



**DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO**

**DGAC**

**RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA  
642**

N° .....

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
EMISIÓN DE AUTORIZACIONES  
DE SOBREVUELOS**

**UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES  
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Mariela Mabel Pozo Martinez Profesional SIS	06 DIC 2024	
	Ing. Fernando Daniel Borja Arnez Profesional SIS	06 DIC 2024	
REVISADO	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo Técnico en Gestión de la Calidad y SOA	09 DIC 2024	
	Lic. Hugo Peñaranda Ramirez Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	09 DIC 2024	
	Lic. Hugo Peñaranda Ramirez Director de Transporte Aéreo a.i.	09 DIC 2024	
APROBADO	Ing. MSc. Jose Iván F. Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	19 DIC 2024	



**COPIA LEGALIZADA**



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 642  
La Paz, 19 DIC 2024

**VISTOS:**

Los Informes DTA-2968/2024 H.R. 53626/2024 de 06 de diciembre de 2024 y el Informe PLA-0196 DGAC-53626/2024 de 09 de diciembre de 2024, sobre aprobación de los procedimientos SIS: DTA/SIS-PRO-001, Revisión 5 "PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS; DTA/SIS-PRO-002, Revisión 5 "PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES"; y, DTA/SIS-PRO-003, Revisión 4 "PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES, y los antecedentes del trámite.

**CONSIDERANDO**

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia, refiere que la Autoridad Aeronáutica Civil es la Máxima Autoridad Técnica Operativa del sector aeronáutico civil nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que en fecha 2 de diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 establece que esta Entidad, es un Órgano Autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Artículo 8 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene entre otras, la siguiente función enunciativa y no limitativa: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 8) del mismo artículo entre otras, describe: 8. Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Informe DTA-2968/2024 H.R. 53626/2024 de 06 de diciembre de 2024, emitido por la Profesional en Salidas, Ingresos y Sobrevuelos, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo, señala: "Las últimas versiones de los procedimientos DTA/SIS-PRO-001 para el procesamiento de la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, DTA/SIS-PRO-002 para el procesamiento de la emisión de autorizaciones de ingreso o salidas de vuelos no regulares internacionales y DTA/SIS-PRO-003 para el Procesamiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales; han sido aprobados con RA 372 del 22 de agosto de 2023, de este modo a la fecha se trabaja con el mismo de manera favorable, de acuerdo a los informe de evaluación emitidos por el área de Planificación y Calidad de la DGAC". Concluyendo: "Se elaboraron propuestas de mejora para los procedimientos DTA/SIS-PRO-001 "Procedimiento para la emisión de autorizaciones de sobrevuelos", DTA/SIS-PRO-002 "Procedimiento para la emisión de autorizaciones de ingresos o salidas no vuelos no regulares internacionales" y DTA/SIS-PRO-003 "Procedimiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales", con los que se

DIRECTOR EJECUTIVO  
Vº Bº  
Ing. MSc. Jorge  
Iván F. García  
Tercerero  
D.G.A.C.

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO  
Vº Bº  
Abg. Julio  
Castañeda  
Pacheco  
D.G.A.C.

Vº Bº  
Abg. Flor  
Briquet  
D.G.A.C.



**COPIA LEGALIZADA**



pretende optimizar los recursos utilizados y mejorar la eficiencia de los canales de comunicación entre los involucrados". Recomendando: "...la revisión y aprobación de las presentes propuestas a los procedimientos de SIS, con el fin de optimizar los recursos utilizados y mejorar la eficiencia de los canales de comunicación ente los involucrados".

Que por Informe PLA-0196 DGAC-53626/2024 de 09 de diciembre de 2024, el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, concluye señalando: "1) Se adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; asignando los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada, dejando sin efecto los anteriores como sigue: a. DTA/SIS-PRO-001; Procedimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos Internacionales, Revisión 5, b. DTA/SIS-PRO-002 Revisión 5: Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales, Revisión 5. c. DTA/SIS-PRO-003; Procedimientos para Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de sobrevuelos, ingresos y salidas de Vuelos No Regulares Internacionales, Revisión 4. d. DTA/SIS-ESP-001; Requisitos para sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia, revisión 5. e. DTA/SIS-ESP-002; Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia, Revisión 5. f. DTA/SIS-ESP-003; Requisitos para salir del Estado Plurinacional de Bolivia, Revisión 5. 2) Se deja sin efecto las revisiones anteriores de estos documentos que están con R.A. N° 372 del 22 de agosto de 2023. 3) Adicionalmente y como parte del procedimiento se estandarizan y actualizan los registros aplicables a los procedimientos los cuales se visualizaran en la lista de control de documentos DGAC-REG-001. 4) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478."

Que asimismo el citado informe recomienda: "1. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II. Se adjunta un ejemplar 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 y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la Institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5".

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
Vº 20  
Ing. Iván Fernando  
García Terceros  
DGAC

Que el Informe Jurídico DJ-2058/2024 DGAC-53626/2024 de fecha 19 de diciembre de 2024, concluye: "que es viable la aprobación de los procedimientos DTA/SIS-PRO-001, Revisión 5 "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, DTA/SIS-PRO-002, Revisión 5 "PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES" y DTA/SIS-PRO-003, Revisión 4 "PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES. Recomendando: "la emisión de la Resolución Administrativa, disponiendo la aprobación de los citados documentos".

**CONSIDERANDO:**

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

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

**POR TANTO:**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;**

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR los procedimientos DTA/SIS-PRO-001, Revisión 5 "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS";**

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO  
Vº 20  
Abd. Julio  
Casal Meyer  
Pacheco  
DGAC

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO  
Vº 20  
Abd. Julio  
Casal Meyer  
Pacheco  
DGAC

Vº 20  
Abg. Yvinessa  
García Flor  
Zrqueta  
DGAC



**COPIA LEGALIZADA**



DTA/SIS-PRO-002, Revisión 5 "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO RÉGULARES INTERNACIONALES"; y, DTA/SIS-PRO-003, Revisión 4 "PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO RÉGULARES INTERNACIONALES", que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.-** Remitir los documentos originales al Área de Planificación y Calidad para el registro y control de los mismos y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5.

