



**DGAC**

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



**PROCEDIMIENTO PARA EL**  
**REGISTRO Y HABILITACIÓN DE**  
**AERÓDROMOS PRIVADOS Y**  
**RESTRINGIDOS**

**DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
	Abg. Steffi Dayanna Moscoso Cano Directora del Registro Aeronáutico Nacional	14 ENE. 2021	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA	15 ENE. 2021	
	Abg. Steffi Dayanna Moscoso Cano Directora del Registro Aeronáutico Nacional	15 ENE. 2021	
APROBADO	Gral. Fza. Aé (SP) Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	05 MAR. 2021	

**RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA**

N° 044

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 044

La Paz 05 MAR 2021

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El Informe PLA-0008 DGAC-1018/2021 de fecha 15 de enero de 2021, emitido por el Profesional I en Gestión de Calidad y SOA, el cual recomienda emitir la Resolución Administrativa de Aprobación del Procedimiento para el Registro y Habilitación de Aeródromos Privados y Restringidos en su versión 01.

**CONSIDERANDO:**

Que el inciso f) del Artículo 9 de Ley N° 2902, de fecha 29 de octubre de 2004, Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico civil nacional; ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por la 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, enumera las funciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 establece 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 el numeral 3 del Artículo 8 del citado Decreto Supremo, enumera las funciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, entre las que se encuentra el; Cumplir con la responsabilidad de mantener la vigencia y aplicación del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago) y sus correspondientes Anexos, de las Normas, Métodos, Principios y Recomendaciones adoptados por la Organización de Aviación Civil Internacional –OACI, así como de otros Tratados y/o Convenios Aeronáuticos suscritos o suscriba el Estado; y en el numeral 23 el de elaborar, revisar, aprobar y publicar la reglamentación de las normas nacionales e internacionales que rigen la actividad de la aviación civil.

Que el numeral 7 del Artículo 14, del Decreto Supremo N° 28478, establece como parte de las atribuciones del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil el aprobar para la Dirección General de Aeronáutica Civil el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Valoración de Puestos, los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley N° 1178 y sus respectivos Manuales de Procedimientos.

Que el Artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 059, de 28 de febrero de 2008, refiere que los manuales de proceso y procedimientos deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

Que mediante Resolución Administrativa N°19 de 16 de enero de 2019, se aprobó el procedimiento a los nuevos documentos Actualizados de Gestión de Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, DRAN-PRO-003 "Procedimiento para el Registro y Habilitación de Aeródromos para uso Privado y uso Público (Solo trabajo Aéreo o aviación general), Versión 0, DRAN-ESP-004 "Requisitos para el Registro y Habilitación de Aeródromos" Versión 0.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe DRAN 0157/2021 H.R 953/2021, de fecha 14 de enero de 2021, la Dirección de Registro Aeronáutico Nacional, remite al área de planificación y calidad el procedimiento de Habilitación y Registro de Aeródromos Privados y Aeródromos Restringidos en su versión 01, que tiene la finalidad de determinar nuevos plazos otorgados y la referencia al seguimiento del proceso de la Aplicación Móvil de Seguimiento a Procesos DGAC APP y de que los solicitantes puedan realizar un seguimiento por etapas a sus trámites y así evitar demoras en los mismos.

Que el informe PLA-008 H.R.1018/2021, de fecha 15 de enero de 2021, emitido por el Profesional I en Gestión y SOA, refiere que se ha revisado y adecuado el Procedimiento de Registro y Habilitación de Aeródromos Privados y Restringidos en su versión 1 en coordinación con la Dirección del Registro Aeronáutico Nacional, en virtud a la estructura estandarizada de procedimientos de la DGAC, por lo que recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa.



Que la Dirección Jurídica en el Informe DJ-0238/DGAC-1018/2021 de fecha 22 de febrero 2021, concluye que de conformidad con el informe técnico emitido y la normativa citada es viable la aprobación del Procedimiento para el Registro y Habitación de Aeródromos Privados y Restringidos en su versión 01, documento que deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución e instruir al área dueña del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del documento aprobado y su respectivo control, por lo que, recomienda suscriba la respectiva Resolución Administrativa.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución Suprema N° 27298, de 03 de diciembre de 2020, ha sido designado el Director Ejecutivo interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, de fecha 2 de diciembre de 2005, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de 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:**

**PRIMERO.** – Aprobar el Procedimiento para el Registro y Habilitación de Aeródromos Privados y Restringidos en su versión 01, que forma parte indivisible de la presente Resolución; conforme el siguiente detalle:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DRAN – PRO-003	Procedimiento de Registro y Habilitación de Aeródromos Privados y Restringidos	01	-Nueva determinación del Proceso. -Adecuación de Plazos del Proceso. -Incorporación de referencia a la DGAC App como herramienta de seguimiento al proceso.
2	DRAN-ESP-004	Requisitos para el Registro y Habilitación de Aeródromos Privados y Restringidos	01	-Adecuación de requisitos respecto a lo establecido en la RAB 137. -Inclusión del detalle de Nombre y Descripción de los requisitos.

**SEGUNDO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 19 de 16 de enero de 2019, respecto a la aprobación del documento DRAN-POR-003 "Procedimiento para el Registro y Habilitación de Aeródromos para uso Privado y uso Público (Solo trabajo aéreo o aviación general), Versión 0 DRAN-ESP-004 "Requisitos para el Registro y Habilitación de Aeródromos" Versión 0.

**TERCERO.** – Remitir el documento original al área de planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área del proceso para su difusión y aplicación al interior de la institución.

**CUARTO.** – La Dirección de Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, en el marco de sus competencias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Pza. Ad. (SP) Celso Aparicio Arispe Rosas  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil

REEAJVL/RC  
c.c: Arch.

Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento



Dr. Javier L. Mamani Mujica  
TÉCNICO EN ENCARGADO DE  
ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil



Dr. René E. Escobar Aro  
DIRECTOR JURÍDICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 2 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

## **1 OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para el registro y habilitación de Aeródromos Privados (en adelante denominados aeródromos privados) y aeródromos públicos restringidos (en adelante denominados aeródromos restringidos) y la consecuente otorgación del Certificado.

## **2 ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de registro y habilitación de Aeródromos Privados y Aeródromos Restringidos; e involucra a los trámites que se desarrollan en la Oficina Central de la DGAC en la ciudad de La Paz.

