



RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

491

Nº

DGAC

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN

PLANIFICACIÓN Y CALIDAD
DIRECCIÓN EJECUTIVA

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Joshua Emir Linares Sánchez Profesional en Gestión de la Calidad y SOA	16 SEP 2024	
REVISADO	Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales Responsable en Planificación y Calidad	16 SEP 2024	
APROBADO	Ing. MSc. Jose Ivan Fernando Garcia Terceros Director Ejecutivo a.i.	20 SEP 2024	



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 491
La Paz, 20 SEP 2024

VISTOS:

El Informe PLA-0136 DGAC-39764/2024 de 16 de septiembre de 2024, emitido por el Área de Planificación y Calidad sobre la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión DGAC-PRO-003 Revisión 4 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°.- (Funciones de la Dirección General De Aeronáutica Civil) del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia".

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

CONSIDERANDO:

Que el Informe PLA-0136 DGAC-39764/2024 de 16 de septiembre de 2024, emitido por el Área de Planificación y Calidad, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión DGAC-PRO-003 Revisión 4, señala: "Se revisó el Procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión, el cual se pudo identificar mejoras en los formatos y adecuando este último a las necesidades actuales. --- Documentos revisados --- Documentos del Área de Planificación y Calidad (DEJ/PLA):

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DGAC-PRO-003	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN	04	Cambios en los formatos Adecuación de los plazos. Adecuación a las necesidades del proceso

Que el citado informe emitido por el Área de Planificación y Calidad concluye; "1) Se revisaron y adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asigna el siguiente código bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada:



COPIA LEGALIZADA



SECRETARÍA DE ARCHIVO GENERAL
VºBº
Lic. Daniel Barrón
Rivero
DGAC



DGAC-PRO-003 en su revisión 4. --- 2) 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. --- 3) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478". asimismo recomienda: "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, asimismo **dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nro. 346 del 1 de noviembre de 2021.** Se adjuntá un ejemplar del documento mencionado. --- 2. Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa por Dirección Ejecutiva, 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".

Que mediante el Informe Jurídico DJ-1378/DGAC-39764/2024, de fecha 19 de septiembre de 2024, concluye que: "es viable la aprobación del documento solicitado por el Área en Planificación y Calidad, conforme lo señalado en el Informe PLA-0136 DGAC-39764/2024 de 16 de septiembre de 2024, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución, asimismo, se instruya a las áreas dueñas del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control".

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece comò 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 el Procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión, con código de Documento DGAC-PRO-003 Revisión 4, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, la difusión al interior de la Institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

TERCERO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nro. 346 de 01 de noviembre de 2021.

CUARTO.- El Área de Planificación y Calidad, queda encargada de realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Abg. Javier L. Muñoz
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

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

SECRETARÍA DE ARCHIVO GENERAL
VºBº
Lic. Daniel Barrón
Rivero
DGAC

JIFGT/JCHL/JCBP/ajva
Cc. Archivo
Cc. DJ



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 400 inc. 2) de su procedimiento.

Daniela Barron Rivero
Lic. Daniela Barron Rivero
TECNICO ENCARGADO D.
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

2 FOLIOS Comprobante RA/2024

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 2 de 9
	DGAC-PRO-003	4	

1 OBJETIVO

Sus objetivos comprenden:

- Establecer la metodología para la planificación, realización y seguimiento de las Auditorías Internas a Sistemas de Gestión de la Institución, con la finalidad de determinar si es conforme con los requisitos propios de la DGAC y con los requisitos de la norma internacional ISO a la que se rige, así también, determinar si se implementa y mantiene de manera eficaz.
- Identificar los riesgos relacionados en la planificación de la auditoría referentes a:
 - La objetividad de la auditoría.
 - La imparcialidad en la designación de los equipos auditores.
 - Los conocimientos de los criterios de auditoría
- Identificar los riesgos relacionados en la ejecución de la auditoría referentes a:
 - La evaluación de los riesgos inherentes a los diferentes subprocesos de la Auditoría.
 - El tiempo determinado para la realización de la auditoría interna.
 - La competencia requerida del auditor para evaluar procesos sustanciales.

2 ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable para Auditorías Internas a Sistemas de Gestión implementados en la Institución.

