



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO

PROCEDIMIENTO PARA APOSTILLADO DE CERTIFICACIONES DE LICENCIAS DEL PERSONAL AERONÁUTICO BOLIVIANO

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

Nº 414

UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Victor Hugo Moreno Rojas Profesional III Administrativo PEL	23 AGO. 2019	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA	23 AGO. 2019	
	Cap. William Jr. Ramallo Nuñez Jefe Unidad de Licencias al Personal	23 AGO. 2019	
	Cmdte. Juan Carlos Moreira Palenque Director de Seguridad Operacional	23 AGO. 2019	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	30 AGO. 2019	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 4 1 4
La Paz,
30 AGO 2019

VISTOS:

Informe PLA-0172 DGAC- 24312/2019 de fecha 23 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-0172 DGAC- 24312/2019 de fecha 23 de agosto de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mujica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, que tiene como referencia Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos Adecuados y Actualizados, por 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) ha 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:

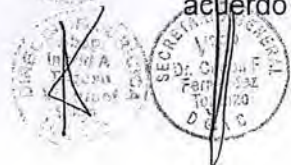
Documento revisado:

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

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO-010	Procedimiento de Actualización de Vigencia de Licencias y/o Habilitaciones (Repaso de Vuelo - Experiencia Reciente - Verificación de Competencia)	00	Procedimiento Nuevo
2	DSO/PEL-PRO-011	Procedimiento de Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones	00	Procedimiento Nuevo
3	DSO/PEL-ESP-011	Requisitos para el Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones	00	Especificación Nueva
4	DSO/PEL-PRO-012	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121	00	Procedimiento Nuevo
5	DSO/PEL-ESP-012	Requisitos para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121	00	Especificación Nueva
6	DSO/PEL-PRO-013	Procedimiento para Apostillado de Certificaciones de Licencias del Personal Aeronáutico Boliviano	00	Procedimiento Nuevo

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 auditoria 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) para su difusión y aplicación al interior de la institución.

Que la Dirección Jurídica emitió informe DJ. 1109/2019 H.R. 24312/2019, de fecha 30 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 las actividades de verificación de competencia, registro de experiencia reciente, registro repaso de vuelo en cumplimiento a lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana para garantizar los estándares establecidos de seguridad operacional referente al Personal Aeronáutico poseedor de licencias emitidas bajo la RAB 61, 63 y 65, asimismo el procedimiento para el Restablecimiento de atribuciones de licencias y/o habilitaciones y el procedimiento para establecer las actividades para la emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo a quienes brindan instrucción específica de un aeronave tipo a titulares de licencias de piloto comercial y piloto de transporte línea aérea, de acuerdo al programa de instrucción aprobado por la DGAC, conforme sus procedimientos operacionales de explotadores de servicios aéreos bajo la RAB 135, 121, así también para el personal de una empresa o persona que opera en aviación general de un determinado tipo y modelo de aeronave bajo la RAB 91, finalmente el procedimiento para apostillado de certificaciones de licencias del personal aeronáutico boliviano permitirá establecer y formalizar las actividades requeridas para la certificación de licencias de acuerdo a solicitud de apostillado mediante la Cancillería sobre la certificación de licencias



aeronáuticas, asimismo corresponde aprobar las especificaciones para los requisitos para el restablecimiento de atribuciones de licencias y/o habilitaciones y para la emisión de autorizaciones de instructor de vuelo RAB 91, 135 y 121.

CONSIDERANDO:

Que la aprobación de procedimientos establecerá las actividades y responsabilidades que deben hacerse efectivas por parte de la Unidad de Licencias al Personal de la DGAC respecto al óptimo desempeño de las funciones y eficientes resultados en el marco del cumplimiento 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;

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar los siguientes procedimientos:

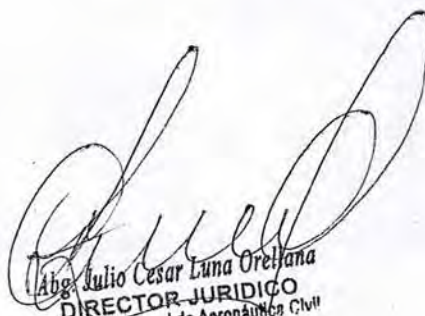
N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO-010	Procedimiento de Actualización de Vigencia de Licencias y/o Habilitaciones (Repaso de Vuelo - Experiencia Reciente - Verificación de Competencia)	00	Procedimiento Nuevo
2	DSO/PEL-PRO-011	Procedimiento de Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones	00	Procedimiento Nuevo
3	DSO/PEL-ESP-011	Requisitos para el Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones	00	Especificación Nueva
4	DSO/PEL-PRO-012	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121	00	Procedimiento Nuevo
5	DSO/PEL-ESP-012	Requisitos para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121	00	Especificación Nueva
6	DSO/PEL-PRO-013	Procedimiento para Apostillado de Certificaciones de Licencias del Personal Aeronáutico Boliviano	00	Procedimiento Nuevo

II. Los documentos descritos anteriormente y el Informe PLA-0172 DGAC- 24312/2019 de fecha 23 de agosto de 2019 forman parte indivisible de la presente Resolución.

