

# PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS

# **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

0 1 9.

REVISADO

Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas
Director Ejecutivo a.i.

NOMBRE Y CARGO

FECHA

FIRMA

2 6 UIC. 2013

Julic. 2013

APROBADO

FECHA

FIRMA

2 6 UIC. 2013

Julic. 2013

APROBADO

FECHA

FIRMA

2 6 UIC. 2013

Julic. 2013

APROBADO

FECHA

FIRMA

2 6 UIC. 2013

Julic. 2013

APROBADO

FECHA

FIRMA

2 6 UIC. 2013

Julic. 2013

APROBADO

FECHA

FIRMA

1 0 UIC. 2013

APROBADO

FECHA

FIRMA

FIR

#### 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para el análisis del contexto de la organización y la determinación de las partes interesadas pertinentes de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

#### 2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable al Análisis del Contexto y la determinación de las partes interesadas de los procesos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

#### 3. RESPONSABILIDADES

- Directores Ejecutivo: Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento (según D.S. 28478).
- Directores de área y/o Dueños de Proceso: Son responsables de asistir a la reunión de Comité de la Calidad para el Análisis del Contexto.
- Profesional I en Gestión de la Calidad: Es responsable de asegurarse del cumplimiento del procedimiento.

#### 4. DOCUMENTOS DE RESPALDO

NB/ISO 9001	Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
NB/ISO 9000	Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
ISO/TS 9002	Sistemas de Gestión de la Calidad – Directrices para la aplicación de la ISO
	9001:2015

#### 5. PROCEDIMIENTO

#### 5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Contexto de la organización: Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos. Nota 1: La comprensión del contexto externo puede verse facilitado al considerar cuestiones que surgen de los entornos legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local.

Nota 2: La comprensión del contexto interno puede verse facilitada al considerar cuestiones relativas a los valores, la cultura, los conocimientos y el desempeño de la organización.

Partes interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o una actividad. Ejemplo: Clientes, propietarios, personas de una organización, proveedores, banca, legisladores, sindicatos, socios o sociedad en general que pueden incluir competidores o grupos de presión con intereses opuestos.

**Equipo de Análisis del Contexto (EAC):** Equipo presidido por el Secretario General de la Institución y los Directores de Área, incluidos los profesionales de Gestión de la Calidad y Planificación y los Responsables de Procesos. La misión de este equipo es revisar anualmente y de manera extraordinaria, ante cambios significativos del entorno, el contexto de la organización.

Comité de la Calidad: El Comité de la Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), se crea mediante Resolución Administrativa N° 305 de fecha 28 de agosto de 2009 emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva, como una instancia de coordinación, responsable

# PROCEDIMIENTO PARA ANALISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS DIRECCIÓN EJECUTIVA Código Documento Página 3 de 8

de fomentar, promover y controlar todas las actividades de la DGAC relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad.

Cuestiones Externas: Según la ISO/TS 9002:2016 en el acápite 4.1 a) cuestiones externas relacionadas con:

- Factores económicos: tipos de cambio monetario, situación económica, pronóstico de inflación, disponibilidad de crédito;
- Factores sociales: tasas de desempleo local, percepción de seguridad, niveles de educación, días festivos y días laborables;
- Factores políticos: estabilidad política, inversiones públicas, la infraestructura local, los acuerdos comerciales internacionales;
- Factores tecnológicos: tecnología, materiales y equipos del nuevo sector, expiraciones de patentes, código de ética profesional;
- Factores de mercado: la competencia, incluida la cuota de mercado de la organización, productos o servicios similares, tendencias de los líderes de mercado, tendencias de crecimiento de los clientes, estabilidad del mercado, relaciones en la cadena de suministro;
- Factores legales: reglamentos relacionados con la industria, incluidos los reglamentos sindicales.

