

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	1 de 18

**DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO**



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA**

Nº **304**

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC

UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Responsable en Fiscalización AVSEC	13 JUL 2026	
REVISADO	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo Técnico en Gestión de la Calidad y SOA	17 JUL 2026	
	F/A Julio Cesar Gomez Gallegos Jefe de Unidad AVSEC	17 JUL 2026	
	Lic. Carlos Alberto Caballero Guzmán Director de Transporte Aéreo	17 JUL 2026	
APROBADO	Cmdte. Jose Antonio Fanola Orias Director Ejecutivo a.i.	28 JUL 2026	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

CONTROL DE CAMBIOS			
Revisión	Fecha de Aprobación (Resolución Administrativa)	Cambio Realizado	Fecha de Aplicación
Rev. 0	30/06/2020	Procedimiento Nuevo	30/06/2020
Rev. 1	02/01/2024	Se estructura del proceso de fiscalización AVSEC. Se divide el proceso en 2 partes: Ejecución de las actividades de fiscalización y Seguimiento de Planes de Acciones Correctivas	02/01/2024
Rev. 2	28 JUL 2026	Cambio en el título. Se actualiza la metodología de Fiscalización AVSEC para alinearse a la Enmienda 6 del PNCC. Se agregan Canales, causales y proceso de remisión de casos al Comité de Faltas y Sanciones.	28 JUL 2026



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 304
La Paz, 28 JUL 2026

VISTOS:

El Informe DGAC/DTA/AVSEC/INF-0387/26 DGAC/17208/2026, de 13 de julio de 2026, emitido por el Responsable en Fiscalización AVSEC, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo de la DGAC; el Informe DGAC/PLA/INF-0075/26 DGAC/17208/2026, de 17 de julio de 2026, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, dependiente del Área de Planificación y Calidad de la DGAC, referente a la aprobación del Documento DTA/AVSEC-PRO-001, **PROCEDIMIENTO DE GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION AVSEC** y el Informe DGAC/DJ/UAJ/INF-0382/26 DGAC/17208/2026, de 28 de julio de 2026, elaborado por la Dirección Jurídica

CONSIDERANDO:

Que el Numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado, establece como una de las funciones del Estado en la economía, la de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el Inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de Aeronáutica Civil de Bolivia, refiere que la Autoridad Aeronáutica Civil es la Máxima Autoridad Técnica Operativa del sector aeronáutico civil nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley N° 2902 y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, establece que esta Entidad, es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Artículo 8 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "(...) 5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia (...)".

Que de conformidad con el Numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, dispone que es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia; asimismo, el numeral 8) del mismo Artículo, entre otras, describe: Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

CONSIDERANDO:

Que el Informe DGAC/DTA/AVSEC/INF-0387/26 DGAC/17208/2026, de 13 de julio de 2026, emitido por el Responsable en Fiscalización AVSEC, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, referente a la SOLICITUD DE GESTION DE APROBACIÓN DE LA REVISION NRO. 2 DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC DTA/AVSEC-PRO-001, señala: "(...) En resumen, el procedimiento anterior se centraba en un control principalmente administrativo. El enfoque estaba puesto en el cumplimiento formal: si el operador presentaba la documentación firmada dentro del plazo, la tarea se consideraba concluida. Además, las gestiones se manejaban de forma interna y aislada entre el inspector y el regulado (...) El nuevo procedimiento, en cambio, da un giro hacia una fiscalización preventiva y activa. El objetivo es exigir y verificar evidencias reales y comprobables de que las medidas de seguridad funcionan eficazmente en las operaciones cotidianas (...)", asimismo, concluye: "(...) 1) La Revisión Nro. 2 del procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001 cumple directamente con el Plan de Acciones Correctivas de la Auditoria USAP-CMA de la OACI. Resolviendo de forma específica las deficiencias identificadas en el área de Funciones de Control de Calidad (QCF) (...) 2) El nuevo documento actualiza la metodología de Fiscalización AVSEC con la reciente Enmienda Nro 6 del Programa Nacional de Control de la Calidad (PNCC), logrando una alineación normativa completa entre los manuales internos de la





COPIA LEGALIZADA

ARCHIVO CENTRAL - DGAC



institución y los estándares internacionales del Anexo 17 y el Documento 8973 de la OACI (...)
3) La actualización del procedimiento establece un cambio fundamental en el proceso de fiscalización AVSEC, pasando de un control basado en el cumplimiento formal y administrativo hacia un enfoque de fiscalización activa y que valida la eficacia de los resultados (...) 4) El nuevo documento define los canales, causales y el proceso, para la remisión de casos al Comité de Faltas y Sanciones ante el incumplimiento, retraso o ineficacia de los planes de acción correctiva, resguardando la autoridad del Estado y limitando las prórrogas exclusivamente a situaciones demostrables de caso fortuito (...), y recomienda: "(...) derivar el presente informe al área que corresponda para gestionar la aprobación de la revisión Nro. 2 del Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001 en base a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad (...)"

Que el Informe DGAC/PLA/INF-0075/26 DGAC/17208/2026, de 17 de julio de 2026, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, dependiente del Área de Planificación y Calidad, de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, referente a la Aprobación con Resolución Administrativa del Documento DTA/AVSEC-PRO-001, PROCEDIMIENTO DE GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC, señala: "(...) En atención al Informe DGAC/DTA/AVSEC/INF-0387/26 DGAC/17208/2026 de la Unidad de Seguridad de la Aviación - AVSEC, y en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 2902, el Decreto Supremo N° 28478, al anexo 17 del Convenio de Chicago sobre la Aviación Civil Internacional y al Programa Nacional de Control de la Calidad (PNCC) el informe DGAC/DTA/AVSEC/INF-0494/25 DGAC/22219/2025 referente al Informe Final Revisado de Auditoría USAP-CMA con propuestas de planes de acción correctiva se ha determinado enmendar el Procedimiento de Programación, Ejecución, Seguimiento y Cierre de las Actividades de Fiscalización AVSEC con un ligero cambio en su título a Procedimiento de Gestión de las Actividades de Fiscalización AVSEC, para cumplir los Planes de acciones correctivas actualizando la metodología de Fiscalización logrando una alineación con los estándares internacionales pasando de un control basado en el cumplimiento formal y administrativo a un control activo que valida la eficacia de los resultados así como los canales, causales y proceso para la remisión de casos al Comité de Faltas y Sanciones (...)"

Que el Informe citado precedentemente, concluye: "(...) 1) Se ha elaborado el procedimiento conforme al formato y estructura estandarizada establecidos en el procedimiento DGAC-PRO-001R3 (Elaboración de Información Documentada) (...) 2) Conforme al Decreto Supremo N° 28478, la Dirección Ejecutiva de la DGAC es la instancia facultada para aprobar los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados (...) 3) Dejar sin efecto el procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001 Procedimiento de Programación, Ejecución, Seguimiento y Cierre de las Actividades de Fiscalización AVSEC Rev. 01 aprobado con Resolución Administrativa Nro. 004 del 2 de enero de 2024 (...)" y recomienda: "(...) 1. Firmar el ejemplar adjunto del documento a aprobar (...) 2. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos detallados en el numeral II, junto con el ejemplar adjunto del documento mencionado (...) 3. Incluir en la parte resolutive de la resolución administrativa la tabla de control de cambios presentada en el punto II (...) 4. Una vez emitida la Resolución Administrativa de aprobación, favor remitir los documentos originales al Área de Planificación y Calidad, para su incorporación al registro documental, difusión y control posterior. (...)"

Que mediante Informe DGAC/DJ/UAJ/INF-0382/26 DGAC/17208/2026, de 28 de julio de 2026, la Dirección Jurídica, concluye que: "(...) la Aprobación del Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001, Procedimiento de Gestión de las Actividades de Fiscalización AVSEC, Rev. 02, solicitado por la Dirección de Transporte Aéreo y adecuado por el Área de Planificación y Calidad, es viable para su aprobación, conforme lo señalado en el Informe Técnico DGAC/PLA/INF-0075/26 DGAC/17208/2026, de 17 de julio de 2026, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución Administrativa; asimismo, se instruya al área respectiva del proceso correspondiente, la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control (...); finalmente recomienda: "(...) suscribir la Resolución Administrativa que apruebe el Procedimiento de Gestión de las Actividades de Fiscalización AVSEC DTA/AVSEC-PRO-001, asimismo, se disponga dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 004, de 02 de enero de 2024 (...)"

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 32132, de 24 de noviembre de 2025, ha sido designado como Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, el Cmdt. José Antonio Fanola Crias.

Que el Numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, la emisión de Resoluciones Administrativas, sobre asuntos de su competencia;

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el siguiente Procedimiento, de la Dirección de Transporte Aéreo, de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC:

PROCEDIMIENTO			
Código	Nombre de Documento	Versión	Control de Cambios
DTA/AVSEC-PRO-001	Procedimiento de Gestión de las actividades de Fiscalización AVSEC	Rev. 02	Cambio en el título. Se actualiza la metodología de Fiscalización AVSEC para alinearse a la Enmienda 6 del PNCC. Se agregan Canales, causales y proceso de remisión de casos al Comité de Faltas y Sanciones.

SEGUNDO.- APROBAR el Informe DGAC/PLA/INF-0075/26 DGAC/17208/2026, de 17 de julio de 2026, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO.- DEJAR sin efecto la Resolución Administrativa N° 004, de 02 de enero de 2024.

CUARTO.- REMITIR toda la documentación original al Área de Planificación y Calidad, de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, para su incorporación al registro documental y control posterior.

QUINTO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad en coordinación con la Dirección de Transporte Aéreo, la difusión al interior de la entidad del nuevo Procedimiento aprobado y su respectivo control para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Abog. Gabriela Claudia Pascual Ríos
DIRECTORA JURÍDICA
Dirección General de Aeronáutica Civil

César José Antonio Morales Oria
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil



MPD/GC/PRU/PM/MS/CH
Cc: Archivo
Cc: DJ

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CUSTODIADA EN PODER DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC,
POR LO QUE, SE LEGALIZA EN CUMPLIMIENTO A
NORMATIVA VIGENTE.

CÓDIGO CIVIL - ARTÍCULO 1311/1975 (Copias
fotográficas y micro filmicas).
LEY 2341/2002 - ARTÍCULO 18 (Acceso a
Archivo y Registro, y Obtención de Copias)

Lic. *Mónica Andrea Montañilla Cruz*
TÉCNICO ENCARGADO DE ARCHIVO
CENTRAL E HISTÓRICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 3 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades para la planificación, programación, ejecución, seguimiento y cierre de las Actividades de Fiscalización AVSEC (Auditorías, Inspecciones y Pruebas de Seguridad), así como la validación y seguimiento de la eficacia de los Planes de Acciones Correctivas (PAC), asegurando la mejora continua y el cumplimiento de las medidas de Seguridad de la Aviación Civil en el Estado Plurinacional de Bolivia.

