

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 531
La Paz, 12 SEP 2016

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que en fecha 4 de abril de 2016, a través de Resolución Administrativa No. 168 se aprobó el Procedimiento para la Elaboración de Nuevos Reglamentos o Enmiendas a la RAB, de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC.

Que de la revisión efectuada al Procedimiento para la Elaboración de Nuevos Reglamentos o Enmiendas a la RAB, y a los trámites realizados en el marco de dicha disposición normativa, se pudo advertir que si bien el contenido del mismo cumple con los métodos recomendados del Anexo al Convenio OACI, las experiencias en su ejecución han demostrado la necesidad de la complementación del mismo para su mejor aplicación en la elaboración de nuevos reglamentos por parte de las áreas técnicas de la Autoridad Aeronáutica Civil.

Que al efecto, corresponde señalar que toda normativa reglamentaria puede ser cambiada, revisada, o enmendada sobre la base de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia, de las normas, métodos recomendados (SARPs) y de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y sus enmiendas.

Que el literal f) del Artículo 9 de la Ley Nº 2902, de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 28478 de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone 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 de conformidad con el numeral 5 del artículo 14 de dicho Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.

Que el punto 11.100 del Reglamentación Aeronáutica Boliviana – RAB 11, establece la facultad de la Autoridad Aeronáutica Civil de poder elaborar reglamentos tomando en cuenta su armonización o adopción con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos, procedimiento que debe estar normado a través del instrumento legal correspondiente.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar el Procedimiento para la Elaboración de Nuevos Reglamentos o Enmiendas a la RAB, de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, que en Anexo, forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

II. Dejar sin efecto la Resolución Administrativa No. 168 de 4 de abril de 2016, así como toda otra normativa contraria a presente disposición.

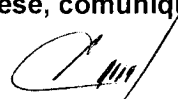
SEGUNDO.- Los proyectos de Reglamentos o Enmiendas a la RAB cuya tramitación se encuentre en curso deberán adecuarse al Procedimiento aprobado con la presente Resolución Administrativa.

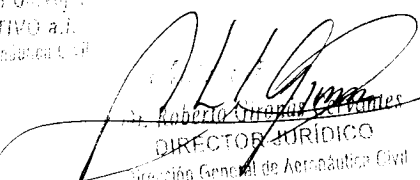
TERCERO.- Todas las Direcciones de Área, Oficinas Regionales y Sub Regionales de la DGAC, son responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.



RCGC/tsik


Cesar A. Vorela Garay
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil


Roberto Serrano
DIRECTOR JURIDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

**PROCEDIMIENTO PARA LA
ELABORACIÓN DE NUEVOS
REGLAMENTOS O ENMIENDAS A LA
RAB**

PRIMERA REVISIÓN

Enmienda 00

Septiembre 2016

Contenido

POLÍTICA	3
REGISTRO DE REVISIONES	4
LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS	5
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE NUEVOS REGLAMENTOS O ENMIENDAS A LA RAB.....	6
I. GENERALIDADES.....	6
A. Objeto.....	6
B. Ámbito de aplicación.....	6
II. PDEs.....	7
A. Responsabilidades.....	7
B. Flujos de la Información	8
C. ETAPA DE PROPUESTA.	11
D. ETAPA DE VALIDACIÓN INTERNA	13
E. ETAPA DE DIFUSIÓN DE LA PROPUESTA [RAB 11.200 (c)].....	13
F. ETAPA DE ANÁLISIS DE COMENTARIOS [RAB 11.200 (d)]	14
G. ETAPA DE APROBACIÓN [RAB 11.200 (e)].....	15
H. IDENTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS.....	15
I. NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS.....	15
J. PUBLICACIÓN EN EL AIP-BOLIVIA – DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS.....	16
K. ARCHIVO.....	16
III. PROCESO Y APROBACIÓN DE ENMIENDA DE LOS SARPS, PANS, Y SUPPS DE LA OACI	17
A. PROCESAMIENTO DE UNA PROPUESTA DE ENMIENDA AL (A LOS) ANEXO(S) OACI	17
B. PROCESAMIENTO DE UNA ADOPCIÓN DE ENMIENDA AL (A LOS) ANEXO(S) OACI	18
C. FLUJOS DE INFORMACIÓN	19
IV. REFERENCIA CRUZADA PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE ÁREAS EN EL PROCESAMIENTO DE ENMIENDAS AL(A LOS) ANEXO(S) Y/O PARA NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y DIFERENCIAS CORRESPONDIENTES.....	22

POLÍTICA

La aprobación del Procedimiento para la elaboración de nuevos reglamentos o enmiendas a la RAB responde al compromiso que ha asumido el Estado Plurinacional de Bolivia al aprobar y ratificar el Convenio de Chicago de uniformar la normativa aeronáutica a las Normas y Métodos Recomendados (SARPS) de los anexos emitidos por la OACI, destinados a mantener niveles aceptables de Seguridad Operacional en la actividad aeronáutica civil.

El proceso de identificación y notificación de diferencias significativas es un proceso fundamental y una obligación de los Estados signatarios del Convenio de Chicago, el cual tiene como objetivo principal fomentar la seguridad operacional y eficiencia de la navegación aérea, asegurándose de que los organismos gubernamentales y demás entidades interesadas en la aviación civil internacional, incluidos los explotadores y otros proveedores de servicios, conozcan perfectamente la reglamentación y las disposiciones nacionales en cuanto difieren de las prescritas en las normas de la OACI.

Igualmente contar con un procedimiento establecido, tanto para determinar, notificar y publicar en el AIP las **diferencias significativas** expresa una señal clara del Estado boliviano de su interés de hacerlas conocer tanto a la comunidad internacional, como al Consejo de la OACI.

REGISTRO DE REVISIONES

Es obligación del portador de este Manual, mantener este registro en el Manual. Las nuevas revisiones se pondrán a disposición en el sitio web de la AAC.

Revisión No.	Enmienda No.	Fecha de Inserción	Firma
01	00	Abril 2016	
02	00	Septiembre 2016	

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS			
Detalle	Páginas	Revisión/Enmienda	Fecha de aprobación
Parte I	6	Rev.2/Enm 00	Septiembre 2016
Parte II	7 al 16	Rev.2/Enm 00	Septiembre 2016
Parte III	17 al 21	Rev.2/Enm 00	Septiembre 2016
Parte IV	22 al 23	Rev.2/Enm 00	Septiembre 2016

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE NUEVOS REGLAMENTOS O ENMIENDAS A LA RAB

I. GENERALIDADES

A. Objeto

En cumplimiento al RAB 11.200(a)(2) y RAB 11.200(e)(1), se genera este manual que tiene por objeto estar orientado a cubrir la necesidad de establecer procedimientos necesarios para sustentar los requerimientos reglamentarios [RAB 11.200; RAB 11.205(a) y (b)], relacionados con:

1. Presentación, contenido, análisis y todo el proceso y aprobación de una Propuesta de desarrollo o enmienda a los requerimientos de la RAB, incluyendo detalles de responsabilidad y ejecución de las tareas [RAB 11.200(a)(1)].
2. Proceso simplificado cuando se genera la PDE dentro de la AAC, ya sea producto de enmienda de los Anexos, o del SRVSOP, o de iniciativa propia.
3. Proceso y aprobación de enmienda de los SARPs, PANS, y SUPPS de la OACI, por tener sus singularidades manejadas a través de cartas de Estado.
4. Notificación de diferencias entre la RAB y los Anexos de OACI [RAB 11.215(a)(1)]

B. Ámbito de aplicación

Estos procedimientos son de aplicación obligatoria por todo aquel que elabore una propuesta de desarrollo (nuevo reglamento) o enmienda a la RAB, sea o no personal de la AAC.