## **3 RESPONSABILIDADES**

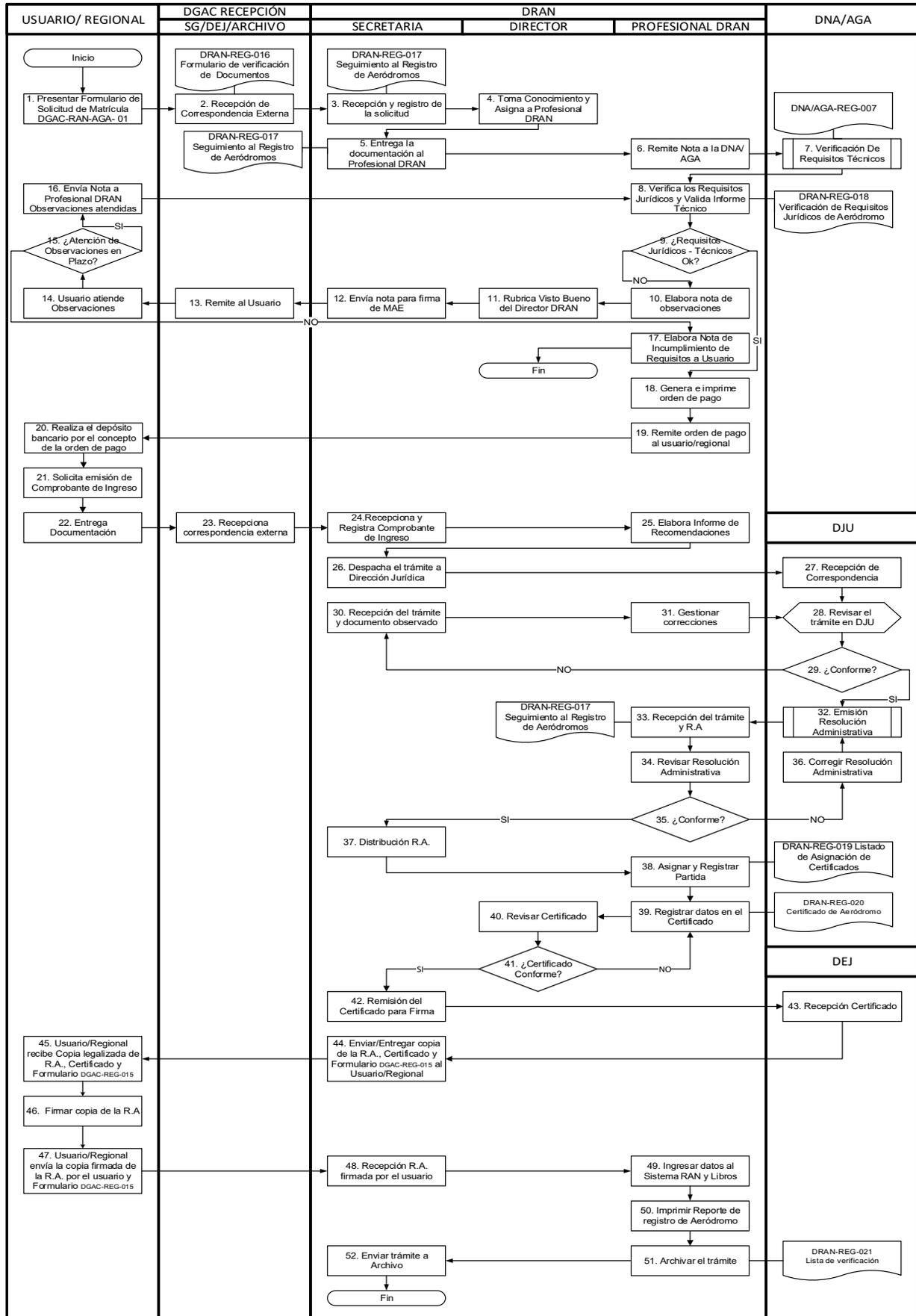
- El Director del Registro Aeronáutico Nacional es el Dueño del Proceso y de la revisión, la difusión y el cumplimiento de este procedimiento una vez aprobado.
- Todo el personal del Registro Aeronáutico Nacional es responsable de la aplicación del presente procedimiento.
- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación del procedimiento (según D.S. 28478).

## **4 DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- RAB 137 Reglamento sobre Diseño de Aeródromos – Apéndice 8 (Versión Vigente).
- Boletines Reglamentarios Vigentes
- DJU-PRO-001 Procedimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas
- DGAC-PRO-006 Procedimiento de Control de Salidas No Conformes.

## **5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

### **5.1 FLUJOGRAMA**



PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 4 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

## 5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presenta Formulario de solicitud para registro de aeródromo DGAC-RAN-AGA- 01	El usuario presenta/envía a la Oficina Central de la DGAC o Jefatura Regional o Subregional su solicitud dirigida al Director Ejecutivo, adjuntando la documentación solicitada en cumplimiento de los requisitos establecidos en el DRAN-ESP-004 "Requisitos para el registro y habilitación de aeródromos privados o restringidos". Asimismo deberá adjuntar Formulario de solicitud para registro de aeródromo DGAC-RAN-AGA- 01	DGAC-RAN-AGA-01 Solicitud para registro de aeródromo
2. Recepción de Correspondencia Externa	El personal de Recepción de Correspondencia de la Oficina Central o Jefatura Regional o Subregional de la DGAC, recibe la solicitud del usuario y completa el DRAN-REG-003 "Formulario de Verificación de Documentos", firmando al pie del mismo conjuntamente con el usuario. Posteriormente, siguiendo el Procedimiento de Manejo de Correspondencia se deriva la correspondencia hasta la secretaria DRAN.	DRAN-REG-003
3. Recepción y registro de la solicitud	La secretaria DRAN sella con fecha y hora de ingreso la documentación, registra la solicitud en la DGAC App – Seguimiento a Procesos - y entrega la solicitud documentada al Director DRAN.	
4. Toma conocimiento de la solicitud y asignar al Profesional RPA encargado	El Director DRAN, instruye la revisión de la documentación en la hoja de ruta y asigna al Profesional DRAN encargado de la solicitud, de manera física y en el registro la DGAC App.	
5. Entrega la documentación al Profesional RPA encargado de la solicitud	La Secretaria DRAN, entrega la solicitud documentada al Profesional DRAN encargado de la solicitud.	
6. Remitir Nota a la DNA/AGA	El Profesional DRAN, realiza una nota remitiendo copia de la solicitud y antecedentes a la Dirección de Navegación Aérea (DNA) para la verificación de los Requisitos Técnicos. El Profesional DRAN registra la fecha de envío en la DGAC App.	
7. Verificación de Requisitos Técnicos	La Dirección de Navegación Aérea, la Unidad de AGA, en base al procedimiento DNA/AGA-PRO-002, realiza la verificación de requisitos técnicos. Remite el formulario de Verificación de requisitos Técnicos DNA/AGA-REG-007 recomendando continuar o no con el trámite.	DNA/AGA-REG-007
8. Verifica los Requisitos Jurídicos y Valida Informe Técnico	El Profesional DRAN, verifica los datos de la solicitud y de la documentación adjunta en base a las especificaciones DRAN-ESP-004, detallando observaciones en el caso de que existieran en el DRAN-REG-003. Respecto al Formulario de solicitud para registro de aeródromo DGAC-RAN-AGA-01, el Profesional DRAN deberá verificar que este llenado correctamente. El Profesional DRAN, valida la información del formulario de verificación de requisitos técnicos.	