2 ALCANCE

El procedimiento es de aplicación obligatoria del personal AVSEC dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo de la DGAC, específicamente el Jefe de Unidad, Responsable en Fiscalización y los Inspectores AVSEC.

El alcance técnico inicia desde la planificación estratégica anual y se extiende hasta la resolución jurídica de las brechas de seguridad, abarcando:

- La programación y ejecución de Actividades de Fiscalización AVSEC.
- El seguimiento y cierre de Planes de Acción Correctiva.
- La remisión de casos al Comité de Faltas y Sanciones

El procedimiento comprende la gestión de las actividades de fiscalización que estén o no incorporadas en el Plan Anual de Fiscalización AVSEC.

Las actividades de fiscalización AVSEC que son gestionadas a través de este procedimiento son las auditorías, inspecciones y pruebas de seguridad.

3 RESPONSABILIDADES

- El **Director Ejecutivo** de la DGAC es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- El **Director de Transporte Aéreo** y el **Jefe de Unidad AVSEC** son los responsables de:
 - o La revisión, difusión y cumplimiento de este procedimiento.
 - o Designar mediante memorándum a los Inspectores AVSEC, para llevar a cabo Actividades de Fiscalización AVSEC.
- El **Jefe de Unidad AVSEC** es responsable de:
 - o La revisión, difusión y cumplimiento de este procedimiento.
 - o Evaluar los casos de incumplimiento para su remisión al Comité de faltas y Sanciones.
- El **Responsable en Fiscalización AVSEC** es responsable de:
 - o Elaborar el Plan Anual de Fiscalización AVSEC.
 - o Programar las Actividades de Fiscalización de acuerdo al plan aprobado y cuando se consideren necesarias, a través del **Núcleo AVSEC**.
 - o Monitorear y asegurar el cumplimiento del procedimiento por parte de los Inspectores AVSEC.
 - o Validar la ejecución del proceso a través del **Núcleo AVSEC**.
 - o Comunicar los resultados de las actividades a las entidades reguladas.
 - o Comunicar y requerir acciones ante incumplimientos a las entidades reguladas.
 - o Monitorear el seguimiento a los PAC por parte de los Inspectores AVSEC.
 - o Validar la implementación y eficacia de los PAC por parte de las entidades reguladas.
 - o Evaluar y gestionar los casos de incumplimiento para su remisión al Comité de faltas y Sanciones.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 4 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

- El **Inspector AVSEC** es responsable de:
 - o Ejecutar las Actividades de Fiscalización AVSEC de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.
 - o Elaborar los informes de ejecución de las Actividades de Fiscalización AVSEC
 - o Realizar el seguimiento a la elaboración, presentación, aceptación, seguimiento y cierre de los Planes de Acción Correctiva.
 - o Elaborar los informes de seguimiento y/o incumplimiento de los Planes de Acción Correctiva.
 - o Aplicar los formatos vigentes establecidos para cada etapa del proceso.
 - o Registrar los datos de la coordinación, apertura, ejecución, cierre y seguimiento en el **Núcleo AVSEC** dentro de los plazos establecidos.
 - o Cargar la documentación de respaldo generada en las distintas etapas del proceso en el **Núcleo AVSEC** dentro de los plazos establecidos.
- La **Dirección Jurídica** es responsable de elaborar el proyecto de Resolución Administrativa para la Aprobación del procedimiento.

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Ley Nro. 248 que modifica el artículo 140 de la Ley Nro. 165 Ley General de Transporte.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 107, RAB 108, RAB 109, RAB 112
- Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil – PNSAC.
- Programa Nacional de Control de Calidad – PNCC.
- Manual del Inspector AVSEC – MGIA.

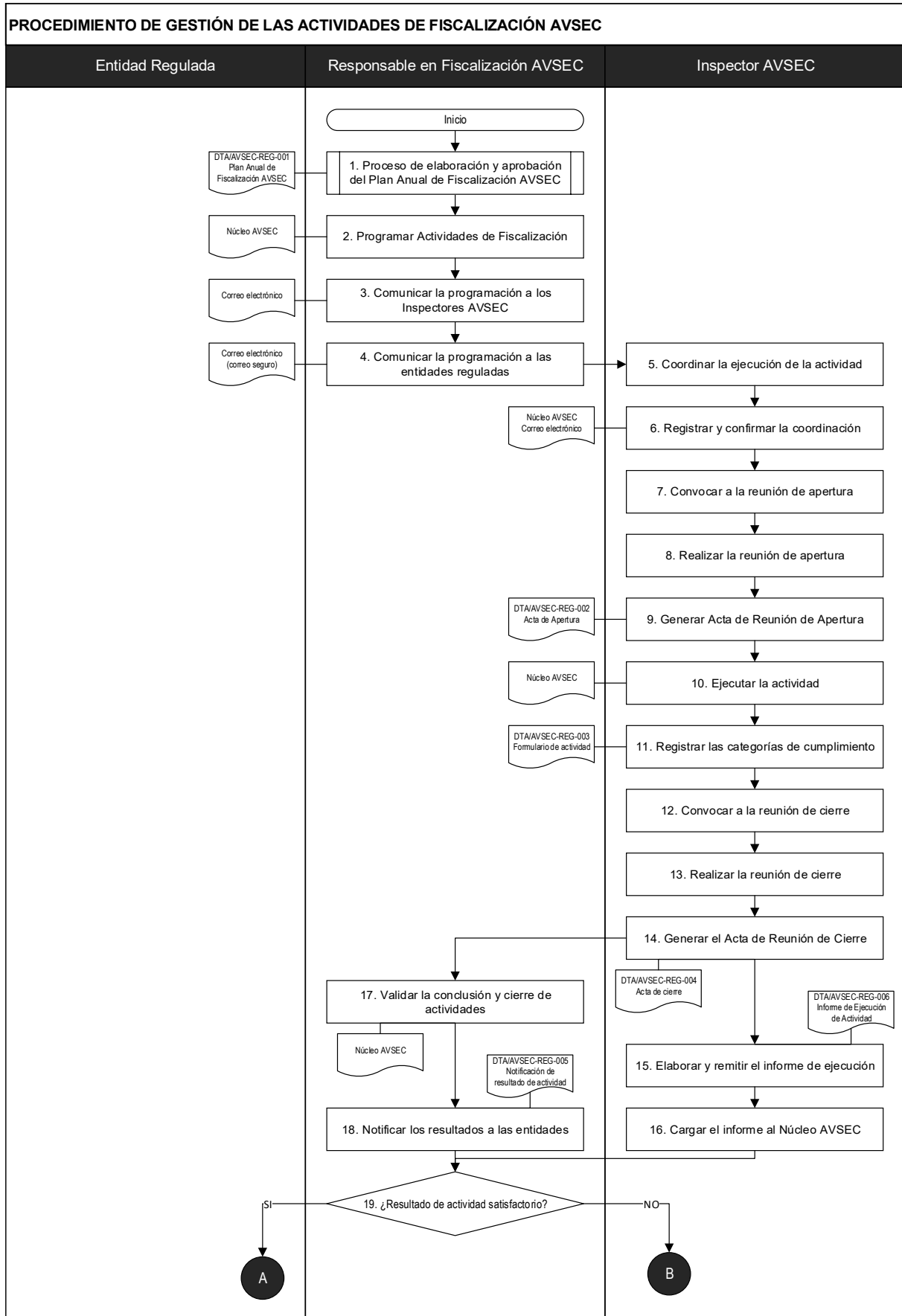
5 PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

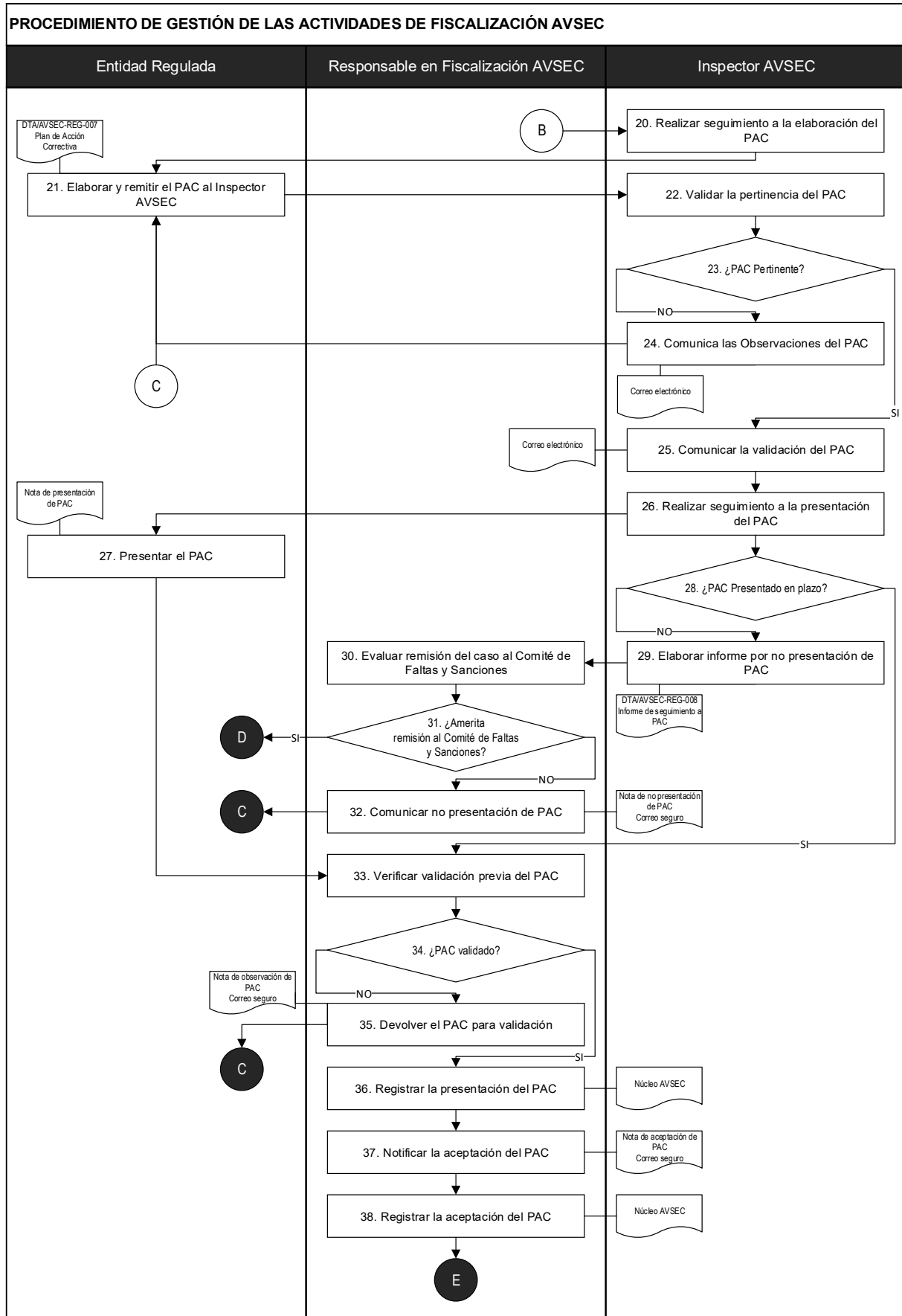
Ver:

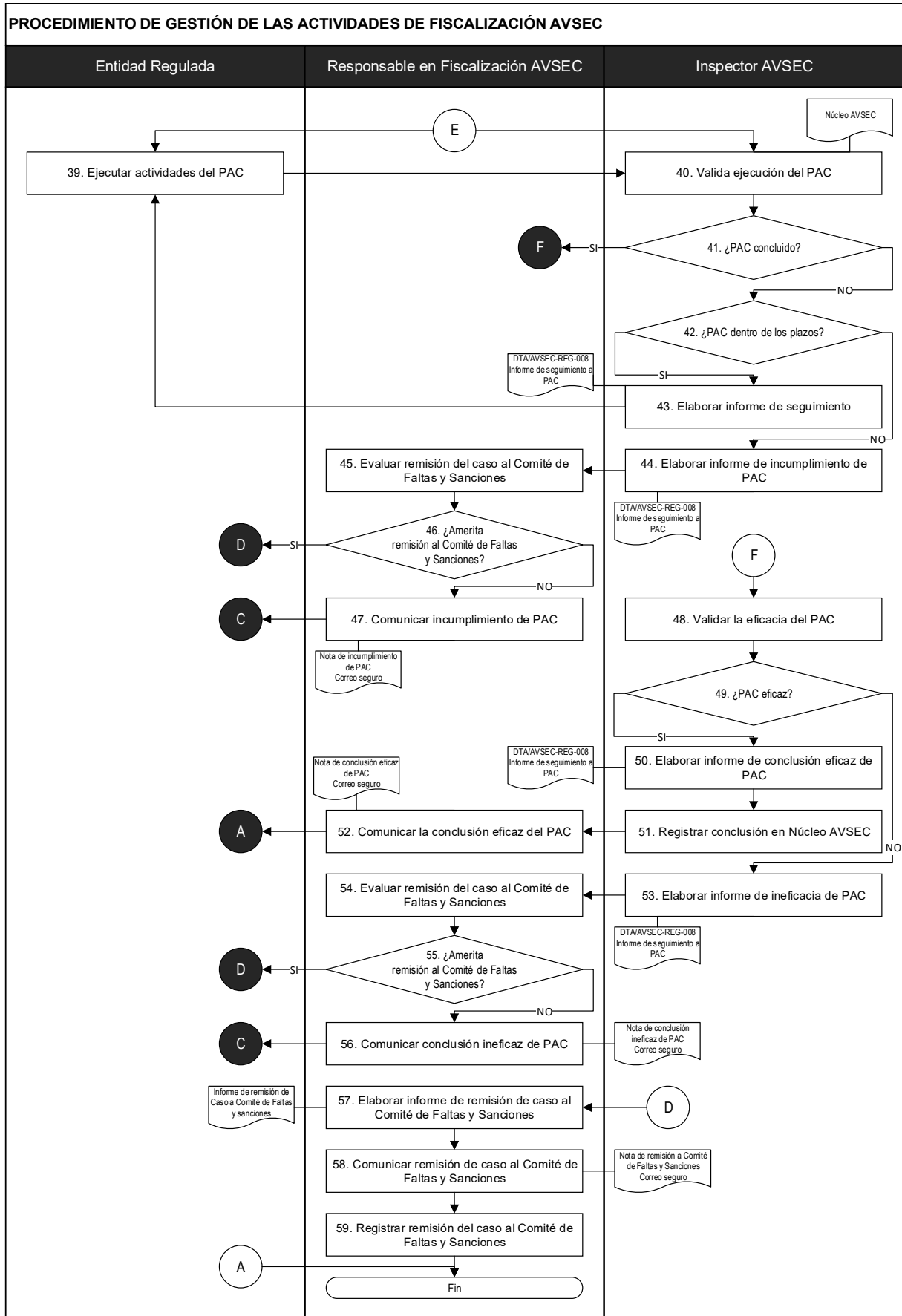
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 107, 108, 109, 112.
- Programa Nacional de Control de Calidad – PNCC.
- Manual Guía del Inspector de AVSEC – MGIA.

5.2 FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 6 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	





PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 8 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Proceso de elaboración y aprobación del Plan Anual de Fiscalización AVSEC	A principios de gestión, el Responsable en Fiscalización, en base a los parámetros establecidos en el Programa Nacional de Control de Calidad (PNCC), elabora y gestiona la aprobación del Plan Anual de Fiscalización AVSEC a través del Director Ejecutivo de la DGAC. Posteriormente, difunde el plan a las entidades reguladas mediante nota oficial y correo seguro. Asimismo, lo comunica a los Inspectores AVSEC para su conocimiento.	DTA/AVSEC-REG-001 Plan Anual de Fiscalización AVSEC
PROGRAMACIÓN		
2. Programar las Actividades de Fiscalización del mes	Mensualmente, el Responsable en Fiscalización programa la ejecución de las actividades planificadas del mes, previa validación de su viabilidad, y designa a los Inspectores AVSEC responsables. Cuando se requiera, el Responsable en Fiscalización programa la ejecución de actividades no planificadas y designa al Inspector AVSEC responsable. La programación se registra en el Núcleo AVSEC. Nota: Una actividad no será viable cuando se haya notificado oficialmente a la DGAC la suspensión de operaciones comerciales por mantenimiento (programados o no) o cancelación de rutas. En este caso, el proceso continúa con la elaboración del informe de ejecución, comunicando y respaldando su cancelación.	Núcleo AVSEC
3. Comunicar la programación a los Inspectores AVSEC	El Responsable en Fiscalización comunica, a través del correo electrónico corporativo, las actividades programadas en el mes a cada Inspector AVSEC, estableciendo un plazo para su ejecución y para la emisión de los informes correspondientes.	Correo electrónico
4. Comunicar la programación a la entidades reguladas	El Responsable en Fiscalización comunica, a través de correo seguro, las actividades programadas a cada entidad regulada, exceptuando las pruebas de seguridad que deben realizarse de manera imprevista (sin notificación previa).	Correo electrónico (Correo seguro)
EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN		
ETAPA 1 – COORDINACIÓN		
5. Coordinar la ejecución de la actividad	El Inspector AVSEC designado toma contacto con el CSA de la entidad regulada para coordinar el lugar, fecha y hora para la ejecución de la actividad. Asimismo, revalida la viabilidad de realización de la actividad y, si corresponde, realiza los requerimientos de información previa necesarios. Nota: La actividad no será viable si se identifica la suspensión de operaciones comerciales por factores de no programados o la cancelación de rutas comunicadas oficialmente a la DGAC. En tal caso, el proceso continúa con la elaboración del informe de ejecución, comunicando y respaldando su cancelación.	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
6. Registrar y confirmar la coordinación	El Inspector AVSEC registra la coordinación en el Núcleo AVSEC y confirma mediante correo electrónico el lugar, fecha y hora, así como el requerimiento de documentación previa.	Núcleo AVSEC Correo electrónico
ETAPA 2 – APERTURA		
7. Convocar a la reunión de apertura	El Inspector AVSEC, en coordinación con el CSA de la entidad, convoca al personal involucrado (Representantes del Explotador de Aeropuertos, Explotador de Aeronaves y/o de los Organismos de Seguridad del Estado y Orden Público) para participar en la reunión de apertura.	
8. Realizar la reunión de apertura	El Inspector AVSEC lleva a cabo la reunión de apertura en el lugar, fecha y hora pactados con el CSA. Durante la reunión se: • Confirman los objetivos, alcance y criterios de la actividad. • Explica el proceso y los canales de comunicación formal. • Acuerdan los términos de confidencialidad y de seguridad de la información. • Explica el método de información de hallazgos y su posterior tratamiento. Nota: La reunión de apertura debe realizarse bajo las directrices y lineamientos establecidos en el PNCC y el Manual Guía del Inspector AVSEC (MGI).	
9. Generar Acta de Reunión de Apertura	El Inspector AVSEC registra los datos de la reunión en el Núcleo AVSEC y genera el Acta correspondiente. El documento se imprime en 2 copias, es firmado por todos los participantes y se entrega una copia original al CSA de la entidad.	DTA/AVSEC-REG-002 Acta de apertura
ETAPA 3 – EJECUCIÓN		
10. Ejecutar la actividad	El Inspector AVSEC ejecuta la actividad a través del Núcleo AVSEC, bajo las directrices y lineamientos establecidos en el PNCC y el MGI.	Núcleo AVSEC
11. Registrar las categorías de cumplimiento	Para Auditorías o Inspecciones: El Inspector AVSEC registra la categoría de cumplimiento de cada ítem, de acuerdo a lo establecido en el PNCC. Si un ítem resulta en “No Cumple”: • Se califica el nivel de riesgo o prioridad de la deficiencia. • Se asigna el plazo para la ejecución del Plan de Acciones Correctivas (PAC). • Se redacta la deficiencia de forma clara, específica y precisa, resaltando lo que la entidad debe resolver. Para Pruebas de Seguridad: El Inspector AVSEC prepara el escenario y coordina la simulación del acto de interferencia ilícita (evaluando la portación de los artículos prohibidos si aplica). Monitorea la ejecución y la detiene cuando haya concluido, de acuerdo a lo establecido en el PNCC. En caso de que la prueba haya resultado en fallo: • Se identifica el factor principal del fallo. • Se asigna el plazo para la ejecución del PAC. • Se describe el escenario del fallo de forma clara, específica y precisa, resaltando lo que la entidad debe resolver.	DTA/AVSEC-REG-003 Formulario de actividad

