

	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>CODIGO</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>REQUISITOS PARA ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA DEFINITIVA</b>	DRAN-ESP-001	16/01/2019 <b>REVISION</b> 2

**1. OBJETIVO**

Establecer los requisitos para la inscripción del derecho propietario sobre una aeronave y consecuente Asignación de Matrícula Definitiva.

**2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se aplica a todas las solicitudes de la inscripción del derecho propietario sobre una aeronave y Asignación de Matrícula Definitiva, en el Registro Aeronáutico Nacional.

**3. DOCUMENTOS DE RESPALDO**

Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil de 29 de octubre de 2004  
Reglamentación Aeronáutica Boliviana - RAB 47 "Reglamento sobre matrículas de aeronaves" (Versión Vigente).

**4. DESCRIPCION**

<b>Recepción de la solicitud</b>
<p>La solicitud de Matrícula Definitiva deberá presentarse mediante:</p> <p>(a) Escrito dirigido al Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, solicitando la inscripción definitiva de la aeronave y la asignación de una matrícula definitiva, conteniendo mínimamente lo dispuesto en la sección 47.105 de esta Reglamento; adjuntando la siguiente documentación:</p> <p>(1) Formulario DRAN-REG-001, debidamente llenado y firmado.</p> <p>(2) Escritura pública del documento de adquisición del derecho propietario sobre la aeronave. Si el documento fuese realizado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado y protocolizado; en caso que fuese redactado en idioma extranjero, deberá ser traducido al castellano por traductores certificados.</p> <p>(3) Original o copia legalizada de la Declaración Única de Importación – DUI.</p> <p>(4) Cancelación de matrícula de origen emitida por autoridad competente, donde conste que el último propietario registrado es el vendedor de la aeronave; excepto en los siguientes casos:</p> <p>(i) Cuando el último propietario registrado otorgue poder especial para la enajenación de la aeronave; o</p> <p>(ii) Cuando a través de un contrato de fideicomiso el último propietario registrado transmite la aeronave a un tercero llamado fiduciario para enajenar la misma; o</p> <p>(iii) Cuando a través de un acuerdo contractual el comprador faculta a una tercera persona, para que ésta inscriba la aeronave a su nombre en el registro del Estado de la matrícula de origen.</p> <p>Para el caso de los incisos citados precedentemente, la solicitante deberá presentar la documentación respectiva en original o copia legalizada; y en caso de haberse suscrito en el extranjero deberá ser apostillado y traducida, si corresponde.</p> <p>(5) Una (1) fotocopia de la cédula de identidad del solicitante y propietario.</p> <p>(6) Original o copia legalizada del poder de representación y cédula de identidad del apoderado, si corresponde.</p> <p>(7) Dos (2) fotografías a color, impresas en papel tamaño oficio color blanco, de cada lado completo de la aeronave.</p>





# ESPECIFICACIONES REQUISITOS PARA ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA DEFINITIVA

CODIGO	VIGENCIA
DRAN-ESP-001	16/01/2019
	REVISION
	2

(8) Dos (2) fotografías a color, impresas en papel tamaño oficio color blanco, del Data Plate de la aeronave que muestre claramente los datos del fabricante, modelo y número de serie.

(9) Dos (2) fotografías a color, impresas en papel tamaño oficio color blanco, de la placa de identificación del motor que muestre claramente los datos del fabricante, modelo y número de serie.

(10) Copia simple de la Autorización previa de Importación emitida por la DGAC.

(11) Comprobante de ingreso del pago por derecho de inscripción al Registro Aeronáutico Nacional y Formulario Único Solicitud RAN-01 debidamente llenado y firmado, de acuerdo a Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos.

(12) Póliza de seguro de acuerdo a la Ley de Aeronáutica Civil de Bolivia, original, tomada ante un asegurador nacional.

(13) Certificado de Antecedentes emitido por la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico (FELCN).

En caso que el solicitante sea una persona jurídica, además deberá presentar:

- (1) Original o copia legalizada del documento de constitución.
- (2) Original o copia legalizada de los Estatutos sociales, si corresponde.
- (3) Original de la Matrícula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, si corresponde.
- (4) Copia Número de Identificación Tributaria (NIT), si corresponde.
- (5) Original o copia legalizada del Poder especial de representación con facultades para solicitar la inscripción ante la DGAC.
- (6) Copia de la cédula de identidad del apoderado.

### Pago por concepto de emisión de Certificado de Matrícula

Posteriormente, se instruirá el pago por concepto de emisión de Certificado de Matrícula conforme al Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Abg. Judith Valentina Vera La Rosa Directora del Registro Aeronáutico Nacional	24 DIC. 2013	
REVISADO	Abg. Judith Valentina Vera La Rosa Directora del Registro Aeronáutico Nacional	24 DIC. 2013	
	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad	27 DIC. 2018	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	16 ENE. 2013	

**DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO**

**RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA**

Nº ..... 019





COPIA LEGALIZADA  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0 1 9  
La Paz, 16 ENE 2019

**VISTOS:**

Informe SG-0853/2018/DGAC-38706/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica, Profesional I en Gestión de Calidad a.i. el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de los Documentos Actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

**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 el 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 la Aeronáutica Civil de Bolivia, que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico 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 de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que en fecha 2 de noviembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 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 de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 7) del mismo artículo entre otras, describe: "Aprobar, para la Dirección General de Aeronáutica Civil el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Valoración de Puestos, los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley N° 1178 y sus respectivos Manuales de Procedimientos".

Que el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, indica que "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley".

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe SG-0853/2018/DGAC-38706/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de Calidad a.i. el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de los Documentos Actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 el y que indica que en fecha 09 de noviembre de 2018, se llevó a cabo la 5ta Reunión del Comité de la Calidad donde se presentó el estado del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Institución y las actividades planificadas para encarar la Auditoría Externa de Seguimiento II (en febrero de 2019) y la Auditoría de Renovación (en noviembre de 2019) del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015. En virtud a los acuerdos de la reunión, se llevaron adelante reuniones con los Procesos inmersos en el Sistema de Gestión de la Calidad donde se revisaron los planes de acción en curso y las actividades pendientes de los mismos.

Que el citado informe menciona que los documentos revisados para la elaboración de los documentos actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, son los siguientes:

**Documentos revisados:**

- Documentos del Proceso de Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):





N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DGAC-MAN-001	Manual de Procesos	1	Manual de Procesos Ajustado a los Nuevos requisitos de la NB ISO 9001:2015
2	DGAC-MAN-002	Manual de Procesos	1	Manual de Procesos Ajustado a los Nuevos requisitos de la NB ISO 9001:2015
3	DGAC-PRO-001	Procedimiento de Elaboración o Modificación de la Información Documentada	1	Procedimiento ajustado a la ampliación del alcance del SGC
4	DGAC-PRO-002	Procedimiento de Control de la Información Documentada	1	Mejora en la redacción y actualización de registros
5	DGAC-PRO-003	Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad	1	Mejora en la redacción y actualización de registros; Especificación de frecuencia anual de Auditoría
6	DGAC-PRO-004	Procedimiento de Competencia y Evaluación de Auditores	1	Mejora en la redacción y actualización de registros.
7	DGAC-PRO-005	Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva	1	Mejora en la redacción y actualización de registros.
8	DGAC-PRO-006	Procedimiento de Control de Salidas No Conformes	0	Procedimiento Nuevo.
9	DGAC-PRO-007	Procedimiento para abordar riesgos y oportunidades	1	Mejora en la redacción y actualización de registros.
10	DGAC-PRO-008	Procedimiento de Revisión por la Dirección	1	Adecuación posterior a la auditoría Externa de Seguimiento I
11	DGAC-PRO-009	Procedimiento para el Análisis del Contexto y determinación de partes interesadas	0	Procedimiento Nuevo

• Documentos del Proceso de Emisión de Autorizaciones para Sobrevuelos, Ingresos y Salidas (DTA/SIS):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de sobrevuelo	2	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente
2	DTA/SIS-PRO-002	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Ingresos o Salidas de vuelos no regulares internacionales	2	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente
3	DTA/SIS-PRO-003	Procedimiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos y salidas de vuelos no regulares internacionales	1	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente
4	DTA/SIS-ESP-001	Requisitos para sobrevolar el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada
5	DTA/SIS-ESP-002	Requisitos para ingresar el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada
6	DTA/SIS-ESP-003	Requisitos para salir el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada

• Documentos del Proceso de Asignación de Matrícula Definitiva, Temporal y Provisional para Aeronaves (DRAN):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DRAN-PRO-001	Procedimiento de Inscripción y Asignación de Matrícula Definitiva o Temporal	5	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
2	DRAN-PRO-002	Procedimiento de Inscripción y Asignación de Matrícula Provisional	5	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
4	DRAN-ESP-001	Requisitos para Asignación de Matrícula Definitiva	1	- Especificación actualizada
5	DRAN-ESP-002	Requisitos para Asignación de Matrícula Temporal	1	- Especificación actualizada
6	DRAN-ESP-003	Requisitos para Asignación de Matrícula Provisional	1	- Especificación actualizada







ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

**COPIA LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



• Documentos del Proceso de Registro y Habilitación de Aeródromos (DRAN):

1	DRAN-PRO-003	Procedimiento para el Registro y Habilitación de Aeródromos para uso privado y uso público (Solo trabajo aéreo o aviación general)	0	- Procedimiento Nuevo
2	DRAN-ESP-004	Requisitos para el Registro y Habilitación de Aeródromos	0	- Especificación nueva

• Documentos del Proceso de Emisión de Resoluciones Administrativas (DJU)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DJU-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas	3	- Ampliación del Alcance del procedimiento

• Documentos de Proceso de Verificación de Datos Técnicos para Asignación de Matrícula (DSO/AIR)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO-002	Procedimiento de Verificación de Datos Técnicos para Asignación de Matriculas	3	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente

• Documentos de Proceso de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad (DSO/AIR):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO-001	Procedimiento de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/AIR-ESP-001	Requisitos para la Emisión o renovación del certificado de aeronavegabilidad	0	- Especificaciones Nuevas

• Documentos de Proceso de Otorgamiento de certificaciones de altura a objetos a emplazarse cerca de aeropuertos públicos (DNA/AGA)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO-001	Procedimiento de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/AIR-ESP-001	Requisitos para tramitar la certificación de altura de objetos	0	- Especificaciones Nuevas

• Documentos del Proceso de Emisión de Licencias al Personal (DSO/PEL):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO-001	Procedimiento para la Emisión de Licencias para pilotos y sus habilitaciones	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/PEL - PRO-002	Procedimiento para la Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones - excepto pilotos	0	- Procedimiento Nuevo
3	DSO/PEL - PRO-003	Procedimiento para la Emisión de Licencias para el personal aeronáutico y sus habilitaciones - excepto miembros de la tripulación de vuelo	0	- Procedimiento Nuevo
4	DSO/PEL -ESP-001	Requisitos para la Emisión de Licencias a pilotos y sus habilitaciones	0	- Especificación nueva
5	DSO/PEL -ESP-002	Requisitos para la Emisión de Licencias a miembros de la tripulación y sus habilitaciones - excepto pilotos	0	- Especificación nueva
6	DSO/PEL -ESP-003	Requisitos para la Emisión de Licencias al personal aeronáutico y sus habilitaciones - excepto miembros de la tripulación de vuelo	0	- Especificación nueva

Que el mencionado informe concluye que para encarar la auditoria Externa de Renovación y la mejora continua de los procesos, se ha elaborado, modificado y revisado los documentos del Sistema de Gestión de Calidad detallados en el numeral II, asimismo concluye que la Dirección Ejecutiva de la DGAC es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados de acuerdo al D.S. 28478, de igual manera recomienda derivar el documento a la Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos dentro del alcance del







**Copia LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



Sistema de Gestión de la Calidad detallados en el numeral II se adjunta un ejemplar de cada documento mencionado y posteriormente a la emisión de la Resolución Administrativa instruir a Secretaría General y a las Direcciones correspondientes, la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

Que el informe Jurídico DJ- 0059/2019 HR. 1392/2019, de fecha 16 de enero de 2019 concluye indicando que es viable la aprobación de los documentos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad detallados en el numeral II debiendo adjuntarse un ejemplar de cada documento mencionado como parte indivisible de la Resolución Administrativa y su posterior difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

**CONSIDERANDO:**

Que con la finalidad de operativizar el Sistema de Gestión de la Calidad dentro de la DGAC, es necesario aprobar los Documentos Actualizados Correspondientes a los Procesos Pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, a través de Resolución Administrativa, la cual no contraviene normativa alguna.

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo Interino, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema 22739 de 10 de enero de 2018, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar los nuevos Documentos Actualizados de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

II. El texto que contiene el Documento de Gestión de la Calidad de la DGAC, forma parte inseparable de la presente Resolución en calidad de Anexo.

**SEGUNDO.-** Instruir a Secretaría General queda encargada de la difusión al interior de la Institución de los nuevos documentos aprobados.

**TERCERO.-** El comité de Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil y todas las Direcciones de Área, Jefaturas Regionales y Subregionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, quedan encargadas de cumplir y hacer cumplir la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



*[Handwritten signature]*  
Gral. Pío de Cevallos Arce Rojas  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil

*[Handwritten signature]*  
Abg. Juan Carlos Luna Mellana  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil



Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts. 1311 del Código Civil y 400 inc. 2) de su procedimiento.

*[Handwritten signature]*  
Cesar Felipe Callisaya Sánchez  
TECNICO VIII EN ARCHIVO  
Dirección General de Aeronáutica Civil