Uso Comercial</i>	42

17.6	Generalidades Sobre Las Solicitudes	42
17.7	Requisitos Para Inscripción De Aeronaves Tripuladas	43
17.7.1	Si Es Persona Individual.....	43
17.8	Requisitos Para Inscripción Por Arrendamiento	44
17.9	Requisitos Para Cambio Propietario De Aeronaves Tripuladas	44
17.9.1	Si Es Persona Individual.....	44
17.10	Requisitos Para Certificados De Matrícula Provisionales Vuelo Ferry	45
17.10.1	Si Es Persona Individual.....	45
17.11	Requisitos Para Otorgamiento De Certificados De Matrícula Provisionales Por Tres Meses.....	45
17.12	Requisitos Para El Cambio De Colores	46
17.12.1	Aeronaves Tripuladas.....	46
17.13	Requisitos Para El Cambio De Motores.....	46
17.13.1	Aeronaves Tripuladas.....	46
17.14	Cambio De Categoría.....	47
17.14.1	Aeronaves Tripuladas.....	47
17.15	Cambio De Matrícula.....	47
17.16	Cancelación De Matrícula	47
17.16.1	Aeronaves.....	47
17.17	Requisitos Para Reposición De Certificado De Matrícula (Por Extravío, Deterioro O Robo).....	48
18	OTRAS GESTIONES.....	48
18.1	Alteraciones Al Certificado De Matrícula.....	48
18.2	Embargos, Prendas Y Demás Gravámenes Sobre Aeronaves	48
18.3	Mantenimiento Del Registro De Aeronaves	48
19	NORMATIVA PARA MATRÍCULAS Y MARCA DE NACIONALIDAD	49
19.1	Matrícula De Aeronaves Civiles	49
19.1.1	Aspectos Generales	49
19.2	Exhibición De Marcas De Nacionalidad Y Matrícula	49
20	OTRAS GESTIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
20.1	Inscripción, Anotación, Cancelación Y Archivo.....	50
21	NORMATIVA DE PROCEDIMIENTOS EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL.....	50
21.1	Procedimiento Para Inscripciones, Anotaciones, Cancelaciones Y Archivo	50
21.2	Procedimiento Para El Control De Certificados De Matrícula De Aeronaves.....	50
21.2.1	Objetivo.....	51
21.2.2	Normas Generales	51
21.2.3	Entrega De Los Certificados De Matrícula	51
21.2.4	Seguridad De Los Certificados De Matrícula	51
22	GENERALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	52
22.1	Inscripción De Aeronave	52
22.2	Cambio De Propiedad (Traspaso).....	52
22.3	Cambio De Matrícula.....	52
22.4	Cambio De Datos	52
22.5	Cancelación De Matrícula	52
22.6	Certificación.....	52
22.7	Reposición De Certificado De Matrícula	52
22.8	Solicitudes Y Trámites.....	52
23	PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	53
23.1	Procedimiento General Para Inscripción De Personal Técnico Aeronáutico; Escuelas De Instrucción Aeronáutica; Infraestructura Aeroportuaria; Operadores De Transporte Aéreo Comercial Autorizados; Operadores De Servicios De Apoyo A La Navegación	

	<i>Aérea; Talleres Aeronáuticos; Inutilización Inoperatividad, Pérdida, Desaparición, Abandono, Destrucción E Inmovilización De Las Aeronaves Y Los Motores, Así Como Las Modificaciones Sustanciales Que Se Hagan En Ellos Y Enajenaciones Y Arrendamientos De Aeronaves, Así Como Los Gravámenes, Anotaciones; Todas Aquellas Operaciones Susceptibles De Inscripción Registral De Acuerdo A Nuestra Legislación:.....</i>	53
23.2	<i>Procedimiento Para La Notificación Al Estado De Diseño, Para Aeronave De Tipo Particular Que Será Inscrita En El Registro Aeronáutico Nacional De Guatemala</i>	54
23.3	<i>Procedimiento De Inscripción, Cambio De Propietario, Cambio De Datos, Cambio De Matrícula, Cancelación De Matrícula, Cambio De Categoría, Certificaciones, De Aeronaves Tripuladas Y No Tripuladas</i>	55
23.4	<i>Procedimiento Para El Cambio De Propiedad De Una Aeronave (Traspaso).....</i>	56
23.5	<i>Procedimiento Para El Cambio De Matrícula De Una Aeronave</i>	57
23.6	<i>Procedimiento Para El Cambio De Datos De Una Aeronave</i>	58
23.7	<i>Procedimiento Para La Cancelación De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	59
23.8	<i>Procedimiento Para Certificación De Inscripción De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	60
23.9	<i>Procedimiento Para La Reposición De Certificado De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	61
23.10	<i>Procedimiento Para La Aplicación De Sanciones Del Registro Aeronáutico Nacional ..</i>	62
24	FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	65
24.1	<i>Flujograma Para Inscripción De Personal Técnico Aeronáutico; Escuelas De Instrucción Aeronáutica; Infraestructura Aeroportuaria; Operadores De Transporte Aéreo Comercial Autorizados; Operadores De Servicios De Apoyo A La Navegación Aérea; Talleres Aeronáuticos; Inutilización Inoperatividad, Pérdida, Desaparición, Abandono, Destrucción E Inmovilización De Las Aeronaves Y Los Motores, Así Como Las Modificaciones Sustanciales Que Se Hagan En Ellos Y Enajenaciones Y Arrendamientos De Aeronaves, Así Como Los Gravámenes, Anotaciones; Todas Aquellas Operaciones Susceptibles De Inscripción Registral De Acuerdo A Nuestra Legislación.....</i>	65
24.2	<i>Flujograma Para La Notificación Al Estado De Diseño, Para Aeronave De Tipo Particular Que Será Inscrita En El Registro Aeronáutico Nacional De Guatemala</i>	67
24.3	<i>Flujograma De Inscripción, Cambio De Propietario, Cambio De Datos, Cambio De Matrícula, Cancelación De Matrícula, Cambio De Categoría, Certificaciones, De Aeronaves Tripuladas Y No Tripuladas</i>	69
24.4	<i>Flujograma Para El Cambio De Propiedad De Una Aeronave (Traspaso).....</i>	70
24.5	<i>Flujograma Para El Cambio De Matrícula De Una Aeronave</i>	71
24.6	<i>Flujograma Para El Cambio De Datos De Una Aeronave</i>	72
24.7	<i>Flujograma Para La Cancelación De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	73
24.8	<i>Flujograma Para Certificación De Inscripción De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	74
24.9	<i>Flujograma Para La Reposición De Certificado De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	75
25	MATRICES DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	76
25.1	<i>Matriz De Inscripción De Personal Técnico Aeronáutico; Escuelas De Instrucción Aeronáutica; Infraestructura Aeroportuaria; Operadores De Transporte Aéreo Comercial Autorizados; Operadores De Servicios De Apoyo A La Navegación Aérea; Talleres Aeronáuticos; Inutilización Inoperatividad, Pérdida, Desaparición, Abandono, Destrucción E Inmovilización De Las Aeronaves Y Los Motores, Así Como Las Modificaciones Sustanciales Que Se Hagan En Ellos Y Enajenaciones Y Arrendamientos De Aeronaves, Así Como Los Gravámenes, Anotaciones; Todas Aquellas Operaciones Susceptibles De Inscripción Registral De Acuerdo A Nuestra Legislación.....</i>	76
25.2	<i>Matriz Para La Notificación Al Estado De Diseño, Para Aeronave De Tipo Particular Que Será Inscrita En El Registro Aeronáutico Nacional De Guatemala</i>	77

25.3	<i>Matriz De Inscripción, Cambio De Propietario, Cambio De Datos, Cambio De Matrícula, Cancelación De Matrícula, Cambio De Categoría, Certificaciones, De Aeronaves Tripuladas Y No Tripuladas.....</i>	78
25.4	<i>Matriz Para El Cambio De Propiedad De Una Aeronave (Traspaso).....</i>	80
25.5	<i>Matriz Para El Cambio De Matricula De Una Aeronave.....</i>	81
25.6	<i>Matriz Para El Cambio De Datos De Una Aeronave.....</i>	82
25.7	<i>Matriz Para La Cancelación De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	83
25.8	<i>Matriz Para Certificación De Inscripción De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	84
25.9	<i>Matriz Para La Reposición De Certificado De Matrícula De Una Aeronave.....</i>	85
26	ANEXOS.....	87
26.1	<i>Anexo 1: Formulario Unico Del Registro Aeronáutico Nacional.....</i>	87
26.2	<i>Anexo 2: Listado De Aeronaves Inscritas En El Registro Aeronáutico Nacional.....</i>	91
26.3	<i>Anexo 3: Certificado De Matrícula Provisional.....</i>	92
26.4	<i>Anexo 4: Certificado De Matrícula Definitivo.....</i>	93
26.5	<i>Anexo 5: Informe De Verificacion De Datos.....</i>	94
27	REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA GERENCIA REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL –RAN-.....	96

1 LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL






DEPENDENCIA	PUESTO
Dirección General DGAC	Director General.
Subdirección Técnica-Operativa DGAC	Subdirector Técnico-Operativo.
Subdirección Administrativa DGAC	Subdirector Administrativo.
Gerencia de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos
Unidad de Planificación	Coordinador de la Unidad de Planificación
Biblioteca Técnica DGAC	Encargado de Biblioteca.

Este ejemplar del manual de Funciones y Responsabilidades de la Unidad de Certificación de Servicios Aeroportuarios es propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la República de Guatemala, y ha sido consignado para las personas que ocupan las posiciones antes indicadas.

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

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

2 RESOLUCIÓN

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA</p>	 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>
RES-DS-261-2019	
EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	
CONSIDERANDO	
<p>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.</p>	
CONSIDERANDO	
<p>Que con la necesidad de describir los procesos y procedimientos que permiten la optimización de las operaciones y mantenimiento del sistema de Registro Aeronáutico Nacional. Por parte de esta Dirección General se entrega la última actualización del "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN–", el cual se elaboró en el mes de marzo del 2019.</p>	
POR TANTO	
<p>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.</p>	
RESUELVE:	
<p>I) APROBAR la última actualización del "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN–", el cual consta de 97 folios.</p>	
<p>II) La presente resolución tiene efectos inmediatos.</p>	
<p>Guatemala, dos (2) de abril de dos mil diecinueve (2019).</p>	
 P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre Director General Dirección General de Aeronáutica Civil	
	
<p>9 Ave. 14-75, Zona 13 Guatemala, Guatemala • PBX: (502) 2321-5000 / (502) 2321-5400 ¹</p> <p>www.dgac.gob.gt</p>	

3 LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS

SECCIÓN Y/O PARTE	PÁGINA NO.	REVISIÓN	FECHA
Carátula	1	Última Actualización	Marzo 2019
Índice	2	Última Actualización	Marzo 2019
Índice	3	Última Actualización	Marzo 2019
Índice	4	Última Actualización	Marzo 2019
Índice	5	Última Actualización	Marzo 2019
Lista de Distribución del Manual	6	Última Actualización	Marzo 2019
Resolución	7	Última Actualización	Marzo 2019
Lista de Paginas Efectivas	8	Última Actualización	Marzo 2019
Lista de Paginas Efectivas	9	Última Actualización	Marzo 2019
Lista de Paginas Efectivas	10	Última Actualización	Marzo 2019
Registro de Revisiones	11	Última Actualización	Marzo 2019
Introducción	12	Última Actualización	Marzo 2019
Información General	13	Última Actualización	Marzo 2019
Información General	14	Última Actualización	Marzo 2019
Acrónimos	15	Última Actualización	Marzo 2019
Base Legal / Normativa Relacionada	16	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	17	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	18	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	19	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	20	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	21	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	22	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	23	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	24	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	25	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	26	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	27	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	28	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa Relacionada	29	Última Actualización	Marzo 2019
Objetivos / Generalidades del Manual	30	Última Actualización	Marzo 2019
Actualización del Manual / Alcance	31	Última Actualización	Marzo 2019
Políticas Generales / Programa de Auditoria de Vigilancia de la Seguridad Operacional	32	Última Actualización	Marzo 2019
Registro Aeronáutico Nacional	33	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	34	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	35	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	36	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	37	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	38	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	39	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	40	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	41	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	42	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	43	Última Actualización	Marzo 2019


Inscripciones de Aeronaves	44	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	45	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	46	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripciones de Aeronaves	47	Última Actualización	Marzo 2019
Otras Gestiones	48	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa para Matrículas y Marca de Nacionalidad	49	Última Actualización	Marzo 2019
Inscripción, Anotación, Cancelación Y Archivo	50	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa De Procedimientos En El Registro Aeronáutico Nacional	51	Última Actualización	Marzo 2019
Normativa De Procedimientos En El Registro Aeronáutico Nacional	52	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	53	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	54	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	55	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	56	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	57	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	58	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	59	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	60	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	61	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	62	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	63	Última Actualización	Marzo 2019
Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	64	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	65	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	66	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	67	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	68	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	69	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	70	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	71	Última Actualización	Marzo 2019

Registro Aeronáutico Nacional			
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	72	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	73	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	74	Última Actualización	Marzo 2019
Flujograma de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	75	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	76	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	77	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	78	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	79	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	80	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	81	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	82	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	83	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	84	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	85	Última Actualización	Marzo 2019
Matriz de los Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional	86	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	87	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	88	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	89	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	90	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	91	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	92	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	93	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	94	Última Actualización	Marzo 2019
Anexos	95	Última Actualización	Marzo 2019
Aprobación de la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional	96	Última Actualización	Marzo 2019
Aprobación de la Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional	97	Última Actualización	Marzo 2019

4 REGISTRO DE REVISIONES

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

No.	Página revisada	Descripción	Fecha	Persona

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

5 INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional fue elaborado tomando en cuenta que la seguridad, regularidad y eficiencia de la aviación civil es un objetivo importante primordial de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la República de Guatemala, atendiendo a las diversas normas y métodos recomendados de los anexos al Convenio de Chicago promulgados por la Organización de Aviación Civil Internacional, OACI.


El Manual ha sido preparado para detallar los procedimientos necesarios para la operación y el mantenimiento del sistema de Registro Aeronáutico Nacional; el mismo tiene la finalidad de promover la seguridad operacional y la seguridad de la aviación civil mediante la elaboración de métodos y procedimientos técnicos, humanos y administrativos, mismos que con su aplicación y seguimiento constituirán un programa de seguridad preventivo para la protección de la aviación civil en la República de Guatemala.

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

Con el propósito de mantener actualizada la información del manual, se requiere de la participación de todos los miembros de la Unidad de Certificación de los Servicios Aeroportuarios por lo que cualquier cambio, que sea necesario deberá ser sugerido a la Unidad de Planificación para su actualización.

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.

Consideración Especial dentro del proceso de actualización y modernización del Registro Aeronáutica Nacional, lo referente a: personal técnico aeronáutico, escuela de instrucción aeronáutica, infraestructura aeroportuaria, operadores de transporte aéreo comercial autorizados, operadores de servicios de apoyo a la navegación aérea, talleres aeronáuticos, inutilización, inoperatividad, pérdida, desaparición abandono, destrucción e inmovilización de la aeronaves y los motores, así como las modificaciones sustanciales que se hagan en ellos. Enajenaciones y arrendamientos de aeronaves, así como los gravámenes, anotaciones y todas aquellas operaciones susceptibles de inscripción registral de acuerdo a nuestra legislación, figurará en la sección de anexos del presente manual, los cuales se desarrollarán dentro del mismo proceso.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019	DE USO INTERNO
---	---	-------------------

6 INFORMACIÓN GENERAL

6.1 DEFINICIONES

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.

ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019	Página 13 de 97
--	-------------------------------------	-----------------

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). Unidad del área técnico-operativa encargada de llevar el Registro Aeronáutico Nacional otorgando las matrículas de las aeronaves civiles y registrando su propiedad, compra 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, charters 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 matricula aeronaves de un organismo internacional de explotación sobre una base que no sea nacional.


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.

7 ACRÓNIMOS

1. Los acrónimos empleados en este manual o en otros manuales de la DGAC relacionados con la seguridad de aviación tienen el significado siguiente:

AILA	Aeropuerto Internacional La Aurora	RAN	Registro Aeronáutico Nacional
AIMM	Aeropuerto Internacional Mundo Maya	MNP	Manual de Normas y Procedimientos
AIP	Aeronautical Information Publication (Publicación de Información Aeronáutica)	NOTAM	Notice to Airmen (Aviso a los Aviadores)
AIS	Aeronautical Information Services (Servicios de Información Aeronáutica)	OACI	Organización de Aviación Civil Internacional
ATC	Air Traffic Control (Control de Tránsito Aéreo)	OPS	Operaciones Aeronáuticas
ATS	Air Traffic Service(s) (Servicios de Tránsito Aéreo)	RAC	Regulación de Aviación Civil
COCESNA	Central American Corporation for Air Navigation Services	RAN	Registro Aeronáutico Nacional
DGAC	Dirección General de Aeronáutica Civil	SARP's	Normas y métodos recomendados
DPE	Departamento de Planeación Estratégica	TWR	Aerodrome Control Tower (Torre de Control)

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

8 BASE LEGAL

8.1 NACIONAL

ENTIDAD	DOCUMENTO
Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Aviación Civil. Decreto 93-2000
	Reglamento de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo No. 384-2001
DGAC	Regulación sobre matriculas e identificación de aeronaves RAC-45
Contraloría General de Cuentas	Ley de Contraloría General de Cuentas.

8.2 INTERNACIONAL

ENTIDAD	DOCUMENTO
Convenio de Chicago 1944	Convenio sobre Aviación Civil Internacional. (Creación de la OACI)
Organización Internacional de Aviación Civil, OACI	<p>Anexos al Convenio Sobre Aviación Civil Internacional y Documentos OACI.</p> <p>I. Anexo 7, Marcas de Nacionalidad y Matrículas de las Aeronaves. Requisitos relativos a la matrícula e identificación de las aeronaves.</p>

9 NORMATIVA RELACIONADA

Marco de referencia legal que originaron el presente manual:

9.1 LEY DE AVIACIÓN CIVIL, DECRETO NÚMERO 93-2000

TÍTULO I AERONÁUTICA CIVIL / CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

“**ARTÍCULO 1.** Objeto. La presente ley tiene como objetivo normar el ejercicio de las actividades de aeronáutica civil, en apoyo al uso racional, eficiente y seguro del espacio aéreo, con fundamento en lo preceptuado en la Constitución Política de la República, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, los reglamentos emitidos para el efecto y demás normas complementarias.”

“**ARTÍCULO 2.** Ámbito de aplicación. La presente ley es aplicable a todas las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que realicen actividades de aviación civil dentro del territorio nacional y su espacio aéreo.”

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 16 de 97</p>
---	---	------------------------

CAPÍTULO II AUTORIDAD AERONÁUTICA

“**ARTÍCULO 6.** Dirección General de Aeronáutica Civil La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante la Dirección, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar, y regular, con base a lo prescrito en la presente ley, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios de 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.”

“**ARTÍCULO 7.** Funciones. Son funciones de la Dirección, además de otras señaladas en esta ley, las siguientes:

- a) Elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la presente ley y sus reglamentos...
- b) Expedir, prorrogar, suspender o cancelar certificados de matrícula, certificados de aeronavegabilidad, certificado de operador y/o explotador aéreo...”

TÍTULO IV. AERONAVES / CAPÍTULO II MATRÍCULA, CONDICIONES TÉCNICAS DE LA AERONAVE

“**ARTÍCULO 41.** Se considera de nacionalidad guatemalteca toda aeronave inscrita en el Registro Aeronáutico Nacional. La marca de matrícula de las aeronaves civiles consistirá en una letra T asignada a Guatemala como marca de nacionalidad y la letra G como contramarca, ambas con mayúsculas seguidas de un grupo de tres letras mayúsculas del alfabeto que deberá fijarse en el exterior de la aeronave.

No se permitirá que una aeronave nacional tenga dos o más matrículas. Las aeronaves con matrícula de otro país podrán adquirir matrícula guatemalteca, previa cancelación de la matrícula anterior y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento, así como de las obligaciones fiscales a que esté afectada.


Cualquier empresa guatemalteca podrá adquirir en arrendamiento para uso dentro y fuera del país, aeronaves propiedad de empresas extranjeras e inscribirlas en el Registro Aeronáutico por el plazo que dure el arrendamiento, adquiriendo matrícula guatemalteca provisional, sin más trámite que el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento y sin tener que cancelar los impuestos de importación.”

CAPÍTULO III REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

“**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.

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- 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.

Toda la información contenida en el Registro Aeronáutico Nacional será pública”.

“**ARTÍCULO 45.** Requisitos. Las personas que tengan que inscribirse en el Registro Aeronáutico Nacional deberán de cumplir con los requisitos exigidos en el reglamento respectivo.”

9.2 REGLAMENTO DE LA LEY DE AVIACIÓN CIVIL, ACUERDO GUBERNATIVO 384-2001

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL

“**ARTÍCULO 2.** La Dirección General de Aeronáutica Civil, por conducto de su Director General, los subdirectores, unidades técnicas y administrativas deberán velar por el fiel cumplimiento de la Ley de Aviación Civil, Leyes de observancia general que contengan preceptos relacionados con la actividad aeronáutica, Acuerdos y tratados internacionales ratificados por Guatemala, del presente Reglamento, regulaciones y disposiciones complementarias.”


“**ARTÍCULO 4.** La dirección, podrá emitir, revisar periódicamente y reformar los manuales que contienen las regulaciones de aviación civil, para adecuarlas a los avances tecnológicos, disposiciones internacionales y al desarrollo de la aviación nacional. Las enmiendas deberán ser aprobadas por la Dirección mediante resolución y hechas del conocimiento de las personas a quien vayan dirigidas.”

TÍTULO IV AERONAVES

CAPÍTULO I NACIONALIDAD, MATRÍCULA Y AERONAVEGABILIDAD

“**ARTÍCULO 53.** Se considera guatemalteca, la aeronave inscrita en el Registro Aeronáutico Nacional y se acredita mediante el certificado de matrícula. Para que una aeronave sea matriculada en Guatemala, deberá de cumplir con las siguientes condiciones:

1. Que su propietario sea guatemalteco natural o naturalizado.
2. Que su propietario sea persona jurídica constituida o reconocida de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala; o
3. Que su propietario sea extranjero domiciliado en Guatemala o que la aeronave tenga su base permanente en Guatemala.”

