



# DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO**

## PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE REPARACIÓN MAYOR PARA UNA AERONAVE

RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA

N° ..... 226

UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Juan Carlos Sejas Videla 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 Pérez Flores Jefe de Unidad de AIR	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 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 DE AERONAVEGABILIDAD  
Abg. Carlos A. Toranzo  
DGAC



ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

**COPIA LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - 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.







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. Ceter 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 APROBACIÓN DE REPARACIONES MAYORES UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 2 de 5
	DSO/AIR-PRO-007	00	

## **1 OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para la aprobación de reparaciones mayores en las aeronaves de matrícula civil Boliviana, cuando un interesado solicite la aprobación.

## **2 ALCANCE**

El presente procedimiento se aplicará a todas las solicitudes de aprobación de datos de diseño para las reparaciones mayores, en cumplimiento con la RAB 21 Capítulo N.y el MIA Cap. 6, parte III, Vol. I.

## **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 derivar con hoja de ruta al área de aeronavegabilidad toda solicitud para aprobación de reparaciones mayores.
- El Jefe de la Unidad de Aeronavegabilidad es responsables por designar con memorándum a un inspector AIR con calificación de ingeniero aeronáutico y cuente con cursos específicos el cual será encargado de atender estos requerimientos.
- El inspector AIR encargado del proceso emite la aprobación de la reparación mayor
- La Unidad de Aeronavegabilidad es responsable de registrar las aprobaciones de reparaciones mayores en una base de datos establecida.

## **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, 23, 25, 27, 33, 34, 35, 36 y 43 Apéndice 1
- Manual del Inspector de Aeronavegabilidad MIA.

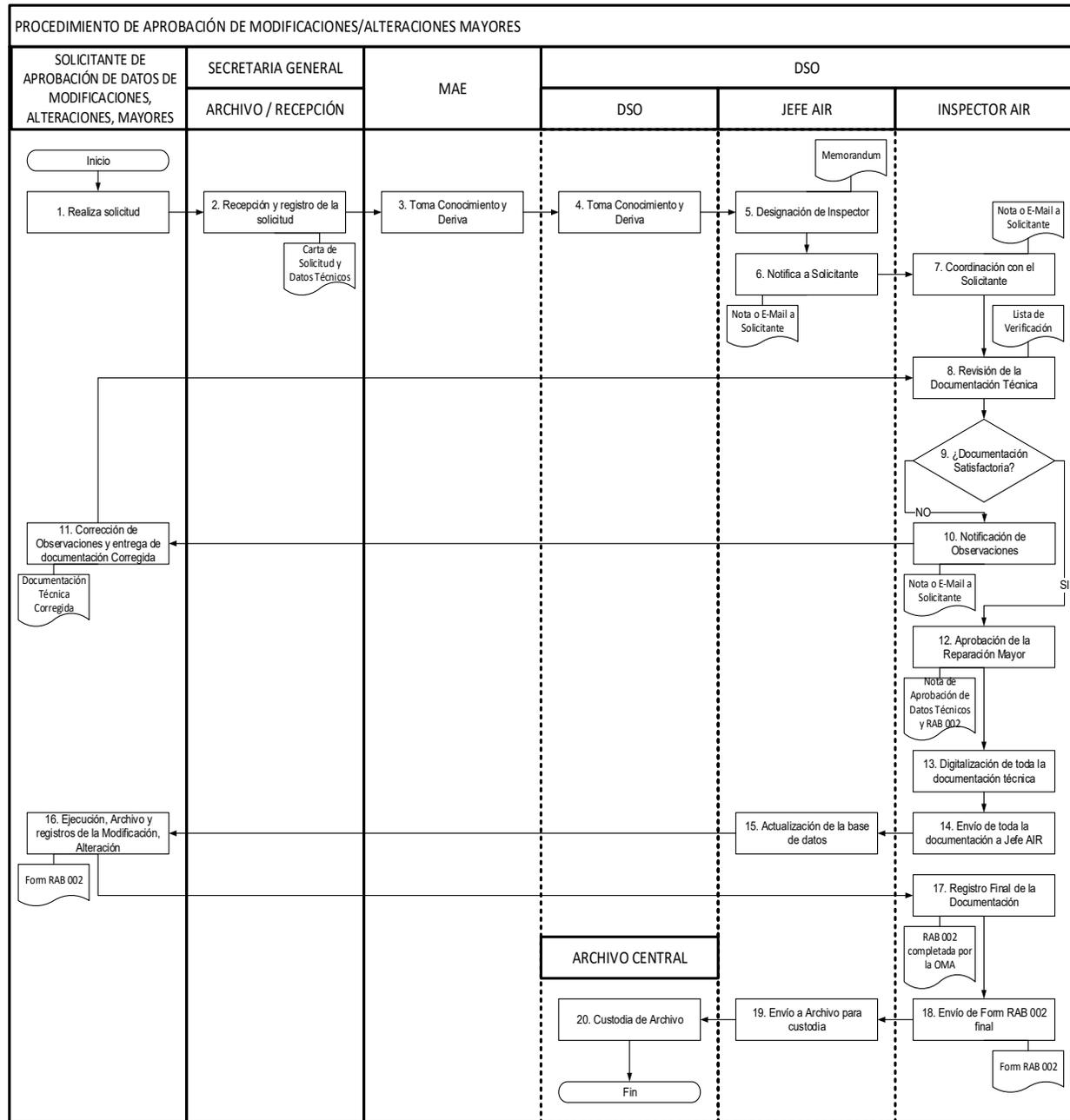
## **5 PROCEDIMIENTO**

### **5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Ver:

- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 21, 23, 25, 27, 33, 34, 35,36,43 Apéndice 1
- Manual del Inspector de Aeronavegabilidad MIA.

