



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Patricia Leslie Romano Roque Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
	Ing. Christian Mauricio Durán León Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
REVISADO	Lic. Martha Silvia Jacob Escalante Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales	11 ENE. 2016	
	Lic. Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	11 ENE. 2016	
	Ing. Martha Méndez Leclere Profesional I en Gestión de la Calidad	11 ENE. 2016	
APROBADO	Gral. Brig. Aé. Virgilio Edgar Pereyra Quiroga Director Ejecutivo	29 ENE. 2016	RÉSOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° 040

PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 9
	DTA-PRO-003	0	

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es 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 ésta puede ser incorporada o modificada en una autorización que se encuentra vigente.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la emisión de enmiendas de Autorizaciones desarrolladas en la oficina central de la DGAC en la ciudad de La Paz.

Para aplicar el procedimiento de enmienda deben cumplirse los siguientes requisitos:

- La Autorización debe encontrarse vigente (dentro del plazo otorgado)
- La Autorización podrá ser enmendada en todos los campos que contiene la misma, exceptuando el nombre o razón social del operador.
- La Autorización no podrá ser enmendada cuando la información de la enmienda altere el tiempo máximo que se otorga para la vigencia de una autorización (sobrevuelo hasta seis meses, ingreso o salida hasta tres meses).
- Para las Autorizaciones de Sobrevuelo, mediante una enmienda se podrán regularizar operaciones de sobrevuelo de explotadores aéreos extranjeros de servicio regular, que fueron realizadas en días previos de la renovación de su Autorización.
- La Autorización no podrá ser enmendada cuando ya se hizo uso de la misma.

Las Autorizaciones podrán ser enmendadas cuantas veces sean necesarias, siempre que se cumplan los requisitos anteriormente descritos.

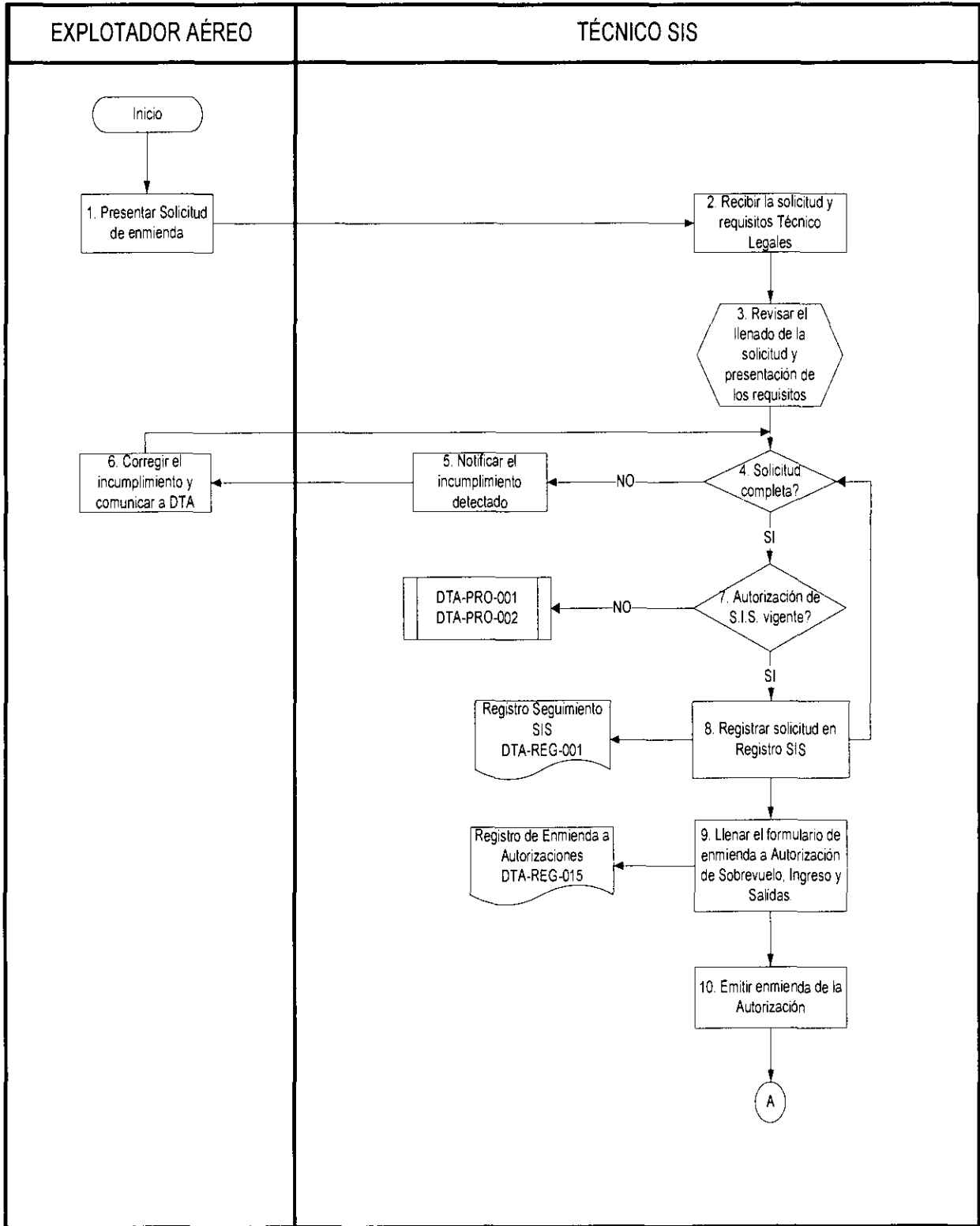
3 RESPONSABILIDADES

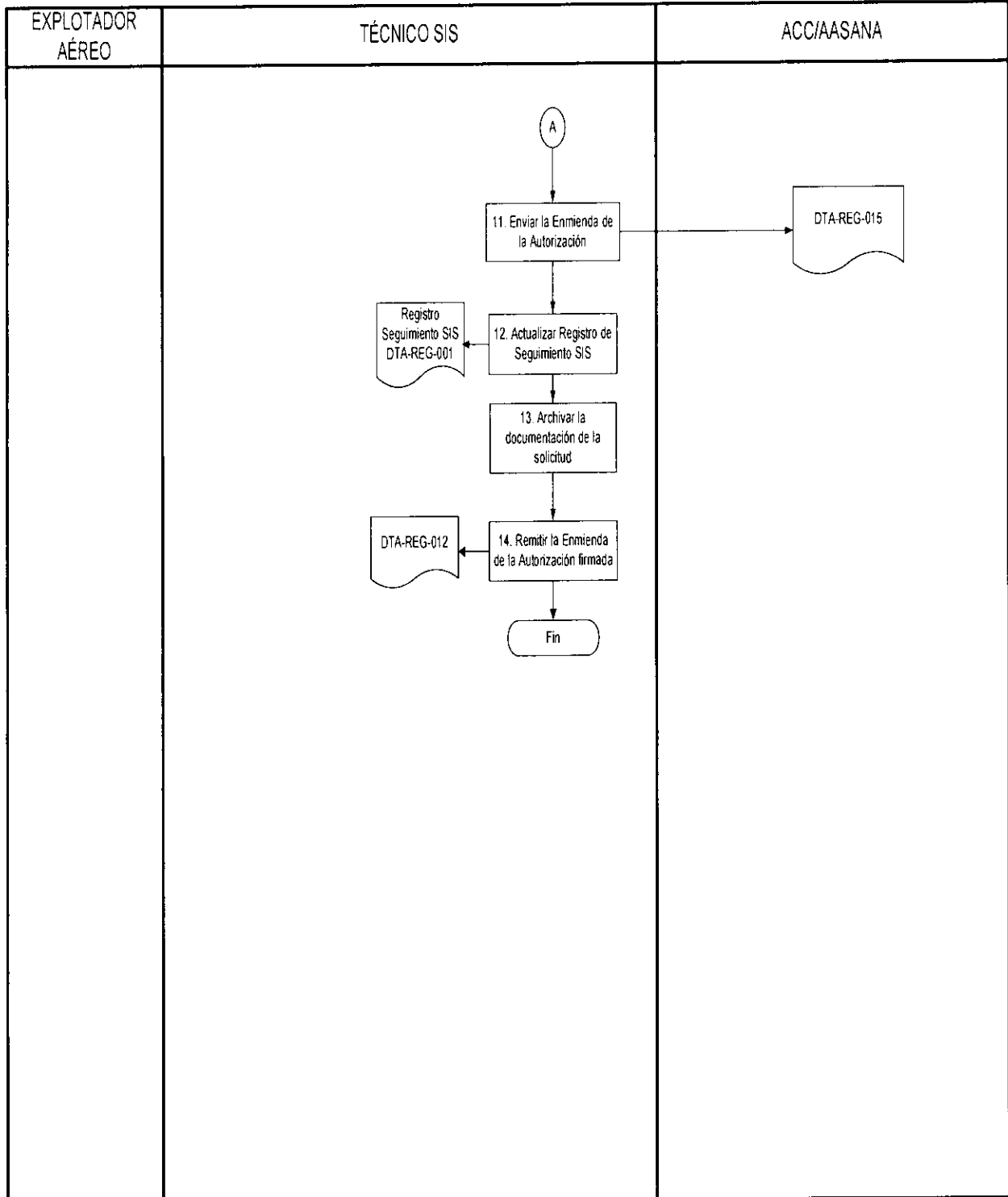
- El Jefe de Unidad de Servicios Aerocomerciales es el Dueño del Proceso
- Todo el personal técnico SIS de la Unidad de Servicios Aerocomerciales es responsable de la aplicación del presente procedimiento.
- El Director de Transporte Aéreo y el Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales, son los 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 - Estado Plurinacional de Bolivia.

