



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

472

N°

DGAC

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN,
FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE
CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC**

**UNIDAD DE AVSEC
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AEREO**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Responsable en Fiscalización AVSEC	15 AGO 2024	
	F/A Nathan Gonzales Castro Inspector III Fiscalización AVSEC	15 AGO 2024	
REVISADO	Ing. Joshua Emir Linares Sanchez Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA	29 AGO 2024	
	F/A Julio Cesar Gomez Gallegos Jefe de Unidad AVSEC	29 AGO 2024	
	Lic. Teresa Pauline MacKenzie Medina Directora de Transporte Aéreo	29 AGO 2024	
APROBADO	Ing. Msc. Jose Ivan Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	06 SEP 2024	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 472
La Paz,

06 SEP 2024

VISTOS:

El Informe DGAC-34637/2024 DTA-1918/2024 de 15 de agosto de 2024, emitido por el Responsable en Fiscalización AVSEC y el Informe PLA-0108 DGAC-34637/2024 de 29 de agosto de 2024, emitido por el Área de Planificación y Calidad, referente a solicitud de Aprobación con Resolución Administrativa del "PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC" VERSIÓN 00, y los antecedentes del trámite.

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

Que el Artículo 91 de la misma Ley, dispone que las empresas nacionales que se dediquen a la explotación de servicios de transporte aéreo interno o internacional deben cumplir básicamente con los siguientes requisitos: a) Estar constituidas legalmente, tener domicilio permanente y oficina principal en territorio boliviano. b) Realizar inversiones significativas en el mismo territorio y contratar como personal de planta al menos el 85% (ochenta y cinco por ciento) a profesionales y trabajadores bolivianos. c) Acreditar permanentemente solvencia económica. d) Demostrar capacidad técnica y operativa para prestar con seguridad y eficiencia los servicios de transporte aéreo.

Que el Artículo 98 de la citada Ley, establece que la autoridad aeronáutica en coordinación con la autoridad de regulación sectorial, para efectos de seguridad y fiscalización podrá, requerir la presentación de memorias, balances generales, estados de ganancias y pérdidas y en general toda información que se considere necesaria para acreditar la capacidad económica y financiera de la empresa aérea, así como el origen y distribución del capital social.

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 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene entre otras, 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. 13. Dictaminar, dentro el proceso de certificación correspondiente, si el explotador acredita capacidad legal, comercial y técnica – operativa necesaria para efectuar los servicios aéreos solicitados".

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 DGAC-34637/2024 DTA-1918/2024 de 15 de agosto de 2024, el Responsable en Fiscalización AVSEC dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo, señala: "En base a un diagnóstico del proceso de aprobación, fiscalización y cierre de cursos de instrucción AVSEC, llevado a cabo en los meses de junio y julio de la presente gestión, y considerando el desarrollo e implementación del Módulo de Instrucción en el Núcleo AVSEC, se identificó la necesidad de contar con un procedimiento de gestión del proceso, que establezca una metodología clara y acorde a lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana y al Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil (PNISAC).—En ese sentido, se ha elaborado el Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-003R0, que: Está enmarcado en los lineamientos de las normas ISO, referentes al control de procesos. Contempla lo requerido en las preguntas de protocolo USAP-CMA, relacionadas



DIRECTOR EJECUTIVO
Vº Bº
Ing. Abel José
Walter P. García
Tenorio
D.G.A.C.



DIRECTOR JURÍDICO
Vº Bº
Ing. Javier
C. Mancinosa
J. J. J. J.
D.G.A.C.



DIRECTOR DE TRANSPORTE AEREO
Vº Bº
Abel José
Walter P. García
Tenorio
D.G.A.C.



COPIA LEGALIZADA



al área de auditoría TRG. Considera las nuevas directrices establecidas en el Documento OACI 8973 en su tercera edición. Cumple con los lineamientos y criterios establecidos el PNISAC.—Es de vital importancia que la Unidad AVSEC sistematice sus procesos, es por eso que durante la actual gestión se está implementando la Aplicación Web de recopilación, procesamiento y análisis de datos de seguridad de la aviación, denominada Núcleo AVSEC. El procedimiento puesto a consideración para su aprobación, brindará la base metodológica para la implementación del Módulo de Instrucción". Concluyendo: "Se elaboró el Procedimiento DTA/AVSEC-PRO-003 R0 de aprobación, fiscalización y cierre de cursos de instrucción AVSEC; enmarcado en lineamientos ISO, relacionados al control de procesos, considerando las directrices de Documentos OACI y los criterios establecidos en el PNISAC. El procedimiento, será la base para la implementación del Módulo de Instrucción del Núcleo AVSEC; además de, responder un gran número de preguntas de protocolo de la Auditoría USAP-CMA. La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478". Recomendando: "...derivar el presente informe al Área de Planificación y Calidad de la Dirección Ejecutiva, para gestionar la aprobación del Procedimiento DTA/AVSEC-PRO003R0, en base a los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad".