Factores Internos: Según la ISO/TS 9002:2016 en el acápite 4.1 b) asuntos internos relacionados con:

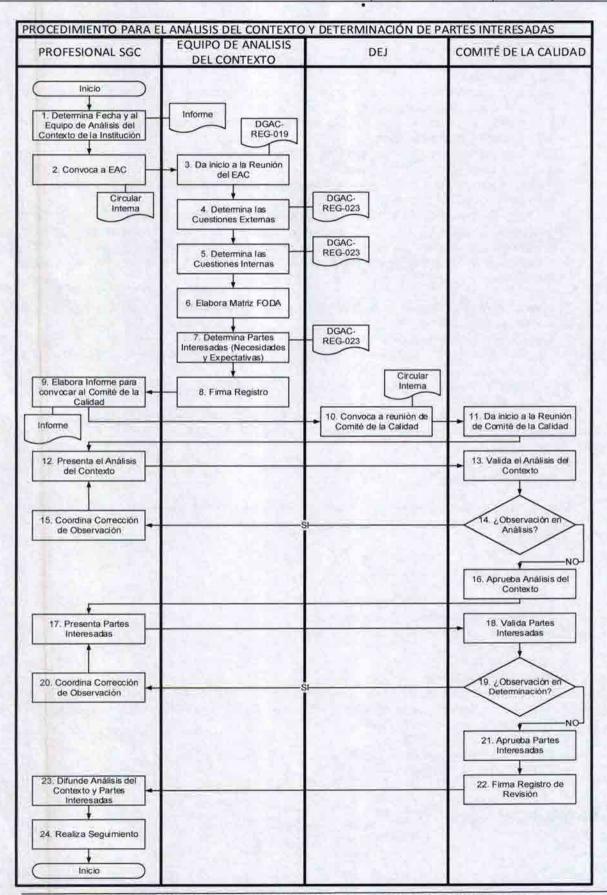
- Desempeño global de la organización
- Factores relacionados con los recursos: infraestructura, ambiente para el funcionamiento de los procesos;
- Aspectos humanos: competencia de las personas, comportamiento y cultura organizacional, relaciones con el sindicato;
- Factores operacionales: capacidad de los procesos productivos y de la prestación de servicios, desempeño del sistema de gestión de la calidad, seguimiento de la satisfacción del cliente;
- Gobernanza de la organización: normas, reglas y procedimientos para la toma de decisiones, estructura organizativa

Partes Interesadas: Ejemplos de partes interesadas pertinentes que pueden ser consideradas relevantes por una organización incluyen, pero no se limitan a:

- > Clientes:
- Usuarios finales o beneficiarios:
- Socios de empresas conjuntas;
- Franquiciadores;
- Propietarios de propiedad intelectual;
- Las organizaciones de padres y filiales;
- Propietarios, accionistas;
- Banqueros;
- Sindicatos:
- Proveedores externos:
- Los empleados y otras personas que trabajan en nombre de la organización;
- Autoridades legales y reguladoras (locales, regionales, nacionales o internacionales);
- Asociaciones comerciales y profesionales;
- Grupos comunitarios locales;
- Organizaciones no gubernamentales;
- Organizaciones vecinas;
- > Competidores.

#### 5.2 DIAGRAMA DE FLUJO

Página 4 de 8



PROCEDIMIENTO PARA ANALISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS DIRECCIÓN EJECUTIVA Código Documento Revisión

DGAC-PRO-009 0

Página 5 de 8

#### 5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1.	Determina Fecha y Equipo de Análisis de Contexto	El análisis del contexto se realizará periódicamente (una vez al año, preferiblemente durante el mes de enero, pudiendo extenderse a marzo del año en curso); y de manera extraordinaria ante cualquier cambio significativo que se observe en el entorno, que amerite un re-análisis del contexto (ver punto 5).  El Profesional en Gestión de la Calidad propone, por medio de un Informe Interno a la Dirección Ejecutiva, la fecha en que se lleve a cabo el análisis del contexto y al personal que conformará el Equipo de Análisis del Contexto (EAC).  Este Equipo de Análisis del Contexto deberá estar compuesto por Directores de Área, Jefes de Unidad y Personal pertinente al Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe
2.	Convoca al EAC	El Director Ejecutivo, en base al informe previo, aprueba o propone una fecha viable para llevar a cabo el análisis del contexto y convoca mediante circular interna al personal seleccionado.	Circular Interna
3.	Da inicio a la reunión del EAC	El Profesional I en Gestión de la Calidad da inicio a la Reunión del Equipo de Análisis del Contexto y suscribe junto a los participantes la lista de asistencia DGAC- REG-019	DGAC-REG-019
4.	Determina las Cuestiones Externas	El EAC determina las cuestiones y aspectos externos que impactan la misión y la dirección estratégica de la organización, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de sus procesos. Se registra estas cuestiones y aspectos externos en el DGAC-REG-023 Análisis del Contexto – Tabla 1. La evaluación del impacto se hará por el EAC asignando un valor del 1 al 10, tal y como aparece en la parte central de la Tabla 1, la cual definirá si el aspecto constituye una Amenaza o una Oportunidad del entorno. Se deberá argumentar en la última columna la razón por la cual se asigna tal evaluación.	DGAC-REG-023
5.	Determina las Cuestiones Internas	De manera similar a lo expresado en el punto anterior, el EAC deberá determinar las cuestiones y aspectos internos que impactan la misión y la dirección estratégica de la organización, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de sus procesos. Se registran estas cuestiones y aspectos internos en el de DGAC-REG-023 Análisis del Contexto – Tabla 2. La evaluación del impacto se hará por el EAC asignando un valor del 1 al 10, tal y como aparece en la parte central de la Tabla 2, la cual definirá si el aspecto constituye una Debilidad o una Fortaleza de la organización. Se deberá argumentar en la última columna la razón por la cual se asigna tal evaluación.	DGAC-REG-023
6.	Elabora Matriz FODA	El EAC elabora la Matriz FODA; tomando en cuenta los factores externos e internos identificados, en base a su priorización. Se deberá generar la Estrategia por procesos como resultado del análisis.	