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 10 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
ETAPA 4 – CIERRE		
12. Convocar a la reunión de cierre	El Inspector AVSEC, en coordinación con el CSA de la entidad, convoca al personal involucrado (Representantes del Explotador de Aeropuertos, Explotador de Aeronaves y/o de los Organismos de Seguridad del Estado y Orden Público) para participar en la reunión de cierre.	
13. Realizar la reunión de cierre	Concluida la actividad, el Inspector AVSEC realiza la reunión de cierre para: • Confirmar los objetivos, alcance y criterios de la actividad. • Presentar los resultados y el resumen de hallazgos. • Exponer las deficiencias identificadas y absolver dudas. • Presentar el plazo para la presentación del PAC y acordar los plazos para su implementación. • Asegurar el CSA de la entidad comprenda y reconozca las conclusiones. Nota: La reunión de cierre debe realizarse bajo las directrices y lineamientos establecidos en el PNCC y el Manual Guía del Inspector AVSEC (MGI).	
14. Generar el Acta de Reunión de Cierre	El Inspector AVSEC registra los datos de la reunión en el Núcleo AVSEC y genera el Acta correspondiente. El documento se imprime en 2 copias, es firmado por todos los participantes y se entrega una copia original al CSA de la entidad.	DTA/AVSEC-REG-004 Acta de cierre
ETAPA 5 –INFORME DE ACTIVIDAD		
15. Elaborar y remitir el informe de ejecución	El Inspector AVSEC elabora, firma y remite el Informe de ejecución con los documentos de respaldo por conducto regular al Director de Transporte Aéreo, dentro de los plazos establecidos.	DTA/AVSEC-REG-006 Informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC
16. Cargar el informe al Núcleo AVSEC	El Inspector AVSEC escanea el informe firmado y sus adjuntos, y los carga en el Núcleo AVSEC dentro del plazo establecido.	Núcleo AVSEC
ETAPA 6 – NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD		
17. Validar la conclusión y cierre de actividades	Semanalmente, de acuerdo a la programación, el Responsable en Fiscalización valida la conclusión y cierre de las actividades en el Núcleo AVSEC y consolida los resultados por entidad.	
18. Notificar los resultados a la entidad	Semanalmente, el Responsable en Fiscalización notifica los resultados mediante dos canales simultáneos: • Elabora y remite la nota oficial de comunicación del resultado de la actividad a través del Director Ejecutivo de la DGAC a la Gerencia o Dirección de la entidad. • Recopila y remite las actas de cierre a través de correo seguro a los CSA de la entidad. En las comunicaciones se debe detallar el resultado de la actividad y, si corresponde, el plazo para la elaboración, validación y presentación del PAC.	DTA/AVSEC-REG-005 Notificación de resultado de la Actividad de Fiscalización AVSEC
19. ¿Resultado de actividad satisfactoria?	Si el resultado de la actividad es “SATISFACTORIO”, el proceso concluye. Si el resultado de la actividad es “INSATISFACTORIO” continua con el punto 20.	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 11 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS		
ETAPA 1 – ELABORACIÓN		
20. Realizar seguimiento a la elaboración del PAC	El Inspector AVSEC realiza el seguimiento a la elaboración y remisión del PAC por parte del CSA, impulsando a que se realice dentro de los plazos establecidos para su posterior validación.	
21. Elaborar y remitir el PAC al Inspector AVSEC	El CSA elabora el PAC utilizando el formato establecido por la DGAC (DTA/AVSEC-REG-007) y lo remite al Inspector AVSEC vía correo electrónico dentro de los plazos establecidos.	DTA/AVSEC-REG-007 Plan de acción correctiva Correo electrónico
22. Validar pertinencia del PAC	El Inspector AVSEC valida la pertinencia del PAC verificando que: • Se hayan corregido las deficiencias identificadas y se incluya el análisis de causa raíz (cuando corresponda). • Las actividades planificadas y ejecutadas estén descritas en orden cronológico. • Se definan claramente los responsables de la ejecución de cada actividad. • Exista una relación directa y lógica entre las actividades (planificadas y ejecutadas), las deficiencias identificadas y el análisis de causa. Nota: El Inspector AVSEC podrá coordinar una reunión con el CSA para esta verificación.	
23. ¿PAC Pertinente?	Si el PAC no es pertinente y/o no cumple con el contenido mínimo requerido, el proceso continúa en la actividad 24. Si el PAC es pertinente y cumple con el contenido mínimo requerido, el proceso continúa en la actividad 25.	
24. Comunicar las observaciones del PAC	El Inspector AVSEC comunica vía correo electrónico las observaciones al CSA, con copia al Responsable en Fiscalización, asignando un nuevo plazo para su elaboración, validación y presentación. El proceso continúa en la actividad 21. Nota 1: El Inspector AVSEC podrá coordinar una reunión para explicar y revisar las observaciones al PAC.	Correo electrónico
25. Comunicar la validación del PAC	El Inspector AVSEC comunica, vía correo electrónico, la validación formal del PAC al CSA, autorizando su remisión por conducto regular al Director Ejecutivo de la DGAC, dentro del plazo establecido	Correo electrónico
ETAPA 2 – PRESENTACIÓN		
26. Realizar seguimiento a la presentación del PAC	El Inspector AVSEC realiza el seguimiento a la presentación formal del PAC por parte del CSA, impulsando a que se realice dentro de los plazos establecidos.	
27. Presentar el PAC	El CSA remite el PAC previamente validado por el Inspector AVSEC (adjuntando los respaldos de ejecución si aplica) mediante nota oficial dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.	Nota de presentación de PAC
28. ¿PAC presentado?	Si el PAC fue presentado, el proceso continúa con la actividad 33. Si el PAC no fue presentado, el proceso continúa con la actividad 29.	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	12 de 18

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
29. Elaborar informe por no presentación de PAC	El Inspector AVSEC elabora el informe de seguimiento detallando la no presentación del PAC y adjuntando los respaldos de seguimiento, y lo remite por conducto regular al Director de Transporte Aéreo.	DTA/AVSEC-REG-008 Informe de seguimiento a PAC
30. Evaluar remisión de no presentación de PAC al Comité de Faltas y Sanciones	El Responsable en Fiscalización, en coordinación con el Jefe de Unidad, evalúa si el caso amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones considerando: • Recurrencia en la no presentación del PAC (a partir de una 2da instancia). • Desatención flagrante a la presentación del PAC y en la implementación de correcciones que mitiguen las deficiencias. • La afectación real o potencial a la aplicación regular y efectiva de las medidas seguridad en las operaciones de la entidad. Si la no presentación del PAC ocurre en una primera instancia por caso fortuito comprobado ajeno a la entidad, se desestima su remisión al Comité de Faltas y Sanciones y se asigna un plazo extraordinario.	
31. ¿Amerita remisión al Comité de Faltas y Sanciones?	Si el caso amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones, el proceso continúa en la actividad 57. Si el caso no amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones, el proceso continúa en la actividad 32.	
32. Comunicar no presentación de PAC	El Responsable en Fiscalización comunica la no presentación del PAC, mediante los siguientes canales de manera simultánea: • Nota oficial a través del Director Ejecutivo de la DGAC a la Gerencia o Dirección de la entidad. • A través de correo seguro al CSA de la entidad. En las comunicaciones se debe detallar la no presentación del PAC y la asignación de un plazo extraordinario para la elaboración, validación y presentación del PAC. El proceso continua en la actividad 21.	Nota de no presentación de PAC Correo seguro
33. Verificar la validación previa del PAC	El Responsable en Fiscalización recibe el PAC por conducto regular y verifica que cuente con la validación previa del Inspector AVSEC.	
34. ¿PAC Validado?	Si el PAC no ha sido validado por el Inspector AVSEC, el proceso continúa en la actividad 35. Si el PAC ha sido validado por el Inspector AVSEC, el proceso continúa en la actividad 36.	
35. Devolver PAC para validación	El Responsable en Fiscalización devuelve el PAC mediante nota oficial a la Gerencia o Dirección y por correo seguro al CSA, requiriendo que sea validado por el Inspector AVSEC antes de su remisión. Se asigna un nuevo plazo para su elaboración, validación y presentación. El proceso continua en la actividad 21.	Nota de observación de PAC Correo seguro
36. Registrar la presentación del PAC	El Responsable en Fiscalización registra la recepción formal del PAC en el Núcleo AVSEC. El proceso continua en la actividad 37.	Núcleo AVSEC

