



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO**

**PROCEDIMIENTO PARA LA
EMISIÓN DE AUTORIZACIONES
DE SOBREVUELOS**

**RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA**

N° 631

**UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Mariel Viviana Blanco Gutierrez Profesional III SIS	04 DIC. 2019	
	Ing. Christian Mauricio Durán León Profesional III SIS	04 DIC. 2019	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de Calidad y SOA	05 DIC. 2019	
	Lic. Carlos Alberto Caballero Guzman Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	05 DIC. 2019	
	Lic. Martha Silvia Jacob Escalante Directora de Transporte Aéreo	05 DIC. 2019	
APROBADO	Cmdte. Boris Wilker Terán Soto Director Ejecutivo a.i.	13 DIC. 2019	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 631
La Paz, 13 DIC 2019

VISTOS:

El Informe PLA-0244 DGAC- 35238/2019, de fecha 05 de diciembre de 2019, emitido por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, el cual tiene como referencia "Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos de la Dirección de Transporte Aéreo – Sobrevuelos, Ingresos y Salidas".

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 la 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 Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28478, del 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone 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 (DGAC), 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, 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".

Que el 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.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe PLA-0244 DGAC- 35238/2019, de fecha 05 de diciembre de 2019, emitido por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, se señala que, mediante Nota Interna DTA-2002 DGAC-35051/2019, la Unidad de Servicios Aerocomerciales de la Dirección de Transporte Aéreo solicita al área de Planificación y Calidad la gestión de aprobación de sus procedimientos adecuados.

Que el citado informe refiere:

Documentos revisados:

- Documentos de la Unidad Financiera (DAF/FIN):



N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Sobrevuelos Internacionales	03	Optimización y reducción de tiempos de aprobación de autorizaciones
2	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	03	Optimización y reducción de tiempos de aprobación de autorizaciones
3	DTA/SIS-PRO-003	Procedimiento para Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	02	Optimización y reducción de tiempos de aprobación de autorizaciones
4	DTA/SIS-ESP-001	Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia	03	
5	DTA/SIS-ESP-002	Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia	03	
6	DTA/SIS-ESP-003	Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia	03	

Que el referido informe concluye, que se *"revisaron y adecuaron los procedimientos correspondientes a la Autorización de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de vuelos no regulares internacionales, en coordinación con la Unidad de Servicios Aerocomerciales de la Dirección de Transporte Aéreo"*: (...) asimismo *"La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados de acuerdo al D.S. N° 28478"*; en ese contexto el referido informe recomienda: *"Derivar el presente informe a Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la correspondiente Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II"* (...) *"Posterior a la emisión de la Resolución Administrativa, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control de los documentos aprobados y realizar la distribución de una copia a las áreas dueñas de los procesos correspondientes (Unidad de Servicios Aerocomerciales), para su difusión y aplicación al interior de la Institución"*.

Que la Dirección Jurídica emitió informe DJ. 1723/2019 H.R. 35238/2019, de fecha 13 de diciembre de 2019, mediante el cual señala que los procedimientos permitirán establecer las actividades requeridas para la emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, así como establecer las actividades requeridas para la emisión de Autorizaciones de Ingresos o Salidas de Vuelos no Regulares Internacionales y establecer las actividades requeridas para efectuar enmiendas en las Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos no Regulares Internacionales ya emitidas, con la finalidad de evitar la creación innecesaria de nuevos números de Autorizaciones, cuando por las características de la solicitud de enmienda puede ser incorporada o modificada en una autorización que se encuentra vigente. La aprobación de los referidos documentos no contravienen el ordenamiento jurídico nacional y se encuentran en armonía con la normativa aeronáutica civil nacional del Estado Plurinacional de Bolivia.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 28478, es atribución del Director Ejecutivo, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema N° 26088, de 18 de noviembre de 2019, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;



RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR los Procedimientos de la Dirección de Transporte Aéreo - Sobrevuelos, Ingresos y Salidas:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Sobrevuelos Internacionales	03	Optimización y reducción de tiempos de aprobación de autorizaciones
2	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	03	Optimización y reducción de tiempos de aprobación de autorizaciones
3	DTA/SIS-PRO-003	Procedimiento para Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	02	Optimización y reducción de tiempos de aprobación de autorizaciones
4	DTA/SIS-ESP-001	Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia	03	
5	DTA/SIS-ESP-002	Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia	03	
6	DTA/SIS-ESP-003	Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia	03	

SEGUNDO.- Refrendar el Informe PLA- 0244 DGAC- 35238/2019, de fecha 5 de diciembre de 2019 y el Informe DJ. 1723/2019 H.R. 35238/2019, de fecha 13 de diciembre de 2019, que forman parte indivisible de la presente Resolución.