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

“**ARTÍCULO 54.** La solicitud para obtener el certificado de matrícula deberá contener como mínimo:

1. Datos de identificación personal del solicitante y acreditar la calidad con que actúa, si fuese persona jurídica.
2. Acreditar la propiedad de la aeronave.
3. Haber cancelado los impuestos de importación.
4. Certificado de Aeronavegabilidad.
5. Acreditar la cancelación de la matrícula anterior, si fuere el caso.
6. Certificado de Aeronavegabilidad de exportación.
7. El objeto a que se destinará la aeronave.
8. Póliza de seguros.
9. Los demás datos pertinentes que a juicio de la Dirección sean necesarios.”

“**ARTÍCULO 55.** La nacionalidad de la aeronave es la del último país en donde haya sido matriculada.”

“**ARTÍCULO 56.** El certificado de matrícula podrá ser suspendido o cancelado:

1. A solicitud del propietario de la aeronave.
2. Cuando a causa de accidente, la aeronave haya perdido totalmente las condiciones para ser operada.
3. Por pérdida, destrucción, inutilización o abandono de una aeronave.
4. Por la comisión de actos ilícitos.
5. Por incumplimiento de la Ley, el presente reglamento, regulaciones y disposiciones.
6. Por modificar o alterar, el certificado de matrícula, las marcas de nacionalidad o matrícula y los colores de una aeronave sin la autorización respectiva.”


“**ARTÍCULO 57.** La Dirección General de Aeronáutica Civil, podrá otorgar matrícula provisional a una aeronave, cuando: sea arrendada en el exterior para ser operada por una empresa en Guatemala, mientras dure el arrendamiento; para el traslado e internación de la aeronave en territorio nacional con el propósito de matricularse en Guatemala, y para el resguardo y mantenimiento de aeronaves bajo resguardo de autoridad competente.”

“**ARTÍCULO 58.** El certificado de matrícula contendrá entre otros:

1. Lugar y fecha de expedición.
2. Marcas de nacionalidad y matrícula que se le asignan.
3. Marca, modelo y color de la aeronave.
4. Nombre del fabricante.
5. Número de serie del fuselaje.
6. Año de fabricación.
7. Nombre y domicilio del propietario y operador si fuere distinto.
8. La base de operaciones de la aeronave.
9. El servicio al que se destina.
10. Los datos relativos a su inscripción en el Registro Aeronáutico Nacional y fecha de inscripción.”

“**ARTÍCULO 59.** Toda aeronave deberá estar provista del certificado de aeronavegabilidad y matrícula, que deberán ser llevados a bordo de la aeronave, accesible para su fácil inspección. Si una aeronave carece de certificado de aeronavegabilidad vigente, la Dirección General de Aeronáutica Civil, podrá ordenar que se retire su certificación de vuelo.”

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 19 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

“**ARTÍCULO 60.** Las especificaciones relativas al color, colocación, dimensiones y demás detalles de las marcas de matrícula y nacionalidad se determinan en las Regulaciones de Aviación Civil.”

CAPÍTULO III REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

“**ARTÍCULO 76.** El Registrador Aeronáutico Nacional, deberá poseer el título de Abogado y Notario, ser colegiado activo, y se le dotará del Recurso Humano, equipo y mobiliario necesario para desarrollar su función.”


“**ARTÍCULO 77.** En el Registro Aeronáutico Nacional, deberán inscribirse:

1. Aeronaves Civiles y sus motores.
2. Personal Técnico Aeronáutico.
3. Centros de Instrucción Aeronáutica.
4. Infraestructura Aeroportuaria.
5. Operadores de Transporte Aéreo Comercial autorizados.
6. Operadores de Servicio de apoyo a la Navegación Aérea.
7. Talleres Aeronáuticos.
8. Inutilización, inoperatividad, pérdida, desaparición, abandono, destrucción e inmovilización de las aeronaves y los motores, así como las modificaciones sustanciales que se hagan en ellos.
9. Enajenaciones y Arrendamientos de aeronaves, así como los gravámenes, anotaciones y todas aquellas operaciones susceptibles de inscripción registral conforme la ley.”

“**ARTÍCULO 78.** Para cumplir con las inscripciones a que se refiere el artículo anterior y principalmente con las referidas en las literales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, los Departamentos o Secciones que tienen bajo su responsabilidad el control de esas entidades, rendirán informes circunstanciados al Registro Aeronáutico Nacional, proporcionando los datos pertinentes de los que tienen LICENCIA Y/O AUTORIZACIÓN, CERTIFICADO DE OPERADOR AÉREO (COA); CERTIFICADO OPERATIVO (CO); deberán remitir informes circunstanciados conteniendo los datos pertinentes, cuando se hayan cumplido todos los requisitos formales y legales; dichos informes servirán de base para las operaciones en el Registro.”

“**ARTÍCULO 79.** Para efectuar las operaciones y anotaciones de las Aeronaves y sus Motores en el Registro, los interesados deberán presentar adjunto a la solicitud dirigida a la Dirección General:

- I. Para inscripción en el Registro Aeronáutico:
 1. Llenar formulario de solicitud de matrícula de Aeronave para servicios aéreos privados, firmada por el propietario o su representante legal.
 2. Presentar poder especial si la persona que presenta la solicitud es distinta al propietario.
 3. Constancia de cancelación de matrícula anterior.
 4. Copia autenticada del primer testimonio de la escritura pública de compraventa, con la razón de Registro General de la Propiedad de haber sido inscrita en el mismo, o factura de venta, con certificación de haberse inscrito en el Registro General de la Propiedad.
 5. Certificación de la existencia de la Sociedad y Representación Legal, si fuera el caso.
 6. Copia de la Cédula de Vecindad del propietario de la Aeronave o representante legal.

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

7. Pago de inscripción de la aeronave y del arrendamiento (si fuera el caso).
8. Pago de Certificado de Matrícula.
9. Certificación de la inscripción en el Registro General de la Propiedad, con indicación de los gravámenes, o limitaciones que le aparezcan.
10. Copia autenticada de la póliza de importación de la Aeronave.
11. Copia autenticada de la póliza del Seguro de la Aeronave.
12. Presentar fotografía original, tamaño postal a colores de la Aeronave, donde se muestre la matrícula asignada. (no se aceptan fotografías mediante scanner ni fotocopias).
13. El arrendatario deberá presentar el testimonio de la escritura pública de arrendamiento o de su protocolización si el contrato de arrendamiento fue suscrito en el extranjero, traducido al español; y certificación del Registro General de la Propiedad, donde conste la inscripción de arrendamiento de dicho registro.”

II. Para Cambio de Propiedad

1. Llenar formulario de solicitud, con la acreditación de la calidad con que actúa y la de su representada si fuera persona jurídica.
2. Poder especial, si la persona que solicita es distinta al propietario.
3. Copia legalizada del primer testimonio de la escritura pública de Compraventa, inscrita en el Registro General de la Propiedad o de la factura de venta, con certificación de haberse operado la inscripción en el Registro General de la Propiedad.
4. Certificación del Registro General de la Propiedad, donde conste la inscripción operada de la aeronave y su propietario.
5. Certificación de la existencia de la Sociedad compradora y Representante Legal.
6. Copia de la Cédula de Vecindad del nuevo propietario de la Aeronave, representante Legal o arrendatario.
7. Pago de la inscripción del traspaso.
8. Pago de certificado de matrícula de la Aeronave.
9. Devolución del certificado de Matrícula anterior.


Cuando el propietario venda cualquier título, traspasare o enajene la aeronave, su aprovechamiento o uso a otra persona, esta última deberá reportar el traspaso al Registro Aeronáutico Nacional, acompañando la documentación correspondiente dentro de un plazo no mayor de treinta días, después de efectuada la transacción. Su inobservancia será sancionada de conformidad con la Ley de Aviación civil.

III. Para Cancelación de Matrícula

1. Llenar formulario de cancelación de la matrícula, firmada por el propietario o su representante legal, o el arrendatario en su caso, indicando la razón de la cancelación, con la firma autenticada notarialmente.
2. Mandato especial, si la persona que presenta la solicitud es distinta al propietario.
3. Pago de cancelación de matrícula.
4. Estar solvente de cualquier pago en la Dirección General de Aeronáutica Civil.
5. Devolución del certificado de Matrícula.

IV. Para Cambio de Matrícula

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 21 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

1. Presentar solicitud dirigida al Director General de Aeronáutica Civil, exponiendo los motivos por los cuales requiere el cambio de matrícula, firmada por el propietario, el representante legal o el arrendatario.
2. Pago por cambio de matrícula.
3. Pago por nuevo certificado de matrícula.
4. Entregar el certificado anterior.”

“**ARTÍCULO 80.** Cuando se solicite reposición del certificado de matrícula o aeronavegabilidad por deterioro, deberá presentar el título que se pretende sustituir; si fuere por extravío o sustracción en cualquier forma, deberá presentar certificación o constancia de haber denunciado el hecho ante la autoridad competente.”

“**ARTÍCULO 81.** Toda solicitud al Registro Aeronáutico, para inscripción, cambio de propiedad, cancelación de matrícula, cambio de matrícula, extensión de certificado de matrícula, u otra clase de certificaciones, así como cualquier otra solicitud, deberá ser resuelta por el Registro dentro de los ocho días siguientes de haberse cumplido con todos los requisitos.”

9.3 REGULACIÓN SOBRE MATRÍCULAS E IDENTIFICACIÓN AERONAVES, -RAC 45-

CAPÍTULO III MARCAS DE NACIONALIDAD Y MATRÍCULA


“Sección 45.21 Generalidades

1. Ninguna persona puede operar una aeronave registrada en Guatemala, al menos que la misma exhiba las marcas de nacionalidad y matrícula, de acuerdo con los requisitos de esta Sección y a los establecidos en las subsiguientes Secciones 45.23 hasta la 45.33 inclusive.
 2. A menos que de otra manera sea autorizado por la Autoridad competente ninguna persona podrá colocar sobre una aeronave dibujos, lecturas, marcas o símbolos, que modifiquen o confundan las marcas de nacionalidad y matrícula.
 3. Las marcas de nacionalidad y matrícula de las aeronaves deberán:
 - a) A excepción de lo previsto en el párrafo d) de esta Sección, estar pintadas o adheridas por algún otro medio de forma tal que garantice un grado de permanencia similar.
 - b) No tener ningún tipo de ornamentación.
 - c) Contrastar con el color de fondo.
 - d) Ser legible.
1. Las marcas de nacionalidad y matrícula de las aeronaves civiles pueden ser aplicadas con material de fácil remoción en aquellos casos en que:
- a) Haya intención de una entrega inmediata a un comprador extranjero.
 - b) Esté sujeta a una matrícula temporal.
 - c) sea marcada temporalmente para cumplir con los requisitos de la Sección 45.29.”

“Sección 45.23 Composición de las marcas de nacionalidad y matrícula

1. Generalidades:

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 22 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- a) La nacionalidad y matrícula de las aeronaves civiles guatemaltecas se identificarán por dos (2) grupos de letras: el primero compuesto por dos (2) letras que corresponderán a la nacionalidad, el segundo compuesto por tres (3) letras, separado del anterior por un guión, corresponderá a la matrícula individual de la aeronave.
 - b) La marca de nacionalidad guatemalteca está conformada por las letras TG. Las letras correspondientes a la matrícula se asignarán en orden consecutivo, el cual en ningún caso se modificará, salvo lo que se indica en el párrafo siguiente y nunca se asignará una misma matrícula a varias aeronaves.
 - c) La Autoridad competente no asignará matrículas cuya combinación de letras pueda confundirse con el grupo de cinco letras usado en la segunda parte del Código Internacional de señales, con las combinaciones de tres letras que se utilizan en el Código Q, ni con la señal de auxilio SOS u otras señales de emergencia internacionales como XXX, PAN y TTT.
2. Las letras serán de tipo romano, cada carácter incluyendo el guión serán de líneas sólidas (llenas), sin adornos, ni ornamentación alguna, de un solo trazo y de conformación rectangular en ángulo recto de noventa grados o con una inclinación que no podrá ser inferior a ochenta grados, en ningún caso.”

“Sección 45.34 Certificado de matrícula

1. La solicitud de certificado de matrícula.
2. Dicho certificado de matrícula contendrá la siguiente información:
 - a) Número de serie de la aeronave.
 - b) Fabricante y designación de la aeronave (modelo).
 - c) El certificado deberá estar a bordo de la aeronave cuando ésta sea operada.
 - d) Propietario y domicilio.
 - e) Se certifica que la aeronave arriba descrita ha sido debidamente inscrita en el Registro Aeronáutico Guatemalteco de conformidad con el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, la Ley General de Aviación Civil y las regulaciones emitidas en la materia.
 - f) Este certificado se emite solamente para propósitos de Registro de la aeronave y no representa un título de propiedad.
 - g) Fecha de expedición.
 - h) Visto Bueno del Director General de Aviación Civil.”

9.4 LEY DEL ORGANISMO JUDICIAL

“ARTÍCULO 37.- Requisitos de documentos extranjeros.

Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al Español bajo juramento por traductor autorizado en la Republica, de no haberlo para

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 23 de 97</p>
---	---	------------------------

determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas.”

“**Artículo 38.**- Protocolización.

Además de los requisitos indicados en el Artículo anterior, los poderes o mandatos, así como los documentos, que proceda inscribir en los registros públicos, deberán ser protocolizados ante notario y las autoridades actuarán con base en los respectivos testimonios,....”

9.5 LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, DECRETO NÚMERO 31-2002

CAPÍTULO VI. Régimen Sancionatorio.


ARTÍCULO 38. Objeto. “Infracción es toda acción que implique violación de normas jurídicas o procedimientos establecidos de índole sustancial o formal, por parte de servidores públicos u otras personas individuales o jurídicas sujetas a verificación por parte de la Contraloría General de Cuentas, sancionable por la misma, en medida y alcances establecidos en la presente Ley u otras normas jurídicas, con independencia de las sanciones y responsabilidades penales, civiles o de cualquier otro orden que puedan imponerse o en que hubiere incurrido la persona responsable. La Contraloría General de Cuentas se constituirá en querellante adhesivo en los procesos penales en los cuales se presuma la comisión de los delitos contra el Estado de Guatemala cometidos por servidores públicos y las demás personas a las que se refiere el artículo 2 de la presente Ley ”.

ARTICULO 39.* Sanciones. La Contraloría General de Cuentas aplicará sanciones pecuniarias que se expresan en cantidad de salarios o sueldos a los funcionarios y empleados públicos y demás personas sujetas a su control y fiscalización, que incurran en alguna infracción de conformidad con el artículo 38 de la presente Ley, en otras disposiciones legales y reglamentarias de la siguiente manera:

<i>1. Falta de arqueos sorpresivos de fondos y valores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>
<i>2. Incumplimiento de recomendaciones realizadas en auditorías anteriores. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>
<i>3. Falta de manuales de funciones y responsabilidades, de clases de puestos y de normas y procedimientos. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>
<i>4. Incumplimiento a normas de control interno y de administración de personal. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>
<i>5. Falta de control previo a la ejecución de inversiones. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>
<i>6. Falta de presentación del informe de Ejecución de la Inversión. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>
<i>7. Incumplimiento a normas establecidas para la creación y manejo de fondos fijos rotativos y de caja chica. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>
<i>8. Uso excesivo de efectivo para pagos. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.</i>

9. Falta de aplicación de los clasificadores presupuestarios establecidos en la Ley. El 25% del 100% de su salario mensual.
10. Falta de conciliaciones de saldos. El equivalente al 50% del 100% de su salario mensual.
11. Atraso en las conciliaciones bancarias. El 25% del 100% de su salario mensual.
12. Incumplimiento en la rendición de cuentas. El equivalente al 100% de su salario mensual.
13. Falta de registro y control presupuestario. El equivalente al 100% de su salario mensual.
14. Falta de separación de funciones incompatibles. El equivalente al 100% de su salario mensual.
15. Pérdida o extravío de formularios oficiales. El equivalente del 100% de su salario mensual.
16. Falta de documentos de respaldo. El equivalente del 100% de su salario mensual.
17. Falta de realización de depósitos inmediatos e íntegros de los ingresos. El equivalente del 200% del 100% de su salario mensual. 1
8. Derogado.
19. Utilización de formularios no autorizados. El equivalente del 100% de su salario mensual.
20. Falta de control interno. El equivalente del 200% del 100% de su salario mensual.
21. Falta de registro o atraso en los registros para el control de inventarios y almacén. El equivalente del 100% de su salario mensual.
22. Falta de un adecuado registro y resguardo de la documentación de respaldo de operaciones financieras y administrativas. El equivalente del 100% de su salario mensual.
23. Falta de presentación de la liquidación del presupuesto en la fecha establecida en la Ley. El equivalente del 100% de su salario mensual.
24. Incumplimiento de normas de calidad del gasto. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.
25. No utilizar los sistemas informáticos y demás herramientas de control de contrataciones, formulación y ejecución presupuestaria que a nivel de Estado establezca el órgano rector de control presupuestario. El equivalente del 100% de su salario mensual.
26. Falta por incumplimiento de la Ley Orgánica de Presupuesto y normas presupuestarias vigentes. El equivalente del 100% de su salario mensual. Para el caso específico de la falta de cumplimiento de la entrega de la Declaración Jurada Patrimonial en la oportunidad, forma y condiciones establecidas en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, la sanción corresponderá al 100 % de su salario mensual. Cuando la documentación necesaria para la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial no sea proporcionada en tiempo por la entidad correspondiente, el funcionario o empleado público no tendrá responsabilidad siempre y cuando presente dicha declaración en un plazo no mayor de diez (10) días después de haber recibido dicha documentación. Para las personas sujetas al control y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas que no sean funcionarios o empleados públicos o que no perciban salario o sueldo del Estado, cada salario expresado como sanción en el presente artículo será equivalente a diez (10) salarios mínimos.

Las sanciones pecuniarias establecidas en la presente Ley se aplicarán sin perjuicio de proceder en forma inmediata a la presentación de las denuncias o querellas penales que correspondieren al existir menoscabo o que afecten el patrimonio del

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

Estado o indicios de la comisión de cualquier delito tipificado en las leyes correspondientes. Los criterios para la imposición y disminución de las sanciones se establecerán en el reglamento de la presente Ley.

*Reformado por el Artículo 67, del Decreto Número 13-2013 el 20-11-2013. Derogadas las frases del 200% de los Incisos 15, 16, 19, 21, 22, 23, 25 y 26, y derogatoria total del Inciso 18.

9.6 CONVENIO DE CHICAGO Y OACI

Convenio Sobre Aviación Civil Internacional (Chicago, 7 Diciembre 1944).

Disposiciones Principales. “Requiere de los Estados tomar las medidas necesarias para garantizar el más alto nivel de uniformidad en el cumplimiento y aplicación de las normas y practicas recomendadas”.

CAPÍTULO VI Normas y Métodos recomendados Internacionales

ARTICULO 37. Adopción de normas y procedimientos internacionales. “Cada Estado se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, en todas la cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea”.

Organización de Aviación Civil Internacional, OACI

Anexos al Convenio. Las especificaciones o normas adoptadas por la OACI resultan obligatorias en el territorio de todo Estado contratante, una vez este las haya promulgado en forma de leyes o reglamentos nacionales propios.

“ARTICULO 3 Aeronaves Civiles y de Estado

- a) El presente Convenio se aplica solamente a las aeronaves civiles y no a las aeronaves de Estado.
- b) Se consideran las aeronaves de Estado las utilizadas en servicios militares, de aduanas o de policía....”

“ARTICULO 17 Nacionalidad de las aeronaves

Las aeronaves tienen la nacionalidad del Estado en el que estén matriculadas.”

“ARTICULO 18 Matriculación doble

Ninguna aeronave puede estar válidamente matriculada en más de un Estado, pero su matrícula podrá cambiarse de un Estado a otro.”


“ARTICULO 19 Leyes nacionales sobre matriculación

La matriculación o transferencia de matrículas de aeronaves en un Estado contratante se efectuara de acuerdo a sus leyes y reglamentos.”

ARTÍCULO 44. Convenio establece como objetivos de la OACI:

- a) Lograr el desarrollo seguro y ordenado de la aviación civil internacional en todo el mundo;
- b) Fomentar las técnicas de diseño y manejos de aeronaves para fines pacíficos;
- c) Estimular el desarrollo de aerovías, aeropuertos e instalaciones y servicios de navegación aérea para la aviación civil internacional;


<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 26 de 97</p>
---	---	------------------------

 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- d) Satisfacer las necesidades de los pueblos del mundo respecto a un transporte aéreo seguro, regular eficaz y económico;
- e) Evitar el despilfarro económico producido por una competencia excesiva;
- f) Asegurar que se respeten plenamente los derechos de los Estados contratantes y cada Estado contratante tenga oportunidad equitativa de explotar empresas de transporte aéreo internacional;
- g) Evitar discriminación entre Estados contratantes;
- h) Promover la seguridad de vuelo en la navegación aérea internacional;
- i) Promover, en general, el desarrollo de la aeronáutica civil internacional en todos sus aspectos.”

9.6.1 OBLIGACIONES DE LOS ESTADOS CONTRATANTES

1. En los noventa y seis artículos del Convenio de Chicago se establecen los privilegios y obligaciones de todos los Estados Contratantes, la adopción de normas y métodos recomendados internacionales para regular la navegación aérea. Estos artículos pueden ser resumidos como sigue:
 - a) “Los Estados contratantes reconocen que todo Estado tiene soberanía plena y exclusiva en el espacio aéreo situado sobre su territorio.” (Artículo 1).
 - b) “Los Estados contratantes reconocen que todo Estado debe abstenerse de recurrir del uso de las armas en contra de las aeronaves civiles en vuelo y que, en caso de interceptación, no debe ponerse en peligro la vida de los ocupantes de las aeronaves ni la seguridad de éstas. La presente disposición nos interpretará en el sentido de que modifica en modo alguno los derechos y las obligaciones de los Estados estipulados en la Carta de las Naciones Unidas.” (Artículo 3 bis, literal a)).
 - c) “...las leyes y reglamentos de un Estado contratante relativos a la entrada y salida a su territorio de las aeronaves empleadas en la navegación aérea internacional o a la operación y navegación de dichas aeronaves, mientras se encuentren en su territorio, se aplicarán sin distinción de nacionalidad a las aeronaves de todos los Estados contratantes y dichas aeronaves deberán cumplir tales leyes y reglamentos, a la entrada, a la salida y mientras se encuentren dentro del territorio de ese Estado.” (Artículo 11).
 - d) “Cada Estado contratante se compromete a adoptar medidas que aseguren que todas las aeronaves que vuelen sobre su territorio o maniobren en él, así como todas las aeronaves que lleven la marca de su nacionalidad, donde quiera que se encuentren, observen las reglas y reglamentos en vigor relativos a los vuelos y maniobras de las aeronaves en tal lugar.
 - e) “Cada Estado contratante se compromete a mantener sus propios reglamentos, sobre este particular conformes en todo lo posible, con los que oportunamente se establezcan en aplicación del presente convenio. Sobre alta mar, las reglas en vigor serán las que se

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p style="text-align: center;">DE USO INTERNO</p>
---	--	---

establezcan de acuerdo al presente Convenio, cada Estado contratante se compromete a asegurar que se procederá contra todas las personas que infrinjan los reglamentos aplicables.” (Artículo 12).