Asimismo, para todo el que realice la notificación dentro de la AAC de diferencias y registros correspondientes.

A continuación, se describen los procedimientos divididos en 3 grupos, en concordancia con el objeto del presente manual:

II. PDEs

El presente procedimiento para el tratamiento de propuestas de desarrollo o enmiendas – PDEs, cubre de forma clara, todos los aspectos concernientes, desde su origen hasta su publicación, o negación, con la correspondiente asignación de responsabilidades, incluyendo un diagrama de flujo simple del procesamiento de las PDEs, acorde con el RAB 11.200 y RAB 11.205.

A. Responsabilidades

1. *Responsabilidad del proponente*

Es responsabilidad del que remite la PDE asegurarse que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el RAB 11 y los procedimientos establecidos en este documento [RAB 11.200 (a)(1) y (2); RAB 11.205 (a)].

2. *Responsabilidad Principal Interna*

El área o dependencia de reglamentación [RAB 11.200 (a)(3)], es “Estándares de Vuelo - EDV” a nivel general (o la persona o área que la MAE designe), responsable de coordinar los aspectos dentro nuestra Institución, de inicio a fin: con Direcciones involucradas en asuntos a ser reglamentados o enmendados para validación de PDEs, análisis de las mismas; emisión del informe técnico dirigido a la MAE, incluyendo evidencia de validación interna; emisión de informe final dirigido a la MAE, incluyendo todo lo requerido.

También las Direcciones de Área pueden emitir el informe técnico dirigido a la MAE, sin embargo, deben asegurarse del cumplimiento al RAB 11 y el presente procedimiento.

Además, es responsable de velar por aspectos financieros {si hay necesidad de cursos, seminarios/cursos de difusión, etc., [RAB 11.200(b)(1)]}; si es necesario, coordinar con la Dirección Jurídica, para determinar aspectos legales a considerar [RAB 11.200(b)(1)]; con sistemas para difusión; con OACI, SRVSOP; con otras AACs, etc., segregando de manera adecuada lo principal de lo complementario.

Además, si la PDE se genera de forma externa, es responsabilidad de EDV en coordinación con el área involucrada evaluar inicialmente cumplimiento de la PDE con los requisitos establecidos en el RAB 11, y los procedimientos establecidos en este documento.

3. *Direcciones de Áreas Técnicas*

Si la PDE se genera de forma interna, es responsabilidad de las Direcciones de áreas técnicas competentes evaluar su factibilidad y viabilidad, quienes, en coordinación con EDV discutirán y aprobarán internamente de forma inicial dejando constancia de la validación interna (si es necesario, contando también con la participación de especialistas designados del área jurídica y financiera), [RAB 11.200 (b)]. Aquí puede haber necesidad de informes con el sustento adecuado para la propuesta.

Si la PDE se genera de forma externa, es responsabilidad compartida de las Direcciones de áreas técnicas junto con EDV, evaluar inicialmente cumplimiento de la PDE con los requisitos establecidos en el RAB 11, y los procedimientos establecidos en este documento. La responsabilidad en la discusión, aprobación, evaluación de comentarios ya es similar al caso anterior.

Si la PDE fue aprobada, entonces también es responsabilidad de las áreas técnicas involucradas analizar los comentarios recibidos en la etapa de difusión, en coordinación con EDV [RAB 11.200 (d)].

Por último, es responsabilidad de cada área involucrada (en coordinación con EDV), dejar evidencia escrita que demuestre cumplimiento reglamentario y de los procedimientos incluidos en el presente documento.

4. Otras Direcciones

Si la Dirección de Área más competente en la PDE, en coordinación con EDV, considera necesario, se solicita la participación de especialistas de la Dirección Jurídica y/o Dirección Financiera, quienes tienen la responsabilidad de proporcionar estos especialistas con la cantidad de horas hombre suficiente para cubrir todas las necesidades [RAB 11.200 (b)(1)].

De manera similar con el área de sistemas quien tiene la responsabilidad de la difusión y/o publicación de la PDE y documentación relacionada a través del sitio web [RAB 11.200 (c)(1)].

5. Director Ejecutivo de la AAC

Falta aprobación de informe inicial PDE

Inicialmente, ante la presentación del informe de Propuesta de Enmienda o de desarrollo (PDE), la MAE tiene la responsabilidad de aceptar y autorizar proceder con la PDE.

Como Máxima Autoridad Ejecutiva de la AAC, tiene la responsabilidad de aprobar la versión definitiva del nuevo reglamento o el enmendado para su posterior publicación y entrada en vigencia. Esa aprobación es realizada en base al informe final de la PDE, emitido por el EDV, o Dirección de Área Técnica, y el informe correspondiente de la Dirección Jurídica para la emisión de la Resolución Administrativa [RAB 11.200 (e)].

B. Flujos de la Información

Los procedimientos que se detallan en estos dos flujos de información están en consonancia con el RAB 11 (figuras 1 y 2), que corresponden a proceso con PDE generado de manera externa o interna, respectivamente. Ambos flujogramas muestran solo las etapas principales. A pesar que se muestra sólo como una etapa la participación de EDV, se debe tener en cuenta que durante todo el proceso el EDV es responsable de coordinar todos los aspectos de comienzo a fin, incluyendo la interacción con otras áreas, además de la involucrada:

Procedimiento para la elaboración de nuevos reglamentos o enmiendas a la RAB

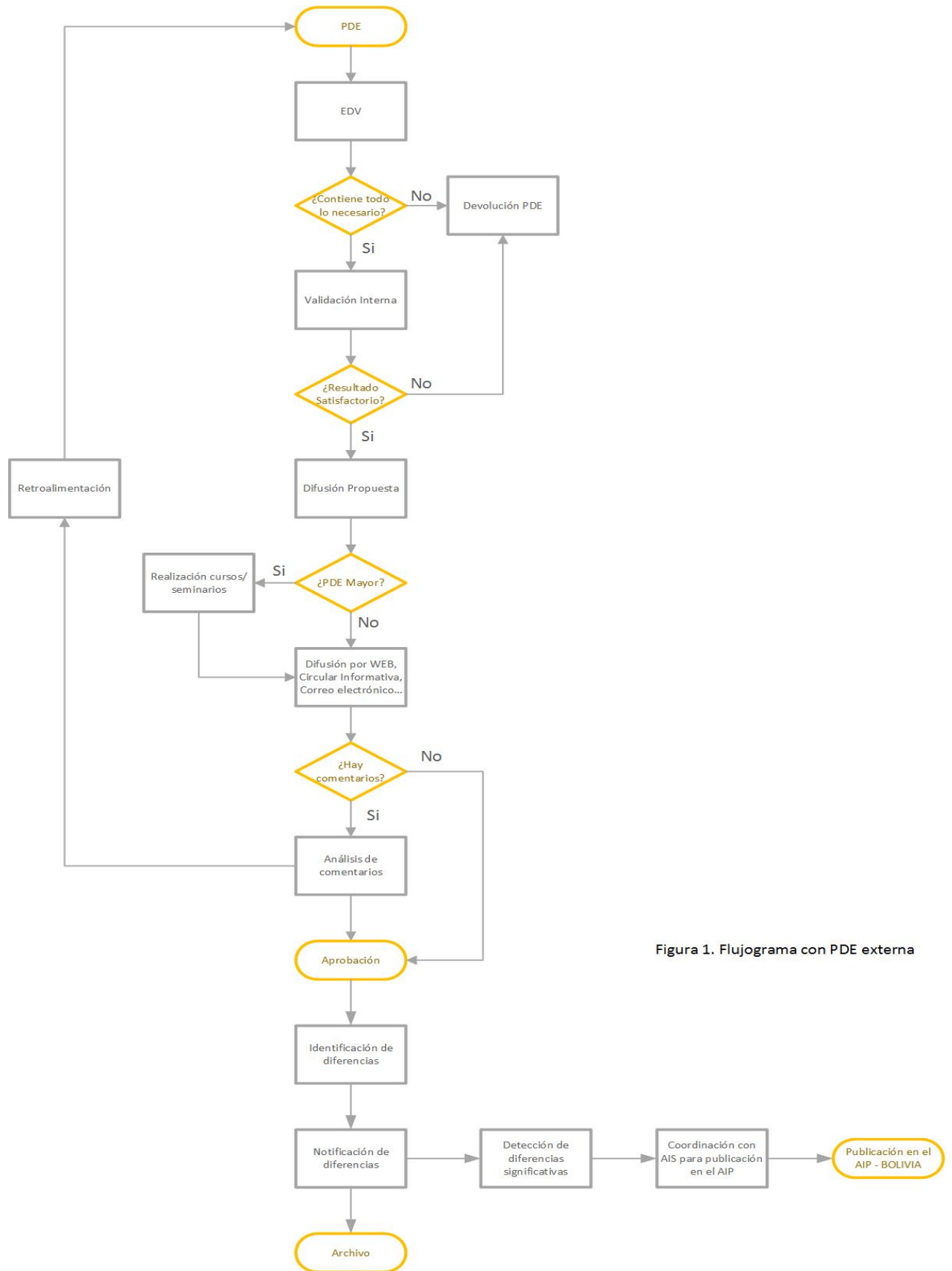


Figura 1. Flujograma con PDE externa

Procedimiento para la elaboración de nuevos reglamentos o enmiendas a la RAB

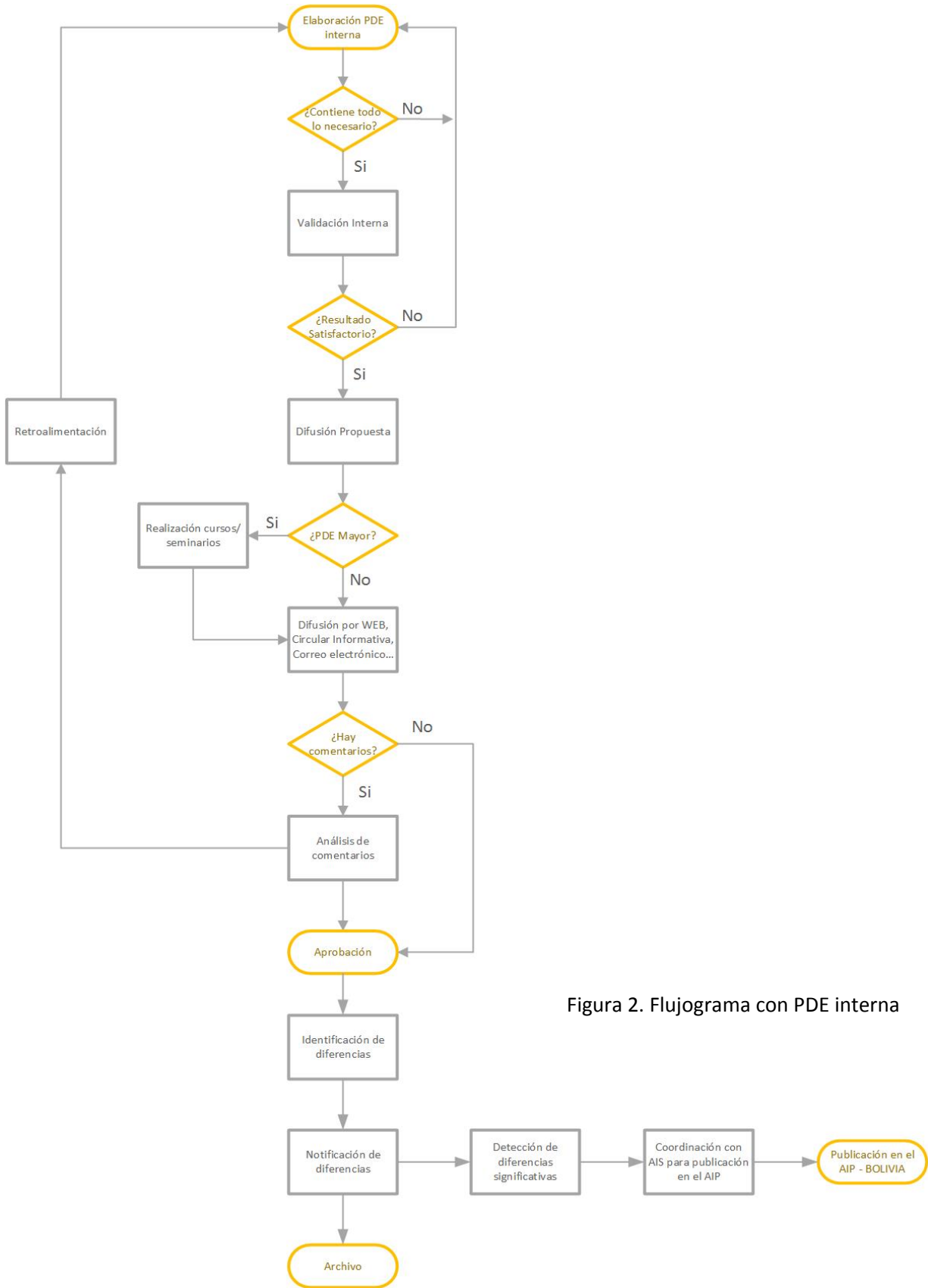


Figura 2. Flujograma con PDE interna

Los procedimientos e información relacionada con el flujograma son los principales, lo demás es información complementaria. A continuación se detallan los procedimientos relacionados con cada una de las etapas de desarrollo y aprobación de una PDE.