Que el Informe PLA-0108 DGAC-34637/2024 de 29 de agosto de 2024, el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, concluye señalando: "1) Se revisaron y adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asigna el siguiente código bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada: DTA/AVSEC-PRO-003 en su versión 0. 2) Adicionalmente y como parte del procedimiento se estandarizan y actualizan los sus registros aplicables a los procedimientos los cuales se visualizarán 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 asimismo el citado informe recomienda: "1. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II. Se adjunta un ejemplar del documento mencionado. 2. Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa por Dirección Ejecutiva, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la Institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5".

Que el Informe Jurídico DJ-1306/2024 DGAC-34637/2024 de fecha 06 de septiembre de 2024, concluye: "que es viable la aprobación del "PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC" VERSIÓN 00, solicitado por la Unidad AVSEC dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo y adecuado por el Área de Planificación y Calidad conforme lo señalado en el Informe Técnico PLA-0108 DGAC-34637/2024 de 29 de agosto de 2024, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución, asimismo, se instruya al área dueña del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control". Recomendando: "la emisión de la Resolución Administrativa, disponiendo la aprobación del citado documento".

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27883, de 31 de octubre de 2022, ha sido designado como Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, el Ing. José Iván Fernando García Terceros.

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 el documento con Código DTA/AVSEC-PRO-003, "PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC", REVISIÓN 00, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Remitir el documento original al Área de Planificación y Calidad para el registro y control del mismo y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



difusión y aplicación al interior de la institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5.

TERCERO.- La Dirección de Transporte Aéreo, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Signature]
Abg. Javier C. Hipólito Lepezma
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

[Signature]
Ing. MSc. José Iván F. García Terceros
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

COPIA LEGALIZADA



JIFGT/JCH/jcbp
C.c- Archivo
C.c. DJ

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

[Signature]
Lic. Daniela Barron Rivera
TÉCNICO ENCARGADO D.
ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

3 FOLIOS - Correlativo RA/2024

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 9
	DTA/AVSEC-PRO-003	00	

1 OBJETIVO

Establecer la metodología para la aprobación, fiscalización y cierre de cursos de Instrucción AVSEC, por parte del personal de la Unidad de AVSEC.

2 ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todas las solicitudes **de cursos** de Instrucción en Materia de Seguridad de la Aviación, realizadas por:

- Explotador de Aeropuerto
- Explotador de Aeronaves
- Proveedor de Servicio de Aprovisionamiento de Abordo
- Proveedor de Servicio de Tránsito Aéreo
- Proveedor de Servicio de Seguridad Privada

Los cursos en materia de Seguridad de la Aviación, reconocidos por la DGAC, son los siguientes:

- Instrucción Básica para el Personal Responsable de la Seguridad de Aeropuerto
- Instrucción Básica para el Personal Responsable de la Seguridad de la Línea Aérea
- Instrucción Básica para el Personal de Seguridad de empresas de Aprovisionamiento de a Bordo
- Instrucción para Operadores de Rayos X
- Instrucción para Supervisores de Seguridad de la Aviación
- Instrucción sobre Seguridad de la Carga Y Correo
- Instructor en Seguridad de la Aviación

3 RESPONSABILIDADES

- El **Director Ejecutivo** de la DGAC es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- El **Director de Transporte Aéreo** y el **Jefe de Unidad AVSEC** son los responsables de:
 - Revisar, difundir e impulsar el cumplimiento del presente procedimiento.
 - Designar al Responsable en Instrucción AVSEC, mediante memorándum, para gestionar el proceso de aprobación, fiscalización y cierre de cursos de instrucción AVSEC.
 - Designar a un Inspector AVSEC, mediante memorándum, para llevar a cabo las fiscalizaciones a los cursos de instrucción AVSEC aprobados.
 - Impulsar el uso de la Aplicación Web **Núcleo AVSEC** y el carguío de datos de todo el proceso, por parte del Personal AVSEC.
- El **Responsable de Instrucción AVSEC**, debe:
 - Registrar las solicitudes de aprobación de cursos de instrucción AVSEC en el Núcleo AVSEC.
 - Validar el cumplimiento de los requisitos para la aprobación de los cursos de instrucción AVSEC, acorde a lo establecido en el PNISAC.
 - Designar a los Inspectores AVSEC para la Fiscalización de los cursos de instrucción AVSEC aprobados, mediante el Núcleo AVSEC.
 - Realizar el seguimiento continuo y validar el cumplimiento del procedimiento, por parte de los Inspectores AVSEC, durante el desarrollo del curso de instrucción AVSEC.
 - Emitir un informe de seguimiento trimestral sobre el estado de los cursos de Instrucción AVSEC aprobados.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 3 de 9
	DTA/AVSEC-PRO-003	00	