- f) “Todo aeropuerto de un Estado contratante que esté abierto a sus aeronaves nacionales para fines de uso público estará igualmente abierto, en condiciones uniformes y a reserva de lo previsto en el Artículo 68, a las aeronaves de todos los demás Estados contratantes....” (Artículo 15).
- g) “Cada Estado contratante se compromete, en la medida que lo juzgue factible a: a) Proveer en su territorio aeropuertos, servicios de radio, servicios meteorológicos y otras instalaciones y servicios para la navegación aérea a fin de facilitar la navegación aérea internacional, de acuerdo con las normas y métodos recomendados o establecidos por el Convenio. b) Adoptar y aplicar los sistemas normalizados apropiados sobre procedimientos de comunicaciones, códigos, balizamientos, señales, iluminación y demás métodos y reglas de operación que se recomienden o establezcan oportunamente en aplicación del presente Convenio. c) Colaborar en las medidas internacionales tomadas para asegurar la publicación de mapas y cartas aeronáuticas, de conformidad con las normas que se recomienden o establezcan oportunamente, en aplicación del presente Convenio.” (Artículo 28).
- h) “Los certificados de aeronavegabilidad, los certificados de aptitud y las licencias expedidos o convalidados por el Estado Contratante en el que esté matriculada la aeronave, se reconocerán como válidos por los demás Estados contratantes, siempre que los requisitos de acuerdos con los cuales se hayan expedido o convalidado, dichos certificados o licencias, sean iguales o superiores a las normas mínimas que oportunamente se establezcan en aplicación del presente Convenio.” (Artículo 33).
- i) El Artículo 37 del Convenio referido regula la obligación estatal de normas y procedimientos internacionales (Sobre materias diversas relacionadas con la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea).
- j) “Cualquier Estado que considere impracticable cumplir, en todos sus aspectos, con cualesquiera de tales normas o procedimientos internacionales, o concordar totalmente sus reglamentaciones o métodos con alguna norma o procedimiento internacionales, después de enmendados de estos últimos, o que considere necesario adoptar reglamentaciones o métodos que difieran en cualquier aspecto particular de lo establecido en una norma internacional, notificará inmediatamente a la Organización de Aviación Civil Internacional las diferencias entre sus propios métodos y lo establecido por la norma internacional....” (Artículo 38).

9.6.2 ANEXOS AL CONVENIO Y DOCUMENTOS DE LA OACI

1. Las especificaciones o normas adoptadas por la OACI resultan obligatorias en el territorio de todo Estado contratante, una vez éste las haya promulgado en forma de leyes o reglamentos nacionales propios.
2. El Anexo 7 “Marca de Nacionalidad y de Matrícula de la Aeronave”, fija los procedimientos que deben seguir los Estados contratantes de la OACI para elegir sus marcas de nacionalidad entre los símbolos de nacionalidad incluidos en los distintivos de llamadas por radio que la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), asigna a los Estados de matrícula.
Este anexo contiene las normas sobre el uso de las letras, números y otros símbolos gráficos de las marcas de nacionalidad y matrícula.

ANEXO 7, Marcas de Nacionalidad y Matrículas de las Aeronaves. Normas Internacionales. Inscripción de las marcas de nacionalidad, de las marcas comunes y de las de matrícula

“Todo Estado contratante o Autoridad de registro de marca común mantendrá al día un registro en el que aparezcan, con respecto a cada una de las aeronaves matriculadas por el Estado o por la Autoridad de registro de marca común interesados, los detalles contenidos en el certificado de matrícula (véase la Sección 7). El registro de globos libres no tripulados deberá contener la fecha, hora y lugar de lanzamiento, el tipo de globo y el nombre del explotador”.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA


El certificado de matrícula deberá ser, tanto en la redacción como en la forma, un duplicado del modelo del certificado según se muestra en la Figura 1 del numeral 10, Generalidades del anexo 7. Cuando un certificado de matrícula se expida en un idioma que no sea el inglés, se incluirá una traducción a dicho idioma.

“Nota. — El tamaño del modelo queda a discreción del Estado de matrícula o de la Autoridad de registro de marca común”.

Nota. El certificado de matrícula deberá llevarse siempre en la aeronave.

9.7 BIBLIOGRAFÍA

- Ley de Aviación Civil. Decreto 93-2000 y Reglamento de la Ley de Aviación Civil. Acuerdo Gubernativo 384-2001
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002
- Convenios sobre Aviación Civil Internacional. (Creación de la OACI) y Anexos al Convenio Sobre Aviación Civil Internacional OACI.
- Regulación de Aviación Civil (RAC45), de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

10 OBJETIVOS

10.1 OBJETIVO GENERAL

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


10.2 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.

11 GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

1. **Aplicabilidad:** El presente Manual de Normas y Procedimientos ha sido elaborado para otorgar matrículas de aeronaves, así como para la inscripción de los demás actos registrables contenidos en el Artículo 44 de la Ley de Aviación Civil, con base y fundamento en las leyes nacionales e internacionales y regulaciones aeronáuticas de la República de Guatemala, y a las normas, métodos recomendados y procedimientos de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
2. **Objeto:** Este Manual tiene por objeto unificar los procedimientos de evaluación e inspección y servir de guía funcional, mediante la aplicación de una metodología común para cada uno de los procedimientos establecidos para la inscripción, cambio de propietario y cancelación de matrículas de aeronaves, así como otros procedimientos propios del Registro Aeronáutico Nacional, concernientes a los demás hechos inscribibles.
3. **Ámbito de aplicación:** Una vez aprobado este documento, el cumplimiento estricto de los procedimientos es condición obligatoria por parte del usuario, ajustando su proceder a las normativas estipuladas, a menos que exista una causa plenamente justificada para no hacerlo. En tal caso, se procederá a analizar la justificación de la desviación y excepciones del procedimiento.
4. **Propósito:** El presente Manual fue diseñado para apoyar al personal de la DGAC y particularmente, al personal del RAN, en el conocimiento y aplicación de la normativa y los procedimientos aplicables para el mantenimiento y control del sistema de dicho Registro.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 30 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

5. Aplicación: El manual servirá como instrumento que describe los procedimientos de mantenimiento del sistema, tanto en forma genérica como particular. Las disposiciones del presente manual serán aplicadas por el personal del RAN.
6. Actualización: La DGAC evaluará el Manual, en especial aquellos puntos relacionados con el cumplimiento de requisitos exigidos por normas oficiales guatemaltecas, con el objeto de que el mismo no contravenga otras disposiciones aplicables y que, adicionalmente, posea los contenidos mínimos exigidos en estas normas.


12 ACTUALIZACION DEL MANUAL

1. Este documento constituye un proyecto que debe ser discutido, aceptado y/o modificado por las diversas unidades de Certificación de Servicios Aeroportuarios y en coordinación con la GRRHH de la DGAC que de una forma u otra, van a verse obligados a someterse a lo que en él se dispone. Con la aprobación posterior del Despacho Superior de la DGAC el manual entrará en vigor.
2. El manual se actualizará cuando se presenten circunstancias que así lo aconsejen o justifiquen.
3. En principio, y salvo acuerdo en contrario, se deberá efectuar una primera revisión al cumplirse tres (3) meses de su implantación. Posteriormente será revisado y actualizado al menos una (1) vez al año.
4. Para facilitar su actualización las páginas del manual serán intercambiables.
5. Se distinguirán dos opciones modificación y nueva edición. La modificación afectará a algunos de los puntos tratados en el manual (de una a tres páginas); cuando haya muchas modificaciones se procederá a una nueva edición.
6. Las modificaciones podrán ser por iniciativa de los departamentos de la Unidad de Certificación de Servicios Aeroportuarios o solicitadas por cualquier persona de la institución, razonando sus causas.

13 ALCANCE

1. El contenido del presente documento, es aplicable a todos los funcionarios del Registro Aeronáutico Nacional de la DGAC, y todas sus dependencias que desarrollan actividades de operación y supervisión dentro y fuera de las instalaciones de los aeropuertos internacionales y aeródromos en el territorio nacional.
2. Aplicable a los propietarios, arrendatarios y explotadores de aeronaves o sus representantes legales.
3. 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.
4. Contra la observancia del Manual no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 31 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

5. El Manual no tiene efecto retroactivo.
6. 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 registrarán de acuerdo con la ley del lugar de su ejecución.
7. Las formalidades intrínsecas y extrínsecas de los actos y negocios jurídicos, se regularán de acuerdo a la ley del lugar de su celebración.


14 POLITICAS GENERALES DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. El Manual de Normas y Procedimientos del Registro Aeronáutico Nacional, es una regulación de la Dirección General de Aeronáutica Civil de Guatemala.
2. 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.
3. La Dirección General de Aeronáutica Civil a través del Registro Aeronáutico Nacional velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual.

15 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (UNIVERSAL SAFETY OVERSIGHT AUDIT PROGRAMME – USOAP)

1. Establecimiento del Programa Universal de la OACI de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional. El objetivo principal de la Organización sigue siendo la Seguridad Operacional de la Aviación Civil Internacional en todo el mundo.
2. El Artículo 37 del Convenio establece que cada Estado contratante colabore a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones y prácticas con miras a la uniformidad que facilite y mejore la Navegación Aérea.
3. En la Asamblea 29 se solicita a los Estados contratantes que se intensifique la vigilancia en materia de seguridad operacional.
4. Los objetivos del programa de la OACI para la Vigilancia de la Seguridad Operacional destinados a asegurar que los Estados contratantes cumplan adecuadamente con su responsabilidad de Vigilancia de la Seguridad Operacional de las aeronaves, licencias e instrucción al personal y aeronavegabilidad (Anexos al Convenio 1, 6, 8). A no dudar la última instancia de la seguridad operacional es incumbencia de los Estados contratantes, quienes tienen la responsabilidad de examinar continuamente la situación de su capacidad respectiva de ejercer la Vigilancia de la Seguridad Operacional a los operadores y/o explotadores.
5. En la V Reunión de Autoridades de Aviación Civil de la región, el Sistema de Gestión Premio (System for Award Management – SAM) de la OACI, en Cuzco, Perú, junio de 1996, se acordó solicitar a ese Organismo Internacional que estudie la factibilidad de crear un Organismo Multinacional que satisfaga las necesidades comunes que confronten los Estados en materia de Seguridad Operacional. En el seno de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), se presentó a consideración en la XII Asamblea, Ciudad de Panamá, noviembre 1996, un proyecto de Resolución sobre seguridad operacional en la Región Latinoamericana.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 32 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------


6. La Resolución A12 – 4 en la XII Asamblea de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), “Exhorta a los Estados miembros a apoyar la creación de un mecanismo multinacional, regional, que satisfaga las necesidades comunes que enfrenten los Estados en relación al cumplimiento de sus responsabilidades en vigilancia de la seguridad operacional”, de conformidad con lo recomendado por la “Conferencia de Directores Generales de Aviación Civil sobre una estrategia mundial para la vigilancia de seguridad operacional”, organizada por la sede de la OACI, (Montreal, Canadá, noviembre de 1997). El Organismo Regional dirigió sus esfuerzos hacia el establecimiento de un sistema para la región sobre la vigilancia de seguridad operacional de conformidad con lo recomendado por la Conferencia de Montreal.
7. En marzo de 1998, CLAC celebró una reunión de grupo ad hoc para que examinase este asunto, y los resultados fueron presentados al Comité Ejecutivo para que lo eleve a consideración en la XIII Asamblea de la CLAC (Santiago, Chile, julio 1998). En la Asamblea, fueron examinados un proyecto de memorándum y otro de reglamento, con algunas modificaciones se adoptó el texto de dichos documentos, autorizándose al Presidente de la CLAC a que suscriba el memorándum de entendimiento entre la CLAC y la OACI.
8. Durante el XXXII periodo de sesiones de Asamblea de la OACI (Montreal, Canadá, 1 de octubre de 1998), se suscribió entre la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), el “memorándum de entendimiento para promover el establecimiento del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional”, del que forma parte también el “Reglamento del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional”.
9. Teniendo en cuenta, que el Artículo III del citado Reglamento establece que “La participación en el Sistema estará abierta a los Estados miembros de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil y a otros Estados del continente americano que desean adherirse a través de sus respectivas autoridades”, el Artículo IV del Memorándum (punto 4.1.) propicia un “Acuerdo para la Implantación del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional entre los Estados miembros de la CLAC”. El 14 de diciembre de 1998, aprovechando el marco de la primera Asamblea extraordinaria de la CLAC, seis Estados miembros de esta Comisión: Argentina, Brasil, Chile, Ecuador, Paraguay y Perú, suscriben dicho Acuerdo. De conformidad con su Artículo VII, con la firma de estos seis Estados este acuerdo ha entrado en vigor.
10. Con motivo de la primera reunión ordinaria de la Junta General del Sistema Regional para la Vigilancia de Seguridad Operacional (Tegucigalpa, Honduras, el 12 de mayo 2000), Guatemala se adhiere para ser parte del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional.

16 REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

16.1 OBJETIVOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN-

1. Llevar el Control de la inscripción de las aeronaves civiles y sus motores y todo lo relacionado con las mismas, así como todo lo demás que por mandato de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, debe inscribirse en el Registro.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 33 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

2. Expedir los Certificados de Nacionalidad y Matrícula de las aeronaves que llenen los requisitos que exige el ordenamiento jurídico nacional e internacional.
3. Elaborar las normas y procedimientos del Registro y velar por su cumplimiento.
4. En general velar por el cumplimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y demás Regulaciones en lo que se refieren al Registro Aeronáutico Nacional y sus operaciones.

16.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Registro Aeronáutico Nacional de la DGAC se organiza de la manera siguiente:

- a) Registrador/a;
- b) Registrador/a sustituto/a;
- c) Asesor/a;
- d) Asistente Ejecutivo/a;
- e) Secretario/a;
- f) Coordinador/a administrativo/a;
- g) Analista y Operador/a de Documentos;
- h) Inspectores Aeronáuticos;
- i) Encargado/a de Informática;
- j) Asistentes Informáticos;
- k) Recepcionista y
- l) Archivador/a.

17 INSCRIPCIÓN DE AERONAVES

Para obtener la inscripción de las aeronaves en el Registro Aeronáutico Nacional, se deberá cumplir con lo establecido en las Regulaciones de Aviación Civil vigentes.

17.1 SOLICITUDES

A. EXTERNAS

- a) Procedimientos Registrales.
- b) Procedimientos Interinstitucionales.

B. INTERNAS


- a) Entre Gerencias y/o Departamentos.

C. GENERALIDADES SOBRE LAS SOLICITUDES EXTERNAS

a) PROCEDIMIENTOS REGISTRALES

1. Toda solicitud o gestión que se realice ante el Registro, deberá hacerse directamente por su propietario o representante legal y en el caso que aplique por el arrendatario o su representante legal, las gestiones podrán hacerlas las personas a quienes ellos deleguen tal encargo, a través de carta poder con firma autenticada.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 34 de 97</p>
---	---	------------------------


	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p style="text-align: center;">DE USO INTERNO</p>
---	--	---

2. Los formularios únicos del –RAN- deben presentarse completamente llenos, sin obviar ningún campo.
3. Toda solicitud con documentación adjunta debe presentarse debidamente foliada.
4. Cuando se subsane un previo, la respuesta al mismo podrá remitirse a través de memorial en el que se haga referencia al número de previo e identificación del expediente, salvo cuando se trate de formularios, deben ser sustituidos por nuevos con los datos correctos. Los previos deben ser verificados en los archivos digitales que para el efecto se cargaran en el Sistema de Documentos de la –DGAC-. No se aceptaran previos incompletos.
5. Los documentos que deben ser presentados en copia legalizada, pueden incluirse en una sola acta de legalización, excepto los formularios que deben ser presentados con legalización de firma del propietario o el representante legal en su caso.
6. A partir del 18 de septiembre de 2017, en todas las diligencias susceptibles de registro ya no se exigirá la cadena de legalización de firmas en los documentos públicos (emitidos por entidades estatales), o los documentos que el estado origen del documento lo clasifica como un documento público, la cual estará siendo sustituida, por las apostillas que emiten los países parte de la Convención de la Haya del 6 de octubre de 1961, debiendo solicitarse ante la autoridad designada para apostillar, a quienes la convención denomina autoridad competente. Sin embargo, los documentos que sean presentados de conformidad a lo establece la Ley del Organismo Judicial serán aceptados.
7. Con relación a lo establecido en el artículo 54 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, este no será exigible derivado de la antinomia existente entre los requisitos establecidos para el certificado de aeronavegabilidad y el de matrícula.
8. El plazo para resolver las diligencias del –RAN- será de ocho (8) días hábiles a partir de que la solicitud cumpla con todos los requisitos establecidos en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil y Manual de Procedimientos. Sin embargo, cuando existan previos estos interrumpirán el plazo y el mismo se reiniciará a la presentación de la documentación pendiente.

PROHIBICIONES

1. Queda estrictamente prohibido que efectúen gestiones de tal naturaleza cualquier persona que trabaje en la Dirección General de Aeronáutica Civil o bien que preste sus servicios profesionales o de cualquier índole, ya que en caso de hacerlo incurrirá en una falta que podrá ser sancionada desde una llamada de atención hasta su destitución o terminación anticipada de contrato de servicios profesionales, según la gravedad del hecho.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p style="text-align: center;">ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p style="text-align: right;">Página 35 de 97</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

2. Queda prohibido a los analistas la notificación de previos vía telefónica, salvo casos excepcionales previa autorización del Registrador/a.
3. Queda prohibido al personal del –RAN- y a los usuarios testar los formularios posteriormente a ser ingresados en recepción y a la notificación de un previo.
4. Queda prohibido al personal del –RAN- y a los usuarios extraer cualquier tipo de documentación e información del Archivo sin previa autorización del Registrador/a.

a) PROCEDIMIENTOS INTERINSTITUCIONALES

1. Toda solicitud o gestión que se realice debe ser dirigida al Despacho Superior la que trasladará el requerimiento a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la que a su vez remitirá el requerimiento a la Gerencia correspondiente para que se le dé trámite.

PROHIBICIÓN

1. Queda estrictamente prohibido darle trámite a las solicitudes vía electrónica que no sean remitidas directamente a la Unidad de Acceso a la Información Pública.

D. GENERALIDADES SOBRE LAS SOLICITUDES INTERNAS

a) ENTRE GERENCIAS Y/O DEPARTAMENTOS.

1. Toda solicitud o gestión que se realice ante el Registro, deberá hacerse por escrito y dirigida directamente al Registrador/a, firmada y sellada por el Gerente o Jefe de la unidad correspondiente.
2. En los procedimientos registrales, no serán recibidos los informes que carezcan de fotografías, foliación y demás documentos que lo integran.

17.2 PROCEDIMIENTOS REGISTRALES

a. Reservas

- i. Aeronaves
- ii. RPA's

b. Inscripciones

- i. Aeronaves
 1. Si es persona individual
 2. Si es persona jurídica
- ii. RPA's (Aeronaves no tripuladas)
- iii. Personal Técnico Aeronáutico
- iv. Centros de Instrucción Aeronáutica
- v. Infraestructura Aeroportuaria
- vi. Operadores de Transporte Aéreo Comercial autorizados
- vii. Operadores de Servicio de apoyo a la Navegación Aérea
- viii. Talleres Aeronáuticos

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 36 de 97</p>
---	---	------------------------

- ix. Inutilización, inoperatividad, pérdida, desaparición, abandono, destrucción e inmovilización de las aeronaves y los motores, así como las modificaciones sustanciales que se hagan en ellos.
- x. Enajenaciones y arrendamiento de aeronaves, así como los gravámenes, anotaciones y todas aquellas operaciones susceptibles de inscripción registral conforme la ley.

c. Inscripción por Arrendamiento

d. Cambio de arrendatario

e. Cesión sobre de Derechos de Arrendamiento

f. Cambio de propietario

- i. Aeronaves
- ii. RPA's (Aeronaves no tripuladas)

g. Certificados de Matrícula Provisionales Vuelo Ferry

h. Certificados de Matrícula Provisionales por tres meses

- i. Extinción de Dominio
- ii. Cuando posea requisitos no esenciales pendientes de cumplimiento, problemas en la inscripción o modificación de datos de la aeronave ante el Registro General de la Propiedad o se encuentre en trámite la Declaración Única Aduanera.

i. Cambio de colores

- i. Aeronaves

j. Cambio de motores

- i. Aeronaves

k. Cambio de categoría

- i. Aeronaves

l. Cambio de matrícula

- i. Aeronaves


m. Cancelación de matrícula

- i. Aeronaves
 - 1. Por exportación
 - 2. Por accidente
 - 3. Por inoperatividad

17.3 INSCRIPCIÓN DEFINITIVA DE AERONAVE NO TRIPULADA

17.3.1 SI ES PERSONA INDIVIDUAL

- 1. Formulario RAN, con firma legalizada (indicando que el tipo de solicitud a seguir es la Inscripción en el Registro Aeronáutico Nacional).

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p style="text-align: center;">DE USO INTERNO</p>
---	--	---

2. 3 fotografías tamaño postal a colores con fecha insertada (NO SE ACEPTAN FOTOGRAFIAS MEDIANTE SCANNER NI FOTOCOPIAS) de la siguiente manera:
 - a. Fotografía de la parte superior de la aeronave no tripulada, donde se aprecie totalmente y se observe la adhesión de la calcomanía con el número de distintivo.
 - b. Fotografía donde se aprecien sus accesorios (Cámara, Control, Batería, Computadora, Etc.)
 - c. Fotografía donde se aprecie el número de serie de la aeronave no tripulada (legible).
3. Póliza de seguro vigente (ver sección 101.59 de la RAC 101).
4. Pago por concepto de inscripción en Registro Aeronáutico Nacional (Q1000.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 28”.
5. Pago por concepto Emisión de Primer Certificado de Matricula (Q1000.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 25”.

“Persona Individual: Es todo ser humano, que se identifica con el nombre que se inscriba su nacimiento en el Registro Nacional de las Personas, el que se compone de nombre propio y del apellido de sus padres. “


“Persona Jurídica: Es la entidad, asociación o empresa, con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros. “

IMPORTANTE: Para dar trámite a su solicitud, el formulario debe de estar lleno en su totalidad en lo que corresponde a la información solicitada en la literal A (Datos de Identificación de Propietario) de lo contrario será objeto de rechazo y será necesario presentar nuevamente otro formulario para iniciar la gestión.

17.3.2 SI ES PERSONA JURÍDICA

1. Formulario RAN, con firma Legalizada (indicando que el tipo de solicitud a seguir es la Inscripción en el Registro Aeronáutico Nacional).
2. 3 fotografías tamaño postal a colores con fecha insertada (NO SE ACEPTAN FOTOGRAFIAS MEDIANTE SCANNER NI FOTOCOPIAS) de la siguiente manera:
 - a. Fotografía de la parte superior de la aeronave no tripulada, donde se aprecie totalmente y se observe la adhesión de la calcomanía con el número de distintivo.
 - b. Fotografía donde se aprecien sus accesorios (Cámara, Control, Batería, Computadora, Etc.)
 - c. Fotografía donde se aprecie el número de serie de la aeronave no tripulada (legible).
3. Póliza de seguro vigente (Ver sección 101.59 de la RAC 101).

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p style="text-align: center;">ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p style="text-align: right;">Página 38 de 97</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

4. Pago por concepto de inscripción en Registro Aeronáutico Nacional (Q1000.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 28”.
5. Pago por concepto Emisión de Primer Certificado de Matricula (Q1000.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 25”.

“Persona Jurídica: Es la entidad, asociación o empresa, con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros. “

IMPORTANTE: Para dar trámite a su solicitud, el formulario debe de estar lleno en su totalidad en lo que corresponde a la información solicitada en la literal A (Datos de Identificación de Propietario) de lo contrario será objeto de rechazo y será necesario presentar nuevamente otro formulario para iniciar la gestión.

17.3.3 PARA INSCRIPCION DE RPAS

El propietario después de haber presentado los requisitos mencionados anteriormente, para inscribir el RPAS, deberá presentar a este Registro Aeronáutico Nacional, posterior a la Reserva del Distintivo, los siguientes requisitos.

- I. Pago de inscripción en el Registro Aeronáutico Nacional.
- II. Pago de emisión del Primer Certificado de Distintivo.
- III. Copia Autenticada de la Póliza de Seguro, donde se identifique correctamente la aeronave con:
 - o Número de Serie,
 - o Propietario,
 - o Número de Distintivo,
 - o Marca,
 - o Modelo. (Daños contra terceros-responsabilidad civil) este requisito solo aplica para los RPAS que son destinados al uso comercial.
- IV. Calcomanías de identificación de la RPAS. (las cuales tienen que estar adheridas en una parte visible al case o chasis del RPAS)
- V. Certificado Operativo, este tipo de Certificado será emitido por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional y aplica para las RPAS que su uso será destinado a la Explotación Comercial.


17.4 RESERVA DE DISTINTIVO PARA DESADUANAJE DE AERONAVE NO TRIPULADA

Compra en el extranjero / La aeronave no tripulada se encuentra retenida en la Aduana / Aeropuerto / Courier

17.4.1 REQUISITOS PARA PERSONA INDIVIDUAL USO RECREATIVO / PRIVADO / PERSONAL (SIN FINES DE LUCRO)

1. Dictamen Técnico que indique que la aeronave no tripulada es objeto de registro emitido por la Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 39 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

2. Formulario RAN, con firma legalizada.
3. Copia Autenticada D.P.I. **
4. Copia Autenticada de Factura de compra o voucher de transacción. **
5. Copia Autenticada de Declaración Única Aduanera / Guía Aérea / Ticket emitido por SAT de retención de la aeronave no tripulada. (cualquiera según sea el caso) **
6. Pago de Reservación de Distintivo. (Q105.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 28”.

**Para los numerales del 3 al 5, puede presentar una autentica por los 3 documentos.


“Persona Individual: Es todo ser humano, que se identifica con el nombre que se inscriba su nacimiento en el Registro Nacional de las Personas, el que se compone de nombre propio y del apellido de sus padres. “

IMPORTANTE: Para dar trámite a su solicitud, el formulario debe de estar lleno en su totalidad en lo que corresponde a la información solicitada en la literal A (Datos de Identificación de Propietario) de lo contrario será objeto de rechazo y será necesario presentar nuevamente otro formulario para iniciar la gestión.

17.4.2 REQUISITOS PARA PERSONA JURIDICA USO COMERCIAL

1. Dictamen Técnico que indique que la aeronave no tripulada es objeto de registro, emitido por la Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional.
2. Formulario RAN, con firma legalizada.
3. Copia Autenticada D.P.I. del Representante Legal**
4. Copia Autenticada de Factura de compra o voucher de transacción. **
5. Copia Autenticada de la Declaración Única Aduanera / Guía Aérea / Ticket emitido por SAT de retención de la aeronave no tripulada. (cualquiera según sea el caso) **
6. Certificación original o copia legalizada, de la inscripción en el Registro Mercantil del Representante Legal.
7. Certificación o copia legalizada, de la Inscripción en el Registro Mercantil de la entidad (empresa o sociedad).
8. Pago de Reservación de Distintivo. (Q105.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 28”.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 40 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

**Para los numerales del 3 al 6, puede presentar una autentica por los 4 documentos.

“Persona Jurídica: Es la entidad, asociación o empresa, con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros. “

IMPORTANTE: Para dar trámite a su solicitud, el formulario debe de estar lleno en su totalidad en lo que corresponde a la información solicitada en la literal A (Datos de Identificación de Propietario) de lo contrario será objeto de rechazo y será necesario presentar nuevamente otro formulario para iniciar la gestión.

17.5 RESERVA DE DISTINTIVO DE AERONAVE NO TRIPULADA


17.5.1 REQUISITOS PARA PERSONA INDIVIDUAL USO RECREATIVO / PRIVADO / PERSONAL (SIN FINES DE LUCRO)

1. Dictamen Técnico que indique que la aeronave no tripulada es objeto de registro, emitido por la Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional.
2. Formulario RAN, con firma legalizada.
3. Carta de Liberación de responsabilidad emitida por la empresa que vendió la aeronave no tripulada, la cual debe contener legalización de firmas.
4. Copia Autenticada D.P.I.**
5. Copia Autenticada de Factura de compra, voucher de transacción o Declaración Jurada donde indique la forma en que se adquirió la aeronave no tripulada (en caso de no contar con factura de compra). **
6. Pago de Reservación de Distintivo. (Q105.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 28”.

**Para los numerales del 4 y 5, puede presentar una autentica por los 2 documentos.

“Persona Individual: Es todo ser humano, que se identifica con el nombre que se inscriba su nacimiento en el Registro Nacional de las Personas, el que se compone de nombre propio y del apellido de sus padres. “

IMPORTANTE: Para dar trámite a su solicitud, el formulario debe de estar lleno en su totalidad en lo que corresponde a la información solicitada en la literal A (Datos de Identificación de Propietario) de lo contrario será objeto de rechazo y será necesario presentar nuevamente otro formulario para iniciar la gestión.

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

17.5.2 REQUISITOS PARA PERSONA JURIDICA USO COMERCIAL

1. Dictamen Técnico que indique que la aeronave no tripulada es objeto de registro emitido por la Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional.
2. Formulario RAN, con firma legalizada.
3. Copia Autenticada D.P.I. del Representante Legal**
4. Copia Autenticada de Factura de compra o Acta Notarial de Declaración Jurada. **
5. Copia Autenticada de Declaración Única Aduanera. **
6. Certificación original o copia legalizada, de la inscripción en el Registro Mercantil del Representante Legal.
7. Certificación o copia legalizada, de la Inscripción en el Registro Mercantil de la entidad (empresa o sociedad).
8. Carta de Liberación de responsabilidad emitida por la empresa que vendió la aeronave no tripulada, la cual debe contener legalización de firmas.
9. Pago de Reservación de Distintivo. (Q105.00) “Acuerdo Gubernativo 939-2002, Artículo 6 numeral 28”.

**Para los numerales del 3 al 6, puede presentar una autentica por los 4 documentos.


“Persona Jurídica: Es la entidad, asociación o empresa, con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros. “

IMPORTANTE: Para dar trámite a su solicitud, el formulario debe de estar lleno en su totalidad en lo que corresponde a la información solicitada en la literal A (Datos de Identificación de Propietario) de lo contrario será objeto de rechazo y será necesario presentar nuevamente otro formulario para iniciar la gestión.

17.6 GENERALIDADES SOBRE LAS SOLICITUDES

1. Toda solicitud o gestión que se realice ante el Registro, deberá hacerse directamente por su propietario o representante legal y en el caso que aplique por el arrendatario o su representante legal, las gestiones podrán hacerlas las personas a quienes ellos deleguen tal encargo, a través de carta poder con firma autenticada.
2. Los formularios únicos del –RAN- deben presentarse completamente llenos, sin obviar ningún campo.
3. Toda solicitud con documentación adjunta debe presentarse debidamente foliada.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 42 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------


4. Cuando se subsane un previo, la respuesta al mismo podrá remitirse a través de memorial en el que se haga referencia al número de previo e identificación del expediente, salvo cuando se trate de formularios, deben ser sustituidos por nuevos con los datos correctos. Los previos deben ser verificados en los archivos digitales que para el efecto se cargaran en el Sistema de Documentos de la –DGAC-. No se aceptaran previos incompletos.
5. Los documentos que deben ser presentados en copia legalizada, pueden incluirse en una sola acta de legalización, excepto los formularios que deben ser presentados con legalización de firma del propietario o el representante legal en su caso.
6. A partir del 18 de septiembre de 2017, en todas las diligencias susceptibles de registro ya no se exigirá la cadena de legalización de firmas en los documentos públicos (emitidos por entidades estatales), o los documentos que el estado origen del documento lo clasifica como un documento público, la cual estará siendo sustituida, por las apostillas que emiten los países parte de la Convención de la Haya del 6 de octubre de 1961, debiendo solicitarse ante la autoridad designada para apostillar, a quienes la convención denomina autoridad competente. Sin embargo, los documentos que sean presentados de conformidad a lo establece la Ley del Organismo Judicial serán aceptados.
7. Con relación a lo establecido en el artículo 54 numeral 4 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, este no será exigible derivado de la antinomia existente entre los requisitos establecidos para el certificado de aeronavegabilidad y el de matrícula.
8. El plazo para resolver las diligencias del –RAN- será de ocho (8) días hábiles a partir de que la solicitud cumpla con todos los requisitos establecidos en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil y Manual de Procedimientos. Sin embargo, cuando existan previos estos interrumpirán el plazo y el mismo se reiniciará a la presentación de la documentación pendiente.

17.7 REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE AERONAVES TRIPULADAS

17.7.1 SI ES PERSONA INDIVIDUAL

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario.
- II. Copia legalizada del Documento Personal de Identificación del propietario.
- III. Copia legalizada del primer testimonio de la escritura pública de compraventa inscrita en el Registro General de la Propiedad o factura de venta, con certificación de haberse inscrito en el Registro General de la Propiedad.
- IV. Certificación original y con el historial completo de la inscripción de la aeronave en el Registro General de la Propiedad.
- V. Copia legalizada del acta de protocolización del certificado de aeronavegabilidad de exportación con pases de ley y traducción jurada.
- VI. Copia legalizada del acta de protocolización de la cancelación de la matrícula anterior.
- VII. Copia legalizada de la póliza de seguro vigente de la aeronave.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 43 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- VIII. Copia legalizada de la Declaración Única Aduanera extendida por Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.
- IX. Fotografía de la aeronave tamaño postal, a colores y fechada.
- X. Verificación de datos de la aeronave.
- XI. Pago de Q.1, 000.00 por Inscripción de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.
- XII. Pago de Q.1, 000.00 por Primer Certificado de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.

NOTA: Si el propietario de la aeronave es distinto a la persona que reservó la matrícula debe presentar carta con firma legalizada en la que ceda la matrícula al propietario actual. En caso de ser persona jurídica, aparte de los requisitos mencionados anteriormente, debe presentar copia legalizada del acta de nombramiento vigente del representante legal inscrita en el Registro Mercantil y Certificación originales y completas extendidas por el Registro Mercantil en la que conste la inscripción de la sociedad propietaria y el representante legal de la misma.

17.8 REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN POR ARRENDAMIENTO


- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del representante legal de la nueva entidad arrendataria.
- II. Copia legalizada del DPI del representante legal de la nueva entidad arrendataria.
- III. Copia legalizada del acta de nombramiento vigente inscrita en el Registro Mercantil del representante legal de la nueva entidad arrendataria.
- IV. Certificaciones originales del Registro Mercantil de la inscripción de la sociedad (nueva entidad arrendataria) y del representante legal.
- V. Copia legalizada del primer testimonio de la escritura pública que contenga la cesión de derechos de arrendamiento, inscrita en el Registro General de la Propiedad.
- VI. Certificación original y con historial completo de la inscripción de la aeronave en el Registro General de la Propiedad.
- VII. Copia legalizada de la póliza de seguro vigente a nombre de la nueva entidad arrendataria.
- VIII. Pago de Q.1,000.00 por inscripción de nuevo contrato de arrendamiento de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.
- IX. Pago de Q.200.00 por reposición de certificado de matrícula de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.

17.9 REQUISITOS PARA CAMBIO PROPIETARIO DE AERONAVES TRIPULADAS

17.9.1 SI ES PERSONA INDIVIDUAL

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del nuevo propietario.
- II. Copia legalizada del Documento Personal de Identificación del nuevo propietario.
- III. Copia legalizada del primer testimonio de la escritura pública de traslado de dominio de la aeronave inscrita en el Registro General de la Propiedad.
- IV. Certificación original con el historial completo de la inscripción de la aeronave en el Registro General de la Propiedad.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 44 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- V. Copia legalizada de la póliza de seguro a nombre del nuevo propietario.
- VI. Pago de Q.200.00 por reposición de certificado de matrícula de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.
- VII. Pago de Q.400.00 por cambio de propietario de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.

NOTA: En caso de ser persona jurídica, aparte de los requisitos mencionados anteriormente, debe presentar copia legalizada del acta de nombramiento vigente del representante legal inscrita en el Registro Mercantil y Certificación originales y completas extendidas por el Registro Mercantil en la que conste la inscripción de la sociedad propietaria y el representante legal de la misma.

17.10 REQUISITOS PARA CERTIFICADOS DE MATRÍCULA PROVISIONALES VUELO FERRY

17.10.1 SI ES PERSONA INDIVIDUAL

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario.
- II. Copia legalizada del DPI del propietario.
- III. Copia legalizada del Certificado de Aeronavegabilidad de Exportación.
- IV. Copia legalizada del acta de protocolización de la cancelación de matrícula anterior con pases de ley y traducción jurada.
- V. Copia legalizada del primer testimonio de la escritura pública de compraventa inscrita en el Registro General de la Propiedad o factura de venta, con certificación de haberse inscrito en el Registro General de la Propiedad.
- VI. Copia legalizada de la póliza de seguro de la aeronave a nombre del propietario.
- VII. Fotografía de la aeronave tamaño postal, a colores y fechada.
- VIII. Pago de Q.1,000.00 por inscripción de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.
- IX. Pago de Q.1,000.00 por emisión de Primer Certificado de Matrícula de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.
- X. Pago de Q.225.00 por Vuelo Ferry de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.


NOTA: En caso de ser persona jurídica, aparte de los requisitos mencionados anteriormente, debe presentar copia legalizada del acta de nombramiento vigente del representante legal inscrita en el Registro Mercantil y Certificaciones originales y completas extendidas por el Registro Mercantil en la que conste la inscripción de la sociedad propietaria y el representante legal de la misma.

Si fuere contrato de arrendamiento debe presentar la escritura pública que contenga el mismo, inscrita en el Registro General de la Propiedad. Las Certificaciones del Registro Mercantil deben ser de la entidad arrendataria.

17.11 REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE MATRÍCULA PROVISIONALES POR TRES MESES

1. Cuando, siendo nacionales o extranjeras, hayan sido decomisadas por actos ilícitos;
2. Cuando provinieren de procedimientos de subastas públicas;

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 45 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

3. En los casos que las aeronaves fueren objeto de procesos sucesorios, extintos de dominio y otros debidamente establecidos en los Convenios Internacionales.
4. Cuando se encuentren en proceso de certificación para la obtención de un Certificado de Explotación o Certificado de Operador Aéreo.
 - I. Documento extendido por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional en la que conste que se encuentra en proceso de certificación.
5. Cuando se encuentren en proceso de obtención del documento que extiende la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- en el que hagan efectivo el pago de la garantía para aeronaves con internación temporal con reexportación en el mismo estado.
6. Cuando posea requisitos no esenciales pendientes de cumplimiento, problemas en la inscripción o modificación de datos de la aeronave ante el Registro General de la Propiedad.

17.12 REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE COLORES

17.12.1 AERONAVES TRIPULADAS

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario o representante legal de la entidad propietaria actual.
- II. Copia legalizada del DPI del propietario o representante legal.
- III. Copia legalizada del acta de nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. (en su caso)
- IV. Fotografía de la aeronave tamaño postal, con los nuevos colores y fechada.
- V. Informe de Verificación de datos de la aeronave extendida por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- VI. Pago de Q.200.00 por reposición de certificado de matrícula de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.
- VII. Pago de Q.105.00 por cambio de datos de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.


NOTA: Cuando los colores formen parte de la inscripción de dominio en el Registro General de la Propiedad, deberán ser modificados. Para tal efecto deberá solicitar Certificación ante el –RAN- a través del formulario único de aeronaves.

17.13 REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE MOTORES

17.13.1 AERONAVES TRIPULADAS

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario o representante legal de la entidad propietaria actual.
- II. Copia legalizada del DPI del propietario o representante legal.
- III. Copia legalizada del acta de nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. (En su caso)
- IV. Informe de Verificación de datos de la aeronave extendida por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 46 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- V. Pago de Q.200.00 por reposición de certificado de matrícula de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.
- VI. Pago de Q.105.00 por cambio de datos de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.

NOTA: Cuando el o los motores formen parte de la inscripción de dominio en el Registro General de la Propiedad, deberán ser modificados. Para tal efecto deberá solicitar Certificación ante el –RAN- a través del formulario único de aeronaves.

17.14 CAMBIO DE CATEGORÍA

17.14.1 AERONAVES TRIPULADAS

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario o representante legal de la entidad propietaria actual.
- II. Copia legalizada del DPI del propietario o representante legal.
- III. Copia legalizada del acta de nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. (En su caso)

NOTA: Cuando el cambio de categoría sea de privada a fumigadora o comercial, deberá presentar el Certificado de Explotación o Certificado de Operador Aéreo, respectivamente, el que será emitido por la Gerencia de Vigilancia y Seguridad de Vuelo Operacional.

17.15 CAMBIO DE MATRÍCULA

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario o representante legal de la entidad propietaria actual solicitando Reservación y cambio de matrícula.
- II. Copia legalizada del DPI del propietario o representante legal.
- III. Copia legalizada del acta de nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil. (En su caso)
- IV. Informe de Verificación de datos de la aeronave extendida por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- V. Fotografía de la aeronave tamaño postal, a colores, con la nueva matrícula y fechada.

NOTA: Cuando la matrícula forme parte de la inscripción de dominio en el Registro General de la Propiedad, deberá ser modificada. Para tal efecto deberá solicitar Certificación ante el –RAN- a través del formulario único de aeronaves.


17.16 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

17.16.1 AERONAVES

A. Por exportación

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario, representante legal de la entidad propietaria o del representante legal de la entidad arrendataria, en su caso.
- II. Copia legalizada del DPI del propietario o representante legal.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 47 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- III. Copia legalizada del acta de nombramiento inscrito en el Registro Mercantil.
- IV. Certificado de Matrícula anterior (original).
- V. Solvencia original vigente extendida por la Gerencia Financiera de esta Dirección.
- VI. Pago de Q.1,000.00 por cancelación de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.

B. Por accidente (De oficio)

- I. Informe circunstanciado emitido por la Unidad de Investigación de Accidentes.

17.17 REQUISITOS PARA REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA (POR EXTRAVÍO, DETERIORO O ROBO)

- I. Formulario único de aeronaves con firma legalizada del propietario o representante legal, en su caso.
- II. Copia legalizada del DPI del propietario o del representante legal.
- III. Copia legalizada del acta de nombramiento vigente del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.
- IV. Denuncia ante autoridad competente, interpuesta por el propietario o representante legal. (En caso de extravío y robo).
- V. Pago de Q.200.00 por reposición de certificado de matrícula de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 939-2002.

18 OTRAS GESTIONES

18.1 ALTERACIONES AL CERTIFICADO DE MATRÍCULA

- 1. La alteración de cualquiera de los datos consignados en los Certificados de Matrícula será penado conforme el Artículo 321 del Código Penal.
- 2. Si se comprueba fehacientemente la existencia de alteraciones, además de la responsabilidad penal, se suspenderá o cancelará el Certificado de Matrícula.


18.2 EMBARGOS, PRENDAS Y DEMÁS GRAVÁMENES SOBRE AERONAVES

- 1. La persona o la entidad que por cualquier motivo trabaje embargo judicial o cualquier otro tipo de gravamen, anotación o limitación en aeronaves, deberá notificarlo a la Dirección General de Aeronáutica Civil, dentro de treinta días siguientes. Caso contrario se aplicara la sanción correspondiente.
- 2. La notificación debe realizarse a efecto de que se opere en el Registro la inscripción, anotación o limitación correspondiente

18.3 MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE AERONAVES

- 1. Los Certificados de Matrícula que se expidieren por la DGAC, relacionados con aeronaves inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional, se extenderán en formato especial que contendrá todos los requisitos recomendados en el Anexo 7 al Convenio de Aviación Civil Internacional.
- 2. El certificado de matrícula se emite en forma provisional y definitiva.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 48 de 97</p>
---	---	------------------------

 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

3. El original del Certificado de Matrícula se entregará al interesado y una copia del mismo se mantendrá en el expediente de la aeronave.
4. El certificado de matrícula será renovado, cuando el propietario u operador de la aeronave solicite cambios debidamente justificados a llevarse a cabo en la misma.
5. Cualquier cambio o inscripción deberá también ser operada en el sistema y en los Libros del Registro Aeronáutico Nacional, autorizados para el efecto.