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 13 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
ETAPA 3 – ACEPTACIÓN		
37. Notificar la aceptación del PAC	El Responsable en Fiscalización formaliza la aceptación del PAC, mediante los siguientes canales de manera simultánea: • Nota oficial a través del Director Ejecutivo de la DGAC a la Gerencia o Dirección de la entidad. • A través de correo seguro al CSA de la entidad. En las comunicaciones se debe requerir la actualización periódica del estado del PAC y la remisión de los respaldos de su ejecución.	Nota de Aceptación de PAC Correo seguro
38. Registrar la aceptación del PAC	El Responsable en Fiscalización registra la aceptación del PAC en el Núcleo AVSEC.	Núcleo AVSEC
ETAPA 4 – SEGUIMIENTO		
39. Ejecutar actividades del PAC	El CSA se gestiona la implementación de las actividades del PAC en los plazos establecidos, comunicando su estado por correo electrónico, vía telefónica o de manera presencial al Inspector AVSEC y remitiendo periódicamente los respaldos de ejecución.	
40. Valida ejecución del PAC	Mensualmente, el Inspector AVSEC valida que las actividades del PAC se ejecuten y cumplan dentro de los plazos establecidos, recopila la documentación de respaldo y actualiza su estado en el Núcleo AVSEC.	Núcleo AVSEC
41. ¿PAC concluido?	Si el PAC se encuentra en ejecución, el proceso continúa en la actividad 42. Si el PAC ha concluido, el proceso continúa en la actividad 48.	
42. ¿PAC dentro de los plazos?	Si la ejecución del PAC se encuentra dentro de los plazos establecidos, el proceso continúa con la actividad 43. Si la ejecución del PAC se encuentra con retrasos, incumplimientos o se evidencia la desatención flagrante en su implementación, el proceso continúa con la actividad 44.	
43. Elaborar informe de seguimiento	Trimestralmente, el Inspector AVSEC elabora el informe de seguimiento al PAC detallando el estado de ejecución y adjuntando la documentación de respaldo, y lo remite por conducto regular al Director de Transporte Aéreo.	DTA/AVSEC-REG-008 Informe de seguimiento a PAC
44. Elaborar informe de incumplimiento de PAC	El Inspector AVSEC elabora el informe de seguimiento al PAC detallando el incumplimiento de su ejecución y adjuntando la documentación de respaldo, y lo remite vía conducto regular al Director de Transporte Aéreo. El informe debe detallar los factores que contribuyeron al incumplimiento, indicando desviaciones, retrasos o la desatención flagrante en la ejecución del PAC.	DTA/AVSEC-REG-008 Informe de seguimiento a PAC
45. Evaluar remisión de incumplimiento de PAC al Comité de Faltas y Sanciones	El Responsable en Fiscalización, en coordinación con el Jefe de Unidad, evalúa si el incumplimiento amerita la remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones, considerando: • La recurrencia del incumplimiento (a partir de una 2da instancia). • La desatención flagrante a la implementación del PAC y/o en la remisión de respaldos. • La afectación real o potencial a la aplicación regular y efectiva de las medidas seguridad en las operaciones de la entidad.	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 14 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	Si el incumplimiento del PAC ocurre en una primera instancia por caso fortuito comprobado ajeno a la entidad, se desestima su remisión al Comité de Faltas y Sanciones y se asigna un plazo extraordinario para su ejecución.	
46. ¿Amerita remisión al Comité de Faltas y Sanciones?	Si el caso amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones, el proceso continúa en la actividad 57. Si el caso no amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones, el proceso continúa en la actividad 47.	
47. Comunicar incumplimiento de PAC	El Responsable en Fiscalización comunica el incumplimiento de la ejecución del PAC, mediante los siguientes canales de manera simultánea: - Nota oficial a través del Director Ejecutivo de la DGAC a la Gerencia o Dirección de la entidad. - A través de correo seguro al CSA de la entidad. En las comunicaciones se debe detallar los factores que contribuyeron al incumplimiento del PAC y la asignación de un plazo extraordinario para su implementación. El proceso continua en la actividad 21.	Nota de incumplimiento de PAC Correo seguro
ETAPA 5 – CIERRE		
48. Validar la eficacia del PAC	El Inspector AVSEC recopila los respaldos de la conclusión del PAC y valida su eficacia a través de verificaciones in situ, mediante CCTV u otras que considere pertinente.	
49. ¿PAC eficaz?	Si el PAC fue eficaz, el proceso continúa con la actividad 50. Si el PAC fue ineficaz, el proceso continúa con la actividad 53.	
50. Elaborar informe de conclusión eficaz de PAC	El Inspector AVSEC elabora el informe de conclusión del PAC detallando los factores que contribuyeron a su eficacia y adjuntando la documentación de respaldo, y lo remite por conducto regular al Director de Transporte Aéreo.	DTA/AVSEC-REG-008 Informe de seguimiento a PAC
51. Registrar conclusión en el Núcleo AVSEC	El Inspector AVSEC registra la conclusión de las actividades del PAC en el Núcleo AVSEC, cargando sus respaldos y el informe de conclusión.	
52. Comunicar la conclusión eficaz del PAC	El Responsable en Fiscalización comunica la conclusión eficaz del PAC mediante los siguientes canales de manera simultánea: - Mediante de nota oficial a través del Director Ejecutivo de la DGAC a la Gerencia o Dirección de la entidad. - A través de correo seguro al CSA de la entidad. En las comunicaciones se debe detallar los factores que contribuyeron a la conclusión eficaz del PAC. El proceso concluye	Nota de conclusión eficaz de PAC Correo seguro
53. Elaborar informe de ineficacia del PAC	El Inspector AVSEC elabora el informe de conclusión del PAC detallando los factores que contribuyeron a su ineficacia y adjuntando la documentación de respaldo, y lo remite por conducto regular al Director de Transporte Aéreo.	DTA/AVSEC-REG-008 Informe de seguimiento a PAC
54. Evaluar remisión de ineficacia de PAC al Comité de Faltas y Sanciones	El Responsable en Fiscalización, en coordinación con el Jefe de Unidad, evalúa si la ineficacia del PAC amerita su remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones, considerando: La implementación parcial e ineficaz del PAC, toda vez que las acciones ejecutadas no cubrieron el total de la deficiencia o no previnieron su recurrencia.	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 15 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	- La implementación deficiente del PAC por la desatención flagrante por parte de la entidad. - La afectación real o potencial a la aplicación regular y efectiva de las medidas seguridad en las operaciones de la entidad. Si la ineficacia del PAC ocurre por caso fortuito comprobado ajeno a la entidad, se desestima su remisión al Comité de Faltas y Sanciones y se asigna un plazo extraordinario para la elaboración, validación y presentación de un nuevo PAC.	
55. ¿Amerita remisión al Comité de Faltas y Sanciones?	Si el caso amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones, el proceso continúa en la actividad 57. Si el caso no amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones, el proceso continúa en la actividad 56.	
56. Comunicar conclusión ineficaz de PAC	El Responsable en Fiscalización comunica la ineficacia del PAC, mediante los siguientes canales de manera simultánea: - Nota oficial a través del Director Ejecutivo de la DGAC a la Gerencia o Dirección de la entidad. - A través de correo seguro al CSA de la entidad. En las comunicaciones se debe detallar los factores que contribuyeron a la ineficacia de la medida, asignando un plazo extraordinario para la elaboración, validación y presentación de un nuevo PAC.	Nota de conclusión ineficaz de PAC Correo seguro
ETAPA 6 – REMISIÓN AL COMITÉ DE FALTAS Y SANCIONES		
57. Elaborar informe de remisión de caso al Comité de Faltas y Sanciones	Responsable en Fiscalización AVSEC consolida la información, elabora el informe de remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones, y lo remite mediante el Jefe de Unidad AVSEC y el Director de Transporte Aéreo al Director Ejecutivo de la DGAC, adjuntando los antecedentes y respaldos del seguimiento del PAC.	Informe de remisión de caso a Comité de Faltas y Sanciones
58. Comunicar remisión de caso al Comité de Faltas y Sanciones	El Responsable en Fiscalización comunica la remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones, mediante los siguientes canales de manera simultánea: - Nota oficial a través del Director Ejecutivo de la DGAC a la Gerencia o Dirección de la entidad. - A través de correo seguro al CSA de la entidad. En las comunicaciones se deben detallar los factores que contribuyeron a la remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones.	Nota de remisión a Comité de Faltas y Sanciones Correo seguro
59. Registrar remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones	Responsable en Fiscalización AVSEC registra la remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones y su notificación a la entidad, en el formato de seguimiento.	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 16 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

5.4 REEMPLAZOS

Con el objeto de promover el correcto cumplimiento del procedimiento y el llenado de los registros, se han establecido las siguientes directrices de reemplazos:

- En ausencia del Jefe de Unidad AVSEC, el Director de Transporte Aéreo debe designar un interino.
- En ausencia del Responsable en Fiscalización AVSEC, el Jefe de Unidad AVSEC debe designar un interino.
- En ausencia del Inspector AVSEC, el Responsable en Fiscalización AVSEC debe designar un Inspector AVSEC alterno.

El personal que asume un cargo o asume un interinato, debe contar con las competencias establecidas para el cargo que asume.

5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
17. Validar la conclusión y cierre de actividades	Responsable en Fiscalización AVSEC	Semanalmente, de acuerdo a la programación, el Responsable en Fiscalización valida la conclusión y cierre de las actividades en el Núcleo AVSEC y consolida los resultados por entidad.	Validación en el Núcleo AVSEC
22. Validar pertinencia del PAC	Inspector AVSEC	El Inspector AVSEC valida la pertinencia del PAC verificando que: • Se hayan corregido las deficiencias identificadas y se incluya el análisis de causa raíz (cuando corresponda). • Las actividades planificadas y ejecutadas estén descritas en orden cronológico. • Se definan claramente los responsables de la ejecución de cada actividad. • Exista una relación directa y lógica entre las actividades (planificadas y ejecutadas), las deficiencias identificadas y el análisis de causa.	Revisión Documental
30. Evaluar remisión de no presentación del PAC al Comité de Faltas y Sanciones	Responsable en Fiscalización AVSEC	El Responsable en Fiscalización, en coordinación con el Jefe de Unidad, evalúa si el caso amerita su remisión al Comité de Faltas y Sanciones considerando: • Recurrencia en la no presentación del PAC (a partir de una 2da instancia). • Desatención flagrante a la presentación del PAC y en la implementación de correcciones que mitiguen las deficiencias. • La afectación real o potencial a la aplicación regular y efectiva de las medidas seguridad en las operaciones de la entidad. Si la no presentación del PAC ocurre en una primera instancia por caso fortuito comprobado ajeno a la entidad, se desestima su remisión al Comité de Faltas y Sanciones y se asigna un plazo extraordinario.	Revisión Documental

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 17 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
33. Verificar la validación previa del PAC	Responsable en Fiscalización AVSEC	El Responsable en Fiscalización recibe el PAC por conducto regular y verifica que cuente con la validación previa del Inspector AVSEC.	Revisión Documental
40. Valida ejecución del PAC	Inspector AVSEC	Mensualmente, el Inspector AVSEC valida que las actividades del PAC se ejecuten y cumplan dentro de los plazos establecidos, recopila la documentación de respaldo y actualiza su estado en el Núcleo AVSEC.	Revisión Documental
45. Evaluar remisión de incumplimiento de PAC al Comité de Faltas y Sanciones	Responsable en Fiscalización AVSEC	El Responsable en Fiscalización, en coordinación con el Jefe de Unidad, evalúa si el incumplimiento amerita la remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones, considerando: - La recurrencia del incumplimiento (a partir de una 2da instancia). - La desatención flagrante a la implementación del PAC y/o en la remisión de respaldos. - La afectación real o potencial a la aplicación regular y efectiva de las medidas seguridad en las operaciones de la entidad. Si el incumplimiento del PAC ocurre en una primera instancia por caso fortuito comprobado ajeno a la entidad, se desestima su remisión al Comité de Faltas y Sanciones y se asigna un plazo extraordinario para su ejecución.	Revisión Documental
48. Validar eficacia del PAC	Inspector AVSEC	El Inspector AVSEC recopila los respaldos de la conclusión del PAC y valida su eficacia a través de verificaciones in situ, mediante CCTV u otras que considere pertinente.	Verificación in situ
54. Evaluar remisión de ineficacia de PAC al Comité de Faltas y Sanciones	Responsable en Fiscalización AVSEC	El Responsable en Fiscalización, en coordinación con el Jefe de Unidad, evalúa si la ineficacia del PAC amerita su remisión del caso al Comité de Faltas y Sanciones, considerando: - La implementación parcial e ineficaz del PAC, toda vez que las acciones ejecutadas no cubrieron el total de la deficiencia o no previnieron su recurrencia. - La implementación deficiente del PAC por la desatención flagrante por parte de la entidad. - La afectación real o potencial a la aplicación regular y efectiva de las medidas seguridad en las operaciones de la entidad. Si la ineficacia del PAC ocurre por caso fortuito comprobado ajeno a la entidad, se desestima su remisión al Comité de Faltas y Sanciones y se asigna un plazo extraordinario para la elaboración, validación y presentación de un nuevo PAC.	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 18 de 18
	DTA/AVSEC-PRO-001	02	

