



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO

VIGENCIA

DTA/SIS-ESP-001

16/01/2019

REVISION

2

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos que debe cumplir el explotador aéreo para obtener una autorización que le permita sobrevolar el espacio aéreo del Estado Plurinacional de Bolivia.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica a las solicitudes que efectúan los explotadores aéreos civiles, a la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia, para obtener una autorización de sobrevuelo por su espacio aéreo.

3. DOCUMENTOS DE RESPALDO

Normativa específica vigente, para la autorización de sobrevuelos, ingresos y salidas en vuelos no regulares internacionales.

4. DESCRIPCIÓN

El explotador aéreo deberá solicitar a la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia, una autorización para sobrevolar su espacio aéreo con una anticipación mínima de 48 horas previas al vuelo (de lunes a viernes).

El plazo mínimo establecido de 48 horas para la presentación de solicitudes de sobrevuelo, será reconsiderado únicamente en casos excepcionales o de emergencia, debiendo presentar documentación que respalde el objeto específico del vuelo (debidamente constatados por la DGAC):

a) **VUELO AMBULANCIA**

Declaración General y Certificado Médico o documento que autorice el traslado del paciente.

b) **EVACUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC)**

Declaración General y Certificado Médico o documento que autorice el traslado del paciente.

c) **VUELO OFICIAL**

Comunicación expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores (Cancillería)

d) **VUELO DE AYUDA HUMANITARIA**

Comunicación de instancia superior del Estado Plurinacional de Bolivia, Declaración General o detalle de la carga.

La solicitud de "Autorización de Sobrevuelo" debe presentarse utilizando el formulario "**Registro de Solicitud de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-002**", mencionando la siguiente información:

A. Nombre o Razón Social del explotador aéreo.

B. Dirección comercial, teléfono, fax y correo electrónico del explotador aéreo.

C. Nombre de la persona (natural o jurídica) que realiza la tramitación, dirección, fax, correo electrónico, para la facturación por los servicios de navegación aérea.

D. Datos de todas las aeronaves (Incluyendo alternas, si corresponde):

- ✓ Tipo, Modelo, Autonomía máxima en horas, matrícula, nacionalidad y MTOW (Unidades de medida según el documento de respaldo)



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO

VIGENCIA

DTA/SIS-ESP-001

16/01/2019

REVISION

2

E. Datos de la operación:

- ✓ Fecha(s) estimada(s) del sobrevuelo dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)
- ✓ Ruta: Información por cada par de ciudades (Aeropuertos en Código OACI), incluir todos los alternos.
AWY (Aerovía) y EET (Tempo estimado en ruta)
Punto de Ingreso a FIR SLLP
Punto de Salida de FIR SLLP
- ✓ Objeto de Vuelo:
 - Privado
 - Charter (Pasajeros o Carga)
 - Comercial (empresa extranjera)
 - Ambulancia
 - Evacuación médica (MEDEVAC)
 - Búsqueda y Salvamento
 - Traslado de aeronave
 - Vuelo oficial
 - Ayuda humanitaria (Especificar)
 - Aerofotogrametría (Adjuntar autorización emitida por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría dependiente de la Fuerza Aérea Boliviana)

F. ANEXAR

- ✓ Documento a través del cual se evidencie el MTOW de la aeronave.
- ✓ Póliza de Seguro de la(s) Aeronave(s)

5. HORARIOS REGULARES DE ATENCIÓN

El detalle de nombres, teléfono, correo electrónico y horario de atención, se encuentra en la página web de la DGAC www.dgac.gob.bo, ingresando al link "https://www.dgac.gob.bo/autorizaciones-de-vuelos/".

6. ASPECTOS A CONSIDERAR

- a) La solicitud debe ser efectuada por personal autorizado por el explotador aéreo y presentada en el Formulario DTA/SIS-REG-002. Para los fines legales que correspondan, la información proporcionada en el Formulario antes mencionado, es a juicio de la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia, una "Declaración Jurada" del explotador aéreo y es vinculante con la persona natural o jurídica que se constituya en tramitador por cuenta del interesado.
- b) Las solicitudes enviadas después de la jornada laboral, serán registradas con fecha del siguiente día hábil.
- c) La renovación de una Autorización de Sobrevuelo estará sujeta a verificación de los datos actualizados del domicilio legal y/o comercial del explotador aéreo y el tramitador, así como deudas pendientes por concepto de sobrevuelos.
- d) El Explotador Aéreo deberá tomar en cuenta la pertinencia de establecer un rango de tiempo por demora o adelanto de sus operaciones, dentro de la programación prevista para vuelos que consideren un lapso menor



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-001	16/01/2019
	REVISION
	2

al establecido en el inciso f)

- e) La Autorización tiene objeto de vuelo específico y plazo perentorio, concluido éste la autorización carece de efecto.
- f) Las empresas extranjeras de servicio regular que requieran efectuar múltiples operaciones de sobrevuelo por Bolivia, podrán obtener Autorización de Sobrevuelo por un plazo de seis (6) meses, renovable por similar período, siempre que el explotador aéreo haya cumplido con los procedimientos establecidos.
- g) Las empresas de transporte aéreo no regular o aviación general que requieran efectuar múltiples operaciones de sobrevuelo por Bolivia, podrán obtener Autorización de Sobrevuelo por el plazo de tres (3) meses, renovables por similar período, siempre que el explotador aéreo haya cumplido con los procedimientos establecidos.