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

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Abg. Javier Coronado Puezana  
DIRECTOR JURÍDICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil

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

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO  
VºBº  
Abg. Julio Cesar Pacheco  
D.G.A.C.

JCHL/JCBP/vanne.  
C.c. Archivo  
C.c. DJ

VºBº  
Abg. Verónica Cal Flor Pigueta  
D.G.A.C.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 2 de 12
	DTA/SIS-PRO-001	5	

## 1 **OBJETIVO**

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

## 2 **ALCANCE**

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

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

## 3 **RESPONSABILIDADES**

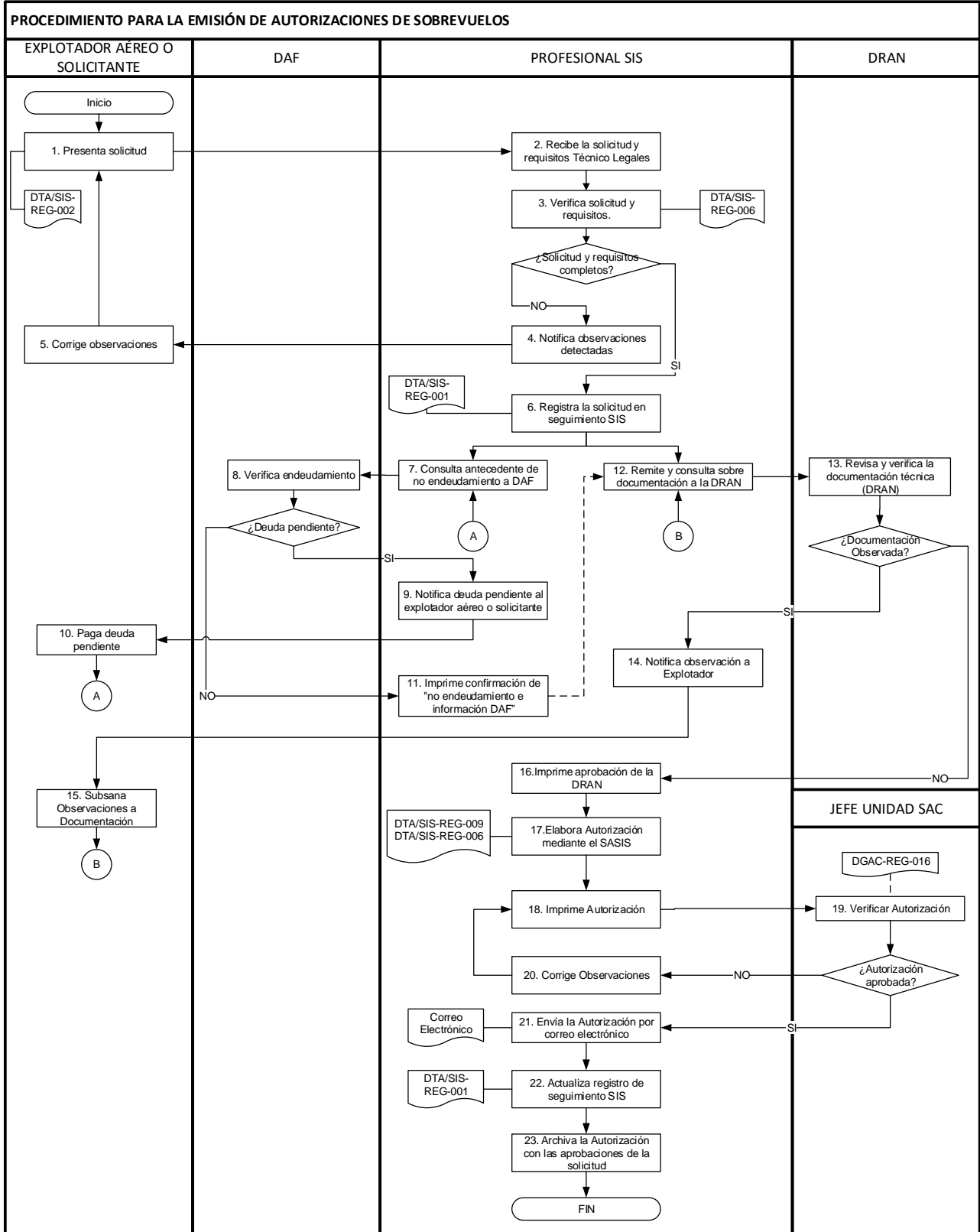
- El Jefe de Unidad de Servicios Aerocomerciales es el Dueño del Proceso.
- Los Profesionales SIS son responsables de la aplicación del presente procedimiento.
- El Director de Transporte Aéreo y el Jefe de la Unidad de Servicios Aerocomerciales, son los responsables de la revisión, la difusión y el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

## 4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

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

## 5 **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

### 5.1 **FLUJOGRAMA**



PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 4 de 12
	DTA/SIS-PRO-001	5	

