



COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



AFAC
AGENCIA FEDERAL
DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

MANUAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

 <p>Lic. Marco Aurelio Montellano Gil</p> <p>Subdirector Jurídico de lo Contencioso</p> <p>Elaboró</p>	 <p>Lic. Hugo Lara Moya</p> <p>Director Ejecutivo Técnico</p> <p>Revisó</p>	 <p>Gral. Div. P.A. D.E.M.A. Ret., Miguel Enrique Vallin Osuna,</p> <p>Director General.</p> <p>Aprobó</p>
--	---	--



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
5.	MARCO JURÍDICO.....	6
6.	LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.....	8
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	18
8.	DIAGRAMAS DE FLUJO	26
8.1	COMANDANCIAS REGIONALES/ COMANDANCIAS DE AEROPUERTO/ INSPECTORES VERIFICADORES AERONÁUTICO	26
8.2	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD AÉREA/DIRECCIÓN EJECUTIVA DE AVIACIÓN/DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONÁUTICO/DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS/ DIRECCIÓN DE CONTROL.....	28
8.3	DIRECCIÓN EJECUTIVA TÉCNICA.....	30
9.	CONTROL DE CAMBIOS.....	32

4c.

1. INTRODUCCIÓN

La finalidad del procedimiento administrativo sancionador es el inhibir las conductas que pongan en riesgo la seguridad de las operaciones aéreas y aeroportuarias, las que pongan en riesgo la seguridad de las personas y bienes de los usuarios y de los terceros y, en general, el castigar las conductas violatorias de las disposiciones normativas competencia de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC); todo ello para lograr un efecto preventivo o correctivo en las acciones u omisiones de los concesionarios, asignatarios, permisionarios, prestadores de servicios, operadores aéreos, propietarios, poseedores o personal técnico aeronáutico.

2. OBJETIVO

Establecer la forma en que se deberá sustanciar el procedimiento administrativo sancionador (PAS), a través del cual se determinará la imposición o no de las sanciones a que se refieren los artículos 91 de la Ley de Aviación Civil (LAC) y 85 de la Ley de Aeropuertos (LA), de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).

3. ALCANCE

La sustanciación del PAS se desarrolla por la AFAC, a través de la Dirección Ejecutiva Técnica (DET), en contra de los concesionarios, asignatarios, permisionarios, prestadores de servicios, así como de los operadores aéreos, propietarios, poseedores o personal técnico aeronáutico, a fin de analizar si los mismos incurrieron o no en violación a las disposiciones normativas competencia de la AFAC y, en su caso, aplicar la sanción correspondiente.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

Asignatario: Entidad paraestatal de la Administración Pública Federal titular una asignación otorgada por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular.

Concesionario: Titular de una concesión otorgada por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular; o para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeropuertos.

Dictamen Técnico: Documento emitido por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, por la Dirección Ejecutiva de Aviación, por la Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico, por la Dirección de Aeropuertos o por la Dirección de Control, en el cual se señalan los elementos que ameriten inicio de un PAS, indicando los preceptos que pudieran estimarse presuntamente violados.

Disposiciones normativas: Tratados internacionales, leyes, códigos y reglamentos en los que se establezcan obligaciones a cargo de los concesionarios, asignatarios, permisionarios prestadores de servicios, operadores aéreos, propietarios, poseedores o personal técnico aeronáutico.

Operador aéreo: Propietario o poseedor de una aeronave de Estado (que pueden ser las de propiedad o uso de la Federación distintas de las militares, las de los gobiernos estatales y municipales, y las de las entidades paraestatales); o propietario o poseedor de una aeronave del transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

Permisionario: Titular de un permiso otorgado por la Agencia Federal de Aviación Civil, para prestar los servicios de transporte aéreo nacional no regular, internacional regular, internacional no regular, servicios aéreos a terceros y operaciones de aeronaves para uso particular; para el establecimiento de talleres aeronáuticos e instituciones educativas; o para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción de aeródromos civiles distintos a los aeropuertos.

Personal Técnico Aeronáutico: Es el personal de vuelo y el personal de tierra que deberá contar con la licencia, certificado de capacidad respectivo y certificado de aptitud psicofísica.

Prestador de servicios: Sociedad mercantil mexicana que proporciona un servicio aeroportuario o complementario, que puede ser el propio concesionario, asignatario o permisionario de un aeródromo civil, o un tercero.

Probable infractor: Concesionario, asignatario, permisionario, prestador de servicios, operador aéreo, propietario, poseedor o personal técnico aeronáutico, a quien se le imputa una conducta u omisión que conlleve una posible violación a las disposiciones normativas



competencia de la Agencia Federal de Aviación Civil.

Valoración de pruebas: Documento emitido por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, por la Dirección Ejecutiva de Aviación, por la Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico, por la Dirección de Aeropuertos o por la Dirección de Control, mediante el cual se determina si desde el punto de vista técnico, las pruebas exhibidas por el probable infractor, logran desvirtuar la conducta u omisión que se presumió como violatoria de las disposiciones normativas competencia de la Agencia Federal de Aviación Civil.

4.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

5. MARCO JURÍDICO

TRATADOS INTERNACIONALES

Convenio sobre Aviación Civil Internacional (**Convenio de Chicago**)
D.O.F. 12-09-1946.

LEYES

Ley de Vías Generales de Comunicación (**LVGC**)
D.O.F. 19-02-1940 y sus reformas.

Ley de Aviación Civil (**LAC**)
D.O.F. 12-05-1995 y sus reformas.

Ley de Aeropuertos (**LA**)
D.O.F. 22-12-1995 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo (**LFPA**)
D.O.F. 04-08-1994 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (**LFTAIP**)
D.O.F. 09-05-2016 y sus reformas.

CODIGOS

Código Federal de Procedimientos Civiles (**CFPC**)
D.O.F. 24-02-1943 y sus reformas.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Aviación Civil (**RLAC**)
D.O.F. 7-12-1998 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Aeropuertos (**RLA**)
D.O.F. 17-02-2000 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (**RISCT**)
D.O.F. 08-01-2009 y sus reformas.

Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico (**REPLCCPTA**)
D.O.F. 24-06-2004 y sus reformas.

Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano (**RRAM**)
D.O.F. 28-12-2000 y sus reformas.



6. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Generales

- A. Se deberá formar un expediente por cada Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), asignándole el número que le corresponda en razón del turno.

Para el control de los expedientes la DET contará con una base de datos del Procedimiento Administrativo Sancionador, la cual deberá de contener los rubros siguientes:

1. Observaciones: Dato que se considere relevante de registrar.
2. Matrícula: Matrícula de la o las aeronaves involucradas.
3. OIC: En caso de existir alguna auditoria del Órgano Interno de Control, a efecto de llevar un mayor control.
4. Fecha de préstamo de expediente: Día en sé que se turnó el expediente al abogado responsable.
5. Responsable: Abogado que atenderá el asunto.
6. Estado procesal: Fase en la que se encuentra el Procedimiento Administrativo Sancionador.
7. Estante: Ubicación física del expediente.
8. Cajón: Ubicación física del expediente.
9. ECO: Número consecutivo en la base de datos del Procedimiento Administrativo Sancionador.
10. Número de Expediente: Código de identificación del procedimiento.
11. Año: El año en que se registra.
12. Región: La región a la que pertenece la comandancia que instrumentó el acta.
13. Nombre o denominación social del infractor.
14. Clasificación: Señalar si el probable infractor concesionario, asignatario, permisionario, operador aéreo, o bien, si se trata de personal técnico-aeronáutico.
15. Subclasificación: Señalar el tipo de permiso o licencia que ostenta el probable infractor.
16. Procedimiento de origen: Indicar si es un acta de hechos, un acta de verificación o un diverso.
17. Motivos por los cuales se elaboró el documento solicitud: Realizar una breve reseña de los hechos que motivaron la instrumentación del acta.
18. Fecha de ingreso a la DET.
19. Oficio solicitud: Número de oficio por el que el área remite a esta DET el acta.
20. Fecha solicitud: Fecha del oficio por el que el área remite a esta DET el acta.
21. Fecha documento solicitud: Fecha del acta.
22. Fecha de pruebas a verificación o acta: Fecha en la que el probable infractor presentó pruebas a la verificación.
23. Oficio de inicio: Número de oficio asignado al inicio de procedimiento.
24. Fecha de inicio: Fecha del inicio de procedimiento.
25. Notificación de inicio: Fecha en la que se notificó el inicio de procedimiento al probable infractor.
26. Solicitud de ampliación: Indicar si existe una solicitud de prórroga o ampliación del plazo por parte del probable infractor para presentar pruebas.
27. Fecha de acuerdo de ampliación: Fecha del acuerdo por el que se concede o

no la ampliación del plazo para presentar pruebas.

