

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO



DGAC

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Nº 372

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS

UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Mariela Mabel Pozo Martinez Profesional IV SIS	02/08/2023	
	Ing. Elder Antonio Ninahuanca Teran Profesional IV SIS	02/08/2023	
REVISADO	Ing. Joshua Emir Linares Sanchez Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA	15/08/2023	
	Lic. Hugo Peñaranda Ramirez Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	15/08/2023	
	Lic. Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	15/08/2023	
APROBADO	Ing. Msc. Jose Iván F. Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	22/08/2023	



COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 372
La Paz, 22 AGO 2023

VISTO:

El Informe PLA-0219 DGAC-30933/2023 de 15 de agosto de 2023, emitido por el Área de Planificación y Calidad, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos de la Dirección de Transporte Aéreo - Sobrevuelos, Ingresos, Salidas y Enmiendas.

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, refiere que la Autoridad Aeronáutica Civil es la Máxima Autoridad Técnica Operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que en fecha 2 de diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional 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.

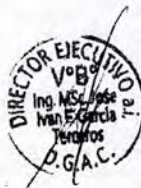
Que el Artículo 8°.- (Funciones de la Dirección General De Aeronáutica Civil) del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia".

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 8) del mismo artículo entre otras, describe: 8. Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe DTA - 1428/2023 H.R.30933/2023 de 02 de agosto de 2023, la Dirección de Transporte Aéreo, la solicita la Aprobación de los Procedimientos SIS: DTA/SIS-PRO-001, DTA/SIS-PRO-002, DTA/SIS-PRO-003, que señala que últimas versiones de los procedimientos: DTA/SIS-PRO-001 para el procesamiento de emisión de autorizaciones de sobrevuelos, DTA/SIS-PRO-002 para el procesamiento de la emisión de autorizaciones de ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales y DTA/SIS-PRO-003 para el procesamiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales; han sido aprobados con RA 631 de 13 de diciembre de 2019, de ese modo a la fecha se trabaja con el mismo de manera favorable, de acuerdo a los informes de evaluación emitidos por la Unidad de Gestión de Calidad de la DGAC.

Que el mismo informe concluye: "Se elaboraron propuestas de mejora para los procedimientos: DTA/SIS-PRO-001 "Procedimiento para la emisión de autorizaciones de sobrevuelos", DTA/SIS-PRO-002 "Procedimiento para la emisión de autorizaciones de ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales" y DTA/SIS-PRO-003 "Procedimiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales", con los que se pretende optimizar los recursos utilizados y mejorar la eficiencia de los canales de comunicación entre los involucrados;" asimismo el informe recomienda: "...la revisión y aprobación



de las presentes propuestas a los procedimientos de SIS, con el fin de optimizar los recursos utilizados y mejorar la eficiencia de los canales de comunicación entre los involucrados.”

Que el Informe PLA-0219 DGAC-30933/2023 de 15 de agosto de 2023, emitido por el Área de Planificación y Calidad, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos de la Dirección de Transporte Aéreo - Sobrevuelos, Ingresos, Salidas y Enmiendas, señala: “En fecha 02 de agosto de 2023, mediante Nota Interna Informe DTA-1428/2023 H.R. 30933/2023, la Unidad de Servicios Aerocomerciales de la Dirección de Transporte Aéreo solicita al área de Planificación y Calidad la gestión de aprobación de sus procedimientos adecuados. --- El Área de Planificación y Calidad, en virtud al formato y estructura estandarizada de procedimientos de la DGAC, se revisaron los procedimientos referidos a la Autorización de Sobrevuelos, Procedimiento de ingresos y salidas de vuelos no regulares internacionales y el Procedimiento de enmiendas. --- La adecuación del procedimiento estuvo a cargo de los profesionales de la Unidad de Servicios Aerocomerciales y la revisión a cargo del Área de Planificación y Calidad, Jefe de Unidad de Servicios Aerocomerciales y la Directora de Transporte Aéreo. La modificación de los mismos consistió en optimizar y actualizar los procesos y registros, además de establecer nuevos parámetros de medición de estos procesos, para de esta manera dar un mejor servicio a nuestros usuarios”. En ese entendido señala los documentos revisados (Servicios Aerocomerciales DTA/ASIS)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Sobrevuelos Internacionales	04	-Inclusión del Reglamento DTASIS-RGL-002 -Reducción de Registros -Inclusión de Registros en Ingles -Envío de autorizaciones a la DAF -Plazo de respuesta por otras áreas -Cambio de AASANA por NAABOL
2	DTA/SIS-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	04	-Análisis de encuestas de periodicidad semestral a trimestral -Porcentaje de participación en encuestas de 20% respecto a los contactos. -Servicio no conforme =< 1%
3	DTA/SIS-PRO-003	Procedimiento para Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	03	-Inclusión del Reglamento DTASIS-RGL-002 -Modificación en para las enmiendas -Inclusión de Registros en Ingles -Revisión de enmiendas -Plazo de respuesta por otras áreas -Cambio de AASANA por NAABOL
4	DTA/SIS-ESP-001	Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia	04	-Inclusión del Reglamento DTASIS-RGL-002
5	DTA/SIS-ESP-002	Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia	04	-Solicitud de documentación adicional si es necesario
6	DTA/SIS-ESP-003	Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia	04	-Autorizaciones por NAABOL -Solicitud del Bill of Sale para importación de aeronaves Aclaraciones