3 RESPONSABILIDADES

- **Director Ejecutivo:** Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento (según D.S. 28478).
Cuando sea necesario, solicita la realización de auditorías internas extraordinarias.
- **Directores, Jefes de Unidad, Personal de la DGAC:** En su condición de auditados, son responsables de proporcionar las facilidades pertinentes y la información necesaria para la realización de las auditorías internas o auditorías externas (para Certificación) y de plantear y ejecutar las correcciones, acciones correctivas y/o acciones de mejora, para el tratamiento de los hallazgos de auditoría.
- **Profesional en Gestión de la Calidad y SOA:** Es el dueño del proceso y es responsable de programar las auditorías internas.
Es responsable de dirigir las auditorías internas, programadas y extraordinarias.

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

- DGAC-PRO-004 Procedimiento de Competencia y Evaluación de Auditores
- DGAC-PRO-005 Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva
- ISO 19011 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- ISO 9000 Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

5 PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 3 de 9
	DGAC-PRO-003	4	

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
Nota 1: Las auditorías internas, denominadas en algunos casos auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de la propia organización, para la revisión por la dirección y otros fines internos, y pueden constituir la base para la declaración de conformidad de una organización. La independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita.
- **Auditado:** Organización que es auditada.
- **Auditor:** Persona que lleva a cabo una auditoría.
- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría.
Nota 1: El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
- **Equipo auditor:** Uno o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
Nota 1: A un auditor del equipo auditor se le designa como auditor líder del mismo.
Nota 2: El equipo auditor puede incluir auditores en formación.
- **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que es verificable.
- **Experto técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.
Nota 1: El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la cultura.
Nota 2: Un experto técnico no actúa como auditor en el equipo auditor.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
Nota 1: Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad.
Nota 2: Los hallazgos de la auditoría pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
Nota 3: Si los criterios de auditoría se seleccionan a partir de requisitos legales o reglamentarios, los hallazgos de auditoría pueden denominarse cumplimiento o no cumplimiento.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
Es decir; se declara No conformidad:

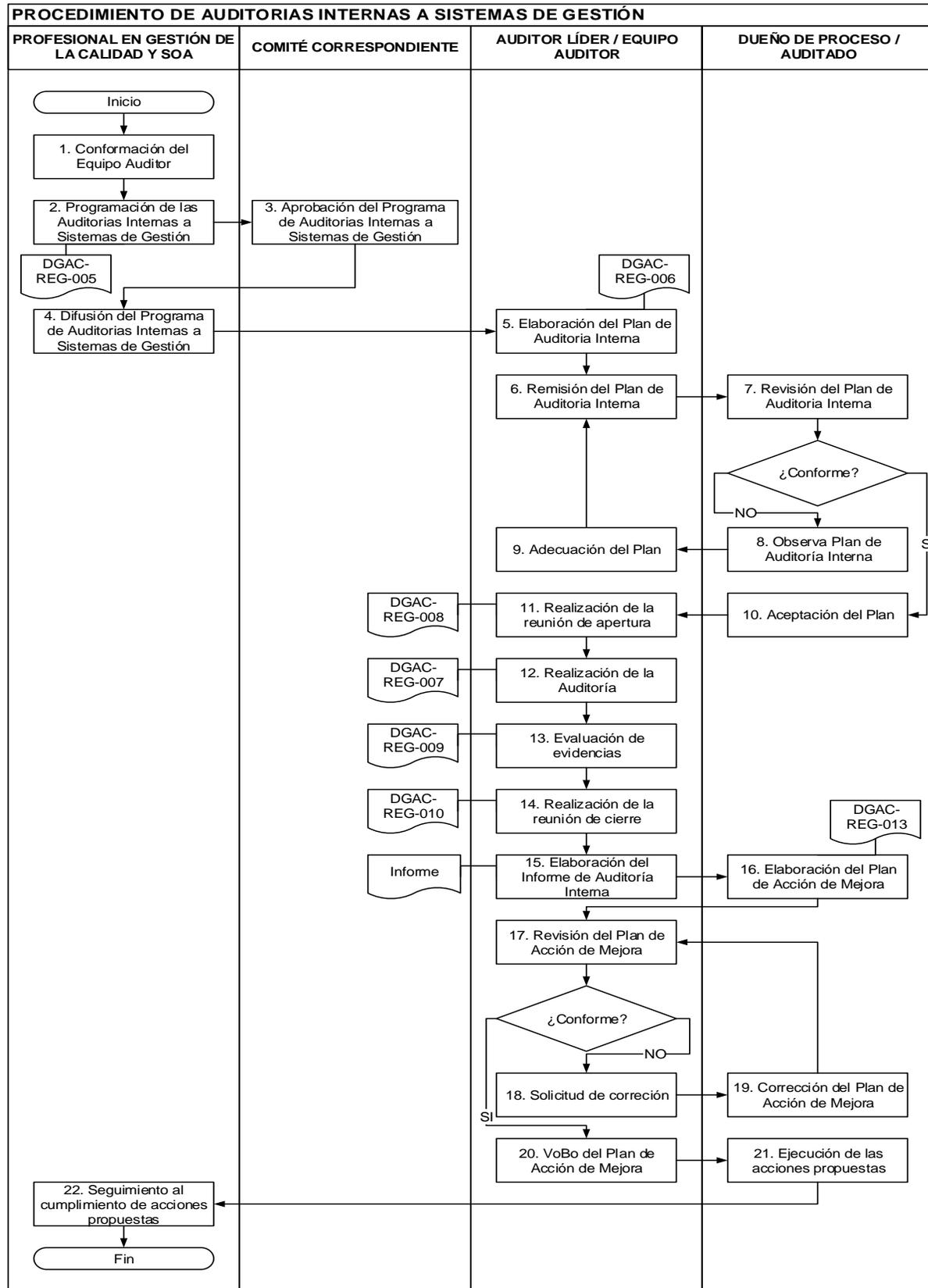
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 4 de 9
	DGAC-PRO-003	4	

