DGAC - SGC
DOCUMENTO CONTROLADO

DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 229

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE ENTIDADES AERODEPORTIVAS

UNIDAD DE OPERACIONES
DIRECCIÓN SEGURIDAD OPERACIONAL

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Cap. Sergio Ordoñez Ramallo **Inspector de Operaciones**	05 MAY 2025	
REVISADO	Cmdte. Daniel Quisbert Castellon **Jefe de la Unidad de Operaciones**	08 MAY 2025	
	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo **Técnico en Gestión de la Calidad y SOA**	08 MAY 2025	
	Cmdte. Walter Guillén Villarroel **Director de Seguridad Operacional**	08 MAY 2025	
APROBADO	Ing. Msc. Iván José Fernando García Terceros **Director Ejecutivo a.i.**	22 MAY 2025	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

DGAC

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 229
La Paz, 22 MAY 2025

VISTOS:

El Informe OPS/INF-0640/25 DGAC/11657/2025 de fecha 05 de mayo de 2025, emitido por el Inspector de Operaciones, de la Unidad de Operaciones de la Dirección de Seguridad Operacional; el Informe DGAC/PLA/INF-0040/25 DGAC/11657/2025 de 08 de mayo de 2025, emitido por el Área de Planificación y Calidad, referido a la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento DSO/OPS-PRO-007 "Procedimiento para la Autorización de Entidades Aerodeportivas".

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.

Que el inciso a) de la Sección 100.7 de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 100 (Reglamento sobre organización y funcionamiento de entidades aerodeportivas), dispone que las entidades aerodeportivas solamente podrán funcionar con autorización previa de la AAC, a quién le compete fiscalizar, supervisar y coordinar el funcionamiento de las mismas.

CONSIDERANDO:

Que a través del Informe OPS/INF-0640/25 DGAC/11657/2025 en fecha 05 de mayo de 2025, emitido por el Inspector de Operaciones, de la Unidad de Operaciones de la Dirección de Seguridad Operacional señala que: *"En el marco de lo establecido por la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 100 Sección 100.7 inciso (a) Normas Generales y con el objetivo de llevar a cabo la fiscalización y supervisión de la organización y funcionamiento de entidades aerodeportivas y sus actividades, es que se emite la Circular Informativa N° DGAC-023/2025 DGAC/DSO/CIR-0001/25; para que todo aeroclub, club de aviación asociación aérea deportiva o entidad aerodeportiva que quieran desarrollar actividades aéreas deportivas reguladas por la RAB 103 y RAB 105 deberán previamente cumplir con lo establecido en la RAB 100 Sección 100.7 inciso (a), que establece:* ***'Las entidades aerodeportivas solamente podrán funcionar***

con autorización previa de la AAC, a quien le compete fiscalizar, supervisar y coordinar el funcionamiento de las mismas'. *Por lo anteriormente mencionado se diseñó el documento DSO/OPS-PRO-007 Procedimiento para la autorización de entidades aerodeportivas en su revisión 0, el cual fue revisado, adecuado de acuerdo a los procedimientos de elaboración de documentación del Sistema de Gestión de la Calidad".* Asimismo concluye: *"(...) Por lo mencionado anteriormente se concluye que se elaboró y revisó el nuevo documento DSO/OPS-PRO-007 Procedimiento para la autorización de entidades aerodeportivas. --- Aclarar que la Dirección Ejecutiva de la DGAC es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados según lo establecido en el DS 28478."* y recomienda: *"...gestionar la aprobación con resolución administrativa el documento DSO/OPS-PRO-007 Procedimiento para la autorización de entidades aerodeportivas, cumpliendo lo establecido en el DS 28478 y en base a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad".*

Que mediante Informe DGAC/PLA/INF-0040/25 DGAC/11657/2025 de 08 de mayo de 2025, emitido por el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, del Área de Planificación y Calidad, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento DSO/OPS-PRO-007 "Procedimiento para la Autorización de Entidades Aerodeportivas" concluye: *"1) Se revisó y adecuó el procedimiento requerido, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asignan los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada. – DSO/OPS-PRO-007 Revisión 0: Procedimiento para la autorización de entidades aerodeportivas --- 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. Firmar el ejemplar adjunto del documento a aprobar. --- 2. 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, junto con el ejemplar adjunto del documento mencionado. --- 3. Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa, remitir el documento original 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-0197/25 DGAC/11657/2025, de fecha 22 de mayo de 2025, la Dirección Jurídica señala: *"(...) tomando en cuenta la normativa legal señalada en el presente Informe, 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 para la Autorización de Entidades Aerodeportivas."* y concluye que el Procedimiento DSO/OPS-PRO-007 "Procedimiento para la Autorización de Entidades Aerodeportivas", solicitado por la Unidad de Operaciones de la Dirección de Seguridad Operacional y adecuado por el Área de Planificación y Calidad, es viable para su aprobación conforme lo señalado en el Informe Técnico DGAC/PLA/INF-0040/25 DGAC/11657/2025 de 08 de mayo de 2025, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución Administrativa, asimismo, se instruya a las áreas respectivas del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27883, de 31 de octubre de 2022, ha sido designado 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;

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DGAC

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el siguiente procedimiento de la Unidad de Operaciones de la Dirección de Seguridad Operacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

N °	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	REVISIÓN
1	DSO/OPS-PRO-007	Procedimiento para la Autorización de Entidades Aerodeportivas	00

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

TERCERO.- La Unidad de Operaciones de la Dirección de Seguridad Operacional, 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. Ramonsa Cabrera
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

Ing. MSc. Jose Ivan P. Garcia Terceros
DIRECTOR EJECUTIVO a.i
Dirección General de Aeronáutica Civil

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
23 MAY 2025
La Paz - Bolivia
ARCHIVO CENTRAL

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.