### **5.2 FLUJOGRAMA**



### 5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. El interesado realiza la solicitud	El interesado realiza la solicitud a la DGAC, a través de una carta dirigida a la MAE, adjuntando el formulario F20 MIA, memoria técnica de reparación con la clasificación según el apéndice 1 del RAB 43 y datos técnicos requeridos	Carta de solicitud
2. Recepción y Registro de la Solicitud	El área de Recepción de la DGAC realiza la recepción de la solicitud y la deriva a la MAE a través del procedimiento por conducto regular	

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE REPARACIONES MAYORES UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 4 de 5
	DSO/AIR-PRO-007	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
3. Toma conocimiento y deriva	La MAE deriva a la dirección de seguridad operacional a través de una hoja de ruta	
4. Toma de conocimiento y deriva	El DSO toma conocimiento y deriva la solicitud a la Unidad de Aeronavegabilidad	
5. Designación de inspector	El Jefe de Unidad de Aeronavegabilidad revisa la solicitud, la analiza y designa mediante memorándum al inspector de AIR con calificación y competencia quien se encargará del proceso.	Memorándum
6. Notificación a solicitante.	El Jefe de Unidad de Aeronavegabilidad notifica al solicitante mediante nota o correo electrónico el nombre del inspector encargado del proceso	Nota o correo electrónico al solicitante
7. Coordinación con el solicitante	El inspector designado coordina con el solicitante a través de notas, vía telefónica o correo electrónico los detalles inherentes al proceso.	Nota o correo electrónico al solicitante
8. Revisa la Documentación Técnica	El Inspector asignado evalúa, analiza los documentos conforme a Lista de Verificación y a la Reglamentación vigente	Lista de Verificación
9. ¿Documentación satisfactoria?	Si la verificación de la documentación técnica presentada es satisfactoria, El Inspector asignado prepara documentos para la aprobación. Si la documentación tiene observaciones o no satisfacen los requisitos se notifica al solicitante.	
10. Notificación de Observaciones	El inspector Realiza la notificación de las observaciones encontradas en la documentación técnica al solicitante	Nota o correo electrónico al solicitante
11. Corrección de observaciones y entrega de documentación corregida	El solicitante realiza las correcciones en base a las observaciones notificadas y entrega la documentación corregida al inspector asignado.	Documentación técnica corregida.
12. Aprobación de la reparación mayor	El Inspector asignado prepara nota y realiza la aprobación de la memoria técnica y firma la casilla 3 del Form RAB 002 en tres ejemplares	Nota de aprobación memoria técnica aprobada y RAB 002
13. Digitalización de toda la documentación técnica	El inspector asignado realiza la digitalización de toda la documentación generada del proceso a la base de datos de reparaciones mayores	
14. Envío de la documentación técnica al Jefe de Unidad AIR	Se remite toda la documentación generada del proceso al Jefe de Unidad de AIR para que sea consignado a archivo central para custodia	
15. Actualización de la base de datos	El Jefe de Unidad AIR introduce la documentación generada en el proceso a la base de datos	
16. Archivo y registros de las reparaciones	Luego que el solicitante realice la reparación mayor, debe enviar el Form. RAB 002 debidamente llenado en tres ejemplares (Form. RAB 002 tres copias 1.- para la OMA, 2.- para el propietario de la A/C, y 3.- para la autoridad)	Form. RAB 002
17. Registro final de la documentación	El inspector a cargo recibe una copia del RAB 002 debidamente llenado acerca del proceso, y archivará	

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE REPARACIONES MAYORES UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 5 de 5
	DSO/AIR-PRO-007	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	la información de la aprobación que garantiza los datos de diseño de la reparación junto con el Formulario RAB 002. El archivo no necesariamente incluirá todos los documentos de soporte, que normalmente son retenidos por el explotador o el propietario de la aprobación. o la OMA.	Form. RAB 002 completada por la OMA
18. Envío de Form 002 a Jefe de Unidad AIR	Se remite la Form. RAB 002 generada del proceso al jefe de unidad de AIR para que sea consignado a archivo central para custodia.	Form. RAB 002, LVs y Documentación Técnica generada
19. Envío a Archivo para custodia	El Jefe de la Unidad AIR recibe el Form. RAB 002 y lo deriva a la Unidad de Archivo para su custodia.	Form. RAB 002
20. Custodia de Archivo	La unidad de Archivo central realiza la custodia del archivo final del proceso.	

#### 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 designado, el Jefe de AIR pertinente debe designar a otro inspector que tenga la competencia y experiencia requerida para estos casos.

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

#### 5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
8. Revisa la Documentación Técnica	Inspector AIR	El Inspector asignado evalúa, analiza los documentos conforme a Lista de Verificación y a la Reglamentación vigente	Revisión Documental

#### 5.6 PLAZO

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

#### 6 DISTRIBUCION Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página Web.