- ✓ A la ausencia completa o aislada del cumplimiento de un requisito requerido por la Norma.
 - ✓ A la falta de controles requeridos por la norma o controles inadecuados.
 - ✓ A la evidente tendencia hacia el incumplimiento sustancial del sistema.
 - ✓ A los incumplimientos de requisitos establecidos por la DGAC.
- **Oportunidad de mejora:** Hallazgo que no implica una no conformidad o desviación, pero podría ser un riesgo o una recomendación de mejores prácticas para la mejora.
 - **Objetivos de la auditoría:** Definen qué es lo que se va a lograr con la auditoría y pueden incluir lo siguiente:
 - a) la determinación del grado de conformidad del sistema de gestión del auditado, o de parte de él, con los criterios de auditoría;
 - b) la evaluación de la capacidad del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales;
 - c) la evaluación de la eficacia del sistema de gestión para lograr los objetivos especificados,
 - d) la identificación de áreas de mejora potencial del sistema de gestión.
 - **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
 - **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
 - **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
 - **Riesgo:** El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto, por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de opinión vertida en el informe.
 - **Riesgo Inherente:** Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.
 - **Riesgo de Detección:** Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de error en el proceso realizado.
 -
 - **Riesgo de Control:** Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.

Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

5.2 DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 6 de 9
	DGAC-PRO-003	4	

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad	Descripción	Documentación generada
1. Conformación del Equipo Auditor	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, en base al procedimiento de Competencia y Evaluación de Auditores DGAC-PRO-004, conforma el Equipo de Auditor para cada Sistema de Gestión. Si es necesario, el Equipo Auditor puede estar conformado por "Expertos" externos.	
2. Programación de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, diseña y propone el Programa de Auditorías Internas DGAC-REG-005, tomando en cuenta los factores particulares de cada Sistema de Gestión. En el Programa de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión se definen los procesos a ser auditados, el objetivo, el alcance, los criterios de auditoría, el equipo auditor, el auditor líder y las fechas de realización.	DGAC-REG-005
3. Aprobación del Programa de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA presenta ante el Comité correspondiente, el Programa de Auditorías Internas DGAC-REG-005 para su aprobación.	
4. Difusión del Programa de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, difunde entre los Auditados y el Equipo Auditor, el Programa de Auditorías de la Calidad DGAC-REG-005.	
5. Elaboración del Plan de Auditoría Interna	El Auditor Líder designa responsabilidades al equipo auditor. El Equipo Auditor, elabora el Plan de Auditoría Interna DGAC-REG-006.	DGAC-REG-006
6. Remisión del Plan de Auditoría Interna	El Auditor Líder remite al Dueño de Proceso el Plan de Auditoría Interna DGAC-REG-006 antes de la realización de la auditoría.	
7. Revisión del Plan de Auditoría Interna	El Dueño de proceso en coordinación con los auditados revisa el Plan de Auditoría Interna DGAC-REG-006, verificando principalmente las fechas y horas.	
8. Observa Plan de Auditoría Interna	Si existe alguna observación, solicita al Auditor Líder la modificación del Plan.	
9. Adecuación del Plan	Atiende la observación, adecua el Plan y lo remite nuevamente (Punto 6).	
10. Aceptación del Plan	Si existe conformidad, el Dueño del Proceso acepta el Plan; posteriormente, remite la documentación requerida por el Equipo Auditor.	
11. Realización de la reunión de apertura	El Auditor Líder, realiza la reunión de apertura donde reitera el Plan de auditoría interna DGAC-REC-006, presenta al equipo auditor, proporciona una explicación de la metodología de trabajo, confirma los canales de comunicación y aclara otros aspectos inherentes al proceso de auditoría. Para documentar dicha reunión, auditados y auditores firman el Acta de apertura DGAC-REG-008. <i>*En caso de que la reunión se efectuó la reunión de forma virtual se adjunta al acta de apertura una lista de asistencia.</i>	DGAC-REG-008