C. ETAPA DE PROPUESTA.

1. *Origen y contenido de las PDEs [RAB 11.200 (a)(1)]*

- a. *Interna*, propuesta elaborada dentro de la AAC. Si existe necesidad de sustento técnico, se remite el mismo al EDV, a través del jefe inmediato superior y jefe de unidad (cuando no es el mismo), quien realiza las coordinaciones necesarias para sustentar la validación interna, ya sea mediante acta u otro medio. Si no existe necesidad de sustento técnico (como es el caso de aplicación de enmiendas de los Anexos de OACI, o ya se ha desarrollado el sustento técnico por el SRVSOP), se pasa directamente a sustentar la validación interna.
- b. *Externa*, de la comunidad aeronáutica en general. La propuesta debe ser remitida a la MAE de la AAC, con datos del remitente para retroalimentación y, si fuera necesario consulta, y el correspondiente sustento técnico.

2. *Criterios a considerar para la presentación de una PDE.* Antes de presentar una PDE se debe analizar si la PDE cumple con los criterios descritos en el RAB 11.205(c), para concluir si es o no viable. Asimismo, la PDE debe considerar su consecuencia y consistencia con la RAB en general, aspecto que va a ser visto en detalle durante el análisis de la PDE [RAB 11.205 (d)].

3. *Detalles del contenido del sustento técnico [RAB 11.200 (c)(2)].* Para sustentar apropiadamente una PDE, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. El sustento técnico es por escrito y debe estar basado exclusivamente en razones técnicas, nunca en conveniencias particulares, ni razones administrativas o económicas [RAB 11.205 (d)].
- b. Debe incluir argumentos expresando eventuales beneficios al interés público [RAB 11.205 (c)(2)].
- c. El argumento debe ser claro y detallar una interpretación común, tanto para el que va a cumplir, como para el que va a evaluar el cumplimiento. Esta explicación debe ser suficiente como para permitir entender a cabalidad que es lo que el reglamentador/proponente quiere lograr con la aprobación de la PDE [RAB 11.205 (d)].
- d. Se debe también explicar la forma en que se espera que se cumpla con el(los) requisito(s) propuestos [RAB 11.205 (d)].
- e. Cuando el desarrollo de nuevos reglamentos o enmiendas de los actuales se basa en los Anexos de OACI [RAB 11.205 (b)(1)], no es necesario adjuntar el sustento técnico, sino una referencia clara al Anexo/PANS enmendado. Si es que hubiera, se debe también referenciar al documento OACI que abunda sobre el PDE. Aquí es particularmente importante la validación interna, porque sustenta el análisis de aplicabilidad de la enmienda en nuestro entorno aeronáutico.
- f. De manera similar, si la PDE se basa en enmiendas a los LARs [RAB 11.205 (b)(1)], no es necesario desarrollar sustento técnico, pero es necesario referenciar documentos generados por el SRVSOP sobre la parte correspondiente del informe final del RPE, a manera de sustento de las razones de la enmienda.
- g. Si aplica, se debe incluir una propuesta del periodo de tiempo para la implementación de la PDE.

4. *Razón de PDE*

Las PDEs pueden ser incorporadas a la RAB en función a una necesidad evidenciada o mejora demostrada [RAB 11.205 (b)]:

a. Necesidad

- Incorporación de nuevos SARP's o enmiendas Anexos OACI (bien puede ser desde la recepción de la nota de Estado sobre la adopción de enmienda), pudiendo relacionar con la notificación de diferencias, si corresponde.
- Vacíos reglamentarios
- Errores en requerimientos reglamentarios
- Concordancia con Leyes Nacionales

b. Mejoras

- Cambios en los LARs (SRVSOP), que no son generadas por OACI
- Revisiones periódicas
- Ir de la mano con el desarrollo de la industria y adelantos técnicos.

5. Tareas de EDV

EDV es quien encausa todo el procesamiento de una PDE de inicio a fin (o, en su caso, el designado por la MAE o las Direcciones de Área), coordinando con otras áreas/direcciones el cumplimiento del flujo de información y de plazos establecidos, vigilando en todo momento el cumplimiento de procedimientos [RAB 11.200 (a)(3)].

En coordinación con el área técnica más competente en el tema que trata la PDE, revisa de manera inicial el contenido de la PDE, haciendo hincapié en la viabilidad, factibilidad, y el sustento técnico. Si se origina dentro de la DGAC, es recomendable que se cuente con la presencia de la persona que desarrolló el PDE, o se logre comunicación con esa persona para que pueda explicar detalles de la propuesta. Si es originada de forma externa, se busca la forma de contactarse con esa persona, en caso de necesidad de abundamiento.

En caso de que la PDE generada fuera de la DGAC no tenga sustento apropiado pero el tema que aborda la PDE es de interés público y provechosa o necesaria, entonces debe coordinar con la Dirección/área involucrada para la designación de alguien que se encargue de sustentar de manera apropiada, considerando tiempos adicionales.

Determina junto con el Director de Área si la PDE tiene o no prioridad en base a un análisis de riesgo e incidencia en la Seguridad Operacional - SO. Cuando se concluye que la PDE es prioritaria, entonces se utiliza la emisión de un Boletín Reglamentario.

En cada una de las siguientes etapas se describen también tareas del EDV relativas a dichas etapas en particular.

6. Devolución de la PDE

En caso que la PDE no cumpla con los requisitos establecidos en el RAB 11, o el sustento no fuera apropiado, EDV se encarga de la devolución de la PDE por improcedente, explicando por escrito los motivos del porqué no fue procesada. La documentación generada es conservada en Archivo Central Reglamentario (RAB 11.015), que corresponde al Archivo Central de la DGAC, manteniendo de forma paralela EDV un registro general de PDEs.

D. ETAPA DE VALIDACIÓN INTERNA

El contenido de esta etapa es el más importante dentro del proceso y es realizado principalmente por la Dirección/área involucrada o que genera la PDE, en coordinación constante con EDV. El trabajo es centralizado en el análisis de la PDE buscando que:

1. Refleje su consecuencia y consistencia con la RAB [RAB 11.205 (d)], es decir:
 - Tenga consideración sistemática con los SARPS de OACI [RAB 11.205 (d)(1)].
 - Exista armonía con todo el conjunto reglamentario, es decir, que se tome en cuenta las reglas para la formulación de la RAB (RAB 11.100), para su redacción (RAB 11.105), para su estructura y numeración (RAB 11.130), para el formato (RAB 11.135), y en general que se tome en cuenta todo lo descrito en el Capítulo B del RAB 11.
 - Se direcciona apropiadamente la interrelación con reglamentos vigentes y/o posibles conflictos [RAB 11.205 (d)(4)].
 - Se valore de forma apropiada el impacto en nuestra comunidad aeronáutica, cuando corresponda [RAB 11.100 (a)(3)].
2. El sustento técnico sea el apropiado, cumpliendo con lo descrito en este documento sobre detalles de su contenido (II. C. 3 Detalles del Contenido del Sustento Técnico).
3. Se considere si existe la necesidad de generar una notificación de diferencias a la OACI, en razón de la PDE [RAB 11.205 (e)].
4. Si se incluyó en la PDE una propuesta del periodo de tiempo para la implementación de la PDE, analizar su aplicabilidad.
5. Si es necesario, se discuta el análisis de validación con la participación de especialistas de la Dirección Jurídica y/o Dirección Financiera. En consecuencia se deje constancia del criterio legal y/o económico sobre el particular.
6. Se adicionen todos los faltantes, si es procedente.
7. Exista evidencia escrita de todo el trabajo de validación interna realizado, con recomendaciones de aprobación o rechazo. Generalmente, la evidencia se levanta mediante acta con detalles sobresalientes y firmado por todos los participantes que realizaron la validación interna.
8. Se clasifique juntamente con el Director/responsable del área involucrado, en PDE de mayor o menor impacto (en función a tabla de criterios incluida líneas abajo,) Esta clasificación tiene incidencia directa con la forma de difusión que se va a seguir.