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 5 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	El Profesional DRAN registra la fecha de recepción del Informe Técnico en la DGAC App	
9. ¿Requisitos Jurídicos – Técnicos conformes?	Si el Profesional DRAN detecta el incumplimiento en el DRAN-REG-003 “Formulario de Verificación de Documentos” y/o si el criterio de DNA determina que el usuario no cumple con los requisitos técnicos, emite una nota al Usuario adjuntando el informe técnico DNA/AGA-REG-007, haciendo conocer la observación y otorgándole un plazo de 40 días para subsanar la misma. <b>Si el resultado de la verificación de requisitos jurídicos y si el criterio de DNA recomienda la habilitación del aeródromo, se procede con la elaboración del informe de recomendaciones.</b>	
10. Elabora nota de observaciones	El Profesional DRAN, elabora la Nota para el Usuario, detallando las observaciones a la documentación presentada o el incumplimiento de requisitos. El Profesional DRAN registra la fecha de notificación al Usuario en la DGAC App.	Nota de Observaciones
11. Rubrica Visto Bueno del Director DRAN	El Director DRAN da su visto bueno en la Nota de Observaciones física.	
12. Envía nota para firma de MAE	La Secretaria DRAN envía tres ejemplares de la nota a la Dirección Ejecutiva para firma de la MAE. Posterior a la firma de la nota, uno de los ejemplares debe archivarse en el expediente.	
13. Remite al Usuario	El Director Ejecutivo firma la nota y Archivo Central se encarga de remitir la nota al usuario de forma directa o a través de las Jefaturas Regionales o Subregionales.	
14. Usuario atiende observaciones	El Usuario subsana las observaciones efectuadas ( <b>en un plazo máximo de 40 días hábiles</b> ).	Nota de Complementación
15. ¿Atención de Observaciones en Plazo?	Si el usuario se encuentra fuera del plazo establecido para subsanar las observaciones; el Profesional DRAN elabora la Nota de Incumplimiento de requisitos al Usuario, concluyendo el proceso; el Profesional DRAN deberá concluir también el trámite en la DGAC App, detallando las razones de la conclusión del trámite.	
16. Envía Nota de Observaciones atendidas a Profesional DRAN	Si el usuario subsana las observaciones en Plazo, notifica a la DGAC por medio de una Nota De Complementación. El proceso reinicia con la recepción de la Nota de Complementación. El Profesional DRAN registra la fecha de recepción de Nota de Complementación en la DGAC App.	
17. Elabora Nota de Incumplimiento de requisitos a Usuario	El Profesional DRAN elabora la Nota de Incumplimiento de requisitos al Usuario, con lo que el proceso concluye; debiendo el usuario, presentar su solicitud nuevamente. El Profesional DRAN deberá registrar la conclusión del trámite en la DGAC App, detallando las razones de la conclusión del mismo.	Nota de Incumplimiento
18. Elabora el informe de recomendaciones	El Profesional DRAN, elabora y suscribe el Informe de Recomendaciones dirigido al Director Ejecutivo de la DGAC, el mismo que debe contar con el visto bueno del Director DRAN. El Profesional DRAN registra la fecha de envío del informe de recomendaciones en la DGAC App.	Informe de Recomendaciones

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 6 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
19. Despacha el trámite a Dirección Ejecutiva	La Secretaria DRAN envía el Informe y el expediente completo del Aeródromo a la Dirección Ejecutiva.	
20. Deriva a Dirección Jurídica	La Dirección Ejecutiva, recibe el Informe de recomendaciones, revisa y remite a la Dirección Jurídica para su consideración.	
21. Recepción de Correspondencia	La Dirección Jurídica, recibe el Informe de recomendaciones con la Hoja de Ruta correspondiente, sella con fecha y hora de ingreso la documentación.	
22. Revisar el trámite en DJU	La Dirección Jurídica revisa el Informe de Recomendaciones y los antecedentes que constan en el expediente de acuerdo al DJU-PRO-001 "Procedimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas"	
23. ¿Conforme?	Si se detectan observaciones se elabora nota de devolución a DRAN. Si la documentación está conforme con los requisitos y no se detectan observaciones se procede a elaborar el Informe Jurídico y la R.A.	
24. Recepción del trámite observado	La Secretaria DRAN recibe el trámite observado y lo registra.	
25. Gestionar Correcciones	Si existen observaciones de la Dirección Jurídica, el Director DRAN gestiona las correcciones necesarias y se presenta un informe complementario a DJU.	Informe complementario
26. Emisión Resolución Administrativa	Si no hay observaciones o corregidas las mismas, se procede de acuerdo al DJU-PRO-001 Procedimiento de Emisión Resolución Administrativa, hasta la elaboración del Informe Jurídico y la Resolución Administrativa correspondiente.	Resolución Administrativa
27. Recepción del trámite y R.A.	La Secretaria DRAN, recibe el trámite con 6 copias legalizadas de la Resolución Administrativa, informa al Director DRAN y deriva al Profesional DRAN encargado.	
28. Revisar Resolución Administrativa	El Profesional DRAN revisa que la Resolución Administrativa no tenga errores de acuerdo a los datos de la Solicitud de registro y habilitación de aeródromos; Además de que los datos estén de acuerdo al Informe Técnico.	
29. ¿Conforme?	Se revisa que la R.A este de acuerdo a los datos de la Solicitud de registro y habilitación de aeródromos; y que los datos estén de acuerdo al Informe Técnico. Si se detectan observaciones se elabora nota de devolución a DJU y se elabora el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016 Si no se detectan observaciones se procede a la distribución de la R.A.	DGAC-REG-016
30. Corregir Resolución Administrativa	Si existen observaciones el Profesional Jurídico encargado de la emisión de la R.A. subsana las observaciones.	
31. Distribución R.A.	La Secretaria DRAN distribuye las copias legalizadas de la Resolución Administrativa de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una copia a la FELCN.</li> <li>• Una copia a USIS-DAF</li> <li>• Una copia al usuario.</li> <li>• Una copia a la Jefatura regional o subregional donde se encuentra el aeródromo privado o público.</li> <li>• Una copia se archiva en el expediente del aeródromo.</li> </ul>	