CÓGIDO CIVIL - ARTICULO 1311/1975 (Copias fotográficas y micro filmicas)
LEY 2341/2002 - ARTÍCULO 18 (Acceso a Archivo y Registros y Obtención de Copias)

Lic. Daniela Barron River
TECNICO ENCARGADO D.
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil
3 Fojas Conforme 23/05/2025

V°B° Abg. Javier Cesar Reyes Pacheco DGAC

V°B° Abg. Pablo Dario Soza Mancilla DGAC

PROF. III EN ANALISIS JURIDICO V°B° Abg. Pablo Dario Soza Mancilla DGAC

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

1 OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es el de fiscalizar, supervisar y coordinar el funcionamiento de las entidades aerodeportivas.

2 ALCANCE

Este Procedimiento aplica a toda organización aerodeportiva, que son: Aeroclub club de aviación, asociación aérea deportiva o entidad aerodeportiva.

3 RESPONSABILIDADES

- El Jefe de la Unidad de Operaciones es el Responsable del Proceso y responsable del cumplimiento y difusión de este procedimiento.
- El Director de Seguridad Operacional es el responsable de la revisión del presente procedimiento.
- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- Inspectores DSO, son responsables de la aplicación del presente procedimiento.

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana
    - RAB 100 Reglamento sobre organización y funcionamiento de entidades aerodeportivas.
    - RAB 103 Reglamento sobre aviación deportiva
    - RAB 105 Reglamento sobre paracaidismo deportivo.
    - Manual del Inspector de Operaciones MIO

5 PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Actividades de auditoría. Actividades y procedimientos a través de los cuales se obtiene la información para verificar el cumplimiento de los requerimientos normativos.

Ala rotativa.- Es un autogiro/girocóptero o helicóptero, con capacidad para 2 (dos) ocupantes como máximo, de acuerdo a las siguientes características:

- Peso vacío máximo igual o inferior a 300 Kg; y
- Para mejor entendimiento de este reglamento será adoptado el denominativo de “Ala Rotativa” para girocóptero/ autogiro y helicóptero.

Auditoría. Revisión de las actividades de una organización, para verificar el cumplimiento de los requerimientos normativos.

Autorización. Una autorización faculta a un explotador, propietario o piloto al mando para realizar las operaciones autorizadas. Las autorizaciones pueden ser en forma de aprobaciones específicas, aprobaciones o aceptaciones.

Avión deportivo básico. - Es un vehículo aéreo, monomotor de pistón, con capacidad para 3 (tres) ocupantes como máximo, peso máximo de despegue igual o inferior a 600 Kg (1320 lb) y velocidad de perdida sin motor, igual o inferior a 65 km./h (35 kt.), con un peso vacío máximo igual o inferior a 280 kg, y carga alar con peso máximo igual o inferior a 32 kg. /m 2.

Avión deportivo primario. Es un vehículo aéreo que se utiliza o intenta utilizar en actividades aéreas de deporte y recreación, con capacidad para 2 ocupantes como máximo, pudiendo ser motorizado o no, y con las siguientes características:

- Sin motorización: peso vacío máximo igual o inferior a 70 Kg (155 lb).
- Están incluidos en esta categoría: Parapentes, Alas Delta, Planeadores (gliders), aeroestatos.

- Motorizado: peso vacío máximo igual o inferior a 115 Kg (254 lb), excluyendo el peso de flotadores y de ítems de seguridad a ser empleados en situaciones potencialmente catastróficas (paracaídas).
- Capacidad máxima para combustible igual o inferior a 38 lt. (10 US gal);
- Velocidad calibrada máxima en vuelo recto y nivelado, con potencia plena igual o inferior a 99 Km./h (55 kt); Velocidad calibrada de pérdida(*stall*) sin motor igual o inferior a 46 Km./h (25 kt);
- Están incluidos en esta categoría: para-motores (parapente motorizado), motoveleros, alas deltas motorizadas (*trikes*), globos motorizados, dirigibles.

Avión deportivo avanzado. - Es un vehículo aéreo, monomotor y/o bimotor de pistón, o turbina, con capacidad para 4 (cuatro) ocupantes como máximo, peso máximo de despegue igual o inferior a 780 Kg (1716 lb) y velocidad de perdida sin motor, igual o inferior a 85 km./h (45kt) con un peso vacío máximo igual o inferior a 300 Kg; y carga alar con peso máximo igual o inferior a 38 Kg /m 2.

