



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO**

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT)

UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Aer. Cristian Mayta Gorriti Inspector de Aeronavegabilidad	02 MAYO 2019	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA	10 MAYO 2019	
	Tec. Univ. Sup. Aer. Juan Carlos Perez Flores Jefe de Unidad de Aeronavegabilidad	10 MAYO 2019	
	Cmdte. Juan Carlos Moreira Palenque Director de Seguridad Operacional	10 MAYO 2019	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	24 MAYO 2019	

**RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA**

N° 226

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 226
La Paz, 24 MAY 2019

VISTOS:

Que el Informe PLA-094 DGAC-13345/2019 de fecha 13 de mayo de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica, Profesional I en Gestión de Calidad y SOA, el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos Adecuados y Actualizados.

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, 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 el Informe PLA-094 DGAC-13345/2019 de fecha 13 de mayo de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica, Profesional I en Gestión de Calidad y SOA, el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos Adecuados y Actualizados.

Que el señalado informe indica que durante la actual gestión 2019, se detectaron procedimientos básicos con los que debería contar la Dirección General de Aeronáutica Civil, los mismos fueron elaborados por responsables designados asimismo revisados por los Responsables, Jefes de Unidad y Directores de Área correspondientes.

Que el procedimiento de **gestión de exenciones**, es elaborado en virtud de establecer el proceso interno de evaluación y posterior otorgación o negación de una exención a la Reglamentación Boliviana; en la elaboración del mismo, trabajo un equipo conformado por personal de Licencias, Aeronavegabilidad y Operaciones. La revisión del mismo estuvo a cargo de los Jefes de Unidad de Aeronavegabilidad, Operaciones y Licencias al Personal, Aeródromos y sus Direcciones. El código asignado al documento es el DGAC-PRO-011 en su revisión 0.

Que el procedimiento de **gestión de documentos** de la organización responsable de diseño, nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para el acceso, administración y distribución de la documentación técnica actualizada de las organizaciones responsables del diseño y la información con el mantenimiento de la aeronavegabilidad y operacional de las aeronaves matriculadas en el Estado. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo del Responsable EDV



Abg. Julia Luna Ordoñez
DGAC



SECRETARIO GENERAL
DGAC

perteneciente a la Dirección de Seguridad Operacional, la revisión estuvo a cargo de las jefaturas de unidad de Aeronavegabilidad y Operaciones. El código asignado al documento es el DSO-PRO-001 en su revisión 0.

Que el procedimiento de emisión del certificado de **homologación de ruido**, nace de la necesidad de establecer una metodología para la evaluación y emisión del certificado de homologación de ruido para una aeronave matrícula "CP" inscrita en el Estado Plurinacional de Bolivia. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-003 en su revisión 0. Se establecieron especificaciones denominadas como "Requisitos para la emisión de certificado de homologación de ruido", el código asignado al documento es el DSO/AIR-ESP-003.

Que el procedimiento de aceptación del **certificado tipo (CT)**, nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para aceptación del certificado tipo (CT) otorgado por un estado de diseño, cuando un interesado desee importar o realizar su solicitud para una aeronave, motor de aeronave o hélice cuyo tipo y modelo pretenda ser el primero en ingresar al país. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-004 en su revisión 0. Se establecieron especificaciones denominadas como "Requisitos para aceptación del certificado tipo (CT)", el código asignado al documento es el DSO/AIR-ESP-004.

Que el procedimiento de aceptación del **certificado de tipo suplementario (CTS)**, nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para aceptación del certificado de tipo suplementario (CTS) emitido por el estado de diseño, cuando un interesado o el propietario del CTS desee realizar la aplicación a una aeronave, motor de aeronave o hélice en particular, siempre y cuando la solicitud no refiera a una aplicación para modificación o reparación mayor a través del CTS. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad, y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El Código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-005 en su revisión 0. Se establecieron especificaciones denominadas como "Requisitos para aceptación del certificado de tipo suplementario (CTS)", el código asignado al documento es el DSO/AIR-ESP-005.

Que el procedimiento de aprobación de una **modificación/alteración mayor para una aeronave**, nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para la aprobación de modificaciones/alteraciones mayores en las aeronaves de matrícula civil boliviana, cuando un interesado solicite la aprobación. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad, y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El Código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-006 en su revisión 0.