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 7 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una copia se archiva en una carpeta de resoluciones administrativas para el control.</li> </ul>	
32. Asignar y Registrar Partida	El Profesional DRAN, en coordinación con el Director DRAN, asigna y registra la partida en el DRAN-REG-006 "Listado de Asignación de Partidas" y registra en el DRAN-REG-008 Libro N° 5.	DRAN-REG-006
33. Registrar datos en el Certificado	El Profesional DRAN, registra los datos del Aeródromo en el DRAN-REG-016 "Lista de Asignación de Certificados" y elabora el DRAN-REG-018 "Certificado del Aeródromo", con los datos de la Resolución Administrativa. El Profesional DRAN registra la fecha emisión del Certificado en la DGAC App.	DRAN-REG-018
34. Revisar el Certificado	El Director DRAN revisa que la información del Certificado del aeródromo sea correcta de acuerdo a los datos de la Resolución Administrativa.	
35. ¿Certificado Conforme?	Si hay observaciones instruye la corrección del Certificado del aeródromo y genera un registro de producto no conforme DGAC-REG-016. Si no se detectan observaciones procede con la firma del Certificado del aeródromo y envía a la DEJ para la firma del Director Ejecutivo.	DGAC-REG-016
36. Remisión del Certificado para firma.	Secretaria DRAN envía una copia legalizada de la Resolución Administrativa y el Certificado para la firma del Director Ejecutivo.	
37. Recepción del certificado firmado	El certificado firmado es devuelto a Secretaria DRAN para la impresión del sello seco.	
38. Envía/Entrega la copia de la R.A. y el Certificado al Usuario/Regional	La Secretaria DRAN notifica y entrega al usuario, el Certificado y la copia legalizada de la Resolución Administrativa. Además, se remite el Formulario de Evaluación de Satisfacción del Usuario DGAC-REG-015. Si el usuario se encuentra en una regional o sub regional, la Secretaria emite la Nota de Remisión de los documentos para la notificación y entrega en el lugar respectivo. El Profesional DRAN registra la fecha de envío en la DGAC App.	
39. Usuario/Regional recibe Certificado y Copia legalizada de R.A.	El usuario/regional recibe la copia legalizada de la Resolución Administrativa y el Certificado.	
40. Firmar copia de R.A.	El usuario, firma una copia de la R.A. o Certificado donde indica su nombre, número de cédula de identidad y la fecha, como constancia de recepción. Además llena el Formulario de Evaluación de Satisfacción del Usuario DGAC-REG-015.	
41. Usuario/ Regional entrega/ envía la copia firmada de la R.A firmada por el usuario.	El usuario/regional entrega/envía la copia de la Resolución Administrativa, Certificado firmados y el Formulario de Evaluación de Satisfacción del Usuario DGAC-REG-015	
42. Recepción R.A. firmada por el usuario	La Secretaria DRAN recibe la copia de R.A., Certificado (firmados por el usuario) y el Formulario de Evaluación	

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 8 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	de Satisfacción del Usuario DGAC-REG-015; procede al archivo en el expediente del aeródromo.	
43. Ingresar datos al Sistema y en Libros	El Profesional DRAN, procede a ingresar los datos al Sistema del Registro Aeronáutico Nacional.	
44. Imprime el reporte de registro de aeródromo.	El Profesional DRAN, imprime el reporte de registro del Aeródromo en el Sistema de Registro Aeronáutico Nacional.	
45. Archivar el trámite	El Profesional DRAN, procede al Archivo de todo el expediente apoyándose en el DRAN-REG-019 Lista de Verificación, el orden para archivar es cronológico y debidamente foliado de atrás para adelante	DRAN-REG-019
46. Enviar trámite a archivo	La Secretaria DRAN, registra el envío del trámite a Archivo Central.	

### 5.3 REEMPLAZOS

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

- En ausencia del Director del Registro Aeronáutico Nacional, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Profesional DRAN el Director del Registro Aeronáutico Nacional, debe designar un interino.

El personal que asume un cargo o asume un interinato, debe contar con las competencias establecidas para el cargo que asume.

### 5.4 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
8. Verificar los Requisitos Jurídicos y Validar Informe Técnico	Profesional DRAN	El Profesional DRAN, verifica los datos de la solicitud y de la documentación adjunta en base a las especificaciones DRAN-ESP-004, detallando observaciones en el caso de que existieran en el DRAN-REG-003. Respecto al Formulario de solicitud para registro de aeródromo DGAC-RAN-AGA-01, el Profesional DRAN deberá verificar que este llenado correctamente. El Profesional DRAN, valida la información del formulario de verificación de requisitos técnicos.	Revisión Documental
22. Revisar el trámite en DJU	DJU	La Dirección Jurídica revisa el Informe de Recomendaciones y los antecedentes que constan en el expediente de acuerdo al DJU-PRO-001 "Procedimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas"	Revisión Documental
34. Revisar Resolución Administrativa	Profesional RPA	El Profesional DRAN revisa que la Resolución Administrativa no tenga errores de acuerdo a los datos de la Solicitud de registro y habilitación de aeródromos; Además de que los datos estén de acuerdo al Informe Técnico.	Evaluación Documental
40. Revisar el Certificado	Director RAN	El Director DRAN revisa que la información del Certificado sea correcta de acuerdo a los datos de la Resolución Administrativa	Evaluación Documental

## 5.5 PLAZOS

DE:	A:	DÍAS HÁBILES	ÁREA RESPONSABLE
3. Recepción y registro de la solicitud	4. Toma conocimiento de la solicitud y asignar al Profesional RPA encargado	1 días	DRAN
4. Toma conocimiento de la solicitud y asignar al Profesional RPA encargado	6. Remite Nota a la DNA/AGA	3 días	DRAN
6. Remite Nota a la DNA/AGA	7. Verificación de Requisitos Técnicos	10 días	DNA/AGA
8. Verifica los Requisitos Jurídicos y Valida Informe Técnico	10. Elabora nota de observaciones	10 días	DRAN
	25. Elabora Informe de Recomendaciones		DRAN
25. Elabora Informe de Recomendaciones	27. Recepción del trámite y R.A.	10 días	DJU
27. Recepción del Trámite y R.A.	36. Remisión del Certificado para Firma	3 días	DRAN
37. Recepción del certificado firmado	38. Entregar/Enviar la copia de la R.A. y el Certificado al Usuario/ Regional	3 días	DRAN

## 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

Al concluir cada trámite, Secretaria DRAN remitirá el DGAC-REG-015 "Evaluación de Satisfacción al Usuario" conjuntamente con la copia legalizada de la Resolución Administrativa y el Certificado al Usuario. Las respuestas serán enviadas por DRAN al Área de Gestión de la Calidad, que tabulará la información y emitirá un informe semestral con el análisis de datos.

