

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 1 de 7
	DGAC-PRO-009	2	

**DGAC - SGC  
DOCUMENTO  
CONTROLADO**



**DGAC**

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA**

**121**

N° .....

**PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS  
DE CONTEXTO Y  
DETERMINACIÓN DE PARTES  
INTERESADAS**

**PLANIFICACIÓN Y CALIDAD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Luis Rodrigo Bustillos Paz Profesional en Gestión de la Calidad y SOA	16 MAR 2026	
	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo Técnico en Gestión de la Calidad y SOA	16 MAR 2026	
REVISADO	Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales Responsable en Planificación y Calidad	16 MAR 2026	
APROBADO	Cmdte. Jose Antonio Fanola Orias Director Ejecutivo a.i.	30 MAR 2026	

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 2 de 7
	DGAC-PRO-009	2	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Revisión</b>	<b>Fecha de Aprobación (Resolución Administrativa)</b>	<b>Cambio Realizado</b>	<b>Fecha de Aplicación</b>
Rev. 0	01/09/2017	Procedimiento Nuevo	01/09/2017
Rev. 1	06/03/2020	Ampliación de Alcance	06/03/2020
Rev.2	<b>30 MAR 2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora de redacción en los puntos 1.Objetivo; 2.Alcance; 3.Responsabilidades; 5.2. Diagrama de Flujo; 5.3. Descripción del Procedimiento; 5.4. Reemplazos; 5.5. Actividades de control.</li> <li>• Modificación en el 5.2. Diagrama de Flujo y 5.3. Descripción del Procedimiento.</li> </ul>	<b>01 ABR 2026</b>



COPIA LEGALIZADA  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 121  
La Paz, 30 MAR 2026

VISTOS:

El Informe DGAC/PLA/INF-0023/26 DGAC/06307/2026, de 16 de marzo de 2026, emitido por el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, dependiente del Área de Planificación y Calidad, de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, referente a la APROBACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DGAC-PRO-009 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y DGAC-PRO-013 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS.

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 el Inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de 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 Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, 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 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, dispone que 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: Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

CONSIDERANDO:

Que por Informe DGAC/PLA/INF-0023/26 DGAC/06307/2026, de 16 de marzo de 2026, emitido por el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, dependiente del Área de Planificación y Calidad, de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, referente a la Aprobación de los Procedimientos DSO/PRO-009 "PROCEDIMIENTO DE ANALISIS DE CONTEXTO Y DETERMINACION DE PARTES INTERESADAS", DGAC-PRO-013 "PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y APROBACION DE POLITICAS", señala: "(...) La Área de Planificación y Calidad de la Dirección Ejecutiva, en ejercicio de sus facultades, solicita a la Dirección Jurídica la aprobación con Resolución Administrativa de los siguientes instrumentos documentales, los cuales han sido sometidos a un proceso integral de revisión y actualización: (...) Procedimiento de Análisis de Contexto y Determinación de Partes Interesadas (DGAC-PRO-009) (...) Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Políticas (DGAC-PRO-0013) (...)".

Que el citado Informe, concluye: "(...) 1) Se revisaron y adecuaron los procedimientos, requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asignan los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R3 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada (...). 2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478 (...). 3) Dejar sin efecto los siguientes documentos en base al siguiente detalle: (...)





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA ARCHIVO CENTRAL - DGAC

Lic. Melissa Frontanilla Cruz D.G.A.C.