5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS





5.1 FLUJOGRAMA

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presentar solicitud de enmienda	<p>El explotador aéreo solicita la enmienda a la Autorización de Sobrevuelo, Ingreso o Salida (SIS). Para este cometido, se llena el registro de solicitud correspondiente según sea sobrevuelo, ingreso o salida: "Solicitud de Sobrevuelo DTA-REG-002", "Solicitud de Ingreso DTA-REG-003" o "Solicitud de Salida DTA-REG-004".</p> <p>En la casilla de observaciones del registro, se debe aclarar que corresponde a una "enmienda". La enmienda puede modificar todos los campos que contiene la Autorización, exceptuando el nombre o razón social del operador.</p> <p>El registro de solicitud deberá ser enviado por correo electrónico al Técnico SIS o de forma física presentando en la Oficina Central de la DGAC.</p>	DTA-REG-002 DTA-REG-003 ó DTA-REG-004.
2. Recibir la solicitud y requisitos Técnico - Legales	El técnico SIS, recibe la solicitud que indica la enmienda, acompañada de los documentos Técnico - Legales necesarios de acuerdo a las especificaciones detalladas en alguno de los siguientes documentos de especificaciones según corresponda: Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia DTA-ESP-001, Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia DTA-ESP-002 o Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia DTA-ESP-003.	
3. Revisar el llenado de la solicitud y presentación de los requisitos	El técnico SIS, revisa que el registro de solicitud correspondiente se haya llenado de forma completa incluyendo la enmienda solicitada, que la información cumpla con los requisitos indicados en las especificaciones DTA-ESP-001, DTA-ESP-002 y DTA-ESP-003.	
4. ¿Solicitud Completa?	<p>Si el técnico SIS evidencia que el registro de solicitud correspondiente no fue correctamente llenado, la información o la documentación de respaldo no cumplen con los requisitos indicados en las especificaciones DTA-ESP-001, DTA-ESP-002 y DTA-ESP-003, se pondrá en contacto con el explotador aéreo a fin de que éste complete el registro y/o los requisitos faltantes.</p> <p>Si la solicitud de enmienda, 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-REG-001.</p>	
5. Notificar el incumplimiento detectado	El técnico SIS comunica al explotador aéreo que los requisitos fueron incumplidos. Esta comunicación se realiza mediante correo electrónico o vía telefónica.	
6. Corregir el incumplimiento y comunicar a DTA	El explotador aéreo subsana las observaciones y comunica al técnico SIS.	

PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 6 de 9
	DTA-PRO-003	0	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
7. ¿Autorización de S.I.S. vigente?	Verificar en el sistema si la autorización de S.I.S. sigue vigente. Si no se cuenta con autorización vigente, entonces la solicitud se registra como una solicitud nueva y se siguen los pasos descritos en los procedimientos - DTA-PRO-001 o DTA-PRO-002.	
8. Registrar la solicitud en Registro SIS	Si la solicitud está completa y la autorización SIS está vigente, el técnico SIS procede a sellar la solicitud 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-REG-001. En la casilla "resultado" de este registro, se debe escribir "Enmienda" y en observaciones el "N° de autorización SIS que se enmienda". Si la solicitud llega después de las 16:30 hrs. se registrará con fecha del siguiente día hábil.	DTA-REG-001
9. Llenar el formulario de Enmienda a Autorización de Sobrevuelo, Ingreso y Salida	El técnico SIS llena el registro Enmienda a Autorizaciones para Sobrevuelos, Ingresos y Salidas DTA-REG-015 (la parte que corresponda del registro).	DTA-REG-015
10. Emitir enmienda en la autorización	El técnico SIS elaborará la enmienda de Sobrevuelo, Ingreso o Salida en el registro DTA-REG-015. Debe verificar los datos de la enmienda antes de la firma.	
11. Enviar la Enmienda de la Autorización	Una vez emitida y firmada la enmienda, el técnico SIS procede a escanear y enviarla a través de correo electrónico en formato PDF al explotador aéreo (a requerimiento), al Centro de Control de Área (ACC) y a la oficina Comercial AASANA para su conocimiento	
12. Actualizar Registro de Seguimiento SIS	El técnico SIS, actualiza el Registro DTA-REG-001, completando la información con el número de enmienda y la fecha de conclusión del mismo.	DTA-REG-001
13. Archivar la documentación de la solicitud	El técnico SIS, archiva el formulario de enmienda destinado al explotador aéreo y su documentación de respaldo, junto con la autorización de sobrevuelo, ingreso o salida que fue enmendada.	
14. Remitir la Enmienda de 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 enmiendas emitidas en el día al Centro de Control de Área y a los Inspectores DGAC de turno utilizando el Registro de Autorizaciones enviadas al Aeropuerto DTA-REG-012 II. Envíos semanales Los días martes de cada semana el técnico SIS, acompañado de una nota remite a AASANA y a la DAF, todas las enmiendas firmadas y emitidas en la semana anterior. Podrá utilizarse un día diferente al martes, siempre que exista un justificativo (imponderables).	DTA-REG-012

PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 7 de 9
	DTA-PRO-003	0	

5.2 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 del técnico SIS, asume el Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales o personal habilitado y designado por el Director de Transporte Aéreo.
- En ausencia del Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales, el Director de Transporte Aéreo, debe designar un responsable interino.
- En ausencia del Director de Transporte Aéreo, asume el cargo un interino designado.

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

5.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
4. ¿Solicitud Completa?	Técnico SIS	Realiza la revisión de la solicitud, comprobando que la información esté completa y acompañada de todos los requisitos Técnico - Legales solicitados, requeridos en el documento de especificaciones: Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia DTA-ESP-001, Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia DTA-ESP-002 o Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia DTA-ESP-003. Si la solicitud de enmienda, se mantuvo pendiente por requisitos faltantes atribuibles al usuario, se podrá esperar hasta tres días hábiles, antes de archivarla como "solicitud cancelada"	Evaluación visual
7. ¿Autorización de S.I.S. vigente?	Técnico SIS	Verifica en el sistema SASIS si la autorización de S.I.S. está vigente	Revisión en el Sistema SASIS.

5.4 PLAZOS

De:	A:	Días Hábiles
8. Registrar solicitud en Registro SIS	10. Emitir enmienda en la autorización	3 Días

5.5 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

5.5.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Para el Seguimiento y Medición a la Satisfacción del Usuario se procede, según corresponda, de acuerdo al numeral 5.5.1 Evaluación de la Satisfacción del Usuario, de los Procedimientos Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA-PRO-001 o Emisión de Autorización de Ingreso y Salida de vuelos No Regulares internacionales DTA-PRO-002.

PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS ND REGULARES INTERNACIONALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 8 de 9
	DTA-PRO-003	0	

5.5.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO

5.5.2.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARA LA ENMIENDA EN LA EMISIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE SOBREVUELO, INGRESO Y SALIDA DE VUELOS INTERNACIONALES

Cuando el plazo entre el Registro de Solicitud SIS (paso 8) y la Emisión de la enmienda en la autorización (paso 10) supere el plazo establecido de 3 días hábiles, 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 12 Productos No Conformes, un número mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

Los porcentajes de cumplimiento de plazo para la enmienda en la emisión de las autorizaciones de sobrevuelo, ingreso y salida de vuelos internacionales se reportan dentro de los seguimientos realizados a las autorizaciones de sobrevuelos ingresos y salidas.

5.5.3 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO*

**NOTA: La norma ISO 9000:2005 define Producto como el resultado de un proceso incluyendo en la definición a los servicios.*

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

Asimismo, solamente en el caso de Autorizaciones de Sobrevuelo ENMENDADAS 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 6 Productos No Conformes, un número mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

5.6 RECURSOS

El detalle de los recursos se encuentra en el numeral 7.2.1 del Manual de Procesos (DGAC-MAN-002) Los recursos deberán revisarse, actualizarse y planificarse anualmente en función de lograr el cumplimiento del objeto de los procesos de Emisión de Autorización para Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos no regulares internacionales de aeronaves.

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

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

7 ANEXOS

- DTA-REG-001 Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales
- DTA-REG-002 Solicitud de Sobrevuelo
- DTA-REG-003 Solicitud de Ingreso
- DTA-REG-004 Solicitud de Salida
- DTA-REG-012 Autorizaciones enviadas al aeropuerto
- DTA-REG-013 Autorizaciones Anuladas/Canceladas/Enmendadas
- DTA-REG-015 Enmiendas a Autorizaciones para Sobrevuelos, Ingresos y Salidas
- DTA-ESP-001 Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia

PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 9
	DTA-PRO-003	0	

- DTA-ESP-002 Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia
- DTA-ESP-003 Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia
- DGAC-REG-016 Registro de Servicio No Conforme
- DGAC-REG-025 Gráficas de Seguimiento y Medición

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DTA-REG-001 al DTA-REG-004, DTA-REG-012 DTA al DTA-REG-015					
Condición	Nivel			Descripción	
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En el File (Expediente) correspondiente, almacenados en Estantes.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por Técnico 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 en el área hasta 3 años).



REGISTRO

SOLICITUD DE SOBREVUELO

CODIGO	VIGENCIA
DTA-REG-002	2019 ENE. 2020
	REVISION
	1

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.

Fecha de solicitud:
(dd/mm/aaaa)

Haga clic aquí para escribir una fecha.

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/Matricula/Peso MTOW

Tipo(s), versión(es) : Haga clic aquí para escribir texto.
Matricula(s) : Haga clic aquí para escribir texto.
Nacionalidad(es) : Haga clic aquí para escribir texto.
Peso MTOW : Haga clic aquí para escribir texto.
(Unidades de medida según el documento de respaldo)

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: Procedencia/Destino : Haga clic aquí para escribir texto.
(Aeropuertos en Código OACI)
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.



REGISTRO

CODIGO

VIGENCIA

DTA-REG-003

29 ENE. 2010

REVISION

1

SOLICITUD DE INGRESO

ATENCIÓN!

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

Fecha de solicitud:
(dd/mm/aaaa)

Haga clic aquí para escribir una fecha.

Señores

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Presente.-

Mediante la presente solicitamos Autorización para realizar el Ingreso a Territorio Boliviano 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)

Para más de 5 aeronaves, adjuntar listado con la siguiente información: Tipo/Versión/Matricula/Peso MTOW

Tipo(s), versión(es)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Matrícula(s)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Nacionalidad(es)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Peso(s) MTOW

(Unidades de medida según el documento de respaldo)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la Tripulación

Para más de 5 aeronaves, adjuntar listado con la siguiente información por aeronave: Piloto al mando/N° Licencia

Piloto(s) al mando

: Haga clic aquí para escribir texto.

N° Licencia(s)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la Operación

Fecha(s) de ingreso

(dd/mm/aaaa)

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

Ruta(s) Ingreso:

Procedencia/Destino-Bolivia
(Código OACI)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Aeropuerto alternativo

Haga clic aquí para escribir texto.

Rutas(s) Salida:

Procedencia- Bolivia/Destino
(Código OACI)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Aeropuerto alternativo

Haga clic aquí para escribir texto.

Tramo interno (si corresponde)
(Aeropuertos en Código OACI)

: Haga clic aquí para escribir texto.

Fecha estimada de salida

(dd/mm/aaaa)

: 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.



REGISTRO

SOLICITUD DE SALIDA

CODIGO	VIGENCIA
DTA-REG-004	29 ENE. 2010
	REVISION
	1

ATENCIÓN!

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

Fecha de solicitud: (dd/mm/aaaa) Haga clic aquí para escribir una fecha.

Señores
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Presente.

Mediante la presente solicitamos Autorización para realizar la Salida de Territorio Boliviano 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)

Para más de 5 aeronaves, adjuntar listado con la siguiente información: Tipo/Matrícula/Peso MTOW

Tipo(s), versión(es) : Haga clic aquí para escribir texto.
Matrícula(s) : Haga clic aquí para escribir texto.
Nacionalidad(es) : Haga clic aquí para escribir texto.
Peso MTOW : Elija un elemento.
(Unidades de medida según el documento de respaldo)

Datos de la Tripulación

Para más de 5 aeronaves, adjuntar listado con la siguiente información por aeronave: Piloto al mando/N° Licencia

Piloto(s) al mando : Haga clic aquí para escribir texto.
N° Licencia(s) : Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la Operación

Fecha(s) de Salida : Del Haga clic aquí para escribir una fecha. Al Haga clic aquí para escribir una fecha.
(dd/mm/aaaa)

Ruta(s) Salida: Procedencia/Destino : Haga clic aquí para escribir texto. Aeropuerto Alterno : Haga clic aquí para escribir texto.
(Aeropuertos en Código OACI)

Ruta(s) Ingreso: Procedencia/Destino : Haga clic aquí para escribir texto. Aeropuerto Alterno : Haga clic aquí para escribir texto.
(Aeropuertos en Código OACI)

Tramo interno (si corresponde) : Haga clic aquí para escribir texto.
(Aeropuertos en Código OACI)

Fecha estimada de Retorno a Bolivia : Haga clic aquí para escribir texto.
(Solo para aeronaves bolivianas CP-XXXX)

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 : Haga clic aquí para escribir texto.
(No intermediarios)



REGISTRO AUTORIZACIONES ENVIADAS AL AEROPUERTO

CODIGO
DTA-REG-012

VIGENCIA
29 ENE 2016
REVISION
1

ACC

INSPECTORES

SOBREVUELOS	
INGRESOS	
SALIDAS	
ENMIENDA	<i>*Detallar N° de la autorización enmendada</i>
FECHA DE ENVIO	

ADJUNTOS (si corresponde)

ENCARGADO DE LA ENTREGA DEL REGISTRO DE AUTORIZACIONES ENVIADAS Y SUS RESPALDOS			
FIRMA		OBSERVACIONES:	
NOMBRE			
FECHA	/ / HORA		

NOMBRE Y CARGO DEL RECEPTOR		FIRMA DEL RECEPTOR	
FECHA DE RECEPCIÓN	/ /		
HORA LOCAL DE RECEPCION			

NOTA

AUTORIZACIONES ENVIADAS POR:

FIRMA Y SELLO



REGISTRO

ENMIENDA A AUTORIZACIONES PARA SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS

CODIGO	VIGENCIA
DTA-REG-015	29 ENE. 2016
	REVISION
	0

AUTORIZACIÓN ACTUAL	FECHA DE AUTORIZACIÓN	N° DE ENMIENDA

AERONAVES

MATRICULA	TIPO	VERSION	MTOW

AEROPUERTOS

ORIGEN Nombre del lugar (Código OACI)	DESTINO Nombre del lugar (Código OACI)	ALTERNO Nombre del lugar (Código OACI)

DESCRIBA EL MOTIVO DE LA ENMIENDA SI NO SE ENCUENTRA EN LAS ANTERIORES OPCIONES.

