



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO**

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO SUPLEMENTARIO (CTS)

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

N° 226

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
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



DIRECTOR JURIDICO
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 Específico 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 Auditoría 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 DE AERONAVEGABILIDAD
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. Faa. A. C. Genar 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 SUPLEMENTARIO (CTS) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 2 de 7
	DSO/AIR-PRO-005	00	

1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para la aceptación del certificado de tipo suplementario (CTS) emitido por un 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.

2 **ALCANCE**

El presente procedimiento se aplicará a todas las solicitudes con la intención de aplicación de un certificado de tipo suplementario (CTS) emitido por un estado de diseño, a una aeronave, motor de aeronave o hélice en particular, para cumplimiento a los contenidos aplicables en la RAB 21, siempre y cuando se determine que la solicitud no refiere a una aplicación que requiere una modificación o reparación mayor.

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 de Seguridad Operacional es responsable de derivar con hoja de ruta al área de aeronavegabilidad toda solicitud para aplicación de un CTS.
- El Jefe de la Unidad de Aeronavegabilidad es responsables por designar con memorándum al Inspector AIR encargado del proceso.
- El Inspector AIR encargado del proceso es responsable de la aceptación o rechazo del certificado de tipo suplementario (CTS).
- El área Interna de Aprobaciones Especiales es el responsable de la validación del proceso de aceptación o rechazo del certificado de tipo suplementario (CTS).
- 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.
- Manuales de Inspector de Aeronavegabilidad MIA

5 **PROCEDIMIENTO**

5.1 **TERMINOLOGÍA**

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

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO SUPLEMENTARIO (CTS) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 4 de 7
	DSO/AIR-PRO-005	00	

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Solicitud de Aceptación	El interesado que desea realizar la aplicación de un CTS, para una aeronave, motor de aeronave o hélice en particular, realiza la solicitud de aceptación para aplicación del CTS a la DGAC, adjunta la verificación si dicha aplicación del CTS se considera o no una modificación o reparación menor de acuerdo al Apéndice 1 de la RAB 43.	Carta de solicitud de aceptación y aplicación del CTS
2. Recepción y registro de la solicitud.	El área de Recepción de la DGAC, realiza la recepción de la solicitud de aceptación para aplicación del CTS y mediante el proceso de correspondencia, la deriva a la Dirección de Seguridad Operacional.	
3. Toma de conocimiento y deriva	La DSO revisa la solicitud, toma conocimiento y deriva a la unidad de Aeronavegabilidad.	
4. Designación de Inspector	El Jefe de Unidad AIR revisa la solicitud, la analiza y designa mediante memorándum al Inspector AIR encargado del proceso.	Memorándum
5. Verificación inicial de la Documentación	El inspector AIR encargado del proceso realiza la verificación inicial de aceptación para aplicación del CTS, verificando si los datos del CTS y el documento adjunto del apéndice 1 de la RAB 43 consideran o no una reparación o modificación menor.	
6. ¿Documentación Satisfactoria?	Si la verificación inicial del CTS y la evaluación adjunta del apéndice 1 de la RAB 43 es satisfactoria y corresponde a una modificación o reparación MEJOR , se inicia el proceso de verificación detallada (ir a punto 7) Si la verificación inicial del CTS y la evaluación adjunta del apéndice 1 de la RAB 43 presentada NO es satisfactoria y se evidencia que la aceptación y aplicación del CTS describe una reparación o modificación MAYOR , el Inspector AIR encargado del proceso rechaza la solicitud y notifica al interesado que debe realizar la aplicación de aprobación según proceso de Reparaciones y Modificaciones Mayores (ir a punto 11).	
7. Verificación detallada de la Documentación	El inspector AIR encargado del proceso realiza la verificación detallada de la documentación de aceptación para aplicación del CTS, según los detalles del CTS y de acuerdo con MIA (solamente referencias de modificaciones y reparaciones menores) y la RAB 21.	
8. Verificación Documentación Satisfactoria?	Si la verificación de la documentación presentada es satisfactoria, El Inspector AIR, consolida la carpeta final del proceso con el documento de aceptación para aplicación del CTS y presenta al Área interna de Aprobaciones Especiales (ir a punto 11). Si la verificación de la documentación presentada NO es satisfactoria, El Inspector AIR encargado del proceso notifica al interesado las observaciones detectadas. Si el Interesado no puede completar las acciones correctivas a las observaciones Y/O no demuestra interés de cumplimiento en un plazo máximo de 30 días calendario, el Inspector AIR encargado del proceso consolida la carpeta final del proceso con el documento de Rechazo para aplicación del CTS(ir a punto 12)	