Que finalmente, el Informe Técnico del Área de Planificación y Calidad concluye que: “(...) 1) Se revisaron y adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se les asignan los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada:

- DTA/SIS-PRO-001 revisión 4
- DTA/SIS-PRO-002 revisión 4
- DTA/SIS-PRO-003 revisión 3
- DTA/SIS-ESP-001 revisión 4
- DTA/SIS-ESP-002 revisión 4

SECRETARÍA EJECUTIVA
Votado por:
Ing. MSC. Jorge
Ivan F. García
Tercero
D.G.A.C.

SECRETARÍA GENERAL
Votado por:
Ing. MSC. Marco
Rodríguez
D.G.A.C.

TOR JURÍDICA
Votado por:
Ing. MSC. J. A. E. N.
Rodríguez
D.G.A.C.

SECRETARÍA GENERAL
Votado por:
Ing. MSC. Marco
Rodríguez
D.G.A.C.

f. DTA/SIS-ESP-003 revisión 4

2) Adicionalmente y como parte del procedimiento se estandarizan y actualizan los sus registros aplicables a los procedimientos los cuales se visualizaran en la lista de control de documentos DGAC-REG-001. 3) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478”.

Que mediante el Informe Jurídico DJ-1990/DGAC-30933/2023, de fecha 22 de agosto de 2023, concluye que es viable la aprobación del documento solicitado por la Dirección de Transporte Aéreo y adecuado por el Área de Planificación y Calidad conforme lo señalado en el Informe Técnico PLA-0219 DGAC-30933/2023 de 15 de agosto de 2023, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución, asimismo, se instruya a las áreas dueñas del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27883, de 31 de octubre de 2022, 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, 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 DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR los siguientes procedimientos de la Dirección de Transporte Aéreo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DTA/SIS-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Autorización de Sobrevuelos Internacionales	04	-Inclusión del Reglamento DTASIS-RGL-002 -Reducción de Registros -Inclusión de Registros en Ingles -Envío de autorizaciones a la DAF -Plazo de respuesta por otras áreas -Cambio de AASANA por NAABOL
2	DTA/SIS-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	04	-Análisis de encuestas de periodicidad semestral a trimestral -Porcentaje de participación en encuestas de 20% respecto a los contactos. -Servicio no conforme =< 1%
3	DTA/SIS-PRO-003	Procedimiento para Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales	03	-Inclusión del Reglamento DTASIS-RGL-002 -Modificación en para las enmiendas -Inclusión de Registros en Ingles -Revisión de enmiendas -Plazo de respuesta por otras áreas -Cambio de AASANA por NAABOL

DIRECTOR EJECUTIVO
VºBº
Lic. José
Walter García
Terceros
D.G.A.C.

SECRETARIO GENERAL
VºBº
Lic. Marco
Antonio
Rodríguez
D.G.A.C.

DIRECTOR JURÍDICO
VºBº
Dr. MSc. DAÉN
Marcela Ríos
Rodríguez
D.G.A.C.

ENCARGADO DE LA
VºBº
Lic. María
Cristina
Rivero
D.G.A.C.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA ARCHIVO CENTRAL - DGAC



N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
4	DTA/SIS-ESP-001	Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia	04	-Inclusión del Reglamento DTASIS-RGL-002
5	DTA/SIS-ESP-002	Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia	04	-Solicitud de documentación adicional si es necesario
6	DTA/SIS-ESP-003	Requisitos para Salir del Estado Plurinacional de Bolivia	04	-Autorizaciones por NAABOL -Solicitud del Bill of Sale para importación de aeronaves Aclaraciones

SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, en coordinación con la Dirección de Seguridad Operacional la difusión al interior de la Institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

TERCERO.- Dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 631 de 13 de diciembre de 2019.

CUARTO.- La Dirección de Transporte Aéreo en coordinación con el Área de Planificación y Calidad, quedan encargadas de realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Signature]
 Sr. MSc. D.A.E.N. Marco A. Nino Rodriguez
 DIRECTOR JURIDICO
 Dirección General de Aeronáutica Civil

[Signature]
 Ing. MSc. Jose Ivan P. Garcia Terceros
 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 150 Inc. 2 de su procedimiento.

