

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO



DGAC

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

167

N°

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y
OBLIGATORIAS (MOR) DE SUCESOS DE
SEGURIDAD OPERACIONAL, RELACIONADO
CON EL SISTEMA DE REPORTES DE
OCURRENCIA DE BOLIVIA (SROB)**

DIRECCIÓN EJECUTIVA

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Aldo Mario Escobar Liquitaya Representante del EISSP	14 MAR 2025	
REVISADO	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo Técnico en gestión de Calidad y SOA	25 MAR 2025	
	Ing. Maxiel López Freitez Coordinador SSP – Oficina Proyecto AOCI	25 MAR 2025	
	Lic. Javier Caruzo Hinojosa Ledezma Director Jurídico	25 MAR 2025	
	Cmdte. Walter Guillen Villarroel Director de Seguridad Operacional	25 MAR 2025	
	Lic. Jilmhar González Canqui Director de Navegación Aérea	25 MAR 2025	
	Lic. Hugo Peñaranda Ramírez Director de Transporte Aéreo a.i	25 MAR 2025	
	Lic. Helbert Carlos Ardiles Pinto Director Administrativo Financiero	25 MAR 2025	
	Dra. Steffi Dayanna Moscoso Cano Directora Registro Aeronáutico Nacional	25 MAR 2025	
	Cap. Ernesto Saavedra Suarez Responsable del Área AIG	25 MAR 2025	
APROBADO	Ing. MSc. José Iván Fernando García Terceros Director Ejecutivo a.i.	04 ABR 2025	



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 167
La Paz, 04 ABR 2025

VISTOS:

El Informe DGAC/POACI/SSP/INF-0029/25 DGAC/06905/2025 de 14 de marzo de 2025, emitido por el Punto Focal SSP – Coordinador SSP, de la Oficina Proyecto OACI; el Informe DGAC/PLA/INF-0025/25 DGAC/06905/2025 de 25 de marzo de 2025, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, del Área de Planificación y Calidad, referido a la APROBACIÓN CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL RELACIONADO CON EL SISTEMA DE REPORTES DE OCURRENCIA DE BOLIVIA (SROB): DGAC-PRO-024.

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 la 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 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 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 a través del Informe DGAC/POACI/SSP/INF-0029/25 DGAC/06905/2025, de 14 de marzo de 2025, el Punto Focal SSP – Coordinador SSP, de la Oficina Proyecto OACI, señala que: "El desarrollo del procedimiento DGAC-PRO-024 "Gestión de Notificaciones Voluntarias (VOR) y Obligatorias (MOR) de Sucesos de Seguridad Operacional" responde a la necesidad de establecer un mecanismo estandarizado para la gestión de los reportes de seguridad operacional en el marco del Programa Estatal de Seguridad Operacional (SSP) de Bolivia, considerando:

1. La implementación del Sistema de Reportes de Ocurrencias Bolivia (SROB) como plataforma unificada para la notificación de sucesos de seguridad operacional.
2. La necesidad de establecer procesos claros para:
 - Recopilación y procesamiento de notificaciones voluntarias (VOR)
 - Recopilación y procesamiento de notificaciones obligatorias (MOR)
 - Plazos de atención según niveles de riesgo
 - Roles y responsabilidades del personal involucrado
 - Protección de datos y confidencialidad de reportantes
 - Seguimiento y medición del proceso
3. El cumplimiento de los objetivos establecidos en el PSOB 2023-2025, específicamente:





- Establecimiento del sistema estatal de notificación obligatoria (MOR)
- Implementación del sistema de notificación voluntaria y confidencial (VOR)

El procedimiento ha sido desarrollado siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y contempla los requisitos establecidos en el Anexo 19 de OACI, el Doc. 9859 Documento SSP y Regulaciones vigentes. --- Por lo anteriormente mencionado se diseñó el Procedimiento DGAC-PRO-024 "Gestión de Notificaciones Voluntarias (VOR) y Obligatorias (MOR) de Sucesos de Seguridad Operacional" - DGAC-PRO-024, a aprobar en su revisión 0, el cual fue revisado, adecuado de acuerdo con los procedimientos de elaboración de documentación del Sistema de Gestión de la Calidad." concluyendo: "1. Se ha elaborado y revisado el procedimiento DGAC-PRO-024 Rev.0, el cual establece los mecanismos necesarios para la gestión efectiva de las notificaciones de seguridad operacional. --- 2. El procedimiento cumple con los requisitos normativos nacionales e internacionales aplicables. --- 3. La Dirección Ejecutiva de la DGAC es la instancia competente para la aprobación de procedimientos según lo establecido en el D.S. 28478." y recomienda: "1. Gestionar la aprobación mediante Resolución Administrativa del Procedimiento DGAC-PRO-024 "Gestión de Notificaciones Voluntarias (VOR) y Obligatorias (MOR) de Sucesos de Seguridad Operacional" Rev.0, en cumplimiento al D.S. 28478 y los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. --- 2. Disponer su difusión e implementación una vez aprobado".

Que mediante Informe DGAC/PLA/INF-0025/25 DGAC/06905/2025 de 25 de marzo de 2025, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, del Área de Planificación y Calidad, sobre APROBACIÓN CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL RELACIONADO CON EL SISTEMA DE REPORTES DE OCURRENCIA DE BOLIVIA (SROB): DGAC-PRO-024, concluye: "1) Se revisó y adecuó el procedimiento requerido, 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. --- DGAC-PRO-024 Rev. 0: Procedimiento de Gestión de Notificaciones Voluntarias (VOR) Y Obligatorias (MOR) de Sucesos de Seguridad Operacional Relacionado con el Sistema de Reportes de Ocurrencia de Bolivia (SROB) -- - 2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478." y 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 III. Se adjunta un ejemplar de los documentos mencionados. --- 2. Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5".

Que mediante el Informe DGAC/DJ/UAJ/INF-0148/25 DGAC/06905/2025, de fecha 04 de abril de 2025, la Dirección Jurídica señala: "(...) tomando en cuenta la normativa legal señalada en el presente Informe, el Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuenta con las competencias y atribuciones para la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia. --- En ese sentido, corresponde que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, emita la Resolución Administrativa que apruebe el PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL RELACIONADO CON EL SISTEMA DE REPORTES DE OCURRENCIA DE BOLIVIA (SROB): DGAC-PRO-024." y concluye: "...el PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL RELACIONADO CON EL SISTEMA DE REPORTES DE OCURRENCIA DE BOLIVIA (SROB): DGAC-PRO-024, solicitado por el PUNTO FOCAL SSP - COORDINADOR SSP de la OFICINA PROYECTO OACI, es viable para su aprobación, el cual debe formar parte indivisible de la Resolución Administrativa, asimismo se instruya a las áreas respectivas del presente proceso, que emitida la resolución, realicen la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.". Recomendando: "...firmar la Resolución Administrativa que apruebe el documento señalado coordinado con el Área de Planificación y Calidad."

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 Ivan 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 siguiente procedimiento del Punto Focal SSP – Coordinador SSP, de la
Oficina Proyecto OACI, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

N °	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	REVISIÓN
1	DGAC-PRO-024	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL RELACIONADO CON EL SISTEMA DE REPORTES DE OCURRENCIA DE BOLIVIA (SROB)	00

SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, en coordinación con el Punto Focal SSP
– Coordinador SSP, de la Oficina Proyecto OACI, la difusión al interior de la Institución del nuevo
documento aprobado y su respectivo control.

TERCERO.- El Punto Focal SSP – Coordinador SSP, de la Oficina Proyecto OACI, 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.

Abg. Javier C. Hinojosa Ledezma
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

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

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CUSTODIADA EN PODER DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC,
POR LO QUE, SE LEGALIZA EN CUMPLIMIENTO A
NORMATIVA VIGENTE.

CODIGO CIVIL - ARTICULO 1311/1955 (Copias
fotográficas y micro filmicas).
LEY 2341/2002 - ARTICULO 18 (Acceso a
Archivo y Registros y Obtención de Copias).

Lic. Daniel Barrón River
TECNICO ENCARGADO D.
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil
3 Fojos - Conclusivo

21/2025



JIFGT/JCHL/jcbp/jcpp
Cc. Archivo
Cc. DJ

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 2 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para el procesamiento de los datos e información recolectada de las notificaciones de sucesos seguridad operacional, tanto obligatorias como voluntarias, para identificar las deficiencias y oportunidades de mejora en la seguridad operacional.

2 **ALCANCE**

El presente procedimiento se aplicará a todas las notificaciones obligatoria (MOR) o voluntaria (VOR) de seguridad operacional que sean recibidas a través del sistema de notificación de ocurrencias de Bolivia (SROB).

3 **RESPONSABILIDADES**

- **Director Ejecutivo:** Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento (según D.S. 28478).
- **Comité de Seguridad Operacional - CSO:** es responsable de emitir criterio para la aprobación del presente procedimiento. (según Doc. SSP RM 204)
- **Profesional de Establecimiento y Mantenimiento del SSP:** Es responsable del desarrollo y la revisión periódica del procedimiento, en coordinación con los miembros del equipo de implementación, promoviendo la mejora continua de la seguridad operacional y el asegurando cumplimiento del Doc. SSP RM 204 y normativa vigente. (según Doc. SSP RM 204)
- **Responsable de Notificaciones (Profesional SSP):** Es el responsable de gestionar y validar, según corresponda, los reportes de sucesos de seguridad operacional, asegurando la confidencialidad de los Reportantes, el cumplimiento de plazos, la correcta asignación de los reportes a las áreas correspondientes y la generación de alertas y retroalimentación conforme a los procedimientos establecidos.
- **Directores de área de Seguridad Operacional, Navegación Aérea, jefes de unidad de AIR, OPS, PEL, AGA, ANS, Especialista de AIG y Coordinación del SSP:** Son Dueños de Proceso y responsables de la implementación y seguimiento del presente procedimiento.
- **Reportante:** Una persona, organización o entidad que comunica información relacionada con eventos, incidentes, accidentes u otras condiciones que puedan afectar la seguridad operacional, con el objetivo de prevenir futuros sucesos y mejorar los sistemas de gestión de seguridad.

4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- **Anexo 19 de OACI – Gestión de la Seguridad Operacional**
- **Documento OACI 9859** Manual de gestión de la seguridad operacional
- **Ley 2902 – Artículo 170.-** “La autoridad aeronáutica tiene la obligación de investigar los accidentes e incidentes de aeronaves que se produzcan en territorio boliviano, así como los que ocurran en aeronaves bolivianas en aguas o territorios no sujetos a la soberanía de otro Estado, para determinar sus causas probables y establecer las medidas tendientes a evitar su repetición.”
- **RAB 830 - Reglamentación sobre la Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil – Sección 830.800.-** Sistema de notificación
- **Programa Estatal de Seguridad Operacional para la aviación de Bolivia SSP. (RM 204).** Capítulo 2. Sección 2.7 Notificación de Sucesos de Seguridad Operacional.

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 3 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

- **Guidance for Implementing or Improving Voluntary Safety Reporting at the State Level.**
SMICG, January 2025.

5 **PROCEDIMIENTO**

5.1 **DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Datos sobre seguridad operacional: Conjunto definido de hechos o conjunto de valores de seguridad operacional recopilados de diversas fuentes de aviación, que se utiliza para mantener o mejorar la seguridad operacional.

Incidente: Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que no llegue a ser un accidente, que afecte o pueda afectar la seguridad de las operaciones. Este término está alineado con la definición establecida en el Anexo 13 de la OACI.

Información sobre seguridad operacional: Datos sobre seguridad operacional procesados, organizados o analizados en un determinado contexto a fin de que sean de utilidad para fines de gestión de la seguridad operacional.

Seguridad Operacional: Estado en el que los riesgos asociados a las actividades de aviación relativas a la operación de aeronaves, o que apoyan directamente dicha operación, se reducen y controlan a un nivel aceptable.

Suceso: Término genérico utilizado para referirse a eventos relacionados con la seguridad operacional, incluyendo accidentes, incidentes graves e incidentes. Para efectos del presente procedimiento, este término se considera sinónimo de 'ocurrencia', aunque existen diferencias. Esta definición está alineada con el enfoque del Anexo 19 de la OACI.

Notificación obligatoria de sucesos de seguridad operacional (MOR): Proceso mediante el cual se informa de manera obligatoria sobre sucesos relevantes para la seguridad operacional en la aviación, de acuerdo con criterios específicos establecidos en la Reglamentación (RAB) aplicable. Los MOR se caracterizan por ser accesibles y sencillos, permitiendo la recopilación de información valiosa sobre los sucesos, como qué ocurrió, dónde y cuándo, así como la identificación de peligros específicos que contribuyen a los accidentes. Además, se debe garantizar la protección de los datos recopilados, conforme a los principios establecidos en el Documento 9859 de la OACI. El objetivo de la MOR es identificar, analizar y gestionar de manera proactiva los riesgos de seguridad operacional, contribuyendo a la mejora continua de la seguridad aérea.

Notificación voluntaria de sucesos de seguridad operacional (VOR): Proceso mediante el cual se notifica de forma voluntaria sobre sucesos relacionados con la seguridad operacional, incluso si estos no cumplen con los criterios de notificación obligatoria. Los VOR están diseñados para recopilar información adicional no captada por los sistemas obligatorios, como condiciones latentes, errores humanos, procedimientos inadecuados o peligros emergentes, permitiendo así una identificación más amplia de riesgos. La VOR garantiza la confidencialidad de los reportes y la protección de los datos recopilados, conforme a los principios establecidos en el Documento 9859 de la OACI.

Ocurrencia: Suceso relacionado con la seguridad operacional que incluye accidentes, incidentes graves e incidentes. Se refiere a cualquier evento vinculado a las operaciones aéreas que, de manera efectiva o potencial, ponga en riesgo la integridad de una o más aeronaves, la seguridad de sus ocupantes o de terceros en tierra. Para efectos del presente procedimiento, este término se considera sinónimo de 'suceso', aunque existen diferencias. Esta definición está alineada con el Anexo 19 de la OACI.

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 4 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

Sistema de Reportes de Ocurrencias de Seguridad Operacional de Bolivia (SROB): Es una plataforma informática, desarrollada por la DGAC, destinada a recopilar, procesar y analizar datos sobre sucesos de seguridad operacional. Esta plataforma posee característica que permiten garantizar la confidencialidad de los reportes y la protección de los datos recopilados, conforme a los principios establecidos en el Documento 9859 de la OACI.

Taxonomía: en el contexto de la seguridad operacional en la aviación es un elemento clave para la gestión eficiente de datos de seguridad. Su propósito principal es estructurar y categorizar la información de manera estandarizada, lo que permite comprender, analizar y compartir los datos de forma efectiva entre diferentes actores y organizaciones. Su uso adecuado, siguiendo las directrices del **Manual de Taxonomías de Bolivia**, permite optimizar la gestión de riesgos y fortalecer la seguridad en el sector.

ACRÓNIMOS

AIR: Aeronavegabilidad

AGA: Aeródromos

ANS: Navegación Aérea

CSO: Comité de Seguridad Operacional

EISSP: Equipo de implementación del Programa Estatal de Seguridad Operacional

MOR: Notificación obligatoria de sucesos de seguridad operacional - *Mandatory Occurrence Reporting*.

OPS: Operaciones

PEL: Licencias al Personal

SSP: Programa Estatal de Seguridad Operacional

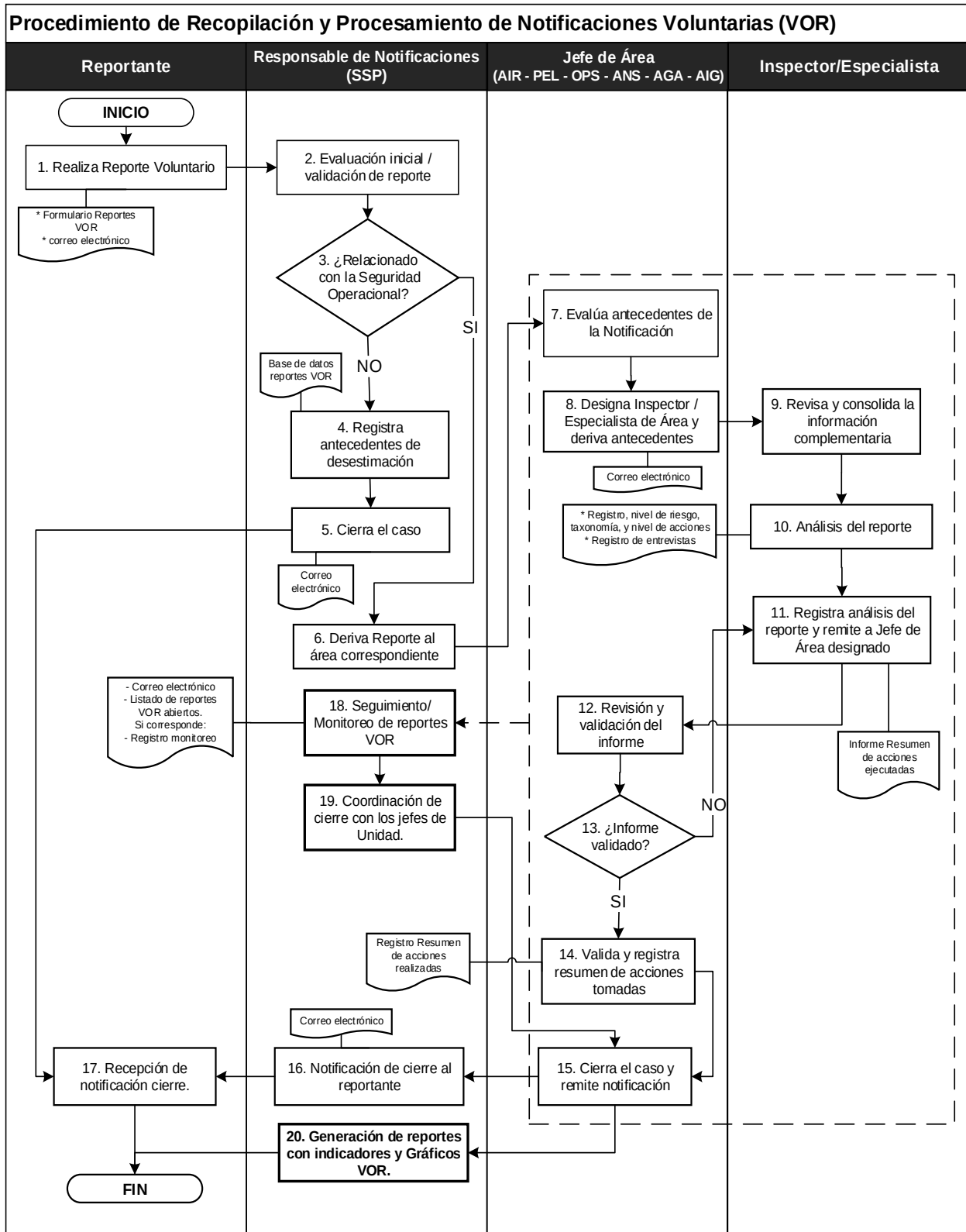
SROB: Sistema de Reportes de Ocurrencias de Bolivia

RAB: Reglamento aeronáutico Boliviano

VOR: Notificación voluntaria de sucesos de seguridad operacional - *Voluntary Occurrence Reporting*