TERCERO.- Se instruye remitir los documentos originales al área de Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente (Unidad de Servicios Aerocomerciales), para su difusión y aplicación al interior de la Institución.

Regístrese, publíquese y archívese.



LSGS/malz/iatv
c.c: Arch.



Boris Wilker Teran Soto
Cmdte. Boris Wilker Teran Soto
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

Lenny Soto Guerrero Velaz
Abg. Lenny Soto Guerrero Velaz
DIRECTORA JURÍDICA
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.

Javier E. Mamani Mujica
D.C. Javier E. Mamani Mujica
TECNICO III ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos.

2 **ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos que se desarrollan en la oficina central de la DGAC en la ciudad de La Paz. Las Autorizaciones excepcionales o de emergencia solicitadas fuera del horario administrativo, fines de semana y feriados, no se contemplan dentro de este procedimiento.

El proceso de Emisión de Autorizaciones para Sobrevuelos comprende: desde la solicitud del explotador aéreo con la presentación y cumplimiento de requisitos establecidos en la normativa específica nacional e internacional correspondiente, hasta la emisión de la autorización que le permite el sobrevuelo por espacio aéreo del Estado Plurinacional de Bolivia.

3 **RESPONSABILIDADES**

- El Jefe de Unidad de Servicios Aerocomerciales es el Dueño del Proceso
- Los Profesionales SIS de la Unidad de Servicios Aerocomerciales son responsables de la aplicación del presente procedimiento.
- El Director de Transporte Aéreo y el Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales, son los responsables de la revisión, la difusión y el cumplimiento de este procedimiento una vez aprobado.
- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación del procedimiento (según D.S. 28478).

4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Convenio Sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago)
- Ley N° 2902 "Ley de Aeronáutica Civil de la República de Bolivia".
- Decreto Supremo N° 28478 "Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil".
- Normativa específica vigente, para la autorización de sobrevuelos, ingresos y salidas de vuelos no regulares internacionales del Estado Plurinacional de Bolivia.