Si existen sugerencias, se realiza una reunión entre el Área de Gestión de la Calidad y el Personal DRAN, para analizar las sugerencias y determinar la necesidad de iniciar las acciones correspondientes.

Si existen quejas, la Dirección del Registro Aeronáutico Nacional debe analizar la pertinencia de utilizar el Procedimiento de Control de Salidas No Conformes DGAC-PRO-006.

#### INDICADOR: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Porcentaje de Satisfacción del usuario	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	≥ 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	

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 10 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

### **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	(Total de encuestas de satisfacción recibidas/Total de usuarios del servicio)*100	Semestral	≥ 80%
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Para el total de encuestas de satisfacción se consideran todas las encuestas de satisfacción enviadas por los usuarios durante cada semestre.  Para el total de usuarios del servicio, se consideran todos los usuarios de la base de datos actualizada, que recibieron la encuesta durante cada semestre.			
<b>HERRAMIENTA DE ANÁLISIS</b>			Gráfica de Columnas	

## **5.6.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO**

### **5.6.2.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZO PARA EL REGISTRO DE AERODROMOS**

Quando el plazo total desde la **Recepción y registro de la solicitud (paso3) hasta la Entrega/Envío de la copia de la R.A. y el Certificado al Usuario/ Regional (paso 38) supere los 40 días en RAN, Gestión de la Calidad genera un “Producto No Conforme” y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016.** Se considerara un periodo de tres meses en los que puedan existir hasta un 20% de Productos No Conformes, un porcentaje mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

El Área de Gestión de la Calidad genera reportes de seguimiento mensuales para el análisis de datos, si existe incumplimiento a la Meta, se realiza una reunión extraordinaria entre el Área de Gestión de la Calidad y Personal DRAN, 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 del Registro Aeronáutico Nacional en base al seguimiento mensual, en este se presentan los resultados mensuales y trimestrales del proceso. Anualmente el Área de Gestión de la Calidad envía a la Dirección Ejecutiva un informe consolidado de los resultados alcanzados.

### **INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PLAZO PARA LA ASIGNACIÓN DE MATRÍCULAS**

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de cumplimiento de plazo para el REGISTRO DE AERÓDROMO</i>	SMP-CPM	(Número de trámites de Registro de aeródromos cumplidos en plazo/ total de trámites de registro de aeródromos concluidos) *100	Mensual	Cumplimiento ≥ 80%
<b>DESCRIPCIÓN</b>	El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento mensual de aquellos <i>Registros de Aeródromo</i> que se realizaron en los tiempos indicados en el numeral 5.4  Para el total de trámites se consideran todos los trámites de Registro de Aeródromo reportados mensualmente por DRAN.			
<b>HERRAMIENTA DE ANÁLISIS</b>			Gráfica de Columnas	

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 11 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

### 5.6.3 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO\*

El proceso de Registro y Habilitación de Aeródromos puede generar los siguientes productos:

- **Certificado Emitido**
- **Solicitud de Registro Rechazada:** Se podrá rechazar la solicitud de Registro de Aeródromo, cuando exista incumplimiento de los requisitos por parte del usuario y estos no sean subsanados en el Plazo establecidos. Se informará al usuario mediante Nota de Incumplimiento de Requisitos.

\*NOTA: La norma ISO 9000:2015 define Producto como el resultado de un proceso incluyendo en la definición a los servicios.

#### 5.6.3.1 TRÁMITE OBSERVADO POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Cuando el trámite sea observado por la Dirección Jurídica, el Profesional DRAN encargado del trámite, deberá subsanar las observaciones de la Dirección Jurídica, enviando un informe complementario con lo requerido.

Durante un periodo de tres meses solamente podrán existir hasta 10% de trámites observados por Dirección Jurídica; en caso que el número sea mayor se debe llenar el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016 y a la vez, se dará inicio a una Acción Correctiva.

#### INDICADOR: RECuento DE PRODUCTO NO CONFORME- OBSERVACIÓN DJU

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Recuento de Producto No Conforme – OBSERVACIÓN DJU</i>	SMS-PNC-J	Total de Trámites Observados por la Dirección Jurídica	Trimestral	≤ 10%
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Para el total de trámites Observados por la Dirección Jurídica se considera aquellos trámites observados por la Dirección Jurídica que sean devueltos mediante nota interna en la que se solicite un Informe Complementario.			
<b>HERRAMIENTA DE ANÁLISIS</b>	Gráfica de Líneas			

#### 5.6.3.2 TRATAMIENTO PRODUCTO NO CONFORME

Cuando el trámite sea observado por la Dirección Jurídica, el Profesional DRAN encargado del trámite, deberá subsanar las observaciones de la Dirección Jurídica; emitiendo un Informe complementario con lo requerido.

Si es necesario deberá elaborar nota de observación al usuario o nota solicitando a la Dirección de Navegación Aérea un informe complementario de la Unidad de AGA, según corresponda. Una vez, subsanadas las observaciones por parte del usuario o remitido el Informe complementario de la Unidad de AGA, el Profesional DRAN elaborará un Informe complementario y lo remitirá a la Dirección Jurídica.

### 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.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERÓDROMOS PRIVADOS O RESTRINGIDOS DIRECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 12 de 12
	DRAN-PRO-003	01	

## 7 **ANEXOS**

- DGAC-RAN-AGA-01 Solicitud de Registro de Aeródromos
- DRAN-REG-003 Verificación de Documentos
- DRAN-REG-006 Listado de Asignación de Partidas
- DRAN-REG-008 Libro Nro. 5
- DRAN-REG-016 Listado de Asignación de Certificados
- DRAN-REG-018 Certificado de Aeródromo
- DRAN-REG-019 Lista de Verificación
- DGAC-REG-015 Evaluación de Satisfacción del Usuario
- DGAC-REG-016 Registro de Servicio No Conforme.

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DRAN-REG-001 al DRAN-REG-008 DRAN-REG-012 al DRAN-REG-015					
Condición	Nivel			Descripción	
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En el Expediente correspondiente, almacenados en Estantes.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por DRAN. (Con excepción de los registro bajo custodia de Gestión de la Calidad) El DGAC-RAN-AGA-01 debe estar disponible en la Página WEB.
Protección		Ninguna	X	Requiere	Los Estantes deben permanecer resguardados.
Tiempo de retención	_____ años				Los documentos que se hayan generado de cada expediente, son numerados correlativamente y son enviados al concluir el trámite al Archivo Central de la DGAC, para su retención de forma indefinida.



