



# DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO

## PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES

RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA

Nº 019

UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES  
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO

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

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 13
	DTA/SIS-PRO-002	2	

## 1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es el de establecer las actividades requeridas para la Emisión de Autorizaciones de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la Emisión de Autorizaciones de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales 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 en Vuelos No Regulares Internacionales para Ingresos y Salidas de Aeronaves" 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 ingreso o salida de aeronaves en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

## 3 RESPONSABILIDADES

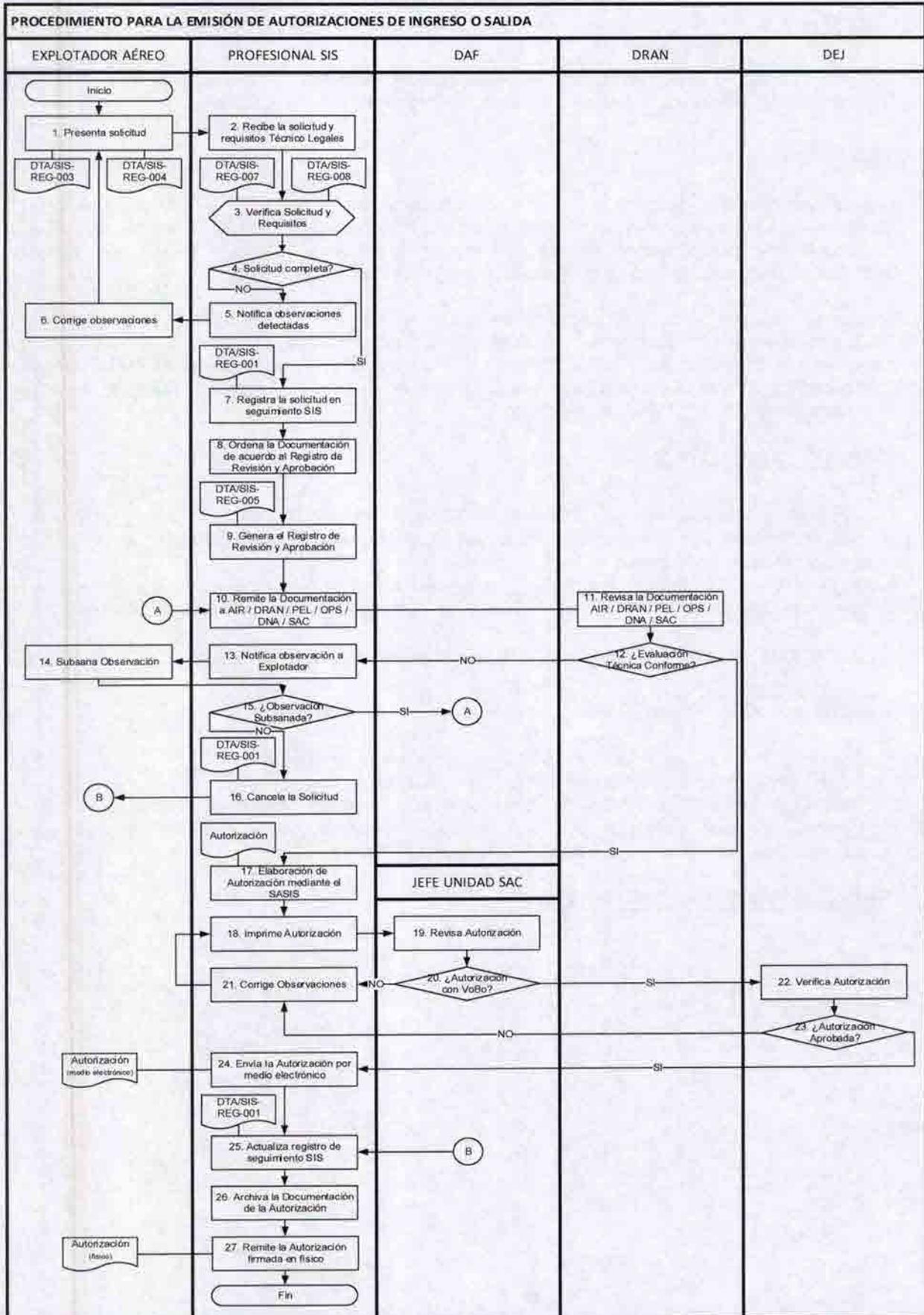
- El Jefe de Unidad de Servicios Aerocomerciales es el Dueño del Proceso
- Los Profesionales III en Vuelos No Regulares Internacionales son responsables de la aplicación del presente procedimiento.
- El Director de Transporte Aéreo y el Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales son los responsables 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 "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



PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	4 de 13

## 5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presenta solicitud	El explotador aéreo remite la Solicitud de Ingreso DTA/SIS-REG-003 o la Solicitud de Salida DTA/SIS-REG-004, al Profesional SIS por correo electrónico o de forma física presentando en la Oficina Central de la DGAC.	DTA/SIS-REG-003 DTA/SIS-REG-004
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 Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia DTA/SIS-ESP-002 o Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia DTA/SIS-ESP-003,	
3. Verifica Solicitud y Requisitos	El Profesional SIS, verifica que la solicitud contenga toda la información requerida cotejando la misma con la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Ingreso / Salida DTA/SIS-REG-007 o DTA/SIS-REG-008; 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 conforme al Registro DTA/SIS-REG-001.	DAT/SIS-REG-007 DAT/SIS-REG-008
4. ¿Solicitud Completa?	Si el Profesional SIS evidencia que no se completó la Solicitud de Ingreso o Salida, 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 Ingreso o Salida, 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 Registro 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 Ingreso / Salida DTA/SIS-REG-007 o DTA/SIS-REG-008. Si la solicitud llega después de la jornada laboral se registrará con fecha del siguiente día hábil.	DTA/SIS-REG-001
8. Ordena la documentación de acuerdo al Registro de Revisión y	El Profesional SIS, ordena la documentación de acuerdo al Registro de Revisión y Aprobación de Solicitud de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-005, para su posterior	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	5 de 13

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
Aprobación	revisión por las áreas relacionadas.	
9. Genera el Registro de Revisión y Aprobación	El Profesional SIS genera el Registro de Revisión y Aprobación de Solicitud de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-005, completando la información referida al tipo de solicitud, las áreas relacionadas en la revisión y aprobación de la solicitud y los datos de la operación. Este registro debe tener la misma numeración del registro DTA/SIS-REG-001	DTA/SIS-REG-005
10. Remite la documentación a AIR / DRAN / PEL / OPS / DNA / SAC	El Profesional SIS, remite el DTA/SIS-REG-005 adjuntando los documentos que serán objeto de revisión, por las áreas AIR, DRAN, PEL, OPS, y/o DNA y/o SAC registrando en el Seguimiento de Revisiones Técnicas DTA/SIS-REG-014, el número asignado al trámite en el Registro DTA/SIS-REG-005, para efectuar el seguimiento a la instancia técnica en la que se encuentra el trámite.	DTA/SIS-REG-014
11. Revisa la documentación por AIR / DRAN / PEL / OPS / DNA / SAC	Las áreas de AIR, DRAN, PEL, OPS y/o DNA y/o SAC según se requiera, revisan la documentación para emitir criterio Técnico de acuerdo a su competencia, a fin de aprobar o rechazar la solicitud, debiendo firmar el formulario.	
12. ¿Evaluación Técnica Conforme?	Si alguna de las áreas AIR/DRAN/PEL/OPS/DNA/SAC, verifica incumplimiento de los Requisitos para la Autorización de Ingreso o Salida, comunica al Profesional SIS dicha observación, para que retransmita al explotador aéreo el resultado de la evaluación técnica. Si no existen observaciones en ningún área relacionada, el Formulario de Revisión y Aprobación, es entregado al Profesional SIS, para que proceda a elaborar la autorización.	
13. Notifica Observación al Explotador	El Profesional SIS, comunica de inmediato las observaciones al explotador aéreo con el fin de que se subsanen las mismas.	
14. Subsana observaciones	El explotador aéreo en caso de requerir aclaración podrá contactarse con el área que emitió la observación y proceder a subsanar la misma.	
15. ¿Observación subsanada?	Si el explotador aéreo subsana la observación, remite la documentación de respaldo al Profesional SIS. Si el explotador no subsana la observación dentro del plazo establecido de 3 días hábiles la solicitud es cancelada	DTA/SIS-REG-005
16. Cancela la Solicitud	El Profesional SIS notifica al Explotador que tras cumplirse el plazo del trámite, el mismo ha sido cancelado; registra en el DTA-REG-001 y pasa al punto 25.	
17. Elabora autorización mediante el SASIS	El Profesional SIS, elabora la Autorización de Ingreso DTA/SIS-REG-010 o la Autorización de Salida DTA/SIS-REG-011 mediante el Sistema Automatizado de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas (SASIS) el cual generará la numeración que corresponda de manera automática.	DTA/SIS-REG-010 DTA/SIS-REG-011
18. Imprime la Autorización	El Profesional SIS, verifica los datos de la autorización en vista preliminar, antes de imprimir la	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	6 de 13

