

DIRECCION NACIONAL DE AVIACION CIVIL E INFRAESTRUCTURA
AERONAUTICA

RESOLUCIÓN N° 312 2021

2021-3-41-0000378

Aeropuerto Internacional de Carrasco "Gral. Cesáreo L. Berisso" 28 JUL. 2021

VISTO: La necesidad de establecer los procedimientos para implementar el registro de antecedentes y efectuar el cobro de las sanciones económicas impuestas por la autoridad aeronáutica para el caso de que se constaten contravenciones y/o infracciones administrativas aeronáuticas.

RESULTANDO: I) Que la Dirección de Seguridad Operacional manifiesta que se encuentra pendiente de solución la Pregunta de Protocolo "PQ 4.453" (referente al registro y seguimiento de antecedentes de deficiencias y eventuales contravenciones a los reglamentos por parte de los explotadores) que fue calificada como Insatisfactoria en los informes finales de la última Misión de Validación Coordinada de la OACI efectuada en 2019.

II) Que en a fin de subsanar la deficiencia señalada resulta indispensable establecer un sistema de gestión de los antecedentes de los eventuales infractores a la normativa aeronáutica vigente, el cual deberá además encontrarse necesariamente vinculado a la implementación de un sistema de vigilancia de la Seguridad Operacional basado en riesgos.

III) Que la DINACIA ha realizado un contrato con la empresa EQUIFAX lo que ha permitido la incorporación de la misma al sistema del denominado "Clearing de Informes".

CONSIDERANDO: I) Que el artículo 192 del Código Aeronáutico dispone que las infracciones a las normas del mismo y su reglamentación, sin perjuicio de

AIC, 28/7/2021

ADM. S. P. O. L.
SEBASTIAN BLANCO

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

las responsabilidades a que hubiere lugar, serán sancionadas con: 1º Apercibimiento; 2º Multa; 3º Inhabilitación temporaria hasta diez años; 4º Cancelación de la concesión o autorización; encomendando a la reglamentación el establecimiento de la sanción que corresponda a cada infracción y los límites dentro de los cuales la autoridad aeronáutica podrá graduarla.

II) Que mediante la Resolución DINACIA N° 590-2019 de 4 de diciembre de 2019, emitida en uso de atribuciones delegadas y publicada en el Diario Oficial N° 30.336 de diciembre 11 de 2019, se aprobó e incorporó al ordenamiento jurídico interno, el Reglamento Aeronáutico Uruguayo "Faltas y Sanciones". Segunda Edición, 2019 (RAU SAN), reglamentario del Art. 192 del Código Aeronáutico.

III) Que el artículo 197 del Código Aeronáutico prevé que el cobro de las multas impagas será perseguido judicialmente por vía de apremio, constituyendo título suficiente de ejecución el testimonio de la resolución firme que las imponga.

ATENCIÓN: A lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en los Art. 192 y 197 de la ley 14.305 Código Aeronáutico y Art. 4 de la ley 18.619 de Seguridad Operacional y RAU SAN

**EL DIRECTOR NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA
AERONÁUTICA
RESUELVE:**

1º) **CRÉASE** el "Registro Centralizado de Antecedentes Administrativos Aeronáuticos" que será implementado y gestionado por el Director General de Aviación Civil.

2º) **APRUÉBANSE** el "Procedimiento para el Registro de Antecedentes Administrativos Aeronáuticos" y el "Procedimiento para el cobro de Multas por

AIC, 28/7/2021



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Contravenciones e Infracciones Administrativas Aeronáuticas" los que se adjuntan a la presente y forman parte integral de la misma.

3º) **REMÍTASE** copia autenticada de la presente y sus Adjuntos al Director General de Aviación Civil para cumplimiento y amplia difusión en sus áreas dependientes; Dirección de Administración y Finanzas; Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Asesoría Jurídica; Junta de Infracciones Secretaría Reguladora de Trámites y Asesoría de Normas Técnico-Aeronáuticas.

4º) **PUBLÍQUESE** por A.N.T.A. la presente en el sitio web institucional, bajo el link Resoluciones.

5º) Hecho archívese.

EL DIRECTOR NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA
AERONÁUTICA
BRIGADIERA



[Handwritten signature]
GUSTAVO BATTAGLIESE PALLADINO

GBP/jp/gbb

AIC, 28/7/2021
ADM. *[Handwritten signature]*
SEBASTIÁN BLANCO

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

ADJUNTO I

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE ANTECEDENTES

1. La Resolución por la cual se imponga una sanción administrativa aeronáutica de las previstas en el Art. 192 del Código Aeronáutico (Apercibimiento; Multa; Inhabilitación temporaria hasta diez años; Cancelación de la concesión o autorización) deberá especificar lo siguiente en un numeral del RESUELVE:

"Por Secretaría Reguladora de Trámites remítase copia autenticada de la presente a la Secretaría del Director General de Aviación Civil a los efectos de su inclusión en el Registro Centralizado de Antecedentes Administrativos Aeronáuticos"

