



# DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO**

## PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS DE ESTACIÓN DE RADIO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nº ..... 403

### UNIDAD DE OPERACIONES DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

|           | NOMBRE Y CARGO   | FECHA        | FIRMA              |
|-----------|--|--------------|--------------------|
| ELABORADO | EOV. Rodrigo Tribeño Contreras<br>Inspector de Operaciones                     | 23/08/19     | <i>[Signature]</i> |
|           | Tec. Miguel Angel Patiño Campos<br>Inspector de Operaciones                    | 23 AGO. 2019 | <i>[Signature]</i> |
|           | Abog. Ingrid Antonella Trigoso Villarroel<br>Profesional III Jurídico          | 23/08/2019   | <i>[Signature]</i> |
| REVISADO  | Ing. Erwin Joel Carrión Mújica<br>Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA | 23/08/2019   | <i>[Signature]</i> |
|           | Cap. Francisco Javier Santiago Pergolesi<br>Jefe de Unidad de Operaciones      | 23/08/19     | <i>[Signature]</i> |
|           | Cmdte. Juan Carlos Moreira Palenque<br>Director de Seguridad Operacional       | 23-08-19     | <i>[Signature]</i> |
| APROBADO  | Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas<br>Director Ejecutivo a.i.         | 28 AGO. 2019 | <i>[Signature]</i> |



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 403**  
La Paz,  
28 AGO 2019

**VISTOS:**

Informe PLA-0173 DGAC- 24505/2019 de fecha 26 de agosto de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mujica Profesional I en Gestión de la 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 el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su 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, en ese contexto el Artículo 8 de la referida norma señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas cumplir, aplicar y hacer cumplir las Leyes, Decretos Supremos, Reglamentos y demás disposiciones sobre la materia, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, asimismo proponer normas y políticas relacionadas con la actividad de la aeronáutica civil, al Ministerio de Servicios y Obras Públicas, de igual manera podrá formular, aprobar y ejecutar las normas técnico- operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

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

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe PLA-0173 DGAC- 24505/2019 de fecha 26 de agosto de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mujica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, el cual tiene como referencia Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos Adecuados y Actualizados, el cual señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil, viene trabajando a objeto de afrontar la auditoria USOAP en la actual gestión 2019, en este entendido la Unidad de Licencias al Personal (PEL) y la Unidad de Operaciones han elaborado y adecuado, en coordinación con las diferentes Direcciones de Área de la Institución, distintos procedimientos, a objeto de cumplir con los requerimientos de las preguntas de protocolo y de mejorar la ejecución de sus procesos.

Que el citado informe refiere:

**Documento revisado:**

- Documento de la Unidad de Licencias al Personal (DSO/PEL):



| N° | CODIGO          | NOMBRE DEL DOCUMENTO  | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS   |
|----|-----------------|---|---------|----------------------|
| 1  | DSO/PEL-PRO-014 | Procedimiento de Convalidación o Conversión de Licencias y/o Habilitaciones   | 00      | Procedimiento Nuevo  |
| 2  | DSO/PEL-PRO-015 | Procedimiento de Certificación de Licencias y/o Habilitaciones                | 00      | Procedimiento Nuevo  |
| 3  | DSO/PEL-ESP-014 | Requisitos para la Convalidación o Conversión de Licencias y/o Habilitaciones | 00      | Especificación Nueva |
| 4  | DSO/PEL-ESP-015 | Requisitos para la Certificación de Licencias y/o Habilitaciones              | 00      | Especificación Nueva |

• **Documentos de la Unidad de Operaciones (DSO/OPS):**

| N° | CODIGO          | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS   |
|----|-----------------|--|---------|----------------------|
| 1  | DSO/OPS-PRO-001 | Procedimiento de Certificación de Licencias de Estación de Radio   | 00      | Procedimiento Nuevo  |
| 2  | DSO/OPS-ESP-001 | Requisitos para la Certificación de Licencias de Estación de Radio | 00      | Especificación Nueva |

Que el referido informe concluye que 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, siendo atribución de la Dirección Ejecutiva de la DGAC, la aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478, se recomienda derivar el informe a Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la Resolución Administrativa de aprobación y remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control de los procedimientos aprobados y realizar la distribución de una copia a las áreas dueñas de los procesos correspondientes Unidad de Licencias al Personal y la Unidad de Operaciones para su difusión y aplicación al interior de la institución.