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL  
DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA  
FORMULARIO DGAC-RAN-AGA 01**



**SOLICITUD PARA HABILITACIÓN Y REGISTRO DE AERÓDROMO PARA USO PRIVADO Y USO PÚBLICO (SOLO TRABAJO AÉREO O AVIACIÓN GENERAL)**

**INSTRUCCIÓN DE LLENADO.**- Deben llenarse todos los campos con letra molde. Campos vacíos, ilegibles o con borrones, causarán el rechazo del informe. Si el aeródromo no se cuenta con determinada información, debe especificarse “NO SE DISPONE INFORMACIÓN” o “NO APLICA”, en el campo correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la ausencia de información esencial para la habilitación y registro puede causar el rechazo de la solicitud.

**A. Detalles de Identificación y emplazamiento del Aeródromo**

<b>A.1 Nombre del Aeródromo:</b>			
<b>A.2 Departamento:</b>	<b>A.3 Provincia:</b>	<b>A.4 Municipio:</b>	
<b>A.5 Coordenadas y Elevación (Datum horizontal = WGS 84):</b>			
Punto	Universal Transversa de Mercator	Coordenadas Geográficas	Elevación [msnm]
Umbral menor:	E: _____ [m]	Latitud S: ___° ___' _____"	_____ [msnm]
	N: _____ [m]	Longitud O: ___° ___' _____"	
Umbral mayor:	E: _____ [m]	Latitud S: ___° ___' _____"	_____ [msnm]
	N: _____ [m]	Longitud O: ___° ___' _____"	
ARP	E: _____ [m]	Latitud S: ___° ___' _____"	_____ [msnm]
	N: _____ [m]	Longitud O: ___° ___' _____"	
<p>Nota.- Los datos de coordenadas y elevaciones deben coincidir con la información que figura en el Plano de Aeródromo elaborado por el profesional competente (ingeniero civil, topógrafo, agrimensor), debidamente matriculado en el colegio profesional respectivo.</p>			
<b>A.6 Referencias adicionales de localización:</b>			

*Firma del Solicitante:*



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL  
DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA  
FORMULARIO DGAC-RAN-AGA 01



SOLICITUD PARA HABILITACIÓN Y REGISTRO DE AERÓDROMO PARA USO PRIVADO Y USO PÚBLICO (SOLO TRABAJO AÉREO O AVIACIÓN GENERAL)

**B. Detalles del Predio**

B.1	Folio Real	SI _____	NO _____
B.2	N° de Folio Real:		
B.3	N° de certificación o resolución que habilita:		
B.4	Autoridad que emite dicho documento:		
B.5	Fecha de dicho documento:		
B.6	Nombre de propietario (en caso de folio)		
B.7	Nombre de habilitado (sin folio)		
B.8	N° de identificación:		

**C. Detalle del Operador Aeródromo**

C.1 Nombre del operador del aeródromo:		C.2 CI:
C.3 Domicilio:		C.4 Ciudad:
C.5 Teléfono:	C.6 Celular:	C.7 Correo electrónico
(En caso de Persona Jurídica) C.8 Nombre del Responsable de Aeródromo:		C.9 CI:

Nota.- El Responsable de Aeródromo es la Máxima Autoridad Ejecutiva (en caso de entidad pública), o el Representante Legal (en caso de empresa privada).

*Firma del Solicitante:*



**SOLICITUD PARA HABILITACIÓN Y REGISTRO DE AERÓDROMO PARA USO PRIVADO Y USO PÚBLICO (SOLO TRABAJO AÉREO O AVIACIÓN GENERAL)**

**D. Características físicas del Aeródromo**

<b>D.1 Dimensiones del predio:</b>		<b>D.2 Cerco alrededor del área de movimiento:</b>	
Largo: _____ [m]		Si <input type="checkbox"/>	
Ancho: _____ [m]		No <input type="checkbox"/>	
<b>D.3 Dimensiones Pista</b>		<b>D.4 Tipo de Superficie:</b>	<b>D.5 Orientación Magnética:</b>
Largo: _____ [m]		<b>Superficie:</b>	Umbral Menor / Umbral mayor
Ancho: _____ [m]			____ / ____
<b>D.6 RESA en ambos umbrales:</b>	<b>D.7 Franja de Pista</b>	<b>D.8 Calles de Rodaje</b>	<b>D.9 Plataforma</b>
Si <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>
No <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Tipo de superficie:	Tipo de superficie:	Tipo de superficie:	Tipo de superficie:

**E. Obstáculos próximos al aeródromo**

<b>E.1 Descripción de los Obstáculos:</b>			
N° de obstáculo	Descripción	Elevación cúspide (msnm)	Coord. geográficas
			Latitud S: ____° ____' ____" Longitud O: ____° ____' ____"
(Agregar filas que sean necesarias)			

**F. Ayudas visuales**

<b>F.1. Borde de Pista:</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>F.2. Inicio/Fin de Pista:</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>F.3. Indicador de Dirección de viento:</b>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

*Firma del Solicitante:*



**SOLICITUD PARA HABILITACIÓN Y REGISTRO DE AERÓDROMO PARA USO PRIVADO Y USO PÚBLICO (SOLO TRABAJO AÉREO O AVIACIÓN GENERAL)**

**G. Tipo de tráfico previsto que operará en el aeródromo**

**G.1 Indique el tipo de aeronave más crítica que prevé utilizar el aeródromo (Consultar Doc. 9157 – Parte 1 – Apéndice 1 de OACI):**

Fabricante: \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_

Clave de Referencia: \_\_\_\_\_ Seleccionable \_\_\_\_\_

Longitud de Campo de Referencia del avión (m): \_\_\_\_\_

Envergadura (m): \_\_\_\_\_

Anchura exterior entre ruedas del tren de aterrizaje principal (m): \_\_\_\_\_

Nº de asientos: \_\_\_\_\_

**G.2 Otras aeronaves (opcional):**

Fabricante: \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_

Clave de Referencia: \_\_\_\_\_

Longitud de campo de Referencia del avión (m): \_\_\_\_\_

Envergadura (m): \_\_\_\_\_

Anchura exterior entre ruedas del tren de aterrizaje Principal (m): \_\_\_\_\_

Nº de asientos: \_\_\_\_\_

*Firma del Solicitante:*



**SOLICITUD PARA HABILITACIÓN Y REGISTRO DE AERÓDROMO PARA USO PRIVADO Y USO PÚBLICO (SOLO TRABAJO AÉREO O AVIACIÓN GENERAL)**

**H. Propósitos a los que está destinado el aeródromo**

**H.1 Tipo de operaciones previstas en el aeródromo:**

- USO PRIVADO
- USO PÚBLICO SOLO PARA CASOS DE AVIACIÓN GENERAL O TRABAJO AÉREO (únicamente aeronaves con masa máxima de despegue igual o menor a 5.700 [Kg] y operaciones diurnas con aproximación visual en condiciones meteorológicas de vuelo visual – VMC).

