

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTISOBORNO PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DGAC-RGL-002	0	1 de 6



DGAC

DGAC - SGC
 DOCUMENTO
 CONTROLADO

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTISOBORNO

PLANIFICACIÓN Y CALIDAD
DIRECCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA
N° 9 2,1

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA	13 FEB. 2020	
REVISADO POR	Ing. Stephany Romero Manzano Responsable II en Planificación y Calidad	13 FEB. 2020	
	Abog. Carlos Eduardo Medinaceli Muñoz Secretario General	13 FEB. 2020	
APROBADO POR	Cmdte. Boris Wilker Teran Soto Director Ejecutivo a.i.	09 MAR. 2020	



COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 092.1
La Paz, 09 MAR 2020

VISTOS:

Los Informes PLA-0037 DGAC-5207/2020 y PLA-0040 DGAC-5234/2020, ambos de 19 de febrero de 2020, presentados por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA vía la Responsable II en Planificación y Calidad, el Informe Legal DJ - 0403/2020 HR 5207/2020 - HR 5234/2020 de 9 de marzo de 2020; así como de los demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley N° 2902 de la Aeronáutica Civil de Bolivia, de 29 de octubre de 2004, prescribe que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector, con atribuciones y obligaciones que le son fijadas por Ley y normas reglamentarias, encontrándose a cargo de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas.

Que la Ley N° 2902 de la Aeronáutica Civil de Bolivia, establece en su Artículo 1° que la aeronáutica civil en el País se rige por la Constitución Política del Estado, por los Tratados e Instrumentos Internacionales suscritos, adheridos y ratificados; por la propia Ley N° 2902, sus reglamento y anexos; por la Reglamentación Aeronáutica Boliviana (RAB) y demás normas; prescribiendo en el inciso f) de su Artículo 9, que la Autoridad Aeronáutica Civil se constituye en la máxima autoridad técnica operativa del sector, con atribuciones y obligaciones que le son fijadas por Ley y normas reglamentarias, encontrándose a cargo de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas en el País.

Que el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 1° que la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) es la Autoridad Aeronáutica Civil Nacional, constituida como una entidad autárquica, y que, la Dirección General de Aeronáutica Civil, es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional y autonomía de gestión administrativa, legal y económica, para el cumplimiento de su misión institucional, conforme lo dispone el Parágrafo I del Artículo 2 de la precitada disposición reglamentaria.

Que este Decreto Supremo de Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 3 como su Misión Institucional, la responsabilidad de conducción y administración del sector aeronáutico, mediante la planificación, reglamentación y fiscalización de las actividades de la aviación civil; así como la atribución del Director Ejecutivo de emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en el numeral 5) del Artículo 14.

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas por Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, disposición que regula el proceso de estructuración organizacional de las entidades del sector público, para contribuir al logro de los objetivos institucionales, reglamentando en su Artículo 27 el funcionamiento de instancias de coordinación interna, establecidas para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre unidades que no pudieran resolverse a través de gestiones directas.

Que estas instancias de coordinación que pueden denominarse comités, consejos o comisiones, debiendo contar con un instrumento que establezca su objetivo, la instancia de coordinación, las funciones específicas que desarrollaran, además de identificar la unidad encargada del comité, consejo o comisión, definiendo su temporalidad (permanente o eventual), así como precisar la periodicidad de sesiones.

Que la Dirección General de Aeronáutica Civil mediante: i) Resolución Administrativa N° 305, de 28 de agosto de 2009, creó el Comité de la Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, como una instancia de coordinación, responsable de fomentar, promover y controlar las actividades de la Entidad relacionadas al Sistema de Gestión de la Calidad; ii) la Resolución Administrativa N° 413, de 1° de septiembre de 2017, aprobó el Reglamento del Comité de la Calidad, mediante el cual se establece su estructura, funciones del Comité y de sus miembros, así como normar el desarrollo de sus actividades; y, iii) la Resolución Administrativa N° 135, de 29 de marzo de 2019, aprobó el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Políticas Institucionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil y que describe las actividades previas para este propósito.



COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



CONSIDERANDO:

Que por Informe PLA-0037 DGAC-5207/2020, de 19 de febrero de 2020, el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, vía la Responsable II en Planificación y Calidad, recomienda que, en cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 37001 de Sistema de Gestión Antisoborno, la Dirección General de Aeronáutica Civil, debe establecer una política y objetivos Antisoborno, los cuales deben ser comunicados y entendidos al interior de la Institución.