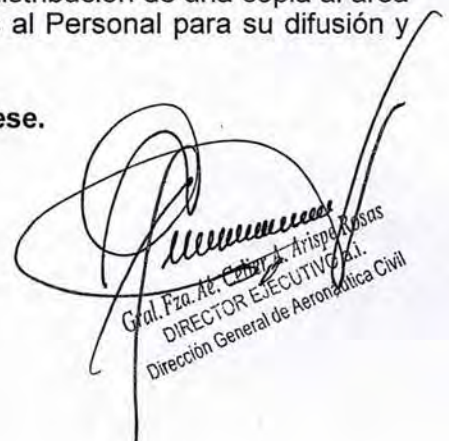
SEGUNDO.- Se instruye remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del procedimiento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente la Unidad de Licencias al Personal para su difusión y aplicación al interior de la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

Regístrese, publíquese y archívese.

JCLO/wym/iatv
c.c: Arch.



Abg. Julio Cesar Luna Orellana
DIRECTOR JURIDICO
D.G. Aeronáutica Civil



Gral. Pza. Arispe Basas
DIRECTOR EJECUTIVO I.A.I.
Dirección General de Aeronáutica Civil



ADAR...
DADO

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.



Javier L. Mamani Mamani
Yr. Javier L. Mamani Mamani
TECNICO III ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

PROCEDIMIENTO PARA APOSTILLADO DE CERTIFICACIONES DE LICENCIAS DEL PERSONAL AERONAUTICO BOLIVIANO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 2 de 4
	DSO/PEL-PRO-013	00	

1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es el de establecer y formalizar las actividades requeridas para la Certificación de licencias de acuerdo a solicitud de apostillado mediante la Cancillería sobre la certificación de Licencias Aeronáuticas

2 **ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes formalizadas en la Cancillería para el apostillado correspondiente mediante la identificación de firmas de la Máxima Autoridad:

3 **RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad de este procedimiento se designa:

- El Director de Seguridad Operacional es el responsable de la revisión del presente procedimiento.
- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- Todo el personal de la Unidad de Licencias al Personal Aeronáutico (PEL) 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
- Apéndice 1 (IX) Certificación respecto a la Validez y Autorización para que el titular ejerza sus atribuciones correspondientes a la licencia; (con traducción al idioma ingles)

5 **PROCEDIMIENTO**

5.1 **DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

APOSTILLAR.- Certificación proporcionada para Autenticar documentos para su uso en países extranjeros.