## 5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Presenta solicitud	El explotador aéreo o solicitante remite la Solicitud de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-002 vigente, junto a los requisitos correspondientes mediante correo electrónico al Profesional SIS o de forma física en la Oficina Central de la DGAC.	DTA/SIS-REG-002
2. Recibe la solicitud y requisitos Técnico - Legales	El Profesional SIS, recibe la solicitud con los requisitos Técnico – Legales requeridos en el documento de especificaciones: Requisitos para Sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia DTA/SIS-ESP-001.	
3. Verifica Solicitud y Requisitos	<p>El Profesional SIS revisa que la solicitud contenga toda la información requerida cotejando la misma con la primera parte de la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006; de igual manera realiza la revisión de la documentación que acompaña la solicitud. Posteriormente a esta lista de Verificación se le dará el mismo número correlativo que será asignado a la solicitud en Registro DTA/SIS-REG-001.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el Profesional SIS evidencia que no se completó la Solicitud de Sobrevuelo o que no se cumplieron con todos los requisitos establecidos, se pasa al Paso 4.</li> <li>• Si el profesional SIS evidencia que se completó la solicitud de manera correcta pasa al Paso 6.</li> </ul>	DTA/SIS-REG-006
4. Notifica observaciones detectadas	<p>El Profesional SIS comunica mediante correo electrónico al explotador aéreo o solicitante las observaciones detectadas, respecto a la solicitud o documentación técnica inherente.</p> <p>Si la solicitud de Sobrevuelo, se mantuvo pendiente por requisitos faltantes atribuibles al usuario, se podrá esperar hasta dos días hábiles, antes de archivarla como "solicitud cancelada".</p>	
5. Corrige Observaciones	El explotador aéreo o solicitante corrige las observaciones y comunica al Profesional SIS que estas fueron subsanadas. Se vuelve al Paso 1.	
6. Registra la Solicitud en Seguimiento SIS	<p>Si la solicitud está completa, el Profesional SIS, procede a sellar la misma con la fecha de ingreso y le asigna un número de acuerdo al Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001. Dicho número deberá ser consignado en la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006.</p> <p><b>Nota: Si la solicitud llega después de la jornada laboral, se registrará con fecha del siguiente día hábil.</b></p>	DTA/SIS-REG-001
7. Consulta antecedente de no endeudamiento a DAF	El Profesional SIS consulta mediante correo electrónico al responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF, el estado de deuda del	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 5 de 12
	DTA/SIS-PRO-001	5	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	<p>explotador aéreo y solicitante/contacto, adjuntando la Solicitud de Sobrevuelo presentada.</p>	
8. Verifica endeudamiento	<p>El responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF, verifica el estado de deuda por concepto de sobrevuelos y comunica al Profesional SIS el resultado de dicha verificación a través de correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas a partir de la consulta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existe deuda, se pasa al Paso 9.</li> <li>• Si no existe deuda, se pasa al Paso 11.</li> </ul>	
9. Notifica deuda pendiente al explotador aéreo o solicitante	<p>El Profesional SIS comunica de inmediato al solicitante el endeudamiento verificado por la DAF, con el fin de que cancele su deuda o prevea el pago de su deuda próxima a vencer.</p>	
10. Paga deuda pendiente	<p>El explotador aéreo o solicitante/contacto, realiza las gestiones para el pago de la deuda pendiente por sobrevuelo y notifica a la AAC dentro de un plazo establecido de 2 días hábiles. Una vez pagada la deuda y realizada la notificación al Profesional SIS, se va al Paso 7.</p> <p><b>Nota: Si dentro del plazo establecido el explotador aéreo o solicitante no cancela ni notifica, la solicitud se cancela.</b></p>	
11. Imprime confirmación de "no endeudamiento" por la DAF"	<p>Únicamente una vez se cancela la deuda, el profesional SIS, Imprime confirmación de "no endeudamiento" por la DAF", como respaldo.</p>	
12. Remite y consulta sobre documentación a la DRAN	<p>El Profesional SIS, adjuntando los documentos que serán objeto de revisión por la DRAN, mediante correo electrónico, realiza consulta sobre el estado de la documentación remitida.</p>	
13. Revisa y verifica la documentación técnica (DRAN)	<p>El responsable de la DRAN, revisa y verifica el estado de la documentación y comunica al Profesional SIS el resultado de dicha verificación a través del correo electrónico, dentro de las primeras 24 horas a partir de la consulta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existe observación, se pasa al Paso 14.</li> <li>• Si no existe observación alguna, se pasa al Paso 16.</li> </ul>	
14. Notifica Observación a Explotador	<p>El Profesional SIS comunica de inmediato las observaciones al solicitante con el fin que proceda a subsanar las mismas.</p>	
15. Subsana Observaciones a documentación	<p>El explotador aéreo o solicitante, realiza las gestiones para resolver las observaciones detectadas, considerando el plazo establecido del trámite de 2 días hábiles (48 horas). Una vez subsanado en el plazo, se pasa al paso 12.</p> <p><b>Nota: Si dentro del plazo establecido el explotador aéreo o solicitante no subsana la observación, la solicitud se cancela.</b></p>	



PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-001	5	6 de 12

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
16. Imprime aprobación de la DRAN	Únicamente cuando se tiene la aprobación, el profesional SIS, como respaldo, imprime la aprobación técnica de la DRAN.	
17. Elabora autorización mediante el SASIS	El Profesional SIS elabora la Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-009 en el Sistema Automatizado de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas (SASIS) el cual otorgará la numeración que corresponda y completa la segunda parte de la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006	DTA/SIS-REG-009 DTA/SIS-REG-006
18. Imprime Autorización	El Profesional SIS, verifica los datos de la autorización en vista preliminar, antes de imprimir la misma.	
19. Verifica Autorización	<p>El Jefe de Unidad SAC verifica la información contenida en la Autorización, los formularios del proceso, las aprobaciones y documentos adicionales pertinentes a la solicitud (este último para casos especiales).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la Autorización cuenta con la información correcta, el Jefe de Unidad SAC firma y sella la misma, y la deriva a los Profesionales SIS para su envío y difusión, Paso 21.</li> <li>• Si la Autorización es observada se la deriva al Profesional SIS para su corrección, Paso 20.</li> </ul> <p><b>Nota: De afectar la observación a la operación (errores de fondo) se genera una Salida No Conforme DGAC-REG-016 detallando la observación.</b></p>	DGAC-REG-016 (Si corresponde)
20. Corrige Observaciones	El Profesional SIS corrige las observaciones en el Sistema SASIS y procede nuevamente a su impresión (Paso 18), para verificación del Jefe de Unidad SAC.	
21. Envía la Autorización por correo electrónico	El Profesional SIS, una vez firmada la autorización, procede a enviar la misma a través de correo electrónico en formato PDF al explotador aéreo o solicitante, Centro de Control de Área (ACC) y NAABOL. Así compartirá mensualmente en una carpeta compartida, todas las autorizaciones emitidas con la DAF.	Correo Electrónico
22. Actualiza Registro de Seguimiento SIS	El Profesional SIS, actualiza el Registro DTA/SIS-REG-001, completando información con el número de Autorización y la fecha de emisión de la misma.	DTA/SIS-REG-001
23. Archiva la Autorización con las aprobaciones de la solicitud	<p>El Profesional SIS, archiva la Autorización destinada al explotador aéreo o solicitante de manera correlativa adjuntando todas las aprobaciones de respaldo y resguardando la documentación en formato digital.</p> <p><b>Nota: En caso de cancelación o anulación se archiva la documentación del trámite de manera correlativa adjuntando toda la documentación de respaldo.</b></p>	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-001	5	7 de 12

### 5.3 REEMPLAZOS

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

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

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

### 5.4 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
3. Verifica Solicitud y Requisitos	Profesional SIS	El Profesional SIS revisa que la solicitud contenga toda la información requerida cotejando la misma con la primera parte de la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006; de igual manera realiza la revisión de la documentación que acompaña la solicitud.	Revisión documental
7. Consulta antecedente de no endeudamiento a DAF	Profesional SIS	El Profesional SIS consulta mediante correo electrónico al responsable del área de Tesorería e Ingresos de la DAF el estado de deuda del explotador aéreo y solicitante/contacto, adjuntando la Solicitud de Sobrevuelo presentada.	Revisión documental
12. Remite y consulta sobre documentación a la DRAN	Profesional SIS	El Profesional SIS, adjuntando los documentos que serán objeto de revisión por la DRAN, mediante correo electrónico, realiza consulta sobre el estado de la documentación remitida.	Revisión documental
17. Elabora autorización mediante el SASIS	Profesional SIS	El Profesional SIS elabora la Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-009 en el Sistema Automatizado de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas (SASIS) el cual otorgará la numeración que corresponda y completa la segunda parte de la Lista de Verificación de Emisión de Autorización de Sobrevuelo DTA/SIS-REG-006	Revisión documental
19. Verifica Autorización	Jefe Unidad SAC	El Jefe de Unidad SAC verifica la información contenida en la Autorización, los formularios del proceso, las aprobaciones pertinentes a la solicitud y los documentos pertinentes a la solicitud (este último para casos especiales).	Revisión documental

### 5.5 PLAZOS

De:	A:	Días Hábiles
6. Registra la solicitud en Registro SIS	21. Envía la Autorización por correo electrónico	2 días

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 8 de 12
	DTA/SIS-PRO-001	5	

Consultas		
7. Consulta antecedente de no endeudamiento a DAF	8. Verifica endeudamiento	1 día
12. Remite y consulta sobre la documentación a la DRAN	13. Revisa y verifica la documentación técnica (DRAN)	

## 5.6 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

### 5.6.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

#### 5.6.1.1 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Trimestralmente, el Profesional SIS designado para el propósito, en coordinación con el Área de Gestión de la Calidad, enviará la Evaluación de Satisfacción al Usuario DGAC-REG-015 vía correo electrónico a todos los usuarios del servicio. Las respuestas serán enviadas directamente del usuario al Área de Gestión de la Calidad, que tabulará la información cuantitativa y cualitativa de las encuestas e informará de manera trimestral a la Dirección de Transporte Aéreo de los resultados obtenidos, para el análisis por parte de los responsables del proceso.

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

#### INDICADOR: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

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

#### INDICADOR: PORCENTAJE DE USUARIOS EN LA EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

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

#### 5.6.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 9 de 12
	DTA/SIS-PRO-001	5	

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

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

Cuando el plazo entre el Registro de Solicitud SIS (paso 6) y el Envío la Autorización por correo electrónico (paso 21) supere el plazo establecido de 2 días hábiles, Planificación y Calidad genera un “Producto No Conforme” y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. Se considera un periodo de tres meses en los que se evaluará el cumplimiento de plazos como mínimo hasta un 95%, un porcentaje menor de cumplimiento ameritará el análisis para el inicio o no de una acción Correctiva y/o Preventiva.

El Área de Gestión de la Calidad mediante el seguimiento mensual de análisis datos, verifica en el análisis si existe incumplimiento en la Meta, estos resultados se revisarán en reuniones coordinadas de seguimiento con los responsables del proceso ya sea el Director DTA, Jefe de Unidad SAC y los Profesionales SIS, para analizar el incumplimiento y determinar la necesidad de iniciar Acciones Correctivas o Preventivas.

Trimestralmente, el Área de Gestión de la Calidad informa a la Dirección de Transporte Aéreo sobre los resultados mensuales y trimestrales. Estos resultados deben ser analizados por los responsables del proceso y establecer acciones mejora.