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	autorización en el número de ejemplares necesarios.	
19. Revisa Autorización	El Jefe de Unidad SAC revisa la información contenida en la Autorización, los formularios del proceso y los documentos pertinentes a la solicitud.	
20. ¿Autorización con VoBo?	Si la Autorización cuenta con la información correcta, el Jefe de Unidad SAC da su VoBo firmando y sellando la misma; esta es derivada a la Dirección Ejecutiva para su firma y aprobación. 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
21. Corrige Observaciones	El Profesional SIS corrige las observaciones en el Sistema SASIS y procede nuevamente a su impresión.	
22. Verifica Autorización	El Director Ejecutivo verifica la información contenida en la Autorización.	
23. ¿Autorización aprobada?	Si la Autorización es aprobada el Director Ejecutivo firma la misma y la deriva a los Profesionales SIS para su respectivo envío y difusión. Si la Autorización no es aprobada, se remite al Profesional SIS para su corrección.	
24. Envía la Autorización en Electrónico	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, al Centro de Control de Área (ACC), AASANA Comercial, oficinas regionales y subregionales de la DGAC involucradas en la operación y autoridades de control fronterizo, informando la realización de la operación.	
25. Actualiza el Registro de seguimiento SIS	El Profesional SIS, actualiza el Registro DTA/SIS-REG-001, completando información del número de autorización, la fecha de emisión o motivos de cancelación o anulación del trámite, en caso de ocurrencia.	DTA/SIS-REG-001
26. Archiva la documentación de la autorización o trámite	El Profesional SIS, archiva la Autorización destinada al explotador aéreo de manera correlativa adjuntando toda la documentación de respaldo. En caso de cancelación o anulación se archiva la documentación del trámite de manera correlativa adjuntando toda la documentación de respaldo.	
27. Remite la Autorización firmada en físico	Para fines de carácter legal, se efectúan los siguientes envíos: <b>I. Envíos diarios</b> 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 los Inspectores DGAC de turno utilizando el Registro de Autorizaciones enviadas al Aeropuerto DTA/SIS-REG-012 <b>II. Envíos Quincenales</b> Cada 15 días el Profesional SIS remite mediante Nota todas las Autorizaciones firmadas y emitidas a la DAF.	DTA/SIS-REG-012

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCION DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	7 de 13

### 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 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 que asume un cargo o asume un interinato, debe contar con las competencias establecidas para dicho puesto, asumiendo la responsabilidad que involucra.

### 5.4 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
4. ¿Solicitud Completa?	Profesional SIS	Si el Profesional SIS evidencia que no se completó la Solicitud de Ingreso o Salida, 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.	Evaluación visual
12. ¿Evaluación Técnica Conforme?	AIR/ DRAN/ PEL/ OPS/ DNA/SAC	Si alguna de las áreas AIR/DRAN/PEL/OPS/DNA/SAC, verifican incumplimiento de los Requisitos para la Autorización de Ingreso o Salida, comunican al Profesional SIS dicha observación, para que retransmita al explotador aéreo el resultado de la evaluación técnica. Si no existen observaciones en ninguna área relacionada, el Formulario de Revisión y Aprobación, es entregado al Profesional SIS, para que proceda a elaborar la autorización.	Revisión documental
15. ¿Observación subsanada?	Profesional SIS	Si el explotador aéreo subsana la observación, remite la documentación de respaldo al Profesional SIS. Si el explotador no subsana la observación dentro del plazo establecido de 3 días hábiles la solicitud es cancelada	Revisión documental
20. ¿Autorización con VoBo?	Jefe Unidad SAC	Si la Autorización cuenta con la información correcta, el Jefe de Unidad SAC da su VoBo firmando y sellando la misma; esta es derivada a la Dirección Ejecutiva para su firma y aprobación. 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.	Revisión documental
23. ¿Autorización Aprobada?	Director Ejecutivo	Si la Autorización es aprobada el Director Ejecutivo firma la misma y la deriva a los Profesionales SIS para su respectivo envío y difusión. Si la Autorización no es aprobada, se remite al	Revisión documental

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	8 de 13

		Profesional SIS para su corrección.	
--	--	-------------------------------------	--

## 5.5 PLAZOS

De:	A:	Días Hábiles
7. Registra la solicitud en Registro SIS	17. Elabora autorización mediante el SASIS	3 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.