Que el procedimiento de aprobación de **reparación mayor para una aeronave**, nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para la aprobación de reparaciones mayores en las aeronaves de matrícula civil boliviana, cuando un interesado solicite la aprobación. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad, y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El Código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-007 en su revisión 0.

Que el procedimiento de **certificación de una organización de mantenimiento aprobada (OMA)**, nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para la evaluación de una organización de mantenimiento que solicita certificarse según la RAB 145. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad, y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El Código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-008 en su revisión 0. Se establecieron especificaciones denominadas como "Requisitos para la emisión o renovación del certificado de organización de mantenimiento aprobada", el código asignado al documento es el DSO/AIR-ESP-002.

Que el procedimiento de emisión de una **autorización previa de importación de una aeronave**, nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para determinar la elegibilidad de una aeronave para su importación al Estado Plurinacional de Bolivia. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad, y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El Código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-009 en su revisión 0. Se establecieron especificaciones denominadas como "Requisitos para la emisión de



autorización previa de importación de aeronaves", el código asignado al documento es el DSO/AIR-ESP-006.

Que el procedimiento de emisión del **permiso especial de vuelo** nace de la necesidad de establecer las actividades requeridas para la emisión del permiso especial de vuelo para aeronaves matriculadas en el Estado Plurinacional de Bolivia. La elaboración del procedimiento estuvo a cargo de la Unidad de Aeronavegabilidad, y la revisión del mismo estuvo a cargo de la Dirección de Seguridad Operacional. El Código asignado al documento es el DSO/AIR-PRO-010 en su revisión 0. Se establecieron especificaciones denominadas como "Requisitos para la emisión del permiso especial de vuelo", el código asignado al documento es el DSO/AIR-ESP-007.

Que en virtud a la estructura estandarizada de procedimientos, el Área de Planificación y Calidad junto a las áreas y unidades pertinentes, en fecha 10 de mayo de 2019, consolidaron los procedimientos mencionados y finalizaron así su revisión y adecuación.

Que en cumplimiento al Artículo 18° "Formalización y aprobación de manuales" del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) aprobado mediante Resolución Administrativa N°059 de fecha 28 de febrero de 2008 menciona que: los manuales de procesos y procedimientos deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

Que las Direcciones de Área y Jefaturas de Unidad que están dentro del alcance de la Auditoria USOAP, requieren procedimientos adecuados y actualizados a la reglamentación y normativa vigente, en ese sentido se está trabajando en la elaboración y publicación de los mismos. Los procedimientos a consideración son los siguientes:

DOCUMENTOS REVISADOS:

• **Documentos de la Dirección Ejecutiva (DEJ):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DGAC-PRO-010	Procedimiento de Gestión de Documentos Técnicos OACI	0	Procedimiento Nuevo
2	DGAC-PRO-011	Procedimiento de Gestión de Exenciones	0	Procedimiento Nuevo

• **Documentos de la Dirección de Seguridad Operacional (DSO):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
3	DSO-PRO-001	Procedimiento de Gestión de Documentos de la Organización Responsable de Diseño	0	Procedimiento Nuevo

• **Documentos de la Jefatura de Aeronavegabilidad (DSO/AIR):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
4	DSO-AIR-PRO-003	Procedimiento de Emisión del Certificado de Homologación de Ruido	0	Procedimiento Nuevo
5	DSO/AIR-ESP-003	Requisitos para la Emisión de Certificado de Homologación de Ruido	0	Documento de Especificaciones Nuevo
6	DSO-AIR-PRO-004	Procedimiento de Aceptación del Certificado Tipo (CT)	0	Procedimiento Nuevo
7	DSO/AIR-ESP-004	Requisitos para la aceptación del Certificado Tipo (CT)	0	Documento de Especificaciones Nuevo




