



**DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO**

DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA**
121
N°

PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y APROBACION DE POLÍTICAS

DIRECCIÓN EJECUTIVA

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

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 2 de 7
	DGAC-PRO-013	1	

CONTROL DE CAMBIOS			
Revisión	Fecha de Aprobación (Resolución Administrativa)	Cambio Realizado	Fecha de Aplicación
Rev. 0	01/09/2017	Procedimiento Nuevo	29/03/2019
Rev. 1	30 MAR 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoras en la redacción en los puntos: 3. Responsabilidades; • Se modificó el punto 5.1 Definiciones y Terminología; 5.2 Flujograma del procedimiento; 5.3 Descripción del Proceso 	01 ABR 2026



COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°
La Paz, 30 MAR 2026

121

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.

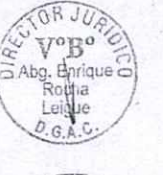
Que el Artículo 8 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil, tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "(...) 5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia (...)".

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: (...)



Lic. Melisa A. 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:

SECRETARIO GENERAL
VºBº
Abg. Carlos Fernando Alcezar
D.G.A.C.

DIRECTOR JURÍDICO
VºBº
Abg. Enrique Rocha Leigue
D.G.A.C.

JEFE DE U. DE ANÁLISIS JURÍDICO
VºBº
Abg. Andrea Aguirre Montalvo
D.G.A.C.

PROFESIONAL EN ANÁLISIS JURÍDICO
VºBº
Abg. Diana Gabriela
D.G.A.C.

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).

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

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 3 de 7
	DGAC-PRO-013	1	

1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para la elaboración y aprobación de Políticas Institucionales.

2 **ALCANCE**

El presente procedimiento se aplicará a todas las Direcciones y unidades organizacionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

3 **RESPONSABILIDADES**

- **Director Ejecutivo:** Es el responsable de la aprobación del presente procedimiento (según D.S. 28478).
- **Directorio:** Son los Directores de área, Responsable SSP, los cuales son responsables de asistir a la reunión de Directorio para la revisión y aprobación de las Políticas Institucionales.
- **El Área de Planificación y Calidad:** Son responsables de la elaboración y diseño de las políticas institucionales.

4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia N° 2902, de 29 de octubre de 2004.
- Decreto Supremo N° 28478 de 02 de diciembre de 2005.
- Ley General de Transporte, Ley N°165 del 16 de agosto de 2011.