#### INDICADOR: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de Satisfacción del usuario</i>	SSU-PSU	$(N^{\circ}1*20+N^{\circ}2*40+N^{\circ}3*60+N^{\circ}4*80+N^{\circ}5*100)/\text{Total de encuestas de satisfacción}$	Semestral	$\geq 80\%$
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Los valores 1, 2, 3, 4 y 5 representan el número de encuestas de Satisfacción del Usuario con las siguientes valoración: 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.			
<b>HERRAMIENTA DE ANÁLISIS</b>			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	$(\text{Total de encuestas de satisfacción recibidas}/\text{Total de usuarios del servicio}) * 100$	Semestral	$\geq 6\%$
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Para el total de encuestas de satisfacción se consideran todas las encuestas de			

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCION DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 13
	DTA/SIS-PRO-002	2	

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.	
<b>HERRAMIENTA DE ANÁLISIS</b>	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 INGRESO O SALIDA DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES

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 Gestión de la Calidad, que verifica que todos los plazos hayan sido cumplidos.

Quando el plazo entre el Registro de Solicitud SIS (paso 7) y la Elaboración de la Autorización mediante el SASIS (paso 17) 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 10% de Productos No Conformes, un porcentaje mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

El Área de Gestión de la Calidad genera informes 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 Gestión de la 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 Gestión de la 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 Gestión de la Calidad envía a la Dirección Ejecutiva un informe consolidado de los resultados alcanzados.

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 INGRESO

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Porcentaje de cumplimiento de plazo para la emisión de las autorizaciones de INGRESO de vuelos no regulares internacionales	SMP-CPA-I	(Número de trámites de INGRESO cumplidos en plazo/ total de trámites de INGRESO concluidos) *100	Mensual	Cumplimiento ≥ 95%
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>El plazo es considerado desde el punto 7 "Registrar la solicitud en Registro SIS" hasta el punto 17 "Emitir autorización mediante el SASIS".</p> <p>El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento mensual de aquellas Autorizaciones de Ingreso de Vuelos No Regulares Internacionales que se realizaron en un tiempo menor a 3 (tres) días hábiles.</p> <p>Para el total de trámites se consideran todas las autorizaciones de ingreso de vuelos no regulares internacionales reportadas mensualmente por DTA mediante</p>			

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	10 de 13

	el Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001.
<b>HERRAMIENTA DE ANÁLISIS</b>	Gráfica de Columnas

**INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE SALIDA DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES**

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de cumplimiento de plazo para la emisión de las autorizaciones de SALIDA de vuelos no regulares internacionales</i>	SMP-CPA-S	(Número de trámites de SALIDA cumplidos en plazo/ total de trámites de SALIDA concluidos) *100	Mensual	Cumplimiento ≥ 95 %
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>El plazo es considerado desde el punto 7 "Registrar la solicitud en Registro SIS" hasta el punto 21 "Emitir autorización mediante el SASIS".</p> <p>El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento mensual de aquellas Autorizaciones de Salida de Vuelos No Regulares Internacionales que se realizaron en un tiempo menor a 3 (tres) días hábiles</p> <p>Para el total de trámites se consideran todas las Autorizaciones de Salida de Vuelos No Regulares Internacionales, 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.</p>			

**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).*

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

**5.6.3.1 ANULACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES POR CAUSAS EXTERNAS**

Se **anula una Autorización de Ingreso o Salida por causas externas**, cuando el explotador aéreo proporcionó datos incorrectos en la Solicitud de Ingreso o Salida 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 Ingreso o Salida, debido a causas externas**, cuando la solicitud de Ingreso o Salida se mantuvo pendiente durante un tiempo mayor a 72 horas, por requisitos faltantes atribuibles al explotador.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página 11 de 13
	DTA/SIS-PRO-002	2	

El técnico 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 Gestión de la Calidad para el análisis de datos correspondiente y el llenado del registro de Autorizaciones Anuladas/Canceladas/Enmendadas DTA/SIS-REG-013.