DIRECTOR JURIDICO
Abg. Jorge C. Luna Orellana
V.B.
DGAC



SECRETARÍA
Abg. Carlos A. Toranzo
DGAC

8	DSO/AIR-PRO-005	Procedimiento de Aceptación del Certificado de Tipo Suplementario (CTS)	0	Procedimiento Nuevo
9	DSO/AIR-ESP-005	Requisitos para la Aceptación del Certificado de Tipo Suplementario (CTS)	0	Documento de Especificaciones Nuevo
10	DSO/AIR-PRO-006	Procedimiento de Aprobación de una Modificación/Alteración Mayor para una aeronave	0	Procedimiento Nuevo
11	DSO/AIR-PRO-007	Procedimiento de Aprobación de una Reparación Mayor para una aeronave	0	Procedimiento Nuevo
12	DSO/AIR-PRO-008	Procedimiento de Certificación de una Organización de Mantenimiento Aprobada (OMA)	0	Procedimiento Nuevo
13	DSO/AIR-ESP-002	Requisitos para emisión o Renovación del Certificado de Organización Aprobada (OMA)	0	Documento de Especificaciones Nuevo
14	DSO/AIR-PRO-009	Procedimiento de Emisión de Autorización Previa de Importación de una aeronave	0	Procedimiento Nuevo
15	DSO/AIR-ESP-006	Requisitos para la emisión de Autorización Previa de Importación de Aeronaves	0	Documento de Especificaciones Nuevo
16	DSO/AIR-PRO-010	Procedimiento de Emisión del Permiso Especial de Vuelo	0	Procedimiento Nuevo
17	DSO/AIR-ESP-007	Requisitos para la Emisión del Permiso Especial de Vuelo	0	Documento de Especificaciones Nuevo

Que el mencionado informe concluye que:

- 1) Como parte de la mejora continua de la Institución y para lograr la estructuración y organización de los procesos para encarar la auditoría USOAP, se elaboraron, actualizaron y revisaron procedimientos para distintos procesos de la institución; es necesaria su aprobación para iniciar y consolidar su aplicación.
- 2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478.

Que al mismo tiempo recomienda, derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos de la Dirección Ejecutiva, Dirección de Seguridad Operacional y Jefatura de Aeronavegabilidad detallados anteriormente y que posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa, se instruya a las áreas dueñas de los procesos correspondientes (Secretaría General <2>; Dirección de Seguridad Operacional <1>; Jefatura de Aeronavegabilidad <8>), la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

Que mediante el informe Jurídico DJ- 0661/2019 HR. 13345/2019, de fecha 23 de mayo de 2019 concluye indicando que es viable la aprobación de los documentos de la Dirección Ejecutiva, Dirección de Seguridad Operacional y Jefatura de Aeronavegabilidad, los cuales los cuales deberán adjuntarse como parte indivisible de la Resolución y designar a las áreas dueñas de los procesos correspondientes (Secretaría General <2>; Dirección de Seguridad Operacional <1>; Jefatura de Aeronavegabilidad <8>), la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

CONSIDERANDO:

Que con la finalidad de coadyuvar a las Direcciones de Área y Jefaturas de Unidad que están dentro del alcance de la Auditoría USOAP y que requieren procedimientos y políticas adecuadas y actualizadas a la reglamentación y normativa vigente corresponde que a través de Resolución Administrativa se apruebe los procedimientos correspondientes, los cuales no contravienen normativa alguna.




DIRECTOR JURIDICO
Abg. Julio Luna Obiolana
VºBº
DGAC



SECRETARIO GENERAL
Dr. Carlos F. Fernández
VºBº
DGAC

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.- I. Aprobar los siguientes procedimientos de la Dirección Ejecutiva, Dirección de Seguridad Operacional y Jefatura de Aeronavegabilidad, de la Dirección General Aeronáutica Civil:

• **Documentos de la Dirección Ejecutiva (DEJ):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN
1	DGAC-PRO-010	Procedimiento de Gestión de Documentos Técnicos OACI	0
2	DGAC-PRO-011	Procedimiento de Gestión de Exenciones	0

• **Documentos de la Dirección de Seguridad Operacional (DSO):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN
3	DSO-PRO-001	Procedimiento de Gestión de Documentos de la Organización Responsable de Diseño	0