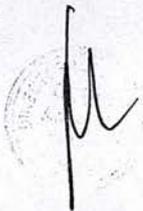
Que la Dirección Jurídica emitió informe DJ. 1092/2019 H.R. 24505/2019, de fecha 28 de agosto de 2019, mediante el cual señala que los procedimientos remitidos, no contravienen la normativa jurídica del Estado Plurinacional de Bolivia, más al contrario permiten establecer y formalizar las actividades requeridas para la convalidación o conversión de licencias y/o habilitaciones y establecer sus requisitos, asimismo establecer las actividades para la emisión de certificación de licencias y/o habilitaciones y sus requisitos, finalmente establecer las actividades para la certificación de licencias de estación de radio y sus requisitos.

**CONSIDERANDO:**

Que la aprobación de procedimientos establecerá las actividades y responsabilidades que deben hacerse efectivas por parte de la Unidad de Licencias al Personal y la Dirección de Seguridad Operacional de la DGAC en el marco de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana.

**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;






ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar los siguientes procedimientos:

- Documento de la Unidad de Licencias al Personal (DSO/PEL):

| N° | CODIGO          | NOMBRE DEL DOCUMENTO  | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS   |
|----|-----------------|---|---------|----------------------|
| 1  | DSO/PEL-PRO-014 | Procedimiento de Convalidación o Conversión de Licencias y/o Habilitaciones   | 00      | Procedimiento Nuevo  |
| 2  | DSO/PEL-PRO-015 | Procedimiento de Certificación de Licencias y/o Habilitaciones                | 00      | Procedimiento Nuevo  |
| 3  | DSO/PEL-ESP-014 | Requisitos para la Convalidación o Conversión de Licencias y/o Habilitaciones | 00      | Especificación Nueva |
| 4  | DSO/PEL-ESP-015 | Requisitos para la Certificación de Licencias y/o Habilitaciones              | 00      | Especificación Nueva |

- Documentos de la Unidad de Operaciones (DSO/OPS):

| N° | CODIGO          | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS   |
|----|-----------------|--|---------|----------------------|
| 1  | DSO/OPS-PRO-001 | Procedimiento de Certificación de Licencias de Estación de Radio   | 00      | Procedimiento Nuevo  |
| 2  | DSO/OPS-ESP-001 | Requisitos para la Certificación de Licencias de Estación de Radio | 00      | Especificación Nueva |

II. Los documentos descritos anteriormente y el Informe PLA-0173 DGAC- 24505/2019 de fecha 26 de agosto de 2019 forman parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Se instruye remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del procedimiento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente la Unidad de Licencias al Personal y la Unidad de Operaciones para su difusión y aplicación al interior de la Institución.

Regístrese, publíquese y archívese.

*[Handwritten Signature]*  
 Guit. Pro. de Colina A. Arispe Rostko  
 DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
 Dirección General de Aeronáutica Civil

JCLO/wym/iatv  
 c.c: Arch.

*[Circular Stamp: DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL, ARCHIVO CENTRAL, 30 AGO 2019, La Paz - Bolivia]*

*[Handwritten Signature]*  
 Ing. Julio Cesar Luna Orellana  
 DIRECTOR JURIDICO  
 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.

*[Handwritten Signature]*  
 Lic. Javier L. Mamán Mijang  
 TECNICO III ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO  
 Dirección General de Aeronáutica Civil

COPIA LEGALIZADA  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



|  |                  |          |                  |
|--|------------------|----------|------------------|
| PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIA DE ESTACIÓN DE RADIO<br>UNIDAD DE OPERACIONES<br>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página<br>2 de 5 |
|  | DSO/OPS-PRO-001  | 00       |                  |

## **1 OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades para la Certificación de Licencias de Estación de Radio en cumplimiento a lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana.