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
7.	Determina Partes Interesadas (Necesidades y Expectativas)	El EAC determina a las personas u organizaciones que pueden afectar, verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de los procesos. Por cada parte interesada se determinarán sus necesidades y expectativas.  Se registran estas partes interesadas y sus requisitos en el DGAC-REG-023 Análisis del Contexto – Tabla 3.	DGAC-REG-023
8.	Firma Registro	Posterior a la revisión de la Matriz FODA y de las partes interesadas y sus necesidades y expectativas; los participantes firmaran el registro en constancia para que este sea presentado en la reunión del comité de la calidad.	
9.	Elabora Informe para Convocar al Comité de la Calidad	El Profesional I en Gestión de la Calidad; culminada la reunión del EAC; elaborara y remite el informe de convocatoria de Reunión de Comité de la Calidad dirigido al Director Ejecutivo, con el fin de validar y aprobar el Análisis del Contexto realizado.	Informe
10.	Convoca a Reunión de Comité de la Calidad	El Director Ejecutivo, por medio de Circular Interna Convocara a reunión a todos los miembros del Comité de la Calidad e Invitados para la revisión del Análisis del Contexto y Partes Interesadas.	Circular Interna
11.	Da Inicio a la Reunión de Comité de la Calidad	El Secretario General, da inicio a la reunión del Comité de la Calidad, valida el quorum mínimo y da a conocer los temas a tratar.	
12.	Presenta el Análisis del Contexto	El Profesional I en Gestión de la Calidad, presenta el Análisis del Contexto Externo e Interno, consolidado en la Matriz FODA.	
13.	Valida el Análisis del Contexto	El Comité de la Calidad validara si este análisis del Contexto es coherente con la realidad de la Institución, y si se tomaron en cuenta todos los factores inherentes a los procesos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.	
14.	¿Observación en Análisis?	Si existiera alguna observación por parte de los miembros del Comité, esta será sujeta a debate con todos los miembros del comité. Si no existiera observación alguna al Análisis del Contexto, este será aprobado.	
15.	Coordina Corrección de Observación	El Profesional I en Gestión de la Calidad someterá a debate las observaciones generadas al Análisis del Contexto, y coordinara la corrección al mismo.	
16.	Aprueba Análisis de Contexto	El Director Ejecutivo, aprueba el Análisis del Contexto, firmando el Formulario de Análisis del Contexto DGAC-REG-023.	DGAC-REG-023
17.	Presenta Partes Interesadas	El Profesional I en Gestión de la Calidad, presenta la determinación de las Partes Interesadas y sus necesidades y expectativas, en la Matriz de las Partes Interesadas.	
18.	Valida Partes Interesadas	El Comité de la Calidad validara si esta determinación de Partes Interesadas es coherente con las decisiones y actividades de los procesos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
19. ¿Observación en Determinación?	Si existiera alguna observación por parte de los miembros del Comité, esta será sujeta a debate con todos los miembros del comité. Si no existiera observación alguna a la determinación de las Partes Interesadas y sus necesidades y expectativas, esta será aprobada.	
20. Coordina Corrección de Observación	El Profesional I en Gestión de la Calidad someterá a debate las observaciones generadas la determinación de las partes interesadas, y coordinara la corrección a la misma.	
21. Aprueba Partes Interesadas	El Director Ejecutivo, aprueba las Partes Interesadas, firmando el Formulario de Análisis del Contexto DGAC-REG-023.	DGAC-REG-023
22. Fin de la Reunión del Comité de la Calidad	El Director Ejecutivo, da vía libre a la programación de la Gestión de Riesgos de los procesos en base al Análisis del Contexto y Partes Interesadas Aprobadas, y da por finalizada la Reunión del Comité de la Calidad.	
23. Difunde Análisis del Contexto y Partes Interesadas	El profesional I en Gestión de la Calidad, difunde los resultados de la reunión del comité de la calidad por medio de correo electrónico a todos los miembros del Comité de la calidad.	
24. Realiza Seguimiento	Independientemente a los análisis anuales del contexto, el Profesional I en Gestión de la Calidad o el EAC participantes en la última sesión anual o extraordinaria del análisis del contexto deberán estar atentos a los cambios del entorno, para cuando proceda, alertar o proponer a la dirección ejecutiva sobre la necesidad de realizar un nuevo análisis extraordinario del contexto.	

#### 5.4 REEMPLAZOS

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

 En ausencia del Profesional I en Gestión de Calidad el Secretario General designa una persona para su reemplazo.

El Personal designado para reemplazar al Profesional I en Gestión de Calidad debe contar con la competencia necesaria definida en la Programación Operativa Anual Individual para dicho puesto.

#### 5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPON SABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOL OGÍA
13. Valida el Análisis del Contexto.	Miembros del Comité de la Calidad	El Comité de la Calidad validara si este análisis del Contexto es coherente con la realidad de la Institución, y si se tomaron en cuenta todos los factores inherentes a los procesos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.	Reunión de Evaluación
18. Valida Partes Interesadas	Miembros del Comité de la Calidad	El Comité de la Calidad validara si esta determinación de Partes Interesadas es coherente con las decisiones y actividades de los procesos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.	Reunión de Evaluación

PROCEDIMIENTO PARA ANALISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página
	DGAC-PRO-009	0	8 de 8

#### 5.6 PLAZO

De:	A:	Días Hábiles
Análisis del Contexto		Una vez al año.

#### 5.7 SEGUIMIENTO DEL PROCESO

El Profesional en Gestión de Calidad es el encargado de realizar el seguimiento al desempeño del proceso de Análisis del Contexto.

INDICADOR	CALCULO	FRECUENCIA	META
Análisis del Contexto efectuado de forma eficaz.	No aplica	Anual	Análisis del Contexto aprobado sin observaciones.

#### 6. DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

El presente procedimiento, al constituirse en un documento del Sistema de Gestión de la Calidad es de uso interno de la DGAC, es de libre acceso a través de la página web y de la Biblioteca central.