BAJA DE DOCUMENTOS		
Documento Especifico a dar de baja	Resolución	Revisión
DGAC-PRO-009 Procedimiento de Análisis de Contexto y Determinación de Partes Interesadas	Resolución Administrativa Nro. 085 del 06/03/2020	Rev. 1
DGAC-PRO-013 Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Políticas	Resolución Administrativa Nro. 135 del 29/03/2019	Rev. 0

(...) Aclarar que las bajas correspondientes deben circunscribirse únicamente a los documentos específicos indicados, sin afectar otras disposiciones que pudieran estar contenidas en una misma resolución, evitando así su anulación integral (...); y recomienda: "(...) 1. Firmar el ejemplar adjunto del documento a aprobar (...) 2. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos detallados en el numeral II, junto con el ejemplar adjunto del documento mencionado (...) 3. La resolución administrativa, en su parte resolutoria debe contener la tabla de control de cambios que se muestra en el punto II (...) 4. Una vez emitida la Resolución Administrativa de aprobación, favor remitir los documentos originales firmados al Área de Planificación y Calidad, para su incorporación al registro documental y control posterior (...)"

Que mediante Informe DGAC/DJ/UAJ/INF-0159/26 DGAC/06307/2026, de 30 de marzo de 2026, la Dirección Jurídica, señala que: "(...) tomando en cuenta la normativa legal anotada en el presente Informe, el Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuenta con las competencias y atribuciones para la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia (...) En ese contexto, corresponde que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, emita la Resolución Administrativa que apruebe los Procedimientos DSO/PRO-009 "PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS", y DGAC-PRO-013 "PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS" (...); asimismo concluye: "(...) que la aprobación de los referidos Procedimientos, solicitado por la Unidad de Planificación y Calidad, dependiente de la Dirección Ejecutiva; es viable, conforme lo señalado en el Informe Técnico DGAC/PLA/INF-0023/26 DGAC/06307/2026, de 16 de marzo de 2026, el cual deberá formar parte indivisible de la Resolución Administrativa; asimismo, se instruya al área respectiva del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control (...); finalmente recomienda: "(...) siendo atribución de la MAE suscribir Resoluciones Administrativas, sobre temas relativos a la referida propuesta, se recomienda suscribir la Resolución Administrativa que apruebe el 'PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS', y el 'PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS'; asimismo, se disponga dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 085, de 6 de marzo de 2020, en la parte que aprueba el 'Procedimiento de Análisis del Contexto y Determinación de Partes Interesadas' y la Resolución Administrativa N° 135, de 29 de marzo de 2019, en la parte que aprueba el 'Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Políticas Institucionales' (...)"

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa N° 109, de 19 de marzo de 2026, ha sido designado como Director Ejecutivo Suplente de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, el Abg. Enrique Rocha Leigue.

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 - DGAC, la emisión de Resoluciones Administrativas, sobre asuntos de su competencia;

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR los siguientes Procedimientos:



PROCEDIMIENTOS			
Código	Nombre documento	Versión	Control de cambios
DSO/PRO-009	Procedimiento de Análisis de Contexto y Determinación de Partes Interesadas	Rev. 2	* Mejora de redacción en los puntos 1. Objetivo; 2. Alcance; 3. Responsabilidades; 5.2. Diagrama de Flujo; 5.3. Descripción del Procedimiento; 5.4. Reemplazos; 5.5. Actividades de control.  * Modificación en el 5.2. Diagrama de Flujo y 5.3. Descripción del Procedimiento.
DSO/PRO-013	Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Políticas	Rev. 1	* Mejoras en la redacción en los puntos 2; 3; 5.1; 5.2; 5.3; 5.6.1; 5.6.2.  * Adición sobre el registro del "Sistema de Control de Información documentada" en los puntos 5.2.1.; y 5.3.1 Flujograma del procedimiento y 5.2.2.; 5.3.2 Descripción del Procedimiento.

**SEGUNDO.- APROBAR** el Informe DGAC/PLA/INF-0023/26 DGAC/06307/2026, de 16 de marzo de 2026, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.- DEJAR** sin efecto las Resoluciones Administrativas, en las partes detalladas a continuación, quedando firmes y subsistentes las demás disposiciones contenidas en las mismas:

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS A DEJAR SIN EFECTO EN LAS PARTES QUE SE ESPECIFICAN		
Documento Especifico a dar de baja	Resolución	Revisión
DGAC-PRO-009 Procedimiento de Análisis de Contexto y Determinación de Partes Interesadas	Resolución Administrativa Nro. 085 del 06/03/2020	Rev. 1.
DGAC-PRO-013 Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Políticas	Resolución Administrativa Nro. 135 del 29/03/2019	Rev. 0

**CUARTO.- REMITIR** toda la documentación original al Área de Planificación y Calidad, de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC, para su incorporación al registro documental y control posterior.