5.2 PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS

5.2.1 FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 6 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

5.2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Realiza Reporte Voluntario	El Reportante ingresa y realiza su reporte en el Formulario DGAC- REG-044 - Notificación Voluntaria De Sucesos De Seguridad Operacional (VOR) disponible en la página web de la DGAC www.dgac.gob.bo/Sistema de Reportes de Ocurrencias Bolivia (SROB) según instructivo. Llenado el reporte es derivado mediante correo electrónico a los correos ssp.bolivia@dgac.gob.bo y del Responsable de Notificaciones (SSP).	- Formulario DGAC- REG-044 - VOR - Correo electrónico
2. Evaluación inicial / validación de Reporte	El Responsable de Notificaciones (SSP) recibe y valida en primera instancia si el reporte está relacionado con la Seguridad Operacional. En segunda instancia evalúa a que jefatura de área específica corresponde la gestión del reporte. Mayor abundamiento en Anexo 8. En todo caso esta actividad no debe exceder los 2 días hábiles para completar hasta la actividad 6. Nota: Si existen dudas respecto a la evaluación del reporte, deberá solicitar apoyo de las áreas técnicas para asegurar su tratamiento.	
3. ¿Relacionado a la Seguridad Operacional?	Tras el análisis del paso 2 el Responsable de Notificaciones (SSP) determina: - Si el reporte no está relacionado con la Seguridad Operacional y/o tiene observaciones, el Responsable de Notificaciones (SSP) procede al Paso 4. - Si el reporte está relacionado con la Seguridad Operacional, pasa al Paso 6	
4. Resultados de evaluación inicial/solicitud de más datos/ desestimación	El Responsable de Notificaciones (SSP) registra los resultados de la evaluación inicial y, si es necesario, se contacta con el reportante solicitando más datos para poder procesar, y por último, si no hay respuesta y los datos remitidos continúan siendo insuficientes, luego de 5 días hábiles, pasa a la desestimación considerando que: - la información es insuficiente (<i>de todas formas se registra</i>) - Continúa siendo irrelevante para la SO. - El reporte se ha duplicado y la información adicional no aporta nada nuevo - El reporte es extemporáneo y es imposible verificar/procesar la información (igual se registra) - Otro (<i>De ser un criterio diferente a los anteriores, debe registrarse en la descripción</i>)	Base de datos Reportes VOR
5. Cierra el caso	El Responsable de Notificaciones (SSP) cierra el reporte, y remite un correo electrónico al reportante indicando la causa de cierre de acuerdo a cada uno de los casos mencionados en el Paso 4, por lo que el correo será personalizado.	Correo electrónico
6. Deriva reporte al área correspondiente	El Responsable de Notificaciones (SSP) asigna un código único al reporte, siguiendo el formato "VOR-año-XXXX" (donde XXXX es un número consecutivo de 4 dígitos), para su seguimiento y control, remitiendo por correo electrónico al(los) Jefe(s) de Área	Reporte con Código único de registro

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 7 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	correspondiente, para su evaluación consiguiente y para determinar cuándo se reúne el equipo de expertos. Paralelamente, SSP remite respuesta de retroalimentación al reportante por correo electrónico y al equipo de expertos un detalle del registro del reporte (incluida la selección propuesta de taxonomía) para evaluación previa y poder en reunión efectivizar tiempo. Nota: El reporte derivado al área correspondiente no contendrá datos que identifiquen la fuente del Reporte, para ello se ocultaran los campos 2 y 3 del formulario DGAC-REG-044	• Correo electrónico
7. Evalúa antecedentes de la Notificación	Una vez recibido el reporte por correo electrónico el(los) Jefe(s) de Área (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG), evalúa(n) los antecedentes de la notificación, posteriormente designa(n) al(los) Especialista(s) / Inspector(es) para que realice(n) la evaluación “in situ”, análisis y seguimiento al reporte. Nota: La determinación de la selección del especialista/inspector se basa en los siguientes criterios: • Competencias respecto al tema • Contacto con el Proveedor de Servicio involucrado • Ubicación Geográfica • Cualquier otro aspecto conveniente/necesario de acuerdo al tipo de reporte.	
8. Designa Inspector / Especialista de Área y deriva antecedentes	El(Los) Jefe(s) de Área correspondiente (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) designa(n) y deriva(n) la solicitud de gestión y análisis del reporte a un Especialista/Inspector mediante el correo electrónico. El plazo máximo determinado para derivar el reporte desde su recepción es de 2 días hábiles.	• Correo Electrónico
9. Revisa y consolida la información complementaria	Recibida la designación de gestión y análisis del reporte (correo electrónico), el Inspector / Especialista de área designado elegido inicia el proceso de evaluación y análisis correspondiente. De manera paralela y, en coordinación con SSP, se reúnen todos los convocados en la fecha fijada en la actividad 6 (mayor detalle en el Anexo 8) Nota: Si es pertinente el requerimiento de más información al Reportante, coordina con el responsable de Notificaciones del SSP, quien solicita dicha información complementaria.	• Acta de reunión equipo
10. Análisis del reporte	Con la información recabada, y las decisiones tomadas en reunión del paso anterior, el Inspector / Especialista de área designado continúa con el análisis que deberá comprender como mínimo: • Ratificación de consideraciones de evaluación inicial/Determinación, clasificación y registro de taxonomía de peligro correspondiente al suceso reportado, con base a la Taxonomía de Peligros adoptada en el Manual de Taxonomías de la DGAC. • Consolidación del nivel de riesgo del reporte en base a la Matriz de Riesgo (Anexo 1) • Contacto/entrevistas con personal del proveedor de servicio u organizaciones involucradas, visita “In situ”.	• Registro, nivel de riesgo, taxonomía, y nivel de acciones • Registro de entrevistas “in situ”

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 8 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

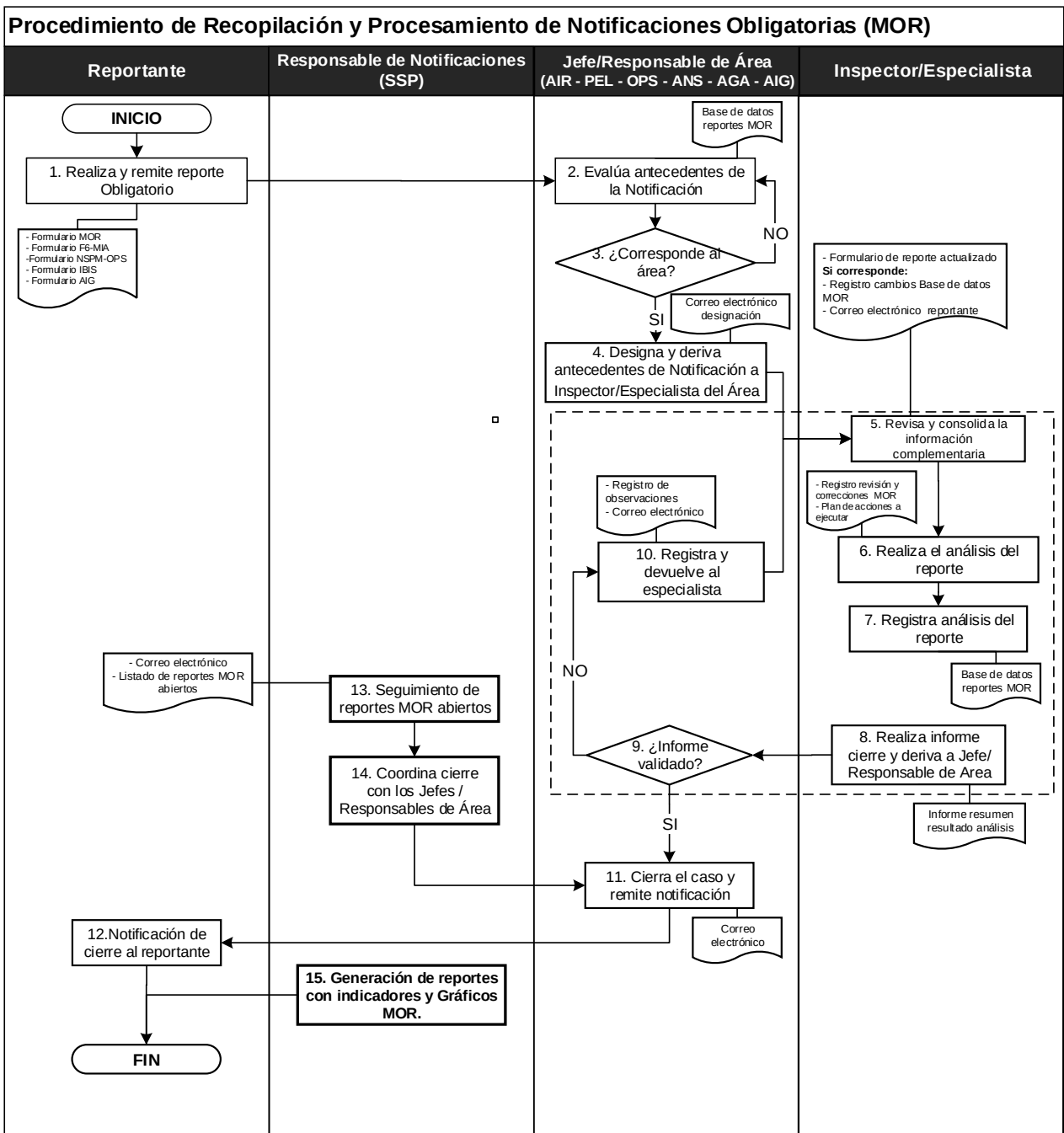
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	Realiza acciones en conformidad a sus procedimientos establecidos, según el nivel de riesgo identificado	
11. Registra análisis del reporte y remite a Jefe de Área designado	El Especialista/Inspector de Área Designado registra los resultados del análisis del reporte, acciones realizadas, y recomendaciones, adjuntando soportes, si es pertinente. Posterior al registro de los resultados del análisis, el Especialista/Inspector remite mediante correo electrónico a su jefe de área, un informe resumen con registro de acciones ejecutadas: Registro de taxonomía de peligro, registro de nivel de riesgo, registro de nivel de acciones ejecutadas, resultados del análisis, recomendaciones, y adjunta respaldos, si son pertinentes. El plazo determinado para remitir el informe de resultados del análisis, desde su recepción hasta su remisión al Jefe de unidad, estará determinado en base al resultado del análisis de riesgo, según los plazos de la Tabla de Tolerabilidad (Anexo 1). Nota: En caso de ser necesario extender los plazos establecidos en la Tabla de tolerabilidad el Especialista/Inspector deberá notificar las razones al jefe de unidad (correo electrónico) para su conocimiento.	- Informe resumen y respaldos de evidencias de acciones ejecutadas - Correo electrónico
12. Revisión y validación del informe	El Jefe de Área correspondiente (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) al recibir (correo electrónico) y el informe de resultados del análisis del reporte, comunica a SSP para la conformación de un Comité para revisión de análisis realizado y dicho Comité procede a la validación de las acciones y recomendaciones dadas por el Especialista/ Inspector. El Comité será conformado de acuerdo al reporte y los involucrados (evaluando si es necesario la participación de algún especialista adicional)	Registro de decisiones del Comité para revisión de resultados del análisis
13. ¿Informe validado?	- Si se valida el informe de reporte (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) va al Paso 14. - Si no se valida, se devuelve vía correo electrónico al Especialista/ Inspector designado para su revisión y acciones pertinentes (Paso 10)	- Correo electrónico - Monitoreo por SSP
14. Valida y Registra resumen de acciones tomadas	El Jefe de Área correspondiente (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) basado en el reporte del Comité conformado para revisión, valida las acciones y recomendaciones del especialista/inspector y registra un resumen de las acciones tomadas respecto al reporte.	Registro Resumen de acciones realizadas
15. Cierra el caso y remite Notificación	El Jefe de Área correspondiente (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) registra el estatus del reporte como “cerrado” y notifica al responsable de notificaciones (SSP) mediante correo electrónico, refiriendo el resumen de acciones tomadas registradas en el Paso 14. El plazo determinado para validar, registrar y cerrar el caso desde el recibo del informe de resultados del Especialista/ Inspector es de 2 días hábiles.	Correo electrónico
16. Retroalimentación	El Responsable de Notificaciones (SSP) toma conocimiento del cierre del reporte y notifica mediante correo electrónico al Reportante sobre el cierre y el	Correo electrónico

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 9 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	resumen de acciones tomadas, mediante correo electrónico. El plazo determinado para la notificación de cierre y retroalimentación al reportante desde el recibo del correo de cierre del jefe de unidad es de 2 días hábiles. Nota: En 15 días hábiles luego del cierre del reporte, se elimina de las bases de datos del reporte VOR, los registros de nombre y correo electrónico del reportante, y cualquier otra información que pueda identificar la fuente o partes involucradas, de forma definitiva.	
17.Recepción de notificación cierre	El Reportante recibe el correo electrónico de cierre y toma conocimiento de las acciones tomadas a su notificación	• Correo electrónico
18.Seguimiento y monitoreo de reportes VOR	El Responsable de Notificaciones (SSP) realiza un seguimiento y monitoreo continuo a todo el proceso, con énfasis en los pasos 7 al 15, resolviendo cualquier problema que pudiera perjudicar el cumplimiento de plazos y la calidad del trabajo efectuado (registrando el monitoreo). Remite por correo electrónico reportes de alertas mensual a los jefes de unidad relacionando reportes abiertos con más de 60 días.	• Listado de Reportes VOR abiertos • Correo electrónico - Si corresponde: • Registro monitoreo
19. Coordina cierre con los Jefes de áreas	El Responsable de Notificaciones (SSP) coordina con los Jefes de Área correspondientes (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) el cierre de los reportes alertados. Hasta que se cumpla el Paso 15.	
20.Generación de reportes con indicadores y gráficos VOR. Compartición de propuestas de mejoras	De forma Trimestral o a requerimiento del Comité de Seguridad Operacional (CSO), el Responsable de Notificaciones (SSP) genera Indicadores y Gráficos, que como mínimo permitan reflejar: 1. Cantidad de reportes recibidos en un periodo vs validados o desestimados. 2. Tipo de personal aeronáutico que reporta en porcentaje y cantidad. 3. Cantidad de reportes derivados por área. 4. Estatus de reportes abiertos y cerrados 5. % de reportes según ubicación reportada del suceso. 6. Seguimiento y porcentaje de recomendaciones dadas vs cumplidas 7. Relación al tipo de aeronave involucradas en eventos 8. Tendencias de peligros identificados según taxonomía de peligros 9. Cantidad/porcentaje de reportes recibidos por tipo de proveedor de servicios u organización involucrada. 10.Otros reportes Todo esto se pone disponible para la Comunidad Aeronáutica a través del sitio web de la DGAC, a manera de propuestas de mejora para los aspectos analizados.	Reporte indicadores y gráficos VOR

5.3 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE NOTIFICACIONES OBLIGATORIAS

5.3.1. FLUJOGRAMA



5.3.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Realiza y remite reporte Obligatorio	El Reportante ingresa a la página web oficial de la DGAC (www.dgac.gob.bo/Sistema de Reportes de Ocurrencias Bolivia (SROB)) y accede a los formularios de reporte de sucesos obligatorios (MOR) y selecciona el formulario	Según corresponda Formulario DGAC-REG-047 - MOR

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 11 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	correspondiente al tipo de reporte que desea realizar, según el área y naturaleza del suceso, están disponibles los siguientes tipos de formularios para llenar: Formulario DGAC-REG-047: Notificación obligatoria de sucesos de seguridad operacional (MOR), remitir/derivar a una o más áreas (OPS, AIR, PEL, AGA, SNA, AIG). Formulario DGAC-REG-048: Información de Condiciones No Aeronavegables - CNA (F6-MIA), remite/deriva al Área de Aeronavegabilidad. Formulario DGAC-REG-049: Notificaciones de sucesos con Mercancías Peligrosas (NSMP-OPS) remite/deriva al Área de Operaciones. Formulario DGAC-REG-050: Notificación de Evento con Fauna (IBIS), remite/deriva al Área de Aeródromos y de ser requerido a Áreas OPS / AIR / PEL / ANS / AGA. Formulario DGAC-REG-051: Notificación de Accidentes / Incidentes de Aviación (AIG) remite/deriva al Área Investigación y Prevención de Accidentes e Incidentes (AIG). El Reportante completa el formulario seleccionado, con toda la información de manera detallada. Después remite una copia por vía regular y por correo al Jefe / Responsable de Área (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) involucrada, como constancia de ejecución del reporte mandatorio dentro del plazo establecido por la RAB aplicable.	- Formulario DGAC-REG-048 – CNA (F6-MIA) - Formulario DGAC-REG-049 - NSMP-OPS - Formulario DGAC-REG-050 - (IBIS) - Formulario DGAC-REG-051 - AIG
2. Evalúa antecedentes de la Notificación	El Jefe / Responsable de Área designado recepciona y registra en base de datos y evalúa los antecedentes de la notificación. Se consideran los siguientes aspectos para la evaluación: - Tipo de reporte - Área involucrada - Severidad del incidente - Historial de reportes similares - Impacto potencial en la seguridad operacional	Base de datos Reportes MOR
3. ¿Corresponde al área?	Basándose en la evaluación de antecedentes, el Jefe o Responsable de Área designado valida el reporte si corresponde a su área o no. - Si corresponde, designa a un especialista o inspector para realizar el análisis detallado y seguimiento del reporte (Paso 4) - Si no corresponde puede derivar mediante correo electrónico a otra jefatura de área quien recepciona volviendo al Paso 2. Para el Formulario DGAC- REG-051 – AIG, el responsable AIG adicionalmente valida si el reporte es una ocurrencia que requiere ser investigada en conformidad al Anexo 13 de la OACI, y procede según sigue: Ocurrencia Investigable por AIG: se procede a asignar un investigador y derivar (Paso 4) Ocurrencia NO Investigable por AIG: Será derivado mediante correo electrónico al área correspondiente de la DGAC para su gestión y análisis (Paso 2), y por	Correo electrónico

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 12 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	parte AIG se cierra el reporte notificando vía correo electrónico al Reportante que este tipo de suceso no está sujeto a investigación por parte del área AIG (Paso 11) por lo que ha sido derivado al área correspondiente para su gestión.	
4. Designa y deriva antecedentes de Notificación a Inspector/ Especialista del Área	El Jefe / Responsable de Área designa a un Especialista/ Inspector por correo electrónico para realizar el análisis, gestión y seguimiento del reporte. La selección del Especialista/ Inspector se basa en los siguientes criterios: - Competencias respecto al tema - Designación específica por explotador o proveedor de servicios - Contacto con el Proveedor de Servicio involucrado - Ubicación geográfica - Carga de trabajo actual - Cualquier otro criterio relevante según tipo de reporte. El plazo máximo determinado desde la recepción del reporte por parte del Jefe / Responsable de Área hasta designar un Especialista/ Inspector es de 2 días hábiles.	Correo electrónico de designación
5. Revisa y consolida la información complementaria	El Especialista / Inspector Área Designado recibe el reporte por correo electrónico del Jefe o Responsable de Área. Realiza las siguientes acciones: - Verifica la pertinencia del contenido y los datos registrados. - Corrige datos si es necesario y agrega taxonomías, si aplica. - Comprueba si hay duplicados y los agrupa en un solo reporte si es necesario. Nota 1: Si se detectan datos incorrectos o no pertinentes: - Registra los cambios o complementa los datos del reporte original en Base de datos. - Mantiene un registro detallado de las modificaciones (fecha, hora y justificación). Nota 2: Si es necesario, contacta al reportante para obtener información complementaria. De ser aplicable, adjunta documentos adicionales que respalden la nueva información o los cambios realizados. El plazo máximo determinado para realizar la evaluación preliminar del reporte desde su recepción es de 5 días hábiles. En el caso del Formulario AIG el investigador AIG valida si el suceso es "Lícito" o "Ilícito" y según la clasificación del suceso realiza las siguientes acciones: Suceso LICITO: - Notifica al reportante que se requiere una investigación (Anexo 13 OACI, RAB 830.335). - Informa que se ha iniciado un proceso de investigación por el área AIG. - Avisa que el investigador asignado podría contactarlo para información adicional. Suceso ILICITO:	- Formulario de reporte actualizado Si corresponde: - Registro cambios Base de datos MOR - Correo electrónico reportante

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 13 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	- Notifica al reportante que el suceso no está sujeto a investigación por el área AIG. - Informa que el suceso será registrado en la base de datos para fines estadísticos.	
6. Realiza el análisis del Reporte	El Especialista / Inspector Área Designado analiza el reporte junto a la información original y complementaria, este análisis deberá comprender como mínimo: • Los requerimientos establecidos en la RAB y Manuales de Inspector/Investigador aplicables. • La evaluación del histórico de tendencias respecto al tipo de reporte que se gestiona, considerando como mínimo operador / proveedor de servicios, tipo aeronave, aeródromo, tipo de ocurrencia. etc. • Revisión o corrección de taxonomía al reporte, cuando sea aplicable • Plan de Acciones a ejecutar dependiendo el área y tipo de reporte.	• Registro de revisión y correcciones MOR • Plan de acciones a ejecutar
7. Registra análisis del reporte	El Especialista / Inspector Área Designado registra en la base de datos notificación MOR los resultados del análisis del reporte, incluyendo: - Resumen del análisis - Recomendaciones - Acciones tomadas o ejecutadas - Documentos adjuntos de respaldo Nota 1: La obligatoriedad de completar estos campos dependerá del tipo de reporte. Nota 2: Si se requiere extender el plazo establecido, el Especialista / Inspector debe: - Mandar un correo electrónico al Jefe o Responsable de Área. - Justificar la extensión y esperar la aprobación del jefe de unidad.	• Base de datos Reportes MOR
8. Realiza informe cierre y deriva a Jefe/ Responsable de Área	El Especialista / Inspector Área Designado posterior al cumplimiento y registro del proceso de análisis, registra el estatus del reporte como “cerrado” y remite notificación de cierre de la gestión del reporte mediante correo electrónico a su jefe de unidad, adjuntando un informe resumen de acciones ejecutadas y recomendaciones para su revisión y validación. El plazo estándar para completar y registrar el análisis no debe exceder de 30 días hábiles desde la recepción del reporte por parte del Especialista / Inspector Área Designado, incluyendo el análisis preliminar del Paso 6.	• Informe resumen resultado análisis
9. ¿Informe Validado?	El Jefe / Responsable de Área procede a evaluar y validar las acciones y recomendaciones tomadas. • Si el informe es validado con todas sus acciones y recomendaciones se va al Paso 11. • Si el informe no es validado con las acciones tomadas y recomendaciones se va al Paso 10.	
10. Registra y devuelve al Especialista	El Jefe / Responsable de Área registra observaciones y envía correo electrónico al Inspector /Especialista designado volviendo al Paso 5. El plazo máximo determinado para recepcionar, validar el informe de cierre del reporte y remitir observaciones al Inspector /Especialista designado es de 2 días hábiles.	• Registro de observaciones • Correo electrónico

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 14 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
11. Cierra el caso y remite notificación	El Jefe / Responsable de Área valida el cumplimiento del proceso y registra el estatus del reporte como "validado" y notifica al Reportante mediante correo electrónico las acciones tomadas y resumen de resultados de la gestión del reporte. El plazo determinado para recepcionar, validar el informe de cierre del reporte y la retroalimentación de cierre al reportante es de 2 días hábiles.	• Correo electrónico
12. Notificación de cierre al reportante	El Reportante recibe retroalimentación vía correo electrónico donde se le notifica del cierre de la gestión del reporte y resumen de acciones tomadas y recomendaciones de caso para su conocimiento y registro.	
13. Seguimiento de reportes MOR abiertos	El Responsable de Notificaciones (SSP), hará un seguimiento mensual al estado de los reportes MOR de identificando los abiertos y remite (correo electrónico) reportes de alertas mensual a los Especialistas/Inspectores relacionando reportes abiertos con más de 30 días hábiles. Nota: Los Jefes / Responsables de Área también pueden ver el estado de estos reportes.	• Listado de Reportes MOR abiertos • Correo electrónico
14. Coordina cierre con los Jefes / Responsables de Área	El Responsable de Notificaciones (SSP) coordina con los Jefes / Responsables de Área correspondientes (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) el cierre de los reportes obligatorios alertados. Hasta que se cumpla el Paso 11.	
15. Generación de reportes con indicadores y gráficos MOR	El Responsable de Notificaciones (SSP) generará reportes e informes gráficos trimestrales o a requerimiento del Comité de Seguridad Operacional (CSO) , que como mínimo, permitan tener conocimiento de: 1. Cantidad de reportes recibidos por tipo y área en un periodo. 2. Cantidad de reportes validos o desestimados por área. 3. Cantidad o porcentaje de reportes por Tipo de proveedor de servicios aeronáutico que reporta. 4. Cantidad/ porcentaje de reportes por tipo de reporte y proveedor de servicios 5. Estatus de reportes abiertos y cerrados (en cantidad y por áreas) 6. Cantidad/porcentaje de reportes según aeródromo o ubicación del suceso. 7. Cantidad o porcentaje de reportes por fase de vuelo 8. Seguimiento y porcentaje de recomendaciones dadas vs cumplidas 9. Tendencias por sucesos (HRC) o peligros identificados según taxonomía. 10. Otros reportes	Reporte indicadores y gráficos MOR

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 15 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

5.4 REEMPLAZOS

Con el fin de Cumplir con el presente procedimiento, se establece lo siguiente:

- En ausencia del Jefe de Unidad o Responsable de Área, será designado a un interino quien asume el cargo.
- En ausencia del Responsable de Notificación (SSP) en funciones se designará a un interino para asumir esa responsabilidad.

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

5.5.1 RECOPIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE NOTIFICACIONES DE SUCESOS VOLUNTARIOS (VOR)

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS DE CONTROL	METODOLOGÍA
2. Evaluación inicial / validación de Reporte	Responsable de Notificaciones (SSP)	El Responsable de Notificaciones (SSP) recibe y valida en primera instancia si el reporte está relacionado con la Seguridad Operacional. En segunda instancia evalúa a que Jefatura de área específica corresponde la gestión del reporte. Nota: Si existen dudas respecto a la evaluación del reporte, deberá solicitar apoyo de las áreas técnicas para asegurar su tratamiento.	Revisión de antecedentes
12. Revisión y validación del informe	Jefe de Área (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG)	El Jefe de Área correspondiente (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG) al recibir (correo electrónico) y el informe de resultados del análisis del reporte, procede a la validación de las acciones y recomendaciones dadas por el Especialista/ Inspector.	Revisión documental
18. Seguimiento de reportes VOR abiertos	Responsable de Notificaciones (SSP)	El Responsable de Notificaciones (SSP) verifica mensualmente y hace seguimiento a reportes VOR abiertos (en proceso de análisis) y remite por correo electrónico reportes de alertas mensual a los jefes de unidad relacionando reportes abiertos con más de 60 días.	Revisión del sistema
20. Generación de reportes con indicadores y gráficos VOR	Responsable de Notificaciones (SSP)	De forma Trimestral o a requerimiento del Responsable del SSP y/o Comité de Seguridad Operacional (CSO), el Responsable de Notificaciones (SSP) genera Indicadores y Gráficos, que como mínimo permitan reflejar: 1. Cantidad de reportes recibidos en un periodo vs validados o desestimados. 2. Tipo de personal aeronáutico que reporta en porcentaje y cantidad. 3. Cantidad de reportes derivados por área. 4. Estatus de reportes abiertos y cerrados 5. % de reportes según ubicación reportada del suceso.	Evaluación funcionamiento del sistema

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 16 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

		6. Seguimiento y porcentaje de recomendaciones dadas vs cumplidas 7. Relación al tipo de aeronave involucradas en eventos 8. Tendencias de peligros identificados según taxonomía de peligros 9. Cantidad/porcentaje de reportes que han sido recibidos por tipo de proveedor de servicios u organización involucrada. 10. Otros reportes	
--	--	---	--

5.5.2 RECOPIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE NOTIFICACIONES DE SUCESOS OBLIGATORIOS (MOR)

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
2. Evalúa antecedentes de la Notificación	Jefe/Responsable de Área designado (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG)	El Jefe/Responsable de Área designado recepciona y registra en base de datos y evalúa los antecedentes de la notificación. Se consideran los siguientes aspectos para la evaluación: f) Tipo de reporte g) Área involucrada h) Severidad del incidente i) Historial de reportes similares Impacto potencial en la seguridad operacional	Revisión de antecedentes
9. ¿Informe Validado?	Jefe/Responsable de Área (AIR-PEL-OPS-ANS-AGA-AIG)	El Jefe o Responsable de Área procede a evaluar y validar las acciones y recomendaciones tomadas. • Si el informe es validado con todas sus acciones y recomendaciones se va al Paso 11. • Si el informe no es validado con las acciones tomadas y recomendaciones se va al Paso 10.	Revisión documental
13. Seguimiento de reportes MOR abiertos	Responsable de Notificaciones (SSP)	El Responsable de Notificaciones (SSP), hará un seguimiento mensual al estado de los reportes MOR de identificando los abiertos y remite (correo electrónico) reportes de alertas mensual a los Especialistas/Inspectores relacionando reportes abiertos con más de 30 días hábiles.	Revisión del sistema
15. Generación de reportes con indicadores y gráficos MOR	Responsable de Notificaciones (SSP)	El Responsable de Notificaciones (SSP) generará reportes e informes gráficos trimestrales o a requerimiento del Responsable del SSP y/o del Comité de Seguridad Operacional (CSO) , que como mínimo, permitan tener conocimiento de: 1. Cantidad de reportes recibidos por tipo y área en un periodo, 2. Cantidad de reportes validos o desestimados por área.	Evaluación funcionamiento del sistema

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 17 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

		3. Cantidad o porcentaje de reportes por Tipo de proveedor de servicios aeronáutico que reporta. 4. Cantidad/ porcentaje de reportes por tipo de reporte y proveedor de servicios 5. Estatus de reportes abiertos y cerrados (en cantidad y por áreas) 6. Cantidad/porcentaje de reportes según aeródromo o ubicación del suceso. 7. Cantidad o porcentaje de reportes por fase de vuelo 8. Seguimiento y porcentaje de recomendaciones dadas vs cumplidas. 9. Tendencias por sucesos (HRC) o peligros identificados según taxonomía. 10. Otros reportes	
--	--	---	--

5.6 PLAZO

5.6.1 NOTIFICACIONES DE SUCESOS VOLUNTARIOS (VOR)

De:	A:	Días Hábiles
3.¿Relacionado a la Seguridad Operacional?	6. Deriva reporte al área correspondiente	2días
7.Evalúa antecedentes de la Notificación	8. Designa Inspector / Especialista de Área y deriva antecedentes	2días
9. Revisa y consolida la información complementaria	11. Registra análisis del reporte y remite a Jefe de Área designado	Según tabla de tolerabilidad
12. Revisión y validación del informe	16.Notificación de cierre al reportante	4 días

5.6.2 NOTIFICACIONES DE SUCESOS OBLIGATORIOS (MOR)

De:	A:	Días Hábiles
2. Evalúa antecedentes de la Notificación	4. Designa y deriva antecedentes de Notificación a Inspector/ Especialista del Área	2 días
5. Revisa y consolida la información complementaria	8. Realiza informe cierre y deriva a Jefe/ Responsable de Área	30 días
9 ¿Informe Validado?	10. Registra y devuelve al Especialista	2 días
	11. Cierra el caso y remite notificación	

5.7. SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PROCESO

El Responsable de Notificaciones (SSP) es el encargado de realizar el seguimiento del desempeño del proceso de notificaciones voluntarias y obligatorias además de su verificación y control. Además, lleva a cabo el análisis y la evaluación correspondiente e informa al equipo de Planificación y Calidad durante la reunión de Revisión por la Dirección, para apoyar la toma de decisiones.

5.7.1. NOTIFICACIONES DE SUCESOS VOLUNTARIOS (VOR)

INDICADOR: REPORTES VOR RESUELTOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO

INDICADOR	CALCULO	FRECUENCIA	META
% de Reportes VOR cerrados / resueltos dentro del plazo establecido	(Cantidad reportes VOR cerrados en 60 días / Cantidad total reportes recibidos) *100	Trimestral	≥ 60%
DESCRIPCIÓN	Para los reportes VOR cerrados se calcula el porcentaje de reportes que se han resuelto dentro del tiempo previamente determinado en relación con el total de reportes gestionados. Se compara con la meta.		

5.7.2. NOTIFICACIONES DE SUCESOS OBLIGATORIOS (MOR)

INDICADOR: TASA DE IMPLEMENTACION DE ACCIONES CORRECTIVAS

INDICADOR	CALCULO	FRECUENCIA	META
% de Reportes MOR cerrados / resueltos dentro del plazo establecido	(Cantidad reportes MOR cerrados en 30 días / Cantidad total reportes recibidos) *100	Trimestral	≥ 60%
DESCRIPCIÓN	Para los reportes MOR cerrados se calcula el porcentaje de reportes que se han resuelto dentro del tiempo previamente determinado en relación con el total de reportes gestionados. Se compara con la meta.		

6 **DISTRIBUCIÓN Y ACCESO**

El presente procedimiento es de libre acceso a través de la página web de la DGAC y de la Biblioteca central.

7 **ANEXOS**

- **Evaluación del Riesgo de Reportes VOR** (Anexo1)
- **Formulario DGAC- REG-044:** Notificación Voluntaria de Sucesos De Seguridad Operacional (VOR) - (Anexo 2)
- **Formulario DGAC-REG-047:** Notificación Obligatoria de Sucesos de Seguridad Operacional (MOR) - (Anexo 3)
- **Formulario DGAC-REG-048:** Información de Condiciones No Aeronavegables - CNA (F6 – MIA) - (Anexo 4)
- **Formulario DGAC-REG-049:** Notificaciones de Sucesos con Mercancías Peligrosas (NSMP-OPS) (Anexo 5)
- **Formulario DGAC-REG-050:** Notificación de Evento con Fauna (IBIS) (Anexo 6)
- **Formulario DGAC-REG-051:** Notificación de Accidentes / Incidentes de Aviación (AIG). (Anexo 7)
- **Especificaciones para procesamiento de reportes VOR** (Anexo 8)

ANEXO 1

Evaluación del Riesgo de Reportes VOR

La presente matriz de riesgos permite al especialista designado a evaluar el nivel de riesgo del reporte de suceso voluntario, a los efectos de que se puedan establecer los plazos de las acciones y niveles de responsabilidad que deben involucrarse o tener conocimiento del reporte y las acciones de mitigación.

Matriz de Riesgo

Probabilidad del Riesgo	Severidad del Riesgo				
	CATASTRÓFICO A	PELIGROSO B	MAYOR C	MENOR D	INSIGNIFICANTE E
5 FRECUENTE	5A	5B	5C	5D	5E
4 OCACIONAL	4A	4B	4C	4D	4E
3 REMOTO	3A	3B	3C	3D	3E
2 IMPROBABLE	2A	2B	2C	2D	2E
1 EXTREMADAMENTE IMPROBABLE	1A	1B	1C	1D	1E

Tabla de Tolerabilidad del Riesgo

INDICE DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	ACCION REQUERIDA	PLAZO DE ATENCION DEL ESPECIALISTA	NOTIFICACIÓN
5A 4A 5B	RIESGO EXTREMO	Coordinación de acciones inmediatas con el Jefe de Unidad y el Encargado SSP.	1 DIA	Director Ejecutivo Director de área
5C 4B 3A	RIESGO ALTO	Coordinación de requerimientos inmediatos por parte de los proveedores de servicio	3 DIAS	Director de área
5D 5E 4C 4D 4E 3B 3C 3D 2A 2B 1A	RIESGO MODERADO	Coordinación de acciones con el Jefe de Unidad y el Encargado SSP. Coordinación de requerimientos por parte de los proveedores de servicio.	5 DIAS	Director de área
3E 2D 1B 2C 1C	RIESGO BAJO	Se registra y se archiva	7 DIAS	Jefe de Unidad
2E 1D 1E	RIESGO ADMISIBLE		10 DIAS	Jefe de Unidad

ANEXO 2
NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL (VOR)
FORMULARIO DGAC- REG-044 (Vig. 04/2025)

NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL (VOLUNTARY OCCURRENCE REPORTING – VOR)

FORMULARIO DGAC-REG-044

Este formulario recopila información sobre sucesos, peligros, consecuencias y riesgos identificados por el personal de aviación y otros interesados para mejorar la seguridad operacional en Bolivia. Garantizamos la confidencialidad de su identidad y el uso exclusivo de la información para este propósito. Para mayor información de como completar cada campo del Formulario DGAC-SSP-001 acceda al [Instructivo Formulario DGAC-SSP-001](#).

Definiciones claves:

SUCESO	PELIGRO	CONSECUENCIA	RIESGO
Cualquier incidente o acontecimiento vinculado a las operaciones aéreas que, de manera efectiva o potencial, ponga en riesgo la integridad de las aeronaves, la seguridad de sus ocupantes o de terceros en tierra.	Cualquier situación, elemento o acción que, dentro del contexto de la aviación, tiene el potencial de provocar un daño.	Describe el impacto o los efectos directos que se derivan de la materialización de un peligro.	Evaluación sistemática de la probabilidad de que un peligro se materialice y cause ciertas consecuencias, junto con la severidad de dichas consecuencias.

Parte I. Datos del Notificante

— Su identidad se mantendrá confidencial y no se revelará sin su consentimiento.

Nombre

Ej: Pedro Pepe Perez Lopez

Email *

Ej: email@example.com

Fecha del reporte

02/14/2025

¿Es usted personal aeronáutico?

SI

Tipo de Organización o Proveedor de Servicio a la que perteneces *

Seleccione

Tipo de Personal aeronáutico que reporta *

Seleccione

Fecha del suceso*

mm/dd/yyyy

Hora local del suceso*

--:--:--

Ubicación del suceso o deficiencia observada *

Detalle el lugar de ubicación de detección de la deficiencia o suceso.

EN UN AERÓDROMO (Aeropuerto/Helipuerto)

EN VUELO

EN MANTENIMIENTO

OTRO

0 / 500

¿Está involucrada una o más aeronaves?

☒ SI

¿Conoce los datos de la(s) aeronave(s)?

☒ SI

Aeronaves involucradas

[+ Adicionar](#)

Datos de la Aeronave:

✕

Matrícula

Ej: CP-1234

❗

Ingrese una matrícula válida

Para matrículas bolivianas, siga el formato "CP-XXXX"

Marca

Seleccione

❗

Seleccione un ítem de la lista

Modelo

Seleccione

❗

Seleccione un ítem de la lista

Serie del modelo

Seleccione

❗

Seleccione un ítem de la lista

Designador OACI de tipo de aeronave

¿Qué ocurrió? (Describir clara y detalladamente el suceso, peligro o deficiencia)*

0 / 500

❗

Campo requerido

¿Cómo se identificó el peligro o la deficiencia?

0 / 500

✓

¿El peligro o deficiencia identificada ha sido previamente notificada a la(s) organización (es) involucrada (s)? * ☐ Si ☐ No

Adjuntos

Choose Files No file chosen

✓

Puede adjuntar hasta 3 archivos de imagen con tamaño máximo de 10 Megabytes para cada uno.

Para cualquier sugerencia respecto al formulario, puede enviar un correo electrónico a sugerencias.srob@dgac.gob.bo

☐ I'm not a robot

Protected by [ALTCHA](#)

GUARDAR Y ENVIAR

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 22 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DGAC- REG-044 (VOR) NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL

A continuación, la descripción de cada uno de los campos que aparece en el formulario. Algunos de ellos son obligatorios, lo que se denota en el formulario electrónico a través de un asterisco (*) y se especifica en la siguiente descripción con una equis ("X") en la columna de Propiedad.

Diversos campos tienen listas de valores, que serán expuestas al hacer clic en el "selector de opciones" (Seleccione). Algunos campos se Autocompletan a partir de la información seleccionada en la lista de valores que le precede. En tal caso, en la columna "Propiedad", de la tabla a continuación, indicará "Auto". Si el campo característico aparece vacío, es porque el campo no es obligatorio ni tiene contenido automático.

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte I. Datos del Notificante			
1	Nombre	Escriba su nombre si está completando y enviando la notificación del suceso. Su identidad estará protegida; el nombre se encriptará y se eliminará una vez recolectada la información necesaria. Si prefiere no dar su nombre, puede dejar este campo vacío.	
2	Correo electrónico (*)	Ingrese una dirección de correo electrónico válida. Este correo se usará para enviarle una copia del formulario y para informarle sobre las acciones tomadas respecto al suceso. Su correo también nos ayudará a solicitar información adicional, manteniendo su identidad protegida. Su dirección se encriptará y se eliminará después de recolectar la información necesaria.	X
3	Fecha del Reporte	La fecha del reporte se generará automáticamente en formato dd/mm/aaaa, reflejando la fecha en que se ha completado el formulario de notificación.	Auto
4	¿Es usted Personal Aeronáutico? (*)	Responda "Sí" o "No" a la pregunta. Si selecciona "No", solo se habilitarán los campos básicos del formulario que debe completar.	X
5	Tipo de Organización o Proveedor de Servicios a la que pertenece (*)	Se desplegará un listado para que seleccione el tipo de organización o proveedor de servicios que mejor se ajuste a su entidad.	X
6	Tipo de Personal aeronáutico que reporta (*)	Se desplegará un listado para que seleccione el tipo de personal aeronáutico que reporta, según su actividad o cargo en la organización.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 23 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte II. Información del suceso o deficiencia observada			
7	Fecha del suceso (*)	Seleccione la fecha de ocurrencia del evento o suceso, que motiva la notificación, desde el calendario. Alternativamente, puede ingresarla manualmente en formato dd/mm/aaaa.	X
8	Hora local del suceso (*)	Ingrese o seleccione la hora local (horas y minutos) de la ocurrencia del evento que motiva la notificación.	X
9	Ubicación del suceso o deficiencia observada (*)	Indique la ubicación donde se detectó el suceso o la deficiencia seleccionando la opción más adecuada de la lista. Seleccione "Otro", si ninguna de las opciones se ajusta a la ubicación de detección del suceso.	X
10	Detalle el lugar de ubicación de detección de la deficiencia o suceso. (*)	Proporcione información clara y precisa sobre dónde ocurrió el suceso o deficiencia. Añada información adicional que ayude a entender mejor la ubicación del evento. Indique el lugar exacto, incluyendo coordenadas o referencias específicas si es posible. Use un máximo de 500 caracteres para su descripción.	X
11	¿Está involucrada más de una aeronave? (*)	Responda "Sí" o "No" dependiendo de si hay una o más aeronaves involucradas en el suceso que motiva el reporte.	X
12	Matrícula (*)	Si respondió "Sí" en la pregunta anterior, podrá registrar hasta tres matrículas de las aeronaves involucradas. Para Matrícula Boliviana escriba "CP" seguido de un guion y la matrícula (sin espacios y en mayúsculas). Para Matrícula Extranjera ingrese la matrícula en mayúsculas y sin espacios, tal como aparece en la aeronave.	X
13	Marca (*)	Para cada matrícula registrada, seleccione del listado desplegable la marca de la aeronave correspondiente de la lista. Si la marca de la(s) aeronave(s) no aparece(n) en el listado, puede registrarla manualmente.	X
15	Modelo (*)	Para cada matrícula registrada, seleccione el modelo de la aeronave correspondiente de la lista desplegable. Si el modelo de la(s) aeronave(s) no aparece(n) en el listado, puede registrarla manualmente.	X
16	Serie del modelo (*)	Para cada matrícula registrada, seleccione la serie del modelo de la aeronave correspondiente de la lista desplegable. Si la serie del modelo de la(s) aeronave(s) no aparece(n) en el listado, puede registrarla manualmente.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 24 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
17	Designador OACI de Tipo de Aeronave	El designador OACI de tipo de aeronave que corresponda a cada aeronave se generará automáticamente para cada aeronave registrada de conformidad a los datos de marca, modelo y serie seleccionado. Para el caso de modelos de aeronave(s) que no aparece(n) en el listado, puede registrarla manualmente.	Auto
18	¿Qué ocurrió? (*)	Escriba una breve descripción del suceso, peligro o deficiencia reportada. Su descripción debe complementar los datos previamente completados. Utilice un máximo de 500 caracteres para detallar lo observado.	X
19	¿Cómo se identificó el peligro o la deficiencia? (*)	Proporcione una breve explicación de cómo se identificó el problema. Detalle las acciones o procedimientos que llevaron a su detección, usando un máximo de 500 caracteres.	X
20	¿El peligro, deficiencia o suceso identificado ha sido previamente notificado a la(s) organización (es) involucrada (s)? (*)	Indique "Sí" o "No" dependiendo de si el peligro, deficiencia o suceso ha sido reportado con anterioridad a la(s) organización(es) involucrada(s).	X
21	De ser afirmativo su respuesta anterior, ¿Cuál fue la retroalimentación recibida de la(s) organización(es):	Si respondió "Sí", describa brevemente la retroalimentación recibida sobre las acciones correctivas propuestas o realizadas por la organización involucrada. Utilice un máximo de 500 caracteres.	
22	Adjunto	Puede incluir uno o dos archivos que complementen su reporte. Haga clic en "Adjuntar imagen o documento" para cargar archivos en formatos "jpg", "jpeg" o "PDF" (máximo 2 MB cada uno). Si no desea enviar un archivo, elimínelo con el botón correspondiente. Para cambiar un archivo, vuelva a "Adjuntar" y cargue el nuevo; solo se guardará el último archivo.	
23	Guardar y enviar (Botón)	Una vez completados todos los campos obligatorios, haga clic en "GUARDAR Y ENVIAR". Se enviará un mensaje al responsable de análisis de reportes VOR (SSP) para su validación. Los datos de los campos "Nombre" y "Correo electrónico" se ocultarán por confidencialidad. La validación puede tardar hasta 48 horas y generará un número único de reporte en el formato "VOR-año-número". Recibirá una copia digital en PDF del reporte validado en su correo. Si no se puede procesar, recibirá un correo con la justificación o solicitud de más información.	X

ANEXO 3
NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL (MOR)
FORMULARIO DGAC-REG-047 (Vig. 04/2025)

DGAC

mvilca

nuevo

Formulario de Ocurrencias Mandatorias (Mandatory Occurrence Report)



NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE
SUCESOS DE SEGURIDAD
OPERACIONAL
(MANDATORY OCCURRENCE
REPORTING – MOR)

FORMULARIO DGAC-REG-047

Parte I. Datos del notificante

Nombre completo

Vilca Miguel

Nombre del reportante

Operador o proveedor de servicios

GLOBAL AIR SERVICES

Tipo de proveedor de servicio

Seleccione

Email

mvilca@dgac.gob.bo

Email del reportante

Cargo

Operador 2

Modalidad/Servicio

Seleccione

Fecha de registro

02/14/2025

Fecha de registro de la notificación

Parte II. Datos del suceso

Categoría del suceso

Seleccione

Taxonomía

Seleccione una categoría

Fecha del suceso

mm/dd/yyyy

Hora del suceso

--:-- --

¿Está involucrada más de una aeronave?

NO

Aeronave 1

Número de vuelo

Ej: 123abc

Matrícula aeronave

Ej: CP-1234

Fabricante

Seleccione

Modelo

Seleccione

Serie del modelo

Seleccione

Designador de tipo de aeronave OACI

Fase de vuelo

Seleccione

Reglas de vuelo

Seleccione

Localización de la ocurrencia

Seleccione

Condiciones meteorológicas

Seleccione

Descripción del evento *

Adjunto

Choose File No file chosen

Enviar reporte

Campo requerido

Solo se permiten imágenes (JPEG, JPG, PDF) Max. 2 Mb

Para cualquier sugerencia respecto al formulario, puede enviar un correo electrónico a sugerencias.srob@dgac.gob.bo

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 26 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DGAC- REG-047 (MOR)

NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE SUCESOS DE SEGURIDAD OPERACIONAL

A continuación, la descripción de cada uno de los campos que aparece en el formulario. Algunos de ellos son obligatorios, lo que se denota en el formulario electrónico a través de un asterisco (*) y se especifica en la siguiente descripción con una equis ("X") en la columna de Propiedad.

Diversos campos tienen listas de valores, que serán expuestas al hacer clic en el “selector de opciones” (Seleccione). Algunos campos se Autocompletan a partir de la información seleccionada en la lista de valores que le precede. En tal caso, en la columna “Propiedad”, de la tabla a continuación, indicará “Auto”. Si el campo característico aparece vacío, es porque el campo no es obligatorio ni tiene contenido automático.

Nota: Para acceder a este formulario es necesario que el reportante realice un pre-registro en el SROB, donde completara los datos básicos de la persona y organización que realiza la notificación del suceso obligatorio.

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte I. Datos del Notificante			
1	Nombre completo	El nombre se completará automáticamente con base en la información suministrada en el pre-registro.	Auto
2	Correo electrónico	El correo electrónico se completará automáticamente con base en la información suministrada el pre-registro.	Auto
3	Fecha del Registro	La fecha del reporte se generará automáticamente en formato dd/mm/aaaa, reflejando la fecha en que se ha completado el formulario de notificación.	Auto
4	Operador o proveedor de servicios	El nombre del operado o proveedor de servicios se completará automáticamente con base en la información suministrada el pre-registro.	Auto
5	Cargo	El cargo de la persona que notifica se completará automáticamente con base en la información suministrada el pre-registro.	Auto
6	Tipo de proveedor de servicio (*).	Seleccione de la lista de opciones, el tipo de proveedor de servicios que emite el reporte.	X
7	Modalidad / servicio (*).	Seleccione de la lista de opciones, la modalidad o servicio desde donde se evidencia el reporte.	X
Parte II. Datos del suceso			
8	Categoría del suceso (*)	Seleccione o digite las primeras letras del nombre del evento a registrar, según la categoría de sucesos que se ajuste al reporte. Más información sobre categoría de suceso, refiérase al Manual de Taxonomías de la DGAC – Taxonomías ADREP.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 27 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
9	Taxonomía	Al seleccionar un evento, del campo "Taxonomía", aparecerá de manera automática el código de taxonomía ADREP asociada al suceso reportado.	Auto
10	Fecha del suceso (*)	Seleccione del calendario la fecha de ocurrencia del evento que motiva el reporte o Ingrese en formato dd/mm/aaaa	X
11	Hora del suceso (*)	Ingrese o seleccione la hora local (horas y minutos) de la ocurrencia del evento que motiva la notificación.	X
12	¿Está involucrada más de una aeronave? (*)	Responda "Sí" o "No" dependiendo de si hay una o más aeronaves involucradas en el suceso que motiva el reporte. <i>Nota: Si ha declarado que el reporte involucra más de una aeronave, se habilitarán casillas adicionales para registrar los datos de hasta tres aeronaves.</i>	X
13	Numero de Vuelo(s) (*)	Ingrese el número de vuelo para cada una de las aeronaves involucradas en el evento. Si desconoce el Número de Vuelo indique "UNK" o "No aplica" si el vuelo no es comercial.	X
14	Matrícula (*)	Ingrese la matrícula de cada aeronave relacionada con el suceso reportado. Para Matrícula Boliviana escriba "CP" seguido de un guion y la matrícula (sin espacios y en mayúsculas). Para Matrícula Extranjera ingrese la matrícula en mayúsculas y sin espacios, tal como aparece en la aeronave.	X
15	Fabricante	Para cada matrícula registrada, seleccione del listado desplegable la marca o fabricante de la aeronave correspondiente de la lista. Si la marca de la(s) aeronave(s) no aparece(n) en el listado, puede registrarla manualmente.	X
16	Modelo	Para cada matrícula registrada, seleccione el modelo de la aeronave correspondiente de la lista desplegable. Si el modelo de la(s) aeronave(s) no aparece(n) en el listado, puede registrarla manualmente.	X
17	Serie del modelo	Para cada matrícula registrada, seleccione la serie del modelo de la aeronave correspondiente de la lista desplegable. Si la serie del modelo de la(s) aeronave(s) no aparece(n) en el listado, puede registrarla manualmente.	X
18	Designador OACI de Tipo de Aeronave (*)	El designador OACI de tipo de aeronave que corresponda a cada aeronave se generará automáticamente para cada aeronave registrada de conformidad a los datos de marca, modelo y serie seleccionado. Para el caso de modelos de aeronave(s) que no aparece(n) en el listado, puede registrar el designador OACI manualmente.	Auto

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 28 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
19	Fase de vuelo (*)	Seleccionar de la lista la fase de vuelo en la que se evidencia la ocurrencia que motiva el reporte. Las opciones disponibles son: • APR: APROXIMACIÓN: Fase de vuelo que ocurre antes del aterrizaje, cuando la aeronave se aproxima a la pista. • ICL: ASCENSO INICIAL: Etapa inmediatamente posterior al despegue, cuando la aeronave asciende hacia su altitud de crucero. • LDG: ATERRIZAJE: Momento en el que la aeronave toca tierra y completa su descenso final hacia la pista. • EMG: DESCENSO DE EMERGENCIA: Descenso no planificado realizado por razones de emergencia, como fallas técnicas o condiciones adversas. • UND: DESCENSO NO CONTROLADO: Descenso sin control adecuado, que puede resultar en un impacto no deseado. • UNK: DESCONOCIDA: Fase de vuelo o actividad no identificada o no especificada. • TOF: DESPEGUE: Momento en el que la aeronave abandona el suelo y comienza el vuelo. • STD: EN ESTACIONAMIENTO/TIERRA: Situación en la que la aeronave permanece estacionada o en tierra, sin estar en operación activa. • MNV: MANIOBRAS: Movimientos específicos realizados por la aeronave, como giros, ascensos o descensos controlados. • PIM: POST-IMPACTO: Eventos que ocurren después de un impacto, ya sea durante un accidente o un incidente. • PBT: RETROCESO/REMOLCADO: Movimiento de la aeronave en tierra, ya sea por retroceso con ayuda de un remolcador o por sus propios medios. • TXI: RODAJE: Movimiento de la aeronave en tierra hacia o desde la pista, antes del despegue o después del aterrizaje. • ENR: RUTA: Fase de vuelo en la que la aeronave sigue su trayectoria de crucero hacia el destino.	X
20	Reglas de vuelo (*)	Seleccione de la lista la condición de vuelo en la que se encontraba la aeronave en el momento del evento que motiva el reporte. Las opciones disponibles son: • IFR (Instrument Flight Rules): Reglas de vuelo por instrumentos, aplicables en condiciones de visibilidad limitada. • VFR (Visual Flight Rules): Reglas de vuelo visual, aplicables en condiciones de buena visibilidad. • VFR Especial: Reglas de vuelo visual que permiten operaciones específicas bajo condiciones particulares.	X
21	Localización de la ocurrencia (*)	Seleccione de la lista la localización de la(s) aeronave(s) en el momento del evento que motiva el reporte. Las opciones disponibles son: • AERÓDROMO: La ocurrencia tuvo lugar en un aeródromo, incluyendo pistas y áreas de estacionamiento. • RUTA: La ocurrencia se produjo durante el vuelo en ruta, fuera del espacio aéreo del aeródromo. Dependiendo de la selección, se habilitarán campos adicionales para identificar el aeródromo de ocurrencia o datos de ubicación en ruta.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 29 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
22	Condiciones meteorológicas (*)	Seleccione de la lista la condición meteorológica en la que se encontraba la(s) aeronave(s) en el momento del evento que motiva el reporte. Las opciones disponibles son: • IMC (Instrument Meteorological Conditions): Condiciones meteorológicas que requieren el uso de instrumentos para volar, típicamente asociadas con baja visibilidad. • VMC (Visual Meteorological Conditions): Condiciones meteorológicas que permiten la navegación visual, con buena visibilidad y condiciones favorables para el vuelo.	
23	Tipo de aeródromo	Seleccione de la lista el tipo de aeródromo en el que se encontraba la aeronave en el momento del evento que motiva el reporte. Las opciones disponibles son: • PÚBLICO INTERNACIONAL: Aeródromo que recibe vuelos internacionales y está abierto al tráfico aéreo público. • PÚBLICO NACIONAL: Aeródromo que recibe vuelos nacionales y está disponible para el tráfico aéreo público. • PRIVADO: Aeródromo de uso exclusivo para un propietario o grupo específico, no abierto al público general. • OTRO: Aeródromo que no se clasifica en las categorías anteriores; se debe especificar el tipo. Dependiendo de la selección de tipo de aeródromo, podrá seleccionar o ingresar los datos de identificación del aeródromo.	X
24	Departamento	Seleccione de la lista el departamento del aeródromo en el que se encontraba o salió la aeronave en el momento del evento que motiva el reporte.	
25	Designador del lugar OACI (*)	Seleccionar de la lista o digitar código OACI (4 letras) que identifica el aeródromo público nacional/internacional aparecerá automáticamente el nombre del aeródromo y su código de lugar OACI Nota: En caso de aeródromo privado o sin designador OACI seleccionar de la lista "ZZZZ".	X
26	Nombre del Aeródromo (*)	En caso de haber seleccionado aeródromo "privado" u "otro" debe ingresar el nombre del aeródromo privado o la ubicación de suceso que reporta.	X

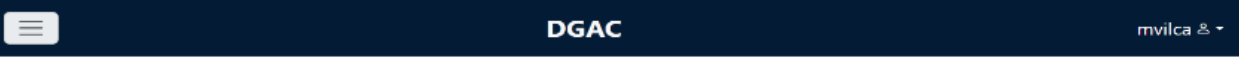
PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 30 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
27	Lugar en el Aeródromo (*)	Seleccione de la lista el lugar del aeródromo donde ocurrió el evento que motiva el reporte. (Esta opción se despliega únicamente si ha seleccionado "Aeródromo" en el campo de "Localización de ocurrencia"). Las opciones disponibles son: • PLATAFORMA: Área designada para el estacionamiento de aeronaves. • PUENTE DE EMBARQUE: Estructura utilizada para abordar y desembarcar pasajeros de la aeronave. • HANGAR: Edificio cerrado donde se almacenan y mantienen las aeronaves. • CALLE DE RODAJE: Vías que conectan las pistas con las plataformas y otros lugares del aeródromo. • UMBRAL: Punto de inicio de la pista, donde se realiza el despegue o aterrizaje. • PISTA: Área designada para el despegue y aterrizaje de aeronaves. • TORRE DE CONTROL / BLOQUE TÉCNICO: Edificio donde se controla el tráfico aéreo y se gestionan las operaciones del aeródromo. • EDIFICIO SEI: Edificio de Servicio de Extinción de Incendios. • ZONA REMOTA DE PARQUEO: Área alejada del movimiento principal del aeródromo donde se estacionan las aeronaves.	X
28	Punto de notificación más cercano	Ingrese el punto de notificación más cercano, en el momento del evento que motiva el reporte.	
29	Aerovía o radio ayuda	Ingrese la aerovía o radio-ayuda en el momento del evento que motiva el reporte.	
30	FL ó Altitud (Nivel de vuelo o Altitud)	Seleccione de la lista el nivel de vuelo o altitud en la que se encontraba la aeronave en el momento de la ocurrencia	
31	AD Despegue de (Aeródromo despegue)	Seleccionar de la lista o ingrese el código de lugar OACI (4 letras) que identifica el aeródromo. Nota: en caso de aeródromo sin designador OACI seleccionar de la lista "ZZZZ".	
32	AD Destino (Aeródromo de destino)	Seleccionar de la lista o digitar código OACI (4 letras) que identifica el aeródromo. Nota: en caso de aeródromo sin designador OACI seleccionar de la lista "ZZZZ".	
33	Equipo transponder	Seleccione de la lista el modo de transponder en la que se encontraba la aeronave en el momento de la ocurrencia.	
34	Distancia horizontal mínima estimada	Registre la distancia horizontal mínima estimada en la que se encontraba la aeronave en el momento de la ocurrencia.	
35	Distancia vertical mínima estimada	Registre la distancia vertical mínima estimada en la que se encontraba la aeronave en el momento de la ocurrencia.	
36	Hora de inicio del periodo de servicio (*)	Registre la hora de inicio del periodo de servicio del día en el que ocurrió el evento que motiva el reporte.	X
37	Dependencia del Control	Seleccione de la lista la dependencia del control en la que se encontraba la aeronave en el momento de la ocurrencia.	

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 31 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
38	Frecuencia del control	Seleccione de la lista la frecuencia del control en la que se encontraba la aeronave en el momento de la ocurrencia.	
39	Descripción de evento (*)	Ingrese una breve descripción del evento reportado que complemente los datos previamente registrados. Utilice un máximo de 500 caracteres para detallar el suceso reportado.	X
40	Adjunto	Puede incluir uno o dos archivos que complementen su reporte. Haga clic en "Adjuntar imagen o documento" para cargar archivos en formatos "jpg", "jpeg" o "PDF" (máximo 2 MB cada uno). Si no desea enviar un archivo, elimínelo con el botón correspondiente. Para cambiar un archivo, vuelva a "Adjuntar" y cargue el nuevo; solo se guardará el último archivo.	
41	Guardar y enviar (Botón)	Una vez completado correctamente el formulario, haga clic en el botón "Guardar y Enviar". El reporte se enviará a la base de datos de la DGAC y al área técnica pertinente para su evaluación. Se generará automáticamente un número único de reporte en el formato "AÑO-MOR-NÚMERO". Recibirá una notificación sobre el correcto envío y una copia digital en PDF del reporte realizado en su correo registrado. Importante: Remita una copia a su Inspector Principal/DGAC como constancia de que ha reportado según los requerimientos de la RAB.	X

ANEXO 4
FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE CONDICIONES NO AERONAVEGABLES (CNA)
FORMULARIO DGAC-REG-048 (F6-MIA) (Vig. 04/2025)



DES / nuevo

Reporte sobre fallas, casos de malfuncionamiento y defectos e informes de confiabilidad mecánica sobre incidentes y fallas técnicas de fallos.

 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE CONDICIONES NO AERONAVEGABLES (DGAC-F6-MIA)	FORMULARIO DGAC-REG-048
---	---	-------------------------

DATOS DEL NOTIFICANTE

Nombre	Organización
Vilca Miguel	GLOBAL AIR SERVICES
Cargo	
Operador 2	

I. PARA USO DE AAC SOLAMENTE

Fecha evaluación:	Situación:
02/14/2025	☐ Abierto ☐ Cerrado

II. IDENTIFICACIÓN DE EXPLOTADOR:

Nombre del Explotador de Servicios	Sigla OACI:	Código Único de Explotador (PSA):
Seleccione		

III. IDENTIFICACIÓN DEL COMPONENTE MAYOR:

Matrícula Aeronave	Fabricante aeronave	Modelo aeronave
CP-1234	Seleccione	Seleccione
Ingrese la matrícula		
Modelo de Serie	Nº de Serie	Designación OACI
Seleccione	abc123	
	Ingrese el Nº de serie	

	Fabricante	Modelo	Serie Modelo	N° de Serial
Motor 1:				
Motor 2:				
Motor 3:				
Motor 4:				
Hélice 1 o Rotor principal:				
Hélice 2 o Rotor cola:				
Hélice 3:				
Hélice 4:				

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Fecha mm/dd/yyyy	Lugar Lugar de ocurrencia	Fase de Vuelo / Funcionamiento / Mantenimiento Seleccione
--	---	---

Descripción
 Texto: (Describa el defecto o falla que ponen la parte en condiciones no aeronavegables, y las circunstancias bajo las cuales ocurrió. Informe las probables causas y las recomendaciones para prevenir que ocurran nuevamente).

V. CLASIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Código ATA Seleccione	Código JASC Seleccione
---	--

☐ Falla de Componente Motor (SCF-PP)
☐ Falla de Componente No Motor (SCF-NP)

VI. PARTE ESPECÍFICA (DEL COMPONENTE) QUE CAUSÓ EL PROBLEMA

Nombre de la parte Ej: ABC	Nº de parte del fabricante Ej: abc1234	Condición de la parte Ej: Media	Ubicación de la parte/defecto Ej: Arriba
Ingrese el nombre del componente	Ingrese el número del componente del fabricante	Describe la condición del componente	Ingrese la ubicación del componente/defecto

Componente / sistema en el que está instalada la parte:

Nombre del componente/sistema Ej: Sistema...	Fabricante Ej: ACME	Nº parte / modelo del fabricante Ej: 12345	Nº de serie Ej: 12345
Ingrese el nombre	Ingrese el fabricante	Ingrese el Nº de parte / modelo	Ingrese el número de serie

Indique horas completas

Tiempo total (TT) parte Ej: 123	Tiempo desde OVH (TSO) Ej: 500
Ingrese el tiempo total (hrs)	Ingrese el tiempo (hrs)

Enviado por (seleccione uno)

☐ OMA
 ☐ Explotador
 ☐ Técnico
 ☐ Taxi Aéreo
 ☐ Fabricante
 ☐ AAC
 ☐ Otro

Comentarios adicionales

Adjunto

No file chosen

Solo se permiten imágenes (JPG, GIF, PNG) Max. 2 Mb

Para cualquier sugerencia respecto al formulario, puede enviar un correo electrónico a sugerencias.srob@dgac.gob.bo

Enviar reporte

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 34 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DGAC- REG-048 (CNA) INFORMACIÓN DE CONDICIONES NO AERONAVEGABLES (FORM DGAC-F6-MIA)

A continuación, la descripción de cada uno de los campos que aparece en el formulario. Algunos de ellos son obligatorios, lo que se denota en el formulario electrónico a través de un asterisco (*) y se especifica en la siguiente descripción con una equis ("X") en la columna de "Propiedad".

Diversos campos tienen listas de valores, que serán expuestas al hacer clic en el "selector de opciones" (Seleccione). Algunos campos se Autocompletan a partir de la información seleccionada en la lista de valores que le precede. En tal caso, en la columna "Propiedad" de la tabla a continuación, indicará "Auto". Si el campo característico aparece vacío, es porque el campo no es obligatorio ni tiene contenido automático.

Nota: Para acceder a este formulario es necesario que el reportante realice un pre-registro en el SROB, donde completara los datos básicos de la persona y organización que realiza la notificación del suceso obligatorio.

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Datos del Notificante			
1	Nombre completo	Después del pre-registro, estos datos se completarán automáticamente con base en la información suministrada en el pre-registro.	Auto
2	Nombre de la Organización	Este dato se completará automáticamente con base en la información proporcionada en el pre-registro.	Auto
3	Cargo	Este campo también se completará automáticamente con la información del pre-registro.	Auto
4	Correo electrónico	Este campo también se completará automáticamente.	Auto
5	Fecha de Registro	Este dato se completará automáticamente cuando el reportante ingrese a un Nuevo Reporte	Auto
Parte I. Para uso exclusivo de la DGAC <i>Estos campos no estarán habilitados para el Reportante. Estos campos serán completados por el responsable de la AAC que realiza la evaluación de la notificación.</i>			
6	Número de Control de Reporte	Un Número de Control único se generará automáticamente una vez que su reporte de seguridad operacional sea enviado después de completar todos los campos necesarios en el formulario DGAC-F6-MIA, en el formato: AÑO-F6MIA-NUMERO. (Ver descripción del campo "Enviar Reporte" en esta guía).	Auto
7	Fecha de evaluación	Este campo aparecerá inicialmente en blanco y sin acceso para el reportante. Esta fecha será cargada automáticamente por el Inspector al momento de iniciar la evaluación del reporte.	Auto
8	Situación (*)	Esta casilla consta de las opciones Abierto o Cerrado, La opción Abierto se utiliza para indicar cuando el informe se encuentra en proceso de evaluación y/o no está completo y es necesario el envío de información suplementaria. El inspector de la AAC debe seleccionar la opción "Solicitar más Información" en el botón ubicado en la parte superior y realizar la(s) solicitud(es) de acuerdo con lo requerido. La opción Cerrado se utiliza para indicar cuando el informe está completo y no es necesario proporcionar más información sobre este hecho específico. El inspector de la AAC debe seleccionar esta opción si el informe está completo. El operador recibirá una confirmación al correo electrónico sobre el cierre del reporte	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 35 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte II. Identificación del Explotador			
9	Nombre del Explotador (*)	Seleccione el nombre del Explotador que está realizando el registro del Informe a través del menú desplegable.	X
10	Sigla OACI	En esta casilla se mostrará automáticamente el código OACI del explotador aéreo seleccionado.	Auto
11	Código Único de Explotador (PSA)	En esta casilla se mostrará automáticamente el código único PSA asignado a cada operador, de acuerdo con el tipo de operación y conforme a la Tabla 2-4 del Manual de Taxonomías.	Auto
Parte III. Identificación Del Componente Mayor			
<i>Esta parte requiere información sobre la Aeronave, Motor y Hélice, relacionada con el problema o falla específica. A continuación, se detallan los términos requeridos:</i>			
12	Matrícula de Aeronave (*)	Ingrese la matrícula de la aeronave relacionada con el suceso reportado. Para aeronaves con matrícula boliviana, añada un guion después de CP (en mayúsculas) sin dejar espacios. Para aeronaves extranjeras, ingrese la matrícula en mayúscula y sin espacios, tal como aparece en la aeronave.	X
13	Marca / Fabricante (*)	Seleccione del listado desplegable la marca de la aeronave relacionada con el suceso reportado.	X
14	Modelo (*)	Seleccione del listado desplegable el modelo de la aeronave relacionada con el suceso reportado.	X
15	Serie de Modelo (*)	Seleccione del listado desplegable la serie del modelo de la aeronave relacionada con el suceso reportado.	X
16	Número de Serie (*)	Ingrese el número de serie de la aeronave relacionada con el suceso reportado.	X
17	Designador de Tipo de Aeronave OACI	El designador OACI de tipo de aeronave se generará automáticamente para cada aeronave registrada, basado en los datos de marca, modelo y serie ingresados en los campos precedentes.	Auto
18	Motor (1-4) (*)	Ingrese en las casillas correspondientes, de acuerdo con el número de motores instalados en la aeronave relacionada con el suceso reportado, la siguiente información para cada motor: - Nombre del fabricante (<i>Ejemplo: Continental</i>) - Modelo (<i>Ejemplo: IO550</i>) - Submodelo (<i>Ejemplo: -F</i>) - Número de serie Se habilitarán hasta 4 casillas para registrar la información de los motores, de acuerdo con su posición en la aeronave. <i>Enlace de Taxonomías de Motores OACI</i> https://www.intlaviationstandards.org/apex/f?p=240:5	X
19	Hélices / Rotor (*)	Ingrese la siguiente información para las hélices o rotores relacionados con el suceso reportado: - Nombre del fabricante - Modelo de Hélice (<i>Ejemplo: PHC-3YRF-1RF, D3A34C404</i>) - Número de Parte de MRH (<i>Ejemplo: 117-141081</i>) - Número de serie Se habilitarán hasta 4 casillas para registrar la información de las hélices o rotores, de acuerdo con su posición en la aeronave, si corresponde.	X
Nota 1. - Los números de serie son especialmente importantes cuando se relacionan con problemas de hélices. A veces se producen fallas con las combinaciones de hélices y motores; en consecuencia, introdúzcase la información completa. Nota 2. - Cuando se procese un informe de sistema o componente para una OMA y no se conozca que aeronave, motor o hélice ha sido extraído, es necesario indicar en las casillas de aeronave / motor / hélice, con la expresión "componente sólo".			

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página
	DGAC-PRO-024	00	36 de 66

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte IV. Descripción y Clasificación del Problema			
20	Fecha de ocurrencia (*)	Ingresa en formato DD/MM/AAAA o seleccione del calendario provisto la fecha de la ocurrencia.	X
21	Lugar de ocurrencia (*)	Ingresa el lugar donde se ha producido la ocurrencia. Por ejemplo: La Paz, Riberalta, Lima, Sao Paulo, etc.	X
22	Fase de Vuelo / Funcionamiento / Mantenimiento (*)	Seleccione de la lista desplegable la etapa de vuelo u operación en tierra en la que se encontraba la aeronave cuando ocurrió, se evidencio o se observó la falla, mal funcionamiento, defecto o dificultad en servicio que motiva el reporte. Las opciones disponibles son: • APR: APROXIMACIÓN: Fase de vuelo que ocurre antes del aterrizaje, cuando la aeronave se aproxima a la pista. • ICL: ASCENSO INICIAL: Etapa inmediatamente posterior al despegue, cuando la aeronave asciende hacia su altitud de crucero. • LDG: ATERRIZAJE: Momento en el que la aeronave toca tierra y completa su descenso final hacia la pista. • EMG: DESCENSO DE EMERGENCIA: Descenso no planificado realizado por razones de emergencia, como fallas técnicas o condiciones adversas. • UND: DESCENSO NO CONTROLADO: Descenso sin control adecuado, que puede resultar en un impacto no deseado. • UNK: DESCONOCIDA: Fase de vuelo o actividad no identificada o no especificada. • TOF: DESPEGUE: Momento en el que la aeronave abandona el suelo y comienza el vuelo. • STD: EN ESTACIONAMIENTO/TIERRA: Situación en la que la aeronave permanece estacionada o en tierra, sin estar en operación activa. • MNV: MANIOBRAS: Movimientos específicos realizados por la aeronave, como giros, ascensos o descensos controlados. • PIM: POST-IMPACTO: Eventos que ocurren después de un impacto, ya sea durante un accidente o un incidente. • PBT: RETROCESO/REMOLCADO: Movimiento de la aeronave en tierra, ya sea por retroceso con ayuda de un remolcador o por sus propios medios. • TXI: RODAJE: Movimiento de la aeronave en tierra hacia o desde la pista, antes del despegue o después del aterrizaje. • ENR: RUTA: Fase de vuelo en la que la aeronave sigue su trayectoria de crucero hacia el destino. La casilla mostrará tanto el código como la descripción en la lista desplegable. Sin embargo, después de realizar la selección, la casilla solamente mostrará el código.	X
23	Código ATA del sistema afectado (*)	Seleccione de la lista desplegable el Código ATA correspondiente al sistema o componente donde se asocia la falla o defecto encontrado. <i>Nota: El Código ATA es parte del estándar de clasificación para sistemas y componentes aeronáuticos.</i>	X
24	Código JASC (*)	Seleccione de la lista desplegable el código JASC que corresponde al código ATA seleccionado previamente. <i>Nota: El Joint Aircraft System/Component Code (JASC) es una versión modificada del código de especificación ATA 100, desarrollada por la FAA para estandarizar el reporte de fallas en la industria aeronáutica. Este código tiene una amplia difusión y aceptación dentro del sector. Para más información, puede consultar documentación disponible en el sitio web de la FAA.</i>	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página
	DGAC-PRO-024	00	37 de 66

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
25	Falla Componente Motor (PP) o Falla Componente No Motor (NP) (*)	Seleccione o marque la casilla con un "✓" si corresponde a Falla de componente Motor (PP) o Falla de componente No Motor (NP). Dependiendo de su selección se le habilitarán campos adicionales. Si selecciona Falla Componente Motor (PP), se habilitará el Campo "Grupo de Falla". Si selecciona Falla Componente No Motor (NP), se habilitarán los campos "Grupo de Falla" y "Descripción del Fallo o Mal Funcionamiento".	X
26	Grupo de Falla (*)	En el caso que marque Falla Componente Motor (PP): Seleccione de la lista desplegable el código y la descripción del grupo al cual pertenece la Falla del Componente Motor afectado (Ref. Manual de Taxonomías DGAC). Si de la lista desplegable, selecciona "SCF-PP-UNC – NO CONTENIDO", se habilitará una casilla de texto donde podrá registrar manualmente alguna falla que no se encuentre listada.	X
27	Grupo y descripción del Fallo o Mal Funcionamiento (*)	En el caso que marque Falla Componente No Motor (NP): Seleccione de las listas desplegables, el código de Grupo de Falla y la Descripción del Fallo o Mal Funcionamiento del Sistema/Componente No Motor afectado (Ref. Manual de Taxonomías DGAC). Si selecciona del listado desplegable "Otro", se habilitará una casilla de texto donde podrá registrar manualmente alguna falla que no se encuentre listada.	X
28	Descripción de la Ocurrencia (*)	Ingrese la descripción del defecto o falla que ponen la parte en condiciones no aeronavegables, y las circunstancias bajo las cuales ocurrió. Informe las probables causas y las recomendaciones para prevenir que ocurran nuevamente. Considerar los siguientes: 1) Identifique la causa del malfuncionamiento y las medidas de emergencia ejecutadas; 2) incluya el cumplimiento o no cumplimiento con directivas de aeronavegabilidad, boletines de servicio, STC's, y PMA's; 3) incluya la descripción de cualquier hecho significativo que se considere que podría ayudar a reducir, o eliminar su repetición (i.e., ciclos, aterrizajes, y cambios sugeridos);	X
Parte V. Identificación de la Parte Específica del Componente que causo el Problema <i>Esta sección está compuesta por los siguientes campos, los cuales deben completarse manualmente con información específica y detallada.</i>			
29	Nombre de la Parte (*)	Ingrese el nombre exacto asignado por el fabricante de la pieza que causó el problema. Ejemplo: piel, costilla, eje, Venturi, transistor, capacitor, etc. Nota: Evite el uso de nombres genéricos o comunes.	X
30	Número de Parte del Fabricante (*)	Ingrese el identificador alfanumérico del Número de Parte asignado por el Fabricante. Ejemplo: ALU8403, NAS3A1, etc.	X
31	Condición de la Parte (*)	Ingrese la descripción del estado de la parte utilizando términos claros y específicos. Ejemplo: reventada, rota, doblada, agrietada, quemada, corroída, con corto circuito, etc.	X
32	Ubicación de la parte o defecto (*)	Ingrese la localización específica de la parte o el defecto en el componente. Ejemplo: L. H. alternator, audio, R. H. outboard, range switch, etc	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 38 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Componente/Sistema en el que está instalada la parte Registre manualmente la descripción completa del componente o sistema en el que se encuentra instalada la parte, de acuerdo con lo requerido en las siguientes casillas. <i>Nota: Evite repetir información ya incluida en la sección "Identificación del componente mayor". Ejemplos: Beech, Cessna, Prestolite, Bendix, Collins; fuselaje, ala, alternador, carburador, receptor VOR; ALU8403, NAS3A1, 51RV1, etc.</i>			
33	Nombre del componente/sistema	Ingrese el nombre asignado por el fabricante del componente/sistema de la parte.	X
34	Fabricante	Ingrese el nombre del fabricante del componente/sistema de la parte.	X
35	N° Parte / Modelo,	Ingrese el número de parte y modelo asignado por el fabricante del componente/sistema de la parte.	X
36	N° Serie	Ingrese el número de serie del componente/sistema de la parte.	X
Indique las horas de servicio completas			
37	Tiempo Total de la Parte (TT) (*)	Ingrese el tiempo total en servicio de la parte en horas totales. (Ejemplo: 531 horas)	X
38	Tiempo desde Overhaul (TSO) de la Parte (*)	Ingrese el tiempo transcurrido desde la última revisión general (overhaul) de la parte, en horas totales. Ejemplo: 200 horas.	X
Parte VI. Otros datos			
39	Enviado por (*)	Seleccione o marque la casilla según corresponda.	X
40	Comentarios Adicionales	Ingrese cualquier información adicional que considere relevante sobre fallas, mal funcionamiento o defectos detectados en la aeronave. <i>Nota: Incluya detalles que, en opinión del gerente de la organización de mantenimiento o explotador, puedan haber puesto en peligro o podrían poner en peligro el funcionamiento seguro de la aeronave o de una parte específica.</i>	X
41	Adjunto	En el campo de "Adjunto", puede incluir uno o dos archivos gráficos que complementen la narrativa. Haga clic en "Adjuntar imagen o documento" para cargar los archivos en formatos "jpg", "jpeg" o "PDF". El tamaño de cada archivo no debe exceder los 2 Megabytes. Si decide no enviar un archivo adjunto, puede eliminarlo con el botón correspondiente. Si ha incluido un archivo y desea cambiarlo, simplemente vuelva a "Adjuntar" y cargue el nuevo archivo; solo se guardará el último archivo cargado.	X
42	Enviar reporte (Botón)	Una vez completado el formulario de manera correcta, haga clic en el botón "Enviar reporte", este se enviará automáticamente a la base de datos de la DGAC y al área técnica pertinente para su evaluación. De manera automática recibirá una notificación sobre el correcto envío y una copia digital en formato PDF del reporte realizado en su correo electrónico registrado. El sistema asignará un Número de Control único al reporte generado. Una vez recibido el formulario en formato PDF, el reportante debe remitir una copia a su Inspector Principal/DGAC, como constancia de haber realizado la notificación según los requerimientos de la RAB.	X

Nota: En caso de que no pueda diligenciar el formulario (por ejemplo, por: fallo técnico de la plataforma web, falta de datos en las listas de valores), por favor dirija un correo con la consulta a: aeronavegabilidad@dgac.gob.bo

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 40 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DGAC- REG-049 (NSMP-OPS) NOTIFICACIONES DE SUCESOS CON MERCANCÍAS PELIGROSAS

A continuación, la descripción de cada uno de los campos que aparece en el formulario. Algunos de ellos son obligatorios, lo que se denota en el formulario electrónico a través de un asterisco (*) y se especifica en la siguiente descripción con una equis ("X") en la columna de Propiedad.

Diversos campos tienen listas de valores, que serán expuestas al hacer clic en el “selector de opciones” (Seleccione). Algunos campos se Autocompletan a partir de la información seleccionada en la lista de valores que le precede. En tal caso, en la columna “Propiedad”, de la tabla a continuación, indicará “Auto”. Si el campo característico aparece vacío, es porque el campo no es obligatorio ni tiene contenido automático.

Nota: Para acceder a este formulario es necesario que el reportante realice un pre-registro en el SROB, donde completara los datos básicos de la persona y organización que realiza la notificación del suceso obligatorio.