**I. Declaración**

**I.1** Los antecedentes proporcionados han sido fehacientemente comprobados por el propietario y son de su exclusiva responsabilidad.

**I.2** Asimismo, el operador tiene conocimiento de que de acuerdo a la Ley 2902 “Todo aeródromo deberá ser certificado y habilitado por la autoridad aeronáutica, a cuyos efectos se aplicarán las normas generales que establezca la reglamentación pertinente”, siendo la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB-137, RAB-138 y RAB-139 la que establece los requisitos para el Diseño, la Operación y Certificación de Aeródromos. Los requisitos y procedimientos para la habilitación y registro de aeródromos **destinados a operaciones de TRANSPORTE PRIVADO, AVIACIÓN GENERAL O TRABAJO AÉREO**, se establecen en los Apéndices 8 y 9 de RAB-137.

**I.3** Lugar y fecha: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

**I.4 CLÁUSULA:** El presente formulario constituye una Declaración Jurada, respecto a la información señalada por el Solicitante.

\_\_\_\_\_  
**I.5 Firma Responsable de Aeródromo (SOLICITANTE)**

\_\_\_\_\_  
**I.6 Aclaración de la Firma**



# REGISTRO FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

<b>CODIGO</b>	<b>VIGENCIA</b>
DRAN-REG-003	05/03/2021
	<b>REVISION</b>
	2

## REQUISITOS PARA REGISTRO Y HABILITACIÓN DE AERODROMOS PRIVADOS Y RESTRINGIDOS

Si	No	Nombre	Descripción	Observaciones
		* Formulario de solicitud para registro de aeródromo DGAC-RAN-AGA- 01	Debidamente completado y firmado por el Solicitante y por los responsables de las evaluaciones técnica y operacional, indicando toda información solicitada en el citado formulario, debiendo evidenciar el cumplimiento de lo prescrito en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana, estableciendo que las características físicas e instalaciones en el lugar, permiten la operación del tipo de aeronaves previstas, por lo que se encuentra en condiciones de ponerse en servicio para el tipo de operaciones aéreas previstas en el formulario	
<b>RJ – Requisitos Jurídicos</b>				
		* <b>RJ.</b> Documento de derecho propietario o posesión legítima sobre el inmueble donde está el aeródromo	Documento que acredite el derecho propietario o posesión legítima sobre el inmueble donde está ubicado el aeródromo, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: Folio Real, Certificación emitida por el Instituto Nacional de Reforma Agraria - INRA, Resolución Administrativa del Servicio Nacional de Áreas Protegidas – SERNAP, Resolución Administrativa de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, certificación de posesión y uso emitida por la Federación de Ganaderos a la que el Solicitante esté afiliado, o documento notariado que otorgue derecho de uso del aeródromo por al menos 5 años).	
		* <b>RJ.</b> Fotocopia de la Cédula de Identidad del Solicitante.		
		* <b>RJ.</b> Comprobante de depósito bancario	Comprobante del depósito bancario correspondiente por concepto de registro de aeródromo, conforme al reglamento aplicable	
		* <b>RJ.</b> Persona Jurídica.- Documento de constitución.	Original o fotocopia legalizada.	
		* <b>RJ.</b> Persona Jurídica.- Documento de designación como Representante Legal o apoderado del Solicitante	Documento de designación como Representante Legal o apoderado del Solicitante, general o específico, para realizar trámites ante la DGAC y para asumir derechos y obligaciones.	
		* <b>RJ.</b> Persona Jurídica.- Certificado de Matrícula de Comercio	Certificado de Matrícula de Comercio, emitido por el Registro de Comercio, órgano concesionado a la Fundación para el Desarrollo Empresarial - FUNDEMPRESA, actualizado a la fecha de presentación	
		* <b>RJ.</b> Persona Jurídica.- Documento que acredite el Número de Identificación Tributaria (NIT).		
<b>RT – Requisitos Técnicos</b>				
		* <b>RT.</b> Formulario de Solicitud suscrito por los Responsables de las Evaluaciones Técnica y Operacional.	Acreditar que las condiciones técnicas y operacionales del aeródromo se ajustan a las condiciones requeridas para el tipo de aeronaves y operaciones previstas, mediante la suscripción del Formulario de Solicitud por los Responsables de las Evaluaciones Técnica y Operacional.	
		* <b>RT.</b> Plano del aeródromo a escala	Plano del aeródromo a escala que permita legibilidad de la información (Entre 1:20.000 y 1:5.000), elaborado y firmado por el Responsable de la Evaluación Técnica. El plano deberá cumplir los siguientes requisitos:  (i) El plano deberá mostrar tanto la información plani-altimétrica, así como coordenadas y elevaciones de los principales puntos del aeródromo (mínimamente ambos umbrales y el ARP), malla perimetral, nortes magnético y geográfico, grilla o malla reticular de coordenadas, escala gráfica, carimbo, así como toda información y detalle importante de acuerdo a la buena práctica del dibujo técnico,	