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

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de cumplimiento de plazo para la emisión de las autorizaciones de SOBREVUELOS</i>	SMP-CPA	(Número de trámites de SOBREVUELO cumplidos en plazo/ total de trámites de SOBREVUELO concluidos)*100	Mensual	Cumplimiento ≥ 95%
<b>DESCRIPCIÓN</b>	El plazo es considerado desde el punto 6 “Registrar la solicitud en Registro SIS” hasta el punto 21 “Envía la Autorización por correo electrónico”. El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento mensual de aquellas Autorizaciones de SOBREVUELOS que se realizaron en un tiempo menor o igual a 2 (dos) días hábiles. Para el total de trámites se consideran todas las Autorizaciones de SOBREVUELOS reportadas mensualmente por DTA mediante el Registro de Seguimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales DTA/SIS-REG-001.			
<b>HERRAMIENTA DE ANÁLISIS</b>	Gráfica de Columnas			

### 5.6.3 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO

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

- **Autorización emitida.**
- **Autorización anulada:** Dejar sin efecto una autorización emitida, se podrán anular solamente las autorizaciones que cuenten con un número correlativo de autorización.
- **Autorización cancelada:** Suspender una solicitud de autorización.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página
	DTA/SIS-PRO-001	5	10 de 12

- **Autorización enmendada:** Se podrán enmendar solamente las autorizaciones que cumplan los requisitos señalados en el Procedimiento de Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos, Ingresos y Salidas de Vuelos Internacionales DTA/SIS-PRO-003).
- **Autorización suspendida:** Cuando una autorización emitida, puede ser suspendida temporal o definitivamente, debido a deudas que mantiene el explotador aéreo y/o contacto/solicitante con esta AAC.

### **5.6.3.1 ANULACIÓN, CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIONES O SOLICITUDES POR CAUSAS EXTERNAS**

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

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

Se **suspende una Autorización de Sobrevuelo por causas externas**, cuando en autorizaciones trimestrales o semestrales, el operador no haya cumplido con los pagos mensuales a esta AAC, generando deudas pendientes de pago.

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

El Profesional SIS, debe archivar la cancelación de la solicitud, adjuntando el rechazo de respaldo y resguardando la documentación en formato digital.

El Profesional SIS, tras recibir la alerta de deuda por parte de la DAF, notificara al solicitante/contacto para alertar esto, en caso de que el pago no se realice, comunicara a NAABOL (incluyendo la ACC), la suspensión temporal hasta nuevo aviso de la autorización en cuestión.

### **5.6.3.2 ANULACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES - POR CAUSAS INTERNAS**

Se podría Anular una Autorización de Sobrevuelo o Cancelar una Solicitud de Sobrevuelo, por disposiciones internas de autoridades superiores.

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

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

#### **INDICADOR: RECUENTO DE PRODUCTO NO CONFORME**

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 11 de 12
	DTA/SIS-PRO-001	5	

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

### 5.6.3.3 TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

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

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

**CASO 2.** Si durante el horario de oficina, el explotador o solicitante o el Centro de Control de Área, comunican que existen observaciones a una autorización emitida, entonces:

**Tratamiento:** Previa verificación de los datos originales, se corrige el error modificando la autorización o a través de una enmienda. Si no procede la enmienda, se anula la autorización y se emite una nueva autorización corrigiendo el error. Se envía la nueva autorización de acuerdo al punto 24 “Envío de Autorizaciones por correo electrónico”.

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

**Tratamiento:** El inspector de turno coordina con el Profesional SIS para la verificación de los datos, y la enmienda a la autorización o la emisión de otra autorización anulando la anterior.

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

## 5.7 RECURSOS

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

## 6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

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

## 7 ANEXOS

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

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO					
		DTA/SIS-REG-001	DTA/SIS-REG-002	DTA/SIS-REG-006	DTA/SIS-REG-009
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En el File (Expediente) correspondiente, almacenados en Estantes.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS UNIDAD DE SERVICIOS AEROCOMERCIALES DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	Página 12 de 12
	DTA/SIS-PRO-001	5	

Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por Profesional SIS bajo supervisión del Jefe de Servicios Aerocomerciales. (Con excepción de los registros bajo custodia de Gestión de la Calidad).
Protección	X	Ninguna		Requiere	Los estantes deben permanecer cerrados con llave.
Tiempo de retención	___Un_____ año				Vencida la gestión se mantiene en Archivo de la Unidad por un año. Posteriormente los documentos de cada archivador que se haya generado, son numerados correlativamente, se empastan y son depositados en el Archivo Central de la DGAC, de forma indefinida. (Con excepción de los registros bajo custodia de Gestión de la Calidad que podrán mantenerse hasta 3 años).





	<b>REGISTRO/REGISTRATION</b>	<b>CODIGO/CODE</b>	<b>VIGENCIA/VALIDITY</b>
	<b>SOLICITUD DE SOBREVUELO/OVERFLIGHT APPLICATION</b>	DTA/SIS-REG-002	19/12/2024
			<b>REVISION</b>
			6

Fecha de solicitud:  
Application date:

Clic para escribir/Click to fill

**ATENCION!**  
Este formulario debe ser llenado en formato digital. En cumplimiento a Normativa Vigente, la solicitud de sobrevuelo debe realizarse con anticipación mínima de 48 horas y en días hábiles.

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

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

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

**Datos del Explotador Aéreo/ Air Operator information**

Nombre o Razón Social del explotador aéreo/ Operator name : Clic para escribir/Click to fill.

Dirección comercial, ciudad, país/ Commercial address, city, state, country : Clic para escribir/Click to fill.

Teléfono/Telephone number : Clic para escribir/Click to fill.

Correo electrónico/e-mail : Clic para escribir/Click to fill.

**Datos de la Persona o Empresa de Contacto-Solicitante/Contact-applicant information**

Nombre completo/Full name : Clic para escribir/Click to fill.

Teléfono/Telephone number : Clic para escribir/Click to fill.

Correo electrónico/e-mail : Clic para escribir/Click to fill.

**Datos de la(s)**

**Aeronave(s)/Aircraft(s) Information**

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

Tipo(s), Modelo(s)/ Type (s), Model (s) : Clic para escribir/Click to fill.

Autonomía máxima en horas de la(s) aeronave(s)/ Maximum Autonomy in hours of the aircraft(s) : Clic para escribir/Click to fill.