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Información del Notificante			
1	Nombre completo	El nombre se completará automáticamente con base en la información suministrada en el pre-registro.	Auto
2	Nombre de la Organización	El nombre del operado u organización se completará automáticamente con base en la información suministrada el pre-registro.	Auto
3	Cargo	El cargo de la persona que notifica se completará automáticamente con base en la información suministrada el pre-registro.	Auto
4	Correo electrónico	El correo electrónico se completará automáticamente con base en la información suministrada en el pre-registro.	Auto
5	Fecha del Registro	La fecha del reporte se generará automáticamente en formato dd/mm/aaaa, reflejando la fecha en que se ha completado el formulario de notificación.	Auto
Sección A. Informaciones sobre sucesos			
6	Tipo de Suceso (*)	Seleccione una de las siguientes opciones que mejor describa el tipo de ocurrencia a reportar: • Discrepancia • Incidencia • Accidente <i>Nota: Las definiciones de cada tipo de suceso están disponibles en el documento Doc. 9284 de la OACI. Revise este documento para asegurarse de seleccionar la categoría adecuada.</i>	X
7	Categoría del Suceso (*)	Seleccione de las opciones disponibles la categoría que describe el tipo de transporte involucrado en el suceso: • Pasajeros • Carga • COMAT (Material de la Compañía) • Correo	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 41 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
8	Etapas en que se dio el Suceso (*)	Identifique y seleccione la etapa del proceso en la que ocurrió el problema o en la que fue detectado. Las opciones disponibles son: 0: Antes o durante la recepción de la carga o despacho del pasajero. 1: Entre la recepción o despacho y el inicio del transporte. 2: Durante el transporte por vía aérea. 3: Después de ser transportado por vía aérea. 4: Otros (proporcione detalles en la descripción del suceso).	X
9	Lugar en que se dio el suceso (*)	Seleccione la ubicación específica donde ocurrió el suceso. Las opciones disponibles son: 0: Terminal de carga. 1: Buzón de la aeronave. 2: Cabina de la aeronave. 3: Rampa. 4: Otros (proporcione detalles en la descripción del suceso).	X
Operador Aéreo			
10	Nombre del Operador	Seleccione el nombre o sigla del operador involucrado en el suceso. Ejemplo: BOA, TAB. Si no aparece el nombre en el listado, seleccione "Otro" y se habilitará un campo para que ingrese el nombre del operador. Este campo debe completarse obligatoriamente, siempre que aplique.	X
11	Numero de vuelo	Ingrese la identificación del vuelo durante el cual ocurrió el evento (Debe digitarse de manera obligatoria, siempre que aplique)	X
12	Matricula	Ingrese la matrícula de la aeronave involucrada, si corresponde. Siga estas indicaciones: • Para aeronaves con matrícula CP (Bolivia): Introduzca las letras CP en mayúsculas, seguidas de un guion y el resto de la matrícula, sin dejar espacios. Ejemplo: CP-1234. • Para aeronaves con matrícula extranjera: Ingrese la matrícula en mayúsculas, sin dejar espacios, tal como aparece en la aeronave. Ejemplo: N12345.	X
Expedidor o Agente de carga			
13	Nombre	Seleccione de la lista desplegable el nombre del explotador aéreo que transportó o transportaría al pasajero, la carga, el COMAT o el correo (expedidor) . Si no aparece el nombre en el listado, seleccione "Otro" y se habilitará un campo para que ingrese el nombre del operador.	X
14	Dirección	Ingrese la dirección exacta del Expedidor o Agente de carga. (ubicación empresa)	X
15	Ciudad	Ingrese la ciudad de ubicación de la empresa	X
16	País	Ingrese el país de ubicación de la empresa	X
17	Correo electrónico	Escriba un correo electrónico de referencia para contacto. (expedidor)	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 42 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
18	Numero de Guía Aérea	En caso de transporte de carga, introduzca el número de la guía aérea correspondiente. Este campo es obligatorio para transporte de carga. Ejemplo: 123-45678901.	X
B. Información sobre el lugar, fecha y horario del suceso			
19	Aeropuerto o lugar donde ocurrió el suceso (*)	Seleccione de la lista desplegable o digite el código OACI (4 letras) correspondiente al aeródromo donde ocurrió el evento. Ejemplo: SLLP (Aeropuerto Internacional El Alto - La Paz).	X
20	Fecha del suceso (*)	Ingrese o seleccione del calendario la fecha exacta de ocurrencia del evento que motiva el reporte. Formato sugerido: DD/MM/AAAA.	X
21	Hora del suceso (*)	Ingrese o seleccione de las listas desplegables la hora local (horas y minutos) en la que ocurrió el evento. Formato sugerido: HH:MM (24 horas).	X
22	Aeropuerto o lugar de origen	Seleccione de la lista o introduzca el código OACI (4 letras) del aeródromo de origen. Al seleccionar el código OACI, el nombre del aeródromo correspondiente aparecerá automáticamente en este campo. Si no conoce el código OACI: Haga clic en el selector de opciones. Busque o digite las primeras letras del nombre del aeródromo. Seleccione la opción correcta, y el sistema completará automáticamente el código OACI.	X
23	Aeropuerto o lugar de destino	Seleccione de la lista o introduzca el código OACI (4 letras) del aeródromo de destino. Al seleccionar el código OACI, el nombre del aeródromo correspondiente aparecerá automáticamente en este campo. Si no conoce el código OACI: Haga clic en el selector de opciones. Busque o digite las primeras letras del nombre del aeródromo. Seleccione la opción correcta, y el sistema completará automáticamente el código OACI.	X
C. Especificaciones de la Mercancía Peligrosa			
24	¿La Mercancía Peligrosa es conocida? (*)	Responda seleccionando "Sí" o "No" según corresponda: "Sí": Si la empresa identificó cuál era la mercancía peligrosa que estaba siendo transportada durante el suceso. "No": Si la mercancía peligrosa no ha sido identificada.	X
25	Numero ONU	Ingrese el número ONU correspondiente a la mercancía peligrosa. Este número debe ser el apropiado según el DOC. 9284 de la OACI o el DGR de la IATA. Ejemplo: 1263 (para pintura).	

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 43 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
26	Nombre de expedición	Ingrese el nombre de expedición oficial de la mercancía peligrosa. Este nombre debe ser conforme al DOC. 9284 de la OACI o el DGR de la IATA. Ejemplo: "Paint" (Pintura), "Lithium Batteries" (Baterías de Litio).	
D. Especificaciones del Suceso			
27	Mercancía peligrosa no declarada o mal declarada (*)	Seleccione "Sí" si el suceso involucra el transporte de mercancías peligrosas que: - No fueron declaradas (ocultas). - Fueron declaradas incorrectamente como otra mercancía peligrosa. - Contienen errores en la declaración o información proporcionada. (Ej. Declarado incorrectamente como otra mercancía peligrosa, conteniendo errores en la declaración, entre otros).	X
28	Hubo filtración o derrame (*)	Seleccione "Sí" si ocurrió una filtración o derrame de mercancías peligrosas en cualquier etapa del transporte (carga, descarga, almacenamiento, etc.).	X
29	Mercancía peligrosa prohibida por el reglamento (*)	Seleccione "Sí" si el transporte de la mercancía peligrosa está prohibido según: - El RAB 175. - El DOC. 9284 de la OACI.	X
30	Mercancía peligrosa (Cargo Aircraft Only - CAO) Transporte en aeronave de pasajeros (*)	Seleccione "Sí" si la mercancía peligrosa estaba destinada exclusivamente para transporte en aeronaves cargueras (CAO) y fue transportada en una aeronave de pasajeros.	X
31	Problema con la documentación (*)	Seleccione "Sí" si ocurrió algún tipo de problema relacionado con la documentación, como: - Documentos incompletos. - Información incorrecta. - Falta de documentos requeridos.	X
32	Problema con marcado y/o etiquetado (*)	Seleccione "Sí" si hubo problemas con el marcado y/o etiquetado de la mercancía peligrosa, como: - Etiquetas incorrectas. - Falta de etiquetas obligatorias. - Marcado incompleto o erróneo.	X
33	Problema de embalaje (*)	Seleccione "Sí" si ocurrió algún problema relacionado con el embalaje, como: - Embalaje inadecuado. - Daños en el embalaje. - Uso de embalajes no aprobados para mercancías peligrosas.	X
34	Problema con NOTOC o falta de información al comandante (*)	Seleccione "Sí" si las mercancías peligrosas fueron transportadas sin proporcionar la información requerida al piloto a cargo (NOTOC).	X
35	Problema con carga, segregación, separación o fijación en la aeronave (*)	Seleccione "Sí" si se descubrió que las mercancías peligrosas no fueron: - Cargadas correctamente. - Segregadas, separadas o fijadas de acuerdo con los reglamentos aplicables en el compartimento de carga de la aeronave.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 44 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
E. Nivel de daños causados			
36	Daños Personales (*)	Seleccione la opción que corresponda para indicar si hubo o no daños personales ocasionados durante el suceso. Opciones: • Sí: Si se reportaron lesiones o daños a personas. • No: Si no se reportaron lesiones o daños a personas.	X
37	Daños Materiales (*)	Seleccione la opción que corresponda para indicar si hubo o no daños materiales ocasionados durante el suceso. Opciones: • Sí: Si se reportaron daños a bienes, infraestructura, aeronaves u otros materiales. • No: Si no se reportaron daños materiales.	X
F. Breve descripción del suceso			
38	Descripción de evento (*)	Ingrese una breve descripción del evento reportado que complemente los datos previamente registrados. Describa lo que ocurrió, cuando se descubrió el problema, cuáles fueron las medidas tomadas, los daños materiales y personales causados, como, por ejemplo, prejuicios financieros y necesidades de hospitalización a los funcionarios, entre otras informaciones que ayuden a comprender el suceso. Incluya información adicional que considere importante y que no esté contenida en los campos anteriores del formulario. Utilice un máximo de 500 caracteres para detallar el suceso reportado.	X
39	Adjunto	Puede incluir uno o dos archivos que complementen su reporte. Haga clic en "Adjuntar imagen o documento" para cargar archivos en formatos "jpg", "jpeg" o "PDF" (máximo 2 MB cada uno). Si no desea enviar un archivo, elimínelo con el botón correspondiente. Para cambiar un archivo, vuelva a "Adjuntar" y cargue el nuevo; solo se guardará el último archivo.	
40	Guardar y enviar (Botón)	Una vez completado correctamente el formulario, haga clic en el botón "Guardar y Enviar". El reporte se enviará a la base de datos de la DGAC y al área técnica pertinente para su evaluación. Se generará automáticamente un número único de reporte en el formato "AÑO-NMSPNÚMERO". Recibirá una notificación sobre el correcto envío y una copia digital en PDF del reporte realizado en su correo registrado. Importante: Remita una copia a su Inspector Principal/DGAC como constancia de que ha reportado según los requerimientos de la RAB.	X

ANEXO 6
FORMULARIO NOTIFICACIÓN DE EVENTO CON FAUNA (IBIS)
FORMULARIO DGAC-REG-050 (Vig. 04/2025)

 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL		NOTIFICACIÓN DE EVENTO CON FAUNA (IBIS)		FORMULARIO DGAC-REG-050	
DATOS DEL NOTIFICANTE					
Nombre y apellido *		Fecha de registro			
Ej: Jhon Doe		02/14/2025			
Campo requerido		Fecha de registro de la notificación			
Correo electrónico *		Hora local			
Ej: abc@mail.com		02:59 PM			
Campo requerido		Hora local de registro de la notificación			
Cargo *		N° de celular *			
Ej: Inspector 1		Ej: 12345678			
Campo requerido		Ingrese un número válido			
Nro. de licencia aeronáutica					
abc123					
Campo requerido					
DATOS GENERALES					
1. Estado/Territorio de Ocurrencia		2. Región ICAO			
Bolivia/South América		SAM			
3. Fecha del Evento		4. Fecha del Evento UTC			
mm/dd/yyyy		mm/dd/yyyy			
Fecha no válida					
5. Hora Local del Evento		6. Hora del Evento UTC			
--:-- --		--:-- --			
Campo requerido					
DATOS AERÓDROMO					
7. Nombre de Aeródromo		8. Código OACI			
Seleccione					
Campo requerido		El código OACI de aeródromo seleccionado			
9. Identificador de pista					
abc123					
Ingrese el identificador					
DATOS AERONAVE					
10. Operador de aeronave		11. Matricula de Aeronave			
Seleccione		Ej: CP-1234			
Campo requerido		Matrícula no válida			
12. Marca aeronave		13. Modelo aeronave			
Seleccione		Seleccione			
Serie aeronave		14. Designador OACI de aeronave			
Seleccione					

DATOS SUCESO

15. Fase de vuelo

Seleccione

Campo requerido

16. Condiciones de luz

Seleccione

Campo requerido

17. Altitud de aeronave (ft)

Ej: 524

Altitud no válida

18. Velocidad de aeronave (Kt)

Ej: 321

Velocidad no válida

19. Tipo de fenómeno meteorológico

Seleccione

Campo requerido

20. Cantidad de nubes

Seleccione

Campo requerido

TIPO FAUNA INVOLUCRADA

21. Tamaño de Fauna / Aves

Seleccione

Campo requerido

22. Cantidad de Fauna/aves observadas

Seleccione

Campo requerido

23. El piloto fue notificado presencia de Fauna/aves

Seleccione

Campo requerido

24. Cantidad de Fauna/aves golpeadas

Seleccione

Campo requerido

25. Especies de Fauna Silvestre

Seleccione

Campo requerido

26. Nombre de Fauna Silvestre

Seleccione

Campo requerido

TIPO FAUNA INVOLUCRADA

Partes de aeronave golpeadas

27. Parte 1: Radome

28. Parte 2: Windshield

29. Parte 3: Nose

30. Parte 4: Engine 1

31. Parte 5: Engine 2

32. Parte 6: Engine 3

33. Parte 7: Engine 4

34. Parte 8: Propeller

35. Parte 9: Wing/Rotor

36. Parte 10: Fuselaje

37. Parte 11: Landing gear

38. Parte 12: Tail

39. Parte 13: Lights

40. Parte 14: Other

Partes de aeronave golpeadas

41. Parte 1: Radome

42. Parte 2: Windshield

43. Parte 3: Nose

44. Parte 4: Engine 1

45. Parte 5: Engine 2

46. Parte 6: Engine 3

47. Parte 7: Engine 4

48. Parte 8: Propeller

49. Parte 9: Wing/Rotor

50. Parte 10: Fuselaje

51. Parte 11: Landing gear

52. Parte 12: Tail

53. Parte 13: Lights

54. Parte 14: Other

55. Salió fuera de servicio

☐ Sí ☐ No

56. Costo de reparación

0

Ingrese el costo en dólares (\$us)

57. Observaciones

Máximo 500 caracteres.

Campo requerido

Caracteres 0/500

Para cualquier sugerencia respecto al formulario, puede enviar un correo electrónico a sugerencias.srob@dgac.gob.bo

Complete todos los campos requeridos marcados en rojo para poder enviar el reporte

☐ I'm not a robot

Protected by ALICHA

Enviar reporte

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 47 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DGAC- REG-050 (IBIS) NOTIFICACIÓN DE EVENTO CON FAUNA

A continuación, la descripción de cada uno de los campos que aparece en el formulario. Algunos de ellos son obligatorios, lo que se denota en el formulario electrónico a través de un asterisco (*) y se especifica en la siguiente descripción con una equis ("X") en la columna de Propiedad.

Diversos campos tienen listas de valores, que serán expuestas al hacer clic en el "selector de opciones" (Seleccione). Algunos campos se Autocompletan a partir de la información seleccionada en la lista de valores que le precede. En tal caso, en la columna "Propiedad", de la tabla a continuación, indicará "Auto". Si el campo característico aparece vacío, es porque el campo no es obligatorio ni tiene contenido automático.

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte I. Información del Notificante			
1.	Nombre y Apellido (*)	Ingrese su nombre completo (nombre y apellido) de la persona que completa el reporte.	X
2.	Fecha del Registro	Este campo se completa automáticamente con la fecha actual al momento de iniciar el llenado del formulario., en formato dd/mm/aaaa.	Auto
3.	Correo electrónico (*)	Ingrese una dirección de correo electrónico válida. Asegúrese de que sea un correo activo, ya que será utilizado para enviar la confirmación del reporte. Ejemplo: abc@mail.com.	X
4.	Hora Local	Este campo se completa automáticamente con la hora local al momento de iniciar el llenado del formulario.	Auto
5.	Cargo (*)	Seleccione de la lista o registre su puesto o rol dentro de la organización. Las opciones son: Reporte por Piloto Reporte por Despachador de Vuelo	X
6.	Número de Celular (*)	Ingrese un número de celular válido para contacto directo. Formato: Solo números, sin espacios ni caracteres especiales. Ejemplo: 12345678.	X
7.	Número de Licencia Aeronáutica (*)	Ingrese su número de licencia aeronáutica vigente, si corresponde. Este campo es obligatorio para personal que posea licencia aeronáutica.	X
Parte II. Datos Generales			
8.	Estado / Territorio de Ocurrencia (*)	Este campo se completa automáticamente con: Bolivia/South América. Sin embargo, la casilla puede ser editada	Auto
9.	Región ICAO (*)	Este campo se completa automáticamente y por defecto con: SAM. Pero si aplica otra región, seleccione de la lista: APAC, En Route, ESAF, EUR_NAT, MID, NACC, SAM, WACAF, N/A.	Auto
10.	Fecha del Evento (*)	Ingrese o seleccione del calendario la fecha (local) de ocurrencia del evento que motiva el reporte. Formato: DD/MM/YYYY.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 48 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
11.	Fecha del evento UTC	Esta casilla se completa automáticamente aumentado la zona horaria UTC a la hora ingresada que corresponda al día del evento. Ejemplo: (zona horaria Bolivia: +4hrs) martes 22:30 hora local, debería cambiarse automáticamente a miércoles 02:30. Formato: DD/MM/YYYY	Auto
12.	Hora Local del Evento (*)	Ingrese o seleccione de la lista la hora local de ocurrencia del evento que motiva el reporte. Formato HH:MM AM/PM	X
13.	Hora del evento UTC	Este campo se completa automáticamente al ingresar la hora local del evento. Formato: HH:MM AM/PM.	Auto
Parte III. Datos del Aeródromo			
14.	Nombre de Aeródromo (*)	Seleccione de la lista desplegable la sigla OACI del aeródromo donde ocurrió el evento. Al seleccionar la sigla OACI, el nombre del aeródromo se completará automáticamente. Si no conoce la sigla OACI del aeródromo, puede hacer clic en el selector de opciones de este campo y buscar ingresando las primeras letras del nombre del aeródromo.	X
15.	Código OACI (*)	Este campo se completa automáticamente al seleccionar el nombre del aeródromo en el campo anterior "Nombre de Aeródromo". No utilice espacios ni guiones en este campo. Sin embargo, también puede ingresar o seleccionar directamente de la lista la sigla OACI (4 letras) del aeródromo donde ocurrió el suceso. Al hacerlo, el campo "Nombre de Aeródromo" se completará automáticamente.	Auto
16.	Identificador de pista (*)	Ingrese la identificación de la pista utilizada durante la operación del vuelo involucrado en el evento	X
Parte IV. Datos de la Aeronave			
17.	Operador de Aeronave (*)	Seleccione de la lista desplegable el nombre de la compañía aérea que opera en Bolivia. Si el nombre del Operador o compañía aérea extranjera, no se encuentra registrado, seleccione "OTRO" y se habilitará un campo "Nombre del Operador Aéreo", donde deberá ingresar el nombre manualmente.	X
18.	Matrícula de Aeronave (*)	Ingrese la matrícula de la aeronave relacionada con el suceso reportado. Para aeronaves con matrícula boliviana, añada un guion después de "CP" (en mayúsculas) sin dejar espacios. Ejemplo: CP-1234 Para aeronaves de matrícula extranjera, ingrese la matrícula en mayúsculas y sin espacios, tal como aparece en la aeronave. Ejemplo: N12345	X
19.	Marca de la Aeronave (Fabricante) (*)	Seleccione del listado desplegable la marca de la aeronave relacionada con el suceso reportado.	X
20.	Modelo de la Aeronave (*)	Seleccione del listado desplegable el modelo de la aeronave relacionada con el suceso reportado.	X
21.	Serie de Modelo (*)	Seleccione del listado desplegable la serie del modelo de la aeronave relacionada con el suceso reportado.	X
22.	Designador de tipo de aeronave OACI.	El designador OACI de tipo de aeronave que corresponda a la aeronave se generará automáticamente para la aeronave registrada con sus datos de marca, modelo y serie de modelo en los Campos precedentes.	Auto

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 49 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte V. Datos del Suceso			
23.	Fase de vuelo (*)	Seleccione de la lista desplegable la fase de vuelo en la que se evidencia la ocurrencia que motiva el reporte, de acuerdo con la clasificación de la OACI. La lista desplegable mostrará tanto el código de taxonomía como la descripción de cada fase de vuelo: • PIM - POST-IMPACTO (Post-impact): Suceso posterior en cualquier fase posterior a un impacto con fauna. • TXI - RODAJE (Taxi): La aeronave se mueve sobre la superficie del aeródromo con fuerza propia, antes de despegar o luego de aterrizar. • STD - EN ESTACIONAMIENTO/TIERRA (Standing): Fase del vuelo en la que la aeronave no está en movimiento, en plataforma. • TOF - DESPEGUE (Take-off): Desde la aplicación de potencia de despegue, durante la rotación y hasta una altitud de 35 pies por encima de la elevación de la pista. • MNV - MANIOBRAS (Manoeuvring): Se refiere a las maniobras que se realizan para ingreso a la pista durante las operaciones de ascenso o descenso. • ENR - RUTA/CRUCERO (En Route): Reglas de Vuelo por Instrumentos (IFR) y Reglas de Vuelo Visual (VFR). • APR - APROXIMACIÓN (Approach): Reglas de Vuelo por Instrumentos (IFR) y Reglas de Vuelo Visual (VFR). • LDG - ATERRIZAJE (Landing): Desde comienzo de la alineación para aterrizar hasta que la aeronave sale de la pista de aterrizaje o se detiene en ella. • PBT - RETROCESO/REMOLCADO (Tow): La aeronave está en movimiento ayudada por un vehículo de remolque. • UNK - DESCONOCIDA (Unknown): No se tiene conocimiento de la fase de vuelo. Después de realizar la selección, el campo solo mostrará el código de la fase de vuelo.	X
24.	Condiciones de Luz (*)	Seleccione de la lista desplegable el estado de Luz presente en el momento del evento: • Dawn (Amanecer) • Daylight (Día) • Dusk/Twilight (Anocheecer/Crepúsculo) • Night/Dark (Noche oscura) • Night/Moonlight (Noche con luna llena) • Unknown (Desconocido)	X
25.	Altitud de Aeronave (ft) (*)	Ingrese el valor de altitud, el cual corresponde a la altitud indicada en los instrumentos de la aeronave sobre el nivel del mar, en pies (ft).	X
26.	Velocidad Indicada (Kt) (*)	Ingrese el valor de la velocidad indicada según el indicador de velocidad aerodinámica o anemómetro de la aeronave, en Nudos (Kt).	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 50 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
27.	Tipo de Fenómeno Meteorológico (*)	Seleccione de la lista desplegable el tipo de fenómeno meteorológico que se presentaba al momento de ocurrido el evento con fauna. Las Opciones son: • Drizzle (Llovizna) • Dust (Polvo) • Dust/sand whirls (Remolinos de polvo/arena) • Duststorm (Tormenta de polvo) • Fog (Niebla) • Funnel cloud (Nube embudo) • Hail (Granizo) • Haze (Bruma) • Ice crystals (Cristales de hielo) • Ice pellets (Granizo pequeño/nieve en gránulos) • Mist (Neblina) • Rain (Lluvia) • Sand (Arena) • Sandstorm (Tormenta de arena) • Small hail/snow pellets (Granizo pequeño/nieve en gránulos) • Smoke (Humo) • Snow (Nieve) • Snow grains (Nieve granulada) • Squall (Chubasco) • Tornado or waterspout (Tornado o tromba marina) • Volcanic ash (Ceniza volcánica) • Unknown (Desconocido) • NIL (Ninguno)	X
28.	Cantidad de Nubes (*)	Seleccione de la lista desplegable, la opción aplicable de Cantidad de Nubes, entre: • Broken (5/8 to 7/8): Entre 5/8 y 7/8 partes del cielo están cubiertas por nubes. • CAVOK: Cielo y Visibilidad Operacionalmente Buenos (Ceiling and Visibility OK). • Few clouds (1/8-2/8): Entre 1/8 y 2/8 partes del cielo están cubiertas por nubes. • No significant Clouds (NSC): No hay nubes significativas, el cielo está prácticamente despejado. • Overcast: El cielo está completamente cubierto por nubes. • Scattered (3/8 to 4/8): Entre 3/8 y 4/8 partes del cielo están cubiertas por nubes. • Sky obscured: El cielo está oculto, no se puede determinar la cantidad de nubes. • Unknown: Se desconoce la cantidad de nubes.	X
Parte VI. Tipo de Fauna involucrada			
29.	Tamaño de Fauna / Aves (*)	Seleccione de la lista desplegable el tamaño de las aves o fauna que motivaron el reporte del evento. Las opciones disponibles son: • Large (Grande) • Medium (Mediano) • Small (Pequeño) • Unknown (Desconocido)	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 51 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

Nº	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
30.	Cantidad de Fauna/aves observadas (*)	Seleccione de la lista desplegable la cantidad aproximada de aves o fauna que fueron observadas en el plano visual de la aeronave durante el evento. Las opciones disponibles son: • 0 • 1 • 2 up to 10 (de 2 a 10) • 11 up to 100 (de 11 a 100) • More (más de 100) • Unknown (Desconocido) Estas opciones se refieren a la cantidad de aves o fauna avistadas, no a la cantidad de impactos o interacciones.	X
31.	El piloto fue notificado de la presencia de fauna/aves (*)	Seleccione la opción que corresponda a si se notificó o no al piloto sobre la presencia de aves o fauna durante el evento. Las opciones disponibles son: • No • Yes (Sí) • Unknown (Desconocido)	X
32.	Cantidad de Fauna/aves golpeadas (*)	Seleccione de la lista desplegable la cantidad aproximada de aves o fauna que fueron impactadas o golpeadas por la aeronave durante el evento. Las opciones disponibles son: • 0 • 1 • 2 up to 10 (de 2 a 10) • 11 up to 100 (de 11 a 100) • More (Más de 100) • Unknown (Desconocido) Estas opciones se refieren a la cantidad de aves o fauna que tuvieron un impacto o golpe con la aeronave, no a la cantidad de avistamientos	X
33.	Especies de Fauna Silvestre (*)	Seleccione de la lista desplegable el nombre de la especie de ave o fauna involucrada en el evento. Si cuenta con la asesoría de un Oficial de Peligro por Fauna en el aeropuerto, puede solicitar su apoyo para identificar correctamente la especie. Las opciones disponibles en la lista desplegable son: • ALBATROSS, SHEARWATERS, PETREL • CASSOWARIES, EMU • CHICKEN-LIKE BIRDS • COLIES OR MOUSEBIRDS • CRANES, RAILS • CUCKOOS • DUCKS, GEESE, SWANS • GOATSUCKER NIGHTJAR • FROGMOUTH • GREBES • HAWKS, EAGLES, VULTURES • HERON, STORK, IBIS, FLAMINGO • IGUANAS • KINGFISHERS, MOTMOTS, HORNBILL • KIWIS • MAMMALS • OSTRICH, RHEAS • OTHER • OWLS • PARROT, MACAW, PARAKEET, LORIE • PELICANS, CORMORANTS, BOOBIES • PERCHING BIRDS • PIGEONS, GROUSE • REPTILES • SHORE BIRDS • SWIFT, TREE-SWIFT, HUMMINGBIRD • TROGONS • UNKNOWN • WOODPECKERS, TOUCANS, BARBETS	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página
	DGAC-PRO-024	00	52 de 66

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
34.	Nombre de Fauna Silvestre (*)	Seleccione de la lista desplegable el nombre de la especie de fauna silvestre involucrada en el evento. Si cuenta con la asesoría de un Oficial de Peligro por Fauna en el aeropuerto, puede solicitar su apoyo para identificar correctamente la especie de fauna. La lista desplegable contiene más de 1,100 nombres de especies de fauna silvestre identificadas por la OACI. Si no encuentra el nombre específico de la fauna en la lista, seleccione la opción "OTHER".	X
Parte VII. Daños en la Aeronave			
35-48	Partes de la Aeronave Golpeadas 1-14	En esta sección, debe seleccionar las partes de la aeronave que fueron golpeadas por la fauna silvestre. Asegúrese de revisar y seleccionar todas las partes relevantes, ya que por defecto aparecen como no seleccionadas.	X
49-62	Partes de la Aeronave Dañada 1-14	Seleccionar las partes de la aeronave que resultaron dañadas debido al impacto con la fauna silvestre. Revise los manuales técnicos de la aeronave para determinar cuáles partes deben ser marcadas como dañadas y si la aeronave puede continuar en operación o debe ser retirada de servicio. Asegúrese de revisar y seleccionar todas las partes dañadas, ya que por defecto aparecen como no seleccionadas.	X
63	¿La Aeronave salió fuera de servicio?	Si considera relevante, Indique si el evento ocasionó que la aeronave sufriera un daño sustancial que la obligara a ser retirada de servicio, seleccionando "Sí" o "No" según corresponda.	X
64	Costo de reparación, (USD)	Si lo considera necesario, ingrese el costo estimado de reparación de los daños causados, en dólares estadounidenses (USD).	
Parte VIII. Envío			
65	Observaciones	En esta sección, incluya una narrativa detallada de la ocurrencia o detalles adicionales que puedan ayudar a comprender mejor el incidente, con un máximo de 500 caracteres. Las observaciones deben contener información relevante que no esté cubierta en otros campos del formulario, como una descripción detallada de los daños a la aeronave, cualquier lesión a la tripulación o pasajeros, las circunstancias específicas del incidente y cualquier otra información pertinente que no haya sido capturada en otras secciones. Es importante ser conciso y claro en la redacción, evitando información innecesaria o repetitiva.	X
66	Enviar Reporte	Una vez completado el formulario de manera correcta y completa, haga clic en el botón "Enviar Reporte". Esto enviará automáticamente el reporte a la base de datos de la DGAC y del operador del aeródromo. Se generará automáticamente un número único de reporte en el formato "AÑO-IBIS-NÚMERO". Recibirá una notificación sobre el correcto envío y una copia digital en PDF del reporte realizado en su correo registrado.	

ANEXO 7
FORMULARIO NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES / INCIDENTES DE AVIACIÓN (AIG)
FORMULARIO DGAC-REG-051 (Vig. 04/2025)

NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES / INCIDENTES DE AVIACIÓN (AIG)
FORMULARIO DGAC-REG-051

IMPORTANTE

LEY 2902 ARTÍCULO 171°. Toda persona que tomase conocimiento de cualquier accidente de aviación o de la existencia de los despojos o restos de una aeronave, deberá comunicarlo a la autoridad más próxima, por el medio más rápido y en el menor tiempo que las circunstancias lo permitan. La autoridad que tenga conocimiento del hecho o intervenga en él, comunicará de inmediato a la autoridad aeronáutica. La notificación de un suceso deberá ser realizada sin demora, aunque no se cuente con todos los datos.

LOS CAMPOS MARCADOS CON * SON DE LLENADO OBLIGATORIO

[Descargar instructivo](#)

DATOS DEL NOTIFICANTE

Nombre y apellido *

Ej: Jhon Doe

Campo requerido

Fecha de registro

12/03/2025

Fecha de registro de la notificación

Correo electrónico *

Ej: abc@mail.com

Campo requerido

Hora local

17:16

Hora local de registro de la notificación

¿Es usted personal aeronáutico?

☒ SI

Tipo de Organización o Proveedor de Servicio a la que pertenece *

Seleccione

Seleccione un ítem de la lista

Tipo de Personal aeronáutico que reporta

Seleccione

Seleccione un ítem de la lista

Cargo *

Ej: Inspector 1

Campo requerido

Número de celular *

Ej: 12345678

Ingrese un número válido

DATOS DEL SUCESO

Tipo de suceso *

☐ ACCIDENTE ☐ INCIDENTE ☐ INCIDENTE GRAVE

Seleccione un tipo de suceso

Fecha del suceso *

dd/mm/aaaa

Ingrese una fecha válida

Hora local *

--:--

Ingrese una hora válida

Departamento *

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 54 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

Seleccione Campo requerido Ciudad/Localidad * Ej: Nuestra sra de La Paz Campo requerido Ubicación del suceso * Seleccione Campo requerido Aeródromo Seleccione Campo requerido Relato del suceso * Ej: El suceso se dió... Campo requerido Describa el suceso con el mayor detalle posible, incluya aquellos aspectos que usted considere relevantes, o aquellos factores que presumiblemente fueron la causa del evento o suceso (0/500)
DATOS DE LA AERONAVE Cantidad de aeronaves involucradas: 1      Aeronave 1 Categoría de aeronave * Seleccione Campo requerido Matrícula * Ej: CP-1234 Ingrese una matrícula válida Marca * Ej: CESSNA Campo requerido Modelo Ej: SeaStar Daños conocidos * Seleccione Campo requerido
OPERADOR / PROPIETARIO DATOS DE VUELO Personas a bordo * Ej: 16 Ingrese una cantidad válida Fatalidades * Ej: 3 Ingrese una cantidad válida Número de vuelo Ej: 123abc Digitar manualmente el número de vuelo en caso de tener conocimiento del mismo Punto de origen * Campo requerido Destino previsto * Campo requerido

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 55 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

Campo requerido

Plan de vuelo *

Seleccione

Campo requerido

Duración estimada de vuelo (Horas)

Ej: 8

Registre la cantidad de tiempo aproximado que duró el vuelo desde el momento de despegue

Fase de vuelo *

Seleccione

Campo requerido

Tipo de operación *

Seleccione

Campo requerido

Adjunto

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Solo se permiten imágenes (JPEG, JPG, PNG) Max: 2 Mb

Para cualquier sugerencia respecto al formulario, puede enviar un correo electrónico a sugerencias.srob@dgac.gob.bo

Complete todos los campos requeridos marcados en rojo para poder enviar el reporte

☐ I'm not a robot 

Protected by [reCAPTCHA](#)

Enviar reporte

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 56 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DGAC- REG-051 (AIG) NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES / INCIDENTES DE AVIACIÓN

A continuación, la descripción de cada uno de los campos que aparece en el formulario. Algunos de ellos son obligatorios, lo que se denota en el formulario electrónico a través de un asterisco (*) y se especifica en la siguiente descripción con una equis ("X") en la columna de Propiedad.

Diversos campos tienen listas de valores, que serán expuestas al hacer clic en el "selector de opciones" (Seleccione). Algunos campos se Autocompletan a partir de la información seleccionada en la lista de valores que le precede. En tal caso, en la columna "Propiedad", de la tabla a continuación, indicará "Auto". Si el campo característico aparece vacío, es porque el campo no es obligatorio ni tiene contenido automático.

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte I.- Información del Notificante			
1	Nombre y Apellido (*)	Ingrese su nombre y apellido completos. Esta información se mantendrá confidencial en el sistema. De ser necesario, se le contactará para ampliar los detalles hasta que se recolecte la información pertinente.	X
3	Fecha del Registro	Este campo se completa automáticamente con la fecha actual al momento de iniciar el llenado del formulario de notificación, en formato dd/mm/aaaa.	Auto
4	Correo electrónico (*)	Proporcione una dirección de correo electrónico válida. Asegúrese que sea un correo activo, ya esto nos permitirá enviarle copia del formulario una vez completado. Así como, la solicitud de información adicional o retroalimentación, las acciones tomadas, manteniendo su identidad protegida. Ejemplo: abc@mail.com.	X
5	Hora Local de Registro	Este campo se completa automáticamente con la hora local al momento de iniciar el llenado del formulario.	Auto
6	¿Es usted personal aeronáutico? *	Seleccione "Sí" o "No" a la pregunta. Si selecciona "No", solo se habilitarán campos básicos del formulario. Caso contrario se habilitarán los campos: "Tipo de Organización o Proveedor de Servicios a la que pertenece"; "Tipo de Personal aeronáutico que reporta" y "Cargo" que son de llenado obligatorio.	X
7	Tipo de Organización o Proveedor de Servicios a la que pertenece (*)	Seleccione del listado desplegable el tipo de organización o proveedor de servicios que mejor se ajuste a la entidad u organización a la que pertenece.	X
8	Tipo de Personal aeronáutico que reporta (*)	Se desplegará un listado desplegable el tipo de personal aeronáutico que reporta, según su actividad o cargo en la organización.	X
9	Cargo (*)	Ingrese la designación del cargo o rol profesional que mejor se ajuste a su puesto en la organización. <i>Nota: Si usted no es personal aeronáutico este campo es opcional.</i>	X
10	Número de Celular (*)	Ingrese un número de celular válido para contacto directo (WhatsApp/Telegram). Formato: Solo números, sin espacios ni caracteres especiales. Ejemplo: 12345678.	X
Parte II.- Datos del Suceso			

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página
	DGAC-PRO-024	00	57 de 66

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
11	Tipo de Suceso (*)	Seleccione el tipo de suceso (accidente, incidente, incidente grave). Accidente. Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que, en el caso de una aeronave tripulada, ocurre entre el momento en que una persona entra a bordo de la aeronave, con la intención de realizar un vuelo, y el momento en que todas las personas han desembarcado, o en el caso de una aeronave no tripulada, que ocurre entre el momento en que la aeronave está lista para desplazarse con el propósito de realizar un vuelo y el momento en que se detiene, al finalizar el vuelo Incidente. Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que no llegue a ser un accidente, que afecte o pueda afectar la seguridad de las operaciones. Incidente grave. Un incidente en el que intervienen circunstancias que indican que hubo una alta probabilidad de que ocurriera un accidente Nota: Si coloca el cursor sobre cada opción se desplegará una explicación sencilla del significado de cada tipo de suceso.	X
12	Fecha de Suceso (*)	Seleccione del calendario la fecha de ocurrencia del evento. Alternativamente, puede ingresar la fecha en formato dd/mm/aaaa.	x
13	Hora local (*)	Ingrese o seleccione de la lista desplegable la hora local (horas y minutos) de la ocurrencia del evento.	x
14	Departamento (*)	Seleccione de la lista desplegable el Departamento donde ocurrió el suceso.	x
15	Ciudad /Localidad (*)	Ingrese la ciudad o localidad donde ocurrió el suceso	X
16	Ubicación del Suceso (*)	Seleccione la opción adecuada para la ubicación del suceso reportado, según las siguientes opciones: Aeródromo Público: Sí el suceso ocurrió en un aeródromo público. Para lo cual se habilitará un campo con el listado de aeródromos públicos registrados. Aeródromo Privado: Sí el suceso ocurrió en un aeródromo privado. Para lo cual se habilitará un campo con el listado de aeródromos privados registrados. Otro: Sí el suceso ocurrió fuera de un aeródromo. En este caso se habilitará un campo para que registre la ubicación del suceso.	
17	Aeródromo (*)	Sí en el campo precedente selecciono "Aeródromo Público" o "Aeródromo Privado" como ubicación de ocurrencia del suceso, se habilitará una lista desplegable para la selección del aeródromo que corresponda.	x
18	Otra ubicación (*)	Sí en el campo "ubicación del suceso" selecciono "otro" se habilitará este campo de texto libre donde deberá describir detalladamente la ubicación donde ocurrió el evento. Es importante proporcionar la mayor cantidad posible de referencias geográficas y puntos específicos que permitan identificar con precisión el lugar del suceso.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 58 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
18.	Relato del suceso	Ingrese una descripción del evento o suceso con el mayor detalle posible, con aquellos aspectos que usted considere relevantes, incluyendo además una Descripción cronológica y detallada de lo ocurrido, Factores que presumiblemente fueron la causa del evento o suceso o cualquier otro detalle relevante que puedan ayudar a comprender mejor lo ocurrido. (un máximo de 2000 caracteres)	x
Parte III.- Datos de la Aeronave			
19	Cantidad de Aeronaves Involucradas (*)	Seleccione el número de aeronaves involucradas en el suceso marcando los iconos de avión correspondientes. Por ejemplo, si fue una sola aeronave, seleccione 1 icono de avión; si fueron 3 aeronaves, seleccione 3 iconos de avión. Una vez seleccionada la cantidad de aeronaves, se habilitarán campos adicionales para registrar los datos de cada una de las aeronaves involucradas, diferenciando como "Aeronave 1", "Aeronave 2", etc.	x
20	Categoría de la aeronave	Seleccione del listado desplegable la categoría de la aeronave involucrada en el suceso. Las opciones disponibles son: • Avión • Helicóptero • RPA (Aeronave Pilotada a Distancia) Si la categoría de aeronave no está listada puede ingresar manualmente la categoría correspondiente.	x
21	Matrícula	Para cada aeronave, ingrese la matrícula de la aeronave relacionada con el suceso reportado. Para aeronaves con matrícula boliviana, añada un guion después de "CP" (en mayúsculas) sin dejar espacios. Ejemplo: CP-1234 Para aeronaves extranjeras, ingrese la matrícula en mayúsculas y sin espacios, tal como aparece en la aeronave. Ejemplo: N12345	
22	Marca	Para cada aeronave, ingrese manualmente la marca de la aeronave, si la conoce. (no es obligatorio)	
23	Modelo	Para cada aeronave, ingrese manualmente el modelo de la aeronave si lo conoce (no es obligatorio)	
24	Daños conocidos	Para cada aeronave, seleccione el nivel de daños sufridos por la aeronave. Las opciones disponibles son: • Destruida: Cuando la aeronave sufre daños irreparables. • Sustancial: Daños severos a la aeronave, pero que pueden ser subsanados luego de una reparación. • Menor: Cuando los daños a la aeronave son leves. • Ninguno: Cuando la aeronave no tuvo ningún daño. • Desconocido: Cuando no pueda determinar o se desconozca el tipo de daño en la aeronave.	x