#### 7. ANEXOS

- DGAC-REG-019 Lista de Asistencia
- DGAC-REG-023 Formulario de Análisis del Contexto y Determinación de Partes Interesadas

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DGAC-REG-018; DGAC-REG-020; DGAC-REG-028							
Condición	Nive	Nivel			Descripción		
Almacenamiento	to X Normal			Superior	En físico en Archivadores de Palanca de los Dueños de Proceso con copia en Gestión de la Calidad.		
Recuperación		Acceso libre	x	Acceso controlado	Acceso controlado por los Dueños de Proceso y Gestión de la Calidad (para las copias).		
Protección		Ninguna	X	Requiere	En estantes bajo llave.		
Tiempo de retención		_2 años			Luego pasa a Archivo Central.		



# **REGISTRO**

### LISTA DE ASISTENCIA A LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD

CODIGO	VIGENCIA		
	16/01/2019		
CODIGO DGAC-REG-020	REVISION		
	1		

N° DE REUNIÓN	GESTIÓN:
N° CIRCULAR INSTRUCTIVA	FECHA:

N°	NOMBRE	CARGO	ÁREA / UNIDAD	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

1	1
	2000
	DGAC

#### REGISTRO

#### **ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

CÓDIGO DGAC-REG-023 VIGENCIA 16/01/2019 REVISIÓN

S-023 REVISIO

Proceso	Área:	Gestión:
	Aller and the second se	Historia de Caracteria de Cara

#### Tabla 1

Cuestiones Externas	Oportunidades	Amenazas	Nota. Si el Impacto se evalúa como negativo el aspecto se cataloga como una AMENAZA (A) impacto se evalúa como positivo el aspecto se cataloga como una OPORTUNIDAD (O)		
			Argumentos por los que se evalua de esa manera		

#### Tabla 2

Cuestiones Internas	Descripción de la Fortaleza	Descripción de la Debilidad	Nota. Si el impacto se evalúa como negativo el aspecto se cataloga como una DEBILIDAD (D), si impacto se evalúa como positivo el aspecto se cataloga como una FORTALEZA (F)		
			Argumentos por los que se evalua de esa manera		

#### Tabla 3

Partes Interesadas	Necesidades	Expectativas

#### Tabla 4

Oportunidades	Amenazas
	Oportunidades







#### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº () 1 9 La Paz, 1 6 ENE 2019

#### VISTOS:

Informe SG-0853/2018/DGAC-38706/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica, Profesional I en Gestión de Calidad a.i. el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de los Documentos Actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

#### 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

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley Nº 2902 de 29 de octubre de 2004, de la Aeronautica Civil de Bolivia, que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico 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 Aeronautica 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 noviembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo Nº 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronautica Civil, cuyo Artículo 2 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 Articulo 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 7) del mismo artículo entre otras, describe Aprobar, para la Dirección General de Aeronautica Civil el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Valoración de Puestos, los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley Nº 1178 y sus respectivos Manuales de Procedimientos".

Que el Inciso b) del Artículo 7 de la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, indica que "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley".

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Informe SG-0853/2018/DGAC-38706/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de Calidad a.i. el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de los Documentos Actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 2015 el y que indica que en fecha 09 de noviembre de 2018, se llevó a cabo la 5ta Reunión del Comité de la Calidad donde se presentó el estado del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Institución y las actividades planificadas para encarar la Auditoria Externa de Seguimiento II (en febrero de 2019) y la Auditoria de Renovación (en noviembre de 2019) del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015. En virtud a los acuerdos de la reunión, se llevaron adelante reuniones con los Procesos inmersos en el Sistema de Gestión de la Calidad donde se revisaron los planes de acción en curso y las actividades pendientes de los mismos.