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 7 de 9
	DGAC-PRO-003	4	

12. Realización de la auditoría	El Equipo Auditor revisa la documentación y recopila la información pertinente en función a los objetivos, alcance y criterios de la auditoría. El Auditor, con ayuda de la Lista de verificación DGAC-REG-007 va registrando información de acuerdo a la documentación revisada y/o los resultados de las entrevistas y la observación realizada. Conforme avanza la auditoría retroalimenta al auditado, según los hallazgos identificados.	DGAC-REG-007
13. Evaluación de evidencias	El Equipo Auditor, se reúne para evaluar las evidencias frente a los criterios de auditoría y, registran los hallazgos en el Reporte de Hallazgos de Auditoría DGAC-REG-009. Los hallazgos pueden ser de conformidad, no conformidad u oportunidad de mejora.	DGAC-REG-009
14. Realización de la reunión de cierre	El Auditor Líder, presenta a los auditados el Reporte de Hallazgos de Auditoría DGAC-REG-009 y las conclusiones correspondientes. Explica y aclara dudas para lograr que el auditado comprenda y reconozca los hallazgos de auditoría. En señal de conformidad, el Dueño de Proceso y el Equipo Auditor, firman el Reporte de Hallazgos de Auditoría DGAC-REG-009. Finalmente, todos los asistentes a la reunión de cierre firman la Lista de Asistencia – Reunión de Cierre de Auditoría DGAC-REG-010.	DGAC-REG-010
15. Elaboración del Informe de Auditoría Interna	El Auditor Líder en coordinación con el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, elaboran el Informe de la Auditoría Interna. El Informe es dirigido al Director Ejecutivo, el cual lo puede emitir el Auditor Líder o el Profesional en Gestión de la Calidad.	Informe
16. Elaboración del Plan de Acción	Los Auditados proceden a elaborar el Plan de Acción DGAC-REG-013 para el tratamiento de las No Conformidades y las Oportunidades de Mejora encontradas en la auditoría interna, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de No conformidad y Acción Correctiva DGAC-PRO-005. El plazo máximo para la presentación del Plan al Auditor Líder, es de cinco días hábiles a partir de la emisión del informe final de auditoría	DGAC-REG-013
17. Revisión del Plan de Acción	El Auditor Líder, revisa el Plan de Acción DGAC-REG-013, verificando principalmente la coherencia de las acciones con el análisis de causas.	
18. Solicitud de corrección	Si no existe conformidad, registra tal determinación en el Plan de Acción DGAC-REG-013 y solicita al Dueño de Proceso/Auditado la corrección.	
19. Corrección del Plan de Acción	El Dueño de Proceso/Auditado realiza la corrección correspondiente. Vuelve a la actividad 17.	
20. VoBo del Plan de Acción	Si existe conformidad, registra tal determinación en el Plan de Acción DGAC-REG-013 y devuelve el registro al Dueño de Proceso/Auditado.	
21. Ejecución de las acciones propuestas	El Dueño de Proceso/Auditado realiza la implementación de las acciones propuestas.	

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 8 de 9
	DGAC-PRO-003	4	

	Una vez realizadas las acciones, adjunta al Plan de Acción DGAC-REG-013 la documentación necesaria para evidenciar el cumplimiento de las mismas.	
22. Seguimiento al cumplimiento de acciones propuestas	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA realiza el seguimiento al cumplimiento de acciones de los Planes de Acción DGAC-REC-013. La determinación de la eficacia de las acciones tomadas y el cierre de la no conformidad, se realiza durante la próxima auditoría interna.	

5.4 **REEMPLAZOS**

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

- En lugar del Profesional en Gestión de Calidad y SOA el Responsable en Planificación y Calidad designa una persona para su reemplazo.