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO SUPLEMENTARIO (CTS) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 5 de 7
	DSO/AIR-PRO-005	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
9. Notifica observaciones y/o no conformidades	El Inspector AIR encargado del proceso, notifica al interesado, las observaciones y/o No Conformidades evidenciadas mediante carta correspondiente.	Carta de notificación.
10. Presenta Acciones Correctivas	El interesado presenta las acciones correctivas para las observaciones y/o no conformidades, mediante carta al área de recepción DGAC, para la verificación por parte del inspector AIR encargado del proceso (ir a punto 7).	Carta respuesta acciones correctivas
11. Presentación de Carpeta y aceptación CTS	Consolida la carpeta final del proceso con el documento de aceptación para aplicación del CTS y presenta al Área interna de Aprobaciones Especiales	Capeta final consolidada y documento de aceptación CTS.
12. Presentación de Carpeta y rechazo CTS	Si en el proceso se evidencia que la aplicación para CTS corresponde a una reparación o modificación mayor, O el interesado no puede completar las acciones correctivas a las observaciones Y/O no demuestra interés de cumplimiento en un plazo máximo de 30 días calendario, el -Inspector AIR encargado del proceso consolida la carpeta final del proceso con el documento de Rechazo para aplicación del CTS (en el que se registran las razones correspondientes al Rechazo) y presenta al Área interna de Aprobaciones Especiales; (En caso que la aplicación para del CTS se refiera a una reparación o modificación mayor, el Inspector AIR encargado del proceso en las razones correspondientes al Rechazo registrara que el solicitante debe realizar la aplicación de aprobación según proceso de reparaciones y modificaciones mayores).	Capeta final consolidada y documento de rechazo CTS.
13. Validación del proceso	El Área interna de Aprobaciones Especiales, valida que la carpeta final, contemple lo requerido de acuerdo al CTS, al MIA (solamente referencias de modificaciones y reparaciones menores) y la RAB 21.	
14. ¿Validación satisfactoria?	Si la validación del proceso es satisfactoria, se aprueba la aceptación o el rechazo para aplicación del CTS (ir a punto 17). Si la validación del proceso no es satisfactoria se emite un informe de hallazgos al Inspector AIR encargado del proceso para su corrección.	
15. Notifica a inspector hallazgos	El Área interna de Aprobaciones Especiales designado, notifica al Inspector AIR encargado del proceso, las observaciones y/o no conformidades evidenciadas para su corrección.	Carta de notificación de observaciones
16. Presenta Acciones Correctivas	El Inspector AIR encargado del proceso, verifica la corrección para las observaciones y/o no conformidades y presenta nuevamente la documentación al Área interna de Aprobaciones Especiales (ir a punto 11-12).	Carta respuesta acciones correctivas
17. Aprueba aceptación o rechazo para aplicación del CTS.	El Área interna de Aprobaciones Especiales aprueba la aceptación o rechazo para aplicación del CTS, mediante Visto Bueno, nombre y firma correspondiente, en la sección inferior derecha del documento de aceptación	
18. Emite aceptación o rechazo del CTS	El Inspector AIR encargado del proceso, una vez recibido el visto bueno del Área interna de Aprobaciones Especiales, registra su firma y nombre en la parte central,	Carta de Aceptación CTS. O

PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO SUPLEMENTARIO (CTS) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 6 de 7
	DSO/AIR-PRO-005	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	al final del texto del documento de aceptación o rechazo para aplicación del CTS.	Carta de rechazo CTS
19. Entrega del documento de aceptación o rechazo de CTS	El Inspector AIR encargado del proceso, entrega el documento de aceptación o rechazo para aplicación del CTS, al área de recepción de la DGAC, para la notificación al solicitante.	
20. Recepción, Entrega y firma	El solicitante recibe el documento de aceptación para aplicación del CTS y firma la recepción del mismo (ir a punto 25).	
21. Elaboración de Informe de aceptación o rechazo para aplicación del CTS.	El Inspector AIR encargado del proceso elabora el informe de la aceptación o rechazo para aplicación CTS del caso específico. Este informe es emitido al DSO, vía el Jefe de Unidad AIR. El informe mencionado deberá estar acompañado de la documentación correspondiente al proceso de verificación para aceptación o rechazo del CTS y debe identificar el registro realizado en la base de datos de certificado de tipo suplementario DSO/AIR-REG-008 (El registro de CTS aplicados en reparaciones o modificaciones mayores estará registrado en el formato de base de datos para modificaciones y reparaciones mayores). El inspector AIR encargado del proceso proporciona una copia del informe al área de interna de Aprobaciones Especiales para la actualización de la base de datos de certificado de tipo suplementario DSO/AIR-REG-008	Informe final de aceptación o rechazo para aplicación del CTS.
22. Actualización de la base de datos	El área de Aprobaciones Especiales actualiza la base de datos de certificado de tipo suplementario DSO/AIR-REG-008 según detalles correspondientes de la información recibida.	DSO/AIR-REG-008
23. Recepción y registro de la solicitud.	El área de Recepción DGAC, realiza la recepción del informe y documentación correspondiente, lo deriva al DSO.	
24. Verificación y toma de conocimiento	El DSO analiza de acuerdo con su pertinencia, da su visto bueno y deriva la documentación al área de Archivo Central DGAC para su resguardo.	
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 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 encargado del proceso, el Jefe de área pertinente debe designar un Interino.
- 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 SUPLEMENTARIO (CTS) UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 7 de 7
	DSO/AIR-PRO-005	00	

5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
5. Verificación inicial de la documentación	Inspector AIR	El inspector AIR encargado del proceso realiza la verificación inicial de aceptación para aplicación del CTS, verificando si los datos del CTS y el documento adjunto del apéndice 1 de la RAB 43 consideran o no una reparación o modificación menor.	Revisión Documental
7. Verificación detallada de la documentación	Inspector AIR	El inspector AIR encargado del proceso realiza la verificación detallada de la documentación de aceptación para aplicación del CTS, según los detalles del CTS y de acuerdo con MIA (solamente referencias de modificaciones y reparaciones menores) y la RAB 21.	Revisión Documental
13. Validación del proceso	Área Interna de Aprobaciones Especiales	El Área interna de Aprobaciones Especiales, valida que la carpeta final, contemple lo requerido de acuerdo al CTS, al MIA (solamente referencias de modificaciones y reparaciones menores) y la RAB 21.	Revisión Documental

5.6 PLAZO

De:	A:	Días Hábiles
2. Recepción y registro de la solicitud	4. Designación de Inspector	3 días

6 DISTRIBUCION Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

7 ANEXOS

- DSO/AIR-REG-008 Base de datos de Certificado de tipo suplementario (CTS)

	ESPECIFICACIONES	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO SUPLEMENTARIO (CTS)	DSO/AIR-ESP-005	24/05/2019
			REVISION
			0

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos para aceptación del certificado de tipo suplementario (CTS), cuando un interesado o el propietario del CTS deseen 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.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica a todas las solicitudes de aceptación del certificado de tipo suplementario (CTS), para la verificación de cumplimiento a los contenidos aplicables en la RAB 21, siempre y cuando la solicitud no refiera a una aplicación para modificación o reparación mayor a través del CTS.

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 proceso de aceptación para aplicación del certificado de tipo suplementario (CTS) inicia con la SOLICITUD FORMAL.

SOLICITUD FORMAL.- El interesado o el propietario del CTS realizan la solicitud para aceptación de aplicación del CTS a la Dirección de Seguridad Operacional de DGAC, juntando la documentación de respaldo.

Una vez entregada la solicitud formal se designará a un inspector AIR, 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 suplementario (CTS).

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

N° ítem	DOCUMENTO SOLICITADO
1	Evaluación de que la aplicación es una reparación o modificación MENOR de acuerdo con Apéndice 1 de la RAB 43 con las firmas de validación correspondientes.
2	Copia del CTS con la evidencia de adquisición legal
3	Copia de toda la documentación de respaldo según los detalles del CTS según sean aplicables: <ul style="list-style-type: none"> a) Secciones de limitaciones de aeronavegabilidad (ALS) de las ICA's. b) Suplementos a manuales afectados (manual de mantenimiento, manual de vuelo, manual de reparaciones estructurales, catálogo de partes, etc.) c) Documentos de instalación d) Instrucciones para aeronavegabilidad continuada e) Cualquier otra información adicional registrada en el STC

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.



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DE TIPO SUPLEMENTARIO (CTS)

CODIGO

VIGENCIA

DSO/AIR-ESP-005

24/05/2019

REVISION

0

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Aer. Cristian Mayta Gorrutti 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