## **2 ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de Certificación de Licencias de Estación de Radio recepcionadas en Oficina Central, Regionales y Sub Regionales.

## **3 RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad de este procedimiento se designa:

- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- El Director de Seguridad Operacional es el responsable de la revisión del presente procedimiento.
- El Jefe de la Unidad de Operaciones es el Responsable (Dueño) del Proceso y responsable del cumplimiento y difusión de este procedimiento.
- Todo el personal de la Unidad de Operaciones (OPS) es responsable de la aplicación del presente procedimiento

## **4 DOCUMENTOS DE RESPALDO**

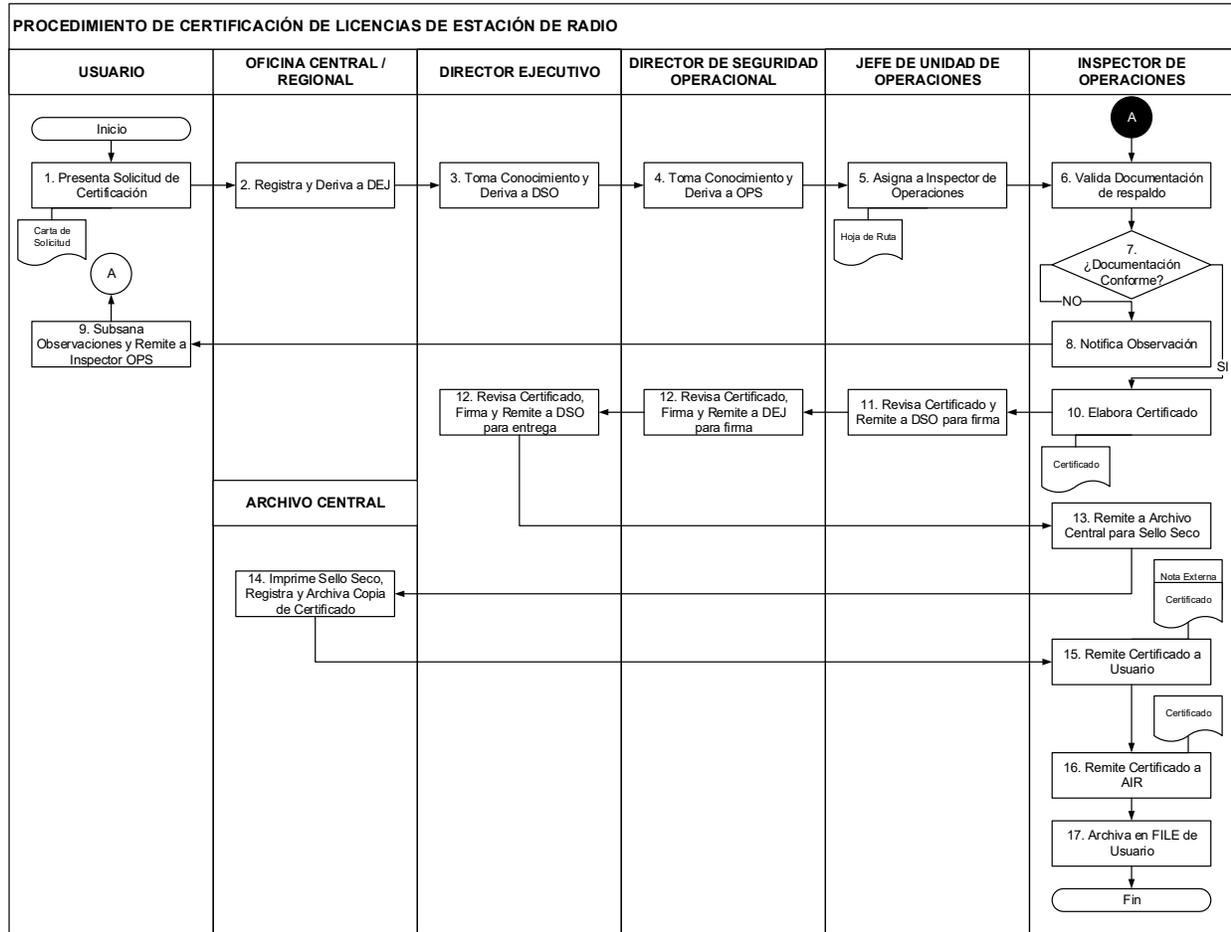
- Ley 2902 aeronáutica Civil del Estado Plurinacional de Bolivia
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional dela DGAC
- Resolución Administrativa N° 93 del 12 de marzo de 2019