5.6 **PLAZOS**

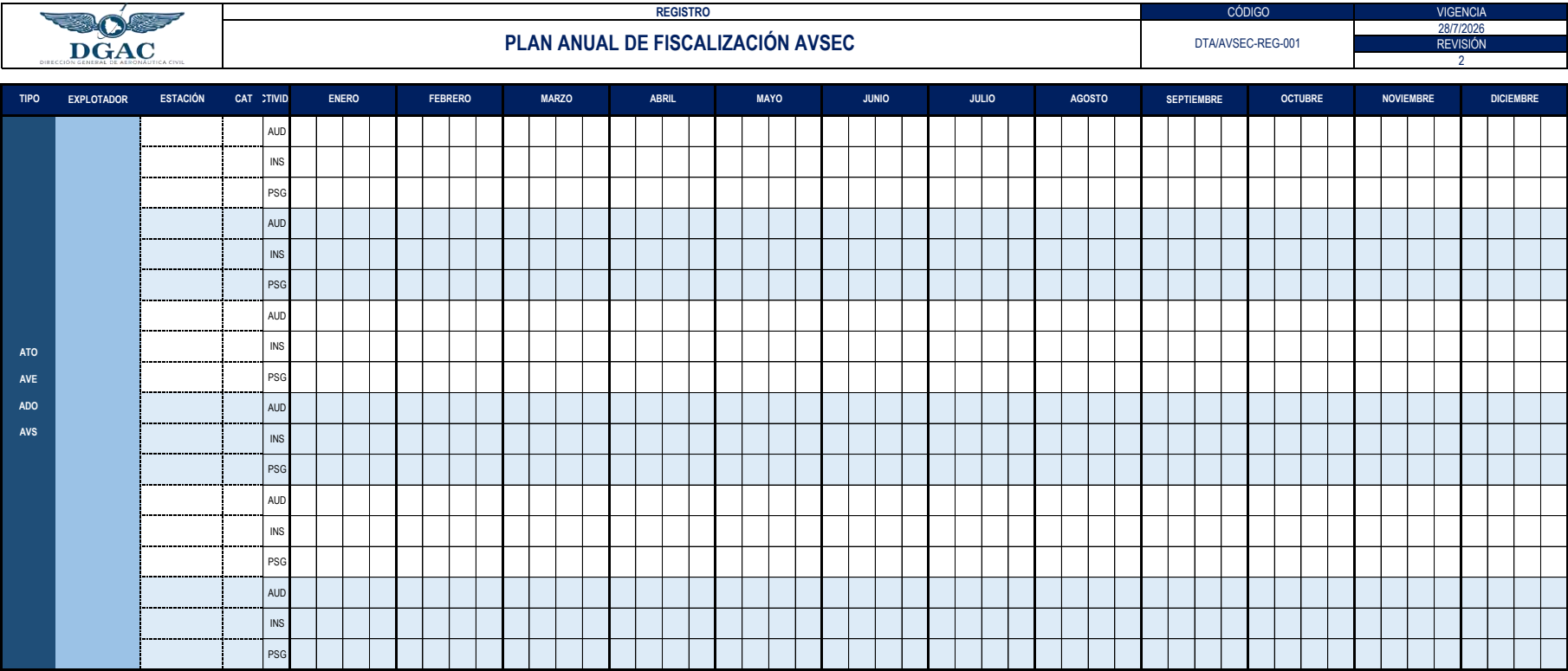
DE:	A:	DÍAS
14. Generar Acta de Reunión de Cierre	15. Elabora y remitir el informe de ejecución	5
	18. Notificar los resultados a las entidades	5
21. Elaborar y remitir el PAC al Inspector AVSEC	24. Comunica las observaciones del PAC	5
	25. Comunica validación del PAC	5
29. Elaborar informe de no presentación de PAC	32. Comunicar no presentación de PAC	5
	57. Elaborar informe de remisión de caso al Comité de Faltas y Sanciones	15
27. Presentar el PAC	35. Devolver el PAC para validación	5
	36. Notificar la aceptación del PAC	5
43. Elaborar informe de seguimiento		Trimestral
44. Elaborar informe de incumplimiento de PAC	47. Comunicar incumplimiento del PAC	5
	57. Elaborar informe de remisión de caso al Comité de Faltas y Sanciones	15
50. Elaborar informe de conclusión eficaz de PAC	52. Comunicar conclusión eficaz del PAC	5
53. Elaborar informe de ineficacia de PAC	56. Comunicar conclusión ineficaz del PAC	5
	57. Elaborar informe de remisión de caso al Comité de Faltas y Sanciones	15

6 **DISTRIBUCIÓN Y ACCESO**

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

7 **ANEXOS**

- DTA/AVSEC-REG-001 Plan Anual de Actividades de Fiscalización AVSEC
- DTA/AVSEC-REG-002 Acta de Apertura de Actividad de Fiscalización
- DTA/AVSEC-REG-003-01 Formulario de Actividad de Fiscalización (INS – AUD)
- DTA/AVSEC-REG-003-02 Formulario de Actividad de Fiscalización (PSG)
- DTA/AVSEC-REG-004-01 Acta de Cierre de Actividad de Fiscalización (INS – AUD)
- DTA/AVSEC-REG-004-02 Acta de Cierre de Actividad de Fiscalización (PSG)
- DTA/AVSEC-REG-005-01 Notificación de Resultado de Actividades (INS – AUD Satisfactoria)
- DTA/AVSEC-REG-005-02 Notificación de Resultado de Actividades (INS – AUD No Satisfactoria)
- DTA/AVSEC-REG-005-03 Notificación de Resultado de Actividades (PSG Satisfactoria)
- DTA/AVSEC-REG-005-04 Notificación de Resultado de Actividades (PSG No Satisfactoria)
- DTA/AVSEC-REG-006-01 Informe de Ejecución de Actividades (INS – AUD)
- DTA/AVSEC-REG-006-02 Informe de Ejecución de Actividades (PSG)
- DTA/AVSEC-REG-007-01 Plan de Acción Correctiva (INS – AUD)
- DTA/AVSEC-REG-007-02 Plan de Acción Correctiva (PSG)
- DTA/AVSEC-REG-008-01 Informe de seguimiento al PAC (INS – AUD)
- DTA/AVSEC-REG-008-02 Informe de seguimiento al PAC (PSG)



ACTA DE APERTURA DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-002
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

ETAPA 2 - APERTURA

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL

TEMAS A SER ABORDADOS

- ☐ SE CONFIRMARON LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y CRITERIOS DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN
- ☐ SE EXPLICÓ EL PROCESO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL
- ☐ SE ACORDARON LOS TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- ☐ SE EXPLICÓ EL MÉTODO DE COMUNICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SU POSTERIOR TRATAMIENTO

COMENTARIOS ADICIONALES



CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-003-01
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

FORMULARIO DE ACTIVIDAD

[illegible]

ETAPA 4 - CIERRE

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-004-01
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL

TEMAS A SER ABORDADOS

- ☐ SE CONFIRMARON LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y CRITERIOS DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN
- ☐ SE EXPLICÓ EL PROCESO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL
- ☐ SE ACORDARON LOS TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- ☐ SE EXPLICÓ EL MÉTODO DE INFORMACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SU POSTERIOR TRATAMIENTO

COMENTARIOS ADICIONALES

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD

TOTAL

CAT 1 (C)

CAT 2 (NCme)

CAT 3 (NCma)

CAT 4 (NA)

CAT 5 (NV)

APLICABLES

% CUMPLIM.	
1	100
2	100
3	100
4	100
5	100
6	100
7	100
8	100
9	100
10	100
11	100
12	100
13	100
14	100
15	100
16	100
17	100
18	100
19	100
20	100
21	100
22	100
23	100
24	100
25	100
26	100
27	100
28	100
29	100
30	100
31	100
32	100
33	100
34	100
35	100
36	100
37	100
38	100
39	100
40	100
41	100
42	100
43	100
44	100
45	100
46	100
47	100
48	100
49	100
50	100
51	100
52	100
53	100
54	100
55	100
56	100
57	100
58	100
59	100
60	100
61	100
62	100
63	100
64	100
65	100
66	100
67	100
68	100
69	100
70	100
71	100
72	100
73	100
74	100
75	100
76	100
77	100
78	100
79	100
80	100
81	100
82	100
83	100
84	100
85	100
86	100
87	100
88	100
89	100
90	100
91	100
92	100
93	100
94	100
95	100
96	100
97	100
98	100
99	100
100	100

RESULTADO

PLAZO PAC

LA ENTIDAD DEBE REMITIR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL EL CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS (PAC) DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO; EL PAC DEBE CONTEMPLAR LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y EJECUTADAS EN ATENCIÓN A LOS ÍTEMS CON RESULTADO DE NO CUMPLIMIENTO (CAT 2 & CAT 3) IDENTIFICADOS EN LA PRESENTE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

FORMULARIO DE ACTIVIDAD

Numero de Ítems: 0

[illegible]

ETAPA 4 - CIERRE

ACTA DE CIERRE DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-004-02
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

CODIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL

TEMAS A SER ABORDADOS

- ☐ SE CONFIRMARON LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y CRITERIOS DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN
- ☐ SE EXPLICÓ EL PROCESO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL
- ☐ SE ACORDARON LOS TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- ☐ SE EXPLICÓ EL MÉTODO DE INFORMACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SU POSTERIOR TRATAMIENTO

COMENTARIOS ADICIONALES

FORMULARIO DE ACTIVIDAD

FUNCIONARIO A PRUEBA	SECTOR / UBICACIÓN DE PRUEBA	CODIGO DE OBJETO DE PRUEBA	OBJETO DE PRUEBA
----------------------	------------------------------	----------------------------	------------------

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD

RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CLASIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO	PLAZO PAC
-------------------------------------	---------------------------------	-----------



_____, ____ de _____ de _____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____
CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-005-01
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

Señor:

Presente.-

**REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC
CÓDIGO:**

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad AVSEC, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 20____, ha realizado la siguiente Actividad a su Entidad:

CÓDIGO DE ACTIVIDAD:						
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD	
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE	
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR	
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD	

En esta Actividad se evaluó la conformidad de su Sistema de Seguridad con la Reglamentación Aeronáutica Boliviana y la aplicación de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas en su Entidad, en la misma se generó el siguiente resultado:

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD								
TOTAL	CAT 1 (C)	CAT 2 (NCme)	CAT 3 (NCma)	CAT 4 (NA)	CAT 5 (NV)	APLICABLES	% CUMPLIM.	PLAZO PAC

En este sentido, comunicarle que el resultado de la Actividad es del 100%, siendo este el reflejo del compromiso y el esfuerzo de su Entidad por mantener altos estándares de Seguridad de la Aviación Civil. Valoramos su cooperación y dedicación para lograr este resultado positivo.

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.





_____, ____ de _____ de _____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____
CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-005-02
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

Señor:

Presente.-

**REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC
CÓDIGO:**

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad AVSEC, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 20____, ha realizado la siguiente Actividad a su Entidad:

CÓDIGO DE ACTIVIDAD:						
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD	
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE	
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR	
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD	

En esta Actividad se evaluó la conformidad de su Sistema de Seguridad con la Reglamentación Aeronáutica Boliviana y la aplicación de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas en su Entidad, en la misma se generó el siguiente resultado:

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD								
TOTAL	CAT 1 (C)	CAT 2 (NCme)	CAT 3 (NCma)	CAT 4 (NA)	CAT 5 (NV)	APLICABLES	% CUMPLIM.	PLAZO PAC

En este sentido, considerando el porcentaje de cumplimiento de _____%, su Entidad debe atender las observaciones y formalizar la remisión del Plan de Acción Correctiva (PAC), en los plazos y formatos establecidos por la DGAC, indicando las medidas adoptadas y/o planificadas para su corrección.