- El **Inspector AVSEC designado para fiscalizar un curso de Instrucción AVSEC** es responsable de:
 - Fiscalizar la ejecución y el correcto desarrollo del curso de Instrucción AVSEC al que fue designado.
 - Aplicar los formatos vigentes establecidos para cada etapa del proceso.
 - Recolectar y cargar, en el Núcleo AVSEC, el informe de conclusión del curso por parte del Instructor AVSEC, la lista de asistencia, el registro de notas y las evaluaciones de los participantes.
 - Elaborar el informe de cierre del curso de instrucción AVSEC en el formato establecido, y remitirlo al Director de Transporte Aéreo en los plazos establecidos.
 - Registrar los datos de la fiscalización y cierre del curso de Instrucción AVSEC en el **Núcleo AVSEC**, en los plazos establecidos.
- La **Dirección Jurídica** es responsable de elaborar el proyecto de Resolución Administrativa para la Aprobación del procedimiento.

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 107, RAB 108, RAB 109, RAB 112
- Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (PNSAC).
- Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil PNISAC.

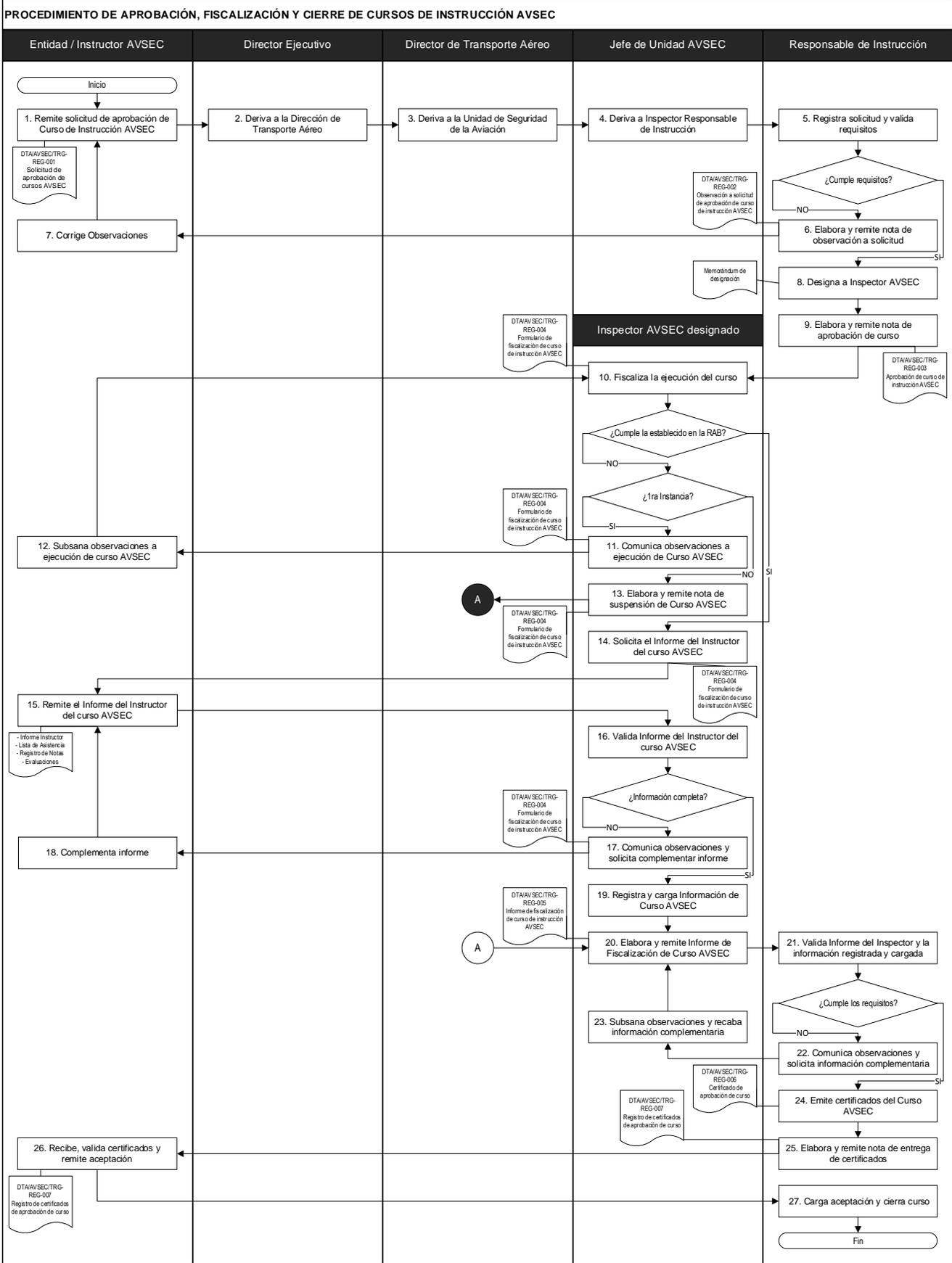
5 PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Ver:

- Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 107, 108, 109, 112.
- Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil PNISAC.