[Signature]
 Lic. Daniela Barron Rivera
 TECNICO II ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
 Dirección General de Aeronáutica Civil

SECRETARIO GENERAL
 Sr. MSc. Abelardo A. Carro
 A. Carro
 DGAC

JIFGT/MANR/pdsa
 Cc. Archivo
 Cc. DJ

PROF. LIC. EN AREA
 Vot
 Sr. MSc. Danilo Soza
 DGAC

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	4	

1 **OBJETIVO**

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

2 **ALCANCE**

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

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

3 **RESPONSABILIDADES**

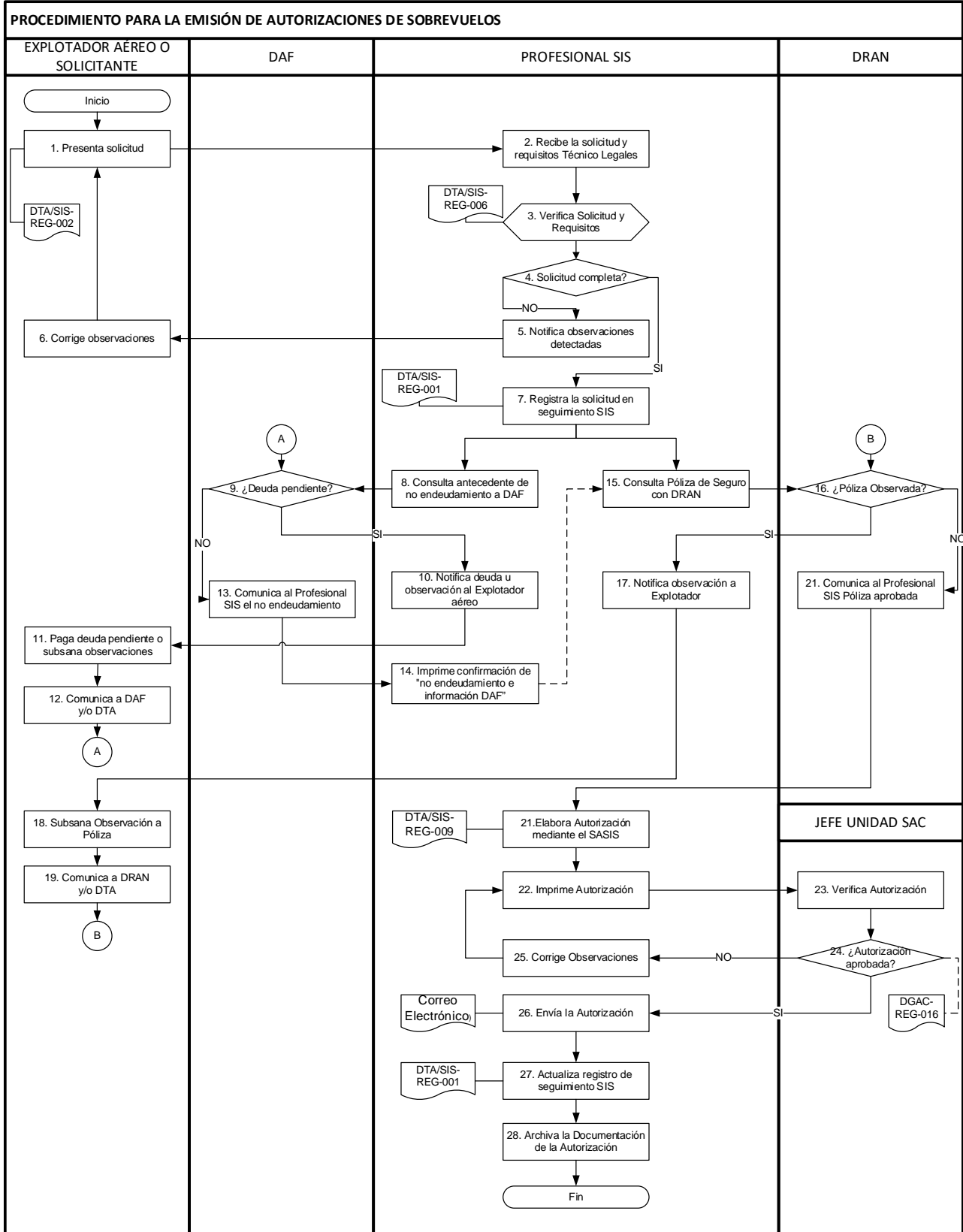
- El Jefe de Unidad de Servicios Aerocomerciales es el Dueño del Proceso.
- Los Profesionales SIS de la Unidad de Servicios Aerocomerciales son responsables de la aplicación del presente procedimiento.
- El Director de Transporte Aéreo y el Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales, son los responsables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

4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Convenio Sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago)
- Ley N° 2902 "Ley de Aeronáutica Civil de la República de Bolivia".
- Decreto Supremo N° 28478 "Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil".
- Reglamento para la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelo, Ingreso y Salida de Aeronaves Civiles en Vuelos No Regulares Internacionales DTASIS-RGL-002, de la Dirección General de Aeronáutica Civil de Bolivia, emitido a través de Resolución Administrativa N°150 del 11 de mayo de 2022.
- Normativa específica vigente, para la autorización de sobrevuelos, ingresos y salidas de vuelos no regulares internacionales del Estado Plurinacional de Bolivia.