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página
	DGAC-PRO-024	00	59 de 66

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
Parte IV.- Datos del vuelo			
25	Personas a bordo	Ingrese el número exacto de personas (pasajeros y tripulación) que estaban a bordo de la aeronave. Si no se conoce el número exacto, indique un aproximado.	
26	Fatalidades (personas fallecidas)	Ingrese la cantidad de personas que fallecieron como resultado del suceso.	
27	Número de vuelo	Proporcione el número de vuelo de la aeronave, si se conoce.	
28	Punto de origen	Indique el lugar de partida de la aeronave, si lo conoce.	
29	Destino previsto	Indique el lugar de destino programado de la aeronave, si lo conoce.	
30	Plan de vuelo (IFR/VFR)	Seleccione de la lista desplegable si el plan de vuelo era: - IFR (Instrument Flight Rules): Reglas de vuelo por instrumentos, aplicables en condiciones de visibilidad limitada. - VFR (Visual Flight Rules): Reglas de vuelo visual, aplicables en condiciones de buena visibilidad.	
31	Duración estimada del vuelo	Ingrese la duración aproximada del vuelo, desde el despegue hasta el momento del suceso.	
32	Fase del vuelo	Seleccione de la lista desplegable la fase de vuelo en la que ocurrió el suceso que motiva el reporte. Las opciones son: - APR: APROXIMACIÓN: Fase de vuelo que ocurre antes del aterrizaje, cuando la aeronave se aproxima a la pista. - ICL: ASCENSO INICIAL: Etapa inmediatamente posterior al despegue, cuando la aeronave asciende hacia su altitud de crucero. - LDG: ATERRIZAJE: Momento en el que la aeronave toca tierra y completa su descenso final hacia la pista. - EMG: DESCENSO DE EMERGENCIA: Descenso no planificado realizado por razones de emergencia, como fallas técnicas o condiciones adversas. - UND: DESCENSO NO CONTROLADO: Descenso sin control adecuado, que puede resultar en un impacto no deseado. - UNK: DESCONOCIDA: Fase de vuelo o actividad no identificada o no especificada. - TOF: DESPEGUE: Momento en el que la aeronave abandona el suelo y comienza el vuelo. - STD: EN ESTACIONAMIENTO/TIERRA: Situación en la que la aeronave permanece estacionada o en tierra, sin estar en operación activa. - MNV: MANIOBRAS: Movimientos específicos realizados por la aeronave, como giros, ascensos o descensos controlados. - PIM: POST-IMPACTO: Eventos que ocurren después de un impacto, ya sea durante un accidente o un incidente. - PBT: RETROCESO/REMOLCADO: Movimiento de la aeronave en tierra, ya sea por retroceso con ayuda de un remolcador o por sus propios medios. - TXI: RODAJE: Movimiento de la aeronave en tierra hacia o desde la pista, antes del despegue o después del aterrizaje. - ENR: RUTA: Fase de vuelo en la que la aeronave sigue su trayectoria de crucero hacia el destino.	X

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 60 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

N°	Nombre del Campo	Descripción	Propiedad
33	Tipo de Operación	Seleccione de la lista desplegable el tipo de operación que realizaba la aeronave las opciones disponibles son: • Trabajo Aéreo • Privada • Transporte Comercial Regular • Transporte Comercial No Regular • Deportivo, • Instrucción. Si el tipo de operación no está listado, puede ingresar manualmente la operación que corresponda.	X
34	Adjunto	En el campo de "Adjunto", puedes incluir uno o dos archivos gráficos que complementen la narrativa. Haz clic en "Adjuntar imagen o documento" para cargar los archivos en formatos "jpg", "jpeg" o "PDF". El tamaño de cada archivo no debe exceder los 5 Megabytes. Si decides no enviar un archivo adjunto, puedes eliminarlo con el botón respectivo. Si has incluido un archivo y deseas cambiarlo, simplemente vuelve a "Adjuntar" y realiza el nuevo cargue, y solo se guardará el último archivo cargado.	
35	Enviar Reporte (Botón)	Una vez completado el formulario de manera correcta, haga clic en el botón "Enviar reporte", este se enviará automáticamente a la base de datos del Área AIG y al Responsable del Área de AIG de la DGAC para su evaluación y validación. De manera automática recibirá una notificación sobre el correcto envío y una copia digital en PDF del reporte realizado en su correo electrónico registrado. El sistema asignará un Número de Control único al reporte generado. Si es aplicable, remita una copia de la notificación a su Inspector Principal de la DGAC, como constancia de haber realizado la notificación según los requerimientos de la RAB. Es importante que hayas completado todos los campos obligatorios marcados con (*) para poder enviar el reporte sin inconvenientes.	

ANEXO 8

ESPECIFICACIONES PARA PROCESAMIENTO DE REPORTES VOR

Figura 1. SECUENCIA DEL PROCESAMIENTO DE VOR



PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 62 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

Por la relevancia del procesamiento de reportes VOR, es conveniente entrar en mayor detalle que se incluye a continuación

1. CRITERIOS CLAVE PARA EL PROCESAMIENTO INTERNO DE VOR

Los siguientes criterios son clave para llevar adelante un procesamiento de los reportes voluntarios recibidos por el sistema SROB:

Protección para generar confianza

Los procedimientos aplicados deben asegurar al reportante que su identidad es protegida y que la información proporcionada no se va a usar en su contra porque la confidencialidad está garantizada.

La DGAC garantiza la confidencialidad y desidentificación de los reportantes y reportes a través de la legislación boliviana. El soporte legal está dado en nuestro Estado Plurinacional mediante el bloque de constitucionalidad que incluye Tratados y Convenios internacionales ratificados, reglamentos y resoluciones emanadas de los órganos ejecutivos correspondientes (Convenio de Chicago ratificado, Reglamentación Aeronáutica Boliviana, y Resolución Ministerial que aprueba el Manual del SSP). Con todo eso como fundamento, se genera la confianza necesaria en el reportante.

En ese entendido:

- se desidentifica de manera sistemática los reportes para proporcionar confidencialidad.
- Se comunica al reportante el aspecto confidencial para fomentar la confianza y la cultura de SO positiva.
- Se protege al reportante dentro del sistema informático a través de la limitación de acceso al sistema y estrategias de seguridad cibernética aplicadas y detalladas en el manual técnico “Sistema de Reportes de Ocurrencias de Bolivia” de la aplicación informática (Apartado 4: Seguridad).

Reportaje no punitivo

En aplicación de la cultura justa el reportante debe ser protegido contra sanciones legales, administrativas o disciplinarias, excepto en caso de negligencia grave, violaciones o actos con intencionalidad o dolo, o actividad delictiva. Por tanto:

- el procedimiento maneja al procesamiento del VOR con un carácter no punitivo.
- el actuar de la DGAC debe garantizar la notificación de peligros y errores propios sin represalias.
- cada área/unidad ejerce vigilancia para verificar que los proveedores de servicio apliquen una cultura justa y de esta forma, crear barreras de mitigación que eviten la imposición de medidas disciplinarias.
- Dentro el análisis que se realiza, aplicando una sinergia de criterio técnico, se debe filtrar de manera adecuada negligencia grave, violaciones, actos con intencionalidad o dolo, o actividad delictiva de aquellos actos que no deben ser punitivos.
- En la difusión de información de uso del SROB, se debe explicar de manera relevante que los casos de comportamiento inaceptable no están sujetos a protección de consecuencias si se remite información o documentos falsos (especialmente con la intención de engañar a la DGAC o dañar la reputación de algún proveedor de servicios o de alguien).
- Durante la evaluación inicial realizada por SSP, se consideran las circunstancias bajo las cuales un reporte puede ser redirigido desde el sistema. Asimismo, si hay error humano, también durante la realización del análisis en equipo, se puede redirigir considerando experiencia y conocimiento aeronáutico para el análisis en detalle de posibles quejas o denuncias subyacentes.

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 63 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

- Durante las actividades de promoción se tiene que explicar y promover el propósito del VOR y el procesamiento de la información incluida en el reporte, enfatizando la importancia del reporte no punitivo a todas las partes interesadas.

Alcance de los reportes

El enfoque sistemático de la gestión de la seguridad operacional a nivel estatal exige que los informes voluntarios se dirijan a todos los sectores de la aviación, incluidos aquellos sin SMS, y al público en general. Por eso:

- Siempre que sea posible, hay que recopilar información sobre el mismo suceso desde diferentes perspectivas o sistemas de notificación, tanto voluntarios como obligatorios, para proporcionar un análisis y una comprensión completos de los eventos, lo que permite una toma de decisiones basada en más datos.
- El SROB permite automatizar el proceso para cotejar los informes sobre el mismo suceso de múltiples fuentes.

Facilidad para la presentación de reportes

Presentar un reporte debe ser lo más sencillo posible para quien lo remita. Es por eso que el sistema SROB en su diseño busca ser amigable e intuitivo y los reportes pueden ser llenados fácilmente y disponibles para cualquier persona que desee presentar un reporte:

- Los reportes son fáciles de completar por el diseño del formulario en línea y proporcionan suficiente espacio para la narrativa además de aprovechar al máximo las opciones predefinidas.
- Los formularios y el sistema de reportes están diseñados para fomentar sugerencias que mejoren la SO, así como brindar espacio para sugerencias en la forma de mitigar el problema.
- Se permiten varias maneras de reportar: (formularios en línea, formularios de informes en papel, contacto por correo electrónico).
- Permite la carga de archivos multimedia, incluyendo archivos de vídeo y audio.
- La facilidad para presentar reportes y el uso de plataformas multimedia accesibles están orientados para aumentar la cantidad de reportes; sin embargo, el sistema está al mismo tiempo diseñado para proteger los datos transmitidos a través de estas plataformas pues son sensibles y de alto interés por la industria.

Procesamiento Independiente

El objetivo, siempre que sea posible, debe ser establecer y mantener un proceso de VOR independiente a cargo exclusivo de SSP y con acceso a AIG.

- En el procesamiento, se considera a SSP como una entidad independiente para gestionar el VOR o definir una estructura y normas de participación dentro de la DGAC para mantener la independencia.
- Establecer la independencia para garantizar la confidencialidad, el análisis objetivo de los incidentes y la retroalimentación a las unidades y áreas correspondientes, otras AACs y a la comunidad aeronáutica, según sea necesario y no afecte la confidencialidad.
- En lo posible, se desidentifica inclusive al personal que participa en el proceso interno de los reportes.

Calidad de los Datos

El proceso de verificación de la calidad de los datos desempeña un papel crucial para garantizar la precisión y fiabilidad de la información presentada al SROB como VOR. Este mecanismo ayuda a mantener la integridad de los datos, garantiza la transparencia y mejora la eficacia general del sistema de informes. En ese sentido, se debe:

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 64 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

- Ya desde la evaluación inicial, verificar la precisión, integridad y coherencia de los reportes presentados para identificar y corregir errores, garantizando así la alta calidad de la información contenida.
- De ser posible, realizar revisiones por lo menos entre dos evaluando los reportes, personas con experiencia o conocimientos similares para garantizar la precisión y validez de la información recibida. Las revisiones por pares añaden un nivel adicional de escrutinio y validación al procesamiento de reportes, lo que aumenta su credibilidad.

Retroalimentación y Acuse de Recibo

Para fomentar la presentación de más reportes, el sistema está diseñado para agradecer y acusar recibo claramente. Además, al final, se brinda una conclusión al reportante. Siempre que sea necesario, en dependencia de la naturaleza del reporte, se proporcionan actualizaciones periódicas del estado de procesamiento. Para facilitar eso:

- El sistema asigna un número de seguimiento.
- Siempre que sea posible, se proporciona retroalimentación sobre las medidas adoptadas en respuesta al reporte de manera oportuna, directamente al reportante, pero también en forma de retroalimentación colectiva a la comunidad aeronáutica.
- En la retroalimentación se tiene que justificar y fundamentar las mejoras de seguridad.

Promoción y participación

Para fomentar una participación eficaz en el VOR a través del SROB, todos los participantes/designados deben estar familiarizados con el proceso y sus resultados. Por tanto:

- Se brinda capacitación formal a todos los participantes/designados para dar a conocer el proceso VOR, la presentación de reportes no punitivos, la confidencialidad y ejemplos de casos de cómo procesar los reportes.
- De manera paralela se alienta a los proveedores de servicio a fomentar una cultura de SO y mejora continua mediante la recolección eficaz de reportes voluntarios.
- Difundir oportunamente el análisis acumulado de los VORs recibidos entre la comunidad aeronáutica. Se deben utilizar diversos métodos de promoción para lograr la máxima difusión (ver más adelante el punto 2, referente a comunicación y promoción). Esto motivará a las personas a seguir reportando voluntariamente sobre problemas de SO, peligros y errores propios. Asimismo, se incluyen los resultados que tuvieron un efecto positivo en la SO.
- Dentro del material que se difunde, se incluye información pertinente sobre: tasas de notificación, calidad de los reportes, tiempos de respuesta, tasas de resolución y resultados en materia de SO.

Procesamiento y análisis colectivo de datos de SO

El análisis de los datos de SO categorizados es un componente fundamental para el éxito de un VOR. Su realización eficaz genera resultados positivos en materia de SO. Con ese propósito:

- Se sistematizan los reportes (se cotejan, comparan, categorizan, se aplica taxonomía), para identificar tendencias, además, se realiza un análisis para identificar indicadores de posibles riesgos y amenazas.
- Se evalúan periódicamente los datos y la información que involucra a otras organizaciones del Estado Plurinacional, y se buscan reuniones de interface para obtener mayores elementos de juicio y/o medidas a considerar a nivel estatal.
- Se realiza el análisis de forma cohesiva (en el sentido de unión o agrupación) con sistemas con los que puede tener interface, como el MOR y la información de reportes bajo el Anexo 13.

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 65 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

- Se asegura que el análisis se integre en los procesos y actividades basados en riesgos a nivel estatal (RBS).

Supervisión y Mejora Continua del VOR

La supervisión del VOR dentro del SROB es esencial para su eficacia continua. Por eso, se realizan auditorías del sistema y de sus resultados, así como se supervisa el rendimiento, garantizando de esta forma su eficacia. Para tal efecto:

- Se tiene dispuesto evaluar el beneficio del SROB, que incluye el VOR, mediante procesos de auditoría internos y externos, a través de la evaluación del sistema de reportes y del rendimiento del sistema de gestión de riesgos para determinar la mejor manera de utilizar la información obtenida de SO.
- Se evalúa la cultura de reportes durante las actividades de auditoría para garantizar el cumplimiento de los principios de Cultura Justa.
- Se revisan y mejoran las políticas y procedimientos relacionados, para garantizar el beneficio de manera continua.
- Se definen indicadores de rendimiento para medir la eficacia y la eficiencia del SROB. Dentro de eso, se consideran indicadores sobre las tasas de presentación de reportes, la calidad de los reportes, los tiempos de respuesta, las tasas de resolución y los resultados de SO. Dentro del procedimiento se incluye la actividad de medirlos periódicamente para identificar áreas que necesitan mejora.
- Mediante el Grupo de Coordinación de SO con la industria, se tiene planificado realizar encuestas a las partes interesadas o incluir el tema del SROB en las encuestas de cultura de SO realizadas por SSP. El objetivo de esta recolección de datos es solicitar las expectativas/actitudes de la comunidad aeronáutica y la retroalimentación de las partes interesadas sobre aspectos del SROB, incluido el conocimiento del mismo y los principios de presentación de reportes, la facilidad y alcance de los reportes, la confidencialidad y la confianza, y la satisfacción con las acciones de seguimiento.

2. COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN

Promover el SROB es crucial para garantizar que los reportantes y público en general comprendan el funcionamiento interno del Sistema, confíen en el procesamiento de las denuncias/quejas/problemas de SO, y se sientan protegidos. El Estado debe fomentar una cultura de confianza para que los informantes comprendan el propósito del sistema, reconozcan su valor para mitigar o eliminar los riesgos operacionales y valoren su papel en el logro de resultados positivos en la SO. Aun cuando el VOR está orientado para abordar problemas de SO, denuncias o quejas que se relacionan con la SO también son atendidas derivando a las instancias correspondientes.

La promoción del sistema para las partes interesadas se realiza tomando en consideración lo siguiente:

- a. Diferencias entre la notificación obligatoria y voluntaria
- b. Cómo se mantendrá la confidencialidad
- c. Detalles sobre los aspectos no punitivos del informe
- d. Abordar los comportamientos aceptables e inaceptables
- e. Promover los reportes de SO de manera positiva para garantizar y generar confianza.

Es esencial transmitir eficazmente los detalles del sistema de notificación voluntaria a la comunidad aeronáutica. Los medios pueden ser variados (sitio web de la DGAC, redes sociales, folletos, carteles, etc.), en respuesta a los resultados en SO. Estos recursos están dirigidos a las partes interesadas internas y externas. Inicialmente, ya se tiene desarrollado un cartel sobre el VOR que está siendo publicado a través de las redes sociales. Comunicar los resultados de los informes es crucial para quienes los presentan. Como planes futuros, SSP considera el desarrollo de procesos que vayan más allá de los reconocimientos automatizados para incluir la retroalimentación sobre los resultados. Destacar los éxitos e informar sobre los eventos de

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE NOTIFICACIONES VOLUNTARIAS (VOR) Y OBLIGATORIAS (MOR) DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 66 de 66
	DGAC-PRO-024	00	

seguridad operacional mitigados puede generar confianza en el sistema. Estas actividades de promoción pueden motivar a las personas a mejorar la notificación de peligros y sucesos de seguridad operacional. Para lograrlo, se pueden emplear diversos métodos de difusión de información.

Algunos ejemplos de métodos de comunicación eficaces son:

- Boletines informativos
- Redes sociales
- Sesiones informativas sobre SO (webinars sincrónicos, por ejemplo)
- Material visual de seguridad (carteles, letreros, videos, etc.)
- Boletines y alertas de seguridad
- Campañas de SO
- Conferencias, talleres presenciales
- Incorporación en el plan de capacitación SSP de los cursos de capacitación sobre SROB
- Participación en reuniones de sociedades de aviación y foros del sector
- Informes de inteligencia operacional por región, tipo de operación o fase de vuelo
- Paneles gráficos para la toma de decisiones por el CSO

3. RESUMEN

Un sistema eficiente y eficaz de reportes de ocurrencias voluntarios de sucesos de SO de la aviación debe permitir a la DGAC:

1. responder a los incidentes rápida y efectivamente;
2. ayudar a fundamentar las consideraciones relativas a la eficacia de:
 - a. los procesos y procedimientos en vigor;
 - b. la instrucción; y
 - c. el equipo, etc.;
3. detectar tendencias o patrones que puedan contribuir a la formulación de políticas;
4. detectar las lagunas en la reglamentación vigente y en los Planes de SO;
5. definir las prioridades en las políticas, o identificar necesidades de enmiendas de las mismas;
6. actualizar las medidas de SO de la aviación, con cambios en las políticas cuando sea necesario;
7. compartir la información pertinente con otros Estados y entidades, según corresponda;
8. poner en marcha la investigación correspondiente;
9. atender las preocupaciones del público o el interés de los medios de comunicación en los incidentes; y
10. evaluar la importancia de uno o múltiples incidentes al combinar esta información con información anteriormente recopilada.
11. Se impulsará el uso de herramientas de analítica y minería de datos (BI) como parte del sistema SROB