5 **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

5.1 **FLUJOGRAMA**

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 4 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presenta solicitud	El explotador aéreo remite la Solicitud de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-002 mediante correo electrónico al Profesional SIS o de forma física en la Oficina Central de la DGAC.	DTA/SIS-REG-002
2. Recibe la solicitud y requisitos Técnico - Legales	El Profesional SIS, recibe la solicitud con los requisitos Técnico – Legales requeridos en el documento de especificación: Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia DTA/SIS-ESP-001.	
3. Verifica Solicitud y Requisitos	El Profesional SIS revisa que la solicitud contenga toda la información requerida cotejando la misma con la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006; de igual manera realiza la revisión de la documentación que acompaña la solicitud. Posteriormente a esta lista de Verificación se le dará el mismo número correlativo asignado a la solicitud en Registro DTA/SIS-REG-001.	DTA/SIS-REG-006
4. ¿Solicitud Completa?	Si el Profesional SIS evidencia que no se completó la Solicitud de Sobrevuelo o que no se cumplieron con todos los requisitos establecidos se pasa al punto 5. Si el profesional SIS evidencia que se completó la solicitud de manera correcta se pasa al punto 7.	
5. Notifica observaciones detectadas	El Profesional SIS comunica mediante correo electrónico o vía telefónica al explotador aéreo las observaciones detectadas, respecto a la solicitud o documentación técnica. Si la solicitud de Sobrevuelo, se mantuvo pendiente por requisitos faltantes atribuibles al usuario, se podrá esperar hasta tres días hábiles, antes de archivarla como "solicitud cancelada" y se registra en el DTA/SIS-REG-001.	
6. Corrige Observaciones	El explotador aéreo corrige las observaciones y comunica al Profesional SIS que estas fueron subsanadas.	
7. Registra la Solicitud en Seguimiento SIS	Si la solicitud está completa, el Profesional SIS, procede a sellar la misma con la fecha de ingreso y le asigna un número de acuerdo al Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001. Dicho número deberá ser consignado en la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006. Si la solicitud llega después de la jornada laboral se registrará con fecha del siguiente día hábil.	DTA/SIS-REG-001
8. Consulta antecedente de no endeudamiento a DAF	El Profesional SIS consulta mediante correo electrónico al responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF el estado de deuda del explotador aéreo, adjuntando la Solicitud de Sobrevuelo presentada.	
9. ¿Deuda pendiente?	El responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF, verifica el estado de deuda por concepto de sobrevuelos y comunica al Profesional SIS el resultado de dicha verificación a través de correo electrónico.	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 5 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
10. Imprime confirmación de deuda	El Profesional SIS, procede a imprimir la información proporcionada por la DAF.	
11. Notifica deuda pendiente u observación al explotador aéreo	El Profesional SIS comunica de inmediato al solicitante el endeudamiento o las observaciones emitidas por la DAF respecto a los documentos presentados, con el fin de que subsane las mismas.	
12. Pago deuda pendiente o subsana observaciones	El explotador aéreo, realiza las gestiones para el pago de la deuda pendiente por sobrevuelo o corrige las observaciones detectadas.	
13. Comunica a DAF y/o DTA	El explotador aéreo, comunica al área de Tesorería e Ingresos de la DAF o al Profesional SIS, que el pago fue realizado o que las observaciones fueron subsanadas.	
14. Comunica al Profesional SIS el no endeudamiento	A consulta del Profesional SIS, el responsable del área de Tesorería e Ingresos, verifica el no endeudamiento del explotador aéreo y le comunica el resultado mediante correo electrónico.	
15. Imprime confirmación de "no endeudamiento e información emitida por la DAF"	El Profesional SIS, imprime como respaldo la confirmación de no endeudamiento y toda información necesaria emitida por la DAF.	
16. Consulta Póliza de Seguro con DRAN	El Profesional SIS consulta mediante el formulario Revisión y Aprobación de solicitud de Sobrevuelos en vuelos no regulares internacionales DTA/SIS-REG-016 al responsable del área de la Dirección del Registro Aeronáutico Nacional el estado de la Póliza de Seguro del Explotador.	DTA/SIS-REG-016
17. ¿Póliza Observada?	El responsable de la DRAN, verifica el estado de la Póliza y comunica al Profesional SIS el resultado de dicha verificación.	
18. Notifica Observación a Explotador	El Profesional SIS comunica de inmediato las observaciones a la Póliza al solicitante con el fin que proceda a subsanar las mismas.	
19. Subsana Observación a póliza	El explotador aéreo, realiza las gestiones para resolver las observaciones detectadas.	
20. Comunica a DRAN y/o DTA	El explotador aéreo comunica al personal de DTA y/o DRAN que las observaciones fueron subsanadas.	
21. Comunica al Profesional SIS Póliza Aprobada	A consulta del Profesional SIS, el responsable de la DRAN verifica el estado de la Póliza y le comunica el resultado mediante el DTA/SIS-REG-016.	DTA/SIS-REG-016
22. Elabora autorización mediante el SASIS	El Profesional SIS elabora la Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-009 en el Sistema Automatizado de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas (SASIS) el cual otorgará la numeración que corresponda.	DTA/SIS-REG-009
23. Imprime la Autorización	El Profesional SIS, verifica los datos de la autorización en vista preliminar, antes de imprimir la misma en el número de ejemplares correspondiente.	
24. Verifica Autorización	El Jefe de Unidad SAC verifica la información contenida en la Autorización, los formularios del proceso y los documentos pertinentes a la solicitud.	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 6 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
25. ¿Autorización aprobada o rechazada?	Si la Autorización cuenta con la información correcta, el Jefe de Unidad SAC firma y sella la misma, y la deriva a los Profesionales SIS para su respectivo envío y difusión. Si la Autorización es observada se la deriva al Profesional SIS para su corrección. Si la observación afecta a la operación (errores de fondo) se genera una Salida No Conforme DGAC-REG-016 detallando la observación.	DGAC-REG-016
26. Corrige Observaciones	El Profesional SIS corrige las observaciones en el Sistema SASIS y procede nuevamente a su impresión	
27. Envía la Autorización	El Profesional SIS, una vez firmada la autorización, procede a escanear la misma y la envía a través de correo electrónico en formato PDF al explotador aéreo, Centro de Control de Área (ACC), AASANA oficina comercial y oficina de inspectores DGAC, para conocimiento.	
28. Actualiza Registro de Seguimiento SIS	El Profesional SIS, actualiza el Registro DTA/SIS-REG-001, completando información con el número de Autorización y la fecha de emisión de la misma.	DTA/SIS-REG-001
29. Archiva la Autorización con la documentación de la solicitud	El Profesional SIS, archiva la Autorización destinada al explotador aéreo de manera correlativa adjuntando toda la documentación de respaldo.	
30. Remite la Autorización firmada	Para fines de carácter legal, se efectúan los siguientes envíos: I. Envíos diarios En forma física, al finalizar la jornada de trabajo se envían las Autorizaciones emitidas en el día al Centro de Control de Área, oficina comercial de AASANA y a Inspectores DGAC de turno, utilizando el Registro Autorizaciones enviadas al Aeropuerto DTA/SIS-REG-012 II. Envíos quincenales Cada 15 días el Profesional SIS remite mediante Nota todas las Autorizaciones firmadas y emitidas a la DAF.	DTA/SIS-REG-012