28. Fecha de presentación de pruebas: Fecha en la que el probable infractor presenta sus pruebas.
29. Oficio de presentación de alegatos: Número de oficio asignado al acuerdo por el que se le otorga al probable infractor plazo para alegatos.
30. Fecha del oficio de alegatos: Fecha del oficio por el que se le otorga al probable infractor plazo para alegatos.
31. Fecha de presentación de alegatos: Fecha en la que el probable infractor formula sus alegatos.
32. Número de resolución: Número de resolución que se le asigna a la resolución.
33. Fecha de resolución o acuerdo: Fecha de la resolución o el acuerdo que resuelva el asunto.
34. Oficio de resolución o acuerdo: Número de oficio que se le asigna a la resolución o acuerdo.
35. Sentido de resolución o acuerdo: Reseña del sentido en el que se resuelve el Procedimiento Administrativo Sancionador.
36. Monto de resolución: El monto total de la multa impuesta al infractor.
37. Tipo de notificación a la resolución: Como se llevó a cabo la notificación de la resolución.
38. Fecha de notificación de la resolución: Fecha en la que se le notificó al infractor la resolución.
39. Medios de impugnación: Indicar en caso de que el infractor presente algún medio de impugnación.

La persona encargada de la base de datos, con el objetivo de identificar el estado procesal o estatus de cada expediente, asignará los siguientes colores:

- i. Morado (el expediente se encuentra en inicio de procedimiento).
 - ii. Rojo (el expediente se encuentra en etapa de pruebas).
 - iii. Azul cielo (el expediente se encuentra en etapa de alegatos).
 - iv. Azul rey (el expediente ya cuenta con resolución al PAS).
 - v. Verde (el expediente se devolvió al área que remitió la información para sustanciar el PAS).
- B. La solicitud de domicilios, nombres, matrículas o cualquier otro dato necesario para el PAS, podrá hacerse por escrito o por medios electrónicos, en su caso, al Registro Aeronáutico Mexicano, a la Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico o a la Dirección de Certificación de Licencias, así mismo se deberá dar respuesta por los mismos mecanismos.
- C. Todos los actos de autoridad en el PAS deberán estar debidamente fundados y motivados, atendiendo al tipo de acto de que se trate, considerando lo establecido en el artículo 3 de la LFPA, así como en las disposiciones normativas competencia de la AFAC.

Para la sustanciación del PAS, en los términos de los artículos 91 de la LAC y 85 de la LA, se debe aplicar supletoriamente la LFPA y, en su caso, podrá aplicarse a su vez supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles (CFPC), conforme a lo dispuesto en el diverso artículo 2 de la LFPA.

- D. Siempre se deberá iniciar un PAS por cada probable infractor, aun cuando los

hechos se contengan en una misma acta administrativa (y estén contenidos en un mismo expediente).

- E. Se deberán señalar los preceptos que establecen la existencia y otorgan competencia material y territorial a la autoridad que emite el acto, a fin de que su actuación sea conforme a derecho.

Del inicio del PAS

- F. Se iniciará el PAS a fin de determinar el incumplimiento de las disposiciones normativas competencia de la AFAC y, en su caso, para la imposición de las sanciones a que se refieren la LAC y la LA.

Del acuerdo de inicio del PAS

- G. Si del análisis del dictamen y de sus respectivas actas, o del informe remitidos por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, por la Dirección Ejecutiva de Aviación, por la Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico, por la Dirección de Aeropuertos, o por la Dirección de Control, es posible presumir violaciones a las disposiciones normativas competencia de la AFAC, derivado de las acciones u omisiones de concesionarios, asignatarios, permisionarios, prestadores de servicios, o de operadores aéreos, propietarios, poseedores o personal técnico aeronáutico, el titular de la AFAC emitirá un acuerdo de inicio del PAS.

También podrá el titular de la AFAC emitir un acuerdo de inicio del PAS, derivado de las quejas de las que conozca la AFAC.

El acuerdo de inicio del PAS debe contener:

- i. Número de oficio.
- ii. Número de expediente.
- iii. Lugar y fecha de su emisión.
- iv. Nombre de la persona a quien va dirigido. En caso de que se trate de una persona moral, se deberá indicar lo siguiente: "Apoderado y/o Representante Legal de (precisar el nombre de la persona moral)".
- v. Preceptos que establecen la existencia y otorgan competencia material y territorial a la autoridad que emite el acuerdo de inicio.
- vi. La descripción de los hechos motivo del inicio del procedimiento.
- vii. Los preceptos que se presumen violados y la motivación de dicha presunción, es decir, el porqué se presumen transgredidos dichos preceptos.
- viii. El otorgamiento al probable infractor del plazo de 15 (quince) días hábiles, para que exponga por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la LFPA, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho, en los términos del artículo 288 y 332 del CEPC, y



que la AFAC resolverá conforme a los elementos de convicción de que disponga, ya que es el probable infractor quien deberá desvirtuar la presunción de violación de los artículos de que se trate, al ser a quien le corresponde la carga de la prueba, señalando que su respuesta debe ser presentada por escrito en la oficialía de partes de la Dirección Ejecutiva Técnica de la Agencia Federal de Aviación Civil, precisando el domicilio de la misma y el horario de recepción, de conformidad con el artículo 30 de la LFPA.

- ix. El requerimiento al probable infractor de que al momento de dar contestación a su inicio de procedimiento deberá presentar en original o en copia certificada con el cual acredite la personalidad de su representante o apoderado legal, así como copia simple del documento para que obre en autos, a efecto de evitar dilaciones en el procedimiento.
- x. La precisión de que el acuerdo de inicio del PAS se debe notificar de manera personal, o por correo certificado con acuse de recibo, indicando el nombre del probable infractor y su domicilio completo, con fundamento en el artículo 35, fracciones I y II, de la LFPA.
- xi. El requerimiento al probable infractor para que señale domicilio para recibir notificaciones personales, apercibido que, de no hacerlo, los actos que se dicten dentro del PAS y que deban notificarse personalmente, se le notificarán por rotulón, con fundamento en el artículo 316 del CFPC.
- xii. El señalamiento de que el acuerdo de inicio del PAS, no constituye un acto definitivo en la vía administrativa, en los términos del artículo 39 de la LFPA.
- xiii. El señalamiento de que el expediente se encuentra a disposición del probable infractor, en las oficinas de la unidad administrativa correspondiente, precisando el domicilio de la misma y el horario en que puede ser consultado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, fracción XIV, de la LFPA.
- xiv. Ordenar se remita copia del acuerdo de inicio a la Dirección que haya remitido el dictamen o el informe correspondiente.
- xv. Nombre, cargo oficial y firma autógrafa del titular de la AFAC, quien emite el acuerdo de inicio del PAS.