Observaciones:

ADJUNTOS	DOCUMENTOS DE CONSTANCIA

CON COPIA A:

ACC

OFICINA COMERCIAL AASANA

ENMIENDA AUTORIZADA POR:

FIRMA Y SELLO

FECHA:



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA-ESP-001	9 ENE. 2016
	REVISION
	1

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 reconsiderada 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/EVACUACIÓN MÉDICA**
Declaración General y Certificado Médico o documento que autorice el traslado del paciente.
- b) **VUELO OFICIAL**
Comunicación expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores (Cancillería)
- c) **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" deberá presentarse utilizando el formulario "**Registro de Solicitud de Sobrevuelo DTA-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, versión, matrícula, nacionalidad y MTOW (Unidades de medida según el documento de respaldo)
- E. Datos de la operación:



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA-ESP-001	24 ENE. 2016
	REVISION
	1

- ✓ Fecha(s) estimada(s) del sobrevuelo dd/mm/aaaa. (Recomendable establecer un rango)
- ✓ Ruta: Procedencia/Destino (Aeropuertos en Código OACI). incluir todos los alternos.
- ✓ Objeto de Vuelo:
 - Privado
 - Traslado de aeronave
 - Vuelo oficial
 - Transporte de carga
 - Ambulancia / Evacuación médica
 - 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.

5. HORARIOS REGULARES DE ATENCIÓN

El detalle de nombres, teléfono, correo electrónico y horario de atención, se encuentran detallados en la página web de la DGAC (www.dgc.gob.bo), ingresando al link "Autorización Vuelos No Regulares Internacionales"

6. ASPECTOS A CONSIDERAR

- a) La solicitud debe ser efectuada por personal autorizado por el explotador aéreo y presentada en el Form. DTA-REG-002 Para los fines legales que correspondan, la información proporcionada en el Formulario DTA-REG-002, 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 16:30 LT / 20:30 UTC, serán registrada 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) La Autorización de Sobrevuelo emitida por la Autoridad Aeronáutica Civil tendrá vigencia de tres días adicionales a los solicitados, por posible adelanto o demora de la operación.
- e) La Autorización tiene plazo perentorio y objeto de vuelo específico. Concluido el plazo 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 ó aviación general que requieran efectuar múltiples operaciones de sobrevuelo por Bolivia, podrán obtener Autorización de Sobrevuelo por el plazo de 3 (tres) meses, renovables por similar período, siempre que el explotador aéreo haya cumplido con los procedimientos establecidos.



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA-ESP-001	29 ENE. 2016
	REVISION
	1

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Patricia Romano Roque Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
	Christian Mauricio Durán León, Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
REVISADO	Martha Silvia Jacob Escalante Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales	11 ENE. 2016	
	Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	11 ENE. 2016	
	Ing. Martha Méndez Leclere Profesional I en Gestión de Calidad	11 ENE. 2016	
APROBADO	Gral. Virgilio Edgar Pereyra Quiroga Director Ejecutivo	29 ENE. 2016	 RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 040



1. OBJETIVO

Establecer los requisitos que debe cumplir el explotador aéreo para obtener una Autorización de Ingreso a territorio 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 que les permita ingresar a su territorio.

3. DOCUMENTOS DE RESPALDO

Normativa específica, para la emisión de autorizaciones 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 ingresar a territorio boliviano 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 ingreso, será reconsiderada 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/EVACUACIÓN MÉDICA

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

b) VUELO OFICIAL

Comunicación expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores (Cancillería)

c) 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 Ingreso" deberá presentarse utilizando el formulario "**Registro de Solicitud de Ingreso DTA-REG-003**" 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, versión, matrícula, nacionalidad y MTOW (Unidades de medida según el documento de respaldo)

E. Datos de la operación:

- ✓ Fecha de ingreso dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)
- ✓ **Ruta de Ingreso:** Procedencia/Destino-Bolivia (Código OACI) Incluir aeropuertos alternos
- ✓ **Ruta de Salida:** Aeropuerto-Bolivia/Destino (Código OACI) Incluir aeropuertos alternos.
- ✓ Vuelos a aeropuertos nacionales (ruta interna) (Cuando corresponda)
- ✓ Fecha estimada de salida de Bolivia: dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)
- ✓ Objeto de Vuelo:
 - Privado
 - Escala Técnica
 - Traslado de aeronave
 - Vuelo oficial
 - Transporte de carga (Especificar tipo de carga: carga general, mercancías peligrosas, animales vivos, restos humanos, otros)
 - Ambulancia / Evacuación médica
 - Ayuda humanitaria (Especificar)
 - Aerofotogrametría (Adjuntar Autorización emitida por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría)
 - Importación

F. ANEXAR

- ✓ Certificado de Matrícula de la aeronave
- ✓ Certificado de aeronavegabilidad vigente de la aeronave *(Incluyendo formulario de inspección anual si corresponde)*
- ✓ Licencia y Certificado médico de la tripulación vigente y legible *(Anverso y reverso)*.
- ✓ Póliza de seguro de la aeronave, en la que se evidencie:
 - Nombre del asegurado
 - Vigencia de la póliza
 - Matrícula de la(s) aeronave(s)
 - Responsabilidad civil a terceros
 - Límites geográficos de la cobertura incluyendo Bolivia
- ✓ Documento que respalde el MTOW de la aeronave.

5. HORARIOS DE ATENCIÓN

Los nombres del personal responsable de atender los requerimientos, correo electrónico y horario de atención, se encuentran detallados en la página web de la DGAC (www.dgc.gob.bo), ingresando al link "Autorización Vuelos No Regulares Internacionales"

6. ASPECTOS A CONSIDERAR:

- a) La solicitud debe ser efectuada por el explotador aéreo o personal autorizado por el mismo y presentada en el Form. DTA-REG-002. Para los fines legales que corresponda, la información proporcionada en el Formulario DTA-REG-002, 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) El ingreso a territorio boliviano debe efectuarse por aeropuerto internacional autorizado por la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia y que se encuentre publicado en el AIP.



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA INGRESAR AL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO

VIGENCIA

DTA-ESP-002

29

ENE 2016

REVISION

1

- c) Para el ingreso por el Aeropuerto Internacional "El Alto" de la ciudad de La Paz, se deberá anexar el apéndice de operación en altura (contenido en el AFM de la aeronave).
- d) El ingreso cuyo objeto de vuelo sea "Importación de aeronave", requiere contar con una "Autorización Previa Importación". Los requisitos se encuentran detallados en la página web de la DGAC (www.dgc.gob.bo), ingresando al link "Autorización Vuelos No Regulares Internacionales
- e) Las solicitudes enviadas después de la 16:30 LT / 20:30 UTC, serán registrada con fecha del siguiente día hábil.
- f) La renovación de una Autorización de Ingreso estará sujeta a verificación de los datos actualizados del domicilio legal y/o comercial del explotador aéreo y el tramitador.
- g) La Autorización de Ingreso emitida por la Autoridad Aeronáutica Civil tiene validez por el período solicitado por el interesado. La Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia otorgará tres días adicionales por posible adelanto o demora de la operación.
- h) La Autorización de Ingreso tiene plazo perentorio y objeto de vuelo específico establecido por el explotador aéreo. Concluido el plazo y/o ejecutado el objeto de vuelo, la autorización carece de efecto.
- i) El plazo de permanencia en territorio boliviano de una aeronave extranjera es de 30 días calendario, cumplido dicho período la aeronave debe salir de Bolivia. La permanencia en Bolivia podrá ser ampliada por el tiempo que especifique la "Admisión Temporal" otorgada por la Aduana Nacional de Bolivia, dicho documento debe ser remitido a la Autoridad Aeronáutica Civil adjunto a la solicitud.
- j) La ruta interna que el explotador aéreo solicite efectuar, será evaluada por la instancia técnica correspondiente para su aceptación.
- k) Efectuado el ingreso de la aeronave, la realización de vuelos internos no contemplados en la Autorización de Ingreso, requiere que el explotador aéreo remita una nota formal al Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, especificando los aeropuertos a los cuales pretende operar.
- l) En cumplimiento al Acta V de la Reunión de la Comisión Bilateral de Coordinación Política, Cooperación e Integración Boliviano Paraguaya del 17/08/2006, en caso de ingreso de aeronaves de nacionalidad paraguaya, el Formulario Único reemplazará el Registro de solicitud de ingreso DTA-REG-003.