Que el citado informe menciona que los documentos revisados para la elaboración de los documentos actualizados correspondientes a los procesos pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, son los siguientes:

#### Documentos revisados:

Documentos del Proceso de Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):















N.	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS	
4	DGAC-MAN- 001	Manual de Procesos	i	Manual de Procesos Ajustado a los Nuevos requisit la NB ISO 9001:2015	
2	DGAC-MAN- 002	Manual de Procesos	1	Manual de Procesos Ajustado a los Nuevos requisitos la NB ISO 9001:2015	
3	DGAC-PRO- 001	Procedimiento de Elaboración o Modificación de la Información Documentada	1	Procedimiento ajustado a la ampliación del alcance de SGC	
4	DGAC-PRO- 002	Procedimiento de Control de la Información Documentada	- 1	Mejora en la redacción y actualización de registros	
5	DGAC-PRO- 003	Procedimiento de Auditorias Internas de la Calidad	-1	Mejora en la redacción y actualización de registr Especificación de frecuencia anual de Auditoria	
6	DGAC-PRO- 004	Procedimiento de Competencia y Evaluación de Auditores	-4	Mejora en la redacción y actualización de registros	
7	DGAC-PRO- 005	Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva		Mejora en la redacción y actualización de registros.	
8	DGAC-PRO- 006	Procedimiento de Control de Salidas No Conformes	0	Procedimiento Nuevo	
9	DGAC-PRO- 007	Procedimiento para abordar nesgos y oportunidades	1.	Mejora en la redacción y actualización de registros.	
10	DGAC-PRO- 008	Procedimiento de Revisión por la Dirección	1	Adecuación posterior a la auditoria Externa de Seguimiento I	
11	DGAC-PRO- 009	Procedimiento para el Análisis del Contexto y determinación de partes interesadas	0	Procedimiento Nuevo	

#### Documentos del Proceso de Emisión de Autorizaciones para Sobrevuelos, Ingresos y Saldas (DTA/SIS):

Nº	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
t	DTA/SIS- PRO-001	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de sobrevuelo	2	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
2	DTA/SIS- PRO-002	Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Ingresos o Salidas de vuelos no regulares internacionales	2	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente
3	DTA/SIS- PRO-003	Procedimiento de enmiendas en la emisión de autorizaciones de sobrevuelos, ingresos y salidas de vuelos no regulares internacionales	1	- Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
4	DTA/SIS- ESP-001	Requisitos para sobrevolar el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada
5	DTA/SIS- ESP-002	Requisitos para ingresar el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada
6	DTA/SIS- ESP-003	Requisitos para salir el estado plurinacional de Bolivia	2	- Especificación actualizada

#### Documentos del Proceso de Asignación de Matricula Definitiva, Temporal y Provisional para Aeronaves (DRAN):

Nº	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DRAN-PRO- 001	Procedimiento de Inscripción y Asignación de Matricula Definitiva o Temporal	5	Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente
2	DRAN-PRO- 002	Procedimiento de Inscripción y Asignación de Matricula Provisional	5	Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente.
4	DRAN-ESP- 001	Requisitos para Asignación de Matricula Definitiva	1.	Especificación actualizada
5	DRAN-ESP- 002	Requisitos para Asignación de Matricula Temporal	1:	- Especificación actualizada
6	DRAN-ESP- 003	Requisitos para Asignación de Matricula Provisional	*	- Especificación actualizada

OF 104









#### Documentos del Proceso de Registro y Habilitación de Aeródromos (DRAN):

1		Procedimiento para el Registro y Habilitación de Aeródromos para uso privado y uso público (Solo trabajo aéreo o aviación general)	0	- Procedimiento Nuevo
2	DRAN-ESP- 004	Requisitos para el Registro y Habilitación de Aeródromos	0	-Especificación nueva

#### Documentos del Proceso de Emisión de Resoluciones Administrativas (DJU)

Nº.	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DJU-PRO-001	Procedimiento de Emisión de Resoluciones Administrativas	3	- Ampliación del Alcance del procedimiento

#### Documentos de Proceso de Verificación de Datos Técnicos para Asignación de Matricula (DSO/AIR)

Nº	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO- 002	Procedimiento de Verificación de Datos Técnicos para Asignación de Matriculas	3	<ul> <li>Ajuste de la Descripción del Proceso conforme se ejecuta actualmente</li> </ul>