### 5.6.3.2 ANULACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES - POR CAUSAS INTERNAS

Se anula una Autorización de Ingreso o Salida por causas internas, **en virtud a errores de transcripción de datos por parte del técnico 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 **cancelar una Autorización de Ingreso o Salida por disposiciones internas de autoridades superiores.**

El técnico 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 Gestión de la 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 Ingreso o Salida ANULADAS por causas internas, Gestión de la Calidad genera un "Producto No Conforme"** y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC/SIS-REG-016. Se considerará un periodo de tres meses en los que puedan existir hasta 3% 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 / Total Autorizaciones	Trimestral	≤ 3%
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Para el <b>TOTAL DE PRODUCTO NO CONFORME</b> , se considerarán:  Aquellas <b>autorizaciones anuladas por causas internas.</b> <i>Nota: Este indicador no aplica cuando la anulación es atribuible a que el explotador proporcionó datos incorrectos para la Solicitud del Ingreso o Salida.</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, Jefe de Unidad SAC o el Director Ejecutivo, 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, Jefe de Unidad SAC o el Director Ejecutivo, 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:

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	12 de 13

**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.

## 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-003 Solicitud de Ingreso
- DTA/SIS-REG-004 Solicitud de Salida
- DTA/SIS-REG-005 Revisión y Aprobación de Solicitud de Ingreso o Salida de Vuelos No Regulares Internacionales.
- DTA/SIS-REG-007 Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Ingreso
- DTA/SIS-REG-008 Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Salida
- DTA/SIS-REG-010 Emisión de Autorización de Ingreso
- DTA/SIS-REG-011 Emisión de Autorización de Salida
- DTA/SIS-REG-012 Autorizaciones enviadas al aeropuerto
- DTA/SIS-REG-013 Autorizaciones Anuladas/Canceladas/Enmendadas
- DTA/SIS-REG-014 Seguimiento de Revisiones Técnicas
- DTA/SIS-ESP-002 Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia
- DTA/SIS-ESP-003 Requisitos para Salir del 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-003 DTA/SIS-REG-004 DTA/SIS-REG-005 DTA/SIS-REG-007 DTA/SIS-REG-008 DTA/SIS-REG-010 DTA/SIS-REG-011 DTA/SIS-REG-012 DTA/SIS-REG-013 DTA/SIS-REG-014					
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).

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCION DE TRANSPORTE AEREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-002	2	13 de 13





# REGISTRO

## SOLICITUD DE INGRESO/SALIDA

CODIGO

VIGENCIA

DTA/SIS-REG-003

16/01/2019

REVISION

3

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

Matricula(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.

Autonomía Máxima en horas de la(s) aeronave (s) : 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/Nº Licencia

PIC / SIC : Haga clic aquí para escribir texto.

Tripulación Alterna : Haga clic aquí para escribir texto.

PIC/SIC (si aplica) : Haga clic aquí para escribir texto.

Nº 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 de Ingreso:**

Ultimo Aeropuerto antes de ingresar a Bolivia (Código OACI) : Haga clic aquí para escribir texto.

Aeropuerto de Ingreso a Bolivia (Código OACI) : Haga clic aquí para escribir texto.

Aeropuerto Alterno Ingreso a Bolivia: Haga clic aquí para escribir texto.

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

**Rutas Salida:**

Aeropuerto de Salida de Bolivia (Código OACI) : Haga clic aquí para escribir texto.

Aeropuerto de Destino (Código OACI) : Haga clic aquí para escribir texto.

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

**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*



# REGISTRO

## SOLICITUD DE SALIDA/INGRESO

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-REG-004	16/01/2019
	REVISION
	3

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 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/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 MTOW : Elija un elemento.  
(Unidades de medida según el documento de respaldo)  
Autonomía Máxima en horas de la(s) aeronave (s) : 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

PIC/SIC : Haga clic aquí para escribir texto.  
Tripulación Alternativa : Haga clic aquí para escribir texto.  
PIC/SIC si aplica : 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)

Aeropuerto de Salida: (Aeropuerto en Código OACI) : Haga clic aquí para escribir texto.

Aeropuerto de Destino: (Aeropuerto en Código OACI) : Haga clic aquí para escribir texto.  
Aeropuerto de Destino Alternativo: (Aeropuerto en Código OACI) : Haga clic aquí para escribir texto.

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

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

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

Ruta de Retorno (si corresponde) :

**Aeropuerto de Origen:** (Aeropuerto en Código OACI)

Haga clic aquí para escribir texto.

**Aeropuerto de Destino (Bolivia):**  
(Aeropuerto en Código OACI)

Haga clic aquí para escribir texto.