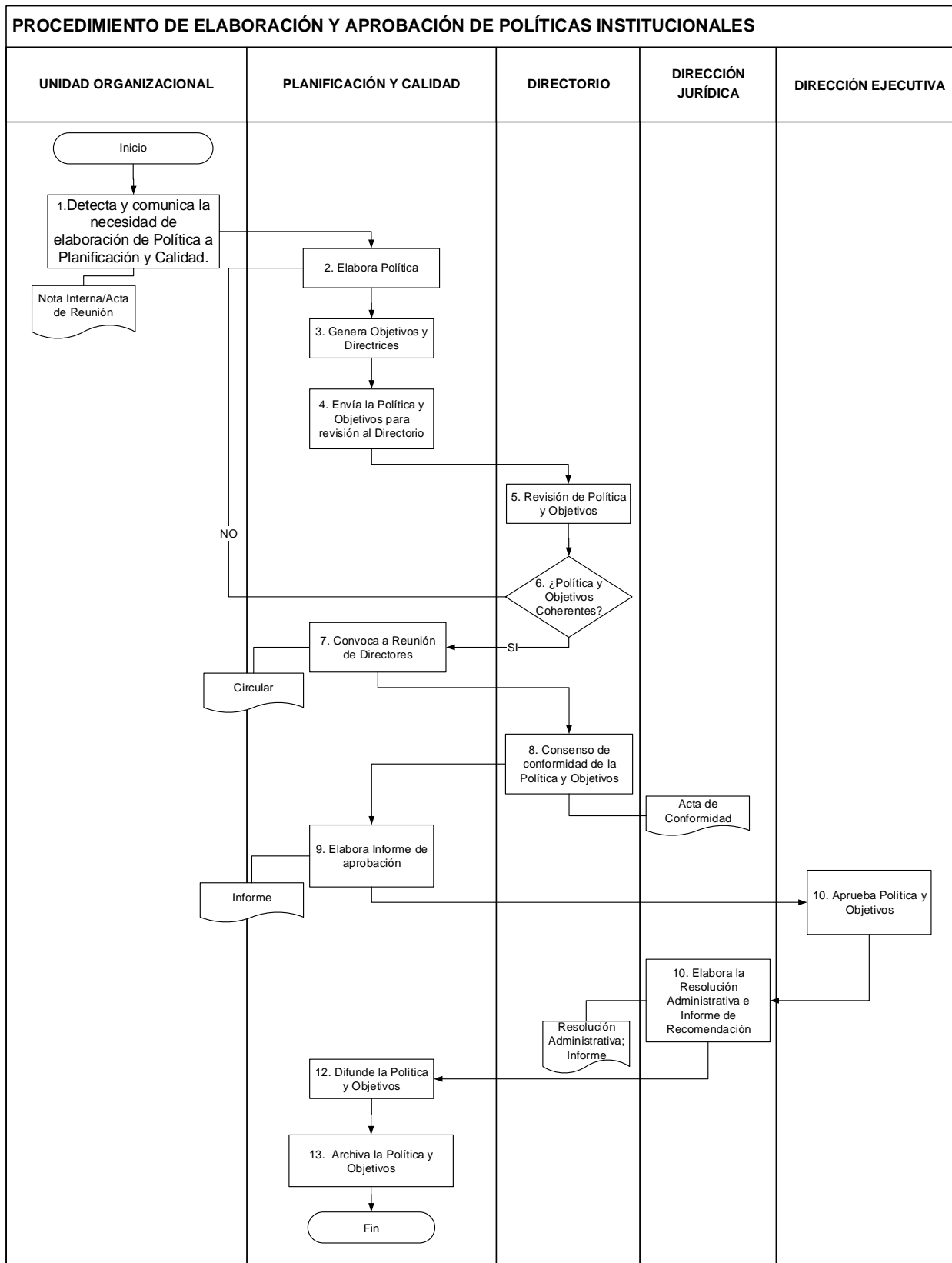
5 **PROCEDIMIENTO**

5.1 **DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Política: Es un conjunto de principios y directrices establecidos por la máxima autoridad para guiar la toma de decisiones y orientar el logro de sus fines institucionales.

Objetivos: Son los resultados específicos, medibles y cuantificables que una organización se propone alcanzar en un plazo determinado para concretar sus políticas y cumplir su misión.