5.3 REEMPLAZOS

Con el objeto de asegurar el correcto cumplimiento del procedimiento y el llenado de los registros, se han establecido las siguientes directrices de reemplazos:

- En ausencia de los Profesionales SIS, asume el Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales o personal habilitado o designado por el Director de Transporte Aéreo.
- En ausencia del Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales, asume la responsabilidad de verificación y aprobación de Autorizaciones el Director de Transporte Aéreo.
- En ausencia del Director de Transporte Aéreo, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Director de Transporte Aéreo y el Jefe de Unidad de Servicios Aerocomerciales, y que no se haya nombrado un interino, los Profesionales SIS asumirán de manera excepcional la responsabilidad de verificación y aprobación de Autorizaciones.

El personal designado al cargo como titular o interino, debe contar con las competencias establecidas para dicho puesto, asumiendo la responsabilidad que involucra el mismo.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 7 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

5.4 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
4. Verifica Solicitud y Requisitos	Profesional SIS	El Profesional SIS revisa que la solicitud contenga toda la información requerida cotejando la misma con la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006; de igual manera realiza la revisión de la documentación que acompaña la solicitud. Posteriormente a esta lista de Verificación se le dará el mismo número correlativo asignado a la solicitud en Registro DTA/SIS-REG-001.	Evaluación visual
8. Consulta antecedente de no endeudamiento a DAF	Profesional SIS	El Profesional SIS consulta mediante correo electrónico al responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF el estado de deuda del explotador aéreo, adjuntando la Solicitud de Sobrevuelo presentada.	Revisión documental
17. Consulta Póliza de Seguro con DRAN	Profesional SIS	El Profesional SIS consulta mediante el formulario Revisión y Aprobación de solicitud de Sobrevuelos en vuelos no regulares internacionales DTA/SIS-REG-016 al responsable del área de la Dirección del Registro Aeronáutico Nacional el estado de la Póliza de Seguro del Explotador.	Revisión documental
24. Verifica Autorización	Jefe Unidad SAC	El Jefe de Unidad SAC verifica la información contenida en la Autorización, los formularios del proceso y los documentos pertinentes a la solicitud.	Revisión documental

5.5 PLAZOS

De:	A:	Días Hábiles
7. Registra la solicitud en Registro SIS	22. Elabora autorización mediante el SASIS	2 días

5.6 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

5.6.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

5.6.1.1 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Anualmente, el Profesional SIS designado para el propósito, en coordinación con el Área de Gestión de la Calidad, enviará la Evaluación de Satisfacción al Usuario DGAC-REG-015 vía correo electrónico a todos los usuarios del servicio. La base de datos de los usuarios debe actualizarse anualmente por DTA. Las respuestas serán enviadas directamente del usuario al Área de Gestión de la Calidad, que tabulará la información y emitirá un informe con el análisis de datos.

Si existen sugerencias, se realiza una reunión con el Área de Gestión de la Calidad, el Director de DTA y/o el Jefe de Unidad SAC y los Profesionales SIS, para analizar las sugerencias y determinar la necesidad de iniciar las acciones correspondientes.

Si existen quejas, el Director de Transporte Aéreo debe analizar si corresponde utilizar el Procedimiento de Control de Salidas No Conforme DGAC-PRO-006.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 8 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

INDICADOR: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de Satisfacción del usuario</i>	SSU-PSU	$(N^{\circ}1*20+N^{\circ}2*40+N^{\circ}3*60+N^{\circ}4*80+N^{\circ}5*100)/\text{Total de encuestas de satisfacción}$	Anual	≥ 80%
DESCRIPCIÓN	Los valores 1, 2, 3, 4 y 5 representan el número de encuestas de Satisfacción del Usuario con las siguientes valoraciones: N°1= Muy insatisfecho N°2= Insatisfecho N°3= Normal N°4= Satisfecho N°5= Muy satisfecho Para el total de encuestas de satisfacción, se consideran todas las encuestas de satisfacción recibidas semestralmente.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Columnas	

INDICADOR: PORCENTAJE DE USUARIOS EN LA EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de usuarios en la evaluación de satisfacción</i>	SSU-UES	$(\text{Total de encuestas de satisfacción recibidas}/\text{Total de usuarios del servicio}) * 100$	Anual	≥ 6%
DESCRIPCIÓN	Para el total de encuestas de satisfacción se consideran todas las encuestas de satisfacción enviadas por los usuarios en la encuesta semestral. Para el total de usuarios del servicio, se consideran todos los usuarios de la base de datos actualizada, que recibieron la encuesta semestral.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Columnas	

5.6.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO

5.6.2.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARA LA EMISIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS

Concluido el mes, el Profesional SIS asignado tiene hasta el día 12 del siguiente mes (o día hábil posterior en caso de fin de semana o feriado) para enviar (vía correo electrónico y copia impresa) el Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001 al Área de Planificación y Calidad, que verifica que todos los plazos hayan sido cumplidos.