• **Documentos de la Jefatura de Aeronavegabilidad (DSO/AIR):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN
4	DSO-AIR-PRO-003	Procedimiento de Emisión del Certificado de Homologación de Ruido	0
5	DSO/AIR-ESP-003	Requisitos para la Emisión de Certificado de Homologación de Ruido	0
6	DSO-AIR-PRO-004	Procedimiento de Aceptación del Certificado Tipo (CT)	0
7	DSO/AIR-ESP-004	Requisitos para la aceptación del Certificado Tipo (CT)	0
8	DSO/AIR-PRO-005	Procedimiento de Aceptación del Certificado de Tipo Suplementario (CTS)	0
9	DSO/AIR-ESP-005	Requisitos para la Aceptación del Certificado de Tipo Suplementario (CTS)	0
10	DSO/AIR-PRO-006	Procedimiento de Aprobación de una Modificación/Alteración Mayor para una aeronave	0
11	DSO/AIR-PRO-007	Procedimiento de Aprobación de una Reparación Mayor para una aeronave	0
12	DSO/AIR-PRO-008	Procedimiento de Certificación de una Organización de Mantenimiento Aprobada (OMA)	0
13	DSO/AIR-ESP-002	Requisitos para emisión o Renovación del Certificado de Organización Aprobada (OMA)	0
14	DSO/AIR-PRO-009	Procedimiento de Emisión de Autorización Previa de Importación de una aeronave	0
15	DSO/AIR-ESP-006	Requisitos para la emisión de Autorización Previa de Importación de Aeronaves	0





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



16	DSO/AIR-PRO-010	Procedimiento de Emisión del Permiso Especial de Vuelo	0
17	DSO/AIR-ESP-007	Requisitos para la Emisión del Permiso Especial de Vuelo	0

II. Los procedimientos descritos anteriormente forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección Administrativa Financiera a través del área de Planificación y Gestión de Calidad así como a las Direcciones correspondientes la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

Regístrese, comuníquese y archívese.



JCLO/vame.
C.c Archivo

[Signature]
Abg. Julio Cesar Luna Orellana
DIRECTOR JURIDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

[Signature]
Gral. Pza. A. C. César A. Arispe Rosas
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 150 Inc. 2 de su procedimiento.

[Signature]
Lic. Javier L. Mamani Mujica
TECNICO III ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 2 de 7
	DSO/AIR-PRO-004	00	

1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para aceptación del certificado de tipo (CT) otorgado por un estado de diseño, cuando un interesado desee importar o realizar su solicitud para una aeronave, motor de aeronave o hélice cuyo tipo y modelo pretenda ser el primero en ingresar al país.

2 **ALCANCE**

El presente procedimiento se aplicará a todas las solicitudes de aceptación del certificado de tipo (CT) otorgado por un estado de diseño, para la verificación de cumplimiento a los contenidos aplicables en la RAB 21.156.

3 **RESPONSABILIDADES**

- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- El Director de Seguridad Operacional y el Jefe de Unidad AIR son los responsables de la revisión y de la difusión de este procedimiento.
- El Director Ejecutivo es el responsable de derivar con hoja de ruta a la Dirección de Seguridad Operacional toda solicitud para aceptación del certificado de tipo (CT)
- El Director de Seguridad Operacional es responsable de derivar con hoja de ruta al área de aeronavegabilidad la solicitud derivada de la MAE para aceptación del certificado de tipo (CT).
- El Jefe de la Unidad de Aeronavegabilidad es responsables por designar con memorándum al Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT.
- El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT son responsables de la verificación y recomendación para aceptación o rechazo del certificado de tipo (CT).
- El área Interna de Aprobaciones Especiales es el responsable de la validación del proceso de aceptación o rechazo del certificado de tipo (CT).
- El Director Ejecutivo es el responsable de la aceptación o rechazo del certificado de tipo (CT).
- El área de Archivo Central DGAC es encargada de realizar la recepción de la documentación, y efectuar el archivo correspondiente de acuerdo con sus procedimientos y registros.