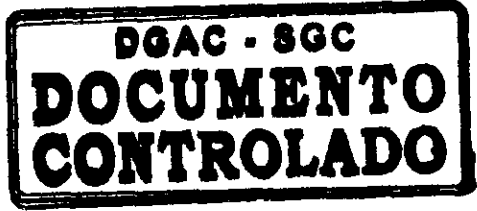


ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA INGRESAR AL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA-ESP-002	29 ENE. 2016
	REVISION
	1

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Patricia Romano Roque Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
	Christian Mauricio Durán León, Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
REVISADO	Martha Silvia Jacob Escalante Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales	11 ENE. 2016	
	Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	11 ENE. 2016	
	Ing. Martha Méndez Leclere Profesional I en Gestión de Calidad	11 ENE. 2016	
APROBADO	Gral. Virgilio Edgar Pereyra Quiroga Director Ejecutivo	29 ENE. 2016	 RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 29 ENE. 2016 040





ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SALIR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA-ESP-003	29-ENE-2016
	REVISION
	1

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos que debe cumplir el explotador aéreo para obtener una Autorización de Salida de territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica a las solicitudes que efectúan los explotadores aéreos a la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia, para obtener una autorización que les permita Salir de territorio boliviano.

3. DOCUMENTOS DE RESPALDO

Normativa específica, para la emisión de autorizaciones 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 Salir de territorio boliviano 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 salida, será reconsiderada 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/EVACUACIÓN MÉDICA**

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

b) **VUELO OFICIAL**

Comunicación expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores (Cancillería)

c) **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 Salida" deberá presentarse utilizando el Formulario "**Registro de Solicitud de Salida DTA-REG-004**" 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, versión, matrícula, nacionalidad y MTOW (Unidades de medida según el documento de la aeronave)
- E. Datos de la Operación:
 - ✓ Fecha de salida dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)
 - ✓ Ruta Salida: Aeropuerto-Bolivia/Destino (Código OACI) Incluir aeropuertos alternos.
 - ✓ Tramo interno (Cuando corresponda)
 - ✓ Fecha estimada de retorno a Bolivia: dd/mm/aaaa, Recomendable establecer un rango (Solo para aeronaves bolivianas CP-XXXX).



ESPECIFICACIONES

REQUISITOS PARA SALIR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO

DTA-ESP-003

VIGENCIA

20 ENE 2015

REVISION

1

- ✓ Ruta Ingreso/ retorno (CP): Procedencia/Aeropuerto-Bolivia (Código OACI) Incluir aeropuertos alternos.
- ✓ Objeto de Vuelo:
 - a. Privado
 - b. Traslado de Aeronave
 - c. Vuelo Oficial
 - d. Transporte de Carga (Especificar tipo de carga: carga general, mercancías peligrosas, animales vivos, restos humanos, otros)
 - e. Ambulancia / Evacuación médica
 - f. Ayuda Humanitaria (especificar)
 - g. Aerofotogrametría (adjuntar autorización emitida por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría)

F. ANEXAR

- Licencia y Certificado médico de la tripulación, vigente y legible (Anverso y reverso).
- Documento que respalde el MTOW de la aeronave.

5. HORARIOS DE ATENCIÓN

Los nombres del personal responsable de atender los requerimientos, correo electrónico y horario de atención, se encuentran detallados en la página web de la DGAC (www.dgc.gob.bo), ingresando al link "Autorización Vuelos No Regulares Internacionales"

6. ASPECTOS A CONSIDERAR:

- a) La solicitud debe ser efectuada por el explotador aéreo o personal autorizado por el mismo y presentada en el Form. DTA-REG-004 Para los fines legales que corresponda, la información proporcionada en el Formulario DTA-REG-004, 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) El explotador aéreo tramitará por su cuenta el ingreso a los países que figuren en su ruta.
- c) El explotador aéreo boliviano que no tenga definida una fecha de retorno a territorio boliviano, deberá remitir una solicitud de ingreso, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- d) La salida debe efectuarse por aeropuerto internacional autorizado por la DGAC.
- e) Las solicitudes enviadas después de la 16:30 LT / 20:30 UTC, serán registrada con fecha del siguiente día hábil.
- f) La Autorización de Salida emitida por la Autoridad Aeronáutica Civil tiene validez por el periodo solicitado por el interesante. La Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia otorgará tres días adicionales por posible adelanto o demora de la operación.
- g) La Autorización de Salida tiene plazo perentorio y objeto de vuelo específico establecido por el explotador aéreo. Concluido el plazo y/o ejecutado el objeto de vuelo, la autorización carece de efecto.
- h) Para fines de control y seguimiento de las operaciones que realizan las aeronaves bolivianas que salen del país, los explotadores aéreos deberán comunicar periódicamente a la Dirección General de Aeronáutica Civil el lugar en el que se encuentran y la fecha probable de retorno.



ESPECIFICACIONES

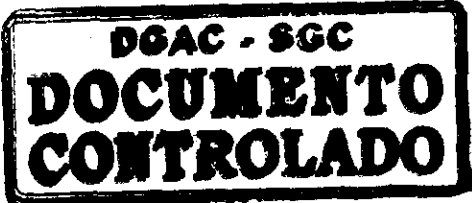
REQUISITOS PARA SALIR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA-ESP-003	29 ENE. 2016
	REVISION
	1

i) En cumplimiento al Acta V de la Reunión de la Comisión Bilateral de Coordinación Política, Cooperación e Integración Boliviano Paraguaya del 17/08/2006, en caso de salidas de aeronaves de nacionalidad boliviana hacia Paraguay, el Formulario Único reemplazará el Registro de solicitud de salida DTA-REG-004.

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Patricia Romano Roque Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
	Christian Mauricio Durán León, Profesional III SIS	11 ENE. 2016	
REVISADO	Martha Silvia Jacob Escalante Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales	11 ENE. 2016	
	Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	11 ENE. 2016	
	Ing. Martha Méndez Leclere Profesional I en Gestión de Calidad	11 ENE. 2016	
APROBADO	Gral. Virgilio Edgar Pereyra Quiroga Director Ejecutivo a.i.	29 ENE. 2016	 RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 040

Nº





REGISTRO

SERVICIO NO CONFORME

CODIGO

DGAC-REG-016

VIGENCIA

21/11/2013

REVISION

3

N° Servicio No Conforme	ORIGEN	Verificación de los procesos	Verificación del producto	AREA
FECHA		Sugerencia o Reclamo	Otro:	

IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD/ OPORTUNIDAD DE MEJORA

Descripción del Servicio No Conforme	
Proceso Involucrado	
Responsable del Proceso	
Evidenciado por	FIRMA

TRATAMIENTO ESPECIFICO

--	--

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE DE LA ACCION

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR / JEFE

--	--

FECHA:

FECHA:

ESPACIO A SER LLENADO POR EL RESPONSABLE DEL SGC

¿Corresponde Acción Correctiva?

SI

NO


En caso de que corresponda una acción correctiva llenar el Registro de Plan de Acciones Correctivas Preventivas DGAC-REG-012

JUSTIFICACIÓN:

FIRMA

--	--

FECHA:

	GRAFICAS		CODIGO	VIGENCIA
	SEGUIMIENTO Y MEDICION		DGAC-REG-025	21/11/2013 REVISION 0

GRAFICAS DE: TIEMPO DE EVALUACION MES(ES) PROCESO	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	
			GESTION	
			AREA	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 040
La Paz, 29 ENE 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que a través de Resolución Administrativa No. 305, de 28 de agosto de 2009, se creó el Comité de Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que tiene como objetivo constituirse en una instancia de coordinación, responsable de fomentar, promover y controlar todas las actividades de la DGAC, relacionadas al cumplimiento de su planificación estratégica y objetivos institucionales a largo y corto plazo.