Que entre los antecedentes adjuntos al precitado informe, se encuentra: la Circular Interna N° DGAC-0027/2020 PLA-0028/2020, en la que se describe que el Comité de Gestión de la Calidad, el 13 de febrero del año en curso llevó adelante la reunión para el tratamiento de la Revisión y Aprobación de la Política Antisoborno – Objetivos Antisoborno.

Que acorde a lo citado por el Informe, se concluye que el área de Planificación y Calidad, en cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 37001 de Sistema de Gestión Antisoborno y en base al procedimiento de elaboración de políticas institucionales, presentó la Política Antisoborno y los Objetivos Antisoborno, las mismas que fueron aprobadas en reunión de Comité, recomendándose que sean aprobadas a través de Resolución Administrativa; adjuntando la matriz reglada por el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Políticas Institucionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Que la Política Antisoborno – Objetivos Antisoborno, textualmente consisten en:

La Política Antisoborno aprobada indica:

La Dirección General de Aeronáutica Civil se compromete a establecer, cumplir y mantener un Sistema de Gestión Antisoborno, bajo las directrices de:

1. "El soborno está prohibido en la DGAC". No se acepta bajo ninguna circunstancia que el servidor público de la DGAC reciba o realice cualquier tipo de soborno respecto a sus funciones.
2. Incentivar a que todo su personal entienda y sea consciente, en sus diferentes niveles y áreas, de la política antisoborno y del desempeño de sus funciones apegados a la Ley y la normativa vigente; así como a comprender y aceptar la magnitud de las sanciones inherentes que serían aplicadas por el incumplimiento a estas.
3. Cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno de la DGAC, trabajando en su implementación, mantenimiento y su mejora continua.
4. Participar activamente en la determinación y promoción de un comportamiento ético de los funcionarios, así como el planteamiento de inquietudes sobre actos de soborno en cualquiera de los niveles de la DGAC, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias.
5. Para prevenir, detectar y actuar en consecuencia, el Representante por la Dirección en coordinación con el Área de Planificación y Calidad, asumen la responsabilidad y autoridad para:
 - a. Supervisar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - b. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el Soborno.
 - c. Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno sea conforme con los requisitos de la norma ISO 37001, así como la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.
 - d. Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno al Director Ejecutivo de la DGAC."

Los Objetivos de Calidad aprobados son:

1. Fortalecer la competencia del personal en lo relativo a la prevención y tratamiento del soborno.
2. Alcanzar una estricta aplicación de procedimientos y puntos de control en todos los procesos.
3. Atender y resolver de manera oportuna toda denuncia de soborno.
4. Promover e instalar una cultura de integridad y de ética pública en las/los servidoras/es civiles.
5. Garantizar la integridad de las contrataciones de Recursos Humanos y Bienes y Servicios

Que por otro lado, ha sido presentado el Informe PLA-0040 DGAC-5234/2020, de 19 de febrero de 2020, por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, vía la Responsable II en Planificación y Calidad, el mismo que refiere que, acorde a la Norma ISO37001 de Sistemas de Gestión Antisoborno, se debe crear un Comité Antisoborno, al que se le atribuya la responsabilidad de velar por la correcta implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno dentro la Entidad; esta instancia



[Handwritten signature]





será la responsable de fomentar, promover y controlar todas las actividades de la DGAC relacionadas al Sistema de Gestión Antisoborno, para lo cual se ha presentado una Propuesta de Reglamento para el Comité Antisoborno (Código DGAC-RGL-002 en su revisión 0), la misma que se encuentra estructurada en V Capítulos y 20 Artículos, en los que se describe su temporalidad, estructura, funciones y desarrollo de actividad.