Avión de Radio Control. El avión de radio control es un aeromodelo más pesado que el aire, propulsado por uno o varios motores y en el cual la sustentación es generada mediante fuerzas aerodinámicas que actúan sobre las superficies sustentadoras.

Operación no regular.- Es cualquier operación de transporte de pasajeros, carga y correo o carga exclusiva, que no es una operación regular y que es conducida como cualquier operación en la cual la hora de salida y los lugares de salida y llegada son específicamente negociados con el cliente o su representante.

Paracaidismo Deportivo.- Se define por Paracaidismo Deportivo, el salto y descenso en paracaídas desde una aeronave en vuelo, con carácter civil y fines deportivos, efectuados por personas naturales a través de clubes de actividades aéreas deportivas en la modalidad correspondiente.

También se considera paracaidismo deportivo el ejecutado por personal militar mediante intervención en competencias y exhibiciones deportivas de paracaidismo organizadas con carácter civil.
Los saltos efectuados por razones de emergencia no son considerados como actividad deportiva, como también las practicas realizadas por las unidades especializadas de las FFAA.

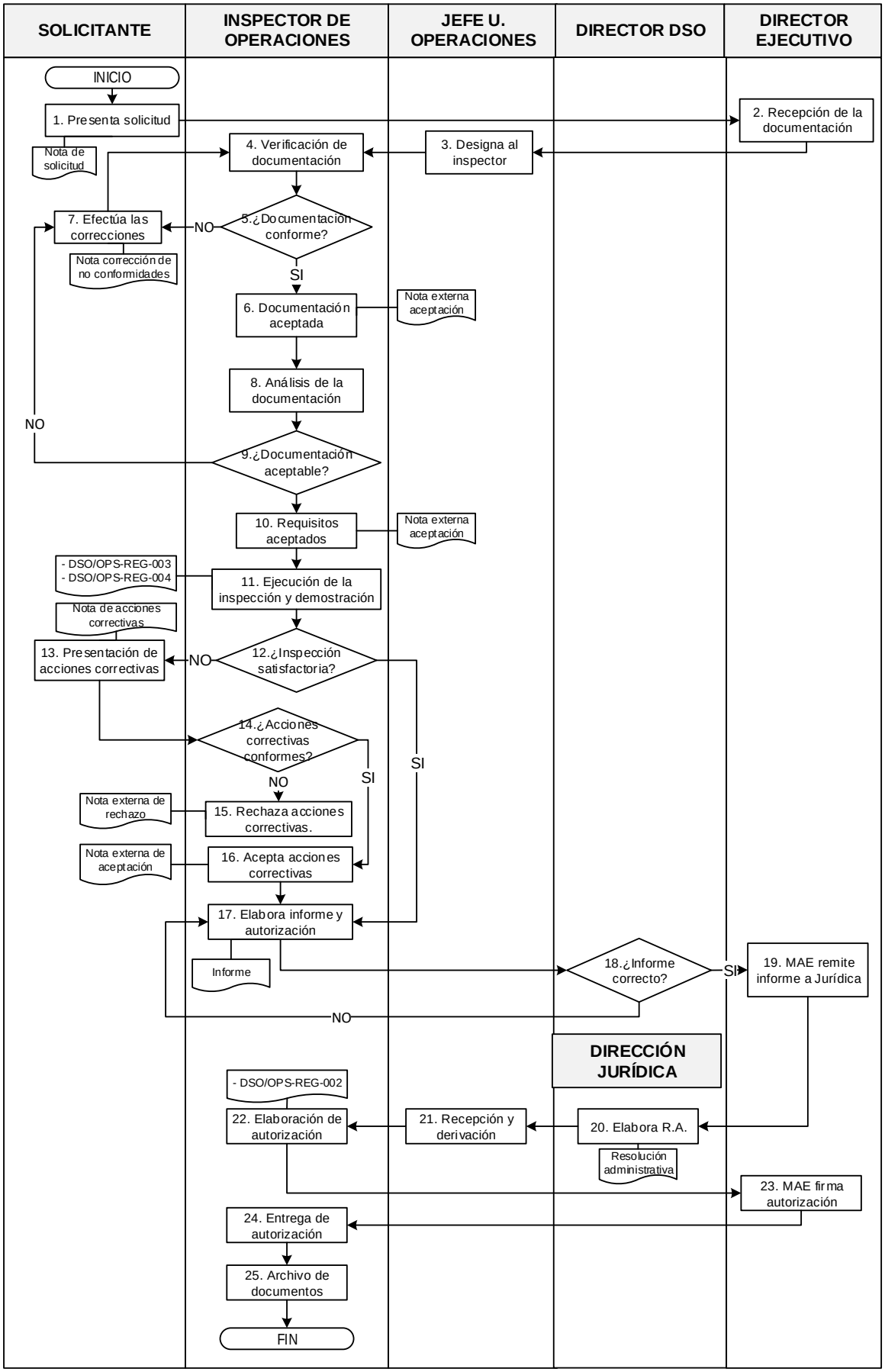
Peso máximo de despegue. Es el peso máximo de la aeronave cuando esta lista para el despegue. No puede ser menor que el peso vacío más el peso de 1 (un), (2) dos o 4 (cuatro) ocupantes, según aplique la categoría, de los equipos requeridos para la operación y del combustible suficiente para una (1) hora de operación en régimen de potencia máxima continua, o el peso vacío más el peso de un (1) ocupante, de los equipos requeridos para la operación y del total de combustible utilizable, o lo que fuera mayor. Para cálculo del peso máximo de despegue, debe considerarse que cada ocupante pesa 86 Kg.