**Aeropuerto de Destino Alterno:**  
(Aeropuerto en Código OACI)

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 intermedarios)

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*



# REGISTRO

## REVISIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUD DE INGRESO O SALIDA DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES

CODIGO

VIGENCIA

DTA/SIS-REG-005

16/01/2019

REVISION

3

N°

(Del registro DTA/SIS-REG-001)

La solicitud adjunta será procesada por la Dirección de Transporte Aéreo, una vez que las áreas que participan en la revisión y aprobación de Ingreso y Salida de Vuelos No Regulares Internacionales, emitan su criterio de conformidad sobre la operación solicitada.

La firma y sello del responsable de cada área, avalará la veracidad de la información proporcionada.

TIPO DE SOLICITUD					
INGRESO	<input type="checkbox"/>			SALIDA	<input type="checkbox"/>
ÁREAS RELACIONADAS EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD					
AIR	<input type="checkbox"/>	DRAN	<input type="checkbox"/>	PEL	<input type="checkbox"/>
		OPS	<input type="checkbox"/>	SAC	<input type="checkbox"/>
				DNA	<input type="checkbox"/>

Fecha de entrega:	Hora de entrega:	
UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD		
VERIFICACION	Sin Observaciones	Detallar observaciones:
Certificado de Aeronavegabilidad / Permiso Especial de Vuelo		
Vigencia / /		
Otros requerimientos y/o recomendaciones que se consideren necesarios		
Nota: De presentarse observaciones de carácter técnico-operativo que determine la no aprobación de la operación solicitada, el responsable de cada área deberá dar el seguimiento y tratamiento respectivo.		
SOLICITUD APROBADA <input type="checkbox"/>		FIRMA Y SELLO
SOLICITUD RECHAZADA <input type="checkbox"/>		
		FECHA:
		HORA:

Nota: Se adjunta Registro de Solicitud remitido por el operador.







ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL  
DTA/SIS-REG-010 REVISION 2  
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 INGRESO/ENTRY AUTHORIZATION N° DGAC/ ING/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):

**Piloto(s) al mando:**

Pilot in command:

**Fecha de ingreso:**

Entry date:

**AL:**

to:

**Aeropuerto de entrada:**

Entry Airport:

**Alternativo:**

Alternate:

**Aeropuerto de salida**

Departure Airport:

**Alternativo:**

Alternate:

**Ruta: Procedencia/Destino (Aeropuertos Código OACI):**

Route: Departure/Destination (Airport OACI Code):

**Objeto de vuelo:**

Flight Object:

**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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

DTA/SIS-REG-011

REVISION 2

La Paz, de.....de 00

Señores

Estimados Señores

De acuerdo a solicitud presentada conteniendo los requisitos establecidos en el Boletín Reglamentario N° DGAC 002/2001 de fecha 13 de marzo de 2001, en cumplimiento a la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB y a normas internacionales de aviación civil (Convenio de Aviación Civil Internacional - OACI), esta Dirección General concede la siguiente:

According to your request complying the Reglamentary Bulletin N° DGAC 002/2001 of 03/13/2001, Bolivian Aeronautical Regulation, and ICAO International Standars, the DGAC of Bolivia issues the following:

**AUTORIZACIÓN DE SALIDA/ DEPARTURE AUTHORIZATION N° DGAC/SAL/00/**

**Nombre o razón social del operador:**

Operator name:

**Dirección comercial telefono/fax/email:**

Commercial name:

**Tipo de aeronave(s):**

Aircraft type:

**Matrícula(s):**

Registration:

**Nacionalidad:**

Country of origin:

**Peso (PBMD):**

Weight (MTOW):

**Piloto(s) al mando:**

Pilot in command:

**Fecha de salida:**

Departure date:

Al:

to:

**Aeropuerto de salida:**

Departure airport:

**Altero:**

**Alternate:**

**Aeropuerto de Destino:**

Destination airport:

**Objeto del Vuelo:**

Flight Object:

**Ruta:**

Route:

**Observaciones:**

Remarks:

*Original firmado por / Original signed by:*

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**HORARIO DE ATENCION 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 AUTORIZACIONES ENVIADAS AL AEROPUERTO

CODIGO

VIGENCIA

DTA/SIS-  
REG-012

16/01/2019

REVISION

3

ACC

INSPECTORES

AASANA COMERCIAL

SOBREVUELOS

INGRESOS

SALIDAS

ENMIENDA

FECHA DE ENVIO

*\*Detallar N° de la autorización enmendada*

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

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.