Que en el marco de la Propuesta de Reglamento, cita el Informe, que en cumplimiento al Artículo 18 (Formalización y aprobación de manuales) del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 059 de 28 de febrero de 2008, los manuales de procesos y procedimientos deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

Que por Informe Legal DJ - 0403/2020 HR 5207/2020 - HR 5234/2020 de 9 de marzo de 2020, en consideración a lo expresado y requerido, tanto en el Informe PLA-0037 DGAC-5207/2020 como en el PLA-0040 DGAC-5207/2020, por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA vía la Responsable II en Planificación y Calidad, la Dirección Jurídica concluye que, en virtud al sustento legal y al ordenamiento jurídico administrativo interno que rige para la Dirección General de Aeronáutica Civil, es viable la emisión de la Resolución Administrativa destinada a: a) la aprobación de la Política Antisoborno y Objetivos Antisoborno, toda vez que se han cumplido las formalidades establecidas en la Resolución Administrativa N° 305, de 28 de agosto de 2009, la Resolución Administrativa N° 413, de 1° de septiembre de 2017 y la Resolución Administrativa N° 135, de 29 de marzo de 2019; b) conforme lo dispuesto por la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, es procedente la Creación del Comité Antisoborno; y, c) en sujeción a lo dispuesto por el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 059 de 28 de febrero de 2008, corresponde la aprobación del Reglamento del Comité Antisoborno mediante Resolución.

CONSIDERANDO:

Que en virtud a la disposición legal y reglamentaria citadas precedentemente, existe el suficiente sustento legal que hace procedente la competencia, atribución y función de la Dirección General de Aeronáutica Civil para emitir normativa a ser aplicada en aras del cumplimiento de su Misión Institucional; máxime dada su condición de Entidad Autárquica y su autonomía de gestión administrativa, legal y económica.

Que existe el marco reglamentario general, que permite la creación del Comité Antisoborno identificado por la Unidad de Planificación y Calidad de la DGAC, instancia a la cual se la atribuiría la responsabilidad de velar por la correcta implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno en la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Que la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuenta con ordenamiento específico formal y material, en el marco de su competencia, para elaborar y aprobar Políticas Institucionales, destinadas al propósito, contexto y dirección estratégica de la Entidad y cuya responsabilidad de aprobación recae en el Comité de Gestión de Calidad.

Que es necesario contar con un marco administrativo interno que contribuya a establecer, cumplir y mantener un Sistema de Gestión Antisoborno en la Dirección General de Aeronáutica Civil, para lo cual se elaboró la Política Antisoborno y de los Objetivos Antisoborno, en el marco de la normativa interna, considerando que los mismos son apropiados al propósito, contexto y dirección estratégica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que fue de conocimiento del Comité de Gestión de Calidad.

Que de la revisión de la propuesta de Reglamento para el Comité Antisoborno (Código DGAC-RGL-002 en su revisión 0), estructurada en V Capítulos y 20 Artículos, se puede identificar que en el mismo se encuentra el objetivo, la instancia de coordinación, las funciones específicas que desarrollarán, la identificación de la unidad encargada del Comité, se define su funcionamiento permanente, precisando la periodicidad de sesiones ordinarias de forma semestral; por lo que, la solicitud también debe ser atendida, principalmente cuando la Política Antisoborno y los Objetivos Antisoborno, corresponden ser operados e instrumentalizados a través de una instancia organizacional específica.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema N° 26086, de 18 de noviembre de 2019, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;





COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la Política Antisoborno y Objetivos Antisoborno de la Dirección General de Aeronáutica Civil, conforme lineamiento y texto desarrollado en el Informe PLA-0037 DGAC-5207/2020, de 19 de febrero de 2020, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- CREAR el Comité Antisoborno de la Dirección General de Aeronáutica Civil, el mismo que estará compuesto por:

- Director Ejecutivo
- Secretario General
- Director de Seguridad Operacional
- Director del Registro Aeronáutico Nacional
- Director de Navegación Aérea
- Director de Transporte Aéreo
- Director Administrativo Financiero
- Director Jurídico
- Responsable de Planificación y Calidad
- Profesional en Gestión de la Calidad y SOA

La presidencia del Comité Antisoborno será asumida por el Director Ejecutivo, la coordinación del Comité por el Secretario General y la Secretaría del Comité por el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA. El resto de los miembros del Comité tienen la calidad de Vocales; sus funciones y actividades serán establecidas en Reglamento Específico.