5 **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

5.1 **FLUJOGRAMA**



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

5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presenta solicitud	El explotador aéreo o solicitante remite la Solicitud de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-002, junto a los requisitos correspondientes mediante correo electrónico al Profesional SIS o de forma física en la Oficina Central de la DGAC.	DTA/SIS-REG-002
2. Recibe la solicitud y requisitos Técnico - Legales	El Profesional SIS, recibe la solicitud con los requisitos Técnico – Legales requeridos en el documento de especificación: Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia DTA/SIS-ESP-001.	
3. Verifica Solicitud y Requisitos	El Profesional SIS revisa que la solicitud contenga toda la información requerida cotejando la misma con la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006; de igual manera realiza la revisión de la documentación que acompaña la solicitud. Posteriormente a esta lista de Verificación se le dará el mismo número correlativo asignado a la solicitud en Registro DTA/SIS-REG-001.	DTA/SIS-REG-006
4. ¿Solicitud Completa?	Si el Profesional SIS evidencia que no se completó la Solicitud de Sobrevuelo o que no se cumplieron con todos los requisitos establecidos, se pasa al punto 5. Si el profesional SIS evidencia que se completó la solicitud de manera correcta se pasa al punto 7.	
5. Notifica observaciones detectadas	El Profesional SIS comunica mediante correo electrónico al explotador aéreo o solicitante las observaciones detectadas, respecto a la solicitud o documentación técnica. Si la solicitud de Sobrevuelo, se mantuvo pendiente por requisitos faltantes atribuibles al usuario, se podrá esperar hasta tres días hábiles, antes de archivarla como "solicitud cancelada" y se registra en el DTA/SIS-REG-001.	
6. Corrige Observaciones	El explotador aéreo o solicitante corrige las observaciones y comunica al Profesional SIS que estas fueron subsanadas.	
7. Registra la Solicitud en Seguimiento SIS	Si la solicitud está completa, el Profesional SIS, procede a sellar la misma con la fecha de ingreso y le asigna un número de acuerdo al Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001. Dicho número deberá ser consignado en la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006. Si la solicitud llega después de la jornada laboral se registrará con fecha del siguiente día hábil.	DTA/SIS-REG-001
8. Consulta antecedente de no endeudamiento a DAF	El Profesional SIS consulta mediante correo electrónico al responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF el estado de deuda del explotador aéreo o solicitante, adjuntando la Solicitud de Sobrevuelo presentada.	
9. ¿Deuda pendiente?	El responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF, verifica el estado de deuda por concepto de sobrevuelos y comunica al Profesional SIS el resultado de dicha verificación a través de correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas a partir de la consulta.	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 5 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	4	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
10. Notifica deuda pendiente u observación al explotador aéreo o solicitante	El Profesional SIS comunica de inmediato al solicitante el endeudamiento o las observaciones emitidas por la DAF respecto a los documentos presentados, con el fin de que subsane las mismas.	
11. Pago deuda pendiente o subsana observaciones	El explotador aéreo o solicitante, realiza las gestiones para el pago de la deuda pendiente por sobrevuelo o corrige las observaciones detectadas.	
12. Comunica a DAF con copia DTA	El explotador aéreo o solicitante, comunica al área de Tesorería e Ingresos de la DAF, con copia al Profesional SIS, que el pago fue realizado o que las observaciones fueron subsanadas.	
13. Comunica al Profesional SIS el no endeudamiento	A consulta del Profesional SIS, el responsable del área de Tesorería e Ingresos, verifica el no endeudamiento del explotador aéreo o solicitante y le comunica el resultado mediante correo electrónico.	
14. Imprime confirmación de "no endeudamiento e información emitida por la DAF"	El Profesional SIS, imprime como respaldo la confirmación de no endeudamiento y toda información necesaria emitida por la DAF.	
15. Consulta Póliza de Seguro con DRAN	El Profesional SIS consulta mediante correo electrónico al responsable del área de la Dirección del Registro Aeronáutico Nacional el estado de la Póliza de Seguro del Explotador o solicitante, adjuntando además documentos de respaldo requeridos.	
16. ¿Póliza Observada?	El responsable de la DRAN, verifica el estado de la Póliza y comunica al Profesional SIS el resultado de dicha verificación a través del correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas a partir de la consulta.	
17. Notifica Observación a Explotador	El Profesional SIS comunica de inmediato las observaciones a la Póliza al solicitante con el fin que proceda a subsanar las mismas.	
18. Subsana Observación a póliza	El explotador aéreo o solicitante, realiza las gestiones para resolver las observaciones detectadas, considerando el plazo establecido del trámite (48 horas).	
19. Comunica al Profesional SIS	El explotador aéreo o solicitante comunica al Profesional SIS que las observaciones fueron subsanadas.	
20. Comunica al Profesional SIS Póliza Aprobada	A consulta del Profesional SIS, el responsable de la DRAN verifica el estado de la Póliza y le comunica el resultado mediante correo electrónico.	
21. Elabora autorización mediante el SASIS	El Profesional SIS elabora la Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-009 en el Sistema Automatizado de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas (SASIS) el cual otorgará la numeración que corresponda.	DTA/SIS-REG-009
22. Imprime la Autorización	El Profesional SIS, verifica los datos de la autorización en vista preliminar, antes de imprimir la misma.	
23. Verifica Autorización	El Jefe de Unidad SAC verifica la información contenida en la Autorización, los formularios del proceso y los documentos pertinentes a la solicitud.	
24. ¿Autorización aprobada?	Si la Autorización cuenta con la información correcta, el Jefe de Unidad SAC firma y sella la misma, y la deriva a los Profesionales SIS para su respectivo envío y difusión.	DGAC-REG-016