5.2 FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 5 de 9
	DTA/AVSEC-PRO-003	00	

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Remite solicitud de aprobación de Curso de Instrucción AVSEC	La Entidad, remite mediante nota oficial a la DGAC, su solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC adjuntando el Registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-001 - Solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC</i> . La Entidad y/o Instructor AVSEC, con la finalidad de agilizar el proceso de aprobación del curso, posterior a entregar la nota en las oficinas de la DGAC, escanea y remite la misma, junto al registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-001</i> en formato digital, al correo electrónico trg.avsec@dgac.gob.bo	Nota de solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC DTA/AVSEC/TRG-REG-001 Solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC
2. Deriva a la Dirección de Transporte Aéreo	El Director Ejecutivo, toma conocimiento y deriva la solicitud a la Dirección de Transporte Aéreo.	
3. Deriva a la Unidad AVSEC	El Director de Transporte Aéreo, toma conocimiento y deriva la solicitud a la Unidad AVSEC.	
4. Deriva a Responsable de Instrucción	El Jefe de Unidad AVSEC, toma conocimiento y deriva la solicitud al Responsable de Instrucción AVSEC para su análisis, registro y respuesta.	
5. Registra solicitud y valida requisitos	El Responsable de Instrucción AVSEC, recibida la nota o descargado el registro del correo electrónico trg.avsec@dgac.gob.bo , registra la solicitud en el Núcleo AVSEC y valida el cumplimiento de los requisitos acorde a lo establecido en el PNISAC (Cantidad de participantes, certificación del Instructor y su vigencia, duración de la instrucción, etc.)	
6. Elabora y remite nota de observaciones	Si la solicitud no cumple los requisitos, el Responsable de Instrucción AVSEC elabora y remite la nota de observación correspondiente, a la Entidad y/o al Instructor AVSEC, adjuntando el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-002 - Observación a solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC</i> ,	DTA/AVSEC/TRG-REG-002 Observación a solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC
7. Corrige observaciones	La Entidad atiende y corrige las observaciones. Remite nuevamente la solicitud adjuntando el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-001</i> , por conducto regular y al correo electrónico trg.avsec@dgac.gob.bo , en formato digital.	
8. Designa a Inspector AVSEC	Si la solicitud cumple los requisitos, el Responsable de Instrucción AVSEC designa a un Inspector AVSEC para la fiscalización del curso, mediante un memorándum de designación, con el VoBo del Jefe de Unidad AVSEC y firmado por la Directora de Transporte Aéreo. El Responsable de Instrucción AVSEC registra la designación en el Núcleo AVSEC, adjuntando el memorándum escaneado, y comunica la designación al Inspector AVSEC, mediante correo electrónico.	Memorándum de designación
9. Elabora y remite nota de aprobación de curso	El Responsable de Instrucción AVSEC, elabora y remite, a la Entidad, la nota de aprobación del curso de instrucción AVSEC, adjuntando el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-003 - Aprobación de curso de instrucción AVSEC</i> firmado por el Responsable de Instrucción AVSEC, Jefe de Unidad AVSEC y la Directora de Transporte Aéreo.	DTA/AVSEC/TRG-REG-003 Aprobación de curso de instrucción AVSEC

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 6 de 9
	DTA/AVSEC-PRO-003	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
10. Fiscaliza la ejecución del curso	El Inspector AVSEC designado, realiza la fiscalización del curso de instrucción AVSEC en aplicación del registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC.</i> La fiscalización puede ser realizada de manera presencial y/o virtual, acorde a lo establecido en la RAB, PNISAC.	DTA/AVSEC/TRG-REG-004 Formulario de fiscalización de curso de instrucción AVSEC
11. Comunica observaciones a ejecución de curso	Si se identifican observaciones y/o incumplimientos a lo establecido en la RAB y el PNISAC, en una primera instancia , el Inspector AVSEC designado comunicará estas observaciones a la Entidad y/o al Instructor AVSEC, mediante el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC</i> , para que estas sean subsanadas, en un plazo no mayor a 24 horas. El Inspector AVSEC designado, si amerita, puede suspender temporalmente el curso hasta que las observaciones y/o incumplimientos hayan sido subsanados.	DTA/AVSEC/TRG-REG-004 Formulario de fiscalización de curso de instrucción AVSEC
12. Subsana observaciones a ejecución de curso AVSEC	La Entidad y/o el Instructor AVSEC, subsana las observaciones y comunica al Inspector AVSEC designado, para una nueva fiscalización.	
13. Elabora y remite nota de suspensión del curso AVSEC	Si se identifican observaciones y/o incumplimientos a lo establecido en la RAB y el PNISAC, en una segunda instancia , el Inspector AVSEC designado comunicará la reincidencia y la suspensión del curso, a la Entidad y/o al Instructor AVSEC, mediante el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC.</i> El Inspector AVSEC designado, remitirá, mediante nota oficial, la suspensión del curso de instrucción AVSEC a la Entidad, adjuntando el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC</i> , firmado por los Instructores AVSEC.	DTA/AVSEC/TRG-REG-004 Formulario de fiscalización de curso de instrucción AVSEC
14. Solicita el Informe del Instructor del Curso AVSEC	Si durante la fiscalización del curso de instrucción AVSEC, no se identificaron observaciones y/o incumplimientos a lo establecido en la RAB y el PNISAC, a su conclusión, el Inspector AVSEC designado, mediante el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC</i> , comunica la conformidad del curso y solicita la remisión del informe de ejecución del curso AVSEC, El Inspector AVSEC designado, remitirá, mediante nota oficial, la conformidad del curso de instrucción AVSEC a la Entidad, adjuntando el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC</i> , firmado por los Instructores AVSEC.	DTA/AVSEC/TRG-REG-004 Fiscalización de curso de instrucción AVSEC
15. Remite el Informe del Instructor del curso AVSEC	La Entidad remite, en el plazo de 10 días calendario, posterior a concluido el curso, mediante nota oficial a la DGAC, el informe de ejecución del curso AVSEC por parte del Instructor del curso AVSEC; en el mismo, deben adjuntar los siguientes documentos: * Lista de Asistencia firmada * Registro de Notas * Evaluaciones.	Informe del Instructor del curso AVSEC: - Lista de asistencia - Registro de notas - Evaluaciones