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.





_____, ____ de _____ de _____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____
CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-005-03
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

Señor:

Presente.-

**REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC
CÓDIGO:**

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad AVSEC, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 20____, ha realizado la siguiente prueba de seguridad a su Entidad:

CÓDIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

En esta Actividad se evaluó la aplicación correcta de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas y aplicadas por el personal de su Entidad como parte de su Sistema de Seguridad, en la misma se generó el siguiente resultado:

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD		
RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CLASIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO	PLAZO PAC

En este sentido, comunicarle que la actividad tuvo un resultado de: "NO FALLO", siendo este el reflejo del compromiso y el esfuerzo de su Entidad por implementar y aplicar de manera correcta los procedimientos y medidas de su Sistema de Seguridad. Valoramos su cooperación y dedicación para lograr este resultado positivo.

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.





_____, ____ de _____ de _____
DGAC-_____/_____
AVSEC-_____/_____
CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-005-04
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02

Señor:

Presente.-

**REF.: NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN AVSEC
CÓDIGO:**

De mi consideración:

Mediante la presente, me dirijo a usted a objeto de comunicarle que la Unidad AVSEC, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC de la Gestión 20____, ha realizado la siguiente prueba de seguridad a su Entidad:

CÓDIGO DE ACTIVIDAD:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN DE ACTIVIDAD
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSPECTOR
FECHA INICIO	HORA INICIO	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

En esta Actividad se evaluó la aplicación correcta de los procedimientos y medidas de seguridad implementadas y aplicadas por el personal de su Entidad como parte de su Sistema de Seguridad, en la misma se generó el siguiente resultado:

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD		
RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CLASIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO	PLAZO PAC

En este sentido, considerando que la actividad tuvo un resultado de: "FALLO", su Entidad debe formalizar la remisión del Plan de Acción Correctiva (PAC), en los plazos y formatos establecidos por la DGAC, indicando las medidas adoptadas y/o planificadas para su corrección.

Con este motivo, hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.



**INFORME
DGAC/DTA/AVSEC/INF-0___/___
DGAC/___/___**CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-006-01
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02**PARA : DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO****VÍA :****DE :****REF : INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN
AVSEC - CÓDIGO: ___-___-___****FECHA :** [Ciudad], __ de _____ de

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DGAC/DTA/AVSEC/MEM-___/___ DGAC-___/___, informo sobre el desarrollo de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el código de referencia.

I. ANTECEDENTES

En fecha __/__/__, el Responsable en Fiscalización AVSEC comunicó mediante correo electrónico y registró en el Módulo de Fiscalización del Núcleo AVSEC la programación de las Actividades de Fiscalización asignadas a cada Inspector para su ejecución en el mes de ____/2026.

II. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Estado	Gestión	Mes	Estación	Cat. Aeropuerto	Origen
Tipo de entidad	Nombre de la entidad		Responsable de la entidad		Celular Resp.
Tipo de actividad	Actividad de fiscalización		Inspector designado		Celular Insp.
Fecha inicio	Hora inicio	Fecha fin	Hora fin	Inspector alterno	Modalidad

1. COORDINACIÓN

Posterior a tomar conocimiento de las actividades asignadas a mi persona, en fecha __/__/__ se coordinó su ejecución con el Sr. _____, Coordinador de Seguridad de _____.

La actividad quedó programada para el día _____, __ de _____ de _____ con un horario de inicio tentativo de horas ____:____.

2. APERTURA

En fecha __/__/__, a horas __:__, se llevó a cabo la reunión de apertura en (lugar) _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

En la reunión se aclararon los puntos relacionados con el objetivo, alcance y criterios de la actividad. Asimismo, se explicaron la metodología del proceso, los canales de comunicación, los términos de confidencialidad y el tratamiento de los hallazgos.

3. EJECUCIÓN

La actividad se desarrolló del __/__/__ al __/__/__, a través del módulo de Fiscalización AVSEC del Núcleo AVSEC y en base a lo establecido en los procedimientos y manuales vigentes. El resultado de la actividad fue el siguiente:

Total	Cat 1 (C)	Cat 2 (NCme)	Cat 3 (NCma)	Cat 4 (NA)	Cat 5 (NV)	Aplicables	% Cumplimiento	Resultado	Plazo PAC

Durante la ejecución de la actividad se validó el cumplimiento de los ítems correspondientes a la norma evaluada y se requirió de documentación que respalde su implementación (adjunto). Se brinda mayor detalle de las observaciones identificadas en el Anexo 1.

Por otra parte, se identificaron observaciones adicionales fuera del alcance de esta actividad específica, las cuales de detallan en el Reporte de Vigilancia Continua (adjunto). (Si no corresponde se elimina este párrafo)

4. CIERRE

En fecha __/__/__, a horas __:__, se llevó a cabo la reunión de cierre en (lugar) _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

En la reunión se reiteraron los puntos relacionados al objetivo, alcance y criterios de la actividad. Posteriormente, se comunicó el resultado de la actividad y el plazo para la presentación del Plan de Acción Correctiva (PAC).

III. CONCLUSIÓN

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DGAC/DTA/AVSEC/MEM-____/____ DGAC-____/____, se informó sobre la ejecución y los resultados obtenidos en la Actividad de Fiscalización AVSEC con código: ____-____-____.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, me permito recomendar derivar el presente informe al Responsable en Fiscalización AVSEC para validar el registro de la actividad en el Núcleo AVSEC y realizar el respectivo seguimiento al cumplimiento del proceso.

Es cuanto informo a su Autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

c.c. DTA-AVSEC

Adjunto sobre cerrado que contiene:

Acta Apertura

Formulario Ejecución

Acta de Cierre

Reporte de Vigilancia Continua

Anexo 1 – Aclaración de observaciones

Anexo 2 – Reporte fotográfico

Anexo 1

Aclaración de observaciones

A continuación se brinda mayor detalle sobre las observaciones identificadas en la actividad:

Observación 1: ...

Observación 2: ...

Observación 3: ...

...

Anexo 2 Reporte Fotográfico

Reunión de Apertura

--

Ejecución de la Actividad

--	--

Reunión de Cierre

--

**INFORME
DGAC/DTA/AVSEC/INF-0___/___
DGAC/___/___**CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-006-02
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02**PARA :** Lic. Carlos Alberto Caballero Guzmán
DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO**VÍA :****DE :****REF :** **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN
AVSEC - CÓDIGO: ___-___-___****FECHA :** [Ciudad], __ de _____ de ____

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DGAC/DTA/AVSEC/MEM-___/___ DGAC-___/___, informo sobre el desarrollo de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el código de referencia.

I. ANTECEDENTES

En fecha __/__/__, el Responsable en Fiscalización AVSEC comunicó mediante correo electrónico y registró en el Módulo de Fiscalización del Núcleo AVSEC la programación de las Actividades de Fiscalización asignadas a cada Inspector para su ejecución en el mes de ____/2026.

II. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Estado	Gestión	Mes	Estación	Cat. Aeropuerto	Origen
Tipo de entidad	Nombre de la entidad		Responsable de la entidad		Celular Resp.
Tipo de actividad	Actividad de fiscalización		Inspector designado		Celular Insp.
Fecha inicio	Hora inicio	Fecha fin	Hora fin	Inspector alternativo	Modalidad

1. COORDINACIÓN

Posterior a tomar conocimiento de las actividades asignadas a mi persona, en fecha __/__/__ se coordinó su ejecución con el Sr. _____, Coordinador de Seguridad de _____.

La actividad quedó programada para el día _____, __ de _____ de ____ con un horario de inicio tentativo de horas ____:____.

2. APERTURA

En fecha __/__/__, a horas __:__, se llevó a cabo la reunión de apertura en (lugar) _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

En la reunión se aclararon los puntos relacionados con el objetivo, alcance y criterios de la actividad. Asimismo, se explicaron la metodología del proceso, los canales de comunicación, los términos de confidencialidad y el tratamiento de los hallazgos.

3. EJECUCIÓN

La actividad se desarrolló del __/__/__ al __/__/__, a través del módulo de Fiscalización AVSEC del Núcleo AVSEC y en base a lo establecido en los procedimientos y manuales vigentes. El resultado de la actividad fue el siguiente:

Funcionario a prueba	Sector / ubicación de prueba	Código de objeto de prueba	Objeto de prueba
Resultado de la Prueba de Seguridad	Clasificación de incumplimiento		Plazo PAC

Durante la ejecución de la actividad se validó la correcta implementación de las medidas de seguridad relacionados con el área evaluada. Se brinda mayor detalle del desarrollo de la actividad en el Anexo 1.

4. CIERRE

En fecha __/__/__, a horas __:__, se llevó a cabo la reunión de cierre en (lugar) _____, con la presencia de:

Nombre	Entidad	Cargo

En la reunión se reiteraron los puntos relacionados al objetivo, alcance y criterios de la actividad. Posteriormente, se comunicó el resultado de la actividad y el plazo para la presentación del Plan de Acción Correctiva (PAC).

III. CONCLUSIÓN

En cumplimiento al Plan Anual de Fiscalización AVSEC y al Memorándum DGAC/DTA/AVSEC/MEM-____/2026 DGAC-____/2026, se informó sobre la ejecución y los resultados obtenidos en la Actividad de Fiscalización AVSEC con código: ____-____-____.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, me permito recomendar derivar el presente informe al Responsable en Fiscalización AVSEC para validar el registro de la actividad en el Núcleo AVSEC y realizar el respectivo seguimiento al cumplimiento del proceso.

Es cuanto informo a su Autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

c.c. DTA-AVSEC

Adjunto sobre cerrado que contiene:

Acta Apertura

Formulario Ejecución

Acta de Cierre

Anexo 1 – Descripción detallada de la actividad

Anexo 2 – Reporte fotográfico

Anexo 1
Descripción detallada de la actividad

Descripción detallada de la Actividad.-

La actividad inicio con...

(Se redacta la actividad con un detalle mayor que el del formulario)

(Se debe concluir con el resultado de la actividad)

Anexo 2 Reporte Fotográfico

Reunión de Apertura

Ejecución de la Actividad

--	--

Reunión de Cierre

[illegible]

[illegible]

**INFORME
DGAC/DTA/AVSEC/INF-0___/___
DGAC/___/___**CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-008-01
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02**PARA : DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO****VÍA :****DE :****REF : INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAC
CÓDIGO: ___-___-___****FECHA :** [Ciudad], __ de _____ de

Señor Director:

En el marco del cumplimiento del **Plan Anual de Fiscalización AVSEC** – ____, así como a lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC y en el Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001, informo sobre el seguimiento al estado del Plan de Acción Correctiva de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el código de referencia.