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 6 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	4	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	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.	
25. Corrige Observaciones	El Profesional SIS corrige las observaciones en el Sistema SASIS y procede nuevamente a su impresión	
26. Envía la Autorización	El Profesional SIS, una vez firmada la autorización, procede a enviar la misma a través de correo electrónico en formato PDF al explotador aéreo o solicitante, Centro de Control de Área (ACC), NAABOL, para conocimiento a inspectores y DAF.	Correo Electrónico
27. Actualiza Registro de Seguimiento SIS	El Profesional SIS, actualiza el Registro DTA/SIS-REG-001, completando información con el número de Autorización y la fecha de emisión de la misma.	DTA/SIS-REG-001
28. Archiva la Autorización con las aprobaciones de la solicitud	El Profesional SIS, archiva la Autorización destinada al explotador aéreo o solicitante de manera correlativa adjuntando todas las aprobaciones de respaldo y resguardando la documentación en formato digital. En caso de cancelación o anulación se archiva la documentación del trámite de manera correlativa adjuntando toda la documentación de respaldo.	

5.3 REEMPLAZOS

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

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

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

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-001	4	7 de 11

5.4 ACTIVIDADES DE CONTROL

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

5.5 PLAZOS

De:	A:	Días Hábiles
7. Registra la solicitud en Registro SIS	21. Elabora autorización mediante el SASIS	2 días

5.6 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

5.6.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

5.6.1.1 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Trimestralmente, 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. Las respuestas serán enviadas directamente del usuario al Área de Gestión de la Calidad, que tabulará la información cuantitativa y cualitativa de las encuestas e informará de manera trimestral a la Dirección de Transporte Aéreo de los resultados obtenidos, para el análisis por parte de los responsables del proceso.

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

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 8 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	4	

INDICADOR: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

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

INDICADOR: PORCENTAJE DE USUARIOS EN LA EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de usuarios en la evaluación de satisfacción</i>	SSU-UES	$(\text{Total de encuestas contestadas}/\text{Total contactos en el periodo}) * 100$	Trimestral	≥ 20%
DESCRIPCIÓN	Para el total de encuestas de satisfacción se consideran todas las encuestas de satisfacción contestadas en el periodo. Total de contactos que recibieron la encuesta.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Columnas	

5.6.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO

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

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

Cuando el **plazo entre el Registro de Solicitud SIS (paso 7) y la Emisión de la Autorización mediante el SASIS (paso 21) supere el plazo establecido de 2 días hábiles, Planificación y Calidad genera un “Producto No Conforme” y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016.** Se considera un periodo de tres meses en los que se evaluará el cumplimiento de plazos como mínimo hasta un 95%, un porcentaje menor de cumplimiento ameritará el análisis para el inicio o no de una acción Correctiva y/o Preventiva.

El Área de Gestión de la Calidad mediante el seguimiento mensual de análisis datos, verifica en el análisis si existe incumplimiento en la Meta, estos resultados se revisarán en reuniones coordinadas de seguimiento con los responsables del proceso ya sea el Director DTA, 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 informa a la Dirección de Transporte Aéreo sobre los resultados mensuales y trimestrales. Estos resultados deben ser analizados por los responsables del proceso y establecer acciones mejora.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	4	

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

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de cumplimiento de plazo para la emisión de las autorizaciones de SOBREVUELOS</i>	SMP-CPA	(Número de trámites de SOBREVUELO cumplidos en plazo/ total de trámites de SOBREVUELO concluidos)*100	Mensual	Cumplimiento ≥ 95%
DESCRIPCIÓN	El plazo es considerado desde el punto 7 “Registrar la solicitud en Registro SIS” hasta el punto 21 “Emitir autorización mediante el SASIS”. El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento mensual de aquellas Autorizaciones de SOBREVUELOS que se realizaron en un tiempo menor o igual a 2 (dos) días hábiles. Para el total de trámites se consideran todas las Autorizaciones de SOBREVUELOS reportadas mensualmente por DTA mediante el Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS	Gráfica de Columnas			

5.6.3 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO

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

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

5.6.3.1 ANULACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES POR CAUSAS EXTERNAS

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

Se **cancela una Autorización de Sobrevuelo, debido a causas externas**, cuando la solicitud de sobrevuelo se mantuvo pendiente durante un tiempo mayor a 48 horas, debido a requisitos faltantes y/o cuando solicite el explotador aéreo o solicitante.