Del cómputo de días para presentar pruebas y defensas

- H. El plazo de 15 (quince) días hábiles otorgado al probable infractor para que exponga por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente, empieza a contar a partir del día hábil siguiente a aquel en que surte efectos la notificación del acuerdo correspondiente, siendo que la notificación surte sus efectos el mismo día en que se realiza, en los términos del artículo 38 de la LFPA.

Ejemplo:



De las pruebas

- I. Los medios de prueba reconocidos en el artículo 93 del CFPC, son: la confesión, documentos públicos, documentos privados, dictámenes periciales, el reconocimiento o inspección judicial, los testigos, las presunciones, fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.
 - a. Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades, en los términos del artículo 50 de la LFPA. Podrá ser ofrecida la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de los hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.
 - b. La prueba pericial (que es distinta al diverso medio probatorio denominado "dictamen pericial") no es admisible en el PAS, aun cuando se establece en el CFPC, dado que de acuerdo con los principios generales del derecho que rigen la materia probatoria, la prueba pericial es de naturaleza colegiada.

Lo anterior, dado que en el PAS no intervienen "partes" en sentido procesal, sino que se inicia por la AFAC a un probable infractor, por lo que no puede designarse un perito de "la otra parte", ni la autoridad está en posibilidad de nombrar un perito tercero.

- J. Se admitirán las pruebas pertinentes, en los términos del artículo 50, último párrafo, de la LFPA, por lo que las mismas no deberán ser improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral y al derecho, ya que éstas deben tener relación inmediata con los hechos controvertidos en cuanto a las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- K. Sólo podrán ser rechazadas las pruebas propuestas por el probable infractor o por los terceros a quienes se requirieron, si no fueron ofrecidas conforme a derecho, no tuvieron relación con el fondo del asunto, son improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral y al derecho, en los términos del artículo 50, tercer párrafo, de la LFPA.
- L. Si el escrito de pruebas se presenta en una unidad administrativa diversa a la requirente, la misma deberá turnar el escrito a la competente, y se observará lo dispuesto en el artículo 42, segundo párrafo, de la LFPA.
- M. La AFAC podrá allegarse de los medios de prueba que estime necesarios, en los



términos del artículo 50, segundo párrafo, de la LFPA.

- N. Las pruebas supervenientes se admitirán en cualquier fase del PAS, mientras no se haya emitido resolución definitiva, siempre y cuando el oferente acredite que no tenía conocimiento de su existencia o que no las tenía en su poder al momento de exhibir y ofrecer sus pruebas, y siempre que guarden estrecha relación con los hechos controvertidos. La presentación de estas pruebas estará sujeta a lo señalado en el artículo 51 de la LFPA.
- O. Para el desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas, además de lo dispuesto en el CFPC, se observará lo siguiente:
 - a. Se realizará dentro de un plazo no menor a 3 (tres) días ni mayor a 15 (quince) días hábiles, contados a partir de su admisión, en los términos del artículo 51, primer párrafo, de la LFPA.
 - b. En caso de ameritar ulterior desahogo, se concederá al interesado un plazo no menor de 8 (ocho) ni mayor de 15 (quince) días, en los términos del artículo 51, segundo párrafo, de la LFPA.
- P. Si se verifica que el escrito de pruebas no contiene los datos o no cumple con los requisitos aplicables, se deberá prevenir al probable infractor, en los términos del artículo 17-A de la LFPA, otorgándole un plazo no menor de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación del acuerdo respectivo, a fin de que cumpla con los requisitos y señale los datos omitidos; apercibiéndolo de que transcurrido dicho plazo, si no se desahoga la prevención, se desecharán las pruebas.

De los alegatos

- Q. Concluido el desahogo de las pruebas, se notificará al probable infractor para que presente alegatos por escrito, apercibiéndolo de que en el caso de no formularlos se tendrá por precluido su derecho, en los términos del artículo 288 del CFPC.
 - a. El plazo concedido al probable infractor para formular alegatos, no podrá ser inferior a 5 (cinco) días hábiles ni superior a 10 (diez) días hábiles, en los términos del segundo párrafo del artículo 56 de la LFPA.
 - b. Si los alegatos se presentan en tiempo y forma, se admitirán y serán tomados en consideración al momento de emitirse la resolución respectiva, en los términos del artículo 56 de la LFPA.
 - c. Si no se presentan en tiempo o en forma, se debe hacer efectivo el apercibimiento decretado.

De la resolución administrativa

- R. Transcurrido el plazo otorgado al probable infractor para que presente sus alegatos, con o sin ellos, la AFAC emitirá la resolución administrativa dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, en los términos del artículo 74 de la LFPA.
- S. La estructura de toda resolución administrativa se divide en cuatro apartados:



a. Preámbulo, el cual debe contener:

- i. Número de oficio que corresponde a dicha resolución.
- ii. Número del expediente en que se actúa.
- iii. Número de resolución que corresponda.
- iv. Lugar y fecha en que se emite la resolución administrativa.
- v. Nombre de la persona a quien va dirigida la resolución.

En caso de que se trate de una persona moral, se deberá indicar lo siguiente: "Apoderado y/o Representante legal de (precisar el nombre de la persona moral)".

- vi. Fundamento de la existencia y competencia material y territorial de la autoridad emisora de la resolución administrativa.

b. Resultandos:

- i. Debe contener las cuestiones de tipo fáctico, es decir, los hechos históricos-descriptivos y antecedentes del o los motivos que dieron origen al PAS, sin consideración alguna de tipo estimativo o valorativo, y que tengan relación directa con el motivo que originó el PAS.

c. Considerandos:

- i. En este apartado se debe realizar lo siguiente:
 - a) Analizar y calificar los argumentos y manifestaciones expresados por el probable infractor, valorando las pruebas admitidas que obran en el expediente administrativo, con la finalidad de determinar si existe o no violación a las disposiciones normativas competencia de la AFAC.
 - b) Pronunciarse en relación con los alegatos formulados por el probable infractor, en caso de que éste los haya presentado y se hayan admitido.
 - c) Precisar los fundamentos y motivos por los cuales se considera que se cometió la infracción o calificar la conducta o conductas consideradas como no infractoras.
 - d) Precisar los preceptos legales y consideraciones que fundan y motivan el monto de la sanción, en su caso.
 - e) Precisar concretamente si existe o no infracción a la ley y, en su caso, imponer la sanción correspondiente por cada artículo violado.
 - f) Determinar la sanción correspondiente por cada artículo violado o



emitir resolución sin sanción.

d. Resolutivos:

- i. Establecer que en virtud de lo señalado en el considerando f) se le impondrá al probable infractor la sanción que corresponda en términos del artículo 70 de la LFPA, de aplicación supletoria a la Ley de Aviación Civil de conformidad con el artículo 91 señalando expresamente el tipo de infracción.
 - ii. La precisión de que la resolución al PAS se debe notificar de manera personal, o por correo certificado con acuse de recibo, indicando el nombre de la persona a quien se dirige y su domicilio completo, con fundamento en el artículo 35, fracción I y II, de la LFPA; y, en su caso, el domicilio completo en el cual debe ejecutarse la sanción impuesta.
 - iii. En caso de que no se imponga sanción, el señalamiento de que la misma sea notificada por rotulón, con fundamento en el artículo 316 del CFPC.
 - iv. Si se impone una sanción, se debe precisar que dicha resolución debe agregarse a los antecedentes del infractor, para quedar como constancia en caso de reincidencia.
 - v. Señalar que la resolución administrativa es un acto definitivo en la vía administrativa, en los términos del artículo 39 de la LFPA.
 - vi. Si se impone una sanción, que se podrá interponer recurso de revisión en contra de la resolución administrativa, en el plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción XV, 83 y 85 de la LFPA.
 - vii. Señalar que el expediente se encuentra a disposición del probable infractor, en las oficinas de la unidad administrativa correspondiente, precisando el domicilio completo de la misma y el horario en que puede ser consultado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, fracción XIV, de la LFPA.
 - viii. Que el expediente debe archiversse como asunto total y definitivamente concluido, una vez que la resolución quede firme.
 - ix. Ordenar se remita copia de la resolución al PAS, a la Dirección que haya remitido el dictamen o el informe que dio inicio al PAS, para los efectos legales a que haya lugar.
 - x. Nombre, cargo oficial y firma autógrafa del titular de la AFAC que emite la resolución.
- T. De haber procedido la caducidad de oficio, a petición de parte o por determinación de autoridad administrativa o jurisdiccional, se deberá analizar si es posible iniciar un nuevo PAS sobre los hechos que le dieron origen, considerando:

a. Que el acta levantada o el informe de la autoridad, que motivó el PAS

declarado caduco, reúna los requisitos y formalidades legales que permitan, ante la posible impugnación de la resolución del nuevo PAS, contar con los elementos suficientes para sostener su validez.