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 7 de 9
	DTA/AVSEC-PRO-003	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
16. Valida Informe del Instructor del curso AVSEC	El Inspector AVSEC designado, valida que el informe del Instructor AVSEC contenga lo requerido en el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC.</i>	
17. Comunica observaciones y solicita complementar informe	Si el informe del Instructor del curso AVSEC no contiene la información requerida, el Inspector AVSEC designado, remitirá, solicitará la complementación del informe de ejecución del curso, al Instructor AVSEC, por medio del registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC.</i> El Inspector AVSEC designado, remitirá, mediante nota oficial, la solicitud de complementación del informe del curso de instrucción AVSEC a la Entidad, adjuntando nuevamente el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC.</i>	DTA/AVSEC/TRG-REG-004 Fiscalización de curso de instrucción AVSEC
18. Complementa Informe	La Entidad remite, en el plazo máximo de 5 días calendario, posterior a ser notificados sobre la observación, mediante nota oficial a la DGAC, el informe complementario del Instructor del curso AVSEC.	
19. Registra y carga información del curso AVSEC	Si el informe del Instructor del curso AVSEC contiene lo requerido, el Inspector AVSEC designado, registra la información (notas de los participantes) del curso y carga los documentos de respaldo en el Núcleo AVSEC.	
20. Elabora y remite el Informe de fiscalización del curso AVSEC	El Inspector AVSEC designado, elabora y remite el Informe de fiscalización del curso AVSEC, mediante el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-005 – Informe de fiscalización de curso de instrucción AVSEC,</i> en un plazo máximo de 5 días calendario, posterior a la recepción del informe del Instructor del curso AVSEC. Remitido el informe por conducto regular, este debe ser escaneado y cargado en el Núcleo AVSEC; para posteriormente derivar el proceso al Responsable de Instrucción AVSEC.	DTA/AVSEC/TRG-REG-005 Informe de fiscalización de curso de instrucción AVSEC.
21. Valida Informe del Inspector y la información registrada y cargada	El Responsable de Instrucción AVSEC, valida la información registrada del curso de instrucción AVSEC, con la documentación de respaldo y el informe del Inspector AVSEC designado cargados en el Núcleo AVSEC.	
22. Comunica observaciones y solicita información complementaria	Si en la validación se identifica alguna observación respecto a la información y/o documentación cargada, el Responsable de Instrucción AVSEC, mediante correo electrónico, comunica al Inspector AVSEC designado las observaciones identificadas y lo habilita en el Núcleo AVSEC, para su corrección o complementación en un plazo máximo de 5 días calendario.	
23. Subsana observaciones y/o recaba información complementaria	El Inspector AVSEC designado, subsana las observaciones identificadas y recaba la información complementaria, si es requerida, y emite nuevamente el informe de Fiscalización del curso AVSEC, mediante el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-005 – Informe de fiscalización de curso de instrucción AVSEC,</i> en un plazo máximo de 5 días calendario, posterior a la comunicación de la observación. El proceso continúa en el punto 17.	DTA/AVSEC/TRG-REG-005 Informe de fiscalización de curso de instrucción AVSEC.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 8 de 9
	DTA/AVSEC-PRO-003	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
24. Emite certificados del curso AVSEC	Si la información, el informe del Inspector y el informe del Instructor del curso AVSEC, cubren lo requerido en los formatos establecidos, el Responsable de Instrucción AVSEC, emite los certificados de aprobación del curso AVSEC, <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-006 - Certificado de aprobación de curso.</i>	DTA/AVSEC/TRG-REG-006 Certificado de aprobación de curso
25. Elabora y remite nota de entrega de certificados	El Responsable de Instrucción AVSEC, remite a la Entidad el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-007 - Registro de certificados de aprobación de curso.</i>	DTA/AVSEC/TRG-REG-007 Registro de certificados de aprobación de curso
26. Recibe, valida certificados y remite aceptación	La Entidad, recibe los certificados de aprobación, los validan y firman el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-007 - Registro de certificados de aprobación de curso</i> , en conformidad. Finalmente, remiten el mismo, mediante Nota Oficial a la DGAC, en el plazo máximo de 10 días calendario.	DTA/AVSEC/TRG-REG-007 Registro de certificados de aprobación de curso
27. Carga aceptación y cierra curso	El Responsable de Instrucción AVSEC, escanea y carga el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-007 - Remisión de certificados de aprobación de curso</i> , firmado, en el Núcleo AVSEC y procede a cerrar el proceso.	