Que mediante Informe SG-01/SG-0030/DGAC-1565/2016, de 19 de enero de 2016, la Profesional I en Gestión de la Calidad, comunicó que a través de Informe de auditoría externa de la calidad, de 19 de noviembre de 2015, realizado por la Empresa Certificadora Iborca, se ha detectado tres no conformidades menores al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la DGAC, cuyos planes de acción están relacionados con la revisión y actualización de algunos documentos del Sistema de Gestión de la Calidad. Asimismo, durante la auditoría interna realizada del 5 al 7 de octubre de 2015, en reuniones realizadas con las áreas de los procesos, se ha evidenciado la necesidad de actualizar el contenido de la documentación de los diferentes procesos. Por lo anteriormente mencionado, las diferentes Direcciones y Áreas bajo el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, han elaborado y/o revisado la documentación para eliminar las no conformidades. Los documentos revisados y actualizados son los siguientes:

- Documentos del Proceso de Autorización de Sobrevuelos, Ingresos y Salida de Vuelos No Regulares Internacionales SIS (DTA).

No.	Código	Nombre del Documento
1	DTA-PRO-001	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos
2	DTA-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales.
3	DTA-PRO-003	Procedimiento de Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelo, Ingresos y Salidas de Vuelos, No Regulares Internacionales.
4	DTA-REG-001	Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales.
5	DTA-REG-002	Solicitud de Sobrevuelo.
6	DTA-REG-003	Solicitud de Ingreso.
7	DTA-REG-004	Solicitud de Salida.
8	DTA-REG-005	Revisión y Aprobación de Solicitud de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales.
9	DTA-REG-006	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo
10	DTA-REG-007	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Ingreso.
11	DTA-REG-008	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Salida.
12	DTA-REG-009	Emisión de Autorización de Sobrevuelo
13	DTA-REG-010	Emisión de Autorización de Ingreso
14	DTA-REG-011	Emisión de Autorización de Salida.
15	DTA-REG-012	Autorizaciones Enviadas al Aeropuerto.
16	DTA-REG-013	Autorizaciones Anuladas/ Canceladas/Enmendadas.
17	DTA-REG-014	Seguimiento de Revisión Técnica de Ingreso y Salida de Vuelos No Regulares Internacionales.
18	DTA-ESP-001	Requisitos para sobrevolar
19	DTA-REG-015	Enmienda a autorizaciones para sobrevuelos, ingresos y salidas
20	DTA-ESP-002	Requisitos para Ingresar a Bolivia.
21	DTA-ESP-003	Requisitos para salir de Bolivia.

- Documentos del Proceso de Otorgación de Matrículas Definitivas, Temporales y Provisionales (DRAN).

No.	Código	Nombre del Documento
1	DRAN-PRO-001	Procedimiento de Otorgación de Matrícula Definitiva o Temporal.
2	DRAN-PRO-002	Procedimiento de Otorgación de Matrícula Provisional.
3	DRAN-REG-005	Solicitud de Verificación de Datos Técnicos.
4	DRAN-REG-010	Inscripción Contratos de Arrendamiento o Asignación de Matrícula Temporal.
5	DRAN-REG-013	Certificados Anulados/Solicitud Rechazada.
6	DRAN-REG-015	Listado de Asignación de Código "CP" para Matrículas.



7	DRAN-ESP-001	Requisitos para otorgación de Matrícula Definitiva.
8	DRAN-ESP-002	Requisitos para Otorgación de Matrícula Temporal.
9	DRAN-ESP-003	Requisitos para Otorgación de Matrícula Provisional.

- Documentos del Proceso de Emisión de Resoluciones Administrativas para la otorgación de Matrícula (DJU).

No.	Código	Nombre del Documento
1	DJU-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas para Otorgación de Matrículas.
2	DJU-REG-001	Seguimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas para Otorgación de Matrículas.
3	DJU-ESP-001	Revisión de antecedentes en la Emisión de Resolución Administrativa para la Otorgación de Matrículas.

- Documentos de Proceso de Verificación de Datos Técnicos para Otorgación de Matrícula (AIR).

No.	Código	Nombre del Documento
1	AIR-PRO-002	Procedimiento de Verificación de Datos Técnicos para Otorgación de Matrículas.
2	AIR-REG-002	Memorándum de Designación para Verificación de Datos Técnicos.
3	AIR-REG-003	Verificación de Datos Técnicos de Aeronave.

Que el referido Informe concluye que para eliminar las no conformidades menores detectadas por la auditoría externa realizada por Iborca, la auditoría interna 2015 y la mejora continua de los procesos, se han elaborado y/o revisado los documentos del Sistema de Gestión de Calidad detallados anteriormente. Asimismo, la Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478. Recomendando, derivar a la Dirección Jurídica, para la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa de aprobación de los documentos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad. Posteriormente a la Emisión de la Resolución Administrativa, instruir a Secretaria General y a las Direcciones correspondientes, la difusión de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

Que el Informe Jurídico DJ/0177/2016, de 29 de enero de 2016, emitido por la Profesional en Análisis Jurídico vía Director Jurídico, concluye que es procedente la aprobación de los Documentos actualizados del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGAC, correspondientes a los procesos certificados ISO 9001 2008, para su entrada en vigencia, ya que los referidos Documentos no vulneran ninguna norma vigente y que la Máxima Autoridad Ejecutiva tiene la facultad para emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia; recomendando que mediante la Resolución Administrativa correspondiente se apruebe los Documentos de Gestión de la Calidad de la DGAC y se disponga su entrada en vigencia, que deberá ser a partir de la emisión de la correspondiente Resolución Administrativa.

Que la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia No. 2902, del 29 de octubre de 2004, en su Artículo 1, establece que la aeronáutica civil en Bolivia, se rige por la Constitución Política del Estado, por los Tratados e Instrumentos Internacionales suscritos, adheridos y ratificados por Bolivia, la presente Ley, sus Reglamentos y anexos, la Reglamentación Aeronáutica Boliviana; asimismo, el Artículo 9, literal f) de la citada Ley, dispone 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 diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo No. 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 1, establece que la Dirección General de Aeronáutica Civil es la Autoridad Aeronáutica Civil Nacional, constituida como entidad autárquica, cuya naturaleza institucional, de conformidad con el Artículo 2 de la misma norma, la define como un órgano de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, que tiene autonomía de gestión administrativa, legal, económica, para el cumplimiento de su misión institucional.



Que de acuerdo con el Artículo 8, numeral 23) del Decreto Supremo No. 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, esta tiene como una de sus funciones, la de elaborar, revisar, aprobar y publicar la reglamentación de las normas nacionales e internacionales que rigen la actividad de la aviación civil.

Que de conformidad con el Artículo 14, numeral 5) del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERA.- I. 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.

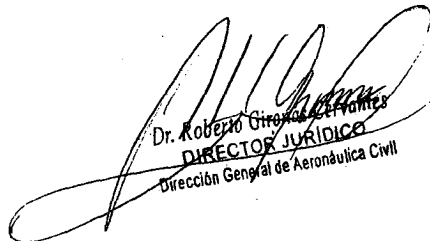
SEGUNDA.- Secretaria General queda encargada de la difusión de los nuevos Documentos de Gestión de la Calidad.

TERCERA.- 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.




Grat. Brig. Aé. Edgar Pereyra Quiroga
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil



Dr. Roberto Gironza Cervantes
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 400 inc. 2) de su procedimiento.



Lic. Javier Mamani Mística
TÉCNICO III ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

COPIA LEGALIZADA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 473
La Paz, 21 NOV. 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que a través de Resolución Administrativa No. 305, de 28 de agosto de 2009, se creó el Comité de Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que tiene como objetivo constituirse en una instancia de coordinación, responsable de fomentar, promover y controlar todas las actividades de la DGAC, relacionadas al cumplimiento de su planificación estratégica y objetivos institucionales a largo y corto plazo.