**QUINTO.- INSTRUIR** al Área de Planificación y Calidad, la difusión al interior de la Institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.



/ERL/aprm/dgph  
Cc. Archivo  
Cc. DJ

Abg. Enrique Rocha Leigue  
DIRECTOR EJECUTIVO SUPLENTE  
Dirección General de Aeronáutica Civil

**COPIA LEGALIZADA**  
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



ESTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL CUSTODIADA EN PODER DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL - DGAC, POR LO QUE, SE LEGALIZA EN CUMPLIMIENTO A NORMATIVA VIGENTE.

CÓDIGO CIVIL - ARTICULO 1311/1975 (Copias fotográficas y micro filmicas).  
LEY 2341/2002 - ARTICULO 18 (Acceso a Archivo y Registros y Obtención de Copias).

*Melisa Andrea Frontanilla Cruz*  
Lic. Melisa Andrea Frontanilla Cruz  
TÉCNICO ENCARGADO DE ARCHIVO  
CENTRAL E HISTÓRICO  
Dirección General de Aeronáutica Civil

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 3 de 7
	DGAC-PRO-009	2	

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para el análisis del contexto de la organización y la determinación de las partes interesadas de los procesos que están inmersos al alcance del Sistema de Gestión de Calidad, implementados en 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 inmersos en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

## 3. RESPONSABILIDADES

- **Director 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 participar en la reunión del Análisis del Contexto y asistir a la reunión de Comité.
- **Profesional/Técnico en Gestión de la Calidad y SOA:** 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.
PEI	Plan estratégico Institucional