Matrícula(s)/ Registration(s) : Clic para escribir/Click to fill.

Nacionalidad(es)/ Origin Country : Clic para escribir/Click to fill.

Peso (MTOW) de la(s) aeronave(s)/ Aircraft (s) Weight (MTOW)  
(Unidades de medida según el documento de respaldo)/ (Units of measure according to the supporting document) : Clic para escribir/Click to fill.

**Datos de la Operación/**

**Operation Information**

Fecha(s) estimada(s) del sobrevuelo (Horario UTC) /Overflight estimated date (UTC Time):  
Del/from : Elija una fecha/Choose one date. Al/To: Elija una fecha/Choose one date.

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

De/From: Clic para escribir/Click to fill. AWY: Clic para escribir/Click to fill.  
A/To: Clic para escribir/Click to fill. EET: Clic para escribir/Click to fill.  
Punto Ingreso a FIR SLLP/ Entry Point to FIR SLLP: Clic para escribir/Click to fill.  
Punto Salida de FIR SLLP/ Exit Point to FIR SLLP: Clic para escribir/Click to fill.

---

Objeto de Vuelo/Flight Object	:	Elija un elemento./Choose one option	Detalle del objeto de vuelo/Flight Object Detail:	Clic para escribir/Click to fill.
Observaciones/Remarks	:	Clic para escribir si es necesario/Click to fill it if necessary.		

---

**LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA SOLICITUD SE CONSTITUYE EN DECLARACIÓN JURADA/ THE INFORMATION CONTAINED IN THIS APPLICATION CONSTITUTES AN AFFIDAVIT**

**NOTA:**

- 1. El trámite iniciará solamente cuando la DGAC verifique que la solicitud esté completa y debidamente llenada/ The process will begin only when the DGAC verifies that the application is complete and duly filled out.**
- 2. El incumplimiento en los pagos que genere Deudas Vencidas, es sujeto a la Suspensión Temporal o Definitiva de la Autorización, previa notificación por parte de esta AAC/ Failure To Make Payments That Generate Overdue Debts Is Subject To Temporary Or Permanent Suspension Of This Authorization After Prior Notification By This AAC.**



# REGISTRO

## LISTA DE VERIFICACION DE EMISION DE AUTORIZACION DE SOBREVUELO

CODIGO	VIGENCIA
DTA/SIS-REG-006	19/12/2024
	REVISION
	5

Fecha de Verificación 1ra Parte:

N°

(Del registro DTA/SIS-REG-001)

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

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

Datos de la Aeronave	Cumple	No cumple	Observaciones
Tipo y versión			
Matrícula			
Nacionalidad			
Peso (MTOW) (Unidades según el documento de respaldo)			
Documento de respaldo específico: Ambulancia, Aerofotogrametría, Oficial, Ayuda Humanitaria (si corresponde)			

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

Revisiones Técnicas – 2da Parte				
Fecha	DRAN		DAF	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple

**Firma y Sello de Aprobación del Profesional SIS**



DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

DTA/SIS-REG-009

REVISIÓN 5

La Paz, XX de XXXX de XXXX

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Señores/Dear  
XXXXXXX

De acuerdo a solicitud presentada conteniendo los requisitos establecidos en el Boletín Reglamentario N° DGAC 002/2001 de fecha 13 de marzo de 2001, en cumplimiento a la Reglamentación Aeronáutica Boliviana RAB y a normas internacionales de aviación civil (Convenio de Aviación Civil Internacional - OACI), esta Dirección General concede la siguiente:

According to your request complying the Reglamentary Bulletin N° DGAC 002/2001 of 03/13/2001, Bolivian Aeronautical Regulation RAB, and ICAO Internacional Standars, the DGAC of Bolivia issues the following:

**AUTORIZACIÓN DE SOBREVUELO/OVERFLIGHT AUTHORIZATION N° DGAC/SOB/XXX/XXXX**

Nombre o razón social del operador:  
Operator name:

Dirección comercial, teléfono/email:  
Commercial address, telephone/email:

Tipo de aeronave(s):  
Aircraft Type:

Nacionalidad:  
Country of origin:

Matrícula(s):  
Registration:

Peso(MTOW):  
Weight(MTOW):

Fecha de sobrevuelo:  
Overflight date (UTC Time):

De:  
From:

Al:  
To:

Ultimo aeropuerto antes de sobrevolar Bolivia:  
Last airport before overflying Bolivia:

Aeropuerto de destino:  
Destination airport:

Aeropuerto alterno:  
Alternate airport:

Objeto de Vuelo:  
Flight object:

Ruta:  
Route:

Observaciones:  
Remarks:

Original firmado por / Original signed by:

XXXX



Nro. Reg. Sol.: XXX

**HORARIO DE ATENCION PARA TRAMITAR AUTORIZACIONES:  
ATTENTION HOURS FOR AUTHORIZATIONS**

Oficina Central: Lunes a Viernes de 1230 a 2030 UTC  
Main Office: Monday to Friday from 1230 to 2030 UTC

TEL: (591-2) 2444450 Email: hpenaranda@dgac.gob.bo - mpozo@dgac.gob.bo - fdorja@dgac.gob.bo  
Web: www.dgac.gob.bo

*El Incumplimiento en los pagos que genere Deudas Vencidas, es sujeto a la Suspensión Temporal o Definitiva de la Autorización, previa notificación por parte de esta AAC/ Failure To Make Payments That Generate Overdue Debts Is Subject To Temporary Or Permanent Suspension Of This Authorization After Prior Notification By This AAC.*



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO

DTA/SIS-  
ESP-001

VIGENCIA

19 DIC 2024

REVISION

5

### 1. OBJETIVO

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

### 2. CAMPO DE APLICACIÓN

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

### 3. DOCUMENTOS DE RESPALDO

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

### 4. DESCRIPCIÓN

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

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

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

Certificado Médico que autorice el traslado del paciente, debidamente firmado por el médico a cargo

**b) VUELO OFICIAL O DIPLOMÁTICO**

Comunicación expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores (Cancillería), a través de nota oficial.