# REGISTRO

## FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

<b>CODIGO</b>	<b>VIGENCIA</b>
DRAN-REG-003	05/03/2021
	<b>REVISION</b>
	2

		<p>(ii) El plano debe incluir la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Umbral Menor</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Umbral Mayor</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">ARP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Designación</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Coordenadas UTM [m] – N/E</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coordenadas Geográficas – Lat/Long</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zona UTM</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Elevación* [msnm]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Elevación* [pies]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(iii) Se debe emplear la Proyección Universal Transversa de Mercator UTM, para la proyección cartográfica en el plano de aeródromo.</p> <p>(iv) Para los datos de coordenadas (Geográficas y UTM) en el plano y demás documentos de la solicitud, se debe emplear el Sistema Geodésico Mundial WGS-84, como sistema de referencia horizontal.</p> <p>(v) Las elevaciones de umbrales deben referirse al nivel medio del mar, debiendo expresarse tanto en metros sobre nivel del mar [msnm], como en pies.</p> <p>Nota 1.- Los umbrales corresponden al punto sobre el inicio y el fin del eje de pista.</p> <p>Nota 2.- El designador de cada umbral consiste en un número de dos cifras correspondiente al entero más próximo de la décima parte del azimut magnético en cada umbral. Dicho de otro modo, la designación de un umbral corresponde a las dos primeras cifras del ángulo (azimut) que en cada extremo se forma desde el norte magnético hasta el eje de pista, medido en el sentido de las agujas del reloj. Cuando la regla anterior resulte un número de una sola cifra, ésta irá precedida de un cero. Para orientación sobre determinación de designador de umbral, ver figura A8-1.</p> <p>Nota 3.- Para diferenciar, el umbral menor es aquel cuyo designador es inferior al designador del otro umbral.</p> <p>Nota 4.- El Punto de Referencia del Aeródromo - ARP corresponde al punto medio sobre el eje de pista.</p> <p>Nota 5.- Los datos del aeródromo deben ser coincidentes en todos los documentos a presentarse, siendo su exactitud e integridad responsabilidad del Solicitante. Para aeródromos restringidos la calidad y formato de los datos deben cumplir lo establecido en el Apéndice 5 de la RAB-137, para lo cual el Operador de Aeródromo debe presentar la evidencia del cumplimiento de dichos requisitos a conformidad de la AAC.</p>		Umbral Menor	Umbral Mayor	ARP	Designación			X	Coordenadas UTM [m] – N/E				Coordenadas Geográficas – Lat/Long				Zona UTM				Elevación* [msnm]				Elevación* [pies]				
	Umbral Menor	Umbral Mayor	ARP																												
Designación			X																												
Coordenadas UTM [m] – N/E																															
Coordenadas Geográficas – Lat/Long																															
Zona UTM																															
Elevación* [msnm]																															
Elevación* [pies]																															
	<p>* <b>RT. 4</b> Fotografías del Aeródromo de dimensiones 9 x 12 cm o más grandes.</p>	<p>Asimismo, deberán remitirse fotografías del aeródromo de dimensiones 9 x 12 cm o más grandes que muestren los siguientes aspectos:</p> <p>(i) 2 fotografías capturadas en el sentido del eje longitudinal de la pista y a partir del centro de la misma en dirección hacia cada umbral (1 fotografía hacia cada umbral) que muestre las características del área de aterrizaje (pista) y zonas de protección (franja).</p> <p>(ii) 2 fotografías capturadas desde cada extremo de pista con vista panorámica hacia la aproximación y despegue (una fotografía en cada extremo) que muestre características de la zona de protección adyacente a la pista y el espacio aéreo despejado.</p> <p>(iii) Fotografías adicionales que muestren otras características relevantes del aeródromo que evidencien condiciones técnicas y operacionales aptas para el tipo de aeronaves y operaciones previstas.</p>																													



# REGISTRO

## FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

<b>CODIGO</b>	<b>VIGENCIA</b>
DRAN-REG-003	05/03/2021
	<b>REVISION</b>
	2

		* <b>RT.</b> Fotocopia de la Cédula de Identidad de los responsables de Evaluación Técnica / Operacional.	
		* <b>RT.</b> Respuesta favorable emitida por el proveedor de servicios a la navegación aérea (AASANA)	Respuesta favorable emitida por el proveedor de servicios a la navegación aérea (AASANA), en atención a la consulta efectuada por el Solicitante sobre la compatibilidad del aeródromo con el espacio aéreo. La respuesta favorable podrá ser una comunicación oficial o informe técnico de AASANA donde se manifieste que el aeródromo no afectará la gestión del espacio aéreo o que si afectase, existe una carta de acuerdo operacional entre los interesados para permitir el tránsito aéreo seguro y ordenado.
		<b>RB – Requisitos de Boletín Reglamentario</b>	
		* <b>RB.</b> Certificado de antecedentes emitido por la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico	Certificado de Antecedentes emitido por la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
		* <b>RB.</b> Respaldo de cumplimiento a Boletines Reglamentarios referente al acceso a internet	<p>Sobre el requisito de tener acceso al servicio de Internet inalámbrico, se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite que el aeródromo tiene acceso al servicio de Internet inalámbrico, ya sea por señal pública proporcionada por Empresas Estatales o servicios proporcionados por Empresas privadas; o</li> <li>• Certificación emitida por la Asociación de Pilotos Departamental o Nacional, que avale que el propietario o explotador del aeródromo de uso privado es miembro de dicha Asociación; o</li> <li>• Certificación emitida por la Asociación de Ganaderos Departamental o Nacional, que avale que el propietario o explotador del aeródromo de uso privado es miembro de dicha Asociación; o</li> <li>• Acta emitida por la Autoridad Indígena, que avale que la comunidad que representa es propietaria o explotadora del aeródromo privado; o</li> <li>• Declaración voluntaria otorgada ante Notaria de Fe Pública, donde se declare cual es el uso del aeródromo y que no cuenta con servicio de internet.</li> </ul>





DIRECCION GENERAL DE  
AERONAUTICA CIVIL  
REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL

N°. .....

**LIBRO N° 5**  
**REGISTRO AERÓDROMOS**  
**N° DE PARTIDA**

FECHA DE INGRESO :		HORA:
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°		FECHA:
NOMBRE DEL PROPIETARIO		
CARNET DE IDENTIDAD	DOMICILIO	
NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL DEL AERÓDROMO O AEROPUERTO:		
N° DE REGISTRO DD.RR.		
FECHA	OTROS:	
SUPERFICIE DEL AERÓDROMO		
UBICACIÓN DEL AERÓDROMO:		
N° DE CERTIFICADO EMITIDO POR A.G.A.:		
FECHA:		
OBSERVACIONES:		
REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL	DIRECTOR GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	
NOTAS MARGINALES		





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



D.G.A.C.

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

---

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y OPERACIÓN**  
**DE AERÓDROMO PRIVADO**

*CERTIFICADO N°*

---

.....  
*Director*  
*Registro Aeronáutico Nacional*

.....  
*Director Ejecutivo*  
*Dirección General de Aeronáutica Civil*



# REGISTRO

## LISTA DE VERIFICACION

<b>CODIGO</b>	<b>VIGENCIA</b>
DRAN-REG-019	05/03/2021
	<b>REVISION</b>
	1

### REGISTRO DE AERÓDROMO

USO PRIVADO

USO PÚBLICO

N°	REQUISITOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	DGAC-RAN-AGA-01 FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE AERÓDROMOS.				
2	DRAN-REG-003 FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS				
3	INFORME TÉCNICO AGA				
4	INFORME DRAN				
5	INFORME DJ				
6	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA				
7	DRAN-REG-018 CERTIFICADO DE AERÓDROMO.				

FIRMA Y SELLO PROFESIONAL RAN

FIRMA Y SELLO DIRECTOR RAN

FECHA:

FECHA: