

## ACTA NÚMERO 130/017

Reunidos en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo de Aviación Civil, a las siete horas con treinta minutos del día siete de diciembre de dos mil diecisiete; presentes previa convocatoria los señores **Directores y Directora Propietarios:** Cnel. René Roberto López Morales, Director Presidente, Licenciado José Roberto Pérez; Licenciada María Juana Montiel; **Director y Directora Suplentes:** PA. Jaime Ernesto Alfaro Figueroa y Licda. Rosario Lisseth Nieves de Sura; Asesora Legal del CDAC, Licda. Yanira Lizeth Cruz de Sánchez y Secretaria de Actas del Consejo señora Delia Janet Torres de Salguero; asimismo se deja constancia que el Lic. Juan Carlos Staben, excusó su ausencia por medio de mensaje, por lo que en este acto asume como Director Propietario el PA. Jaime Ernesto Alfaro Figueroa; **PUNTO UNO.-** Comprobación del Quórum: el cual se establece con mayoría absoluta; **PUNTO DOS.-** Aprobación de Agenda, el Director Presidente somete agenda para aprobación, la cual es aprobada por unanimidad; **PUNTO TRES.-** El Director Presidente cede la palabra a la Secretaria del Consejo quien procede a dar lectura al acta de la reunión ciento veintinueve pleca cero diecisiete, la cual es firmada por los miembros del CDAC; **PUNTO CUATRO.-** Solicitud de Autorización a los procedimientos y formatos siguientes: **PROCEDIMIENTOS:** **A) AAC-RAS-078-P,** PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ANOTACIÓN /INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL REGISTRO DE AVIACIÓN CIVIL SALVADOREÑO (RAS); **B) AAC-RAS-079-P,** PROCEDIMIENTO GENERAL PARA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ANOTADOS/INSCRITOS EN EL REGISTRO DE AVIACIÓN CIVIL SALVADOREÑO (RAS), **C) AAC-RAS-080-P,** PROCEDIMIENTO PARA EMPASTADO DE LIBROS DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE AVIACIÓN CIVIL SALVADOREÑO (RAS); **D) AAC-RAS-081-P,** PROCEDIMIENTO PARA ATENDER CONSULTAS DE LIBROS DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DEL RAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN; **E) AAC-RAS-116-P,** PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SALVADOREÑA PARA/DE AERONAVE Y/O REPOSICIÓN E INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA; **FORMATOS:** **A) AAC-RAS-078-F1:** FORMATO SOLICITUD DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS; **B) AAC-RAS-079-F1:** SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ANOTADOS/INSCRITOS; **C) AAC-RAS-080-F1:** FORMATO DE RAZÓN DE CIERRE DE LIBROS EN EL RAS; **D) AAC-RAS-081-F1:** SOLICITUD DE CONSULTAS Y/O COPIA DE LIBRO DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DEL RAS; **E) AAC-RAS-116-F1:** FORMATO DE OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SALVADOREÑA PARA/DE AERONAVE Y/O REPOSICIÓN E INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA; **F) AAC-RAS-116-F2:** FORMATO DE SOLICITUD DE RESERVA DE MATRÍCULA SALVADOREÑA PARA AERONAVE; **G) AAC-RAS-116-F3:** FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE COLOR DE AERONAVE., se cuenta con la exposición del Lic. Homero Morales del Depto. de Organización Métodos y Regulaciones quien solicita la autorización del Consejo Directivo a los documentos detallados en el presente punto; posterior a dicha exposición los Directores y

Directoras del Consejo por unanimidad acuerda: a) Autorizar los procedimientos y formatos siguientes: **PROCEDIMIENTOS:** **A) AAC-RAS-078-P**, PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ANOTACIÓN /INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL REGISTRO DE AVIACIÓN CIVIL SALVADOREÑO (RAS). **B) AAC-RAS-079-P**, PROCEDIMIENTO GENERAL PARA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ANOTADOS/INSCRITOS EN EL REGISTRO DE AVIACIÓN CIVIL SALVADOREÑO (RAS); **C) AAC-RAS-080-P**, PROCEDIMIENTO PARA EMPASTADO DE LIBROS DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE AVIACIÓN CIVIL SALVADOREÑO (RAS); **D) AAC-RAS-081-P**, PROCEDIMIENTO PARA ATENDER CONSULTAS DE LIBROS DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DEL RAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN; **E) AAC-RAS-116-P**, PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SALVADOREÑA PARA/DE AERONAVE Y/O REPOSICIÓN E INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA. **FORMATOS:** **A) AAC-RAS-078-F1:** FORMATO SOLICITUD DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS. **B) AAC-RAS-079-F1:** SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ANOTADOS/INSCRITOS. **C) AAC-RAS-080-F1:** FORMATO DE RAZÓN DE CIERRE DE LIBROS EN EL RAS. **D) AAC-RAS-081-F1:** SOLICITUD DE CONSULTAS Y/O COPIA DE LIBRO DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DEL RAS. **E) AAC-RAS-116-F1:** FORMATO DE OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SALVADOREÑA PARA/DE AERONAVE Y/O REPOSICIÓN E INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA. **F) AAC-RAS-116-F2:** FORMATO DE SOLICITUD DE RESERVA DE MATRÍCULA SALVADOREÑA PARA AERONAVE. **G) AAC-RAS-116-F3:** FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE COLOR DE AERONAVE; b) Delegar al Director Ejecutivo a fin que comunique la presente autorización y que asimismo verifique la implementación de los procedimientos y formatos autorizados. **PUNTO CINCO.** - Seguimiento Proceso donación de la aeronave YS-01-N, se cuenta con la participación del Subdirector Administrativo de la AAC, Lic. Enrique Merlos quien considerando: Informe Favorable emitido por la Dirección General de Presupuesto, Oficio 1553 de fecha 22 de noviembre de 2017; Sesión ordinaria del CDAC, Punto No. 5, correspondiente a Acta No. 105/017; Instructivo para el Descargo de bienes obsoletos, inutilizables o fuera de uso y la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Publico, brinda ante el Consejo Directivo la exposición correspondiente relacionada al seguimiento del presente caso; por lo cual el CDAC por unanimidad acuerda: a) Dar por recibido el informe favorable emitido por la Dirección General de Presupuesto; para efectos de donación de Aeronave YS-01-N, propiedad de la Autoridad de Aviación Civil a favor del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública; b) Instruir a la Gerencia Legal para que, en armonía con la normativa vigente, se continúe con el trámite legal correspondiente a favor del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica; c) Delegar al Subdirector Administrativo para que a través del Titular de esta Institución, solicite al Ministerio de Justicia y Seguridad Publica, el respectivo Acuerdo de aceptación de la Donación para soporte documental al expediente del proceso; d) Se instruye al Director Ejecutivo a fin que comunique lo acordado por este Consejo en el presente punto y que asimismo verifique la