**c) VUELO DE AYUDA HUMANITARIA**

Comunicación de instancia superior del Estado Plurinacional de Bolivia con mención del objeto de esta ayuda humanitaria.

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

**A.** Nombre o Razón Social del explotador aéreo.

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

**C.** Nombre de la persona (natural o jurídica) que realiza la tramitación, dirección, número con acceso a whatsapp, correo electrónico, para la facturación por los servicios de navegación aérea.

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

- ✓ Tipo (s), modelo(s), matrícula(s), nacionalidad(es), peso MTOW (Unidades de medida según el documento de respaldo) y autonomía máxima en horas de la(s) aeronave(s).

**E.** Datos de la operación:

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

	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>CODIGO</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</b>	DTA/SIS-ESP-001	19 DIC 2024 <b>REVISION</b> 5

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ruta: Información por cada par de ciudades (Aeropuertos en Código OACI), incluir todos los alternos.</li> <li>✓ AWY (Aerovía) y EET (Tempo estimado en ruta)</li> <li>✓ Punto de Ingreso a FIR SLLP</li> <li>✓ Punto de Salida de FIR SLLP</li> <li>✓ Objeto de Vuelo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Privado</li> <li>• Charter (Pasajeros o Carga)</li> <li>• Comercial (empresa extranjera)</li> <li>• Ambulancia o evacuación médica.</li> <li>• Traslado de aeronave</li> <li>• Vuelo oficial o diplomático.</li> <li>• Transporte de carga. (Especificar tipo de carga: carga general, mercancías peligrosas, animales vivos, restos humanos, otros)</li> <li>• Ayuda humanitaria (Especificar)</li> <li>• Importación de aeronave</li> <li>• Exportación de aeronave</li> <li>• Aerofotogrametría (Adjuntar autorización emitida por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría) dependiente de la Fuerza Aérea Boliviana</li> </ul> </li> </ul> <p><b>F. ANEXAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento a través del cual se evidencie el MTOW de la aeronave.</li> <li>✓ Póliza de Seguro de la(s) Aeronave(s)</li> </ul>
---

## 5. HORARIOS REGULARES DE ATENCIÓN

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

## 6. ASPECTOS A CONSIDERAR

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



# ESPECIFICACIONES

## REQUISITOS PARA SOBREVOLAR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CODIGO

DTA/SIS-  
ESP-001

VIGENCIA

19 DIC 2024

REVISION

5

- f) Las empresas extranjeras de servicio regular que requieran efectuar múltiples operaciones de sobrevuelo por Bolivia, podrán obtener Autorización de Sobrevuelo por un plazo de seis (6) meses, renovable por similar período, siempre que el explotador aéreo haya cumplido con los procedimientos establecidos.
- g) Las empresas de transporte aéreo no regular o aviación general que requieran efectuar múltiples operaciones de sobrevuelo por Bolivia, podrán obtener Autorización de Sobrevuelo por el plazo de tres (3) meses, renovables por similar período, siempre que el explotador aéreo haya cumplido con los procedimientos establecidos.
- h) El incumplimiento de pago por deudas vencidas pendientes con esta AAC, en el caso de autorizaciones de sobrevuelos trimestrales o semestrales, está sujeto a la suspensión temporal o definitiva de la misma. Es decir, la Dirección Administrativa Financiera de la DGAC tras realizar el cobro y no recibir respuesta por parte del operador o solicitante/contacto, comunicará a la Dirección de Transporte Aéreo la existencia de una deuda vencida de un operador con Autorización vigente, la cual será notificada al solicitante/contacto otorgándole un plazo máximo de 5 días hábiles para cancelar o regularizar el pago, antes de que esta AAC proceda con la suspensión temporal o definitiva de la autorización vigente (comunicando esta medida a NAABOL), según corresponda.
- i) Si tras la confirmación de recepción de una solicitud por parte de la DGAC, esta tiene observaciones en la documentación proporcionada por el solicitante o deudas pendientes, que surgen de la revisión de las áreas técnicas competentes, se debe considerar que no se cumplirán con las 48 horas como máximo de respuesta esperadas, para recibir la autorización otorgada por esta AAC.

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Mariela Mabel Pozo Martinez Profesional SIS	06 DIC 2024	
	Ing. Fernando Daniel Borja Arnez Profesional SIS	06 DIC 2024	
REVISADO	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo Técnico en Gestión de la Calidad y SOA	09 DIC 2024	
	Lic. Hugo Peñaranda Ramirez Jefe Unidad de Servicios Aerocomerciales	09 DIC 2024	
	Lic. Hugo Peñaranda Ramirez Director de Transporte Aéreo a.i.	09 DIC 2024	
APROBADO	Ing. MSc. Jose Iván F. Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	19 DIC 2024	



RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA  
6 4 2

N° .....



**COPIA LEGALIZADA**



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 642**  
La Paz, 19 DIC 2024

**VISTOS:**

Los Informes DTA-2968/2024 H.R. 53626/2024 de 06 de diciembre de 2024 y el Informe PLA-0196 DGAC-53626/2024 de 09 de diciembre de 2024, sobre aprobación de los procedimientos SIS: DTA/SIS-PRO-001, Revisión 5 "PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS; DTA/SIS-PRO-002, Revisión 5 "PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES"; y, DTA/SIS-PRO-003, Revisión 4 "PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES, y los antecedentes del trámite.