TERCERO.- APROBAR el Reglamento para el Comité Antisoborno (Código DGAC-RGL-002 en su revisión 0), en sus V Capítulos y 20 Artículos adjunto al Informe PLA-0037 DGAC-5207/2020, de 19 de febrero de 2020; el mismo que podrá ser modificado previo informe de justificación presentado por la Unidad de Planificación y Calidad y la Dirección Jurídica de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

CUARTO.- REFRENDAR, los Informes PLA-0037 DGAC-5207/2020 y PLA-0040 DGAC-5234/2020, ambos de 19 de febrero de 2020, presentados por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA vía la Responsable II en Planificación y Calidad, así como el Informe Legal DJ – 0403/2020 HR 5207/2020 - HR 5234/2020, de 9 de marzo de 2020.

QUINTO.- La Unidad de Planificación y Calidad queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Handwritten Signature]
Cmde. Boris Wilker Teran Soto
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil



[Handwritten Signature]
Abg. Lenny Santiverri
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Aeronáutica Civil

Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento.

[Handwritten Signature]
Lic. Javier I. Mamani Mujica
TECNICO III ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

[Handwritten Initials]



LSGS/MALZ/ram
C.c. Archivo

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTISOBORNO PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DGAC-RGL-002	0	2 de 6

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, OBJETIVO, MIEMBROS Y BASE NORMATIVA

Artículo 1. Antecedentes

El Comité Antisoborno de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), se crea mediante Resolución Administrativa N° 92.1 de fecha 09 de marzo de 2020 emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva, como una instancia permanente de coordinación, responsable de fomentar, promover y controlar todas las actividades de la DGAC relacionadas al Sistema de Gestión Antisoborno.

Artículo 2. Objetivo

El presente Reglamento, tiene por objeto normar los procedimientos de trabajo del Comité Antisoborno de la DGAC.

Artículo 3. Miembros

El Comité Antisoborno está integrado por los siguientes miembros:

- a) Director Ejecutivo
- b) Secretario General
- c) Director Seguridad Operacional
- d) Director Registro Aeronáutico Nacional
- e) Director Navegación Aérea
- f) Director de Transporte Aéreo
- g) Director Administrativo Financiero
- h) Director Jurídico
- i) Responsable en Planificación y Calidad
- j) Profesional en Gestión de la Calidad y SOA

Artículo 4. Base Normativa

La base normativa a considerar para el presente Reglamento es la siguiente:

- a) Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil de la República de Bolivia de 29 de octubre de 2004.
- b) Decreto Supremo N° 28478 de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la DGAC.
- c) Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (RS N° 217055).
- d) Norma ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno – Requisitos y guía para su uso

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DEL COMITÉ ANTISOBORNO

Artículo 5. Estructura Interna

El Comité Antisoborno está estructurado de forma interna con: un presidente, un coordinador, un secretario y el resto de los miembros como vocales; todos con derecho a voz y voto.

La presidencia del Comité Antisoborno será asumida por el Director Ejecutivo de la DGAC, la coordinación del Comité Antisoborno será asumida por el Secretario General y la Secretaría del Comité de Antisoborno recaerá sobre el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA.

CAPÍTULO III FUNCIONES DEL COMITÉ DE LA ANTISOBORNO Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 6. Funciones y atribuciones del Comité Antisoborno

Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

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

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTISOBORNO PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DGAC-RGL-002	0	3 de 6

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Difundir y promover el cumplimiento de la política antisoborno, el código de ética y los valores institucionales definidos por la DGAC.
- c) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la definición, comunicación, entendimiento y aplicación de la Política y Objetivos Antisoborno, considerando que sean apropiados al propósito, contexto y a la dirección estratégica de la DGAC.
- d) Impulsar la integración de los requisitos del Sistema de antisoborno en los procesos operativos de la DGAC.
- e) Incentivar el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- f) Apoyar a la Dirección Ejecutiva para que el Sistema de Gestión Antisoborno logre los resultados previstos.
- g) Promover el compromiso y toma de conciencia del personal involucrado acerca de su contribución a la eficacia del SGAS y las implicaciones del incumplimiento de los mismos.
- h) Comunicar la importancia de una gestión antisoborno eficaz y conforme con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- i) Apoyar en el desarrollo, implementación y aplicación eficaz de la información documentada que sustenta el Sistema de Gestión Antisoborno.
- j) Establecer y conformar los equipos de trabajo necesarios para el logro de los objetivos antisoborno.
- k) Monitorear la aplicación de la información documentada del SGAS.
- l) Revisar y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos antisoborno, de los resultados de los procesos, de las denuncias generadas y su tratamiento.
- m) Coadyuvar con las comunicaciones internas y externas pertinentes al SGAS.
- n) Aprobar el Programa de Auditorías de Gestión Antisoborno.
- o) Identificar la necesidad de recursos para el Sistema de Gestión Antisoborno.
- p) Suscribir los documentos que emita el Comité.
- q) Otras actividades relacionadas al SGAS