Peso vacío.- Significa el peso del vehículo o aeronave, incluyendo lastre fijo, equipamiento mínimo exigido, combustible no utilizable, carga total de aceite en el motor, fluido hidráulico y líquido refrigerante del motor, si es aplicable, excluyendo el peso de los ocupantes, del combustible utilizable y de lastres removibles.

5.2. ACRONIMOS

AAC Autoridad de Aviación Civil.
AD Aeronave o Avión Deportivo
CPD Certificado de Piloto Deportivo.
IIAM Informe de Inspección Anual de Mantenimiento.
RFS Reglamento de Faltas y Sanciones.

5.3. FLUJOGRAMA


SOLICITANTE
INSPECTOR DE OPERACIONES
JEFE U. OPERACIONES
DIRECTOR DSO
DIRECTOR EJECUTIVO
INICIO
1. Presenta solicitud
Nota de solicitud
2. Recepción de la documentación
3. Designa al inspector
4. Verificación de documentación
5.¿Documentación conforme?
NO
7. Efectúa las correcciones
Nota corrección de no conformidades
SI
6. Documentación aceptada
Nota externa aceptación
8. Análisis de la documentación
NO
9.¿Documentación aceptable?
10. Requisitos aceptados
Nota externa aceptación
- DSO/OPS-REG-003
- DSO/OPS-REG-004
11. Ejecución de la inspección y demostración
Nota de acciones correctivas
13. Presentación de acciones correctivas
NO
12.¿Inspección satisfactoria?
SI
14.¿Acciones correctivas conformes?
NO
SI
Nota externa de rechazo
15. Rechaza acciones correctivas.
Nota externa de aceptación
16. Acepta acciones correctivas
17. Elabora informe y autorización
Informe
18.¿Informe correcto?
SI
19. MAE remite informe a Jurídica
NO
DIRECCIÓN JURÍDICA
- DSO/OPS-REG-002
22. Elaboración de autorización
21. Recepción y derivación
20. Elabora R.A.
Resolución administrativa
23. MAE firma autorización
24. Entrega de autorización
25. Archivo de documentos
FIN

5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presenta solicitud	El solicitante presenta la nota de solicitud de autorización dirigida a la MAE junto con la documentación correspondiente para desarrollar actividades aéreas deportivas con intención de operar no menor a 90 días antes del inicio de operaciones.	Nota de solicitud
2. Recepción de la documentación	La MAE deriva esta solicitud a la Unidad de Operaciones mediante el Director DSO.	
3. Designa al inspector	El Jefe de Unidad de Operaciones designa y deriva a un Inspector de Operaciones para iniciar con la autorización correspondiente.	
4. Verificación de documentación	El Inspector de Operaciones designado, recepcionada la solicitud, debe revisar si la documentación está completa y en estricto apego a la RAB correspondiente. en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles ***Nota: De haber correcciones, la segunda vez viene de forma directa al Inspector de Operaciones.***	
5. ¿Documentación conforme?	• Si la documentación está completa y sin observaciones se va al Paso 6. • Si la documentación está incompleta se la devuelve al Solicitante para correcciones (Paso 7).	
6. Documentación aceptada	El Inspector de Operaciones designado envía nota de aceptación de la documentación. Va directo al Paso 8.	Nota externa de aceptación
7. Efectúa las correcciones	El solicitante completa la documentación faltante o realiza las correcciones correspondientes y respaldadas remitiendo nuevamente a la DGAC mediante nota. Vuelve al Paso 4.	Nota corrección de no conformidades
8. Análisis de la documentación	El Inspector de Operaciones realiza una revisión y análisis detallado de la documentación presentada para ver si es aceptable o tiene observaciones. ***Nota: Esta revisión se hace en un plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles.***	
9. ¿Documentación aceptable?	El Inspector de Operaciones tras el análisis determina lo siguiente: • Si la documentación es aceptable se va al Paso 10. • Si la documentación no es aceptable se solicita las correcciones a ésta procediendo al Paso 7.	
10. Requisitos aceptados	El Inspector de Operaciones designado envía nota de aceptación de los requisitos.	Nota externa de aceptación
11. Ejecución de la inspección y demostración	El Inspector de Operaciones con la lista de verificación correspondiente, ejecuta la inspección y demostración in situ de las instalaciones y el cumplimiento de lo declarado por el solicitante. Además, verifica el equipo de vuelo a fin de cumplir con lo requerido en las RAB correspondientes con lista de verificación (DSO/OPS-REG-003). Tras la inspección firma con el solicitante la lista de chequeo (DSO/OPS-REG-004).	- DSO/OPS-REG-003 - DSO/OPS-REG-004
12. ¿Inspección satisfactoria?	El Inspector de Operaciones tras la inspección determina lo siguiente: • Si la inspección es satisfactoria se va al Paso 17. • Si la inspección es insatisfactoria se solicita acciones correctivas procediendo al Paso 13.	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
13. Presentación de acciones correctivas	En caso que la inspección y demostración in situ haya tenido hallazgos o no conformidades, el solicitante presenta respuesta de acciones correctivas ejecutadas y respaldadas a las observaciones encontradas durante la inspección y demostración mediante nota.	Nota de acciones correctivas
14. ¿Acciones correctivas conformes?	El Inspector de Operaciones revisa las acciones correctivas presentadas: • Si las acciones correctivas presentadas están conformes se va al Paso 16. • Si las acciones correctivas presentadas no son conformes se procede al Paso 15.	
15. Rechaza acciones correctivas	Cuando el solicitante aun incumple a los requisitos de la RAB que corresponda, el Inspector de Operaciones emitirá nota externa de no aceptación en la cual debe volver a presentar nuevas acciones correctivas. Volviendo al Paso 13.	Nota externa de rechazo
16. Acepta acciones correctivas	El Inspector de Operaciones remite nota externa de conformidad a las acciones correctivas para continuar con el proceso.	Nota externa de aceptación
17. Elabora informe de autorización	El Inspector de Operaciones elabora el informe de recomendación que establece si se recomienda o no la autorización para realizar operaciones aerodeportivas, y lo deriva a su Director. Y lo remite a la MAE para que autorice la elaboración de la Resolución Administrativa por la Dirección Jurídica.	Informe
18. ¿Informe correcto?	El Director de Seguridad Operacional revisa el informe: • Si esta correcto lo visa y remite a la MAE para autorizar la Resolución Administrativa (Paso 19). • Si hay alguna observación devuelve al Inspector para su modificación (Paso 17).	
19. MAE remite informe a Jurídica	La MAE realiza la revisión al informe de recomendación de entidades aerodeportivas y lo deriva a la Dirección Jurídica.	
20. Elabora R.A.	La Dirección Jurídica elabora la Resolución Administrativa correspondiente de autorización de entidades aerodeportivas y lo deriva a la Unidad de Operaciones mediante el Director DSO.	Resolución Administrativa
21. Recepción y derivación	El Jefe de Unidad de Operaciones recibe la Resolución Administrativa lo deriva al Inspector de Operaciones la para emisión de la autorización.	
22. Elaboración de autorización	El Inspector de Operaciones elabora la Autorización (DSO/OPS-REG-002) en cumplimiento a la Resolución Administrativa y lo remite a la MAE para su firma.	DSO/OPS-REG-002
23. MAE firma autorización	La MAE firma la autorización en calidad de aprobación y lo deriva a la DSO para entrega al solicitante.	
24. Entrega de autorización	El Inspector de Operaciones recibe la autorización firmada y la entrega al solicitante junto con 1 copia de la Resolución Administrativa.	
25. Archivo de documentos	El Inspector de Operaciones envía a Archivo Central la documentación correspondiente (carpeta del proceso, copia resolución y copia de autorización) para custodia.	

5.3 REEMPLAZOS

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

- En ausencia del Director de Seguridad Operacional, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Jefe de la Unidad de Operaciones, el Director de Seguridad Operacional debe designar un Interino.
- En Ausencia del Inspector de Operaciones designado para la autorización, el Jefe de la Unidad de Operaciones, debe designar un Interino.

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

5.4 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS	METODOLOGÍA
4. Verificación de documentación	Inspector de Operaciones	El Inspector de Operaciones designado, recepcionada la solicitud, debe revisar si la documentación está completa y en estricto apego a la RAB correspondiente. en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles ***Nota: De haber correcciones, la segunda vez viene de forma directa al Inspector de Operaciones.***	Revisión documental
8. Análisis de la documentación	Inspector de Operaciones	El Inspector de Operaciones realiza una revisión y análisis detallado de la documentación presentada para ver si es aceptable o tiene observaciones. ***Nota: Esta revisión se hace en un plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles.***	Revisión documental
14. ¿Acciones correctivas conformes?	Inspector de Operaciones	El Inspector de Operaciones revisa las acciones correctivas presentadas: • Si las acciones correctivas presentadas están conformes se va al Paso 16. • Si las acciones correctivas presentadas no son conformes se procede al Paso 15.	Revisión documental y análisis
18. ¿Informe correcto?	Director DSO	El Director de Seguridad Operacional revisa el informe: • Si esta correcto lo visa y remite a la MAE para autorizar la Resolución Administrativa (Paso 19). Si hay alguna observación devuelve al Inspector para su modificación (Paso 17).	Revisión documental y análisis

5.5 PLAZO

DE	A	DÍAS HÁBILES
3. Designa Inspector	4. Verificación de la documentación	5
8. Análisis de la documentación	16. Aceptación de las acciones correctivas	60
14. Elabora informe de autorización	19. Elabora Resolución Administrativa	10
20. Emisión de la autorización	23. Entrega autorización	10