Que mediante Informe SG-0492/DGAC-27347/2013, de 20 de noviembre de 2013, la Profesional en Gestión de la Calidad, comunicó que una vez realizada la revisión por el Comité de Calidad en cumplimiento a la Circular Instructiva No. DGAC-0089/13 SG/0488/13, de 18 de noviembre de 2013, se tiene como resultado la aprobación de documentos de gestión de calidad y acuerdos establecidos, los mismos que se encuentran plasmados en el Acta No. 003/2013 "Revisión por la Dirección" estableciendo como nueva Política de Calidad de la DGAC lo siguiente:

"En el marco de su Política de Calidad, la Dirección General de Aeronáutica Civil se compromete a planificar, reglamentar y fiscalizar de manera eficaz y eficiente las actividades de la aeronáutica civil boliviana, en concordancia con la reglamentación nacional y normas internacionales del sector de aviación civil, para lograr altos estándares de seguridad y la satisfacción de nuestros usuarios a través de servicios transparentes y oportunos, orientados hacia la mejora continua y la contribución al desarrollo del país". (sic)

Que en el referido informe se establece como nuevos objetivos de calidad de la DGAC lo siguiente:

- Cumplir los objetivos y operaciones programadas en el POA de cada gestión.
- Ejecutar el presupuesto según los recursos programados en los objetivos y operaciones de cada gestión.
- Incorporar y actualizar las normas y reglamentación nacional sobre la base de la Normativa Internacional para el sector de aviación civil.
- Garantizar altos estándares de seguridad en la aviación civil.
- Transparentar la prestación de servicios, ejecución de procesos y procedimientos que son de conocimiento público.
- Cumplir con los plazos establecidos para la prestación de los servicios solicitados.

Que asimismo el referido informe concluye indicando que se remita el Acta No. 003/2013 "Revisión por Dirección" para su consideración, aceptación y difusión, recomendando derivar a la Dirección Jurídica para emitir la Resolución Administrativa correspondiente de aprobación de los siguientes documentos de Gestión de Calidad:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DGAC-RGL-001	Reglamento del Comité de Calidad
2	DGAC-MAN-001	Manual de Calidad
3	DGAC-MAN-002	Manual de Procesos
4	DGAC-PRO-001	Procedimiento de Elaboración de Documentos
5	DGAC-PRO-002	Procedimiento de Control de Documentos
6	DGAC-PRO-003	Procedimiento de Control de Registros
7	DGAC-PRO-005	Procedimiento de Auditorías Internas de Calidad
8	DGAC-PRO-006	Procedimiento de Calificación de Auditores Internos de Calidad
9	DGAC-PRO-007	Procedimiento de Control de Producto No Conforme
10	DGAC-PRO-008	Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas
11	DGAC-REG-001	Lista de documentos Controlados
12	DGAC-REG-002	Solicitud de Copias Controladas
13	DGAC-REG-003	Solicitud de Publicación
14	DGAC-REG-004	Lista de Registros del SGC
15	DGAC-REG-005	Programa de Auditorías Internas de Calidad
16	DGAC-REG-006	Hoja de Calificación de Auditores Internos de Calidad
17	DGAC-REG-007	Plan de Auditoría Interna de Calidad



N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
18	DGAC-REG-008	Lista de Verificación
19	DGAC-REG-009	Acta de Apertura
20	DGAC-REG-010	Reporte de No Conformidades
21	DGAC-REG-011	Informe de Auditoría Interna de Calidad
22	DGAC-REG-012	Plan de Acciones Correctivas Preventivas
23	DGAC-REG-013	Hoja de Evaluación del desempeño de Auditores Internos de Calidad
24	DGAC-REG-014	Registro de Quejas y Sugerencias
25	DGAC-REG-015	Registro de la Evaluación de la Satisfacción
26	DGAC-REG-016	Registro del Servicio No Conforme
27	DGAC-REG-017	Códigos Vigentes
28	DGAC-REG-018	Capacitación Interna
29	DGAC-REG-019	Evaluación Eficacia de la Capacitación
30	DGAC-REG-020	Evaluación de la Capacitación
31	DGAC-REG-021	Examen de capacitación Interna
32	DGAC-REG-022	Entrega de Certificados
33	DGAC-REG-023	Reunión del Comité de Calidad
34	DGAC-REG-024	Detección de la Causa raíz de las No Conformidades
35	DGAC-REG-025	Graficas de Seguimiento y Medición
36	DGAC-REG-026	Seguimiento de Plan de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
37	DGAC-REG-027	Acta de Reunión del Comité de Calidad
38	DGAC-REG-028	Resultados de la Revisión por la Dirección

• Documentos del Proceso de Autorización de Sobrevuelo, Ingreso y Salida de Vuelos No Regulares:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DTA-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Sobrevuelos Internacionales
2	DTA-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales
3	DTA-REG-001	Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales
4	DTA-REG-002	Solicitud de Sobrevuelo
5	DTA-REG-003	Solicitud de Ingreso
6	DTA-REG-004	Solicitud de Salida
7	DTA-REG-005	Revisión y Aprobación de Solicitud de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales.
8	DTA-REG-006	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo
9	DTA-REG-007	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Ingreso
10	DTA-REG-008	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Salida
11	DTA-REG-009	Emisión de Autorización de Sobrevuelo
12	DTA-REG-010	Emisión de Autorización de Ingreso
13	DTA-REG-011	Emisión de Autorización de Salida
14	DTA-REG-012	Autorizaciones Enviadas al Aeropuerto
15	DTA-REG-013	Autorizaciones Anuladas
16	DTA-REG-014	Seguimiento de Revisiones Técnicas
17	DTA-ESP-001	Requisitos para Sobrevolar Bolivia
18	DTA-ESP-002	Requisitos para Ingresar a Bolivia
19	DTA-ESP-003	Requisitos para Salir de Bolivia

• Documentos del Proceso de Otorgación de Matrícula Definitiva, Temporal y Provisional:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DRAN-PRO-001	Procedimiento de Otorgación de Matrícula Definitiva o Temporal
2	DRAN-PRO-002	Procedimiento de Otorgación de Matrícula Provisional
3	DRAN-REG-001	Solicitud de Matrícula
4	DRAN-REG-002	Seguimiento de Correspondencia

5	DRAN-REG-003	Verificación de Requisitos de Matrícula
6	DRAN-REG-004	Listado de Verificación de Datos Técnicos Solicitados
7	DRAN-REG-005	Solicitud de Verificación de Datos Técnicos
8	DRAN-REG-006	Formulario Único de Solicitud RAN 01/95
9	DRAN-REG-007	Listado de Asignación de Partidas
10	DRAN-REG-008	Asignación de Partida
11	DRAN-REG-009	Libro N° 1 de Propiedad
12	DRAN-REG-010	Inscripción Contratos de Arrendamiento
13	DRAN-REG-011	Asignación de Matrícula
14	DRAN-REG-012	Seguimiento de Otorgación de Matrícula
15	DRAN-REG-013	Anulación de Certificados de Matrícula
16	DRAN-REG-014	Lista de Verificación
17	DRAN-ESP-001	Requisitos Otorgación de Matrícula Definitiva
18	DRAN-ESP-002	Requisitos Otorgación de Matrícula Temporal
19	DRAN-ESP-003	Requisitos Otorgación de Matrícula Provisional

- Documentos sobre Emisión de Resoluciones Administrativas para Otorgación de Matrícula (DJU):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DJU-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Resolución Administrativa para Otorgación de Matrículas
2	DJU-REG-001	Seguimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas
3	DJU-ESP-001	Revisión de antecedentes en la emisión de Resolución Administrativa para la Otorgación de Matrículas

- Documentos sobre Verificación de Datos Técnicos para Otorgación de Matrícula (AIR):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	AIR-PRO-002	Procedimiento de Verificación de Datos Técnicos para Otorgación de Matrículas
2	AIR-REG-001	Seguimiento de Verificación de Datos Técnicos

Que asimismo, posteriormente a su aprobación proceder a la difusión de los nuevos documentos aprobados de Gestión de Calidad y su respectivo control.