- b. Que no haya prescrito la facultad de la autoridad administrativa, en los términos del artículo 79 de la LFPA, para imponer sanciones administrativas, la cual prescribe en cinco años, contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o la autoridad tuvo conocimiento de la comisión de la misma.

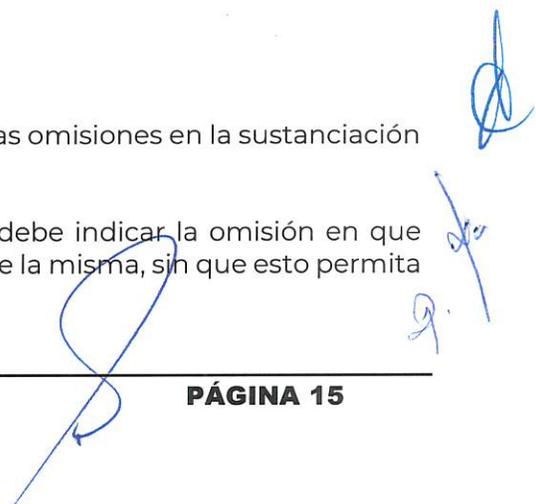
De las sanciones

- U. En un PAS se pueden imponer las siguientes sanciones:
 - a. Amonestación con apercibimiento.
 - b. Multa: dependiendo del artículo que haya sido violado, corresponderá la sanción económica.
 - c. Revocación de:
 - i. Concesiones.
 - ii. Permisos.
 - iii. Licencias.
 - iv. Autorizaciones.
 - v. Certificados.
 - d. Cancelación de:
 - i. Permisos.
 - ii. Licencias.
 - iii. Autorizaciones.
 - iv. Certificados.
 - e. Orden de desalojo.
 - f. Orden de demolición de las obras.
 - g. Orden de reparación de los daños causados.
- V. Las sanciones se podrán imponer en más de una de las modalidades señaladas en el apartado que antecede, es decir, puede determinarse, por ejemplo, una cancelación e imponerse además una multa.

De la regularización del procedimiento

- W. De oficio o a petición de parte, se deben subsanar las omisiones en la sustanciación del PAS, en los términos del artículo 58 del CFPC.

Esto se hará mediante un acuerdo, en el cual se debe indicar la omisión en que incurrió la autoridad y los términos en que se corrige la misma, sin que esto permita la revocación *motu proprio* de sus actos.



De la solicitud de copias simples o certificadas

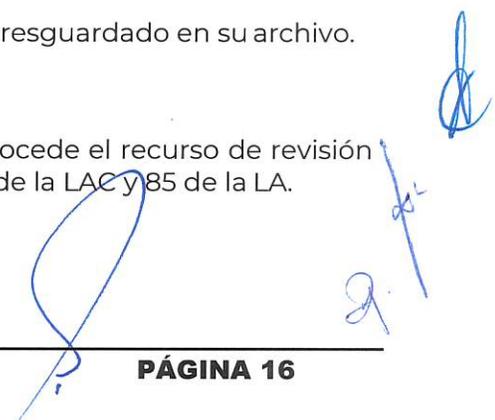
- X. El Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil, y la Dirección Ejecutiva Técnica son los facultados para expedir copias certificadas.
- Y. Para la expedición de copias simples o certificadas se observará lo siguiente:
- a. Únicamente a quien sea parte en el PAS, a su representante o apoderado legal, o a su autorizado, se le podrá expedir copia simple o certificada del expediente administrativo, mediante solicitud que por escrito realice ante la autoridad correspondiente, previo pago y exhibición del comprobante de derechos respectivos, en su caso, debiéndose observar siempre, lo establecido en los artículos 110 y 113 de la LFTAIP.
 - b. No procede la expedición de copias a personas ajenas al PAS, a menos que lo solicite a través de la Unidad de Enlace en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en los términos de la LFTAIP, en cuyo caso, deberá observarse la procedencia o no de su expedición, conforme a lo dispuesto en los artículos 110 y 113 de dicha ley.
 - c. Tampoco procederá la expedición de copias, cuando contengan información sobre la defensa y seguridad nacional, sean relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial, en los que el interesado no sea titular o causahabiente, o se trate de asuntos en que exista disposición legal que lo prohíba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la LFPA.
 - d. La copia certificada deberá ser cotejada, rubricada, foliada y sellada, además de ser firmada por el titular de la AFAC o el titular de la DET, indicando el número de fojas que la integran, y señalando la causa, motivo o razón por la que se expide.
 - e. Al momento en que se le entregue la copia simple o certificada, el solicitante deberá asentar de su puño y letra la razón de su recibo, conteniendo su firma, nombre completo, lugar, fecha, hora y datos del documento con el que se identifica, debiéndose agregar copia de la identificación al expediente; en caso de que acuda su representante o apoderado legal, o autorizado, además deberá acreditar su personalidad, dejando constancia en autos si no consta en el expediente, e indicando la calidad con que la recibe.

Del archivo del expediente

- Z. El expediente de todo PAS deberá estar debidamente resguardado en su archivo.

Del recurso de revisión

- AA. En contra de las resoluciones que ponen fin al PAS procede el recurso de revisión previsto en la LFPA, en los términos de los artículos 91 de la LAC y 85 de la LA.





ÁREA RESPONSABLE:

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PROCEDIMIENTO:

SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción
01	Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea / Dirección Ejecutiva de Aviación / Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico / Dirección de Aeropuertos/Dirección de Control, así como las Direcciones adscritas a las mismas.	Emite un informe, cuando no procede levantar actas y existieran hechos que pudieran dar lugar a presumir violaciones a las disposiciones normativas competencia de la AFAC, por parte de concesionarios, asignatarios, permisionarios, prestadores de servicios, o de operadores aéreos, propietarios, poseedores o personal técnico aeronáutico.
02		Dicho informe que se remitirá a la DET de la AFAC, deberá contener la narración de los hechos, de manera cronológica, ordenada y sucinta, señalando los elementos que, a su juicio, acreditan la omisión o conducta que puede ser presumiblemente violatoria de las disposiciones normativas competencia de la AFAC. Asimismo, deberá adjuntar la documentación que soporte su informe. <i>Conecta con la actividad 11.</i>
03	Dirección Ejecutiva Técnica	Emite un oficio derivado de las quejas presentadas por los usuarios de transporte aéreo, cuando existan hechos que dan lugar a presumir violaciones a las disposiciones normativas competencia de la AFAC, por parte de concesionarios, asignatarios o permisionarios.
04		Dicho oficio que remite la propia DET, deberá contener la narración de los hechos, de manera cronológica, ordenada y sucinta, señalando los elementos que, a su juicio, acreditan la omisión o conducta que puede ser presumiblemente violatoria de las disposiciones normativas competencia de la AFAC. Asimismo, deberá adjuntar la documentación que soporte su oficio. <i>Conecta con la actividad 11.</i>
05	Comandante Regional / Comandante de Aeropuerto / Inspector-verificador Aeronáutico.	Levanta las actas administrativas competencia de la AFAC, haciendo constar con toda precisión y claridad los hechos respectivos.