6. DISTRIBUCION Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página web.

7. ANEXOS

- DSO/OPS-REG-004: Lista de chequeo CL-1
- DSO/OPS-REG-003: Lista de verificación LV-1
- DSO/OPS-REG-002: Autorización operación entidades aerodeportivas

CERTIFICADO DE ENTIDAD AERODEPORTIVA
AERONAUTICAL SPORTS ENTITY CERTIFICATE



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
BOLIVIA (PLURINATIONAL STATE)

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
CIVIL AVIATION AUTHORITY

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Certificado de autorización de funcionamiento y operación: **Operating and Functioning Authorization Certificate** DGAC-DSO-ASC-100-000-000	**NOMBRE ENTIDAD AERODEPORTIVA** Base de Operaciones Dirección Ciudad – Bolivia Teléfono/Fax: (591)-0-000-0000 E-mail:	Puntos de contacto operacionales: La información de contacto donde se puede ubicar a las autoridades de gestión operacional se proporciona en Operational contact points: The contact details for reaching the operational management authorities are provided in **Insertar el documento controlado, en el que se proporciona la información de contacto**
Fecha de Vencimiento: *Expiration date*: dd – mmmm – aaaa mmmm dd, aaaa		

Por el presente se certifica que **NOMBRE ENTIDAD** está autorizada a realizar actividades como entidad aerodeportiva en la modalidad de paracaidismo, de conformidad con La Ley Nº 2902, la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB Partes 100/105 y el Estatuto y reglamentos internos de la entidad.

It is hereby certified that [NAME OF ENTITY] is authorized to conduct activities as an aeronautical sports entity in the skydiving modality, in accordance with Law No. 2902, the Bolivian Aeronautical Regulations (RAB) Parts 100 and 105, and the entity's Bylaws and internal regulations.

Fecha de expedición: *Date of Issue*: dd – mmmm – aaaa mmmm dd, aaaa	**Nombre y Firma:** *Name and Signature*: **Titulo:** *Title:*

EVALUACION DE LA DOCUMENTACION E INSTALACIONES

1. Introducción

1.1 La presente lista de verificación es utilizada como ayuda de trabajo, para realizar las inspecciones del procedimiento de autorización de entidades aerodeportivas, de acuerdo a los RAB 100, 103 y 105, según corresponda.

1.2 Para su llenado es necesario estar familiarizado con los procedimientos descritos en el MIP y poseer un conocimiento básico de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB 100 en cuanto a su tamaño y nivel de complejidad sobre organización y funcionamiento de entidades aerodeportivas que pretende realizar.

1.3 Su utilización tiene por objetivo comprobar durante la inspección física, la implementación de los requisitos establecidos en los RAB 100, 103 o 105, según aplique el solicitante, en lo que se refiere a documentación e instalaciones.

2. Procedimientos

2.1 Programación.- Es necesario que el inspector de la DGAC programe la inspección del cumplimiento del procedimiento, respecto a los requisitos establecidos en los RAB 100, 103 o 105.

2.2 Antecedentes.- Es necesario que el inspector de la DGAC revise todos los antecedentes de la entidad aerodeportiva, antes de establecer la fecha de inicio de la inspección, poniendo atención en las no conformidades corregidas en la evaluación de la documentación.

2.3 Coordinación.- El inspector de la DGAC coordinará con el gerente responsable, la fecha de inicio de la inspección, conforme al cronograma de eventos.

2.4 Comunicación.- Se recomienda considerar siempre los aspectos relacionados a la comunicación con el usuario, incluyendo la forma de interactuar y hacer preguntas para satisfacer las incertidumbres.

2.5 Técnica de muestreo.- El inspector de la DGAC puede utilizar la técnica de muestreo, de la forma establecida en el Manual del Inspector de Operaciones.

3. Instrucciones para llenado de la lista de verificación

Con el objeto de lograr un documento legible y facilitar la adecuada interpretación y llenado de la lista de verificación por parte del inspector de la DGAC, se proporciona la siguiente instrucción:

Casilla 1 El nombre completo de la entidad aerodeportiva.

Casilla 2 Dirección completa de la entidad aerodeportiva, que incluya ciudad y Estado.

Casilla 3 Nombre del gerente responsable de la entidad aerodeportiva.

Casilla 4 Denominativo solicitado por la entidad aerodeportiva (Refierase RAB 100 Secc. 100.5 Inc. (a))**.**

Casilla 5 Fecha de inicio de la inspección in situ.

Casilla 6 Teléfono y correo electrónico de la entidad aerodeportiva, donde poder ubicar al gerente responsable o persona de contacto principal, durante el proceso de autorización o vigilancia continua.

Casilla 7 Nombre del IO designado.

Casilla 8 Nombre de los inspectores del equipo de autorización que utilizan este formulario (si corresponde).

Casilla 9 Utilizada para indicar la referencia del requisito RAB 100, 103 o 105 aplicable.

Casilla 10 Se describen las preguntas aplicables al requisito del RAB a verificar. En algunos casos se puede dar la posibilidad que exista más de una pregunta por requisito.