19 NORMATIVA PARA MATRÍCULAS Y MARCA DE NACIONALIDAD

19.1 MATRÍCULA DE AERONAVES CIVILES

19.1.1 ASPECTOS GENERALES

En cuanto a los aspectos generales, concernientes a Matrícula y Marca de Nacionalidad en todo el territorio de la República de Guatemala se establece que:


1. Ninguna persona puede operar una aeronave registrada en la República de Guatemala, a menos que la misma exhiba las marcas de nacionalidad y matrícula, de acuerdo con los requisitos de las Regulaciones de Aeronáutica Civil, especialmente la RAC 45, que contiene la Regulación sobre Matrículas e Identificación de Aeronaves;
2. Las marcas de nacionalidad y matrícula de las aeronaves civiles, pueden ser fijadas a la aeronave con material de fácil remoción, exclusivamente en aquellos casos en que:
 - i. Haya intención de una entrega inmediata a un comprador extranjero;
 - ii. Esté sujeta a una matrícula temporal o provisional; o
 - iii. Sea marcada temporalmente para cumplir con los requisitos de la Sección 45.29 de la RAC 45.

19.2 EXHIBICIÓN DE MARCAS DE NACIONALIDAD Y MATRÍCULA

La exhibición de marcas de nacionalidad y matrícula queda sujeta a

1. En cuanto a las generalidades se dispone:
 - i. La marca de nacionalidad para las aeronaves civiles guatemaltecas estará determinada por las siglas "TG".
 - ii. La marca de matrícula para las aeronaves civiles guatemaltecas consistirá en:
 - a. Para todas las aeronaves inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional de Guatemala, en un grupo de tres (3) letras agregadas con posterioridad a la marca de nacionalidad.

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 49 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

20 INSCRIPCIÓN, ANOTACIÓN, CANCELACIÓN Y ARCHIVO

1. En el Registro Aeronáutico Nacional se operará la inscripción, anotación, cancelación y archivo de:
 - 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 del Servicio 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 al ordenamiento jurídico aplicable.
2. Para cumplir con las operaciones registrables anteriores, las Gerencias, los Departamentos, Secciones y Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil que tienen bajo su responsabilidad el control de esas entidades, rendirán un informe circunstanciado al Registro Aeronáutico Nacional, dentro de un plazo de quince (15) días, después de que se hayan cumplido todos los requisitos legales y formales. Dichos informes servirán de base para las operaciones correspondientes.

21 NORMATIVA DE PROCEDIMIENTOS EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

21.1 PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIONES, ANOTACIONES, CANCELACIONES Y ARCHIVO

Cada Gerencia, Departamento, Sección y Unidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para operar inscripciones, anotaciones, cancelaciones y archivo, se regirá por los procedimientos, formularios y trámites contemplados en el Manual de Normas y Procedimientos de cada uno de las Gerencias, Departamentos, Secciones o Unidades que tienen bajo su responsabilidad el control de las entidades descritas en el numeral 1 del 18.1 arriba indicado

21.2 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CERTIFICADOS DE MATRÍCULA DE AERONAVES

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 50 de 97</p>
---	---	------------------------

21.2.1 OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo principal describir las políticas correspondientes al manejo de los certificados de matrícula de aeronaves que serán utilizadas por el Registro Aeronáutico Nacional. La preparación, revisión, aprobación, distribución y administración de los Certificados de matrícula, se realizará de acuerdo a lo especificado en este procedimiento.

21.2.2 NORMAS GENERALES

Es responsabilidad del personal del Registro Aeronáutico Nacional, realizar el trámite de expedición de un certificado de matrícula y velar porque los expedientes cumplan con los requisitos legales. Asimismo, deberán asegurarse que los expedientes se encuentren completos y correctamente resguardados.

Con cada expedición de certificado, el Encargado de Archivo proporcionará la forma en blanco que se requiera (Certificado de matrícula provisional o definitivo, así como los folios de los Libros para las anotaciones correspondientes).

21.2.3 ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS DE MATRÍCULA

La entrega del certificado de matrícula será de forma inmediata al momento que se presente a solicitarlo el propietario o representante legal.

Al momento en que el solicitante reciba el nuevo certificado de matrícula, deberá firmar de recibido (nombre, firma, número del CUI -DPI- y fecha).

Los certificados no deberán emitirse con tachones o alteraciones, por lo que de ser el caso, éstos deberán de anularse y elaborar otro.

El retiro de los certificados lo podrán efectuar personas legalmente autorizadas. La autorización deberá contener como mínimo:

1. Fecha de la solicitud;
2. Nombre de la persona a quien se autoriza la gestión;
3. DPI o pasaporte de la persona a quien se autoriza;
4. La leyenda: "Liberó a la DGAC de toda responsabilidad por el presente retiro";
5. Firma de autorización del propietario o representante legal;
6. La persona autorizada deberá presentar obligatoriamente su documento de identificación, así como de la persona titular del certificado de matrícula.

21.2.4 SEGURIDAD DE LOS CERTIFICADOS DE MATRÍCULA

Los certificados de matrícula deberán permanecer bajo custodia permanente en el área del Registro Aeronáutico.

22 GENERALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

Los trámites se formalizarán en las oficinas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, a través del Registro Aeronáutico Nacional. El trámite se inicia con la reservación de la matrícula de la aeronave.

22.1 INSCRIPCIÓN DE AERONAVE

El procedimiento de inscripción de aeronave consiste en la obtención del Certificado de Matrícula.

22.2 CAMBIO DE PROPIEDAD (TRASPASO)

Es el procedimiento por medio del cual se tramita la obtención de un nuevo certificado de matrícula, que acredita el traspaso de la aeronave.

22.3 CAMBIO DE MATRÍCULA

Este procedimiento consiste en la obtención de un nuevo certificado de matrícula, que acredita el cambio de las tres letras de la matrícula.

22.4 CAMBIO DE DATOS

El procedimiento de cambio de datos de aeronave consiste en la obtención de un nuevo certificado de matrícula, que acredita el cambio en los datos del propietario o de la aeronave

22.5 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. Este procedimiento tendrá lugar en los supuestos de venta, exportación, inutilización, inoperatividad, pérdida, desaparición, abandono, destrucción e incautación de aeronave.
2. La solicitud podrá ser formalizada por el propietario, su representante legal o de oficio.

22.6 CERTIFICACIÓN

Este procedimiento consiste en dar fe pública a través de la emisión de una Certificación que contenga los datos contenidos en la inscripción asentada en el Libro correspondiente

22.7 REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA


Este procedimiento consiste en la emisión de un nuevo certificado de matrícula por cualquier cambio o circunstancia que haya sufrido el certificado de matrícula anterior

22.8 SOLICITUDES Y TRÁMITES

Para los efectos de formalizar la solicitud respectiva, el interesado deberá:

1. Presentar los documentos requeridos en la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, RAC 45;
2. Completar el formulario respectivo según la gestión de que se trate;
3. Acompañar la solicitud y documentos de respaldo en las oficinas centrales de la DGAC.


La documentación anterior en original.

 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

23 PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

23.1 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA INSCRIPCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO; ESCUELAS DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA; INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA; OPERADORES DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL AUTORIZADOS; OPERADORES DE SERVICIOS DE APOYO A LA NAVEGACIÓN AÉREA; TALLERES AERONÁUTICOS; INUTILIZACIÓN INOPERATIVIDAD, PÉRDIDA, DESAPARICIÓN, ABANDONO, DESTRUCCIÓN E INMOVILIZACIÓN DE LAS AERONAVES Y LOS MOTORES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES SUSTANCIALES QUE SE HAGAN EN ELLOS Y ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE AERONAVES, ASÍ COMO LOS GRAVÁMENES, ANOTACIONES; TODAS AQUELLAS OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE ACUERDO A NUESTRA LEGISLACIÓN:

1. Para solicitar la inscripción de en el Registro Aeronáutico Nacional se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) Gerencia Correspondiente: Para iniciar este proceso deberá:
 - i. Presentar informe Circunstanciado, comprobante de pago y documentación de soporte al Registro Aeronáutico Nacional;
 - b) Secretaria: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir, anotar en el libro, dar ingreso al sistema informático y trasladar solicitud al Registrador;
 - c) Registrador: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Trasladar la solicitud y asignar a analista;
 - d) Analista: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Solicitar los documentos de soporte;
 - iii. Requerir al solicitante el cumplimiento de los requisitos;
 - iv. Realizar la inscripción en los libros de hojas móviles correspondientes;
 - v. Trasladar expediente a Registrador Aeronáutico Nacional para su firma;
 - e) Registrador Aeronáutico: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;
 - ii. Firmar y trasladar la inscripción en la hoja móvil;
 - f) Analista: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir expediente con la inscripción en hoja móvil firmada por el Registrador Aeronáutico Nacional;
 - ii. Notificar al usuario que debe presentarse a cancelar el valor de la inscripción correspondiente.
 - iii. Emitir y trasladar orden de pago;
 - iv. Entregar papelería correspondiente a la inscripción;
 - v. Traslada expediente a área de informática para su digitalización


 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- g) Informática y Estadística: Para finalizar este proceso deberá:
 - i. Recibir expediente;
 - ii. Digitalizar expediente;
 - iii. Ingresar a la base de datos correspondiente;
 - iv. Trasladar a Archivo para su resguardo;
 - v. Archivar documentación;
- h) Archivo: Para finalizar este proceso deberá:
 - i. Recibir expediente;
 - ii. Anotar el ingreso del expediente en los libros correspondientes;
 - iii. Archivar expediente;

23.2 PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN AL ESTADO DE DISEÑO, PARA AERONAVE DE TIPO PARTICULAR QUE SERÁ INSCRITA EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL DE GUATEMALA

1. Para solicitar la inscripción de en el Registro Aeronáutico Nacional se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
 - i. Presentar solicitud ante el RAN;
 - b) Recepcionista: Para continuar con este proceso debe:
 - i. Recibir e ingresar al sistema y trasladar solicitud al Registrador;
 - c) Registrador: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Asignar solicitud al analista correspondiente y trasladar la solicitud al mismo;
 - d) Analista: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Requerir al solicitante el cumplimiento de los requisitos;
 - iii. Solicitar el expediente físico a la encargada de Archivo del –RAN-;
 - iv. Solicitar Realizar verificación física de datos de la aeronave a la GVSO;
 - v. Emitir resolución;
 - vi. Trasladar la resolución al Registrador;
 - e) Registrador Aeronáutico: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;
 - ii. Firmar y trasladar la resolución a la SDTO para su revisión y posterior traslado del Certificado de Matrícula a firma del señor Director;
 - f) Señor Director: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución firmada por el Registrador;
 - ii. Analizar la resolución;
 - iii. Firmar y trasladar la resolución a la SDTO para su posterior traslado al Registro Aeronáutico Electrónico –RAE- para su ingreso o actualización al –SIAR-;

<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 54 de 97</p>
---	---	------------------------


	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- g) Encargado del –RAE- : Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Trasladar expediente al analista correspondiente para su anotación y firma de la misma en el folio del Libro de Inscripción
- h) Analista: Para finalizar este proceso deberá:
 - i. Trasladar expediente a Archivo para su notificación, custodia y resguardo.
 - ii. Si la aeronave inscrita fuera de tipo particular (modelo nunca antes inscrito en el –RAN- deberá enviar un oficio a la Unidad de Servicio de Información Aeronáutica (AIS) para que la misma proceda a notificar vía AFTN al país de diseño de la nueva aeronave, que la misma quedó inscrita en el –RAN-.
- i) Personal de –AIS-: Para finalizar el proceso deberá:
 - i. Notificar al –RAN- que dicha notificación fue realizada.

23.3 PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN, CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE DATOS, CAMBIO DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, CAMBIO DE CATEGORÍA, CERTIFICACIONES, DE AERONAVES TRIPULADAS Y NO TRIPULADAS

1. Para solicitar la inscripción de aeronaves civiles se debe proceder de la siguiente manera:
 - j) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
 - ii. Presentar solicitud ante el RAN;
 - k) Recepcionista: Para continuar con este proceso debe:
 - i. Recibir e ingresar al sistema y trasladar solicitud al Registrador;
 - l) Registrador: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Asignar solicitud al analista correspondiente y trasladar la solicitud al mismo;
 - m) Analista: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Requerir al solicitante el cumplimiento de los requisitos;
 - iii. Solicitar el expediente físico a la encargada de Archivo del –RAN-;
 - iv. Solicitar Realizar verificación física de datos de la aeronave a la GVSO;
 - v. Emitir resolución;
 - vi. Trasladar la resolución al Registrador;
 - n) Registrador Aeronáutico: Para continuar con este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;
 - ii. Firmar y trasladar la resolución a la SDTO para su revisión y posterior traslado del Certificado de Matrícula a firma del señor Director;
 - o) Señor Director: Para continuar con este proceso deberá:


<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 55 de 97</p>
---	---	------------------------

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p style="text-align: center;">DE USO INTERNO</p>
---	--	---

- i. Recibir resolución firmada por el Registrador;
 - ii. Analizar la resolución;
 - iii. Firmar y trasladar la resolución a la SDTO para su posterior traslado al Registro Aeronáutico Electrónico –RAE- para su ingreso o actualización al –SIAR-;
- p) Encargado del –RAE- : Para continuar con este proceso deberá:
- i. Trasladar expediente al analista correspondiente para su anotación y firma de la misma en el folio del Libro de Inscripción
- q) Analista: Para finalizar este proceso deberá:
- i. Trasladar expediente a Archivo para su notificación, custodia y resguardo

23.4 PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE PROPIEDAD DE UNA AERONAVE (TRASPASO)


1. Para solicitar el cambio de propiedad de una aeronave (traspaso) se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
 - i. Presentar solicitud al Señor Interventor y/o Director por conducto del RAN;
 - b) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y anotar en el libro;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - c) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar solicitud;
 - d) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir solicitud;
 - ii. Buscar expediente;
 - iii. Calificar los documentos;
 - iv. Requerir al solicitante el cumplimiento de los requisitos;
 - v. Emitir resolución;
 - vi. Trasladar la resolución;
 - e) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y firmar la resolución;
 - ii. Trasladar la resolución;
 - f) Señor Interventor y/o Director: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución;
 - g) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p style="text-align: center;">DE USO INTERNO</p>
---	--	---

- i. Recibir resolución;
 - ii. Trasladar resolución;
- h) Analista: Para continuar este proceso deberá:
- i. Emitir orden de pago;
 - ii. Trasladar la orden de pago;
- i) Secretaria: Para finalizar este proceso deberá:
- i. Recibir y entregar orden de pago;
 - ii. Entregar papelería;
 - iii. Archivar documentación;

23.5 PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE MATRICULA DE UNA AERONAVE

- a) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
- i. Presentar solicitud al Señor Interventor y/o Director por conducto del RAN;
- b) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
- i. Recibir y anotar en el libro;
 - ii. Trasladar solicitud;
- c) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
- i. Recibir y analizar solicitud;
 - ii. Trasladar solicitud;
- d) Analista: Para continuar este proceso deberá:
- i. Recibir solicitud;
 - ii. Anotar en libro;
 - iii. Trasladar solicitud;
- e) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
- i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Trasladar la solicitud;
- f) Analista: Para continuar este proceso deberá:
- i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Buscar expediente;
 - iii. Requerir al solicitante el cumplimiento de los requisitos establecidos;
 - iv. Emitir resolución;
 - v. Trasladar resolución;
- g) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
- i. Recibir y analizar resolución;
 - ii. Firmar resolución;
 - iii. Trasladar resolución;
- h) Señor Interventor y/o Director: Para continuar este proceso deberá:
- i. Recibir y analizar la resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución;


	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- i) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;
 - ii. Trasladar resolución;
- j) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Emitir orden de pago;
 - ii. Trasladar la orden de pago;
- k) Secretaria: Para finalizar este proceso deberá:
 - i. Recibir y entregar orden de pago;
 - ii. Entregar papelería;
 - iii. Archivar documentación;

23.6 PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE DATOS DE UNA AERONAVE

1. Para solicitar el cambio de datos de una aeronave se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
 - i. Presentar solicitud al Señor Interventor y/o Director por conducto del RAN;
 - b) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y anotar en el libro;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - c) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar solicitud;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - d) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Buscar expediente;
 - iii. Requerir al solicitante el cumplimiento de los requisitos establecidos;
 - iv. Realizar verificación físicas de datos de la aeronave;
 - v. Emitir resolución.
 - vi. Trasladar resolución
 - e) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y trasladar informe;
 - f) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución
 - g) Señor Interventor y/o Director: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la resolución;
 - ii. Firmar la resolución;


<p>ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-</p>	<p>ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019</p>	<p>Página 58 de 97</p>
---	---	------------------------

 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- iii. Trasladar la resolución;
- h) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;
 - ii. Trasladar resolución;
- i) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Emitir orden de pago;
 - ii. Trasladar la orden de pago;
- j) Secretaria: Para finalizar este proceso deberá:
 - i. Recibir y entregar orden de pago;
 - ii. Entregar papelería;
 - iii. Archivar documentación;

23.7 PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE


1. Para solicitar la cancelación de matrícula se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
 - i. Presentar solicitud al Señor Interventor y/o Director por conducto del RAN;
 - b) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y anotar en el libro;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - c) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar solicitud;
 - ii. Trasladar la solicitud;
 - d) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Buscar expediente;
 - iii. Emitir resolución;
 - iv. Trasladar resolución;
 - e) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución
 - f) Señor Interventor y/o Director: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución;
 - g) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;

 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- ii. Trasladar resolución;
- h) h. Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Emitir orden de pago;
 - ii. Trasladar la orden de pago;
- i) Secretaria: Para finalizar este proceso deberá:
 - i. Recibir y entregar orden de pago;
 - ii. Entregar papelería;
 - iii. Archivar documentación;

23.8 PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE


1. Para solicitar la certificación se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
 - i. Presentar solicitud al Señor Interventor y/o Director por conducto del RAN;
 - b) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y anotar en el libro;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - c) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar solicitud;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - d) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Buscar expediente;
 - iii. Emitir resolución;
 - iv. Trasladar resolución;
 - e) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar resolución;
 - i. Firmar la resolución;
 - ii. Trasladar la resolución
 - f) Señor Interventor y/o Director: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución;
 - g) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;
 - ii. Trasladar resolución;
 - h) Analista: Para continuar este proceso deberá:

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p style="text-align: center;">DE USO INTERNO</p>
---	--	---

- i. Emitir orden de pago;
 - ii. Trasladar la orden de pago;
- i) Secretaria: Para finalizar este proceso deberá:
- i. Recibir y entregar orden de pago;
 - ii. Entregar papelería;
 - iii. Archivar documentación;

23.9 PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE

1. Para solicitar la Reposición de Certificado de Matrícula se debe proceder de la siguiente manera:
 - a) Solicitante: Para iniciar este proceso deberá:
 - i. Presentar solicitud al Señor Interventor y/o Director por conducto del RAN;
 - b) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y anotar en el libro;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - c) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar solicitud;
 - ii. Trasladar solicitud;
 - d) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la solicitud;
 - ii. Buscar expediente;
 - iii. Emitir resolución;
 - iv. Trasladar resolución;
 - e) Registrador Aeronáutico: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución
 - f) Señor Interventor y/o Director: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir y analizar la resolución;
 - ii. Firmar la resolución;
 - iii. Trasladar la resolución;
 - g) Secretaria: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Recibir resolución;
 - ii. Trasladar resolución;
 - h) Analista: Para continuar este proceso deberá:
 - i. Emitir orden de pago;
 - ii. Trasladar la orden de pago;


	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

- i) Secretaria: Para finalizar este proceso deberá:
 - i. Recibir y entregar orden de pago;
 - ii. Entregar papelería;
 - iii. Archivar documentación;


23.10 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

1. El analista o el asesor al momento de detectar la posible comisión de la infracción deberá llenar la Forma A.
2. Esta forma es presentada a la Registradora quien analiza si se cometió o no la infracción, en caso de ser afirmativo se procedería de la siguiente manera:
 - a) Si es Primera vez elaborar un proyecto de apercibimiento el cual estaría siendo firmado por el Director General, en el que se informa al usuario de la falta cometida, por lo que en esta oportunidad solo constituye una amonestación por escrito, indicándole en la misma, que en caso de reincidir la próxima sanción corresponde a una multa la cual sería cada vez mayor si fuera el caso, y después de su notificación al infractor se adjunta al expediente respectivo.
 - b) Si es reincidencia la cual se tomaría a partir de la segunda inobservancia de la norma, el Registro estaría informando por escrito al Director General para que a través de la unidad designada por el despacho superior se establezca la multa a imponer, la que después de ser firmada por el señor Director General se estaría notificando al infractor quien posterior al pago de la multa, debe presentar constancia al Registro Aeronáutico para que se adjunte al expediente respectivo, para que obre en el mismo de su cumplimiento. Para el presente procedimiento se debe utilizar la Forma B.