5.4 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 Jefe de Unidad AVSEC, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Inspector Responsable de Instrucción AVSEC, el Jefe de Unidad AVSEC debe designar un interino.
- En ausencia del Inspector designado, el Director de Transporte Aéreo y/o el Jefe de Unidad AVSEC 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.

5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
5. Registra solicitud y valida requisitos	Responsable de Instrucción AVSEC	El Responsable de Instrucción AVSEC, recibida la nota o descargado el registro del correo electrónico trg.avsec@dgac.gob.bo , registra la solicitud en el Núcleo AVSEC y valida el cumplimiento de los requisitos acorde a lo establecido en el PNISAC (Cantidad de participantes, certificación del Instructor y su vigencia, duración de la instrucción, etc.)	Revisión Documental
10. Fiscaliza la ejecución del curso	Inspector AVSEC designado	El Inspector AVSEC designado, realiza la fiscalización del curso de instrucción AVSEC en aplicación del registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 - Fiscalización de curso de instrucción AVSEC.</i> La fiscalización puede ser realizada de manera presencial y/o virtual, acorde a lo establecido en la RAB, PNISAC.	Validación In Situ

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN AVSEC UNIDAD DE AVSEC DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 9
	DTA/AVSEC-PRO-003	00	

16. Valida Informe del Instructor del curso AVSEC	Inspector AVSEC designado	El Inspector AVSEC designado, valida que el informe del Instructor AVSEC contenga lo requerido en el registro <i>DTA/AVSEC/TRG-REG-004 – Fiscalización de curso de instrucción AVSEC.</i>	Revisión Documental
21. Valida Informe del Inspector y la información registrada y cargada	Responsable de Instrucción AVSEC	El Responsable de Instrucción AVSEC, valida la información registrada del curso de instrucción AVSEC, con la documentación de respaldo y el informe del Inspector AVSEC designado cargados en el Núcleo AVSEC.	Revisión Documental

5.6 PLAZOS

DE:	A:	DÍAS
5. Registra solicitud y valida requisitos	6. Elabora y remite nota de observaciones	2
	9. Elabora y remite nota de aprobación de curso	2
16. Valida Informe del Instructor del curso AVSEC	17. Comunica observaciones y solicita complementar informe	5
	20. Elabora y remite el Informe de fiscalización del curso AVSEC	5
20. Elabora y remite el Informe de fiscalización del curso AVSEC	23. Comunica observaciones y solicita información complementaria	2
	24. Emite certificados del curso AVSEC	2
24. Emite certificados del curso AVSEC	25. Elabora y remite nota de entrega de certificados	2
26. Recibe, valida certificados y remite aceptación	27. Carga aceptación y cierra curso	2

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

7 ANEXOS

- DTA/AVSEC/TRG-REG-001 Solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC
- DTA/AVSEC/TRG-REG-002 Observación a solicitud de aprobación de curso de instrucción AVSEC
- DTA/AVSEC/TRG-REG-003 Aprobación de curso de instrucción AVSEC
- DTA/AVSEC/TRG-REG-004 Formulario de fiscalización de curso de instrucción AVSEC
- DTA/AVSEC/TRG-REG-005 Informe de fiscalización de curso de instrucción AVSEC
- DTA/AVSEC/TRG-REG-006 Certificado de aprobación de curso
- DTA/AVSEC/TRG-REG-007 Registro de certificados de aprobación de curso

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CURSO DE INSTRUCCIÓN AVSEC

 CÓDIGO: DTA/AVSEC/TRG-REG-001
 VIGENCIA: 06/09/2024
 REVISIÓN: 00

INFORMACIÓN DEL CURSO

NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD			CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE CURSO	CURSO AVSEC				
GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	MODALIDAD	DURACIÓN (HORAS)	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
FECHA INICIO	FECHA FIN	HORA INICIO	HORA FIN	LUGAR / DIRECCIÓN	
INSTRUCTOR CURSO (A)		NRO. CELULAR	INSTRUCTOR CURSO (B)		NRO. CELULAR

JUSTIFICATIVO DE CURSO
LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NRO.	NOMBRE	CI	CELULAR	EMAIL	ESTACIÓN	ENTIDAD	PUESTO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

* EL REGISTRO DE SOLICITUD DEBE IR ADJUNTO A LA NOTA OFICIAL DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CURSO DE INSTRUCCIÓN AVSEC.