Casilla 11 Se registra el estado de cumplimiento de ese ítem con respecto al RAB. Esta casilla está asociada con la Casilla 13. Por ejemplo, un inspector puede marcar en esta casilla ❑ SÍ, y en la Casilla 13 No satisfactorio ❑.

Casilla 12 Es utilizada para describir los aspectos que el inspector debe evaluar. Tiene el objeto de clarificar la pregunta de la Casilla 10, con algunos ejemplos de las evidencias que deberían examinarse.

Es necesario que la entidad aerodeportiva siempre tenga un respaldo escrito que evidencie la pregunta que se genera en la Casilla 10, o de otro tipo aceptable para el inspector. En algunos aspectos se hacen recomendaciones para que el inspector pueda profundizar en algún tema.

Casilla 13 Utilizada para indicar el resultado de la pregunta después de haber presentado las pruebas. Si una entidad no presenta pruebas, en la mayoría de los casos recibirá una calificación de “No satisfactorio” en esta columna (Estado de implementación) de la pregunta correspondiente de esta lista de verificación. Todas las preguntas de esta lista de verificación con una calificación de “No satisfactorio” se reflejan en las constataciones. Cada constatación debe comprender por lo menos una pregunta del requisito.

Esta columna que denota el estado de implantación, tiene varias aplicaciones que relacionamos a continuación:

1. Satisfactorio.- Significa que cumple el requisito y no requiere mayor detalle;

2. No satisfactorio.- Significa que da cumplimiento sólo en forma parcial, o que no se da cumplimiento a un requisito.

3. No aplicable.- Esta aplicación la utiliza el inspector cuando lo indicado en el requisito a verificar, no es aplicable para la entidad aerodeportiva que se está evaluando.

Casilla 14 Pruebas/notas/comentarios. Se incluye para que el inspector documente las pruebas presentadas por la autoridad aerodeportiva y los aspectos que ha examinado para responder a la pregunta de la lista de verificación y también permite al inspector realizar comentarios adicionales y detallar la naturaleza de las observaciones o no-conformidades encontradas.

Esta casilla debe respaldar lo indicado en la Columna 13. Existen diferentes combinaciones de situaciones que tienen que estar justificadas en esta casilla. Si el

espacio no es suficiente, se hace una referencia codificada utilizando la identificación del ítem (ver explicación de la Casilla 10), y ampliando en la página de observaciones que es parte de la lista de verificación.

Casilla 15 Observaciones. Es utilizada para ampliar cualquier explicación de la Casilla 14.

1. Nombre de la entidad aerodeportiva:		
2. Dirección:		
3. Nombre del gerente responsable:		
4. Organización aerodeportiva:	**5. Fecha:**	**6. Teléfono/correo electrónico:**
7. Inspector de Operaciones designado:		
8. Inspectores DGAC:		

1. INSTALACIONES Y EDIFICACIONES

9. Ref.	10. Pregunta del requisito	11. Situación	12. Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito	13. Aplicación	14. Pruebas, notas, comentarios
RAB 100.23 (a) (1)	1. ¿Presenta la entidad acta de fundación?	☐ Sí ☐ No	• Verificar si el documento es dactilografiado y si es firmado por los socios fundadores.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	
RAB 100.23 (a) (2)	2. ¿Presenta la entidad relación nominal de los socios fundadores de la entidad aerodeportiva?	☐ Sí ☐ No	• Verificar que contenga la dirección completa de cada uno de los socios y el número de sus respectivos documentos de identidad.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	
RAB 100.23 (a) (3)	3. ¿Presenta la entidad estatuto y reglamento interno?	☐ Sí ☐ No	• Verificar que mantengan estos documentos en 4 (cuatro) copias.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	
RAB 100.23 (a) (4)	4. ¿Presenta la entidad documento de utilización de instalaciones?	☐ Sí ☐ No	• Verificar el documento de propiedad o de autorización para utilización de instalaciones para funcionamiento y operación.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	
RAB 105.5 (a) (1) (2) (3)	5. ¿Cuenta la entidad con un área destinada al almacenamiento y conservación de registros de los paracaidistas?	☐ Sí ☐ No	• Verificar el cumplimiento de los requerimientos y requisitos que los paracaidistas deben cumplir.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	

RAB 105.7 (a) (b) (c) (d)	6. ¿Cuenta la entidad con un área destinada al almacenamiento y conservación de registros de los equipos y paracaídas?	☐ Sí ☐ No	• Verificar el cumplimiento de los requerimientos y requisitos de los equipos y paracaídas para su práctica.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	
RAB 105.9 (a)	7. ¿Tiene la entidad aeronaves que intervienen en el lanzamiento?	☐ Sí ☐ No	• Verificar que la aeronave empleada para el lanzamiento cumple los 11 (once) puntos requeridos.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	
RAB 105.11 (a)	8. ¿Tiene la entidad pilotos para las aeronaves que intervienen en el lanzamiento?	☐ Sí ☐ No	• Verificar que el/los piloto(s) que operen aeronaves para lanzamiento de paracaidistas cumplen los 4 (cuatro) puntos requeridos.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	
RAB 105.19 (a) (b)	9. ¿Solicita la entidad zonas de salto permanente?	☐ Sí ☐ No	• Verificar que las zonas de salto estén libres de obstáculos con una dimensión mínima de 600m por 200m.	☐ Satisfactorio ☐ No satisfactorio ☐ No aplicable	