## **5 PROCEDIMIENTO**

### **5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

**ESTACIÓN DE RADIO.**- El funcionamiento de una estación de radio se basa en la emisión y recepción de ondas electromagnéticas de la longitud de onda correspondiente a la radio. El espectro electromagnético es muy amplio y comprende desde los rayos gama hasta las microondas. Las ondas de radio se encuentran entre las microondas y el espectro infrarrojo. La música y todos los sonidos que escucha el ser humano se encuentran dentro del mencionado espectro.

## 5.2 FLUJOGRAMA



## 5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD                                  | DESCRIPCIÓN  | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|--|------------------------|
| 1. Presenta Solicitud de Certificación     | El Usuario solicitante presenta su nota de solicitud de Certificación de Estación de Radio dirigida al Director Ejecutivo.   |                        |
| 2. Registra y Deriva a Dirección Ejecutiva | Recepción Central o Recepcion de las oficinas regionales o subregionales, registran la solicitud y la derivan mediante el proceso de correspondencia al Director Ejecutivo.            |                        |
| 3. Toma Conocimiento y Deriva a DSO        | El Director Ejecutivo toma conocimiento y remite la solicitud a la Dirección de Seguridad Operacional.   |                        |
| 4. Toma Conocimiento y Deriva a OPS        | El Director de Seguridad Operacional toma conocimiento y remite la solicitud a la Jefatura de la Unidad de Operaciones.  |                        |
| 5. Designa a Inspector de Operaciones      | El Jefe de Unidad OPS designa, mediante la hoja de ruta, a un Inspector de OPS la revisión y validación de la solicitud de certificación.  |                        |
| 6. Valida Documentación de Respaldo        | El Inspector de OPS, revisa la documentación adjunta a la solicitud y valida si la misma cumple con lo requerido en las especificaciones DSO/OPS-ESP-001 para su aceptación o rechazo. |                        |

|  |                  |          |                  |
|--|------------------|----------|------------------|
| PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIA DE ESTACIÓN DE RADIO<br>UNIDAD DE OPERACIONES<br>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página<br>4 de 5 |
|  | DSO/OPS-PRO-001  | 00       |                  |

| ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN   | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|---|------------------------|
| 7. ¿Documentación Conforme?                                      | <p>Si la información adjunta no cumple con lo requerido por la especificación DSO/OPS-ESP-001, el Inspector de OPS designado notifica al solicitante mediante correo electrónico las observaciones identificadas y se comunica vía telefónica para su atención y corrección.</p> <p>Si la información adjunta cumple con lo requerido por las especificaciones DSO/OPS-ESP-001, el Inspector OPS continúa con el proceso.</p> |                        |
| 8. Notifica Observación  | EL Inspector OPS remite un correo electrónico al solicitante notificando las observaciones detectadas en su solicitud a fin de que estas sean subsanadas  |                        |
| 9. Subana Observaciones y remite Inspector OPS                   | El Usuario subsana las observaciones y remite las mismas por correo electrónico al Inspector OPS.   |                        |
| 10. Elabora Certificado  | El Inspector de OPS, elabora el Certificado de Licencia de Estación de Radio, imprime 2 copias y las remite al Jefe de la Unidad de OPS para su revisión  |                        |
| 11. Revisa Certificado y remite a DSO para firma                 | El Jefe de Unida de OPS revisa el certificado y la documentación de respaldo y lo remite al Director de Seguridad Operacional.  |                        |
| 12. Revisa Certificado, Firma y remite a DEJ para firma          | El Director de Seguridad Operacional revisa el certificado y la documentación de respaldo, firma las 2 copias y las remite al Director Ejecutivo para su aprobación.  |                        |
| 13. Revisa Certificado, Firma y remite a DSO para entrega        | El Director Ejecutivo revisa el certificado, firma las 2 copias y las remite al Inspector OPS designado para su registro y entrega al usuario   |                        |
| 14. Remite a Archivo Central para Sello Seco                     | El Inspector OPS remite las 2 copias del certificado al Responsable de Archivo Central para la impresión del sello seco.  |                        |
| 15. Imprime Sello Seco, Registra y Archiva Copia del Certificado | El Responsable de Archivo Central, imprime el sello seco en ambas copias del certificado, registra su impresión, genera una copia y la archiva como respaldo.   |                        |
| 16. Remite Certificado a Usuario                                 | El Inspector OPS elabora la Nota de entrega de Certificado, la imprime y la remite, vía Jefe de Unidad OPS y Director de Seguridad Operacional, al Usuario.   | Nota Externa           |
| 17. Remite Certificado a AIR                                     | El Inspector OPS remite la 2da. Copia del Certificado a la Unidad de Aeronavegabilidad para el archivo en el file de la aeronave.   |                        |
| 18. Archiva en File de Usuario o Explotador                      | EL Inspector OPS archiva una copia del certificado y la documentación de respaldo en el file destinado para este fin.   |                        |

|  |                  |          |                  |
|--|------------------|----------|------------------|
| PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIA DE ESTACIÓN DE RADIO<br>UNIDAD DE OPERACIONES<br>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página<br>5 de 5 |
|  | DSO/OPS-PRO-001  | 00       |                  |

#### 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 Ejecutivo, asume el cargo un interino inmediato
- En ausencia del Director de Seguridad Operacional, asume el cargo un interino designado
- En ausencia del Jefe de Unidad OPS, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Inspector de OPS, el Jefe de Unidad OPS 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.

#### 5.5 **ACTIVIDADES DE CONTROL**

| ACTIVIDAD DE CONTROL                                      | RESPONSABLE                       | PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)  | METODOLOGÍA         |
|---|-----------------------------------|--|---------------------|
| 5. Valida Documentación de Respaldo                       | Inspector OPS                     | El Inspector de OPS, revisa la documentación adjunta a la solicitud y valida si la misma cumple con lo requerido en las especificaciones DSO/OPS-ESP-001 para su aceptación o rechazo. | Revisión Documental |
| 11. Revisa Certificado y remite a DSO para firma          | Jefe de Unidad de OPS             | El Jefe de Unidad de OPS revisa el certificado y la documentación de respaldo y lo remite al Director de Seguridad Operacional.  | Revisión Documental |
| 12. Revisa Certificado, Firma y remite a DEJ para firma   | Director de Seguridad Operacional | El Director de Seguridad Operacional revisa el certificado y la documentación de respaldo, firma las 2 copias y las remite al Director Ejecutivo para su aprobación.                   | Revisión Documental |
| 13. Revisa Certificado, Firma y remite a DSO para entrega | Director Ejecutivo                | El Director Ejecutivo revisa el certificado, firma las 2 copias y las remite al Inspector OPS designado para su registro y entrega al usuario  | Revisión Documental |

#### 5.6 **PLAZO**

| De:   | A:                                    | Días Hábiles |
|---|---------------------------------------|--------------|
| 1. Presenta Solicitud de Certificación                    | 5. Designa a Inspector de Operaciones | 5            |
| 6. Valida Documentación de Respaldo                       | 8. Elabora Certificado                | 3            |
| 14. Revisa Certificado, Firma y remite a DSO para entrega | 16. Remite Certificado a Usuario      | 2            |

#### 6 **DISTRIBUCION Y ACCESO**

Este documento es de libre acceso en la Página Web.