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

5.5 **ACTIVIDADES DE CONTROL**

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS DE CONTROL	METODO LOGÍA
7. Revisión del Plan de auditoría interna	Dueño de Proceso	El Dueño de proceso en coordinación con los auditados revisa el Plan de Auditoría Interna DGAC-REG-006, verificando principalmente las fechas y horas.	Evaluación Documental
17. Revisión del Plan de Acción de Mejora	Auditor Líder	El Auditor Líder, revisa el Plan de Acción DGAC-REG-013, verificando principalmente la coherencia de las acciones con el análisis de causas.	Evaluación Documental

5.6 **PLAZO**

De:	A:	Días Hábiles
14. Realización de la reunión de cierre.	15. Elaboración del Informe de Auditoría Interna de la Calidad.	Máximo 6
15. Elaboración del Informe de Auditoría Interna de la Calidad.	16. Elaboración del Plan de Acción de Mejora.	Máximo 5

5.7 **SEGUIMIENTO DEL PROCESO**

El Profesional en Gestión de la Calidad es el encargado de realizar el seguimiento al desempeño del proceso de auditoría interna y al cumplimiento de las actividades planificadas, asimismo, realiza el análisis y evaluación correspondiente e informa a la Dirección Ejecutiva en la reunión de Revisión por la Dirección, para la toma de decisiones.

6 **DISTRIBUCIÓN Y ACCESO**

El presente procedimiento es de libre acceso a través de la página web de la DGAC y de la Biblioteca central.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS A SISTEMAS DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 9 de 9
	DGAC-PRO-003	4	

7 **ANEXOS**

- DGAC-REG-005 Programa de Auditorías Internas
- DGAC-REG-006 Plan de Auditorías Internas
- DGAC-REG-007 Lista de verificación
- DGAC-REG-008 Acta de Apertura
- DGAC-REG-009 Reporte de Hallazgos de la Auditoria
- DGAC-REG-010 Lista de asistencia - Reunión de Cierre de auditoría
- DGAC-REG-013 Plan de Acción

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS REGISTROS DGAC-REG-005 AL DGAC-REG-010					
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En formato digital en Planificación y Calidad. En físico, en la Carpetas de Palanca de Planificación y Calidad.
Recuperación		Acceso Libre	X	Acceso controlado	En físico acceso disponible a solicitud.
Protección		Ninguna	X	Requiere	En estantes.
Tiempo de retención	___2___ años				Podrán retenerse 2 años, luego pasa a Archivo Central.

	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
		DGAC-REG-008	20/09/2024
	ACTA DE REUNIÓN DE APERTURA DE AUDITORÍA		REVISIÓN

La Paz, 24 de septiembre de 2024

En cumplimiento al Programa de Auditorías Internas de la DGAC y al Plan de Auditoría Interna establecido, el Equipo Auditor conformado por:

El (los) auditor(es):

En fecha _____ a horas _____ nos hicimos presentes en _____, habiendo llevado a cabo la REUNIÓN DE APERTURA para realizar la Auditoría al (los) proceso(s):

Una vez presentado el Plan de Auditoría Interna, explicada la metodología de trabajo, los canales de comunicación y aclarados otros aspectos inherentes al proceso de auditoría, se procedió a iniciar el mismo, bajo la conformidad y autorización de los auditados.

Como muestra de conformidad, firman la presente Acta de Apertura:

Nro.	Nombres y Apellidos	Área	Cargo	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				



REGISTRO

REPORTE DE HALLAZGOS DE AUDITORIA

CÓDIGO

VIGENCIA

DGAC-REG-009

20/9/2024

REVISIÓN

4

PROCESO:

AREA:

OPORTUNIDADES DE MEJORA

NRO	DESCRIPCIÓN	REQUISITO O ELEMENTO EVALUADO

NO CONFORMIDADES

NRO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	EVIDENCIA	REQUISITO O ELEMENTO EVALUADO

OTRAS CONSIDERACIONES DE LA AUDITORÍA

--

AUDITORES:

FECHA

FIRMA

AUDITADOS:

FECHA

FIRMA

AUDITOR LIDER:

FECHA

FIRMA

--	--	--

 DGAC <small>DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL</small>	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
	LISTA DE ASISTENCIA - REUNIÓN DE CIERRE DE LA AUDITORÍA	DGAC-REG-010	20/9/2024
			REVISIÓN
			4

AUDITOR LIDER:		FECHA:		LUGAR:	
-----------------------	--	---------------	--	---------------	--

N°	NOMBRE	CARGO	ÁREA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				