

Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: PORTADA
Revisión 00		Página: 1 de 10
Fecha: 07-Dic-2017		



**PROCEDIMIENTO PARA EMPASTADO DE LIBROS DE ANOTACIÓN/INSCRIPCIÓN DEL
REGISTRO DE AVIACION CIVIL SALVADOREÑO (RAS)**

Preparado por:		Revisado Por: (Responsable)	
Nombre: Katherin Martínez	Firma 	Nombre : Gladys Guardado	Firma 
Cargo: Analista de OMR	Fecha: 29/Junio/2017	Cargo: Jefa del RAS	Fecha: 27/Sept/2017
Aprobado por: Coronel René Roberto López Morales Director Presidente del CDAC		Fecha: 07/Dic/2017 	
El Responsable de este procedimiento debe asegurarse de su revisión, actualización, monitoreo, control, y proceso de aprobación			



Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: INDICE
Revisión 00		
Fecha: 07-Dic-2017		Página: 2 de 10

INDICE GENERAL

Portada.....	1
Indice General.....	2
Modificaciones	3
Objetivo.....	4
Alcance.	4
Personal involucrado.....	4
Recursos.....	4
Políticas Aplicables	4
Disposiciones legales o reglamentarias.....	4
Flujograma del Proceso	5
Descripción del Proceso.....	6-8
Definiciones.....	9
Anexos	10

Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: DESCRIPCION
Revisión 00		PROCEDIMIENTO
Fecha: 07-Dic-2017		Página: 4 de 10

1. Objetivo.

Contar con un proceso escrito que especifique las diferentes actividades/labores a realizar para el empastado de los libros de anotación/inscripción

2. Alcance.

Este procedimiento será aplicable a todos los documentos anotados/inscritos que conformen los libros de anotación/inscripción.

3. Personal involucrado.

- Jefe del RAS
- Registrador
- Auxiliar de Registro

4. Recursos.

- Equipo informático
- Equipo multifuncional
- Libros de anotación/inscripción RAS
- Lista de chequeo RAS
- Índice de libro
- Razón de cierre libro
- Programa RAS

5. Políticas Aplicables

- El empastado de los libros se realizará cumpliendo con las formalidades establecidas en el Capítulo III, Sección Quinta del Reglamento Técnico de la Ley Orgánica de Aviación Civil.