2. La Secretaría Reguladora de Trámites, no gestionará la firma de ninguna Resolución que imponga sanciones si no se ha cumplido con lo dispuesto en el Numeral anterior, devolviendo las actuaciones a los efectos de la corrección pertinente.
3. Una vez firmada la correspondiente Resolución, la Secretaría Reguladora de Trámites, en cumplimiento de la misma, remitirá una copia autenticada a la Secretaría del Director General de Aviación Civil.
4. Secretaría del Director General de Aviación Civil:
 - a. procederá al registro del correspondiente antecedente en la base de datos creada a tales efectos incluyendo la copia autenticada de la Resolución como respaldo de la anotación.
 - b. derivará la información necesaria al área pertinente (D.S.O. o D.T.A.C.) de forma tal que se ingresen los datos al sistema de gestión de la seguridad operacional a los efectos de la planificación de la Vigilancia de Seguridad Operacional, y/o a las carpetas y legajos correspondientes
5. La información incorporada en el Registro Centralizado revestirá el carácter Reservado. (ley 18.381)
6. La Junta de Infracciones previo a recomendar al Director Nacional la cuantía de la una sanción deberá efectuar la consulta pertinente al Registro Centralizado de Antecedentes Administrativos Aeronáuticos.
7. Cuando la Junta de Infracciones, luego de sustanciar cualquier denuncia no encuentre mérito para aplicar sanción, lo hará constar en el expediente.

AIC, 28/7/2024



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

ALC, 28/7/2021

ADM. 
SEBASTIÁN BLANCO

solicitando el pase a la Secretaría del Director General de Aviación Civil y posterior archivo.

8. Recibido el expediente, la Secretaría del Director General de Aviación Civil, derivará el expediente a la D.S.O. a fin de que se realicen los análisis técnicos que correspondan para determinar la existencia de elementos que sin llegar a constituir contravenciones o infracciones administrativas aeronáuticas puedan incidir en los planes de Vigilancia de Seguridad Operacional.
9. Una vez analizados e incorporados dichos elementos a los sistemas de vigilancia de seguridad operacional que correspondan, se dejará constancia y se continuará para archivo.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

ADJUNTO II
PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE MULTAS

1. Se colocará en lugar visible de la página web de la DINACIA la leyenda "Afiliada al Clearing de Informes" y el logo de la empresa EQUIFAX.
2. Todas las oficinas de esta Dirección Nacional facilitarán a la Junta de infracciones, cuando esta lo solicite, toda aquella información que obre en su poder y que contribuya a la plena identificación de los eventuales infractores.
3. La Resolución que imponga una sanción de multa previstas en el Art 192 del Código Aeronáutico, debido a una contravención o infracción administrativa aeronáutica deberá contener:
 - a. Datos del infractor:
 - i. Nombre completo,
 - ii. Cedula de identidad,
 - iii. Razón social (si es persona jurídica)
 - iv. Nombre de fantasía de la empresa,
 - v. Número de RUT,
 - vi. Domicilio real (o constituido),
 - vii. Mail de contacto.
 - b. Constancia expresa que en caso de no abonarse la multa dentro de los 10 días hábiles de notificada la misma:
 - i. se realizará la inscripción en el "Clearing de Informes"
 - ii. se procederá de acuerdo lo dispuesto en el Art 197 del Código Aeronáutico "(Cobro de Multas) - El cobro de las multas impagas será perseguido judicialmente por vía de apremio, constituyendo título suficiente de ejecución el testimonio de la resolución firme que las imponga."
 - iii. mantener multas impagas por faltas administrativas aeronáutica obstará el inicio o la prosecución de trámites en la DINACIA.
4. Previo a la firma del acto administrativo, la Secretaria Reguladora de Tramites controlará el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y para el caso de que no se hubiera cumplido la devolverá a efectos de la correspondiente corrección

A/C, 28/7/2024



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

5. Una vez firmada la Resolución por el Director Nacional imponiendo la sanción la "Secretaría Reguladora de Trámites" procederá a:
 - a. notificar -por los medios previstos en el Decreto 500/991 y sus modificativos- la sanción impuesta.
 - b. simultáneamente con la notificación, enviará -vía mail institucional - copia autenticada de la Resolución y de la notificación de la misma a la Sección Ingresos de la Dirección de Administración y Finanzas
 - c. Mantendrá el expediente a la espera por el plazo de 10 días hábiles.
6. La Sección Ingresos de la Dirección de Administración y Finanzas una vez transcurridos 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación referida, informará vía mail institucional a la Secretaría Reguladora de Trámites si el pago fue o no efectuado, acompañando el documento de pago escaneado en formato PDF si correspondiere
7. A continuación la Secretaría Reguladora de Tramites:
 - a. Si se hubiere efectuado el pago, se agregará la copia del documento al expediente y se procederá al archivo del mismo.
 - b. Si no se hubiere efectuado el pago, ni se hubieran presentado recursos, se remitirán las actuaciones a la oficina de Gestión de Cobro dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - c. Si se hubieren presentado recursos, los mismos se agregarán al expediente y se remitirán las actuaciones a la Asesoría Jurídica para su sustanciación.
8. Recibida la documentación pertinente por parte de la Oficina de Gestión de Cobro:
 - a. Establecerá gestiones de cobro por 10 (diez) días hábiles, si finalizadas las mismas no se hubiere obtenido un acuerdo:
 - i. Incluirá a los deudores en el Clearing de Informes y lo hará constar en el expediente, acompañando los documentos que correspondan.
 - ii. Comunicará vía mail institucional al Director General de Aviación Civil los datos del deudor, mediante el formulario de comunicación que se acompaña al presente (Adjunto III) dejando copia de la misma en el expediente.

AIC, 28/7/2021



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

b. Continuará las gestiones de cobro pertinentes, las que no se extenderán más allá de un plazo máximo de 90 (noventa) días.

9. El Director General de Aviación Civil, recibida la comunicación de la Oficina de Gestión de Cobro, podrá disponer - atendiendo a las características particulares de cada caso- que las oficinas de su dependencia no tramiten ningún tipo de certificado, autorización, licencia, permiso o en general cualquier documento aeronáutico que involucre al deudor, lo que se mantendrá hasta tanto el mismo regularice su situación.

10. La Oficina de Gestión de Cobro:

a. Si el deudor efectúa el pago procederá de la siguiente forma:

i. Dejará constancia adjuntando el documento correspondiente en el expediente.

ii. Comunicará dicha circunstancia -dejando expresa constancia en el expediente- a:

(1) Clearing de informes

(2) Director General de Aviación Civil mediante el formulario (Adjunto IV)

iii. Comunicará a la Sección Ingresos vía mail institucional el acuerdo de pago arribado, incluyendo la copia del mismo en formato PDF.

iv. Solicitará el Archivo de las actuaciones.

b. Si transcurridos 90 días no se ha cancelado la deuda o arribado a un convenio de pago, se remitirán todas las actuaciones a la Asesoría Jurídica.

11. En todos los casos -sin importar el monto perseguido- la Asesoría Jurídica procederá a la vía de apremio de acuerdo a lo previsto en el art. 197 del Código Aeronáutico.

12. Una vez iniciada la vía judicial, de obtenerse el cobro, deberán agregarse los gastos del juicio, los que -como determina el Art 354 del Código General del Proceso- serán de cargo del deudor, y que se fijan en 20 UR en primera instancia y 30 UR si hubiera segunda.

13. Si se lograra un pago en vía judicial se informará a la oficina de Gestión de Cobro que procederá de acuerdo a lo previsto en el Numeral 10

ALCI 28/7/2009
ADM. SEBASTIAN BLANCO

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

14. Cuando se hayan presentado recursos, una vez resueltos los mismos y si se mantuviera la sanción, deberá continuarse con el presente procedimiento a partir de lo dispuesto en el Numeral 5.

ADJUNTO III

**DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA
AERONÁUTICA**

FECHA:

DE: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - GESTION DE
COBRO

PARA: DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL.

ASUNTO: MULTAS IMPAGAS.

NÚMERO EXPEDIENTE:

NÚMERO DE RESOLUCIÓN:

FECHA DE RESOLUCIÓN:

NOMBRE COMPLETO DEL INFRACTOR:

CEDULA DE IDENTIDAD:

RAZÓN SOCIAL (si es persona jurídica):

NOMBRE DE FANTASÍA DE LA EMPRESA, (si aplicable)

NÚMERO DE RUT:

DOMICILIO REAL (o constituido):

MANTIENE MULTAS PENDIENTES Y SIN ACUERDO DE PAGO

Se informa a los efectos del cumplimiento de lo Dispuesto en la Resolución

Nº..... de fecha de de 2021

AIC, 28/7/2021

ESCOPIA FILL
DEL ORIGINAL

ADM. S. Blanco
SEBASTIÁN BLANCO

ADJUNTO II

**DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA
AERONÁUTICA**

FECHA:

**DE: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - GESTION DE
COBRO**

PARA: DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL,

ASUNTO: CANCELACIÓN DE MULTAS PENDIENTES,

NÚMERO EXPEDIENTE:

NÚMERO DE RESOLUCIÓN:

FECHA DE RESOLUCIÓN:

NOMBRE COMPLETO DEL INFRACTOR:

CEDULA DE IDENTIDAD:

RAZÓN SOCIAL (si es persona jurídica):

NOMBRE DE FANTASÍA DE LA EMPRESA, (si aplicable)

NÚMERO DE RUT:

DOMICILIO REAL (o constituido):

**HA ARRIBADO A UNA FORMULA DE PAGO POR LA TOTALIDAD DE LAS
DEUDAS PENDIENTES CON LA DINACIA EN CONCEPTO DE MULTAS.**

Se informa a los efectos del cumplimiento de lo Dispuesto en la Resolución
N°..... de fechadede 2021

A/C, 28/7/2021



**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**