Que el Informe Jurídico DJ/INF/1058/2013, de 21 de noviembre de 2013, emitido por la Profesional en Análisis Jurídico vía Director Jurídico, concluye que es procedente la aprobación de los Documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la DGAC para su entrada en vigencia, ya que los referidos Documentos no vulneran ninguna norma vigente y que la Máxima Autoridad Ejecutiva tiene la facultad para emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia; recomendando que mediante la Resolución Administrativa correspondiente se apruebe los Documentos de Gestión de Calidad de la DGAC y se disponga su entrada en vigencia, que deberá ser a partir de la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

Que la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia No. 2902, del 29 de octubre de 2004, en su Artículo 1, establece que la aeronáutica civil en Bolivia, se rige por la Constitución Política del Estado, por los Tratados e Instrumentos Internacionales suscritos, adheridos y ratificados por Bolivia, la presente Ley, sus Reglamentos y anexos, la Reglamentación Aeronáutica Boliviana; asimismo, el Artículo 9, literal f) de la citada Ley, dispone 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 diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo No. 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 1, establece que la Dirección General de Aeronáutica Civil es la Autoridad Aeronáutica Civil Nacional, constituida

COPIA LEGALIZADA

como entidad autárquica, cuya naturaleza institucional, de conformidad con el Artículo 2 de la misma norma, la define como un órgano de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, que tiene autonomía de gestión administrativa, legal, económica, para el cumplimiento de su misión institucional.

Que de acuerdo con el Artículo 8, numeral 23) del Decreto Supremo No. 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, esta tiene como una de sus funciones, la de elaborar, revisar, aprobar y publicar la reglamentación de las normas nacionales e internacionales que rigen la actividad de la aviación civil.

Que de conformidad con el Artículo 14, numeral 5) del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo a.i. de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

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

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

SEGUNDO.- Se deja sin efecto la Resolución Administrativa No. 235, de 07 de julio de 2013.

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.

[Firma]
Gen. Tito A. Cárdenas Bueso
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

[Firma]
Dr. Roberto Carlos Torres Córdova
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Javier Amílcar Muñoz
ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL
Dirección General de Aeronáutica Civil



DOCUMENTOS GESTIÓN DE CALIDAD
ANEXO

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DGAC-RGL-001	Reglamento del Comité de Calidad
2	DGAC-MAN-001	Manual de Calidad
3	DGAC-MAN-002	Manual de Procesos
4	DGAC-PRO-001	Procedimiento de Elaboración de Documentos
5	DGAC-PRO-002	Procedimiento de Control de Documentos
6	DGAC-PRO-003	Procedimiento de Control de Registros
7	DGAC-PRO-005	Procedimiento de Auditorías Internas de Calidad
8	DGAC-PRO-006	Procedimiento de Calificación de Auditores Internos de Calidad
9	DGAC-PRO-007	Procedimiento de Control de Producto No Conforme
10	DGAC-PRO-008	Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas
11	DGAC-REG-001	Lista de documentos Controlados
12	DGAC-REG-002	Solicitud de Copias Controladas
13	DGAC-REG-003	Solicitud de Publicación
14	DGAC-REG-004	Lista de Registros del SGC
15	DGAC-REG-005	Programa de Auditorías Internas de Calidad
16	DGAC-REG-006	Hoja de Calificación de Auditores Internos de Calidad
17	DGAC-REG-007	Plan de Auditoría Interna de Calidad
18	DGAC-REG-008	Lista de Verificación
19	DGAC-REG-009	Acta de Apertura
20	DGAC-REG-010	Reporte de No Conformidades
21	DGAC-REG-011	Informe de Auditoría Interna de Calidad
22	DGAC-REG-012	Plan de Acciones Correctivas Preventivas
23	DGAC-REG-013	Hoja de Evaluación del desempeño de Auditores Internos de Calidad
24	DGAC-REG-014	Registro de Quejas y Sugerencias
25	DGAC-REG-015	Registro de la Evaluación de la Satisfacción
26	DGAC-REG-016	Registro del Servicio No Conforme
27	DGAC-REG-017	Códigos Vigentes
28	DGAC-REG-018	Capacitación Interna
29	DGAC-REG-019	Evaluación Eficacia de la Capacitación
30	DGAC-REG-020	Evaluación de la Capacitación
31	DGAC-REG-021	Examen de capacitación Interna
32	DGAC-REG-022	Entrega de Certificados
33	DGAC-REG-023	Reunión del Comité de Calidad
34	DGAC-REG-024	Detección de la Causa raíz de las No Conformidades
35	DGAC-REG-025	Graficas de Seguimiento y Medición
36	DGAC-REG-026	Seguimiento de Plan de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
37	DGAC-REG-027	Acta de Reunión del Comité de Calidad
38	DGAC-REG-028	Resultados de la Revisión por la Dirección

- Documentos del Proceso de Autorización de Sobrevuelo, Ingreso y Salida de Vuelos No Regulares:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DTA-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Sobrevuelos Internacionales
2	DTA-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales
3	DTA-REG-001	Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales
4	DTA-REG-002	Solicitud de Sobrevuelo
5	DTA-REG-003	Solicitud de Ingreso
6	DTA-REG-004	Solicitud de Salida
7	DTA-REG-005	Revisión y Aprobación de Solicitud de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales.



N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
9	DTA-REG-007	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Ingreso
10	DTA-REG-008	Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Salida
11	DTA-REG-009	Emisión de Autorización de Sobrevuelo
12	DTA-REG-010	Emisión de Autorización de Ingreso
13	DTA-REG-011	Emisión de Autorización de Salida
14	DTA-REG-012	Autorizaciones Enviadas al Aeropuerto
15	DTA-REG-013	Autorizaciones Anuladas
16	DTA-REG-014	Seguimiento de Revisiones Técnicas
17	DTA-ESP-001	Requisitos para Sobrevolar Bolivia
18	DTA-ESP-002	Requisitos para Ingresar a Bolivia
19	DTA-ESP-003	Requisitos para Salir de Bolivia

- Documentos del Proceso de Otorgación de Matrícula Definitiva, Temporal y Provisional:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DRAN-PRO-001	Procedimiento de Otorgación de Matrícula Definitiva o Temporal
2	DRAN-PRO-002	Procedimiento de Otorgación de Matrícula Provisional
3	DRAN-REG-001	Solicitud de Matrícula
4	DRAN-REG-002	Seguimiento de Correspondencia
5	DRAN-REG-003	Verificación de Requisitos de Matrícula
6	DRAN-REG-004	Listado de Verificación de Datos Técnicos Solicitados
7	DRAN-REG-005	Solicitud de Verificación de Datos Técnicos
8	DRAN-REG-006	Formulario Único de Solicitud RAN 01/95
9	DRAN-REG-007	Listado de Asignación de Partidas
10	DRAN-REG-008	Asignación de Partida
11	DRAN-REG-009	Libro N° 1 de Propiedad
12	DRAN-REG-010	Inscripción Contratos de Arrendamiento
13	DRAN-REG-011	Asignación de Matrícula
14	DRAN-REG-012	Seguimiento de Otorgación de Matrícula
15	DRAN-REG-013	Anulación de Certificados de Matrícula
16	DRAN-REG-014	Lista de Verificación
17	DRAN-ESP-001	Requisitos Otorgación de Matrícula Definitiva
18	DRAN-ESP-002	Requisitos Otorgación de Matrícula Temporal
19	DRAN-ESP-003	Requisitos Otorgación de Matrícula Provisional

- Documentos sobre Emisión de Resoluciones Administrativas para Otorgación de Matrícula (DJU):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	DJU-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Resolución Administrativa para Otorgación de Matrículas
2	DJU-REG-001	Seguimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas
3	DJU-ESP-001	Revisión de antecedentes en la emisión de Resolución Administrativa para la Otorgación de Matrículas

- Documentos sobre Verificación de Datos Técnicos para Otorgación de Matrícula (AIR):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
1	AIR-PRO-002	Procedimiento de Verificación de Datos Técnicos para Otorgación de Matrículas
2	AIR-REG-001	Seguimiento de Verificación de Datos Técnicos