## 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.

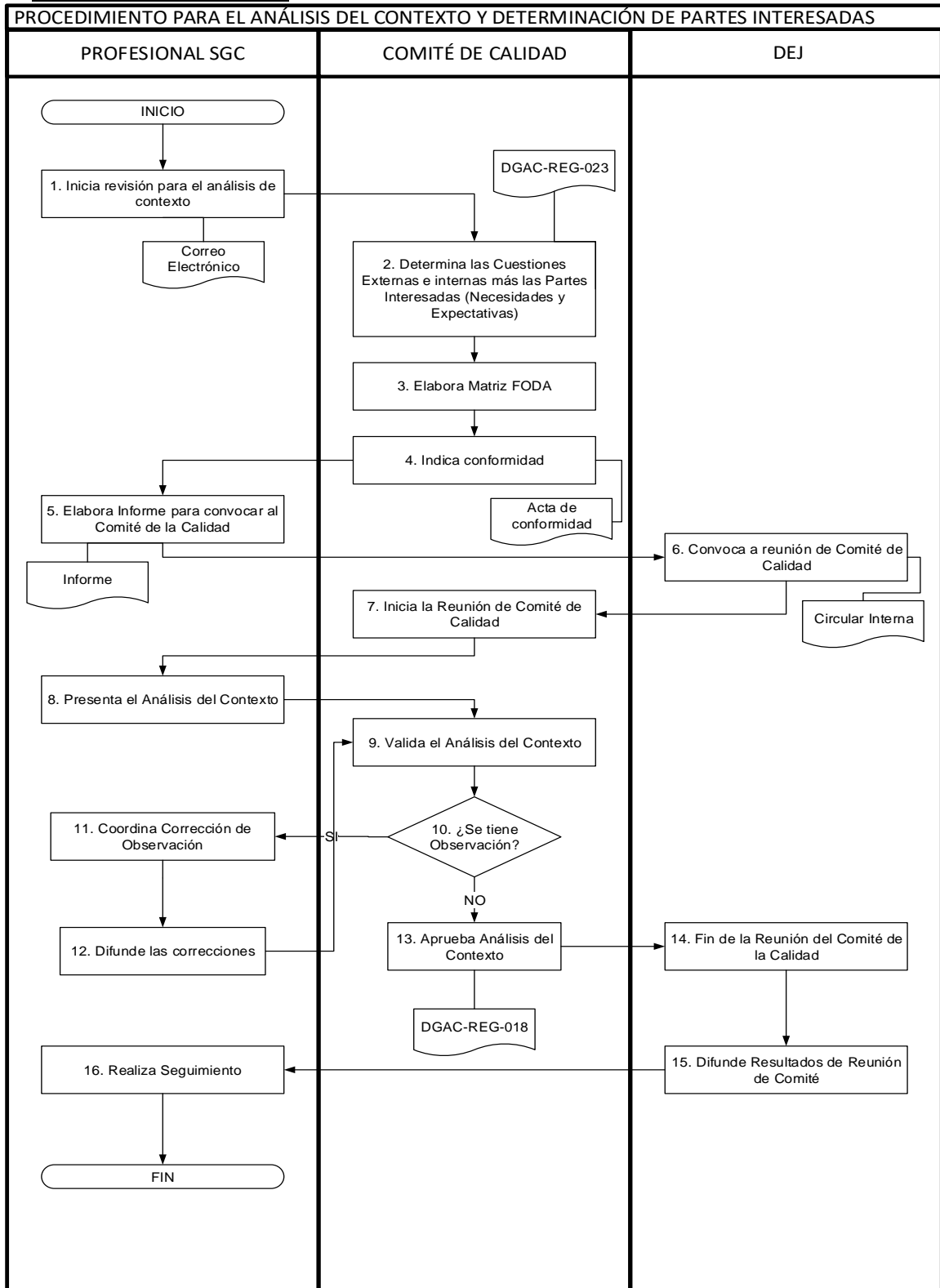
**Partes interesadas:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o una actividad. Ejemplo: Clientes, propietarios, personas de una organización, proveedores, banca, legisladores, sindicatos, socios o sociedad en general que pueden incluir competidores 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, Jefes de Unidad o personal pertinente a los Sistemas de Gestión de Calidad de la DGAC, incluidos los profesionales/técnicos 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 Calidad:** Los Comités de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), son creados mediante Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva, como una instancia de coordinación, responsable de fomentar, promover y controlar todas las actividades de la DGAC relacionadas a los Sistemas de Gestión.

**Gestión de Riesgos:** identificar, evaluar y tratar incertidumbres que afecten la calidad y los objetivos

## 5.2 DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 5 de 7
	DGAC-PRO-009	2	

### 5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Inicia revisión del análisis de contexto	El Profesional/Técnico en Gestión de Calidad y SOA convoca mediante correo la revisión del Análisis del Contexto por parte del Equipo de Análisis del Contexto (EAC).	Correo electrónico
2. Determina las Cuestiones Externas e internas más las Partes Interesadas (Necesidades y Expectativas)	El Comité de Calidad evalúa y determina las cuestiones externas e internas que afectan a la organización y las registran en el registro DGAC-REG-023.  Como también, evalúa y 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.	DGAC-REG-023
3. Elabora Matriz FODA	El Comité de Calidad elabora la Matriz FODA; tomando en cuenta los factores externos e internos identificados y necesidades y expectativas de las partes interesadas, generando la Estrategia por procesos como resultado del análisis.	
4. Indica conformidad	Posterior a la revisión de la Matriz FODA; los participantes mediante algún medio dejarán constancia de conformidad con el análisis para que este sea presentado en la reunión del comité de calidad mediante Acta.	Acta de conformidad
5. Elabora Informe para Convocar al Comité	El Profesional/Técnico en Gestión de Calidad y SOA; culminada la reunión del Comité de Calidad; elaborara y remite al Director Ejecutivo el informe de convocatoria de Reunión de Comité, con el fin de validar y aprobar los resultados del Análisis del Contexto realizado.	Informe
6. Convoca a reunión de Comité de Calidad	El Director Ejecutivo, por medio de Circular Interna convocara a reunión a todos los miembros del Comité correspondiente para la revisión del resultado del Análisis del Contexto y Partes Interesadas.	Circular Interna
7. Inicia la Reunión de Comité de Calidad	El Secretario General, da inicio a la reunión de Comité, valida el quorum mínimo y da a conocer los temas a tratar.	
8. Presenta el Análisis del Contexto	El Profesional/Técnico en Gestión de Calidad y SOA, presenta los resultados del Análisis del Contexto consolidado en la Matriz FODA y el DGAC-REG-023.	
9. Valida el Análisis del Contexto	El Comité valida si el resultado del análisis del Contexto es coherente con la realidad de la Institución, y si se tomaron en cuenta todos los factores y las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas inherentes a los procesos de la DGAC.	
10. ¿Se tiene Observación?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existiera alguna observación por parte de los miembros del Comité, esta será sujeta a debate con todos los miembros del comité. Ir a paso 12</li> <li>• Si NO existiera observación alguna al Análisis del Contexto, este será aprobado. Ir a paso 13</li> </ul>	

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 6 de 7
	DGAC-PRO-009	2	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
11. Coordina Corrección de Observación	El Profesional/Técnico en Gestión de la Calidad y SOA someterá a coordinación las observaciones y correcciones, generadas en el Análisis del Contexto.	
12. Difunde las correcciones	El Profesional/Técnico en Gestión de la Calidad y SOA difundirá las correcciones realizadas en base a las observaciones generadas. Ir a paso 10	
13. Aprueba Análisis de Contexto	El Comité de Calidad aprueba el Análisis del Contexto, firmando el Formulario de Acta de Comité de Calidad DGAC-REG-018.	DGAC-REG-018
14. 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 del Sistema de Gestión de Calidad en base al Análisis del Contexto y Partes Interesadas Aprobadas, y da por finalizada la Reunión del Comité.	
15. Difunde Resultados de Reunión de Comité	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, difunde los resultados de la reunión del comité por medio de correo electrónico a todos los miembros del Comité.	
16. Realiza Seguimiento	Independientemente a los análisis anuales del contexto, el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA o el Comité de Calidad 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 desarrollar el presente procedimiento se establece lo siguiente:

- En ausencia del Director de Área o Jefe de Unidad, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Equipo Técnico, el Director de Área o Jefe de Unidad conforman un nuevo Comité de Calidad.
- En ausencia del Profesional/Técnico en Gestión de la Calidad, el Responsable de Planificación y Calidad designa una persona para su reemplazo.

El personal asume un cargo o asume un interinato, debe contar con las competencias establecidas para el cargo que asume.

#### **5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL**

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
9. Valida el Análisis del Contexto.	Miembros del Comité	El Comité valida si el resultado del análisis del Contexto es coherente con la realidad de la Institución, y si se tomaron en cuenta todos los factores y las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas inherentes a los procesos de la DGAC.	Reunión de Evaluación

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 7 de 7
	DGAC-PRO-009	2	

## 5.6 PLAZO

<b>De:</b>	<b>A:</b>	<b>Días Hábiles</b>
Análisis del Contexto		Una vez al año.

## 6. DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

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

## 7. ANEXOS

- DGAC-REG-018 Acta de Comité de Calidad
- DGAC-REG-023 Formulario de Análisis del Contexto y Determinación de Partes Interesadas

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DGAC-REG-018; DGAC-REG-023					
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En físico en Archivadores de Palanca de los Dueños de Proceso con copia en Planificación y Calidad.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por los Dueños de Proceso y Planificación y Calidad (para las copias).
Protección		Ninguna	X	Requiere	En estantes bajo llave.
Tiempo de retención	_____5_____ años				Luego pasa a Archivo Central.