4.



ÁREA RESPONSABLE: _____ AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL
PROCEDIMIENTO: _____ SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción
06		Remite las actas, según corresponda, y en un periodo no mayor a los 45 días siguientes al levantamiento de dichas actas a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, Dirección Ejecutiva de Aviación, Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico o a la Dirección de Control.
07	Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea / Dirección Ejecutiva de Aviación / Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico / Dirección de Aeropuertos/Dirección de Control	Recibe las actas levantadas por las Comandancias Regionales, por las Comandancias de Aeropuerto o por los Inspectores-Verificadores Aeronáuticos, las cuales deberán ser remitidas en un periodo no mayor a los 10 días siguientes al levantamiento de las actas.
08		Analiza las actas, valorando las observaciones y las pruebas exhibidas por el particular, emitiendo si procede, un dictamen técnico en el que determine si existen elementos que ameriten su remisión para que se inicie un PAS, señalando los preceptos que pudieran estimarse presuntamente violados, considerando para ello las circunstancias que acontecieron.
09		¿Existen elementos para iniciar un PAS? NO: Aplica el procedimiento establecido en su área, para archivo o, en su caso, instrucción a la Comandancia Regional, a la Comandancia de Aeropuerto o a los Inspectores Verificadores Aeronáuticos.

A.



ÁREA RESPONSABLE: _____ AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL
PROCEDIMIENTO: _____ SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción
10		<p>SI: Remite a la Dirección Ejecutiva Técnica (DET), lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El dictamen técnico en el que determine si existen elementos que ameriten su remisión para que se inicie un PAS, señalando los preceptos que pudieran estimarse presuntamente violados, considerando para ello las circunstancias que acontecieron (dictamen técnico a que se refiere la actividad 08) ▪ Las actas administrativas en original; (dentro de los 45 días siguientes a la instrumentación de las mismas.) ▪ El escrito del particular con el que formuló observaciones y ofreció pruebas en relación con los hechos contenidos en las actas; ▪ Las pruebas aportadas; ▪ La orden de visita, el oficio de comisión, el documento con el que se identificó y acreditó su personalidad la persona con quien se entendió la visita, en suma, todos los antecedentes de la visita de verificación.
11	Oficialía de partes de la Dirección Ejecutiva Técnica.	Recibe la documentación precisada en los puntos 2, 4 y 10.
12		Turna al Archivista la documentación para que integre el expediente.
13	Subdirección Jurídica Contenciosa	Turna el expediente a los Jefes de Departamento a su cargo para que formulen el proyecto de acuerdo de inicio de PAS.
14		Revisa y aprueba con su rúbrica el proyecto de acuerdo de inicio de PAS.

Ac.

ÁREA RESPONSABLE: _____ AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL
PROCEDIMIENTO: _____ SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción
15		Presenta al Director Ejecutivo Técnico, para su aprobación y rúbrica el proyecto de acuerdo de inicio de PAS.
16	Dirección Ejecutiva Técnica	Presenta al Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), para su aprobación y firma, el proyecto de acuerdo de inicio de PAS.
17		Turna al área de correspondencia de la DET, para salida y notificación al probable infractor, el acuerdo de inicio de PAS.
18	Departamento(s) de la Subdirección Jurídica Contenciosa de la Dirección Ejecutiva Técnica	Constata de manera fehaciente, una vez transcurrido el plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes a que surtió efectos la notificación del acuerdo de inicio de PAS, si el probable infractor por escrito expuso lo que a su derecho convino y aportó pruebas. ¿Presentó pruebas?
19		NO: Formula proyecto de acuerdo de no presentación de escrito de pruebas, en el mismo se le tiene por precluido el derecho para ofrecerlas y exhibirlas con posterioridad, ordena su notificación por rotulón. Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJ, de la DET y de la AFAC. <i>Conecta con la actividad 30.</i>
20		SI: Recibe de la Oficialía de Partes de la DET el escrito del probable infractor en el que expuso lo que a su derecho convino y aportó pruebas.
21		Verifica que el escrito de pruebas cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 15 de la LFPA. ¿Cumple con los requisitos? SI: <i>Conecta con la actividad 24.</i>



ÁREA RESPONSABLE: _____ AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL
PROCEDIMIENTO: _____ SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción
22		<p>NO: Formula proyecto de acuerdo previniendo al probable infractor en los términos del artículo 17-A de la LFPA, otorgándole un plazo no menor de 5 (cinco) días hábiles para desahogar la prevención, contados a partir del día siguiente hábil en que surte efectos la notificación del acuerdo respectivo, en el mismo se ordena su notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo.</p> <p>Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y de la AFAC.</p> <p>¿El probable infractor desahoga la prevención?</p>
23		<p>NO: Formula proyecto de acuerdo de desechamiento de pruebas, en el mismo se ordena su notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo. Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y de la AFAC. <i>Conecta con la actividad 30.</i></p>
24		<p>SI:</p> <p>Formula proyecto de oficio para remitir a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, a la Dirección Ejecutiva de Aviación, a la Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico, a la Dirección de Aeropuertos o a la Dirección de Control, según corresponda, el escrito del probable infractor en el que expuso lo que a su derecho convino y aportó pruebas, así como dichas pruebas. Presenta el proyecto para aprobación de la SJC.</p>



ÁREA RESPONSABLE: _____ AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PROCEDIMIENTO: _____ SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción
25		Turna para salida al área de correspondencia de la DET, el oficio y la documentación a que se refiere la actividad 26, a fin de que la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, la Dirección Ejecutiva de Aviación, la Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico, la Dirección de Aeropuertos o la Dirección de Control, según corresponda, remita la valoración de las pruebas que le fueron enviadas y determine si desde el punto de vista técnico, con las mismas el probable infractor logró desvirtuar la omisión o conducta que se presumió como violatoria de las disposiciones normativas competencia de la AFAC.
26		Recibe valoración de pruebas.
27		Formula proyecto de acuerdo de presentación de pruebas, en el cual se admiten o desechan las pruebas y se señala fecha para el desahogo de las mismas en caso de que por su naturaleza así se requiera, y en el mismo se ordena su notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo. Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y del Director General de la AFAC. ¿Requiere desahogo de pruebas?
28		NO conecta con la actividad 30
29		SI: Lleva a cabo la audiencia para el desahogo de las pruebas que por su naturaleza así lo requieran, de

h.



ÁREA RESPONSABLE: _____ AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL
PROCEDIMIENTO: _____ SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción
30		<p>acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la LFPA.</p> <p>Formula proyecto de acuerdo de cierre de periodo probatorio y en el mismo se ordena notificar al probable infractor para que presente sus alegatos en un plazo que no podrá ser inferior a 5 (cinco) días hábiles ni superior a 10 (diez) días hábiles siguientes a aquel en que surte efectos la notificación del referido acuerdo.</p> <p>Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y del Director General de la AFAC.</p> <p>Turna al área de correspondencia de la DET para salida y notificación al probable infractor.</p> <p>¿Presenta alegatos?</p>
31		<p>NO: Formula proyecto de acuerdo de no presentación de alegatos, y en el mismo se tiene por precluido el derecho del probable infractor para presentarlos con posterioridad, también en el mismo se ordena notificar al probable infractor el referido acuerdo.</p> <p>Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y del Director General de la AFAC.</p> <p>Turna al área de correspondencia de la DET para salida y notificación al probable infractor, <i>Conecta con la actividad 33</i></p>

4.