 * EL MISMO DEBE SER REMITIDO EN FORMATO DIGITAL AL CORREO: trg.avsec@dgac.gob.bo

APROBACIÓN DE CURSO DE INSTRUCCIÓN AVSEC

 CÓDIGO: DTA/AVSEC/TRG-REG-003
 VIGENCIA: 06/09/2024
 REVISIÓN: 00

CODIGO DE CURSO:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	MODALIDAD	ETAPA
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO			DURACIÓN (HORAS)	CANTIDAD PARTICIPANTES
FECHA INICIO	FECHA FIN	HORA INICIO	HORA FIN	LUGAR / DIRECCIÓN	
INSTRUCTOR CURSO (A)		CELULAR INSTRUCTOR (A)	INSTRUCTOR CURSO (B)		CELULAR INSTRUCTOR (B)
FECHA DE SOLICITUD	CITE DE SOLICITUD	INSPECTOR DESIGNADO PARA FISCALIZACIÓN			CELULAR INSPECTOR
JUSTIFICATIVO DE CURSO					

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NRO.	NOMBRE	CI	CELULAR	EMAIL	ESTACIÓN	ENTIDAD	PUESTO

VALIDACIÓN DE REQUISITOS

NRO.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	CHECK

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA VALIDACIÓN DE REQUISITOS

APROBADO POR

RESPONSABLE INSTRUCCIÓN	JEFE DE UNIDAD AVSEC	DIRECTORA DE TRANSPORTE AÉREO	FECHA	QR DE SEGURIDAD

INFORME

____ - ____ / ____ - ____ / ____

CÓDIGO: DTA/AVSEC/TRG-REG-005
VIGENCIA: 06/09/2024
REVISIÓN: 00**PARA :**
DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO**VÍA :****DE :****REF :** **INFORME DE FISCALIZACIÓN DE CURSO DE INSTRUCCIÓN AVSEC**
CÓDIGO: ____ - ____ - ____**FECHA :** La Paz, __ de _____ de**I. DATOS DEL INSPECTOR**

NOMBRE:	
CARGO:	
MEMORANDUM:	
ESTACIÓN:	

II. DESARROLLO DE LA FISCALIZACIÓN

ESTADO	GESTIÓN	MES	DEPARTAMENTO	MODALIDAD	ETAPA
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESP.
TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO			LUGAR / DIRECCIÓN	
FECHA INICIO	FECHA FIN	HORA INICIO	HORA FIN	DURACIÓN (HORAS)	PARTICIPANTES
INSTRUCTOR CURSO (A)		CELULAR A	INSTRUCTOR CURSO B		CELULAR B
FECHA SOLICITUD	CITE DE SOLICITUD		INSPECTOR AVSEC DESIGNADO		CELULAR INSP.

En cumplimiento al Memorándum DTA ____/2024 DGAC-____/2024, mediante el cual se me designa como Inspector responsable de la fiscalización del curso de instrucción AVSEC con el código de referencia, informo sobre su desarrollo, seguimiento y cierre.

1. FISCALIZACIÓN

De fecha __/__/__ a fecha __/__/__, se realizó la fiscalización del curso en aplicación del registro DTA/AVSEC-REG-004 – Fiscalización del curso de instrucción AVSEC (adjunto); se validó el cumplimiento de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana y el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil.

Se redacta a detalle el cumplimiento de los ítems del registro DTA/AVSEC-REG-004

2. OBSERVACIONES

Durante la fiscalización del curso no se detectaron observaciones, el mismo se desarrolló de manera adecuada y con normalidad.

ó

Durante la fiscalización del curso se detectaron las siguientes observaciones:

- ...
- ...

Se redacta a detalle las observaciones identificadas en el registro DTA/AVSEC-REG-004

Estas observaciones fueron notificadas al Instructor AVSEC, mediante el registro DTA/AVSEC/TRG-REG-004, en fecha __/__/__. Las mismas fueron resueltas de inmediato, por lo que el curso pudo continuar con normalidad.

ó

Estas observaciones fueron notificadas al Instructor AVSEC, mediante el registro DTA/AVSEC/TRG-REG-004, en fecha __/__/__. Las mismas fueron resueltas de manera oportuna, identificándose estas de manera reiterativa, por lo que se dispuso que el curso quedaría suspendido.

3. CONCLUSIÓN DE CURSO

En fecha __/__/__ concluyó el curso de instrucción AVSEC. Mediante el registro DTA/AVSEC/TRG-REG-004 se solicitó el correspondiente informe al Instructor del curso AVSEC.