- FORMA A

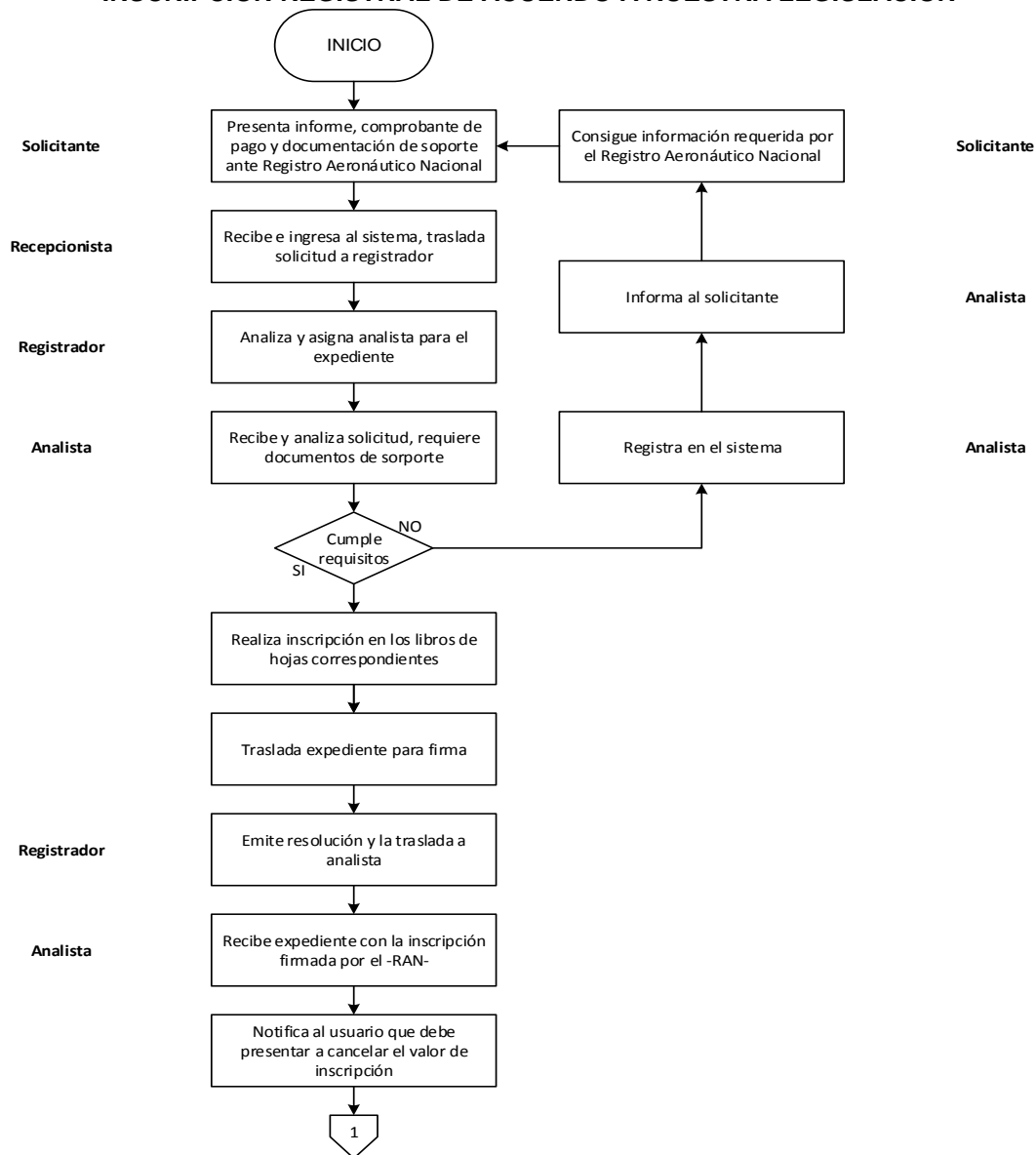
 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA</p>	 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>
<p>Guatemala 08 de abril de 2018</p>	
<p>Señor Capitán P.A. Carlos Fernando Velásquez Monge Director General Dirección General de Aeronáutica Civil. Presente.</p>	
<p>Capitán Velásquez.</p>	
<p>Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades diarias, el objeto del presente es para informarle que con fecha _____ la entidad _____ quien no obstante haber sido sancionada con anterioridad, presentó a éste Registro por <u>XX veces</u> solicitud de (venta, traspaso o enajenación) _____ de la aeronave identificada con la matrícula <u>TG- AAA</u> expediente <u>XX-R-RRR-EXP.2018</u>, habiendo realizado dicho trámite en Escritura Pública No. ____ De fecha _____ autorizada por el notario _____, por lo que a criterio del Registro Aeronáutico Nacional dicha solicitud de manera reincidente fue presentada fuera del plazo que establece el Reglamento, considerando por consiguiente que la entidad en mención incurre en sanción, por lo que se traslada para su conocimiento y efectos procedentes.</p>	
<p>Adjunto al presente fotocopia de la sanción (es) que fue impuesta en su oportunidad, para que salvando su mejor criterio, se ordene a donde corresponda recomiende la sanción pecuniaria a imponer, en virtud que no se encuentra especificada en el título XV Infracciones y Sanciones de la Ley de Aviación Civil.</p>	
<p>Sin otro particular me suscribo de usted, manifestándole mis más altas muestras de consideración y estima, Atentamente.</p>	
<p>Licda. M.Sc. Solanche Lisbeth Alburez Gálvez Registradora Registro Aeronáutico Nacional</p>	
<p><u>Reglamento de la Ley de Aviación Civil.</u> Artículo 79. ...Cuando el propietario vende cualquier título, traspase o enajene la aeronave su aprovechamiento o uso a otra persona, esta última deberá reportar el traspaso al Registro Aeronáutico Nacional, acompañando la documentación correspondiente dentro de un plazo no mayor de treinta días, después de efectuada la transacción. Su inobservancia será sancionada de conformidad con la Ley de Aviación Civil.</p>	
<p>Ley de Aviación Civil. Arts. 118, 124 y 119.</p>	
<p><u>Ley del Organismo Judicial.</u> Artículo 43. ... d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles.</p>	

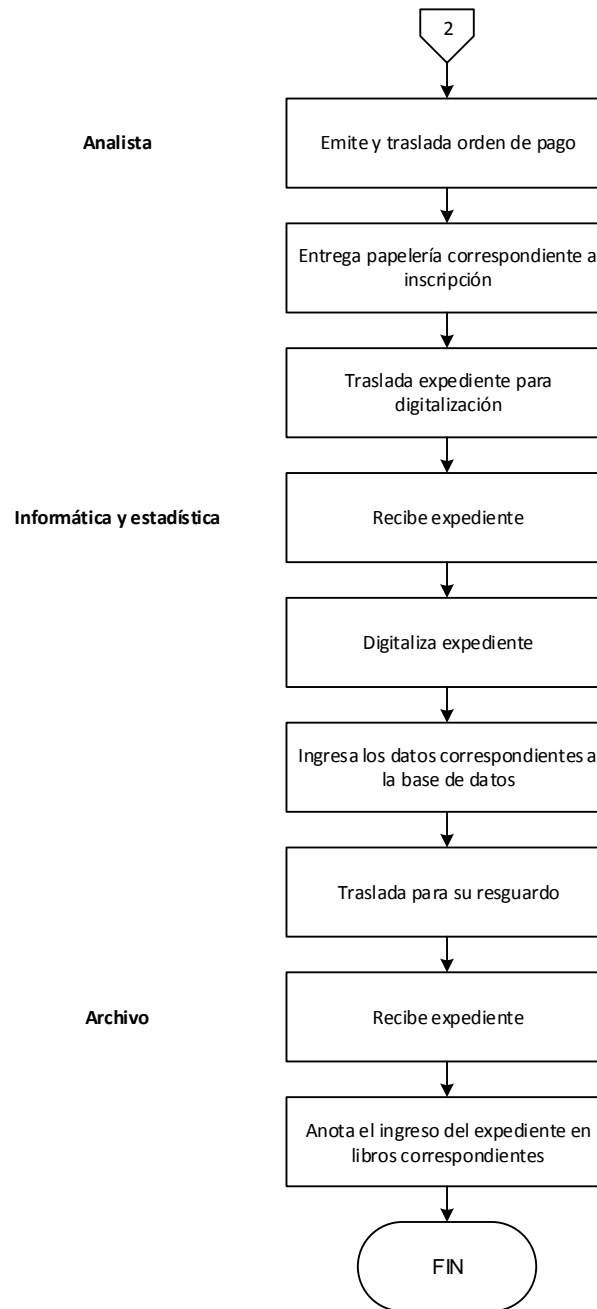
- FORMA B

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA</p>	 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>
<p>Guatemala 08 de abril de 2018</p>	
<p>Licenciada <u>M.Sc.</u> Solanche Lisbeth Alburez Gálvez Registradora Registro Aeronáutico Nacional Dirección General de Aeronáutica Civil. Presente.</p>	
<p>Licenciada Alburez.</p>	
<p>Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades diarias, el objeto del presente es para informarle que con fecha _____ la entidad _____ presentó a éste Registro por <u>PRIMERA</u> vez solicitud de (venta, traspaso o enajenación) _____ de la aeronave identificada con la matrícula <u>TG- AAA</u> expediente <u>XX-R-RRR-EXP.2018</u>, habiendo realizado dicho trámite en Escritura Pública No. _____ De fecha _____ autorizada por el notario _____, por lo que a criterio de éste (<u>Asesor/analista Legal</u>) dicha solicitud fue presentada fuera del plazo que establece el Reglamento, considerando por consiguiente que la entidad en mención incurre en sanción, por lo que se traslada para su conocimiento y efectos procedentes.</p>	
<p>Sin otro particular me suscribo de usted, manifestándole mis más altas muestras de consideración y estima, Atentamente.</p>	
<p>Nombre del analista o asesor Asesor/Analista Legal Registro Aeronáutico Nacional</p>	
<p><u>Reglamento de la Ley de Aviación Civil.</u> Artículo 79. ...Cuando el propietario vende cualquier título, traspase o enajene la aeronave su aprovechamiento o uso a otra persona, esta última deberá reportar el traspaso al Registro Aeronáutico Nacional, acompañando la documentación correspondiente dentro de un plazo no mayor de treinta días, después de efectuada la transacción. Su inobservancia será sancionada de conformidad con la Ley de Aviación Civil.</p>	
<p>Ley de Aviación Civil. Arts. 118, 124 y 119.</p>	
<p><u>Ley del Organismo Judicial.</u> Artículo 43. ... d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles.</p>	

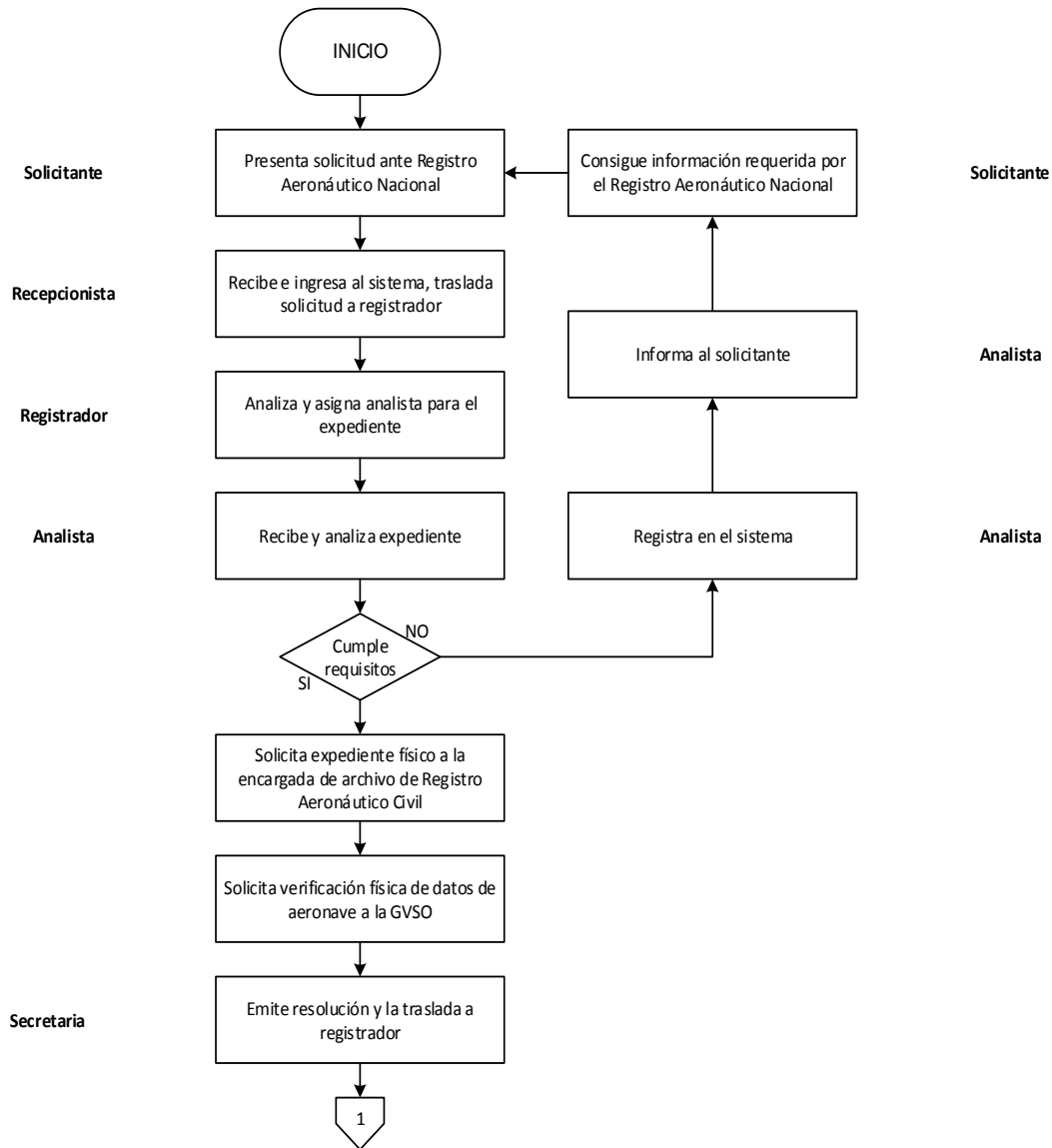
24 FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

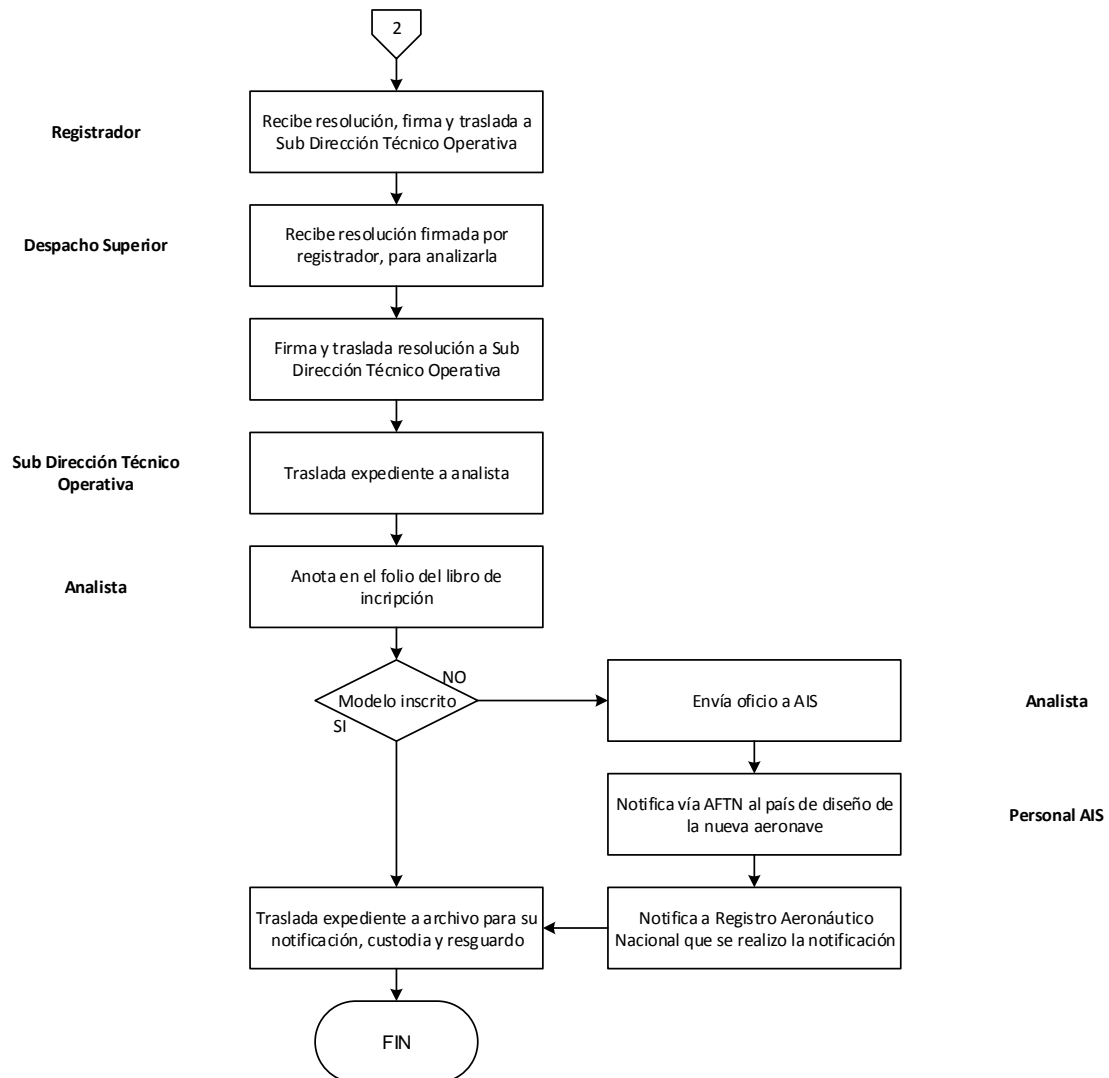
24.1 FLUJograma PARA INSCRIPCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO; ESCUELAS DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA; INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA; OPERADORES DE TRANSPORTE AÉRO COMERCIAL AUTORIZADOS; OPERADORES DE SERVICIOS DE APOYO A LA NAVEGACIÓN AÉREA; TALLERES AERONÁUTICOS; INUTILIZACIÓN INOPERATIVIDAD, PÉRDIDA, DESAPARICIÓN, ABANDONO, DESTRUCCIÓN E INMOVILIZACIÓN DE LAS AERONAVES Y LOS MOTORES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES SUSTANCIALES QUE SE HAGAN EN ELLOS Y ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE AERONAVES, ASÍ COMO LOS GRAVÁMENES, ANOTACIONES; TODAS AQUELLAS OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE ACUERDO A NUESTRA LEGISLACIÓN



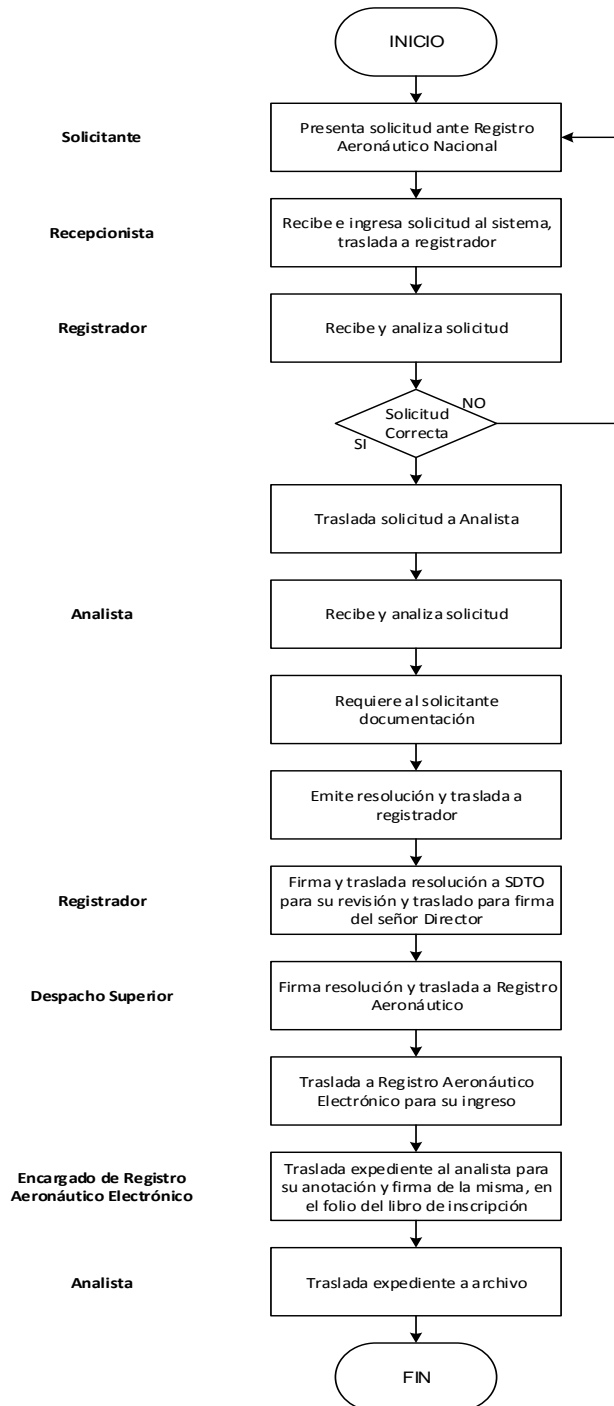


24.2 FLUJOGRAMA PARA LA NOTIFICACIÓN AL ESTADO DE DISEÑO, PARA AERONAVE DE TIPO PARTICULAR QUE SERÁ INSCRITA EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL DE GUATEMALA