Artículo 7. Funciones del Presidente del Comité Antisoborno

El Presidente del Comité Antisoborno, tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar los temas a tratar del Orden del Día propuesto por el Coordinador del Comité Antisoborno.
- b) Presidir las reuniones del Comité Antisoborno.
- c) Dirigir los debates de las reuniones, asignando además el uso de la palabra.
- d) Emitir el voto de definición en caso de empate.
- e) Instruir el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos del mismo.
- f) Nombrar Comisiones para el tratamiento de temas específicos.
- g) Otras actividades relacionadas a sus funciones.

Artículo 8. Funciones del Coordinador del Comité Antisoborno

El Coordinador del Comité Antisoborno, tendrá las siguientes funciones:

- a) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia en las reuniones.
- b) Supervisar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno.
- c) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el Soborno.
- d) Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno sea conforme con los requisitos de la norma ISO 37001, así como la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- e) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno al Director Ejecutivo de la DGAC.
- f) Velar porque se tomen decisiones concernientes al Orden del Día.
- g) Asegurar que en las Actas correspondientes de cada reunión de Comité se asienten los acuerdos aprobados.

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTISOBORNO PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DGAC-RGL-002	0	4 de 6

- h) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité e informar al mismo su grado de avance.
- i) Colaborar en la comunicación y toma de conciencia del personal involucrado acerca de la necesidad del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno para una gestión antisoborno eficaz y las implicaciones del incumplimiento de los mismos.
- j) Asegurar que se promueva la toma de conciencia y sensibilización sobre el soborno y el enfoque a la mejora continua en todos los niveles de la DGAC.
- k) Coordinar las acciones/actividades para asegurar la eficacia de las auditorías internas.
- l) Otras actividades relacionadas a sus funciones.

Artículo 9. Funciones del Secretario del Comité Antisoborno

El Secretario del Comité Antisoborno, tendrá las siguientes funciones:

- a) Suplir al Coordinador del Comité en su ausencia en las reuniones.
- b) Formular los temas a tratar del Orden del Día a ser desarrollados en las reuniones ordinarias y extraordinarias; y presentarla al Coordinador del Comité para su revisión y posteriormente al Director Ejecutivo para su aprobación.
- c) Remitir a los miembros del Comité las convocatorias para las reuniones, adjuntando los temas a tratar y la documentación que corresponda.
- d) Verificar e informar al Coordinador del Comité Antisoborno respecto al quórum reglamentario.
- e) Mantener y resguardar la información documentada de las reuniones del Comité: convocatorias, listas de asistencia, actas.
- f) Dar lectura a los temas a tratar del Orden del Día correspondiente.
- g) Llevar el control de la lista de asistencia de cada reunión.
- h) Redactar el Acta de Reunión del Comité, registrando las decisiones adoptadas.
- i) Distribuir el Acta de Reunión para la revisión de los integrantes del Comité, dentro de los siguientes 5 días hábiles a la fecha de celebración.
- j) Recabar las firmas de aprobación de las Actas de Reunión del Comité
- k) Custodiar, distribuir, archivar la documentación emitida y remitida al Comité.
- l) Apoyar al Coordinador en la preparación de la información necesaria para la Revisión por la Dirección.
- m) Apoyar en las actividades que coadyuven al establecimiento y cumplimiento de los acuerdos del Comité.
- n) Otras actividades relacionadas a sus funciones.

Artículo 10. Funciones de los Vocales del Comité Antisoborno

Los Vocales del Comité Antisoborno, tendrán las siguientes funciones:

- a) A través del Secretario sugerir y proponer temas que se consideren necesarios para su tratamiento y/o revisión.
- b) Orientar al Comité Antisoborno sobre las relaciones del marco normativo general.
- c) Participar activamente en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las reuniones, realizar las tareas que el Comité les encomiende en base a los documentos pertinentes e informar del desarrollo y avance de las comisiones que les hayan sido conferidas.
- d) Proponer las oportunidades de mejora con base en los resultados de las auditorías que se realicen o el seguimiento efectuado al desempeño de los procesos del SGAS.
- e) Asegurar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el ámbito de su competencia.
- f) Representar a su área/proceso en el Comité.
- g) Comunicar a su área/proceso lo tratado en el Comité.
- h) Otras actividades relacionadas a sus funciones.