Quando el plazo entre el Registro de Solicitud SIS (paso 7) y la Emisión de la Autorización mediante el SASIS (paso 22) supere el plazo establecido de 2 días hábiles, Planificación y Calidad genera un “Producto No Conforme” y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. Se considerará un período de tres meses en los que puedan existir hasta 10% de Productos No Conformes, un porcentaje mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

El Área de Planificación y Calidad genera información de seguimiento mensuales para el análisis de datos, si existe incumplimiento a la Meta, se realiza una reunión extraordinaria con el representante del Área de Planificación y Calidad, el Director de DTA y/o el Jefe de Unidad SAC y los Profesionales SIS, para analizar el incumplimiento y determinar la necesidad de iniciar Acciones Correctivas o Preventivas.

Trimestralmente, el Área de Planificación y Calidad envía informes al Director de Transporte Aéreo y realiza las Reuniones de Seguimiento en las que presenta los resultados mensuales y trimestrales. Anualmente el Área de Planificación y Calidad envía a la Dirección Ejecutiva un informe consolidado de los resultados alcanzados.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

En las Reuniones de Seguimiento, también se analiza la pertinencia de la revisión y actualización de la documentación del proceso.

INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de cumplimiento de plazo para la emisión de las autorizaciones de SOBREVUELOS</i>	SMP-CPA	(Número de trámites de SOBREVUELO cumplidos en plazo/ total de trámites de SOBREVUELO concluidos)*100	Mensual	Cumplimiento \geq 95%
DESCRIPCIÓN	El plazo es considerado desde el punto 7 “Registrar la solicitud en Registro SIS” hasta el punto 22 “Emitir autorización mediante el SASIS”. El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento mensual de aquellas Autorizaciones de SOBREVUELOS que se realizaron en un tiempo menor o igual a 2 (dos) días hábiles. Para el total de trámites se consideran todas las Autorizaciones de SOBREVUELOS reportadas mensualmente por DTA mediante el Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS	Gráfica de Columnas			

5.6.3 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO

El proceso de Emisión de Autorización de Sobrevuelos, puede generar los siguientes productos:

- **Autorización emitida.**
- **Autorización Observada:** Se podrán observar solamente las autorizaciones revisadas por el Jefe de Unidad SAC o el Director Ejecutivo antes de su aprobación.
- **Autorización anulada:** Se podrán anular solamente las autorizaciones que cuenten con un número correlativo de autorización y por las causas señaladas en 5.5.3.1 y 5.5.3.2.
- **Autorización cancelada:** Se podrán cancelar solamente las autorizaciones que se encuentren en proceso y por las causas señaladas en 5.5.3.1. y 5.5.3.2.
- **Autorización enmendada:** Se podrán enmendar solamente las autorizaciones que cumplan los requisitos señalados en el Procedimiento de Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos Internacionales DTA/SIS-PRO-003).

5.6.3.1 ANULACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES POR CAUSAS EXTERNAS

Se **anula una Autorización de Sobrevuelo por causas externas**, cuando el explotador aéreo proporcionó datos incorrectos en la Solicitud de Sobrevuelo y/o cuando no sea posible su enmienda (de acuerdo al Procedimiento de Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos Internacionales DTA/SIS-PRO-003).

Se **cancela una Autorización de Sobrevuelo, debido a causas externas**, cuando la solicitud de sobrevuelo se mantuvo pendiente durante un tiempo mayor a 72 horas, por requisitos faltantes atribuibles al explotador; o cuando lo solicite el Explotador Aéreo.

El Profesional SIS debe registrar la anulación o cancelación de la autorización en el Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001, enviado mensualmente al Área de Planificación y Calidad para el análisis de datos correspondiente y el llenado del registro de Autorizaciones Anuladas/Canceladas/Enmendadas DTA/SIS-REG-013.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 10 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

5.6.3.2 ANULACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES - POR CAUSAS INTERNAS

Se anula una Autorización de Sobrevuelo por causas internas, **en virtud a errores de transcripción de datos por parte del Profesional SIS en algún campo de la Autorización u otra causa interna** y/o cuando no sea posible su enmienda (de acuerdo al Procedimiento de Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos Internacionales DTA/SIS-PRO-003).