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

El Profesional SIS, debe archivar la cancelación la Autorización destinada al explotador aéreo o solicitante adjuntando el rechazo de respaldo y resguardando la documentación en formato digital.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 10 de 11
	DTA/SIS-PRO-001	4	

En caso de cancelación o anulación se archiva la documentación del trámite de manera correlativa adjuntando toda la documentación de respaldo.

5.6.3.2 ANULACIÓN DE AUTORIZACIONES - POR CAUSAS INTERNAS

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

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

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

Asimismo, solamente **en el caso de Autorizaciones de Sobrevuelo ANULADAS por causas internas, Gestión de la Calidad genera un “Producto No Conforme”** y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. Se considerará un período de tres meses en los que puedan existir hasta 1% de Productos No Conformes, un porcentaje mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

INDICADOR: RECuento DE PRODUCTO NO CONFORME

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Recuento de Producto No Conforme</i>	SMS-PNC	Total de Producto No Conforme	Trimestral	≤ 1%
DESCRIPCIÓN	Para el TOTAL DE PRODUCTO NO CONFORME , se considerarán: Aquellas autorizaciones anuladas por causas internas . <i>Nota: Este indicador no aplica cuando la anulación es atribuible a que el explotador o solicitante proporcionó datos incorrectos para la Solicitud del Sobrevuelo.</i>			

5.6.3.3 TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

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

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

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

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

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

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

CASO 4. Si en horario fuera de oficina, el explotador solicitante 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.

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

Nota: Los parámetros mencionados anteriormente en el punto **5.6 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**, pueden sufrir modificaciones a consideración de los responsables del proceso los cuales deben ser aprobados por la dirección responsable y ser informados de estos cambios al Área de Planificación y Calidad. Los nuevos parámetros serán puestos a prueba por un periodo pertinente para después incluirlo en la enmienda de este procedimiento.

5.7 RECURSOS

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

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

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

7 ANEXOS

- DTA/SIS-REG-001 Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales
- DTA/SIS-REG-002 Solicitud de Sobrevuelo
- DTA/SIS-REG-006 Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo
- DTA/SIS-REG-009 Emisión de Autorización de Sobrevuelo
- DTA/SIS-ESP-001 Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia
- DGAC-REG-015 Evaluación de Satisfacción del Usuario
- DGAC-REG-016 Registro de Servicio No Conforme

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



REGISTRO/REGISTRATION
SOLICITUD DE
SOBREVUELO/OVERFLIGHT
APPLICATION

CODIGO/CODE	VIGENCIA/VALIDITY
	22/08/2023
	REVISION
DTA/SIS-REG-002	5

Fecha de solicitud:
Application date:

Haga clic aquí para escribir una fecha.

ATENCION!
*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/Sirs:
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Presente.-

ATTENTION
This form must be filled out digitally. In compliance with current regulations, the overflight request must be made at least 48 hours in advance and on business days.

Mediante la presente solicitamos autorización para realizar Sobrevuelo por el espacio aéreo del Estado Plurinacional de Bolivia, de acuerdo a la siguiente información/ Through this form, we request authorization to overflight the airspace of the Plurinational State of Bolivia, according to the following information::

Datos del Explotador Aéreo/ Air Operator information

Nombre o Razón Social del explotador aéreo/ Operator name : Haga clic aquí para escribir texto.
Dirección comercial, ciudad, país/ Commercial address, city, state, country : Haga clic aquí para escribir texto.
Teléfono y/o fax/Telephone number : Haga clic aquí para escribir texto.
Correo electrónico/e-mail : Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la Persona de Contacto – Facturación/ Contact Person Information

Nombre completo/Full name : Haga clic aquí para escribir texto.
Teléfono y/o fax/Telephone number : Haga clic aquí para escribir texto.
Correo electrónico/e-mail : Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la(s)

Aeronave(s)/Aircraft(s) Information

Para más de 5 aeronaves, adjuntar lista con la siguiente información: Tipo/Versión/Matricula/Peso MTOW
For more than 5 aircrafts, attach list with the following information: Type/Version/Registration/Weight/MTOW

Tipo(s), Modelo(s)/ Type (s) : Haga clic aquí para escribir texto.
Autonomía máxima en horas de la(s) aeronave(s)/ Maximum Autonomy in hours of the aircraft(s) : Haga clic aquí para escribir texto.
Matrícula(s)/ Registration(s) : Haga clic aquí para escribir texto.
Nacionalidad(es)/ Country of origin : Haga clic aquí para escribir texto.
Peso (MTOW) de la(s) aeronave(s)/ Aircraft (s) Weight (MTOW)
(Unidades de medida según el documento de respaldo) (Units of measure according to the supporting document) : Haga clic aquí para escribir texto.