4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

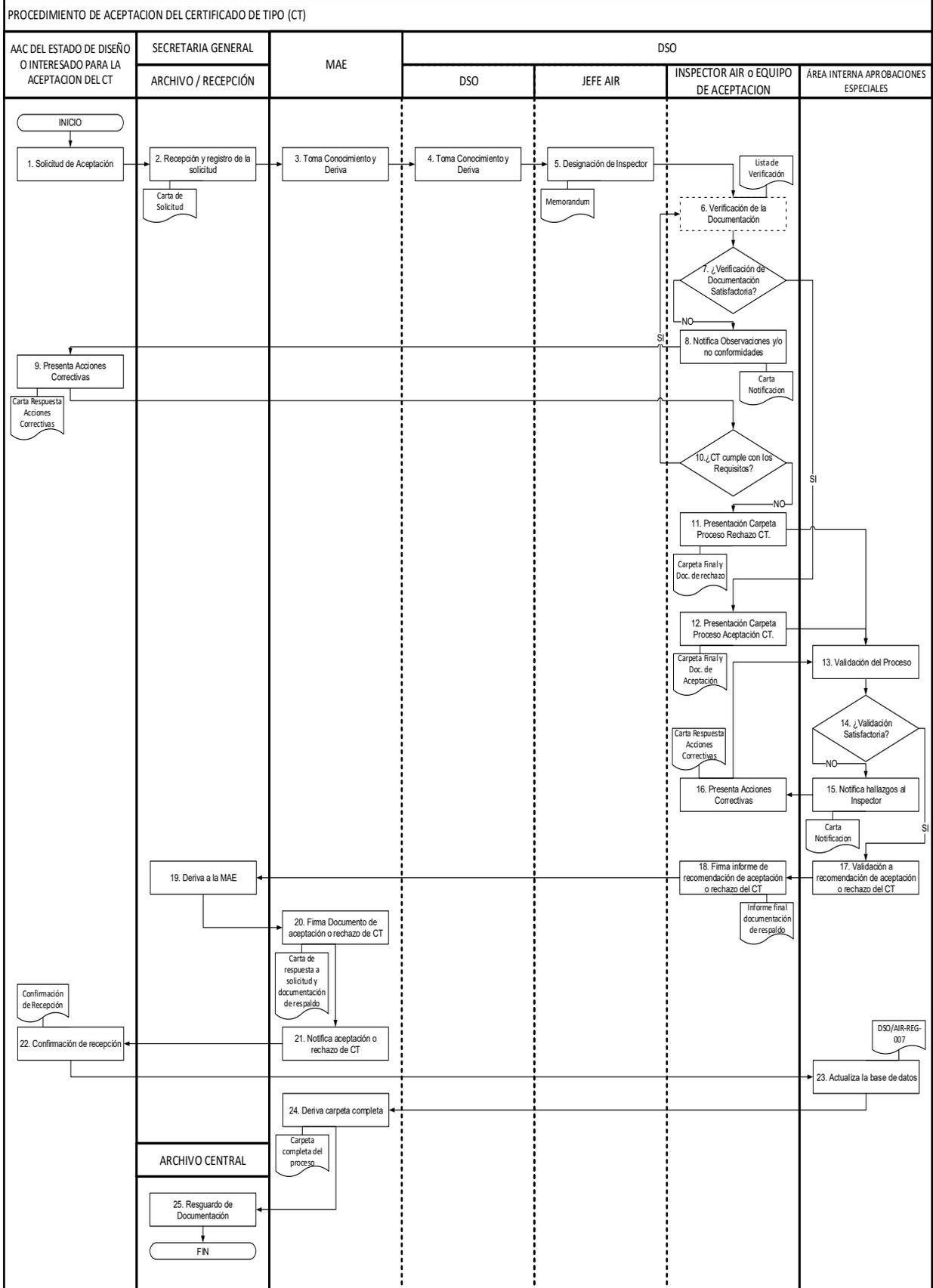
- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 21.156
- Manuales de Inspector de Aeronavegabilidad MIA.

5 **PROCEDIMIENTO**

5.1 **TERMINOLOGÍA**

- **AAC** Autoridad Aeronáutica Civil
- **AIR** Airworthiness / Aeronavegabilidad
- **CT** Certificado de Tipo
- **DGAC** Dirección General de Aeronáutica Civil del Estado Plurinacional de Bolivia
- **DS** Decreto Supremo
- **DSO** Dirección de Seguridad Operacional
- **MAE** Máxima Autoridad Ejecutiva
- **MIA** Manual del Inspector de Aeronavegabilidad
- **RAB** Reglamentación Aeronáutica Boliviana

5.2 FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 4 de 7
	DSO/AIR-PRO-004	00	

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Solicitud aceptación CT.	El titular de CT realiza la solicitud para la aceptación de CT a la DGAC a través de la correspondiente AAC del Estado de diseño o la AAC del Estado poseedor del CT, juntando la documentación de respaldo en base a los Requisitos Establecidos (DSO/AIR-ESP-004)	Carta de solicitud y documentación de respaldo.
2. Recepción y registro de la solicitud.	El área de Recepción de la DGAC, realiza la recepción de la solicitud de aceptación del certificado de tipo CT y mediante el proceso de correspondencia, la deriva a la MAE.	
3. Toma de conocimiento y deriva	La MAE revisa la solicitud, toma conocimiento y deriva a la Dirección de Seguridad Operacional	
4. Toma de conocimiento y deriva	La DSO revisa la solicitud, toma conocimiento y deriva a la unidad de Aeronavegabilidad.	
5. Designación de Inspector.	El Jefe de Unidad AIR revisa la solicitud, la analiza y designa mediante memorándum al Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT (según sea la complejidad).	Memorándum
6. Verificación de la Documentación.	El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT realiza la verificación de la documentación presentada de acuerdo con el MIA y RAB 21.156.	Lista de verificación LV21-16-MIA
7. ¿Documentación Satisfactoria?	Si la verificación de la documentación presentada es satisfactoria, El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, consolida la carpeta final del proceso con el informe dirigido a la MAE recomendando la aceptación del CT (ir a punto 12). Si la verificación de la documentación presentada NO es satisfactoria, El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT notifica al titular del CT a través de la autoridad del estado de diseño o entidad delegada las observaciones detectadas (ir a punto 8).	
8. Notifica observaciones y/o no conformidades	El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación de CT, notifica al titular del CT a través de la autoridad del estado de diseño o entidad delegada (como corresponda), las observaciones y/o No Conformidades evidenciadas mediante carta correspondiente (ir a punto 9).	Carta de notificación.
9. Presenta Acciones Correctivas	El titular del CT presenta las acciones correctivas para la verificación por parte del inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT (ir a punto 10).	Carta respuesta acciones correctivas
10. ¿CT cumple con los requisitos?	Si las acciones correctivas presentadas no son aceptables, el titular del CT no puede corregir las observación y/o se evidencia que el CT no cumple con los requisitos establecidos, el Inspector Air encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, consolida la carpeta final del proceso con el informe dirigido a la MAE recomendando el rechazo del CT (ir a punto 11). Caso contrario si la información es aceptable realiza la verificación correspondiente (ir a punto 6).	

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 5 de 7
	DSO/AIR-PRO-004	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
11.Preparación Carpeta del Proceso Rechazo CT.	Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, consolida la carpeta final del proceso con el informe dirigido a la MAE recomendando el rechazo del CT, adjunto al documento de rechazo del CT (donde se identifica el número de registro realizado en la base de datos de certificado de tipo DSO/AIR-REG-007 y las razones correspondientes al Rechazo) y presenta toda la documentación al área interna de Aprobaciones Especiales para su validación (ir a punto 13).	Carpeta final consolidad. Informe Documento de rechazo CT.
12.Preparación Carpeta del Proceso Aceptación CT.	Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, consolida la carpeta final del proceso con el informe dirigido a la MAE recomendando la aceptación de CT, adjunto al documento de aceptación del CT (donde se identifica el número de registro realizado en la base de datos de certificado de tipo DSO/AIR-REG-007) y presenta al área interna de Aprobaciones Especiales para su validación (ir a punto 13).	Carpeta final consolidad. Informe Documento de aceptación CT.
13.Validación del proceso	El Área interna de Aprobaciones Especiales, valida que la carpeta final contemple la documentación requerida y los respaldos correspondientes para aceptación o rechazo del CT (según sea el caso).	
14.¿Validación satisfactoria?	Si la validación del proceso es satisfactoria, se valida la recomendación de aceptación o rechazo del CT (según sea el caso) (ir a punto 17). Si la validación del proceso no es satisfactoria se emite un informe de hallazgos al Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, para su corrección (ir a punto 15).	
15.Notifica a inspector hallazgos	El Área interna de Aprobaciones Especiales, notifica al Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, las observaciones evidenciadas para su corrección (ir a punto 16).	Carta de notificación de observaciones
16.Presenta Acciones Correctivas	El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, verifica la corrección para las observaciones y presenta nuevamente la documentación al Área interna de Aprobaciones Especiales (ir a punto 13).	Carta respuesta acciones correctivas
17.Da Visto Bueno a recomendación de aceptación o rechazo del CT.	El Área interna de Aprobaciones Especiales valida la recomendación de aceptación o rechazo del CT (según sea el caso), mediante Visto Bueno, nombre y firma correspondiente, en la sección inferior derecha del informe correspondiente (ir a punto 18).	
18.Firma informe de recomendación de aceptación o rechazo del CT.	El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT, una vez recibido el visto bueno del Área interna de Aprobaciones Especiales, registra su firma y nombre en la parte central al final del texto del informe final donde se registra la recomendación de aprobación o rechazo del CT (según sea el caso) y lo remite, por medio de recepción de la DGAC, a la MAE, via DSO y via Jefe de unidad AIR (ir a punto 19). El informe mencionado debe estar acompañado de la siguiente documentación: ➤ Informe con recomendación de aceptación o rechazo y el número asignado en la base de datos DGAC. ➤ Documento de aceptación o rechazo del CT. ➤ Toda la documentación correspondiente al proceso.	Informe final con documentación de respaldo