realización de los trámites que corresponda. **PUNTO SEIS.-** informe sobre participación en programa de pasantías para mujeres latinoamericanas (acuerdo CLAC/EAU), realizada en Dubái, Emiratos Árabes Unidos, del 5 al 18 de noviembre de 2017. Se cuenta con la exposición de la Licda. Andrea López, Gerente Legal de la AAC, quien agradece al CDAC las facilidades brindadas para su participación en el evento antes detallado, relatando parte de su experiencia y asimismo brindando recomendaciones que podrían implementarse en la AAC, de acuerdo a lo aprendido en la pasantía realizada; los miembros del CDAC por unanimidad acuerdan: a) Dar por recibida la presentación de la Licda. Andrea López, b) Delegar a la Licda. López para que presente sus recomendaciones al Director Ejecutivo de la AAC quien en coordinación con Organización, Métodos y Regulaciones, determinarán la factibilidad de aplicar dichas recomendaciones en esta Institución; **PUNTO SIETE.-** Solicitud para aprobación del proceso de libre gestión para el servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones de la Autoridad de Aviación Civil, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018; se cuenta con la participación del Subdirector Administrativo de la AAC, Lic. Enrique Merlos y la Jefa de UACI, Licda. Sandra Medina, quienes realizan exposición ante el CDAC, sobre la base legal, periodo de contratación y otros que conllevará el proceso solicitando la aprobación del proceso de libre gestión antes descrito; los miembros del Consejo Directivo por unanimidad acuerdan: a) Aprobar el proceso de Libre Gestión para el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para las Instalaciones de la Autoridad de Aviación Civil, para el periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho; b) A recomendación de la Jefa de UACI, se aprueba la Comisión Evaluadora de Ofertas que estará conformada por las personas siguientes: Licda. Sandra Elizabeth Medina de Rosales, Jefa de UACI; Lic. Manuel Enrique Merlos Valladares, Unidad solicitante y Subdirector Administrativo; Sr. Brayan Alexander Martínez Cortez, Colaborador Jurídico y Lic. Oscar Antonio Santos Cárcamo, Jefe de la UFI; c) A recomendación de la Jefa UACI, se aprueba el nombramiento de la Administradora de Contrato Señora Gabriela Alejandra Guevara de Serpas, Asistente Administrativa; d) Se instruye al Director Ejecutivo de la AAC, para que comunique la presente aprobación y que asimismo verifique la realización de los tramites que corresponde de acuerdo a Ley; **PUNTO OCHO.-** Entrega de OMA a TRANS AMERICAN y AVIATECA, en honor a la puntualidad de los representantes de las compañías Trans American y AVIATECA, se adelanta el presente punto y los Directores y Directoras del CDAC, proceden a realizar entrega formal de sus OMA;

C O N F I D E N C I A L



C O N F I D E N C I A L

**PUNTO DIEZ.-** Asistencia del Consejo Directivo a evento de Lanzamiento de Sellos Postales alusivos al inicio de la aeronáutica en El Salvador; se excusa en este punto el Director Jaime Ernesto Alfaro, quien por razones de agenda personal no pudo asistir al evento; **PUNTO ONCE.-** Próxima Reunión, los miembros del CDAC por unanimidad acuerdan: que la próxima reunión ordinaria se llevará a cabo a las siete horas con treinta minutos del día doce de diciembre de dos mil diecisiete, y no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente sesión a las doce horas con treinta minutos; se da por terminada la presente acta, la cual ratificamos y firmamos.



RENE ROBERTO LÓPEZ MORALES  
DIRECTOR PRESIDENTE



JAIME ERNESTO ALFARO FIGUEROA  
DIRECTOR PROPIETARIO



JOSÉ ROBERTO PÉREZ  
DIRECTOR PROPIETARIO



MARIA JUANA MONTIEL  
DIRECTORA PROPIETARIA



ROSARIO LISSETH NIEVES DE SURA  
DIRECTORA SUPLENTE



DELIA JANET TORRES DE SALGUERO  
SRIA. DEL CDAC