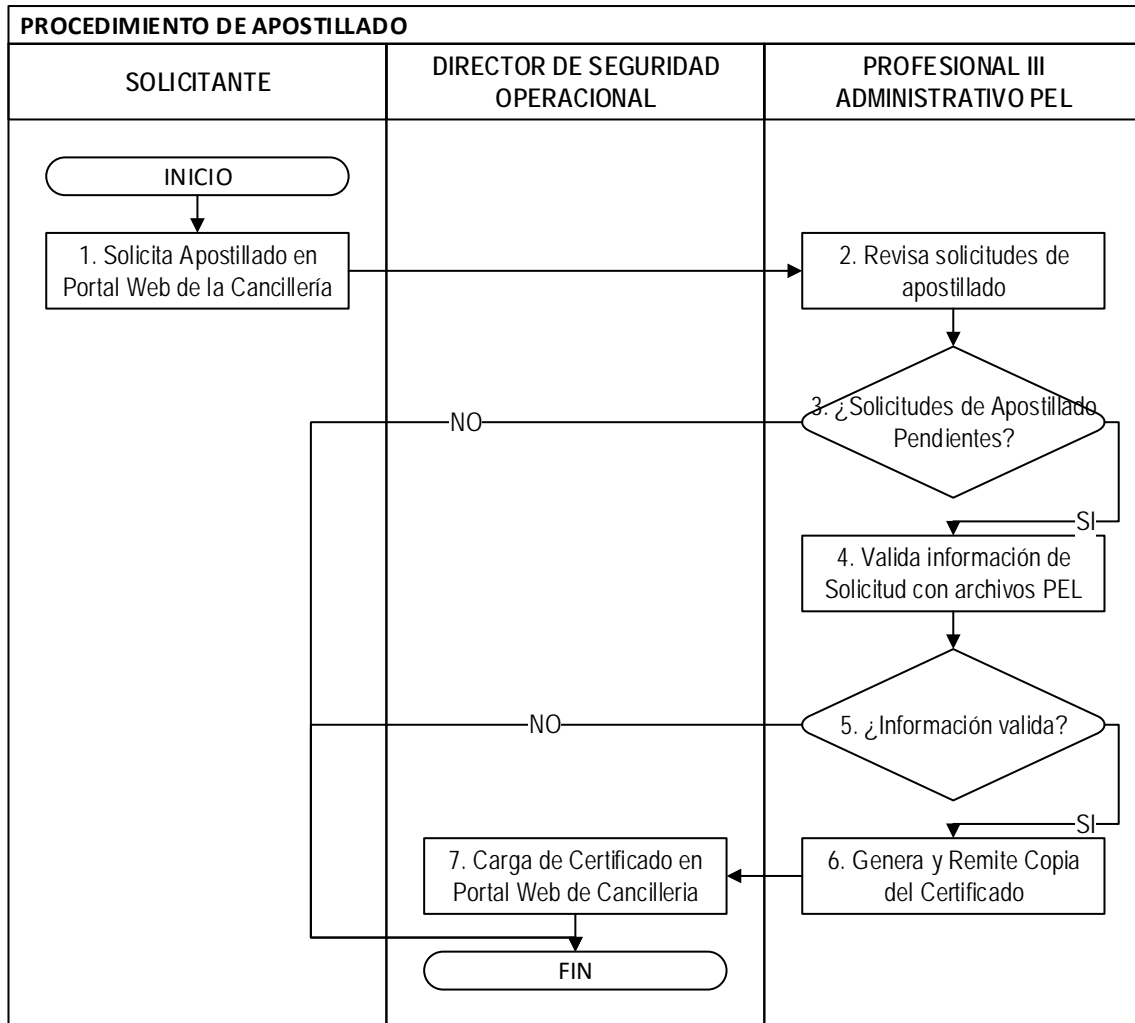
CANCILLERIA.- Cargo u oficio de canciller; Oficina o Departamento especial de embajadas, consulados y otras representaciones diplomáticas.

LICENCIA.- Licencia de personal aeronáutico de la cual pende una habilitación.

CERTIFICACIÓN.- Constancia de tener una licencia.

TOKEN.- También llamado componente Léxico de cadena de caracteres que tiene un lenguaje de programación con palabras clave (números, signos o caracteres).

5.2 FLUJOGRAMA



5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Solicita Apostillado en Portal Web de Cancillería	El Usuario solicitante ingresa a la página Web www.rree.gob.bo e ingresa al Link apostillado. El Usuario solicitante completa el formulario de solicitud registrando los datos requeridos por la cancillería.	
2. Revisa solicitudes de apostillado	El Profesional Administrativo PEL revisa semanalmente su cuenta Oficial de Cancillería – Solicitudes de Apostillado pendientes	
3. ¿Solicitudes de apostillados pendientes?	Si existen solicitudes de apostillado pendientes se pasa a la validación de la información Si no existen solicitudes de apostillados pendientes, el proceso culmina.	
4. Valida información de Solicitud con Archivos PEL	El Profesional Administrativo PEL valida la información de la certificación que requiere ser apostillada comparándola con la base de datos PEL.	

PROCEDIMIENTO PARA APOSTILLADO DE CERTIFICACIONES DE LICENCIAS DEL PERSONAL AERONAUTICO BOLIVIANO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 4 de 4
	DSO/PEL-PRO-013	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
5. ¿Información Valida?	Si la Información es invalida y no se corrobora su existencia en la base de datos de PEL, el Profesional Administrativo PEL culmina el proceso. Si la información es válida, el Profesional Administrativo PEL genera una copia del certificado.	
6. Genera y Remite copia de Certificado	El Profesional Administrativo PEL genera la copia del certificado a apostillar y lo remite vía correo electrónico al Director de Seguridad Operacional	
7. Carga de Certificado en Pagina Web	El Director de Seguridad Operacional, carga el certificado, registra la clave de Token asignado, aprueba y firma (aceptar).	

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 Profesional Administrativo PEL, el Jefe de Unidad PEL debe designar un responsable 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)	METODO LOGÍA
4. Valida información de Solicitud con Archivos PEL	Profesional Administrativo PEL	El Profesional Administrativo PEL valida la información de la certificación que requiere ser apostillada comparándola con la base de datos PEL.	Revisión Documental Sistematizada

5.6 PLAZO

De:	A:	Días Hábiles
1. Valida Información de solicitud con Archivos PEL	6. Genera y Remite copia de Certificado	2

6 DISTRIBUCIONAL Y ACESO

Este documento es de libre acceso en Biblioteca Central de la DGAC.