1. ANTECEDENTES

- Plan Anual de Fiscalización AVSEC 2026
- Informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC con código: ___/___/___

2. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESP.
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSP.
FECHA INICIO	HORA INI	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

La Actividad de Fiscalización se la llevó a cabo en aplicación de los formatos vigentes y lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC. El resultado de la actividad fue el siguiente:

TOTAL	CAT 1 (C)	CAT 2 (NCme)	CAT 3 (NCma)	CAT 4 (NA)	CAT 5 (NV)	APLICA BLES	% CUMPLIM.	RESULTADO	PLAZO PAC

3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

3.1 Presentación

(PAC presentado)

En fecha __/__/__, mediante _____ (nota, correo, físico o ¿?), el _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad) remitió el Plan de Acción Correctiva. Este fue revisado y validado, en cuanto a su estructura y contenido, el planteamiento de actividades específicas y ordenadas de manera cronológica para subsanar las observaciones identificadas durante la ejecución de la actividad.

(PAC no presentado)

En fecha __/__/__, se tomó contacto con el _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad) mediante _____ (nota, correo, físico o ¿?), para reiterar el requerimiento de la presentación del Plan de Acción Correctiva y resolver cualquier duda respecto a su estructura y contenido.

3.2 Aceptación

(PAC presentado y validado)

Posterior a la revisión del PAC, en fecha __/__/__, mediante correo electrónico se recomendó la aceptación del mismo al Responsable en Fiscalización AVSEC, para dar continuidad al proceso de seguimiento. En fecha __/__/__, mediante DGAC-_____/__ se comunicó la aceptación del PAC al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad).

(PAC presentado y con observaciones)

Posterior a la revisión del PAC, en fecha __/__/__, mediante correo electrónico se comunicó el detalle de las observaciones al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad). Estableciendo como nuevo plazo para su presentación el __/__/__.

(PAC no presentado)

El PAC aún no fue presentado.

3.3 Seguimiento

(PAC presentado, aceptado y en proceso de ejecución)

En fecha __/__/__, se realizó el seguimiento a la ejecución del PAC, considerando el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PAC, su estado es _____ (EN PROCESO, RETRASADO O CONCLUIDO):

ÍTEM	REFERENCIA	CAT. CUMPLI	PLAZO PAC	ACT. PLANI	ACT. EN PRO	ACT. RETRA	ACT. CONC	% AVANCE	ESTADO	FECHA FIN	EFICACIA
1											
2											
3											
4											
5											
#											

* El estado de los Ítems del PAC puede ser: EN PROCESO, RETRASADO O CONCLUIDO

(Describa brevemente cual es el avance y estado del PAC)

El PAC tiene un avance controlado o no, se cumplen las actividades o se generaron retrasos por factores específicos (se describen los factores):

- Factor 1
- Factor 2
- Factor n

(En caso que no se ha presentado el PAC)

El PAC aún no fue presentado.

3.4 Cierre

(PAC en proceso)

El PAC se encuentra en proceso de ejecución.

(PAC concluido eficaz)

En fecha __/__/__, se validó la eficacia del PAC mediante la verificación in situ de _____
(REGISTROS, ACTIVIDAD, CCTV U OTRO). Determinando que su ejecución logró subsanar las observaciones identificadas en la Actividad de Fiscalización AVSEC.

En este sentido, se recomienda al Responsable en Fiscalización AVSEC comunicar el cierre eficaz del PAC al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad).

(PAC concluido ineficaz)

En fecha __/__/__, se validó la eficacia del PAC mediante la verificación in situ de _____
(REGISTROS, ACTIVIDAD, CCTV U OTRO). Determinando que su ejecución no logró subsanar las observaciones identificadas en la Actividad de Fiscalización AVSEC.

En este sentido, se recomienda al Responsable en Fiscalización AVSEC comunicar al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad), sobre la necesidad de replantear el PAC en los plazos establecidos.

4. CONCLUSIÓN

En el marco del cumplimiento del **Plan Anual de Fiscalización AVSEC** – ____, así como a lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC y en el Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001, se informó sobre el seguimiento al estado del Plan de Acción Correctiva de la Actividad de Fiscalización AVSEC con código: ____/____/____

ÍTEMS OBSERVADOS	ÍTEMS EN PROCESO	ÍTEMS RETRASADOS	ÍTEMS CONCLUIDOS	% AVANCE	ESTADO PAC	EFICACIA PAC

* El estado del PAC puede ser: PENDIENTE, EN PROCESO, RETRASADO, CONCLUIDO O CERRADO

Se adjuntan los respaldos correspondientes a la ejecución de la medida correctiva.

5. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, me permito recomendar derivar el presente informe al Responsable en Fiscalización AVSEC para tomar conocimiento sobre el estado del PAC, si corresponde, notificar a la Entidad y continuar con el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización AVSEC.

Es cuanto puedo informar a su Autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

Cc: Archivo
Adjunto lo indicado

**INFORME
DGAC/DTA/AVSEC/INF-0___/___
DGAC/___/___**CÓDIGO: DTA/AVSEC-REG-008-02
VIGENCIA: 28/07/2026
REVISIÓN: 02**PARA : DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO****VÍA :****DE :****REF : INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAC
CÓDIGO: ___-___-___****FECHA :** [Ciudad], __ de _____ de

Señor Director:

En el marco del cumplimiento del **Plan Anual de Fiscalización AVSEC** – ____, así como a lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC y en el Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001, informo sobre el seguimiento al estado del Plan de Acción Correctiva de la Actividad de Fiscalización AVSEC con el código de referencia.

1. ANTECEDENTES

- Plan Anual de Fiscalización AVSEC 2026
- Informe de ejecución de la Actividad de Fiscalización AVSEC con código: ___/___/___

2. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	CAT. AEROPUERTO	ORIGEN
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESP.
TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN		INSPECTOR DESIGNADO		CELULAR INSP.
FECHA INICIO	HORA INI	FECHA FIN	HORA FIN	INSPECTOR ALTERNO	MODALIDAD

La Actividad de Fiscalización se la llevó a cabo en aplicación de los formatos vigentes y lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC. El resultado de la actividad fue el siguiente:

RESULTADO DE LA PRUEBA DE SEGURIDAD	CATEGORÍA DE INCUMPLIMIENTO	MEDIDA CORRECTIVA
PLAZO PARA CORRECCIÓN	MEDIDA CORRECTIVA DE ACUERDO A CATEGORIA DE INCUMPLIMIENTO	

3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

3.1 Presentación

(PAC presentado)

En fecha __/__/__, mediante _____ (nota, correo, físico o ¿?), el _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad) remitió el Plan de Acción Correctiva. Este fue revisado y validado, en cuanto a su estructura y contenido, el planteamiento de actividades específicas y ordenadas de manera cronológica para subsanar las observaciones identificadas durante la ejecución de la actividad.

(PAC no presentado)

En fecha __/__/__, se tomó contacto con el _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad) mediante _____ (nota, correo, físico o ¿?), para reiterar el requerimiento de la presentación del Plan de Acción Correctiva y resolver cualquier duda respecto a su estructura y contenido.

3.2 Aceptación

(PAC presentado y validado)

Posterior a la revisión del PAC, en fecha __/__/__, mediante correo electrónico se recomendó la aceptación del mismo al Responsable en Fiscalización AVSEC, para dar continuidad al proceso de seguimiento. En fecha __/__/__, mediante DGAC-_____/__ se comunicó la aceptación del PAC al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad).

(PAC presentado y con observaciones)

Posterior a la revisión del PAC, en fecha __/__/__, mediante correo electrónico se comunicó el detalle de las observaciones al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad). Estableciendo como nuevo plazo para su presentación el __/__/__.

(PAC no presentado)

El PAC aún no fue presentado.

3.3 Seguimiento

(PAC presentado, aceptado y en proceso de ejecución)

En fecha __/__/__, se realizó el seguimiento a la ejecución del PAC, considerando el cumplimiento de la ejecución de las actividades del PAC, su estado es _____ (EN PROCESO, RETRASADO O CONCLUIDO):

ÍTEM	CÓDIGO PRUEBA	CAT. FALLO	PLAZO PAC	ACT. PLANI	ACT. EN PRO	ACT. RETRA	ACT. CONC	% AVANCE	ESTADO	FECHA FIN	EFICACIA
1	PSG		/ /	5	2	1	2	40%	RETRASADO	/ /	

* El estado de los Ítems del PAC puede ser: EN PROCESO, RETRASADO O CONCLUIDO

(Describa brevemente cual es el avance y estado del PAC)

El PAC tiene un avance controlado o no, se cumplen las actividades o se generaron retrasos por factores específicos (se describen los factores):

- Factor 1
- Factor 2
- Factor n

(En caso que no se ha presentado el PAC)

El PAC aún no fue presentado.

3.4 Cierre

(PAC en proceso)

El PAC se encuentra en proceso de ejecución.

(PAC concluido eficaz)

En fecha __/__/__, se validó la eficacia del PAC mediante la verificación in situ de _____
(REGISTROS, ACTIVIDAD, CCTV U OTRO). Determinando que su ejecución logró subsanar las observaciones identificadas en la Actividad de Fiscalización AVSEC.

En este sentido, se recomienda al Responsable en Fiscalización AVSEC comunicar el cierre eficaz del PAC al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad).

(PAC concluido ineficaz)

En fecha __/__/__, se validó la eficacia del PAC mediante la verificación in situ de _____
(REGISTROS, ACTIVIDAD, CCTV U OTRO). Determinando que su ejecución no logró subsanar las observaciones identificadas en la Actividad de Fiscalización AVSEC.

En este sentido, se recomienda al Responsable en Fiscalización AVSEC comunicar al _____ (escriba el tipo y nombre de la Entidad), sobre la necesidad de replantear el PAC en los plazos establecidos.

4. CONCLUSIÓN

En el marco del cumplimiento del **Plan Anual de Fiscalización AVSEC** – ____, así como a lo establecido en el Manual Guía del Inspector AVSEC y en el Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-001, se informó sobre el seguimiento al estado del Plan de Acción Correctiva de la Actividad de Fiscalización AVSEC con código: ____/____/____

ÍTEMS OBSERVADOS	ÍTEMS EN PROCESO	ÍTEMS RETRASADOS	ÍTEMS CONCLUIDOS	% AVANCE	ESTADO PAC	EFICACIA PAC

* El estado del PAC puede ser: PENDIENTE, EN PROCESO, RETRASADO, CONCLUIDO O CERRADO

Se adjuntan los respaldos correspondientes a la ejecución de la medida correctiva.

5. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, me permito recomendar derivar el presente informe al Responsable en Fiscalización AVSEC para tomar conocimiento sobre el estado del PAC, si corresponde, notificar a la Entidad y continuar con el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización AVSEC.

Es cuanto puedo informar a su Autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

____/____/____
Cc: Archivo
Adjunto lo indicado