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

¿Tuvo alguna dificultad durante algún proceso del trámite?

Sugerencias:

	<b>REGISTRO</b>	CÓDIGO	VIGENCIA
	<b>SALIDA NO CONFORME</b>	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

## REQUISITOS PARA INGRESAR AL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-002	16/01/2019
	REVISION
	2

### 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**  
Declaración General y Certificado Médico o documento que autorice el traslado del paciente.
- b) **EVACUACIÓN MÉDICA**  
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 Ingreso" deberá presentarse utilizando el formulario "**Registro de Solicitud de Ingreso DTA/SIS-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, modelo(s), matrícula, nacionalidad(es), autonomía máxima en horas de la(s) aeronave(s) y MTOW (Unidades de medida según el documento de respaldo)



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA INGRESAR AL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-002	16/01/2019
	REVISION
	2

### E. Datos de la operación:

- ✓ Fecha de ingreso dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)
- ✓ **Ruta de Ingreso:**
  - Ultimo Aeropuerto antes de ingresar a Bolivia (Código OACI)
  - Aeropuerto de ingreso a Bolivia (Código OACI)
- ✓ AWY (Aerovía) y EET (Tiempo estimado en ruta)
- ✓ **Ruta de Salida:**
  - Aeropuerto de salida de Bolivia (Código OACI)
  - Aeropuerto de Destino (Código OACI)
- ✓ AWY (Aerovía) y EET (Tiempo estimado en ruta)
- ✓ Vuelos a aeropuertos nacionales (ruta interna) (Cuando corresponda)
- ✓ Fecha estimada de salida de Bolivia: dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)
- ✓ Objeto de Vuelo:
  - a. Privado
  - b. Charter (Pasajeros y/o Carga)
  - c. Escala Técnica
  - d. Traslado de aeronave (Vuelo Ferry)
  - e. Vuelo oficial
  - f. Transporte de carga (Especificar tipo de carga: carga general, mercancías peligrosas, animales vivos, restos humanos, otros)
  - g. Ambulancia
  - h. Evacuación médica (MEDEVAC)
  - i. Ayuda humanitaria (Especificar)
  - j. Aerofotogrametría (Adjuntar Autorización emitida por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría)
  - k. 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

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](http://www.dgc.gob.bo)), ingresando al link "<https://www.dgac.gob.bo/autorizaciones-de-vuelos/>"

## 6. ASPECTOS A CONSIDERAR:

- a) La solicitud debe ser efectuada por el explotador aéreo o personal autorizado por el mismo y presentada en



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA INGRESAR AL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-002	16/01/2019
	REVISION
	2

el Formulario DTA/SIS-REG-003. Para los fines legales que corresponda, la información proporcionada en el Formulario antes citado, 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, Notam, Suplementos o documentación complementaria.
- c) Para el ingreso por Aeropuertos o Aeródromos con elevación superior a los 10.000 pies, el explotador aéreo debe anexar el Apéndice de Operación en Altura (tabla de presión y altitud).
- d) El ingreso cuyo objeto de vuelo sea "Importación de aeronave", requiere contar con una "Autorización Previa de Importación"; documento emitido por la Dirección de Seguridad Operacional de la DGAC.
- e) Las solicitudes enviadas después de la jornada laboral, serán registradas 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) El Explotador Aéreo deberá considerar la pertinencia de establecer un rango de tiempo por demora o adelanto de sus operaciones en el periodo previsto para la realización de sus vuelos.
- h) La Autorización de Ingreso presenta objeto de vuelo específico y tiene plazo perentorio, concluido el mismo y/o ejecutado el vuelo, la autorización carece de efecto.
- i) El plazo de permanencia en territorio boliviano de una aeronave extranjera estará sujeta a la aprobación emitida por la Aduana Nacional de Bolivia.
- j) La ruta interna que el explotador aéreo solicite efectuar al inicio del trámite para la emisión de una autorización, 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 realice las gestiones respectivas ante la Autoridad de Aeronáutica Civil para la aprobación de los mismos.
- 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/SIS-REG-003.