**CONSIDERANDO**

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia, refiere que la Autoridad Aeronáutica Civil es la Máxima Autoridad Técnica Operativa del sector aeronáutico civil nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que en fecha 2 de diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 establece que esta Entidad, es un Órgano Autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Artículo 8 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene entre otras, la siguiente función enunciativa y no limitativa: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 8) del mismo artículo entre otras, describe: 8. Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Informe DTA-2968/2024 H.R. 53626/2024 de 06 de diciembre de 2024, emitido por la Profesional en Salidas, Ingresos y Sobrevuelos, dependiente de la Dirección de Transporte Aéreo, señala: "Las últimas versiones de los procedimientos DTA/SIS-PRO-001 para el procesamiento de la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, DTA/SIS-PRO-002 para el procesamiento de la emisión de autorizaciones de ingreso o salidas de vuelos no regulares internacionales y DTA/SIS-PRO-003 para el Procesamiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales; han sido aprobados con RA 372 del 22 de agosto de 2023, de este modo a la fecha se trabaja con el mismo de manera favorable, de acuerdo a los informe de evaluación emitidos por el área de Planificación y Calidad de la DGAC". Concluyendo: "Se elaboraron propuestas de mejora para los procedimientos DTA/SIS-PRO-001 "Procedimiento para la emisión de autorizaciones de sobrevuelos", DTA/SIS-PRO-002 "Procedimiento para la emisión de autorizaciones de ingresos o salidas no vuelos no regulares internacionales" y DTA/SIS-PRO-003 "Procedimiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos o salidas de vuelos no regulares internacionales", con los que se

DIRECTOR EJECUTIVO  
Vº Bº  
Ing. MSc. José  
Iván F. García  
Terceros  
D.G.A.C.

UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO  
Vº Bº  
Abg. Julio  
César Pacheco  
Pacheco  
D.G.A.C.

Vº Bº  
Abg. Yvonne  
For  
Biqueta  
D.G.A.C.





**COPIA LEGALIZADA**



pretende optimizar los recursos utilizados y mejorar la eficiencia de los canales de comunicación entre los involucrados". Recomendando: "...la revisión y aprobación de las presentes propuestas a los procedimientos de SIS, con el fin de optimizar los recursos utilizados y mejorar la eficiencia de los canales de comunicación ente los involucrados".

Que por Informe PLA-0196 DGAC-53626/2024 de 09 de diciembre de 2024, el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, concluye señalando: "1) Se adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; asignando los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada, dejando sin efecto los anteriores como sigue: a. DTA/SIS-PRO-001; Procedimiento de Emisión de Autorizaciones de Sobrevuelos Internacionales, Revisión 5, b. DTA/SIS-PRO-002 Revisión 5: Procedimiento de Emisión de Autorización de Ingresos o Salidas de Vuelos No Regulares Internacionales, Revisión 5. c. DTA/SIS-PRO-003; Procedimientos para Enmiendas en la Emisión de Autorizaciones de sobrevuelos, ingresos y salidas de Vuelos No Regulares Internacionales, Revisión 4. d. DTA/SIS-ESP-001; Requisitos para sobrevolar el Estado Plurinacional de Bolivia, revisión 5. e. DTA/SIS-ESP-002; Requisitos para Ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia, Revisión 5. f. DTA/SIS-ESP-003; Requisitos para salir del Estado Plurinacional de Bolivia, Revisión 5. 2) Se deja sin efecto las revisiones anteriores de estos documentos que están con R.A. N° 372 del 22 de agosto de 2023. 3) Adicionalmente y como parte del procedimiento se estandarizan y actualizan los registros aplicables a los procedimientos los cuales se visualizaran en la lista de control de documentos DGAC-REG-001. 4) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478."

Que asimismo el citado informe recomienda: "1. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II. Se adjunta un ejemplar 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 y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la Institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5".

DIRECTOR EJECUTIVO  
VºBº  
Ing. Misael  
Iván F. García  
Terceros  
DGAC

Que el Informe Jurídico DJ-2058/2024 DGAC-53626/2024 de fecha 19 de diciembre de 2024, concluye: "que es viable la aprobación de los procedimientos DTA/SIS-PRO-001, Revisión 5 "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, DTA/SIS-PRO-002, Revisión 5 "PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES" y DTA/SIS-PRO-003, Revisión 4 "PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES. Recomendando: "la emisión de la Resolución Administrativa, disponiendo la aprobación de los citados documentos".

**CONSIDERANDO:**

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

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

**POR TANTO:**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;**

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR los procedimientos DTA/SIS-PRO-001, Revisión 5 "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS";**

VºBº  
Ing. Misael  
Iván F. García  
Terceros  
DGAC

VºBº  
Ing. Misael  
Iván F. García  
Terceros  
DGAC

VºBº  
Abg. Julio  
César Leyva  
Pacheco  
DGAC

VºBº  
Abg. Vanessa  
García  
Zigueta  
DGAC



**COPIA LEGALIZADA**



DTA/SIS-PRO-002, Revisión 5 "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESOS O SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES"; y, DTA/SIS-PRO-003, Revisión 4 "PROCEDIMIENTO DE ENMIENDAS EN LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE SOBREVUELOS, INGRESOS Y SALIDAS DE VUELOS NO REGULARES INTERNACIONALES" que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.-** Remitir los documentos originales al Área de Planificación y Calidad para el registro y control de los mismos y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5.

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

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

*[Handwritten signature]*  
Abg. Javier C. Jimenez  
DIRECTOR JURÍDICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil

*[Handwritten signature]*  
Ing. MSc. Jose Ivan P. Garcia Terceros  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Dirección General de Aeronáutica Civil

M  
E  
UNIDAD DE ANÁLISIS JURÍDICO  
VºBº  
Abg. Julio Cesar Pacheco  
D.G.A.C.

JCHL/JCBP/vanne.  
C.c Archivo  
C.c. DJ

VºBº  
Abg. Vanessa Gallo  
Riqueta  
D.G.A.C.