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 6 de 7
	DSO/AIR-PRO-004	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
19. Deriva a la MAE	El área de Recepción DGAC, realiza la recepción del informe final y lo deriva a la MAE via DSO y via Jefe Unidad AIR (ir a punto 20).	
20. Firma documento de aceptación o rechazo de CT	La MAE analiza el informe de acuerdo a las recomendaciones, firma el documento de aceptación o rechazo del CT (según sea el caso) y emite la carta correspondiente en respuesta a la solicitud del punto 1 (ir a punto 21).	Carta de respuesta a solicitud Documento de aceptación o rechazo del CT
21. Notifica aceptación o rechazo de CT	La MAE notifica al titular del CT, a la autoridad del estado de diseño y al interesado de la importación (según corresponda) mediante la carta y el documento de aceptación o rechazo del CT (según sea el caso), solicitando la confirmación de recepción (ir a punto 22). Esta notificación podrá ejecutarse por medio físico o electrónico (según complejidad). Copia la notificación al Área interna de Aprobaciones Especiales (ver punto 23).	
22. Confirmación de recepción	La AAC del estado de diseño o entidad delegada realizan la confirmación de recepción de manera física o electrónica (según complejidad) (ir a punto 24).	Confirmación de recepción
23. Actualización de la base de datos	El área de Aprobaciones Especiales actualiza la base de datos de certificado de tipo DSO/AIR-REG-007 según detalles correspondientes de la información recibida.	DSO/AIR-REG-007
24. Deriva carpeta completa	Recibida la confirmación de recepción por parte de la AAC del estado de diseño o entidad delegada, la MAE deriva la carpeta completa al área de archivo central para resguardo de la documentación con el siguiente contenido: Documento de confirmación de recepción por parte de la AAC del estado de diseño o entidad delegada (ver punto 22) Carta de respuesta a solicitud y documento de aceptación o rechazo del CT (ver punto 20) Informe con recomendación de aceptación o rechazo del CT y toda la documentación correspondiente al proceso (ver punto 18)	Carpeta completa del proceso
25. Resguardo de la documentación	El área de Archivo Central DGAC realiza la recepción de la documentación, y efectúa el archivo correspondiente.	

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 de la Máxima Autoridad Ejecutiva, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Director de Seguridad Operacional, asume el cargo un interino designado
- En ausencia del Jefe de Unidad AIR, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Inspector AIR o algún integrante del equipo de aceptación del CT, el Jefe de área pertinente debe designar un/unos Interino/s.
- En ausencia del personal del Área interna de Aprobaciones Especiales, el Jefe de área pertinente debe designar un interino.

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

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 7 de 7
	DSO/AIR-PRO-004	00	

5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
6. Verificación de la Documentación.	Inspector AIR – Equipo de Aceptación	El Inspector AIR encargado del proceso o Equipo de aceptación del CT realiza la verificación de la documentación presentada de acuerdo con el MIA y RAB 21.156.	Revisión documental
13. Validación del proceso	Área Interna de Aprobaciones Especiales	El Área interna de Aprobaciones Especiales, valida que la carpeta final contemple la documentación requerida y los respaldos correspondientes para aceptación o rechazo del CT (según sea el caso).	Revisión documental

5.6 PLAZO

De:	A:	Días Hábiles
2. Recepción y registro de la solicitud	5. Designación del Inspector	3 días

6 DISTRIBUCION Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

7 ANEXOS

- DSO/AIR-REG-007 Base de datos del Certificado de Tipo (CT)

	ESPECIFICACIONES	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT)	DSO/AIR-ESP-004	24/05/2019
			REVISION
			0

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos para la aceptación del certificado de tipo (CT) otorgado por un estado de diseño, cuando un interesado desee importar o realizara la solicitud para una aeronave, motor de aeronave o hélice cuyo tipo y modelo pretenda ser el primero ingresar al país.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica a todas las solicitudes para aceptación del certificado de tipo (CT) otorgado por un estado de diseño, para la verificación de cumplimiento a los contenidos aplicables en la RAB 21.156.

3. DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 21.
- Manual del Inspector de Aeronavegabilidad (MIA).

4. DESCRIPCIÓN

Recepción de la solicitud

El inicio del proceso de aceptación del certificado de tipo (CT) inicia con la SOLICITUD FORMAL.

SOLICITUD FORMAL.- El titular de CT realiza la solicitud para aceptación de CT a la DGAC a través de la correspondiente AAC del Estado de diseño o la AAC del Estado poseedor del CT, juntando la documentación de respaldo.

Una vez entregada la solicitud formal se designará a un inspector AIR o equipo de aceptación del CT (según sea la complejidad), el cual coordinará las reuniones y orientaciones necesarias con el solicitante, donde se le guiará y asesorará sobre el proceso total para aceptación del certificado de tipo (CT).

La solicitud formal debe estar acompañada de la siguiente documentación detallada a continuación en el orden establecido:

N° ítem	DOCUMENTO SOLICITADO
1	Declaración de cumplimiento con la RAB 21.156.
2	Copia del CT emitido por el Estado de diseño.
3	Copia del TCDS o documento equivalente.
4	Copia del documento donde indique que el producto fue examinado, ensayado y cumple con las bases de certificación FAA y/o EASA.
5	Declaración de la AAC del Estado de diseño que otorgó el CT donde indique, los estándares de aeronavegabilidad aplicables, textos de las condiciones especiales, ítems equivalentes de seguridad, exenciones de requisitos de aeronavegabilidad, estándares de ruido, estándares de emisión de gases (según sea aplicable).
6	Documentos necesarios requeridos para el mantenimiento de la aeronavegabilidad continuada según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> a) Listado de boletines de servicio aplicables (SB). b) Listado de directrices de aeronavegabilidad aplicables (AD). c) Lista maestra de equipo mínimo (MMEL). d) Lista de desviación de configuración (CDL) e) Listado de marcas y placas. f) Catálogo ilustrado de partes (IPC). g) Manual de reparaciones estructurales (SRM). h) Manual de mantenimiento (AMM). i) Manual de vuelo (AFM). j) Manual de peso y balance (W&B). k) Listado de partes y componentes críticos con vida en servicio limitada;



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO (CT)

CODIGO	VIGENCIA
DSO/AIR-ESP-004	24/05/2019
	REVISION
	0

	l) Diagramas de conexiones eléctricas (WD) m) Lista de limitaciones de aeronavegabilidad (AWL) n) Reporte de la comisión de evaluación de mantenimiento (MRBR) o) Programas de control y prevención de corrosión (CPCP) p) Documento de Inspecciones suplementales (SID) q) Estatus de actualización de manuales r) Acceso a la actualización de los documentos arriba indicados. Nota.- Para aeronaves, incluir los manuales de instalación de motor y hélice, si es aplicable.
7	Lista de los requisitos de certificación para mantenimiento (certification maintenance requirements o CMR).
8	Compromiso expreso del organismo de diseño de la aeronave de suministrar a la DGAC, en forma permanente y sin cargo, las revisiones que se produzcan de los documentos de los ítems 6, 7 y 8, mientras el tipo de aeronave, motor de aeronave o hélice permanezcan en el registro del estado de matrícula.
9	Organización responsable de mantenimiento de la aeronavegabilidad continúa.

Nota.-

- Todos los documentos pueden ser presentados en idioma inglés o español.
- Todos los documentos pueden ser presentados en forma digital o física.
- Toda la documentación debe estar vigente y actualizada a la fecha de solicitud de aceptación del CT.

Cabe Resaltar que para iniciar el proceso de aceptación de CT el solicitante deberá presentar el TOTAL de la documentación detallada, caso contrario el proceso será detenido hasta que la documentación sea completada.

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Aer. Cristian Mayta Gorritti Inspector de Aeronavegabilidad	02 MAYO 2019	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA	10 MAYO 2019	
	Tec. Univ. Sup. Aer. Juan Carlos Perez Flores Jefe de Unidad de Aeronavegabilidad	10 MAYO 2019	
	Cmdte. Juan Carlos Moreira Palenque Director de Seguridad Operacional	10 MAYO 2019	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	24 MAYO 2019	

**DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO**

**RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA**

N° **226**