ÁREA RESPONSABLE: _____ AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL
PROCEDIMIENTO: _____ SANCIONADOR

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

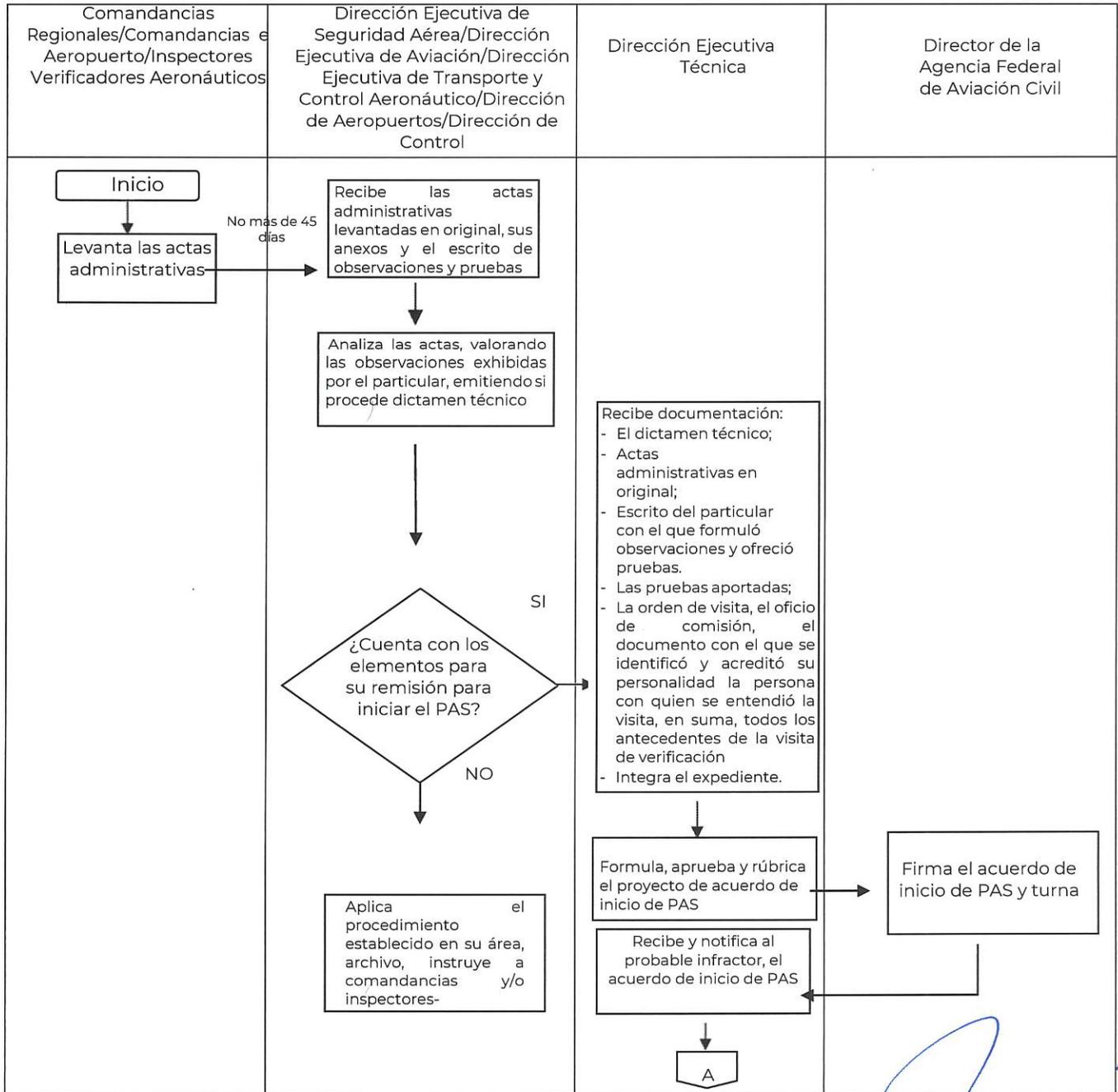
Actv. N°	Responsable	Descripción
32		SI: Elabora proyecto de acuerdo de presentación de alegatos, los cuales se tienen por formulados, a fin de que sean tomados en cuenta al momento de emitirse la resolución administrativa correspondiente, y en el mismo se ordena notificar al probable infractor el referido acuerdo.
33		Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y del Director General de la AFAC. Turna al área de correspondencia de la DET para salida y notificación al probable infractor. Formula proyecto de resolución administrativa. Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y del Director General de la AFAC. Una vez aprobado, lo notifica al particular.
34		Formula proyecto de acuerdo de conclusión, una vez que haya quedado firme la resolución administrativa, y envía el expediente al archivo como asunto concluido, también en el acuerdo se ordena notificar al particular el referido acuerdo. Presenta dicho proyecto para aprobación de la SJC, de la DET y del Director General de la AFAC. Una vez aprobado, lo notifica al particular. TERMINA PROCEDIMIENTO

4c.

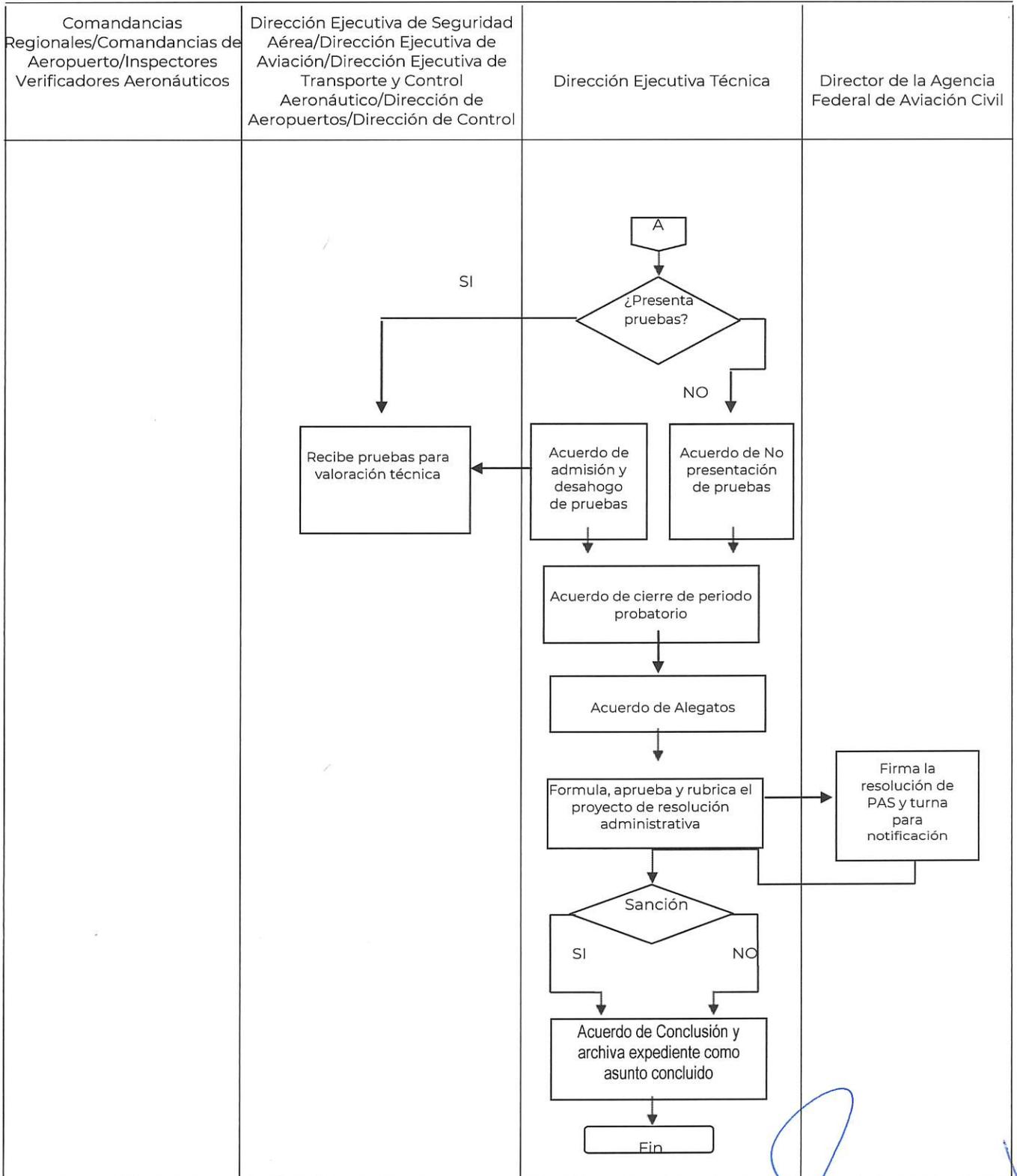
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