Datos de la Operación/

Operation Information

Fecha(s) estimada(s) del sobrevuelo/Overflight estimated date

Del/Of : Haga clic aquí para escribir una fecha. AI/To: Haga clic aquí para escribir una fecha.

Ruta: Información por cada par de ciudades/Route:
Information for each pair of cities
(Aeropuertos en Código OACI)/(Airports in ICAO Code)

De/Of: Haga clic aquí para escribir texto. AWY: Haga clic aquí para escribir texto.
AI/To: Haga clic aquí para escribir texto. EET: Haga clic aquí para escribir texto.

Punto Ingreso a FIR SLLP/ Entry Point to FIR SLLP: Haga clic aquí para escribir texto.
Punto Salida de FIR SLLP/ Exit Point to FIR SLLP: Haga clic aquí para escribir texto.

Objeto de Vuelo/Flight Object	:	Elija un elemento.	Detalle del objeto de vuelo/Flight Object Detail:	Haga clic aquí para escribir texto.
Observaciones/Remarks	:	Haga clic aquí para escribir texto.		

Nombre completo del Solicitante/ Applicant Full Name :	Haga clic aquí para escribir texto.
Puesto en la empresa propietaria de la aeronave/ Job position in the company that owns the aircraft:	Haga clic aquí para escribir texto.
(No intermediarios/ Not Intermediaries)	

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA SOLICITUD SE CONSTITUYE EN DECLARACIÓN JURADA/ THE INFORMATION CONTAINED IN THIS APPLICATION CONSTITUTES AN AFFIDAVIT
El trámite iniciará solamente cuando la DGAC verifique que la solicitud esté completa y debidamente llenada/ The process will begin only when the DGAC verifies that the application is complete and duly filled out.



REGISTRO

LISTA DE VERIFICACION DE EMISION DE AUTORIZACION DE SOBREVUELO

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-REG-006	22/08/2023
	REVISION
	4

Fecha de verificación

/ /

N° (Del registro DTA/SIS-REG-001)

Datos del Explotador Aéreo	Cumple	No cumple	Observaciones
Nombre o Razón Social del explotador aéreo			
Dirección comercial			
Teléfono y/o fax			
Correo electrónico			

Datos de la Persona de Contacto/Facturación	Cumple	No cumple	Observaciones
Nombre completo			
Teléfono y/o fax			
Correo electrónico			

Datos de la Aeronave	Cumple	No cumple	Observaciones
Tipo y versión			
Matrícula			
Nacionalidad			
Peso (MTOW) Unidades según el documento de respaldo			
Documento de respaldo para el MTOW			
Autorización del Servicio Nacional de Aerofotogrametría (si corresponde)			

Datos de la Operación	Cumple	No cumple	Observaciones
Fecha(s) estimada(s) del sobrevuelo			
Ruta: Procedencia/Destino (Aeropuertos en Código OACI)			
Objeto de vuelo			

Firma y Sello de Aprobación del Técnico SIS	Rectificación/Complementación
FECHA:	



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DTA/SIS-REG-009 REVISIÓN 4
La Paz, de ... de 00

Señores

Estimados Señores

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

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

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

Nombre o razón social del explotador aéreo:

Operator name:

Dirección comercial teléfono/fax email:

Commercial Address:

Tipo y versión de aeronave(s):

Aircraft type & version

Matricula(s):

Registration:

Nacionalidad:

Country of origin:

Peso (MTOW):

Weight(MTOW):

Fecha de sobrevuelo:

Overflight date:

AL:

to:

Aeropuerto alternativo:

Alternate airport:

Objeto de Vuelo:

Flight object:

Ruta: Procedencia/Destino (Aeropuertos Código OACI):

Route: Departure/Destination (Airport OACI Code):

Observaciones:

Remarks:

Original firmado por / Original signed by:



HORARIO DE ATENCIÓN PARA TRAMITAR AUTORIZACIONES:


Nro. Reg. Sol.:

Of. Central: De Lunes a Viernes de 1230 a 2030 UTC TEL: (591-2) - 2444450

Email: hpenaranda@dgac.gob.bo - mpozo@dgac.gob.bo - eninahuanca@dgac.gob.bo

Web: www.dgac.gob.bo



	ESPECIFICACIONES	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DTA/SIS-ESP-001	22/08/2023 REVISION 4

1. **OBJETIVO**

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

2. **CAMPO DE APLICACIÓN**

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

3. **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

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

4. **DESCRIPCIÓN**

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

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

a) **VUELO AMBULANCIA O EVACUACIÓN MÉDICA (MEDEVAC)**

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

b) **VUELO OFICIAL**

Comunicación expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores (Cancillería)

c) **VUELO DE AYUDA HUMANITARIA**

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

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

A. Nombre o Razón Social del explotador aéreo.

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

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


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

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

E. Datos de la operación:

✓ Fecha(s) estimada(s) del sobrevuelo dd/mm/aaaa, (Recomendable establecer un rango)

✓ Ruta: Información por cada par de ciudades (Aeropuertos en Código OACI), incluir todos los alternos.