Se podría Anular o cancelar una Autorización de Sobrevuelo por disposiciones internas de autoridades superiores.

El Profesional SIS debe registrar la anulación o cancelación de la autorización en el Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001, enviado mensualmente al Área de Planificación y Calidad para el análisis de datos correspondiente y el llenado del registro de Autorizaciones Anuladas/Canceladas/Enmendadas DTA/SIS-REG-013.

Asimismo, solamente **en el caso de Autorizaciones de Sobrevuelo ANULADAS por causas internas, Gestión de la Calidad genera un “Producto No Conforme”** y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. Se considerará un período de tres meses en los que puedan existir hasta 3% de Productos No Conformes, un porcentaje mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

INDICADOR: RECUENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Recuento de Producto No Conforme</i>	SMS-PNC	Total de Producto No Conforme	Trimestral	≤ 3%
DESCRIPCIÓN	Para el TOTAL DE PRODUCTO NO CONFORME , se considerarán: Aquellas autorizaciones anuladas por causas internas . <i>Nota: Este indicador no aplica cuando la anulación es atribuible a que el explotador proporcionó datos incorrectos para la Solicitud del Sobrevuelo.</i>			

5.5.3.3 TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

CASO 1. Si un Producto No Conforme es detectado previa a su aprobación por el Profesional SIS o el Jefe de Unidad SAC, entonces:

Tratamiento: El Profesional SIS, eliminara la autorización rechazada y corregirá las observaciones detectadas.

CASO 2. Si un Producto No Conforme es detectado posterior a su aprobación por el Profesional SIS, o el Jefe de Unidad SAC, entonces:

Tratamiento: El Profesional SIS, anulará o enmendara la autorización observada.

CASO 3. Si durante el horario de oficina, el explotador o el Centro de Control de Área, comunican que existen observaciones a una autorización emitida, entonces:

Tratamiento: Previa verificación de los datos originales, se corrige el error a través de una enmienda. Si no procede la enmienda, se anula la autorización y se emite una nueva autorización corrigiendo el error. Se envía la nueva autorización de acuerdo al punto 29 “Envío de Autorizaciones”.

CASO 4. Si en horario fuera de oficina, el explotador o el Centro de Control de Área, comunican que existen observaciones a una autorización emitida, entonces:

Tratamiento: El inspector de turno coordina con el Profesional SIS para la verificación de los datos, y la enmienda a la autorización o la emisión de otra autorización anulando la anterior. Posteriormente el Profesional SIS envía una nota oficial dirigida a AASANA.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 11 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	3	

5.7 RECURSOS

El detalle de los recursos se encuentra en el Manual de Procesos DGAC-MAN-002.

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

Este documento es de libre acceso a través de la Página WEB.

7 ANEXOS

- DTA/SIS-REG-001 Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales
- DTA/SIS-REG-002 Solicitud de Sobrevuelo
- DTA/SIS-REG-006 Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo
- DTA/SIS-REG-009 Emisión de Autorización de Sobrevuelo
- DTA/SIS-REG-012 Autorizaciones enviadas al aeropuerto
- DTA/SIS-REG-013 Autorizaciones Anuladas/Canceladas/Enmendadas
- DTA/SIS-REG-016 Revisión y Aprobación de solicitud de sobrevuelos
- DTA/SIS-ESP-001 Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia
- DGAC-REG-015 Evaluación de Satisfacción del Usuario
- DGAC-REG-016 Registro de Servicio No Conforme

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO					
DTA/SIS-REG-001 DTA/SIS-REG-002 DTA/SIS-REG-006 DTA/SIS-REG-009 DTA/SIS-REG-012 DTA/SIS-REG-013 DTA/SIS-REG-016					
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En el File (Expediente) correspondiente, almacenados en Estantes.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por Profesional SIS bajo supervisión del Jefe de Servicios Aerocomerciales. (Con excepción de los registros bajo custodia de Gestión de la Calidad).
Protección	X	Ninguna		Requiere	Los estantes deben permanecer cerrados con llave.
Tiempo de retención	___ Un _____ año				Vencida la gestión se mantiene en Archivo de la Unidad por un año. Posteriormente los documentos de cada archivador que se haya generado, son numerados correlativamente, se empastan y son depositados en el Archivo Central de la DGAC, de forma indefinida. (Con excepción de los registros bajo custodia de Gestión de la Calidad que podrán mantenerse hasta 3 años).