5.2 FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 5 de 7
	DGAC-PRO-013	1	

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad	Descripción	Documentación generada
1. Detecta y comunica la necesidad de elaboración de Política a Planificación y Calidad.	La Unidad Organizacional identifica la necesidad de la elaboración y/o actualización de una política institucional y comunica al área de Planificación y Calidad por medio de Nota Interna dirigida al Director Ejecutivo en la que se especifique el requerimiento de la elaboración de la política correspondiente. Nota: La detección de la necesidad de una política, también puede generarse en una reunión de directorio donde la designación y comunicación al Área de Planificación y Calidad quedará registrada en el Acta de la reunión.	Nota Interna / Acta de Reunión
2. Elabora Política	El Área de Planificación y Calidad, elabora la Política correspondiente.	
3. Genera Objetivos e Indicadores	El Área de Planificación y Calidad, Posterior a la elaboración de la política, genera los objetivos inherentes a la política, sus indicadores y la planificación para lograrlos.	
4. Envía la Política y Objetivos para revisión al Directorio	El Área de Planificación y Calidad envía al Directorio la política y objetivos para la revisión y aprobación.	Correo Electrónico
5. Revisión de Política y Objetivos	El Directorio revisa y validan la política y objetivos determinados, en cuanto al contexto y pertinencia de la misma.	
6. ¿Política y Objetivos Coherentes?	Si la política y objetivos no son coherentes se requerirá su corrección o adecuación. Ir al Paso 2 Si la política y objetivos son coherentes con el contexto se convocara a reunión de Directorio. ir a paso 7	
7. Convoca a reunión de Directorio	El Área de Planificación y Calidad convoca mediante Dirección Ejecutiva a reunión al Directorio para la revisión y conformidad de la política y objetivos.	Circular Interna
8. Consenso de conformidad de la Política y Objetivos	El Directorio mediante consenso da su conformidad de la Política y Objetivos mediante Acta.	Acta de Conformidad
9. Elabora Informe	El Área de Planificación y Calidad elabora el informe y lo remite al Director Ejecutivo para su aprobación por medio de resolución administrativa.	Informe
10. Aprueba Política y Objetivos	El Director Ejecutivo Aprueba la Política y Objetivos y deriva al Área de Dirección Jurídica para la Resolución Administrativa de acuerdo al procedimiento de Resoluciones Administrativas.	
11. Elabora la Resolución Administrativa e Informe de Recomendación	El Director Jurídico revisa la política y objetivos determinados, y elabora el informe de recomendación para su aprobación mediante resolución administrativa.	
12. Difunde la Política y Objetivos	El Área de Planificación y Calidad difunde la Política y los Objetivos por medio de Correo Electrónico y la Pagina Web.	
13. Archiva la Política y Objetivos	El Área de Planificación y Calidad Archiva la Política y los Objetivos en los archivos correspondiente de Planificación y Calidad.	

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 6 de 7
	DGAC-PRO-013	1	

5.4 **REEMPLAZOS**

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

- En ausencia del Director de Área asume el cargo un interino designado.

El personal que 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
5. Revisión de Política y Objetivos	Directorio	El Directorio revisa y validan la política y objetivos determinados, en cuanto al contexto y pertinencia de la misma.	Revisión documental
10. Aprueba Política y Objetivos	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo Aprueba la Política y Objetivos y deriva al Área de Dirección Jurídica para la Resolución Administrativa de acuerdo al procedimiento de Resoluciones Administrativas.	Revisión documental

6 **DISTRIBUCIÓN Y ACCESO**

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

6.1 **PLAZO**

De:	A:	Días Hábiles
2. Elabora Política	4. Envía la Política y Objetivos para revisión al Directorio	10 días
8. Consenso de conformidad de la Política y Objetivos	9. Elabora Informe	10 días

6.2 **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO**

El Profesional/Técnico en Gestión de la Calidad es el encargado de realizar el seguimiento y la medición del desempeño del proceso.

6.3 **RECURSOS**

La descripción de los recursos necesarios para la operación del proceso se detalla en el Manual de Procesos DGAC-MAN-002.

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 7 de 7
	DGAC-PRO-013	1	

7 **ANEXOS**

- Anexo 1: modelo de elaboración política

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL DOCUMENTO POLITICA INSTITUCIONAL					
Condición	Nivel			Descripción	
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En físico en Archiveros de Palanca 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). En digital (cuando corresponda) acceso disponible a solicitud.
Protección		Ninguna	X	Requiere	En estantes bajo llave.
Tiempo de retención	____3____ años				Luego pasa a Archivo Central, excepto las copias de gestión de la calidad que podrán retenerse 3 años, mientras dura el ciclo de la certificación.



POLÍTICA DE

"Descripción de la política bajo los lineamientos a ser revisados por las partes interesadas para después ser aprobada por la resolución administrativa. Los objetivos de la política van en la hoja que precede a esta".

Nombre de Director Ejecutivo
DIRECTOR EJECUTIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Versión: 0X
RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

Nº.....
Vigencia:



Objetivos

Nro.	Objetivo
Obj-1	Descripción y enumeración de objetivo de la Política correspondiente
Obj-2	Descripción y enumeración de objetivo de la Política correspondiente
Obj-N	Descripción y enumeración de objetivo de la Política correspondiente