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Mariel Viviana Blanco Gutierrez Profesional III SIS	26 DIC. 2018	
	Ing. Christian Mauricio Durán León Profesional III SIS	26 DIC. 2018	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad	27 DIC. 2018	
	Lic. Carlos Alberto Caballero Guzman Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	27 DIC. 2018	
	Lic. Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	27 DIC. 2018	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	16 ENE. 2019	



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nº 019



COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0 1 9
La Paz, 16 ENE 2019

VISTOS:

Informe SG-0853/2018/DGAC-38706/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica, Profesional I en Gestión de Calidad a.i. el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de los Documentos Actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

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 mediante Informe SG-0853/2018/DGAC-38706/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de Calidad a.i. el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de los Documentos Actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 el y que indica que en fecha 09 de noviembre de 2018, se llevó a cabo la 5ta Reunión del Comité de la Calidad donde se presentó el estado del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Institución y las actividades planificadas para encarar la Auditoria Externa de Seguimiento II (en febrero de 2019) y la Auditoria de Renovación (en noviembre de 2019) del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015. En virtud a los acuerdos de la reunión, se llevaron adelante reuniones con los Procesos inmersos en el Sistema de Gestión de la Calidad donde se revisaron los planes de acción en curso y las actividades pendientes de los mismos.

Que el citado informe menciona que los documentos revisados para la elaboración de los documentos actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, son los siguientes:

Documentos revisados:

- Documentos del Proceso de Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):



N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DGAC-MAN-001	Manual de Procesos	1	Manual de Procesos Ajustado a los Nuevos requisitos de la NB ISO 9001:2015
2	DGAC-MAN-002	Manual de Procesos	1	Manual de Procesos Ajustado a los Nuevos requisitos de la NB ISO 9001:2015
3	DGAC-PRO-001	Procedimiento de Elaboración o Modificación de la Información Documentada	1	Procedimiento ajustado a la ampliación del alcance del SGC
4	DGAC-PRO-002	Procedimiento de Control de la Información Documentada	1	Mejora en la redacción y actualización de registros
5	DGAC-PRO-003	Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad	1	Mejora en la redacción y actualización de registros; Especificación de frecuencia anual de Auditoría
6	DGAC-PRO-004	Procedimiento de Competencia y Evaluación de Auditores	1	Mejora en la redacción y actualización de registros.
7	DGAC-PRO-005	Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva	1	Mejora en la redacción y actualización de registros.
8	DGAC-PRO-006	Procedimiento de Control de Salidas No Conformes	0	Procedimiento Nuevo.
9	DGAC-PRO-007	Procedimiento para abordar riesgos y oportunidades	1	Mejora en la redacción y actualización de registros.
10	DGAC-PRO-008	Procedimiento de Revisión por la Dirección	1	Adecuación posterior a la auditoría Externa de Seguimiento I
11	DGAC-PRO-009	Procedimiento para el Análisis del Contexto y determinación de partes interesadas	0	Procedimiento Nuevo

• Documentos del Proceso de Emisión de Autorizaciones para Sobrevuelos, Ingresos y Salidas (DTA/SIS):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de sobrevuelo	2	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
2	DTA/SIS-PRO-002	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Ingresos o Salidas de vuelos no regulares internacionales	2	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
3	DTA/SIS-PRO-003	Procedimiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos y salidas de vuelos no regulares internacionales	1	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
4	DTA/SIS-ESP-001	Requisitos para sobrevolar el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada
5	DTA/SIS-ESP-002	Requisitos para ingresar el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada
6	DTA/SIS-ESP-003	Requisitos para salir el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada

• Documentos del Proceso de Asignación de Matrícula Definitiva, Temporal y Provisional para Aeronaves (DRAN):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DRAN-PRO-001	Procedimiento de Inscripción y Asignación de Matrícula Definitiva o Temporal	5	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
2	DRAN-PRO-002	Procedimiento de Inscripción y Asignación de Matrícula Provisional	5	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
4	DRAN-ESP-001	Requisitos para Asignación de Matrícula Definitiva	1	- Especificación actualizada
5	DRAN-ESP-002	Requisitos para Asignación de Matrícula Temporal	1	- Especificación actualizada
6	DRAN-ESP-003	Requisitos para Asignación de Matrícula Provisional	1	- Especificación actualizada





ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



• Documentos del Proceso de Registro y Habilitación de Aeródromos (DRAN):

1	DRAN-PRO-003	Procedimiento para el Registro y Habilitación de Aeródromos para uso privado y uso público (Solo trabajo aéreo o aviación general)	0	- Procedimiento Nuevo
2	DRAN-ESP-004	Requisitos para el Registro y Habilitación de Aeródromos	0	- Especificación nueva

• Documentos del Proceso de Emisión de Resoluciones Administrativas (DJU)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DJU-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas	3	- Ampliación del Alcance del procedimiento

• Documentos de Proceso de Verificación de Datos Técnicos para Asignación de Matricula (DSO/AIR)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO-002	Procedimiento de Verificación de Datos Técnicos para Asignación de Matriculas	3	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente

• Documentos de Proceso de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad (DSO/AIR):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO-001	Procedimiento de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/AIR-ESP-001	Requisitos para la Emisión o renovación del certificado de aeronavegabilidad	0	- Especificaciones Nuevas

• Documentos de Proceso de Otorgamiento de certificaciones de altura a objetos a emplazarse cerca de aeropuertos públicos (DNA/AGA)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO-001	Procedimiento de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/AIR-ESP-001	Requisitos para tramitar la certificación de altura de objetos	0	- Especificaciones Nuevas

• Documentos del Proceso de Emisión de Licencias al Personal (DSO/PEL):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO-001	Procedimiento para la Emisión de Licencias para pilotos y sus habilitaciones	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/PEL-PRO-002	Procedimiento para la Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones - excepto pilotos	0	- Procedimiento Nuevo
3	DSO/PEL-PRO-003	Procedimiento para la Emisión de Licencias para el personal aeronáutico y sus habilitaciones - excepto miembros de la tripulación de vuelo	0	- Procedimiento Nuevo
4	DSO/PEL-ESP-001	Requisitos para la Emisión de Licencias a pilotos y sus habilitaciones	0	- Especificación nueva
5	DSO/PEL-ESP-002	Requisitos para la Emisión de Licencias a miembros de la tripulación y sus habilitaciones - excepto pilotos	0	- Especificación nueva
6	DSO/PEL-ESP-003	Requisitos para la Emisión de Licencias al personal aeronáutico y sus habilitaciones - excepto miembros de la tripulación de vuelo	0	- Especificación nueva

Que el mencionado informe concluye que para encarar la auditoria Externa de Renovación y la mejora continua de los procesos, se ha elaborado, modificado y revisado los documentos del Sistema de Gestión de Calidad detallados en el numeral II, asimismo concluye que la Dirección Ejecutiva de la DGAC es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados de acuerdo al D.S. 28478, de igual manera recomienda derivar el documento a la Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos dentro del alcance del





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



Sistema de Gestión de la Calidad detallados en el numeral II se adjunta un ejemplar de cada documento mencionado y posteriormente a la emisión de la Resolución Administrativa instruir a Secretaria General y a las Direcciones correspondientes, la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

Que el informe Jurídico DJ- 0059/2019 HR. 1392/2019, de fecha 16 de enero de 2019 concluye indicando que es viable la aprobación de los documentos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad detallados en el numeral II debiendo adjuntarse un ejemplar de cada documento mencionado como parte indivisible de la Resolución Administrativa y su posterior difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

CONSIDERANDO:

Que con la finalidad de operativizar el Sistema de Gestión de la Calidad dentro de la DGAC, es necesario aprobar los Documentos Actualizados Correspondientes a los Procesos Pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, a través de Resolución Administrativa, la cual no contraviene normativa alguna.

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.- Aprobar los nuevos Documentos Actualizados de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

II. El texto que contiene el Documento de Gestión de la Calidad de la DGAC, forma parte inseparable de la presente Resolución en calidad de Anexo.

SEGUNDO.- Instruir a Secretaria General queda encargada de la difusión al interior de la Institución de los nuevos documentos aprobados.

TERCERO.- El comité de Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil y todas las Direcciones de Área, Jefaturas Regionales y Subregionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, quedan encargadas de cumplir y hacer cumplir la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



[Handwritten signature]
Abg. César Luna Mellana
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
Dirección General de Aeronáutica Civil

[Handwritten signature]
Gral. Enr. Al. Carlos Felipe Rojas
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 400 inc. 2) de su procedimiento.

[Handwritten signature]
César Felipe Callisaya Sánchez
TECNICO VIII EN ARCHIVO
Dirección General de Aeronáutica Civil