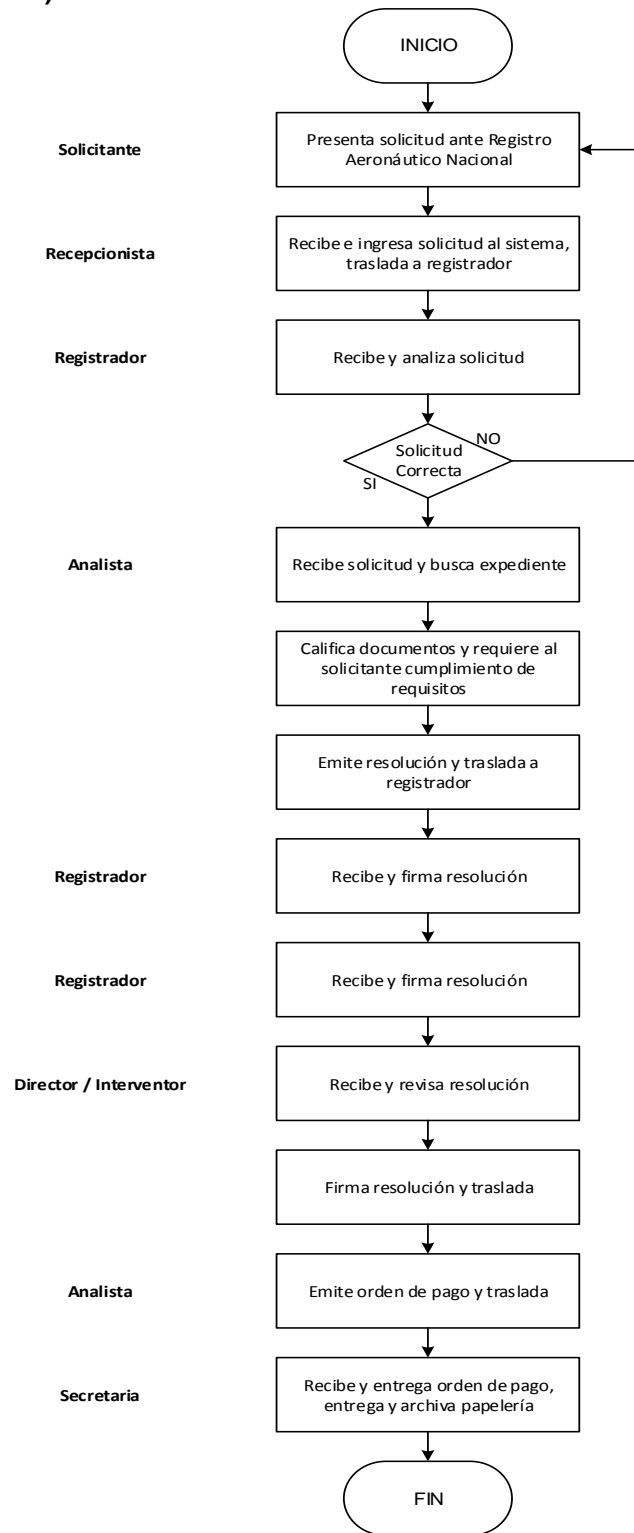




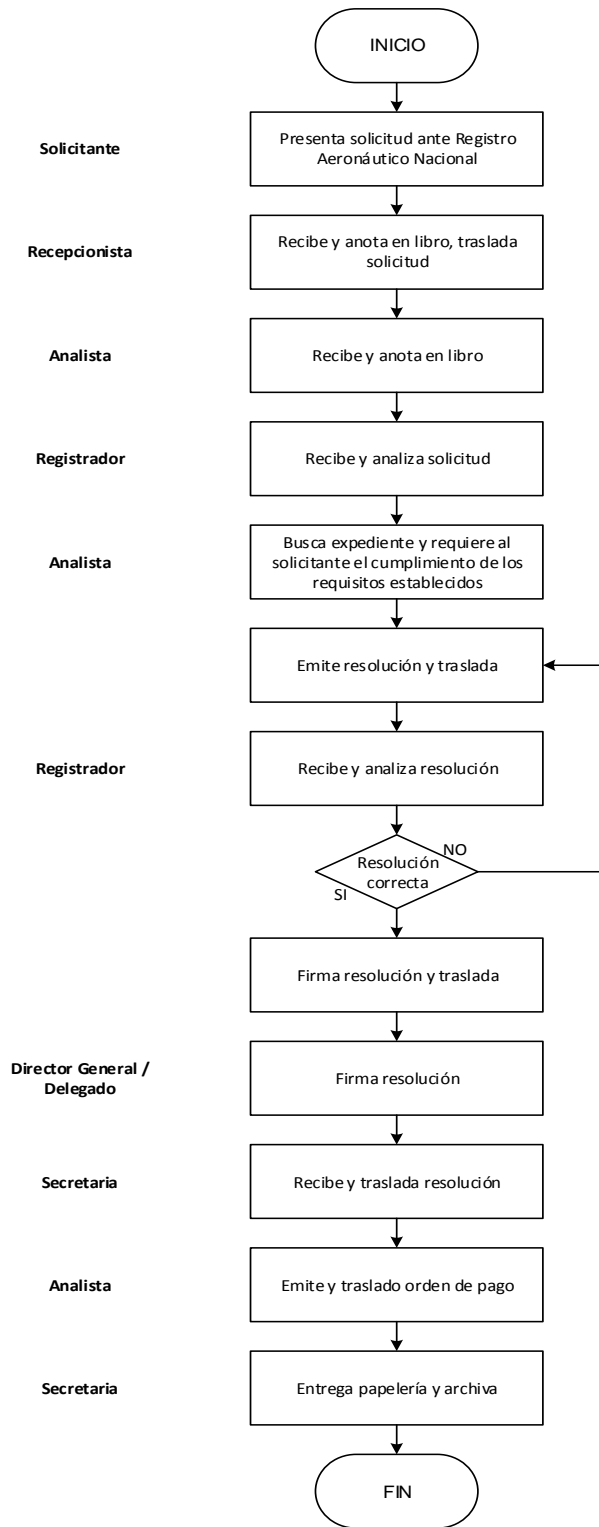
24.3 FLUJOGRAMA DE INSCRIPCIÓN, CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE DATOS, CAMBIO DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, CAMBIO DE CATEGORÍA, CERTIFICACIONES, DE AERONAVES TRIPULADAS Y NO TRIPULADAS



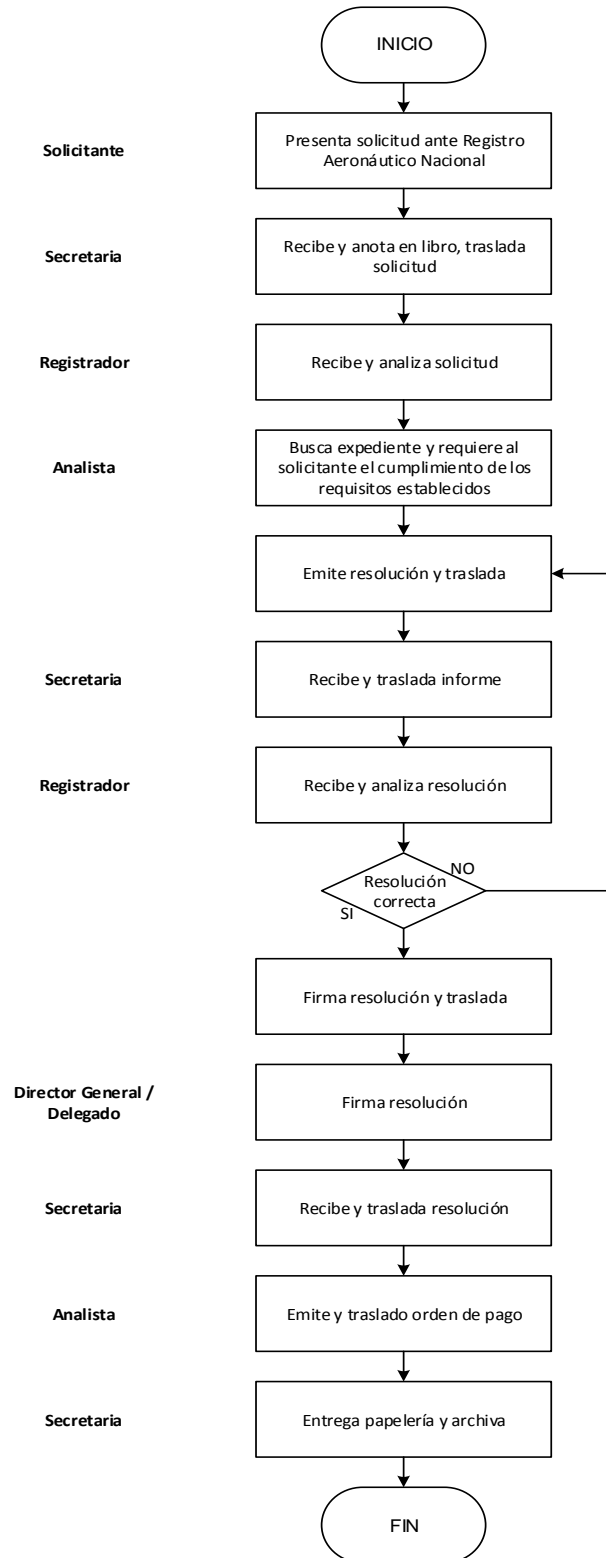
24.4 FLUJOGRAMA PARA EL CAMBIO DE PROPIEDAD DE UNA AERONAVE (TRASPASO)



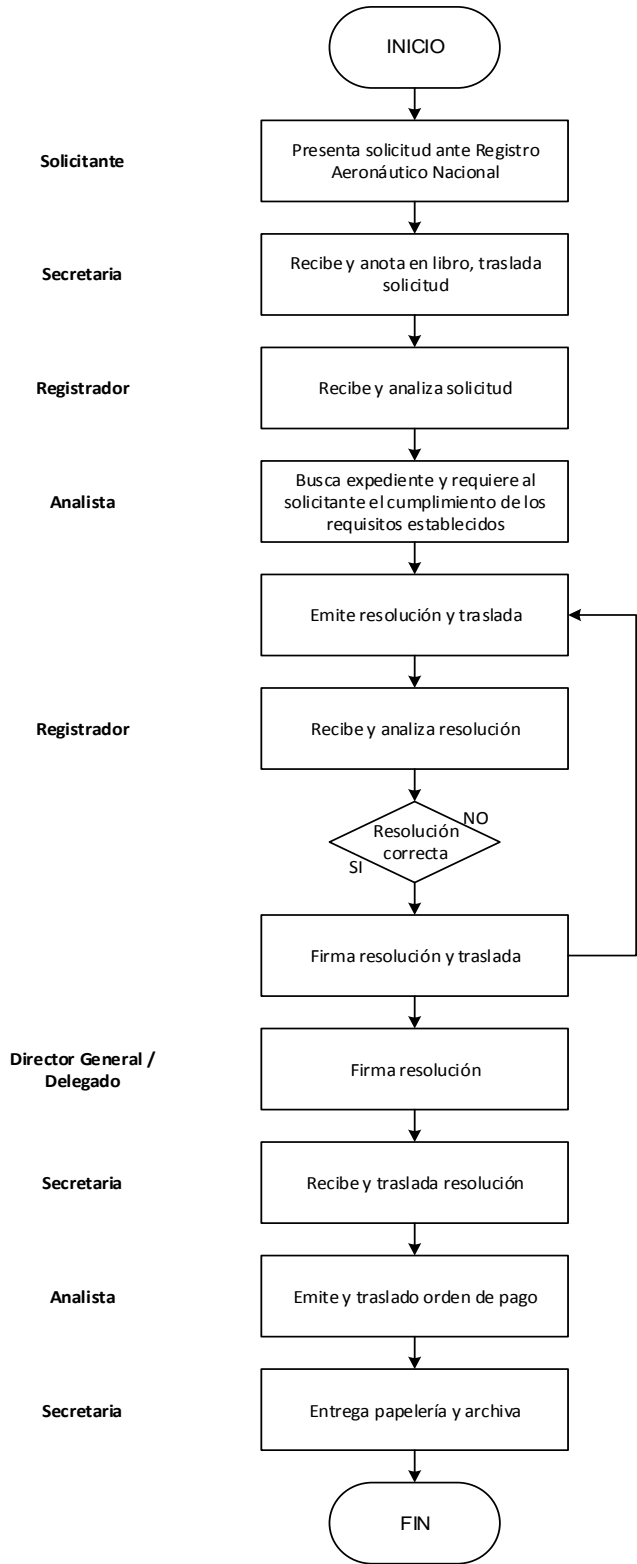
24.5 FLUJOGRAMA PARA EL CAMBIO DE MATRICULA DE UNA AERONAVE



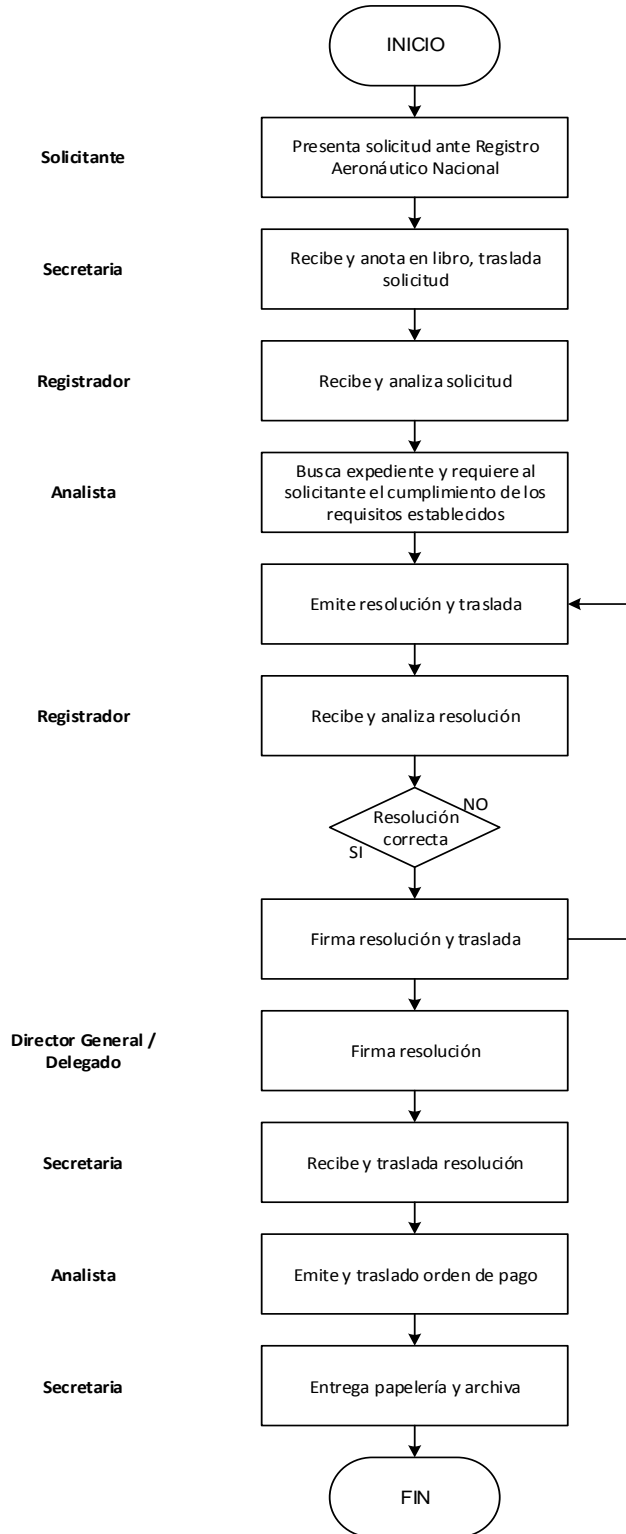
24.6 FLUJOGRAMA PARA EL CAMBIO DE DATOS DE UNA AERONAVE



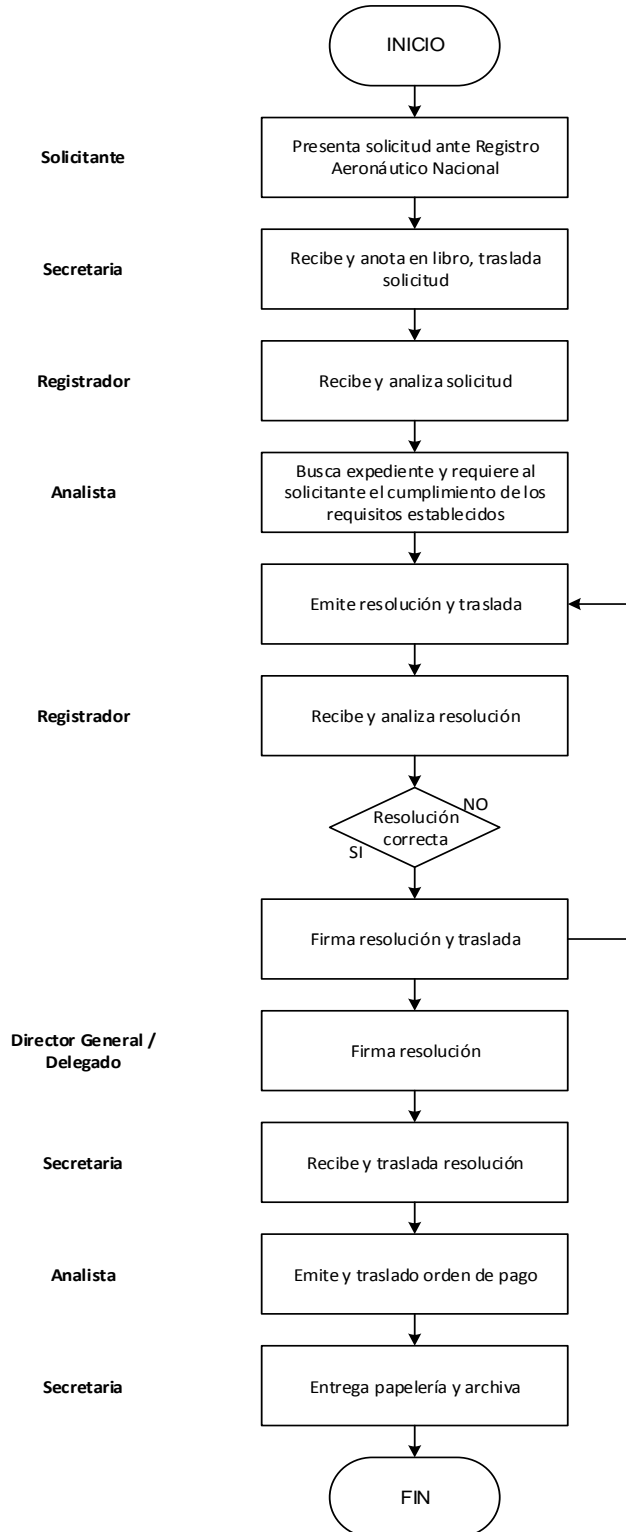
24.7 FLUJOGRAMA PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE



24.8 FLUJOGRAMA PARA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE




24.9 FLUJOGRAMA PARA LA REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE



25 MATRICES DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

25.1 MATRIZ DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO; ESCUELAS DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA; INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA; OPERADORES DE TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL AUTORIZADOS; OPERADORES DE SERVICIOS DE APOYO A LA NAVEGACIÓN AÉREA; TALLERES AERONÁUTICOS; INUTILIZACIÓN INOPERATIVIDAD, PÉRDIDA, DESAPARICIÓN, ABANDONO, DESTRUCCIÓN E INMOVILIZACIÓN DE LAS AERONAVES Y LOS MOTORES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES SUSTANCIALES QUE SE HAGAN EN ELLOS Y ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE AERONAVES, ASÍ COMO LOS GRAVÁMENES, ANOTACIONES; TODAS AQUELLAS OPERACIONES SUSCEPTIBLES DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE ACUERDO A NUESTRA LEGISLACIÓN


No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta informe Circunstanciado, comprobante de pago y documentación de soporte al Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la ingresa al sistema. Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud. Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente. Solicita el expediente físico a la persona encargada de archivo de Registro Aeronáutico Nacional –RAN- Solicita realizar la verificación física de los datos de la aeronave a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO- Emite resolución Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Registrador	Recibe y analiza la resolución Firma y traslada la resolución a la Sub Dirección Técnica Operativa para su revisión y posteriormente ser trasladado del certificado de matrícula a firma del Señor Director.
6.	Analista	Recibe expediente con la inscripción en hoja móvil firmada por el Registrador Aeronáutico Nacional Notifica al usuario que debe presentarse a cancelar el valor de la inscripción correspondiente.

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019	DE USO INTERNO
---	---	-------------------

		Emite y traslada orden de pago, entrega papelería para su inscripción
		Traslada expediente a área de informática para su digitalización
7.	Informática y Estadística	Recibe expediente
		Digitaliza expediente
		Ingresa a la base de datos correspondiente
		Traslada a Archivo para su resguardo
8.	Analista	Recibe expediente, anota el ingreso del mismo en los libros correspondientes, y archiva
		Fin del Procedimiento.

25.2 MATRIZ PARA LA NOTIFICACIÓN AL ESTADO DE DISEÑO, PARA AERONAVE DE TIPO PARTICULAR QUE SERÁ INSCRITA EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL DE GUATEMALA

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta informe Circunstanciado, comprobante de pago y documentación de soporte al Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la ingresa al sistema. Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud. Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente. Solicita el expediente físico a la persona encargada de archivo de Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
		Solicita realizar la verificación física de los datos de la aeronave a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO-

	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019	DE USO INTERNO
---	---	-------------------

		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Registrador	Recibe la resolución
		Analiza la resolución
		Firma y traslada la resolución a la Sub Dirección Técnica Operativa para su revisión y posteriormente ser trasladado del certificado de matrícula a firma del Señor Director.
6.	Señor Director / Delegado	Recibe resolución firmada por el registrador
		Analiza la resolución
		Firma y traslada la resolución a la Sub Dirección Técnica Operativa para ser trasladada a Registro Aeronáutico Nacional –RAE- para su ingreso o actualización al –SIAR-
7.	Encargado de Registro Aeronáutico Nacional	Traslada expediente al analista correspondiente para su anotación y firma de la misma en el folio del libro de inscripción
8.	Analista	Traslada expediente a archivo para su notificación, custodia y resguardo.
9.	Personal de –AIS-	Notifica a Registro Aeronáutico Nacional –RAN- que se realizó la notificación
		Fin del Procedimiento.

25.3 MATRIZ DE INSCRIPCIÓN, CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE DATOS, CAMBIO DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, CAMBIO DE CATEGORÍA, CERTIFICACIONES, DE AERONAVES TRIPULADAS Y NO TRIPULADAS

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta la solicitud ante el Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Recepcionista	Recibe la solicitud y la ingresa al sistema.
		Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud.
		Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.

4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente.
		Solicita el expediente físico a la persona encargada de archivo de Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
		Solicita realizar la verificación física de los datos de la aeronave a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO-
		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Registrador	Recibe la resolución
		Analiza la resolución
		Firma y traslada la resolución a la Sub Dirección Técnica Operativa para su revisión y posteriormente ser trasladado del certificado de matrícula a firma del Señor Director.
6.	Señor Director / Delegado	Recibe resolución firmada por el registrador
		Analiza la resolución
		Firma y traslada la resolución a la Sub Dirección Técnica Operativa para ser trasladada a Registro Aeronáutico Nacional –RAE- para su ingreso o actualización al –SIAR-
7.	Encargado de Registro Aeronáutico Nacional	Traslada expediente al analista correspondiente para su anotación y firma de la misma en el folio del libro de inscripción
8.	Analista	Traslada expediente a archivo para su notificación, custodia y resguardo.
		Fin del Procedimiento.