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Mariel Viviana Blanco Gutierrez Profesional III SIS	26 DIC. 2018	
	Ing. Christian Mauricio Durán León Profesional III SIS	26 DIC. 2018	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad	27 DIC. 2018	



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA INGRESAR AL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-002	16/01/2019
	REVISION
	2

	Lic. Carlos Alberto Caballero Guzman Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	27 DIC. 2018	
	Lic. Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	27 DIC. 2018	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	16 ENE. 2013	

**DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO**

**RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA**  
N° 019



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA SALIR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-003	16/01/2019
	REVISION
	2

### 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**

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

#### b) **EVACUACIÓN MÉDICA**

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 Salida" deberá presentarse utilizando el Formulario "**Registro de Solicitud de Salida DTA/SIS-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, modelo, matrícula, nacionalidad y peso MTOW (Unidades de medida según el documento de respaldo) y autonomía máxima en horas de la Aeronave.
- E. Datos de la Operación:



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA SALIR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-003	16/01/2014
	REVISION
	2

- ✓ Fecha de salida dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)
- ✓ Ruta Salida: Aeropuerto-Bolivia/Destino (Código OACI) Incluir aeropuertos alternos.
- ✓ AWY (Aerovía) y EET (Tiempo estimado en ruta)
  
- ✓ Tramo interno (Cuando corresponda)
- ✓ Fecha estimada de retorno a Bolivia: dd/mm/aaaa, Recomendable establecer un rango (Solo para aeronaves bolivianas CP-XXXX).
- ✓ Ruta Ingreso/ retorno (CP): Procedencia/Aeropuerto-Bolivia (Código OACI) Incluir aeropuertos alternos.
- ✓ AWY (Aerovía) y EET (Tiempo estimado en ruta)
- ✓ Objeto de Vuelo:
  - a. Privado
  - b. Traslado de aeronave (Vuelo ferry, exportación)
  - c. Charter (Pasajeros y/o Carga)
  - d. Vuelo oficial
  - e. Transporte de carga (Especificar tipo de carga: carga general, mercancías peligrosas, animales vivos, restos humanos, otros)
  - f. Ambulancia
  - g. Evacuación médica (MEDEVAC)
  - h. Ayuda humanitaria (Especificar)
  - i. 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

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](http://www.dgc.gob.bo)), ingresando al link "<https://www.dgac.gob.bo/autorizaciones-de-vuelos/>"

### 6. ASPECTOS A CONSIDERAR:

- a) La solicitud debe ser efectuada por el explotador aéreo o personal autorizado por el mismo y presentada en el Formulario DTA/SIS-REG-004. Para los fines legales que corresponda, la información proporcionada en el Formulario antes citados, 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 la ruta a ser utilizada.
- a) La salida de territorio boliviano debe efectuarse por aeropuerto internacional autorizado por la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia y que se encuentre publicado en el AIP, Notam, Suplementos o documentación complementaria.
- c) Las solicitudes enviadas después de la jornada laboral, serán registradas con fecha del siguiente día hábil.
- d) La Autorización de Salida emitida por la Autoridad Aeronáutica Civil tiene validez por el periodo solicitado por el interesado.
- e) El Explotador Aéreo deberá considerar la pertinencia de establecer un rango de tiempo por demora o adelanto



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA SALIR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-ESP-003	16/01/2019
	REVISION
	2

de sus operaciones en el periodo previsto para la realización de sus vuelos

- f) La Autorización de Salida tiene objeto de vuelo específico y plazo perentorio, concluido el mismo y/o ejecutado el vuelo, la autorización carece de efecto.
- g) 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.
- h) 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/SIS-REG-004.

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

DGAC - SGC  
DOCUMENT  
CONTROL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 019



COPIA LEGALIZADA  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



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

**VISTOS:**

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

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia, que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que en fecha 2 de noviembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 7) del mismo artículo entre otras, describe: "Aprobar, para la Dirección General de Aeronáutica Civil el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos, los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley N° 1178 y sus respectivos Manuales de Procedimientos".

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

**CONSIDERANDO:**

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

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

**Documentos revisados:**

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



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

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

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

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

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





ESTADO PLURINACIONAL  
DE BOLIVIA

**COPIA LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**COPIA LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



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

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

**CONSIDERANDO:**

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

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo Interino, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema 22739 de 10 de enero de 2018, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

**RESUELVE:**

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

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

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

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

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



*[Signature]*  
Genl. Fco. Al. Cordero Rojas  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil



*[Signature]*  
Abg. Juan Carlos Luna Bellón  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil

Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts. 1311 del Código Civil y 400 inc. 2) de su procedimiento.

*[Signature]*  
Cecilia Estepa Callisaya Sánchez  
TECNICO VIII EN ARCHIVO  
Dirección General de Aeronáutica Civil