4. INFORME DEL INSTRUCTOR

La Entidad _____, remitió el informe de ejecución del curso, en fecha __/__/__, mediante cite: HR. _____, en el que se adjuntó la siguiente documentación:

- Lista de Asistencia
- Evaluaciones
- Registro de Notas

III. CONCLUSIÓN

En cumplimiento al Memorándum DTA ____/2024 DGAC-____/2024, mediante el cual se me designa como Inspector responsable de la fiscalización del curso de instrucción AVSEC con código: ____-_____, se informó sobre su desarrollo, seguimiento y cierre.

(1 párrafo de Comentarios adicionales) //Si no existiesen, se elimina este párrafo.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, me permito recomendar derivar el presente informe al Inspector designado como Responsable en Instrucción AVSEC, para validar la inserción de la actividad en la base de datos, realizar la respectiva emisión de los certificados del curso y remitirlos a la Entidad correspondiente.

Es cuanto puedo informar a su Autoridad para fines consiguientes.

Atentamente,

c.c. DTA-AVSEC

Adjunto:

Memorándum de designación

DTA/AVSEC/TRG-REG-004 Fiscalización de curso de instrucción AVSEC

DTA/AVSEC/TRG-REG-005 Observación a la ejecución del curso de instrucción AVSEC

DTA/AVSEC/TRG-REG-006 Suspensión del curso de instrucción AVSEC

DTA/AVSEC/TRG-REG-007 Solicitud de informe del Instructor del Curso AVSEC

Informe del Instructor del curso de instrucción AVSEC

* según corresponda

{Nombre Entidad}, confiere el presente Certificado a:

Por haber APROBADO el curso de:

Llevado a cabo del al en la ciudad de , con una carga horaria de horas académicas y obteniendo una calificación de puntos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana y el Programa Nacional de Instrucción de Aviación Civil.



NÚCLEO
AVSEC

CERTIFICADO DE CURSO DE INSTRUCCIÓN AVSEC
CÓDIGO:

CERTIFICADO DE CURSO DE INSTRUCCIÓN AVSEC

CÓDIGO: DTA/AVSEC/TRG-REG-006

VIGENCIA: 06/09/2024

REVISIÓN: 00

CODIGO DE CURSO:				
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	NOMBRE DE LA ENTIDAD
MODALIDAD	ETAPA	TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO	
FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	LUGAR / DIRECCIÓN	
INSTRUCTOR CURSO (A)	INSTRUCTOR CURSO (B)		INSPECTOR DESIGNADO PARA FISCALIZACIÓN	

PARTICIPANTE:								
NOMBRE	CI	CELULAR	EMAIL	NOTA	RESULTADO	CÓDIGO CERTIFICADO	VIGENCIA	

TAL COMO SE ESTABLECE EN EL PNISAC, EL PRESENTE CERTIFICADO TIENE VALIDEZ POR UN AÑO, ES RESPONSABILIDAD DE SU PORTADOR TOMAR EL CURSO RECURRENTE ANTES DEL VENCIMIENTO DE LA FECHA DE VIGENCIA ESTABLECIDO

CONTENIDO		
NRO.	CONTENIDO	DURACIÓN

REGISTRO DE CERTIFICADOS DE APROBACIÓN DE CURSO

 CÓDIGO: DTA/AVSEC/TRG-REG-07
 VIGENCIA: 06/09/2024
 REVISIÓN: 00

CODIGO DE CURSO:					
ESTADO	GESTIÓN	MES	ESTACIÓN	MODALIDAD	ETAPA
TIPO DE ENTIDAD	NOMBRE DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE DE LA ENTIDAD		CELULAR RESPONSABLE
TIPO DE CURSO	NOMBRE DEL CURSO			LUGAR / DIRECCIÓN	
FECHA INICIO	FECHA FIN	HORA INICIO	HORA FIN	DURACIÓN (HORAS)	CANTIDAD PARTICIPANTES
INSTRUCTOR CURSO (A)		CELULAR INSTRUCTOR (A)	INSTRUCTOR CURSO (B)		CELULAR INSTRUCTOR (B)
FECHA DE SOLICITUD	CITE DE SOLICITUD		INSPECTOR DESIGNADO PARA FISCALIZACIÓN		CELULAR INSPECTOR

LISTA DE PARTICIPANTES

Numero de Participantes: 0

NRO.	NOMBRE	CI	CELULAR	EMAIL	NOTA	RESULTADO	CÓDIGO CERTIFICADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

* EL REGISTRO DEBE SER FIRMADO Y REMITIDO, MENDIANTE NOTA OFICIAL A LA DGAC, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS CALENDARIO

ACEPTACIÓN

RESPONSABLE DE INSTRUCCIÓN AVSEC - DGAC	ENTIDAD	OBSERVACIONES	FECHA	QR DE SEGURIDAD