#### Documentos de Proceso de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad (DSO/AIR)

Nº	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/AIR-PRO- 001	Procedimiento de Emisión y Renovación del Certificado de Aeronavegabilidad	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/AIR-ESP- 001	Requisitos para la Emisión o renovación del certificado de aeronavegabilidad	0	- Especificaciones Nuevas

#### Documentos de Proceso de Otorgamiento de certificaciones de altura a objetos a emplazarse cerca de aeropuertos públicos (DNA/AGA)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
i	DSO/AIR-PRO- 001 DSO/AIR-ESP- 001	Aeronavegabilidad	0	- Procedimiento Nuevo
2				

#### • Documentos del Proceso de Emisión de Licencias al Personal (DSO/PEL):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO- 001	Procedimiento para la Emisión de Licencias para pilotos y sus habilitaciones	0	- Procedimiento Nuevo
2	DSO/PEL - PRO-002	Procedimiento para la Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones – excepto pilotos	0	- Procedimiento Nuevo
3	DSO/PEL - PRO-003	Procedimiento para la Emisión de Licencias para el personal aeronáutico y sus habilitaciones – excepto miembros de la tripulación de vuelo	0	- Procedimiento Nuevo
4	DSO/PEL -ESP- 001	Requisitos para la Emisión de Licencias a pilotos y sus habilitaciones	0	- Especificación nueva
5	DSO/PEL-ESP- 002	Requisitos para la Emisión de Licencias a miembros de la tripulación y sus habilitaciones - excepto pilotos	0	- Especificación nueva
6	DSO/PEL-ESP- 003	Requisitos para la Emisión de Licencias al personal aeronáutico y sus habilitaciones – excepto miembros de la tripulación de vuelo	0	- Especificación nueva

Que el mencionado informe concluye que para encarar la auditoria Externa de Renovación y la mejora continua de los procesos, se ha elaborado, modificado y revisado los documentos del Sistema de Gestión de Calidad detallados en el numeral II, asimismo concluye que la Dirección Ejecutiva de la DGAC es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados de acuerdo al D.S. 28478, de igual manera recomienda derivar el documento a la Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos dentro del alcance del











Sistema de Gestión de la Calidad detallados en el numeral II se adjunta un ejemplar de cada documento mencionado y posteriormente a la emisión de la Resolución Administrativa instruir a Secretaria General y a las Direcciones correspondientes, la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

Que el informe Jurídico DJ- 0059/2019 HR. 1392/2019, de fecha 16 de enero de 2019 concluye indicando que es viable la aprobación de los documentos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad detallados en el numeral II debiendo adjuntarse un ejemplar de cada documento mencionado como parte indivisible de la Resolución Administrativa y su posterior difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

#### CONSIDERANDO:

Que con la finalidad de operativizar el Sistema de Gestión de la Calidad dentro de la DGAC, es necesario aprobar los Documentos Actualizados Correspondientes a los Procesos Pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, a través de Resolución Administrativa, la cual no contraviene normativa alguna.

#### POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema 22739 de 10 de enero de 2018, en uso de las atribuciones conferidas por Ley,

#### RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar los nuevos Documentos Actualizados de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

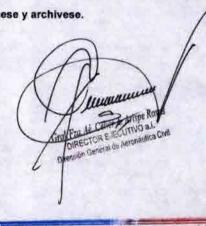
II. El texto que contiene el Documento de Gestión de la Calidad de la DGAC, forma parte inseparable de la presente Resolución en calidad de Anexo.

SEGUNDO.- Instruir a Secretaria General queda encargada de la difusión al interior de la Institución de los nuevos documentos aprobados.

TERCERO.- El comité de Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil y todas las Direcciones de Área, Jefaturas Regionales y Subregionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, quedan encargadas de cumplir y hacer cumplir la presente Resolución.







Es copla fiel del original que sursa en al Archive Central de la Dirección General de Aeronautica Civil - DGAC, por lo que su legaliza en cumplimiento de los Arts. 1311 del Código Civil 400 inc. 2) de su procedimiento.

Coser Fetipe Callisaya/Sanchez
TECNICO VIII EN ARCHIVO