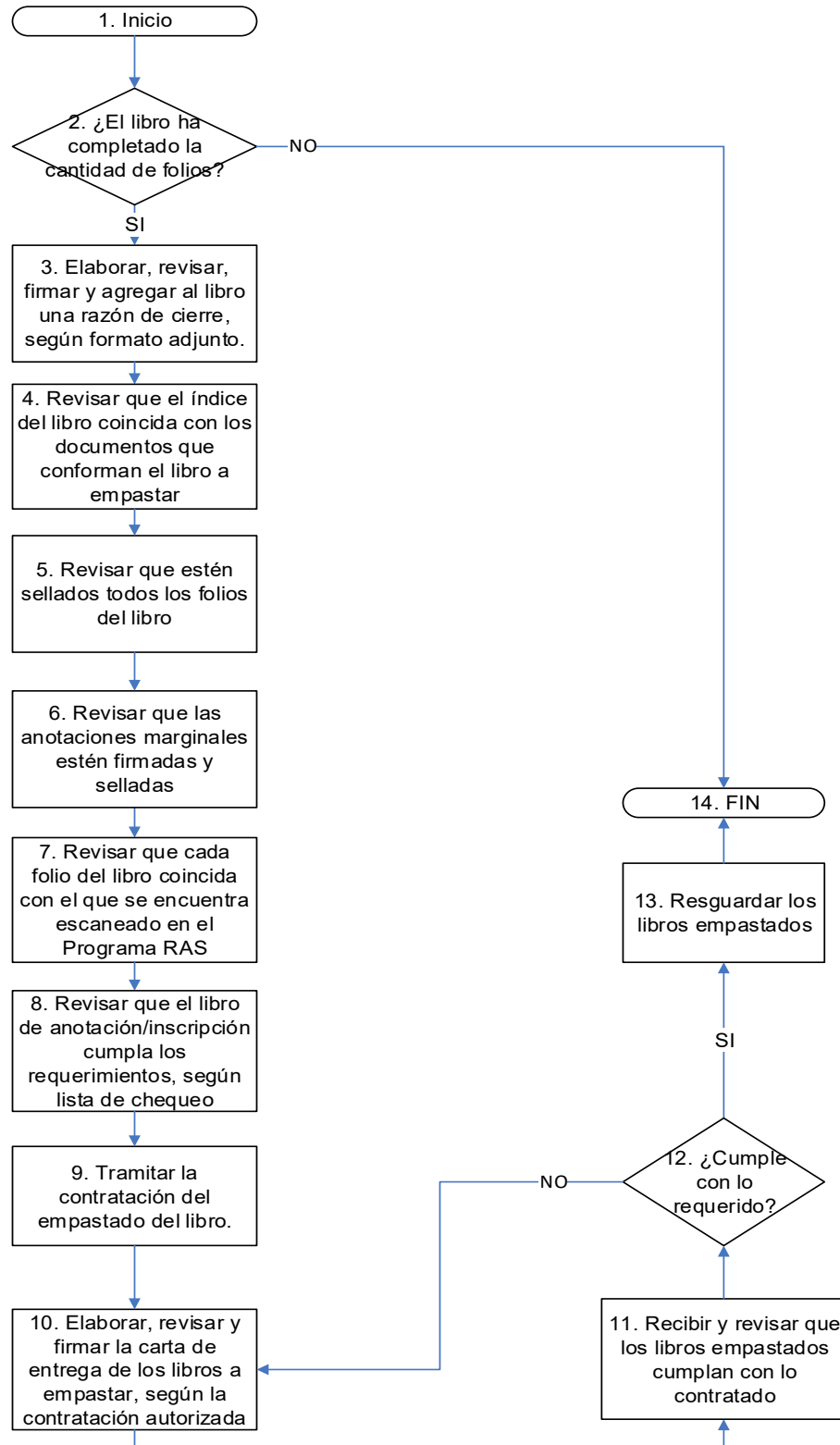
6. Disposiciones legales o reglamentarias.

- Capítulo III del Reglamento Técnico de la Ley Orgánica de Aviación Civil

7. Flujograma del Proceso

Ver siguiente página

Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)



Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: DESCRIPCION
Revisión 00		PROCEDIMIENTO
Fecha: 07-Dic-2017		Página: 6 de 10

8. Descripción del Proceso

No.	Actividad	Especificaciones	Responsable
1.	Inicio	---	---
2.	¿El libro ha completado la cantidad de folios?	Si la respuesta es No, refiérase al paso 14, de lo contrario continuar en el paso siguiente.	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
3.	Elaborar, revisar, firmar y agregar al libro una razón de cierre, según formato adjunto.	<p>Revisar que el libro de anotación/inscripción haya completado los quinientos folios; los cuales serán de manera correlativa desde el folio 001 hasta completar 500 folios; en algunos casos se podrá empastar el libro con menos o más folios de los requeridos, esta evaluación se hará atendiendo la cantidad de páginas que tenga el documento a anotar/inscribir, estimando no exceder demasiado o quedar muy por debajo de la cantidad de quinientos folios.</p> <p>Cada página del libro deberá tener un tamaño uniforme (papel bond tamaño carta); los libros deberán contar con un margen al lado izquierdo en blanco, igual a la cuarta parte del ancho de la hoja, destinado para colocar de forma manuscrita las anotaciones marginales.</p> <p>Agregar una razón de cierre al libro, la cual contendrá el número de tomo, el nombre del libro, la cantidad de inscripciones y folios que lo componen, también los folios suspendidos y cualquier otra circunstancia especial, así como el lugar y fecha, ésta razón de cierre será firmada y sellada por el Jefe del Registro y por el Registrador.</p>	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
3.	Revisar que el índice del libro coincida con los documentos que conforman el libro a empastar	Elaborar un índice del libro de anotación/inscripción, deberá contener el número de inscripción, los datos de identificación del documento, los folios que corresponden, la fecha de inscripción, entre otros datos relevantes; el encabezado llevará el nombre de la Institución, el nombre del Registro,	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)

Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: DESCRIPCION
Revisión 00		PROCEDIMIENTO
Fecha: 07-Dic-2017		Página: 7 de 10

No.	Actividad	Especificaciones	Responsable
		el número de tomo y el nombre del libro Revisar la información detallada en el índice, corroborando que esté de conformidad al contenido físico del mismo	
5.	Revisar que estén sellados todos los folios del libro	Revisar que todos los folios del libro estén sellados con el sello oficial del RAS, con tinta de color azul, el cual será colocado solo al frente de la página, en la esquina superior derecha	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
6.	Revisar que las anotaciones marginales estén selladas y firmadas	El RAS revisará que cada documento anotado/inscrito esté relacionado con su antecedente registral, dicha relación contendrá el número de inscripción, folios, tomo, nombre del libro y la fecha de inscripción; estas anotaciones marginales serán firmadas y selladas por el Jefe del Registro	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
7.	Revisar que cada folio del libro coincida con el que se encuentra escaneado en el Programa RAS	El RAS revisará que todos los documentos anotados/inscritos estén escaneados y almacenados en el archivo digital de libros que se lleva. También revisará que estén actualizadas en el archivo digital todas las anotaciones marginales	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
8.	Revisar que el libro de anotación/inscripción cumpla los requerimientos, según lista de chequeo	El RAS para la revisión de los libros contará con la respectiva lista de chequeo, en virtud de la cual serán revisadas todas las formalidades; la lista de chequeo llevará el control de quien revisó cada requisito, al final será firmada por el Jefe de Registro y Registrador	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
9.	Tramitar la contratación del empastado del libro.	Realizar el trámite respectivo para la contratación de la imprenta encargada de realizar el servicio de empastado, mediante el procedimiento de adquisición y contratación de servicios	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
10.	Preparar, revisar y firmar la carta de entrega de los libros a empastar, según la contratación autorizada	La entrega de los libros a la imprenta se hará por escrito, se relacionará el nombre de la imprenta, el número de tomo y el nombre de los libros entregados. Nota: Los libros serán empastados en color negro con letras	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)

Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: DESCRIPCION
Revisión 00		PROCEDIMIENTO
Fecha: 07-Dic-2017		Página: 8 de 10

No.	Actividad	Especificaciones	Responsable
		doradas, tanto al frente como al costado tendrán el nombre del libro y el número de tomo que le corresponde.	
11.	Recibir y revisar que los libros empastados cumplan con lo contratado	El RAS revisará que la imprenta regrese la cantidad de libros que retiró del RAS para empastar, además que el empastado cumpla con las condiciones contratadas	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
12.	¿Cumple con lo requerido?	Si la respuesta es SI, continúe en el siguiente paso; de lo contrario refiérase al paso 10	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
13.	Resguardar los libros empastados	Los libros empastados serán resguardados en el archivo que lleva el RAS, según la clasificación a la que pertenezca.	Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS)
14.	Fin	---	---

Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: DESCRIPCION
Revisión 00		PROCEDIMIENTO
Fecha: 07-Dic-2017		Página: 9 de 10

9. Definiciones

- **Autoridad de Aviación Civil (AAC):** Institución autónoma de servicio público y sin fines de lucro, encargada de regular, fiscalizar y controlar todas las actividades de la aviación civil en El Salvador.

- **Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS):** Oficina dependiente de la Dirección Ejecutiva de la AAC, responsable de realizar la calificación legal/registral y la anotación/ inscripción de los documentos presentados para tal efecto.

- **LOAC:** Ley Orgánica de Aviación Civil.

- **RT LOAC:** Reglamento Técnico de la Ley Orgánica de Aviación Civil

- **SIAR:** Software utilizado por el RAS para el control de las aeronaves con matrícula salvadoreña

- **Programa RAS:** Programa configurado e instalado para el control de anotaciones/ inscripciones

Código: AAC-RAS-080-P	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: ANEXOS
Revisión 00		
Fecha: 07-Dic-2017		Página: 10 de 10

10. Anexos

Formato razón de cierre de libro.