Una vez que se ha realizado la validación interna, el EDV eleva un informe técnico comunicando detalles de la DPE (el informe técnico también podrá realizarlo la Dirección de Área), de la validación interna y que se ha iniciado la etapa de difusión con las consideraciones correspondientes. Dicho informe técnico, como mínimo, debe contener lo siguiente:

- Validación interna, puede ser mediante acta donde firman los participantes,
- Conclusión sobre detalles de la PDE,
- Recomendaciones para aceptar PDE y proceder con la consulta por el término determinado por la AAC,
- Otros detalles de importancia para conocimiento de la MAE.

E. ETAPA DE DIFUSIÓN DE LA PROPUESTA [RAB 11.200 (c)]

La difusión de la propuesta se la realiza en función al impacto que tiene la PDE, de acuerdo a tabla de criterios que se incluye a continuación:

Criterios de identificación	Mayor
La PDE conlleva al desarrollo de una nueva CA, o una enmienda de una CA ya existente, para incluir una explicación extensa (MAC y MEI)	X
El cambio necesita de enmiendas en procedimientos y políticas a aplicar por el inspector;	X
Cambio que si no es de conocimiento del inspector, puede influir en su rendimiento;	X
Cambio que significa un impacto económico considerable para el proveedor de servicios (esto no significa que se considere el aspecto económico en la evaluación de la PDE, sino más bien para determinar la necesidad de capacitación/difusión).	X
Otros que EDV y el Director/responsable del área involucrada consideren aplicables	X

Si es de mayor impacto, se difunde de forma activa, es decir, a través de cursos/seminarios presenciales, con recolección de retroalimentación directa de comentarios. Si es de menor impacto, la difusión se realiza de manera pasiva, es decir, a través de web, circulares e-mail, y toda otra forma indirecta que se disponga.

En el sitio web se pondrá a disposición una dirección de correo electrónico para remitir los comentarios que se generen en razón de conocimiento de la PDE

Toda coordinación para la difusión apropiada la hace EDV (realización de cursos, seminarios, emisión de circulares, etc.), quien a su vez debe recolectar toda evidencia de cumplimiento de esta etapa. (También las Direcciones de Área podrían realizar toda la coordinación).

Los plazos de publicación en el sitio web institucional están relacionados con la manera de difusión que se va a aplicar y la naturaleza de la PDE, pero en todo caso como mínimo deben ser publicados por lo menos 10 días.

De manera adicional, EDV o la Dirección de Área coordina la emisión de una Circular Informativa dirigida a la comunidad aeronáutica, en el que se informa que se ha publicado la propuesta en el sitio web y se invita a realizar comentarios, detallando los plazos para ello.

F. ETAPA DE ANÁLISIS DE COMENTARIOS [RAB 11.200 (d)]

Una vez recolectados los comentarios, estos son analizados entre los involucrados y EDV, aceptando, modificando o negando, todo o en parte las observaciones/sugerencias incluidas en los comentarios remitidos. Existe la obligación de informar sobre el resultado del análisis del comentario vertido al autor del mismo.

Si como resultado de la aceptación de los comentarios el texto de la PDE cambia de manera sustancial, se debe considerar la posibilidad de poner nuevamente a disposición para consulta.

Todo el trabajo realizado en esta etapa debe estar documentado y formar parte del archivo de la PDE, y será administrado por EDV o Dirección de Área quien presenta el informe final, adjuntando esta información al mismo. Dicho informe final como mínimo debe contener:

- Copia del Informe técnico emitido,
- La PDE, y el sustento técnico,
- Evidencia de cumplimiento de procedimientos en la publicación por web,
- Circular informativa de PDE y, si es posible la Circular informativa de la enmienda realizada,
- Otros detalles de importancia para conocimiento de la MAE.

G. ETAPA DE APROBACIÓN [RAB 11.200 (e)]

En base al informe final presentado por EDV o la Dirección de Área, la Dirección Jurídica emite un informe que sustenta la elaboración de la Resolución Administrativa que se la pone a consideración de la MAE de la AAC. Si así lo considera, la MAE aprueba la PDE y en consecuencia entra en vigencia la RAB desarrollada o enmendada, y se publica a través del sitio web de la AAC.

La Resolución Administrativa hará mención en lo posible la Adopción de la Enmienda especificando el Número y el Anexo, e.g. Adopción de la Enmienda 15 del Anexo 13, por otra parte, se incluirá cuando corresponda que los reglamentos vigentes deroguen a los anteriores.

De manera adicional, EDV o la Dirección de Área coordina la emisión de una Circular Informativa dirigida a la comunidad aeronáutica, en el que se informa que se ha publicado la enmienda aprobada en el sitio web.

H. IDENTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS

Luego de la aprobación de la enmienda a la RAB, se debe identificar si existe(n) diferencias con los SARPS, PANS, SUPPS, a través de un análisis comparativo entre las normas y métodos mencionados y lo enmendado en la RAB y/ los métodos de nuestro Estado. Este análisis comparativo debe categorizar los resultados utilizando los siguientes criterios:

- a. Sin diferencia. Esto se da cuando en la RAB el requisito enmendado es igual al SARP correspondiente, sin imponer obligaciones en el ámbito del Anexo que no esté especificado por un SARP. Pueden existir casos en el que la AAC encuentre necesario el uso de un texto diferente del SARP, que no sea categorizado como diferencia porque el propósito pueda ser:
 - i. Mayor claridad en el requisito, sin introducir diferencia alguna en el contenido; y/o
 - ii. Ser más prescriptivo que el SARP, mientras se cumple con el requisito de performance.
- b. Más estricta o excede la norma o método recomendado (SARPS) de la OACI (Categoría A). Esta categoría se aplica cuando la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) es más exigente que el SARP correspondiente o impone una obligación en el ámbito del Anexo que no está especificada por un SARP. Esto reviste particular importancia cuando un Estado exige una norma más elevada que afecta a la operación de aeronaves de otros Estados contratantes en su territorio y sobre él;
- c. De índole distinta u otros medios de cumplimiento (Categoría B). Esta categoría se aplica cuando la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) es de índole distinta al SARP correspondiente de la OACI, o cuando la RAB difiere, en principio, tipo o sistema del SARP correspondiente, sin imponer necesariamente una obligación adicional; y
- d. Ofrece menos protección o se aplica parcialmente/no se aplica (Categoría C). Esta categoría se aplica cuando la RAB ofrece menos protección que el SARP correspondiente, o cuando no se ha promulgado ninguna reglamentación nacional que trate el tema del SARP correspondiente, en su totalidad o en parte.

I. NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS

En cumplimiento al Artículo 38 del Convenio de Chicago la AAC notifica las diferencias existentes entre la RAB y los SARPS, a través del sistema EFOD, y a través del AIP cuando se trate de diferencias significativas (ver II.J., líneas abajo).

En el caso de diferencias con los SARPS, el sistema EFOD del sitio web de la OACI permite de forma automática clasificar la diferencia y notificar la misma considerando todos los aspectos necesarios. Para el

caso de los PANS y SUPPS, las diferencias se publican en el AIP-BOLIVIA. Cada área es responsable de gestionar la notificación de diferencias en el AIP de los PANS que son de su competencia.

Mediante memorándum se designa personas responsables de la notificación de diferencias y cumplimiento, por Anexo. Una vez que se apruebe cualquier enmienda, se analiza la necesidad de notificación. Si procede dicha notificación, se comunica a EDV para efectos de archivo.

Nota.- Los procedimientos para notificar las diferencias deberán ser utilizados inclusive para los reglamentos que se adopten por referencia.

Por último, toda información generada de la notificación de diferencias debe ser conservada en el Archivo Central (Ver II.K., líneas abajo).

J. PUBLICACIÓN EN EL AIP-BOLIVIA – DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS

Las diferencias significativas entre la RAB y los SARPS, no solo deben ser notificadas al Consejo de la OACI, sino también divulgadas a través del AIP – BOLIVIA, para propiciar su conocimiento. No debe haber diferencias entre lo notificado a la OACI, y lo publicado en el AIP.

Independientemente de que existan diferencias, lo que determina que además de su notificación sea publicada en el AIP es que sea considerada como una diferencia significativa.

Se considera diferencia significativa a aquella que tenga impacto para la aviación civil internacional, y que corresponda a la Categoría “C” (ofrece menos protección, o se aplica parcialmente/no se aplica), detallada en el inciso “c” de esta sección.

EDV es quien coordina con AIS para la publicación de todas las diferencias significativas en el AIP-BOLIVIA y su consecuente actualización.

Además, toda diferencia entre los métodos nacionales y los PANS y SUPPS debe ser publicada en el AIP-BOLIVIA, de acuerdo a lo establecido en las Notas de Estado que remite la OACI respecto a enmiendas en los PANS y SUPPS.

K. ARCHIVO

En cumplimiento al RAB 11.015, todos los documentos generados por la PDE y notificación de diferencias deben ser conservados por el Archivo Central Reglamentario - ACR. Estos documentos deben estar organizados de tal forma que permitan demostrar el cumplimiento de los procedimientos y justificativos para las decisiones adoptadas. El ACR a su vez cumplirá con lo establecido en el RAB 11.015.

III. PROCESO Y APROBACIÓN DE ENMIENDA DE LOS SARPS, PANS, Y SUPPS DE LA OACI

Debido a que la elaboración de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana se desarrolla principalmente sobre la base de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y de las normas y métodos recomendados (SARPS's) de los Anexos al Convenio sobre la Aviación Civil Internacional, es necesario establecer un método de trabajo para llevar adelante el análisis y posterior incorporación de las Enmiendas a los Anexos, a nuestra Reglamentación, empezando desde la Propuesta de Enmienda al(a los) Anexo(s) de OACI. Por eso, la siguiente sección trata primero del procesamiento de dicha propuesta. Luego, se incluye el procesamiento de una comunicación de adopción de enmienda al(a los) Anexo(s) de OACI.

A. PROCESAMIENTO DE UNA PROPUESTA DE ENMIENDA AL (A LOS) ANEXO(S) OACI

1. A la recepción de la Nota de Estado – NdE, de la OACI, con la Propuesta de Enmienda - PDE, en la DGAC, primero se la encamina a la MAE, quien luego de tomar conocimiento al respecto, deriva con hoja de ruta a la Dirección de área involucrada y/o a EDV, quienes a su vez, coordinan el trabajo a realizar, especialmente para que la Dirección de Área involucrada realice el análisis consecuente teniendo muy en cuenta las fechas límite (de cumplimiento inexcusable), expuestas bajo el acápite de “Tramitación” en la NdE remitida, para la remisión de comentarios, y que los mismos vayan en la forma y manera dispuesta por la OACI.
2. La Dirección involucrada, al realizar el análisis debe tomar en cuenta que no se deben emitir comentarios de carácter editorial. El análisis debe además considerar aspectos de aplicabilidad de lo propuesto a nuestra realidad y comunidad aeronáutica.
Los comentarios y/o el resultado de la tarea de análisis deben ser remitidos utilizando el formulario de respuesta, remitido por OACI en calidad de Adjunto a la PDE, que contiene todas las instrucciones necesarias para su llenado (si no fueran suficientes las instrucciones, revisar también la NdE). Este trabajo debe ser realizado teniendo muy en cuenta la fecha límite para la remisión de la aceptación o no de la PDE, junto con el formulario ya mencionado. Toda la documentación generada sobre el particular, debe ser archivada en una carpeta para uso posterior en el procesamiento de la adopción de enmienda al(a los) Anexo(s) de OACI.
Si en el formulario se indica que se está de acuerdo con la PDE sin comentarios en todos los puntos, entonces no existe obligación para generar informe. En todos los otros casos, sí se debe generar el informe correspondiente dirigido a la MAE.
Si es el caso, la Dirección de área involucrada genera un informe adjuntando el formulario llenado y redacta la nota de respuesta para firma de la MAE.
3. La nota de respuesta a la NdE preparada para firma de nuestra MAE, el formulario llenado, y toda la documentación que sea necesaria adjuntar a la nota de respuesta debe ser remitida por el Director o responsable del área a nuestra MAE para firma y posterior envío que considere su llegada oportuna a la OACI, es decir, antes de que venza el plazo límite fijado por la OACI.
4. Toda la información generada, desde la NdE recibida, incluyendo copia de la Nota de Respuesta, del formulario y toda documentación generada a raíz de la NdE, debe ser registrada y recolectada en un archivo con secuencia lógica, para luego ser utilizado y completado cuando se analice la adopción de la enmienda, que se describe a continuación.