25.4 MATRIZ PARA EL CAMBIO DE PROPIEDAD DE UNA AERONAVE (TRASPASO)

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta la solicitud ante el Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la anota en el libro
		Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud.
		Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Busca expediente
		Clarifica los documentos
		Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente.
		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Registrador	Recibe y firma la resolución
6.	Señor Director / Delegado	Recibe y analiza la resolución
		Firma resolución
7.	Secretaria	Recibe y traslada resolución
8.	Analista	Emite orden de pago
		Traslada la orden de pago
9.	Secretaria	Recibe y entrega orden de pago
		Entrega papelería
		Archiva la documentación para su notificación, custodia y resguardo.
		Fin del Procedimiento.

25.5 MATRIZ PARA EL CAMBIO DE MATRICULA DE UNA AERONAVE

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta la solicitud ante el Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la anota en el libro
		Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud.
		Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Anota la información en el libro
		Traslada la solicitud al registrador
5.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud
		Traslada solicitud al analista
6.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Busca expediente
		Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente.
		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
7.	Registrador	Recibe la resolución
		Analiza la resolución
		Firma y traslada la resolución a la Sub Dirección Técnica Operativa para su revisión y posteriormente ser trasladado del certificado de matrícula a firma del Señor Director.
8.	Señor Director / Delegado	Recibe resolución firmada por el registrador
		Analiza la resolución
		Firma y traslada la resolución a la Sub Dirección Técnica Operativa para ser trasladada a Registro Aeronáutico Nacional –RAE- para su ingreso o actualización al –SIAR-
9.	Secretaria	Recibe resolución
		Traslada resolución al analista

10.	Analista	Emite orden de pago y traslada
11.	Secretaria	Recibe y entrega orden de pago
		Entrega papelería
		Archiva la documentación para su notificación, custodia y resguardo.
		Fin del Procedimiento.


25.6 MATRIZ PARA EL CAMBIO DE DATOS DE UNA AERONAVE

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta la solicitud ante el Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la anota en el libro
		Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud.
		Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Busca expediente
		Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente.
		Solicita realizar la verificación física de los datos de la aeronave a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO-.
		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Secretaria	Recibe y traslada el informe al registrador
6.	Registrador	Recibe y analiza la resolución
		Firma la resolución y la traslada al Despacho Superior
7.	Señor Director / Delegado	Recibe y analiza la resolución
		Firma resolución
8.	Secretaria	Recibe y traslada resolución

9.	Analista	Emite orden de pago
		Traslada la orden de pago
10.	Secretaria	Recibe y entrega orden de pago
		Entrega papelería
		Archiva la documentación para su notificación, custodia y resguardo.
		Fin del Procedimiento.

25.7 MATRIZ PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta la solicitud ante el Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la anota en el libro
		Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud.
		Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Busca expediente
		Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente.
		Solicita realizar la verificación física de los datos de la aeronave a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO-.
		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Registrador	Recibe y analiza la resolución
		Firma la resolución y la traslada al Despacho Superior
6.	Señor Director / Delegado	Recibe y analiza la resolución
		Firma resolución

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

7.	Secretaria	Recibe y traslada resolución
8.	Analista	Emite orden de pago
		Traslada la orden de pago
9.	Secretaria	Recibe y entrega orden de pago
		Entrega papelería
		Archiva la documentación para su notificación, custodia y resguardo.
		Fin del Procedimiento.

25.8 MATRIZ PARA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta la solicitud ante el Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la anota en el libro
		Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud.
		Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Busca expediente
		Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente.
		Solicita realizar la verificación física de los datos de la aeronave a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO-.
		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Registrador	Recibe y analiza la resolución
		Firma la resolución y la traslada al Despacho Superior
6.	Señor Director / Delegado	Recibe y analiza la resolución

		Firma resolución
7.	Secretaria	Recibe y traslada resolución
8.	Analista	Emite orden de pago
		Traslada la orden de pago
9.	Secretaria	Recibe y entrega orden de pago
		Entrega papelería
		Archiva la documentación para su notificación, custodia y resguardo.
		Fin del Procedimiento.

25.9 MATRIZ PARA LA REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE UNA AERONAVE

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1.	Solicitante	Presenta la solicitud ante el Registro Aeronáutico Nacional –RAN-
2.	Secretaria	Recibe la solicitud y la anota en el libro
		Traslada la solicitud al registrador.
3.	Registrador	Recibe y analiza la solicitud.
		Asigna la solicitud a un analista correspondiente y traslada la solicitud al mismo.
4.	Analista	Recibe y analiza la solicitud
		Busca expediente
		Requiere al solicitante el cumplimiento de los requisitos del trámite correspondiente.
		Solicita realizar la verificación física de los datos de la aeronave a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional –GVSO-.
		Emite resolución
		Traslada la resolución al registrador para continuar con el proceso.
5.	Registrador	Recibe y analiza la resolución

		Firma la resolución y la traslada al Despacho Superior
6.	Señor Director / Delegado	Recibe y analiza la resolución
		Firma resolución
7.	Secretaria	Recibe y traslada resolución
8.	Analista	Emite orden de pago
		Traslada la orden de pago
9.	Secretaria	Recibe y entrega orden de pago
		Entrega papelería
		Archiva la documentación para su notificación, custodia y resguardo.
		Fin del Procedimiento.

26 ANEXOS

26.1 ANEXO 1: FORMULARIO UNICO DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL



**FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN DE AERONAVES “TG”
DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN-**

1. Lugar y Fecha:

**A. INSCRIPCIÓN DE AERONAVES A NOMBRE DE PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA:
DATOS DEL PROPIETARIO:**

2. Nombre o denominación del Propietario y Número de DPI:

3. Nombre y No. DPI del representante legal de la entidad propietaria:

4. Teléfono: _____ 5. Correo Electrónico _____

6. –NIT- de la entidad propietaria a nombre de quién se factura _____

**B. INSCRIPCIÓN DE AERONAVES POR CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:
DATOS DEL PROPIETARIO / OPERADOR:**

1. Denominación y país de constitución de la Offshore (propietaria):

2. Denominación de la entidad arrendataria (operadora local):

3. Nombre y No. DPI del Representante Legal de la entidad arrendataria:

4. Lugar para recibir notificaciones de la entidad arrendataria (dirección que se consignará en el Certificado):

5. Numero de escritura pública que contiene el contrato de arrendamiento y fecha en la que vence: _____

- _____ 6. Teléfono: _____ 7. Correo Electrónico _____

8. –NIT- de la entidad propietaria o arrendataria a nombre de quién se factura: _____

B.1 En caso de existir SUBARRENDAMIENTO, indicar lo siguiente:

a. Denominación de la entidad subarrendataria:

b. Nombre y No. DPI del representante legal de la entidad subarrendataria:

c. Lugar para recibir notificaciones de la entidad subarrendataria (dirección que se consignará en el Certificado): _____

d. Numero de escritura pública que contiene el contrato de subarrendamiento y fecha en la que vence: _____

e. Teléfono: _____

f. Correo electrónico: _____

g. –NIT- de la entidad a nombre de quién se factura: _____



C. CAMBIO DE PROPIETARIO
DATOS DEL ANTERIOR Y NUEVO PROPIETARIO:

1. Nombre o Denominación del propietario anterior: _____
2. No. DPI del propietario anterior o del representante legal de la entidad propietaria anterior: _____
3. Nombre o Denominación del nuevo propietario: _____
4. No. DPI del nuevo propietario o del representante legal de la nueva entidad propietaria: _____
5. Lugar para Recibir Notificaciones de la nueva entidad propietaria (dirección que se consignará en el Certificado): _____
6. Teléfono: _____ 7. Correo Electrónico: _____
8. –NIT- de la entidad a nombre de quién se factura: _____

**D. INSCRIPCIÓN DE NUEVO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O CESIÓN DE
DERECHOS DE ARRENDAMIENTO**
DATOS DEL ANTERIOR Y NUEVO ARRENDATARIO:

1. Denominación del arrendatario anterior: _____
2. Denominación del nuevo arrendatario: _____
3. No. DPI del representante legal de la nueva entidad arrendataria: _____
4. Lugar para Recibir Notificaciones de la nueva entidad arrendataria (dirección que se consignará en el Certificado): _____
5. Teléfono: _____ 6. Correo Electrónico: _____
7. –NIT- de la entidad a nombre de quién se factura: _____

E. DE LA REPRESENTACIÓN:

En caso de no poder acudir personalmente a realizar cualquier diligencia respecto a la inscripción, modificación o cancelación de matrícula de la aeronave identificada en la sección F, Autorizo a:

- **Nombre Completo:** _____
- **Código Único de Identificación:** _____

F. DATOS DE LA AERONAVE:

1. Matrícula TG: _____ 2. Matrícula Anterior (extranjera) _____ 3. Nueva Matrícula TG: _____
4. Categoría / Uso: a) Privado b) Comercial c) Fumigación
5. Nombre del Fabricante: _____ 6. Número de Serie: _____



7. Modelo (no confundir con año de fabricación): _____ 8. Año de Fabricación: _____
9. Colores (definir solo colores, no franjas): _____
10. Cantidad de motores: _____ 11. Modelo de motor(es): _____
12. Número de Serie de motor(es): _____

****NOTA: los datos deben consignarse tal y como aparecen en las placas de datos de la aeronave.****

G. CAMBIO DE COLORES:

1. Nuevos Colores: _____
2. Colores Anteriores: _____

H. CAMBIO DE MOTOR (ES):

1. Serie del Motor anterior: _____
2. Serie del Nuevo Motor: _____

I. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. Motivo de la Cancelación: _____



TIPO DE SOLICITUD: (Marcar con X)

1. Inscripción en el –RAN- (Q.1000.00)	a. Aeronaves tripuladas y no tripuladas. b. Personal Técnico Aeronáutico c. Infraestructura d. Talleres e. Escuelas f. –OTACAS- g. Arrendamientos, Subarrendamientos y gravámenes h. Operadores de servicio de apoyo a la navegación aérea.	
2. Reposición del Certificado de Matricula (Q.200.00)	a. Por extravío b. Por daño c. Cambio de propietario d. Cambio de arrendatario e. Cambio de matrícula f. Cambio de datos g. Actualización h. Rectificación i. Otros.	
3. Cancelación de Matricula (Q.1000.00)	a. Por exportación b. Por venta c. Por accidente d. Por inoperatividad e. Por cambio de matrícula	
4. Cambio de propiedad de aeronave (Q.400.00)	a. Aeronaves tripuladas y no tripuladas	
5. Cambio de categoría (Q.1000.00)	a. Aeronaves tripuladas y no tripuladas	
6. Emisión del Primer Certificado de Matricula (Q.1000.00)	a. Aeronaves tripuladas y no tripuladas	
7. Certificaciones (Q.50.00)		
8. Cambio de Datos en los certificados (Q.105.00)	a. De motor (es) b. De colores c. De denominación d. De dirección e. De matrícula f. Cambio de arrendatario	
9. Reservación de Matricula (Q.105.00)	a. De matrícula b. De distintivo	
10. Autorización para vuelo ferry (Q.225.00)	a. De aeronaves tripuladas	

Especificaciones o Motivos de la Solicitud:

- * **FUNDAMENTO DE DERECHO:**
- o Convenio de Aviación Civil Internacional
 - o Art. 44 Ley de Aviación Civil
 - o Art. 77 Reglamento de la Ley de Aviación Civil
 - o Regulación de Aviación Civil 45
 - o Manual de Procedimientos

"Declaro bajo juramento, que los datos antes indicados son verdaderos y que me responsabilizo civil y penalmente si lo declarado no fuera cierto".----

Firma Propietario/ Representante Legal

Firma de la persona identificada en la literal F (Si Aplica)


(Legalización de firma (s))

26.2 ANEXO 2: LISTADO DE AERONAVES INSCRITAS EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL



Licenciado:
Registrador
D.G.A.C.

Listado de Aeronaves inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional									
No.	Matricula	Serie	Modelo	Fabricante	Lugar de origen	Año de fabricación	Fecha de creación	Propietario	

26.3 ANEXO 3: CERTIFICADO DE MATRÍCULA PROVISIONAL



REPÚBLICA DE GUATEMALA
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL
www.dgacguate.com

Nº 03001

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA / REGISTRATION CERTIFICATE
PROVISIONAL / TEMPORARY**

<p>1. Marca de nacionalidad o marca común y marca de matrícula (Nationality or common mark and registration mark)</p> <p>.....</p>	<p>2. Fabricante y designación de la aeronave dada por el fabricante (Manufacturer and manufacturer's designation of aircraft)</p> <p>.....</p>	<p>3. Número de serie de la aeronave: (Aircraft serial Number)</p> <p>.....</p>	<p>5. Modelo (Model)</p> <p>.....</p>
<p>4. Categoría: (Category)</p> <p>.....</p>		<p>6. Año de Fabricación (Year of Production)</p> <p>.....</p>	

7. Nombre del propietario (Owner's Name)

8. Domicilio del propietario (Owner's Address)

9. Nombre del operador (Operator's Name)

10. Domicilio del operador (Operator's Address)

11. Base de operación (Operation's Base)

12. Se certifica por el presente que la aeronave arriba descrita ha sido debidamente inscrita en el
(It is hereby certified that the above described aircraft has been duly entered on the) de conformidad con el Convenio de Aviación Civil Internacional, de fecha 07 de diciembre de 1944, con la Ley de Aviación Civil -RAC- 45 Regulación sobre Matriculas e Identificación de Aeronaves, Sección 45.34 Certificado de Matrícula. "Este Certificado se emite solamente con propósitos de Registro de la aeronave y no representa un título de propiedad". (In accordance with the Convention on International Civil Aviation dated December 7, 1944, the Civil Aviation Law -RAC- 45 Regulation on Registration and Identification of Aircraft, Section 45.34 Certificate of Registration). "This Certificate is issued only for purposes of Registration of the aircraft and does not represent a title deed."

LA ALTERACIÓN DE LOS DATOS CONSIGNADOS, SERÁ PENADO POR LA LEY ARTÍCULO 321 DEL CÓDIGO PENAL.
(THE ALTERATION OF INFORMATION PROVIDED, SHALL BE PUNISHABLE BY LAW ARTICLE 321 OF THE PENAL CODE)

(Firma/Signature):
Director General / General Director


Fecha de Expedición (Issue Date)

Fecha de Expiración (Expiration Date)



* Observaciones / Comments:

EL REGISTRO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MATRÍCULA, NO PREJUZA SOBRE EL CONTENIDO, VALIDEZ Y NO CONVALIDA HECHOS O ACTOS NULOS O ILÍCITOS.
THE REGISTRATION CERTIFICATE, DOES NOT PREJUDGE THE CONTENT, VALIDITY, AND DOES NOT VALIDATE OR MADE VOID OR ILLEGAL ACTS.
AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SEGUN RESOLUCION No. Fy.2662 CLAS. 365-12-8-14-97 DE FECHA 01-04-1997 No. DE CUENTA 02-8 • 1,000 CERTIFICADO DE MATRICULA PROVISIONAL DEL No. 3,001 AL No. 4,000. SIN SERIE NUMERO CORRELATIVO Y FECHA DE AUTORIZACION DE IMPRESION 451-2018 DE FECHA 12-07-2018 • ENVIO FISCAL 4-ASCC 15419 DE FECHA 12-07-2018 • LIBRO 4-ASCC FOLIO 194 • IMPRESOS LOVELL NIT. 387181-9 • TELEFONO: 22157614

26.4 ANEXO 4: CERTIFICADO DE MATRÍCULA DEFINITIVO



REPÚBLICA DE GUATEMALA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL
www.dgacguate.com

Nº 03001

CERTIFICADO DE MATRÍCULA / REGISTRATION CERTIFICATE

1. Marca de nacionalidad o marca común y marca de matrícula (Nationality or common mark and registration mark)	2. Fabricante y designación de la aeronave dada por el fabricante (Manufacturer and manufacturer's designation of aircraft)	3. Número de serie de la aeronave: (Aircraft serial Number)	5. Modelo (Model)
.....

4. Categoría:
(Category)
.....

6. Año de Fabricación
(Year of Production)
.....

7. Nombre del propietario (Owner's Name)

8. Domicilio del propietario (Owner's Address)

9. Nombre del operador (Operator's Name)

10. Domicilio del operador (Operator's Address)

11. Base de operación (Operation's Base)

12. Se certifica por el presente que la aeronave arriba descrita ha sido debidamente inscrita en el
(It is hereby certified that the above described aircraft has been duly entered on the) de conformidad con el Convenio de Aviación Civil Internacional, de fecha 07 de diciembre de 1944, con la Ley de Aviación Civil y -RAC- 45 Regulación sobre Matrículas e Identificación de Aeronaves, Sección 45.34 Certificado de Matrícula. "Este Certificado se emite solamente con propósitos de Registro de la aeronave y no representa un título de propiedad". (In accordance with the Convention on International Civil Aviation dated December 7, 1944, the Civil Aviation Law and -RAC- 45 Regulation on Registration and Identification of Aircraft, Section 45.34 Certificate of Registration). "This Certificate is issued only for purposes of Registration of the aircraft and does not represent a title deed."

LA ALTERACIÓN DE LOS DATOS CONSIGNADOS, SERÁ PENADO POR LA LEY ARTÍCULO 321 DEL CÓDIGO PENAL.
(THE ALTERATION OF INFORMATION PROVIDED, SHALL BE PUNISHABLE BY LAW ARTICLE 321 OF THE PENAL CODE)

(Firma/Signature):
Director General / General Director

Fecha de Expedición (Issue Date)

* Observaciones / Comments:

EL REGISTRO DEL PRESENTE CERTIFICADO DE MATRÍCULA, NO PREJUJGA SOBRE EL CONTENIDO, VALIDEZ Y NO CONVALIDA HECHOS O ACTOS NULOS O ILÍCITOS.
 THE REGISTRATION CERTIFICATE, DOES NOT PREJUDGE THE CONTENT, VALIDITY, AND DOES NOT VALIDATE OR MADE VOID OR ILLEGAL ACTS.
 AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SEGUN RESOLUCION No. Fd/2002 CLAS.: 365-12-8-14-97 DE FECHA 01-04-1997 No. DE CUENTA D2-8 * 1,000 CERTIFICADO DE MATRICULA DEL No. 3.001 AL No. 4.000. SIN SERIE
 IMPRESO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SEGUN RESOLUCION No. Fd/2002 CLAS.: 365-12-8-14-97 DE FECHA 01-04-1997 No. DE CUENTA D2-8 * 1,000 CERTIFICADO DE MATRICULA DEL No. 3.001 AL No. 4.000. SIN SERIE

26.5 ANEXO 5: INFORME DE VERIFICACION DE DATOS

INFORME CIRCUNSTANCIADO DE INSPECCIÓN DE AERONAVES Y VERIFICACIÓN DE DATOS

En cumplimiento a lo que establece el artículo 143 numeral 6 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil y a requerimiento del Registro Aeronáutico Nacional, esta Gerencia por medio de sus inspectores acreditados, realiza inspección y verificación de datos de la aeronave identificada con la matrícula:

TG-MIO

1. El día: 20/03/2017
2. Hora: 15:00 hrs.
3. Ubicación: Aeropuerto Internacional la Aurora (AILA).
4. Inspector: JUAN PEREZ.

Quien al momento de realizar la inspección, pudo establecer que la aeronave se identifica con los datos siguientes:

1	Matricula de la Aeronave:	
2	Número de Serie del Fuselaje:	
3	Marca:	*** Corresponde al mismo dato consignado en numeral 5 del presente informe.
4	Modelo:	
5	Nombre del Fabricante:	
6	Colores:	
7	Año de Fabricación:	
8	Motor Numero 1:	
	a. Marca:	
	b. Modelo:	
	c. Serie:	
9	Motor Numero 2 (Si fuera aplicable):	
	d. Marca:	
	e. Modelo:	
	f. Serie:	
10	Hélice Numero 1:	
	g. Marca:	
	h. Modelo:	
	i. Serie:	
11	Hélice Numero 2:	
	j. Marca:	
	k. Modelo:	
	l. Serie:	
12	Placa de Identificación (Sección 45.37 de la RAC45):	
13	Peso en Kilogramos (según el TC):	
14	Capacidad de Pasajeros:	
15	Categoría (según el TC):	
16	Uso:	

Nombre del inspector: 1 de 2



Departamento de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional
Dirección General de Aeronáutica Civil



NOTA: Se adjuntan las fotografías siguientes:

1. Aeronave completa donde se observa la Matricula,
2. Placa de datos del fuselaje,
3. Placa de identificación,
4. Placa de motor/es.


El Departamento de Aeronavegabilidad de la Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, asegura que la inspección mencionada anteriormente, se hizo conforme a lo establecido en las normas y regulaciones de aviación civil de Guatemala, así mismo expresa que los datos consignados anteriormente son verídicos.

El día lunes 20 de marzo del año 2017, se emite el presente Informe Circunstanciado de la Aeronave identificada con la matrícula TG-MIO, el cual se remite al Registro Aeronáutico Nacional, para que continúe su trámite respectivo.

Inspector	Jefe
Departamento de Aeronavegabilidad	Departamento de Aeronavegabilidad
Gerencia de Vigilancia y Seguridad	Gerencia de Vigilancia y Seguridad
Operacional	Operacional
Dirección General de Aeronáutica Civil	Dirección General de Aeronáutica Civil

V. Bo. Gerente
Gerencia de Vigilancia y Seguridad Operacional
Dirección General de Aeronáutica Civil

Nombre del Inspector 2 de 2

	<p>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN– RAN-NP-001-2019</p>	<p>DE USO INTERNO</p>
---	--	---------------------------

27 REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA GERENCIA REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL –RAN–

ELABORADO POR:


Nombre: Carlos Porta Ceberg

Nombre del Puesto: Asistente Administrativo (UP)

Nombre: Grecia García.

Nombre del Puesto: Asistente Administrativo (RAN).

Revisado y Aceptado Por:	
<p>Nombre: Lic. Greysi Estefani Custodio Rodríguez</p> <p>Nombre del Puesto: Gerente de Registro Aeronáutico</p>	
<p><i>Firma y Sello:</i> _____</p>	

 <p>DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL</p>	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN- RAN-NP-001-2019	DE USO INTERNO
---	---	-------------------

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL –RAN-

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Actualícese Anualmente

ARCHIVO: UP / PROCEDIMIENTOS / RAN-NP-001-2019 Manual De Normas Y Procedimientos Del Registro Aeronáutico Nacional –RAN-	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Marzo 2019	Página 97 de 97
---	-------------------------------------	-----------------