CAPÍTULO IV **DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ ANTISOBORNO**

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTISOBORNO PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DGAC-RGL-002	0	5 de 6

Artículo 11. Reuniones

El Comité Antisoborno se reunirá semestralmente de forma ordinaria. Asimismo, se podrá reunir en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

El Comité Antisoborno se reunirá por lo menos una vez al año para la Revisión por la Dirección.

Artículo 12. Convocatoria a Reuniones

El Comité Antisoborno se reunirá mediante convocatoria del Presidente del Comité que incluirá los temas a tratar del Orden del Día aprobado. Para las reuniones ordinarias se convocará con 2 días hábiles de anticipación, en caso de reuniones extraordinarias se podrá convocar hasta 24 horas antes de la reunión. Las convocatorias se harán mediante Circular, conteniendo la indicación de la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la reunión.

Artículo 13. Orden del Día

El Orden del Día estará compuesto por las siguientes partes:

- 1) **Apertura de la reunión**, a cargo del Presidente del Comité.
- 2) **Declaración de quórum mínimo**, a cargo del Secretario del Comité
- 3) **Temas a tratar**, Lectura de los temas a tratar a cargo del Secretario del Comité, (cuando corresponda incluirá el seguimiento sobre el cumplimiento de acuerdos de reuniones previas)
- 4) **Resumen de acuerdos importantes**, a cargo del Coordinador del Comité.
- 5) **Conclusión de la reunión**, a cargo del Presidente del Comité.

Artículo 14. Acta de Reuniones

Los resultados de las reuniones deben figurar en el registro Acta de Reunión del Comité DGAC-REG-018 que debe ser firmada por todos los miembros del Comité. Las actas y los documentos que se generen en el Comité serán conservados y resguardados por el Secretario del Comité, y enviados en medio electrónico para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 15. Quórum

El Comité Antisoborno, realizará las reuniones con un mínimo de cinco miembros del Comité. En caso de no cumplir con el quorum mínimo, se procederá a reprogramar la reunión del Comité en los próximos 5 días.

El control de la asistencia de los miembros del Comité se realizará mediante el Registro Lista de Asistencia a la Reunión del Comité DGAC-REG-020.

Artículo 16. Ausencias justificadas y Suplencias

Todo miembro del Comité Antisoborno, en su ausencia a reunión, deberá designar un suplente que lo represente con voz y voto.

Artículo 17. Invitados

Participarán de las reuniones del Comité Antisoborno, con derecho a voz y en calidad de invitados los Servidores Públicos de la DGAC cuya participación sea necesaria y pertinente de acuerdo a los temas a tratar.

Artículo 18. De las Reuniones

Las reuniones del Comité Antisoborno deben observar lo siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTISOBORNO PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	DGAC-RGL-002	0	6 de 6

- a) Cada uno de los integrantes del Comité asumirá la responsabilidad de cumplir con los acuerdos aprobados en las reuniones, aun cuando no asistan a las mismas.
- b) Los integrantes del Comité estarán obligados a participar en todas las reuniones programadas y extraordinarias del mismo.
- c) Las reuniones del Comité darán inicio a la hora indicada.
- d) Cuando por motivos inherentes a las actividades de la Institución no se puedan concluir los temas a tratar en la reunión convocada, la misma deberá reanudarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 19. De las Comisiones

Las Comisiones del Comité deben observar lo siguiente:

- a) Ser conformadas por los miembros del Comité y los invitados que correspondan.
- b) Cada uno de los integrantes de la Comisión asumirá la responsabilidad de cumplir con el tratamiento de los temas asignados y deberá informar resultados obtenidos y recomendar decisiones y/o acciones al Comité para su revisión y aprobación.

**CAPÍTULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo 20. Modificaciones y vigencia del Reglamento

Las modificaciones al presente Reglamento pueden ser propuestas al Comité Antisoborno, por cualquier miembro del mismo, cuya pertinencia será tratada en reunión del Comité.

El presente Reglamento del Comité Antisoborno, entra en vigencia a partir de su aprobación mediante la Resolución Administrativa correspondiente.