15. OBSERVACIONES

Nota.- *Es necesario que el inspector de la AAC use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (agregar la cantidad de hojas, según se requiera).*

LV-1- Evaluación de la documentación e instalaciones

DGAC	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	LISTA DE INSPECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INSTALACIONES	DSO/OPS-REG-004	22/05/2025
			REVISIÓN
			0

DATOS DE LA INSPECCIÓN

RESULTADO

SATISFACTORIO: ☐

INSATISFACTORIO: ☐

Fecha ☐☐ - ☐☐ - ☐☐ Hora ☐☐ : ☐☐ Ubicación

DATOS DE LA ENTIDAD AERODEPORTIVA

Entidad aerodeportiva

Organización aerodeportiva

Zonas de salto permanente

Número de aeronaves

Tipo de Aeronave

Matricula

DATOS DE LA TRIPULACIÓN

	PIC	SIC
Nombre		
Numero Lic.		
Chequeo Medico		

N°	Ítem	HALLAZGOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

COMENTARIOS

INSPECTOR - AAC	GERENTE RESPONSABLE	PIC

LISTA DE VERIFICACIÓN

SATISFACTORIO: S NO SATISFACTORIO: N NO APLICA: NA

A.	TRIPULACION	
1.	LICENCIA AERONAUTICA	
2.	APTO MEDICO	
3.	ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN SOBRE LANZAMIENTO DE PARACAIDISTAS	

B.	INSTRUCCIÓN	
1.	OPERACIÓN DE SALTO, ALTURAS Y RUMBOS DE LANZAMIENTO, VELOCIDAD Y PARÁMETROS DE LANZAMIENTO	
2.	TIPOS DE PARACAIDAS Y PARACAIDISTAS	
3.	SEÑALES CODIFICADAS	
4.	COMUNICACIONES AIRE/TIERRA	
5.	PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	

E.	DE LOS PARACAIDISTAS	
1.	LICENCIA DEPORTIVA	
2.	ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO	
3.	CERTIFICADO MEDICO	
4.	PARACAIDAS AUTORIZADOS Y HOMOLOGADOS	
5.	FICHA DE PROPIEDAD DEL EQUIPO DE SALTO	
6.	PARACAIDAS PRINCIPAL Y DE RESERVA	
7.	CASCO PROTECTOR	
8.	VESTIMENTA Y CALZADO APROPIADO	
9.	ALTIMETRO (CAIDA LIBRE)	
10.	OTROS (SISTEMA DE OXIGENO, BRUJULA, ETC.)	

F.	DEL PARACAIDAS	
1.	VERIFICACIONES PERIODICAS DE PLIEGUE	
2.	FECHA DEL ULTIMO PLIEGUE DEL PARACAIDAS PRINCIPAL	
3.	FECHA DEL ULTIMO PLIEGUE DEL PARACAIDAS DE RESERVA	
4.	PRESCRIPCIONES DEL FABRICANTE	
5.	CERTIFICACION DEL PARACAIDAS POR LA ENTIDAD	

C.	DOCUMENTACION	
1.	ACTA DE FUNDACION	
2.	RELACION NOMINAL SOCIOS	
3.	ESTATUTO	
4.	REGLAMENTO INTERNO	
5.	AUTORIZACION USO DE INSTALACIONES	
6.	LIBRO DE ACTAS	
7.	DOCUMENTO DE INFORMACION DE OPERACIONES	
8.	FICHA DE PLIEGUE DEL PARACAIDAS DE ENSEÑANZA	
9.	DECLARACION DE NUMERO DE PARACAIDISTAS A EMBARCAR	
10.	CUMPLIMIENTO DE LA ALTURA MINIMA DE APERTURA DEL PARACAIDAS	
11.	PARACAIDISTAS AUTORIZADOS PARA SALTOS SOLOS	
12.	AUTORIZACION PREVIA PARA SALTOS EN ESPACIOS AEREOS CONTROLADOS	
13.	PROCEDIMEINTO PARA SALTO EN UN AERA O ASENTAMIENTO URBANO O AGLOMERACION DE PERSONAS	
14.	PROCEDIMIENTO PARA SALTOS ESPECIALES	
15.	PROCEDIMIENTO PARA SALTO EN ZONAS PERMANENTES	

D.	AERONAVE	
1.	CERTIFICADO DE MATRICULA	
2.	CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD	
3.	INFORME DE INSPECCION ANUAL DE MANTENIMIENTO	
4.	POLIZA DE SEGURO	
5.	BITACORA DE NAVE, HELICE Y MOTOR	
6.	FORMULARIO DE PESO Y BALANCE	

G.	AERONAVE DE LANZAMIENTO	
1.	PUERTA USADA PARA EL SALTO CORREDIZA	
2.	ELEMENTOS SALIENTES	
3.	INSTALACION DE ELEMENTOS ADICIONALES	
4.	UBICACIÓN DE PARACAIDISTAS	