REGISTRO

SOLICITUD DE SOBREVUELO

CODIGO

VIGENCIA

DTA/SIS-REG-002

13/12/2019

REVISION

4

Fecha de solicitud:
(dd/mm/aaaa)

Haga clic aquí para escribir una fecha.

ATENCIÓN!

*Este formulario debe ser llenado en formato digital.
En cumplimiento a Normativa Vigente, la solicitud de sobrevuelo debe realizarse con anticipación mínima de 48 horas y en días hábiles.*

Señores
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Presente.-

Mediante la presente solicitamos autorización para realizar Sobrevuelo por el espacio aéreo del Estado Plurinacional de Bolivia, de acuerdo a la siguiente información:

Datos del Explotador Aéreo

Nombre o Razón Social del explotador aéreo : Haga clic aquí para escribir texto.

Dirección comercial, ciudad, país : Haga clic aquí para escribir texto.

Teléfono y/o fax : Haga clic aquí para escribir texto.

Correo electrónico : Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la Persona de Contacto / Facturación

Nombre completo : Haga clic aquí para escribir texto.

Teléfono y/o fax : Haga clic aquí para escribir texto.

Correo electrónico : Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la(s) Aeronave(s)

Más de 5 aeronaves, adjuntar lista con la siguiente información: Tipo/Versión/Matrícula/Peso MTOW

Tipo(s), Modelo(s) : Haga clic aquí para escribir texto.

Autonomía máxima en horas de la(s) aeronave(s) : Haga clic aquí para escribir texto.

Matrícula(s) : Haga clic aquí para escribir texto.

Nacionalidad(es) : Haga clic aquí para escribir texto.

Peso (MTOW) de la(s) aeronave(s)

(Unidades de medida según el documento de respaldo) : Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la Operación

Fecha(s) estimada(s) del sobrevuelo

(dd/mm/aaaa)

Del : Haga clic aquí para escribir una fecha. Al: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Ruta: Información por cada par de ciudades
(Aeropuertos en Código OACI)

De: Haga clic aquí para escribir texto. AWY: Haga clic aquí para escribir texto.

A: Haga clic aquí para escribir texto. EET: Haga clic aquí para escribir texto.

Punto Ingreso a FIR SLLP: Haga clic aquí para escribir texto.

Punto Salida de FIR SLLP: Haga clic aquí para escribir texto.

Objeto de Vuelo : Elija un elemento.

Detalle del objeto de vuelo: Haga clic aquí para escribir texto.

Observaciones : Haga clic aquí para escribir texto.

Nombre completo del Solicitante :

Haga clic aquí para escribir texto.

Puesto en la empresa propietaria de la aeronave:
(No intermediarios)

Haga clic aquí para escribir texto.

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA SOLICITUD SE CONSTITUYE EN DECLARACIÓN JURADA
El trámite iniciará solamente cuando la DGAC verifique que la solicitud esté completa y debidamente llenada



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DTA/SIS-REG-009 REVISIÓN 3

La Paz, de ... de 00

Señores

Estimados Señores

De acuerdo a solicitud presentada, conteniendo los requisitos establecidos en la normativa relacionada vigente para la autorización de sobrevuelos, ingresos y salidas de vuelos no regulares internacionales, esta Dirección General concede la siguiente:

According to your request, complying the requirements established in the current regulations related to the authorization of international non-scheduled flights, the DGAC of Bolivia issues the following:

AUTORIZACIÓN DE SOBREVUELO/OVERFLIGHT AUTHORIZATION N° DGAC/SOB/00/

Nombre o razón social del explotador aéreo:

Operator name:

Dirección comercial teléfono/fax email:

Commercial Address:

Tipo y versión de aeronave(s):

Aircraft type & version

Matricula(s):

Registration:

Nacionalidad:

Country of origin:

Peso (MTOW):

Weight(MTOW):

Fecha de sobrevuelo:

Overflight date:

AL:

to:

Aeropuerto alternativo:

Alternate airport:

Objeto de Vuelo:

Flight object:

Ruta: Procedencia/Destino (Aeropuertos Código OACI):

Route: Departure/Destination (Airport OACI Code):

Observaciones:

Remarks:

Original firmado por / Original signed by:

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

HORARIO DE ATENCIÓN PARA TRAMITAR AUTORIZACIONES:

Of. Central: De Lunes a Viernes de 1230 a 2030 UTC TEL: (591-2) - 2444450 FAX: (591-2) - 2114468 / 2115515 Email: sis@dgac.gob.bo

Of. Aeropuerto El Alto: De Lunes a Viernes de 2030 a 0200 UTC - Sábados, Domingos y Feriados 1000 a 0200 UTC
TEL/FAX: (591-2) -2822895 Email: sis.alto@dgac.gob.bo

Web: www.dgac.gob.bo



REGISTRO

CÓDIGO

VIGENCIA

EVALUACION DE SATISFACCION DEL USUARIO

DGAC-REG-015

16/01/2019

REVISIÓN

3

Con el propósito de mejorar nuestros servicios, la DGAC invita a usted a llenar la presente evaluación.

Área/servicio de la DGAC involucrado

Fecha

Ciudad

Por favor califique nuestros servicios

1: Nada de acuerdo 2: Rara vez de acuerdo 3: A veces de acuerdo 4: Generalmente de acuerdo 5: Totalmente de acuerdo

Afirmación		1	2	3	4	5
Disposición	Se tiene facilidad para obtener información sobre los requisitos para el servicio	<input type="checkbox"/>				
	Los requisitos para el servicio son claros y entendibles	<input type="checkbox"/>				
Confiabilidad	Se cumple con el servicio en el tiempo establecido	<input type="checkbox"/>				
	El personal muestra interés en solucionar cualquier inconveniente que usted tenga relacionado con el servicio.	<input type="checkbox"/>				
Seguridad	En la prestación del servicio y atención de sus requerimientos, se cuenta con la Habilidad, Experiencia y Conocimientos técnicos necesarios	<input type="checkbox"/>				
Capacidad de Respuesta	El personal siempre está dispuesto a ayudarle en la atención de sus solicitudes/quejas/reclamos.	<input type="checkbox"/>				
Atención al Cliente	El Personal le atiende con amabilidad y cortesía	<input type="checkbox"/>				
Satisfacción	Se siente satisfecho con el servicio brindado por la DGAC	<input type="checkbox"/>				

¿Tuvo alguna dificultad durante algún proceso del trámite?

Sugerencias:

 DGAC <small>DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL</small>	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
	SALIDA NO CONFORME	DGAC-REG-016	16/01/2019 REVISIÓN 4

Nro. SNC:	
-----------	--

INFORMACIÓN INICIAL			
Fecha:	Área que Reporta:	Área Involucrada:	Proceso Involucrado:

INFORMACIÓN DE LA SNC (Salida No Conforme)	
Origen SNC:	Descripción SNC:
Tipo SNC:	
Fecha SNC:	
Evidenciado por:	Sugerencia de Tratamiento:
Cargo:	

INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO			
Tipo Tratamiento:	Tratamiento:		
Responsable Tratamiento:			
Cargo:			
Fecha Tratamiento:	Director o Jefe Responsable:	Cargo Director o Jefe Responsable:	¿Eficaz?

INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	
¿Amerita Plan de Acción?	Justificación:
Código Plan Acción (Si amerita):	
VoBo SGC	Fecha VoBo SGC

Evidenciado Por:	Tratamiento NC Por:	VoBo Gestión de la Calidad:

	ESPECIFICACIONES	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DTA/SIS-ESP-001	13/12/2019 REVISION 3

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	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DTA/SIS-ESP-001	13/12/2019 REVISION 3

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

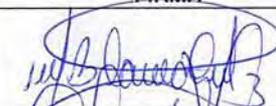
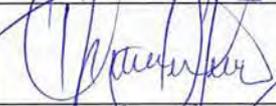
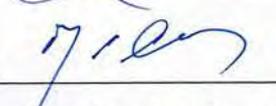
El detalle de nombres, teléfono, correo electrónico y horario de atención, se encuentra en la página web de la DGAC www.dgac.gob.bo, ingresando al link "https://www.dgac.gob.bo/autorizaciones-de-vuelos/"

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 al establecido en el inciso f)
- e) La Autorización tiene objeto de vuelo específico y plazo perentorio, concluido éste la autorización carece de efecto.

 DGAC <small>DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL</small>	ESPECIFICACIONES	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DTA/SIS-ESP-001	13/12/2019 REVISION 3

- 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 periodo, 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 periodo, 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	04 DIC. 2019	
	Ing. Christian Mauricio Durán León Profesional III SIS	04 DIC. 2019	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA	05 DIC. 2019	
	Lic. Carlos Alberto Caballero Guzman Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	05 DIC. 2019	
	Lic. Martha Silvia Jacob Escalante Directora de Transporte Aéreo	05 DIC. 2019	
APROBADO	Cmdte. Boris Wilker Terán Soto Director Ejecutivo a.i.	13 DIC. 2019	



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° **631**