B. PROCESAMIENTO DE UNA ADOPCIÓN DE ENMIENDA AL (A LOS) ANEXO(S) OACI

1. El procedimiento para la recepción de la NdE sobre la adopción de Enmienda al(a los) Anexo(s), es el mismo descrito en la Sección III, A, numeral 1 del procesamiento de la PDE, salvo que esta vez se trata de la adopción de la enmienda y que en este proceso se manejan dos fechas tope.
En cuanto a fechas tope, hay que tener cuidado en el cumplimiento de las mismas, teniendo en cuenta que hay una fecha para hacer llegar a la Sede de OACI la notificación de toda desaprobación total o parcial de la enmienda adoptada (utilizando el formulario de notificación de desaprobación, suministrado como adjunto a la NdE de la Adopción, sin considerar esta notificación de desaprobación como notificación de diferencias, que se la tiene que hacer de todas formas), si es que fuera el caso. Hay otra fecha tope para notificar el cumplimiento y toda diferencia (utilizando ya esta vez el sistema de notificación electrónica de la OACI – EFOD).
2. Para seguir una línea de evaluación acertada, la Dirección de área involucrada primero analiza la carpeta de documentación de la PDE que corresponde a la adopción de enmienda en cuestión. Luego, realiza el análisis correspondiente de diferencias entre la propuesta de enmienda y la enmienda ya aceptada. Puede ser necesario consultar mayor información pertinente que generalmente OACI pone a disposición en el sitio web ICAO-NET, si es que existe necesidad.
3. Toda notificación de desaprobación es un asunto delicado por lo que es una decisión que debe estar muy bien respaldada y analizada en la Dirección de área involucrada. Si se concluye mediante informe, con fundamento sólido que se debe notificar la desaprobación total, entonces cumpliendo con el plazo establecido se realiza dicha notificación de desaprobación, para luego realizar la notificación de diferencias correspondiente, de acuerdo a procedimiento descrito en este documento, más adelante en la sección correspondiente. Si se concluye de forma contundente que se debe notificar una desaprobación parcial, entonces se notifica esa desaprobación parcial, además de la notificación de diferencia(s), y la parte que si procede, se procesa de igual forma como se describe a continuación. Si no se considera la necesidad de desaprobación total o parcial, entonces se obvia este paso.
4. De manera paralela, la Dirección de área (puede ser mediante el EDV), coordina para la emisión de una Circular Informativa, que haga conocer a la comunidad aeronáutica que la Adopción de la enmienda al(a los) Anexo(s) OACI está a disposición en el sitio web de la DGAC. Además, se coordina con Unidad de Sistemas para poner a disposición de la comunidad aeronáutica la PDE, con fechas límite, para la remisión de comentarios, que sean anteriores a la fecha límite fijada por la OACI para dar tiempo al análisis de los comentarios recibidos.
5. Todos los comentarios recibidos vía correo electrónico, son canalizados a la Dirección o área involucrada para su análisis consecuente y respuesta correspondiente a la persona que generó el comentario. Si hay comentario(s) que tiene(n) fundamento, especialmente sobre criterios de aplicabilidad, entonces la Dirección del área involucrada define si es que a partir de eso se genera o no una diferencia que deba ser notificada mediante EFOD.
6. Como resultado del análisis realizado se notifica el cumplimiento y toda diferencia mediante EFOD, a través de la persona designada como encargada de notificación en la Dirección de área involucrada, honrando fecha límite dispuesta por OACI en la NdE sobre adopción de enmienda al(a los) Anexo(s).
7. Si la adopción de enmienda analizada con todos sus antecedentes y documentos relacionados es procedente, o en parte, entonces se elabora una propuesta de enmienda a la RAB, que este en cumplimiento con el RAB 11 y siga los pasos ya descritos en este documento para procesamiento de una PDE interna, cubriendo etapas de: validación interna, difusión de la propuesta, análisis de comentarios, aprobación y por último, archivo.

C. FLUJOS DE INFORMACIÓN

Los procedimientos que se detallan en estos dos flujos de información (Figuras 3 y 4), están en consonancia con los procedimientos para el procesamiento de la propuesta de enmienda al(a los) Anexo(s) de OACI, y para el procesamiento de la adopción de enmienda al(a los) Anexo(s) de OACI. Ambos flujogramas muestran solo los aspectos principales. Se debe tomar en cuenta la siguiente abreviatura utilizada en los flujogramas por razones de espacio:

ADE – Adopción de Enmienda

CI – Circular Informativa

DAI – Dirección de Área Involucrada

EDV – Estándares de Vuelo

Form Resp – Formulario de respuesta

Info – Informe

MAE – Máxima Autoridad Ejecutiva

NdE – Nota de Estado

Notif – Notificación

PDE – Propuesta de Enmienda

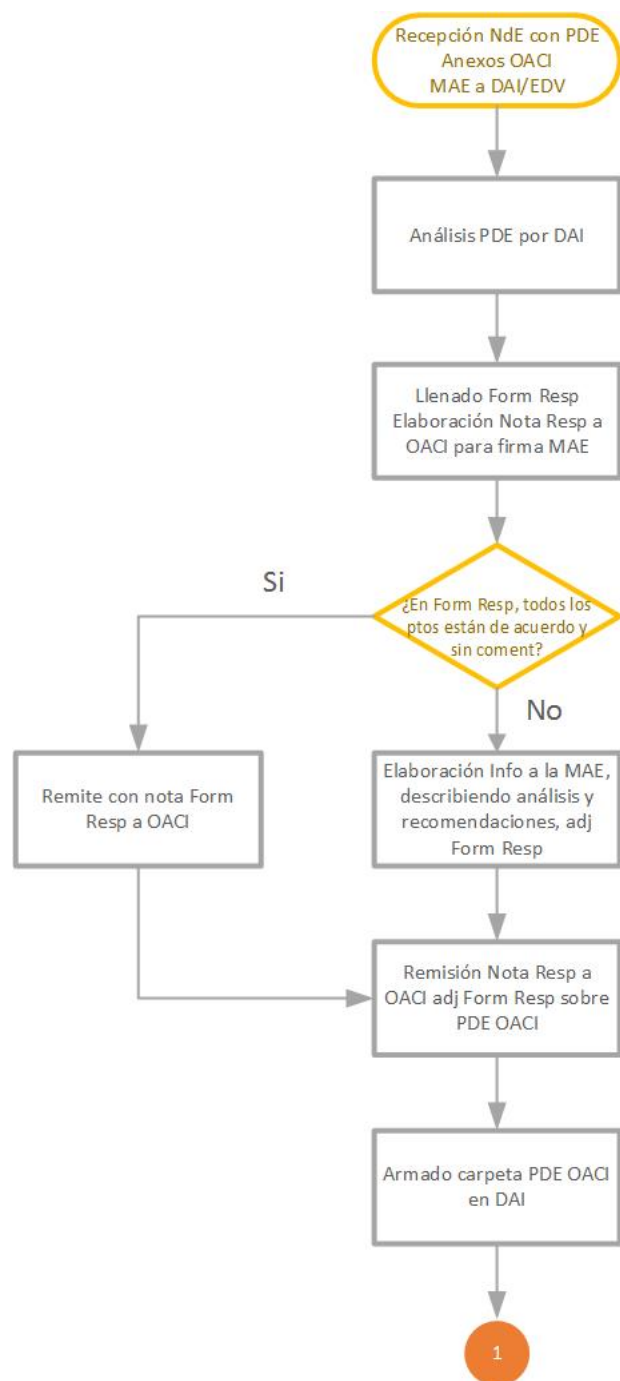


Figura 3. PROCESAMIENTO PDE OACI

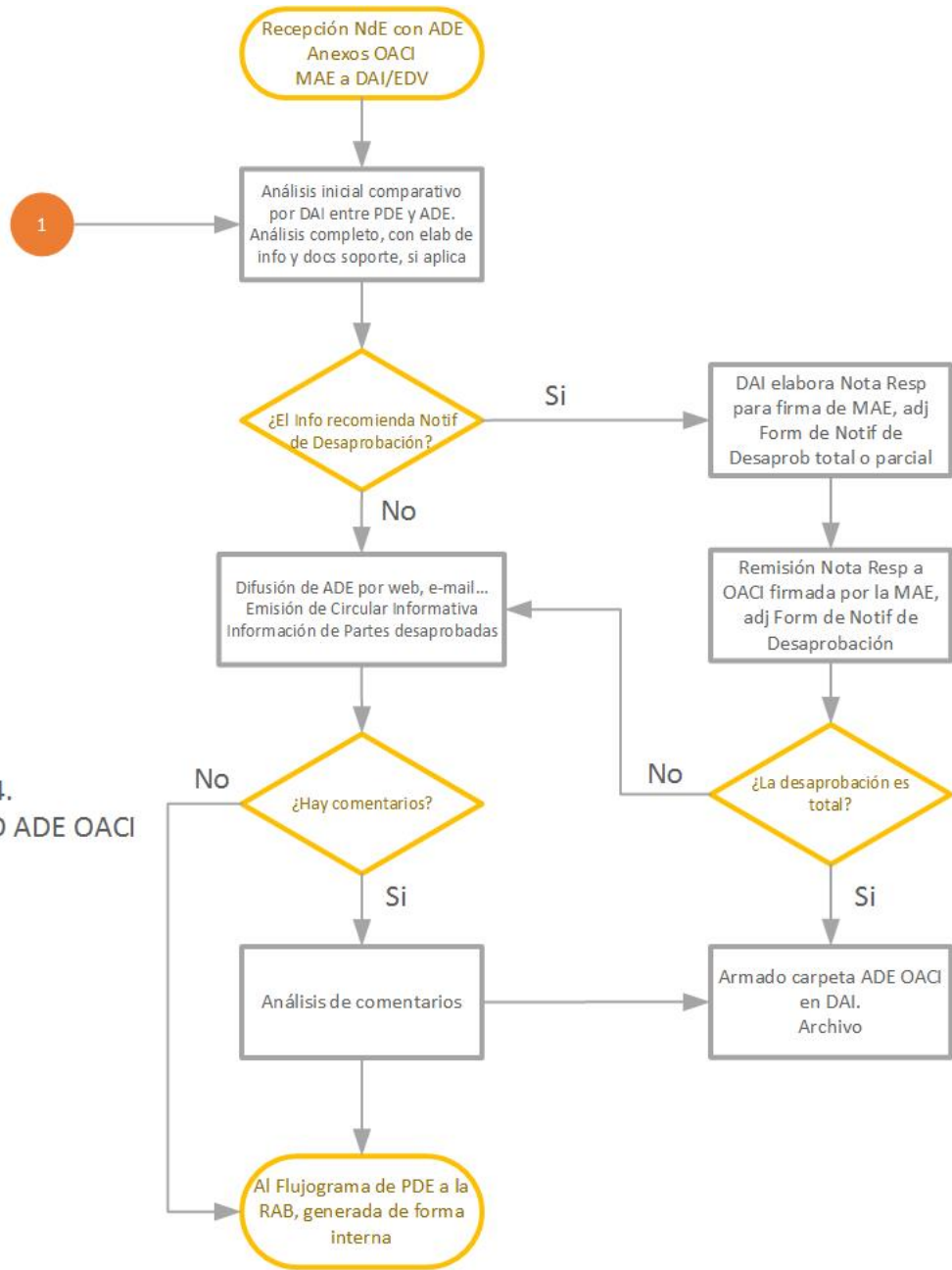


Figura 4. PROCESAMIENTO ADE OACI

IV. REFERENCIA CRUZADA PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE ÁREAS EN EL PROCESAMIENTO DE ENMIENDAS AL(A LOS) ANEXO(S) Y/O PARA NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y DIFERENCIAS CORRESPONDIENTES

Los procedimientos para el procesamiento de propuestas de enmienda al(a los) Anexo(s) de OACI, para procesar la información sobre adopción de enmiendas al(a los) Anexo(s) de OACI, y para realizar la notificación de cumplimiento y diferencias con el(los) Anexo(s), PANS, y SUPPS, contenidos en este documento, abordan todas las áreas responsables del(de los) Anexo(s) pertinente(s). Se incluye una tabla de referencia cruzada a las áreas responsables e involucradas al Anexo correspondiente, pero para mejor entendimiento, primero se listan los acrónimos utilizados, de acuerdo al siguiente detalle:

AIG – Área de Accidentes e Incidentes

DE – Dirección Ejecutiva

DNA – Dirección de Navegación Aérea

AGA – Unidad de Infraestructura Aeronáutica

AIS/MAP – Especialidad Información y cartografía aeronáutica

ATM/SAR – Unidad de Gestión de Tránsito Aéreo, Búsqueda y Salvamento

CNS – Unidad en Comunicaciones, Navegación y Vigilancia

MET – Especialidad de Meteorología aeronáutica

DRAN – Dirección de Registro Aeronáutico Nacional

DSO – Dirección de Seguridad Operacional

AIR – Unidad de Aeronavegabilidad

OPS – Unidad de Operaciones

PEL – Unidad de Licencias al Personal

DTA – Dirección de Transporte Aéreo

AVSEC – Unidad de Seguridad de la Aviación Civil

FAL – Unidad de Facilitación del Transporte aéreo

LEG – Dirección Jurídica

ORG – Dirección Administrativa Financiera

Anexo	Dirección
Anexo 1 Licencias al personal	DSO - PEL
Anexo 2 Reglamento del aire	DSO – OPS; DNA – ATM/SAR
Anexo 3 Servicio meteorológico para la navegación aérea internacional	DNA - MET
Anexo 4 Cartas aeronáuticas	DNA – AIS/MAP
Anexo 5 Unidades de medida que se emplearán en las operaciones aéreas y terrestres	DNA DSO - AIR
Anexo 6 Operación de aeronaves	DSO – OPS y AIR
Anexo 7 Marcas de nacionalidad y de matrícula de las aeronaves	DRAN – DSO - AIR
Anexo 8 Aeronavegabilidad	DSO - AIR
Anexo 9 Facilitación	DTA - FAL
Anexo 10 Telecomunicaciones aeronáuticas	DNA - CNS
Anexo 11 Servicios de tránsito aéreo	DNA – ATM/SAR
Anexo 12 Búsqueda y salvamento	DNA – ATM/SAR
Anexo 13 Investigación de accidentes e incidentes de aviación	AIG
Anexo 14 Aeródromos	DNA - AGA
Anexo 15 Servicios de información aeronáutica	DNA – AIS/MAP
Anexo 16 Protección del medio ambiente	DTA; DSO – AIR; DNA - AGA
Anexo 17 Seguridad: Protección de la aviación civil internacional contra los actos de interferencia ilícita	DTA - AVSEC
Anexo 18 Transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea	DSO - OPS
Anexo 19 Gestión de la Seguridad Operacional	DE; DNA; DSO; AIG; EDV; LEG; ORG

Es necesario mencionar que EDV y DJ en coordinación supervisan el cumplimiento de lo establecido en este documento, de forma transversal en procesamiento de información de todos los Anexos.