	ESPECIFICACIONES	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DTA/SIS-ESP-001	22/08/2023 REVISION 4


<ul style="list-style-type: none"> ✓ AWY (Aerovía) y EET (Tempo estimado en ruta) ✓ Punto de Ingreso a FIR SLLP ✓ Punto de Salida de FIR SLLP ✓ Objeto de Vuelo: <ul style="list-style-type: none"> • Privado • Charter (Pasajeros o Carga) • Comercial (empresa extranjera) • Ambulancia • Evacuación médica (MEDEVAC) • Búsqueda y Salvamento • Traslado de aeronave • Vuelo oficial • Ayuda humanitaria (Especificar) • Aerofotogrametría (Adjuntar autorización emitida por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría) dependiente de la Fuerza Aérea Boliviana) <p>F. ANEXAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento a través del cual se evidencie el MTOW de la aeronave. ✓ Póliza de Seguro de la(s) Aeronave(s)

5. HORARIOS REGULARES DE ATENCIÓN

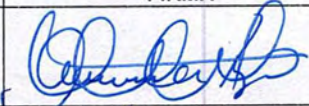
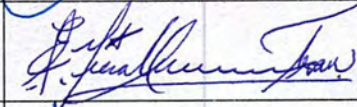
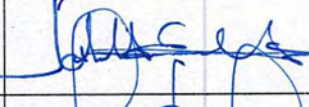
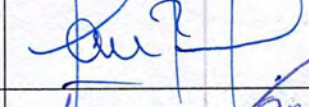
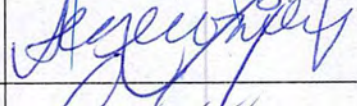
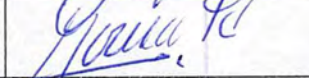
El detalle de nombres, teléfono, correo electrónico y horario de atención, se encuentra en la página web de la DGAC www.dgac.gob.bo, ingresando al link "<https://www.dgac.gob.bo/autorizaciones-de-vuelos/>".

6. ASPECTOS A CONSIDERAR

- a) La solicitud debe ser efectuada por personal autorizado por el explotador aéreo y presentada en el Formulario DTA/SIS-REG-002. Para los fines legales que correspondan, la información proporcionada en el Formulario antes mencionado, es a juicio de la Autoridad Aeronáutica Civil de Bolivia, una "Declaración Jurada" del explotador aéreo y es vinculante con la persona natural o jurídica que se constituya en tramitador por cuenta del interesado.
- b) Las solicitudes enviadas después de la jornada laboral, serán registradas con fecha del siguiente día hábil.
- c) La renovación de una Autorización de Sobrevuelo estará sujeta a verificación de los datos actualizados del domicilio legal y/o comercial del explotador aéreo y el tramitador, así como deudas pendientes por concepto de sobrevuelos.
- d) El Explotador Aéreo deberá tomar en cuenta la pertinencia de establecer un rango de tiempo por demora o adelanto de sus operaciones, dentro de la programación prevista para vuelos que consideren un lapso menor al establecido en el inciso f)
- e) La Autorización tiene objeto de vuelo específico y plazo perentorio, concluido éste, la autorización carece de efecto.
- f) Las empresas extranjeras de servicio regular que requieran efectuar múltiples operaciones de sobrevuelo por Bolivia, podrán obtener Autorización de Sobrevuelo por un plazo de seis (6) meses, renovable por similar período, siempre que el explotador aéreo haya cumplido con los procedimientos establecidos.

 DGAC <small>DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL</small>	ESPECIFICACIONES	CODIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DTA/SIS-ESP-001	22/08/2023 REVISION 4

g) Las empresas de transporte aéreo no regular o aviación general que requieran efectuar múltiples operaciones de sobrevuelo por Bolivia, podrán obtener Autorización de Sobrevuelo por el plazo de tres (3) meses, renovables por similar período, siempre que el explotador aéreo haya cumplido con los procedimientos establecidos.

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Mariela Mabel Pozo Martinez Profesional IV SIS	02/08/2023	
	Ing. Elder Antonio Ninahuanca Teran Profesional IV SIS	02/08/2023	
REVISADO	Ing. Joshua Emir Linares Sanchez Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA	15/08/2023	
	Lic. Hugo Peñaranda Ramirez Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	15/08/2023	
	Lic. Teresa Pauline McKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	15/08/2023	
APROBADO	Ing. Msc. Jose Iván F. Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	22/08/2023	

DGAC - SGC
 DOCUMENTO
 CONTROLADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° **372**