8. DIAGRAMAS DE FLUJO

8.1 COMANDANCIAS REGIONALES/COMANDANCIAS DE AEROPUERTO/INSPECTORES VERIFICADORES AERONÁUTICOS



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

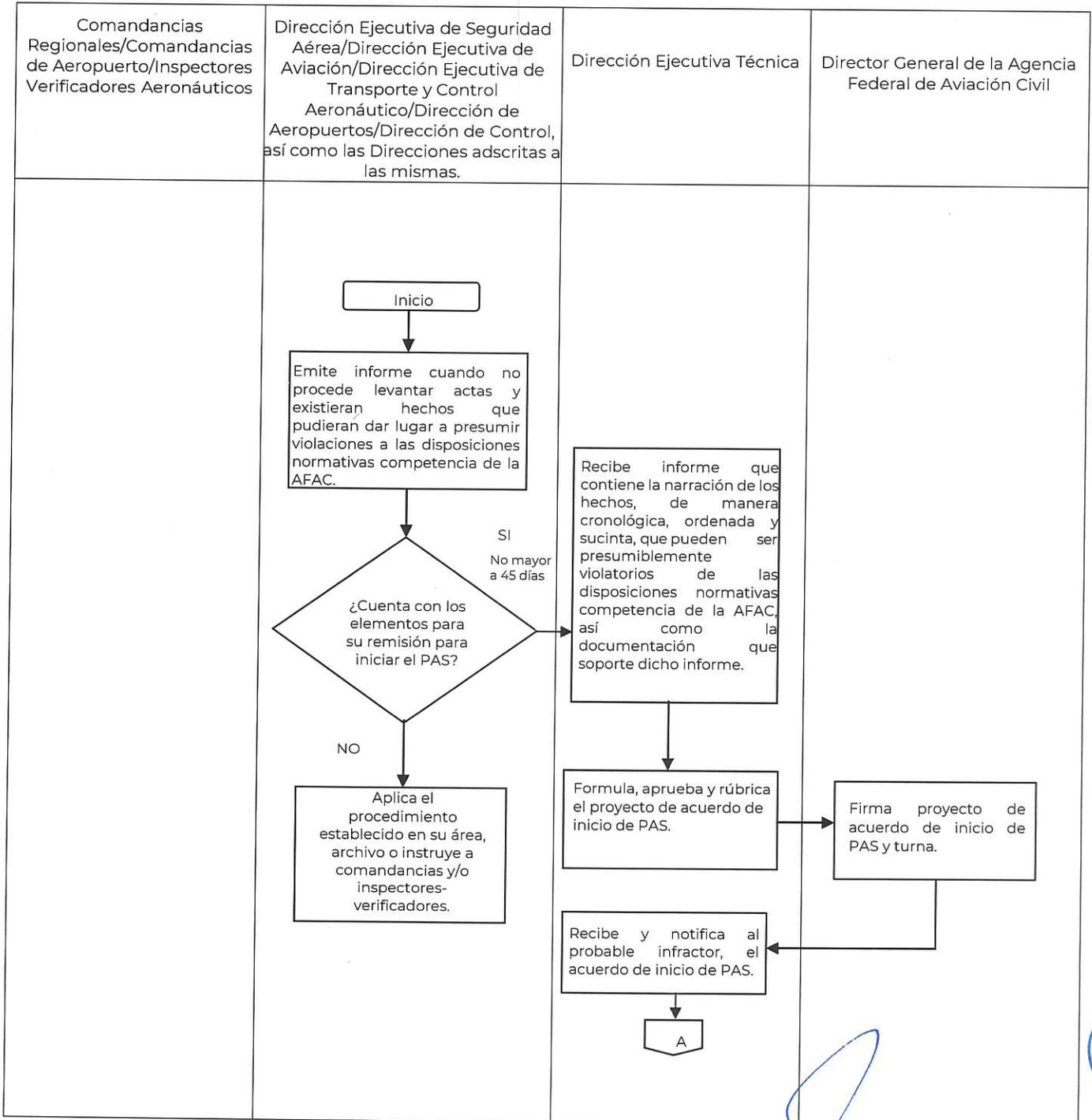


tc.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

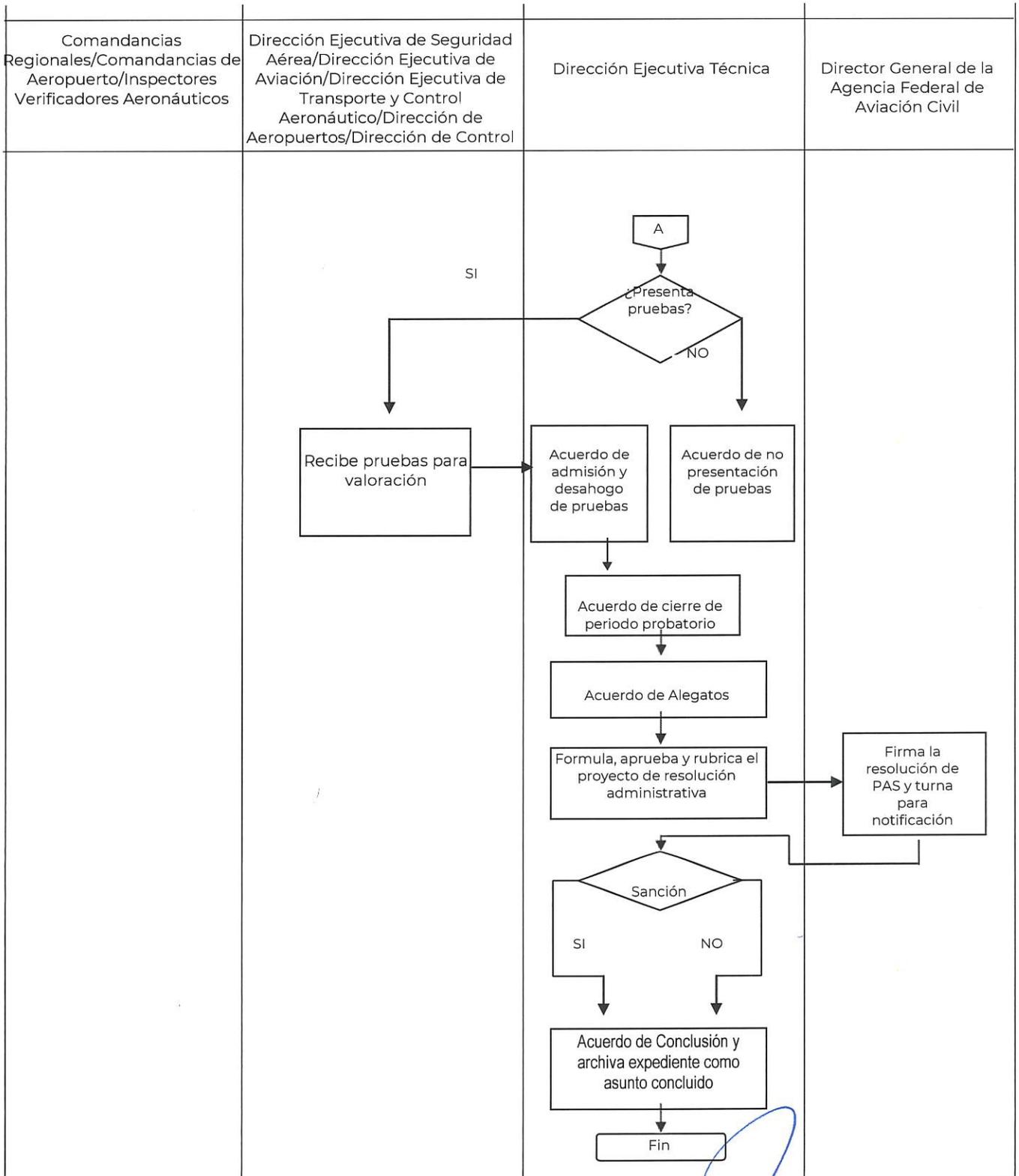


82 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD AÉREA/DIRECCIÓN EJECUTIVA DE AVIACIÓN/DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONÁUTICO/DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS/DIRECCIÓN DE CONTROL



fe.

[Handwritten signatures and initials]



4.

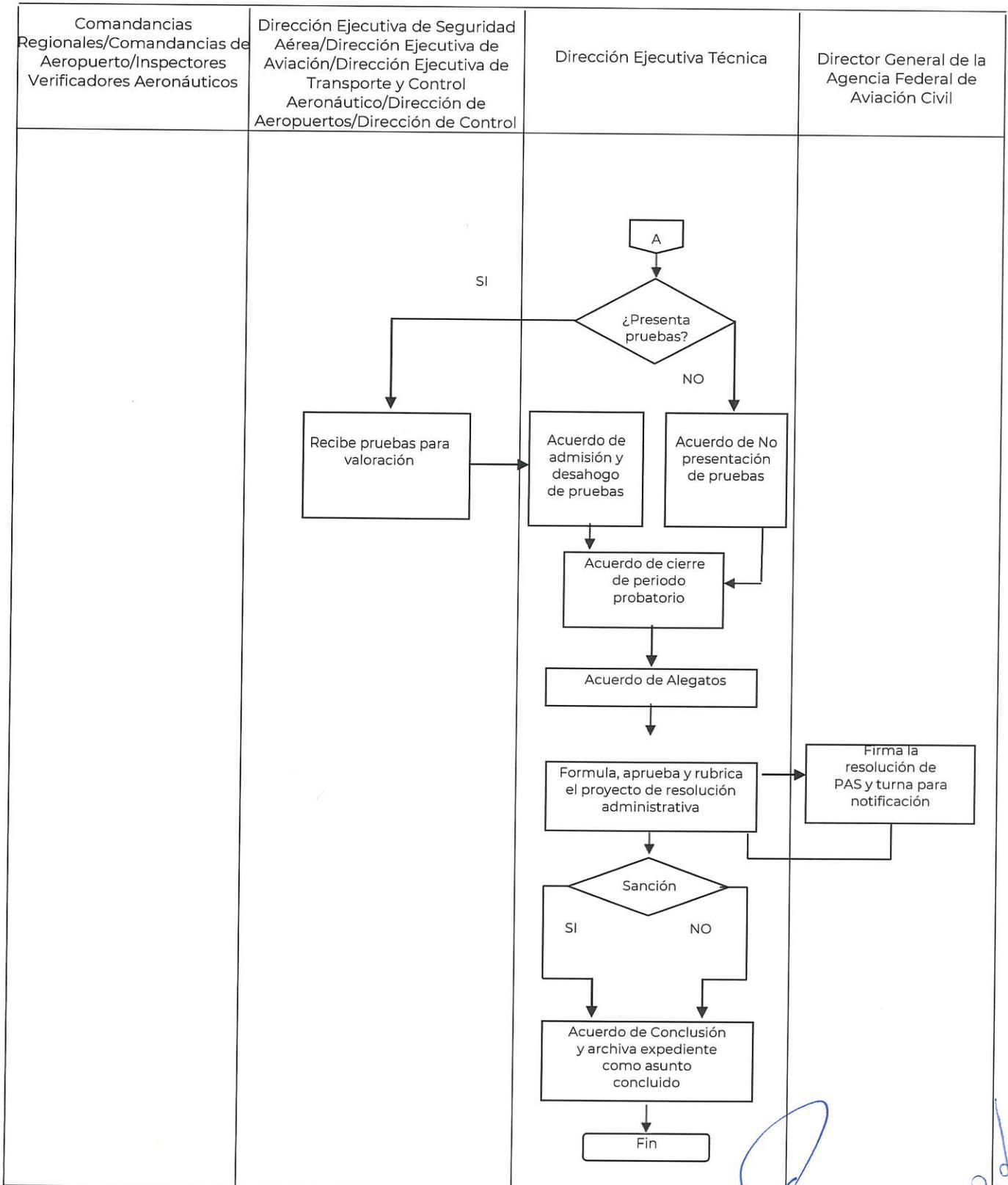
[Handwritten signature and initials]



83 DIRECCIÓN EJECUTIVA TÉCNICA

Comandancias Regionales/Comandancias de Aeropuerto/Inspectores Verificadores Aeronáuticos	Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea/Dirección Ejecutiva de Aviación/Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico/Dirección de Aeropuertos/Dirección de Control	Dirección Ejecutiva Técnica	Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil
		<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p>↓</p> <p>Formula, aprueba y rubrica el proyecto de acuerdo de inicio de PAS, derivado de las quejas presentadas por los usuarios de transporte aéreo, cuando existan hechos que dan lugar a presumir violaciones a las disposiciones normativas competencia de la AFAC, por parte de concesionarios, asignatarios o permisionarios del transporte aéreo.</p> <p>↓</p> <p style="text-align: right;">Firma acuerdo de inicio de PAS y turna</p> <p>↓</p> <p style="text-align: left;">Recibe y notifica al probable infractor, el acuerdo de inicio de PAS</p> <p>↓</p> <p style="text-align: center;">A</p>	

Ac.



h.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Procedimiento	Descripción del Cambio
13/Diciembre/2010	0	Total	Manual del Procedimiento administrativo sancionador	Elaboración inicial
21/Enero/2011	1	Parcial	Manual Procedimiento administrativo sancionador	Los cambios que se efectuaron al MPAS fueron en los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Alcance - Marco Jurídico - Lineamientos de Operación - Descripción de Procedimientos
22/Septiembre/2020	2	Parcial	Manual del Procedimiento administrativo sancionador	Los cambios que fueron efectuados al MPAS fueron en los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> - Logotipos - Marco Jurídico - Objetivos - Alcance - Lineamientos de operación. - Descripción de Procedimientos

h.

Fecha de autorización del cambio	No. de Revisión	Tipo de Cambio	Nombre del Procedimiento (s)	Descripción del Cambio
17/julio/2023	3	Parcial	Manual del Procedimiento administrativo sancionador	Los cambios que fueron efectuados al MPAS fueron en los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none">- Logotipos.- Marco Jurídico.- Lineamientos de operación.- Descripción de Procedimientos.

A large, stylized blue signature is written across the bottom right of the page. To its right, there are several smaller blue initials and marks, including what appears to be a checkmark and a circular stamp or mark.