
	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión:01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 1 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

PROCEDIMIENTO NORMATIVO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN


	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Ingrid Poppe González	Alvaro J. Gutiérrez Urquiza	Elmer Pozo Oliva
Cargo:	Profesional de Planificación I	Jefe de Unidad Nacional de Planificación	Director General Ejecutivo
Fecha:	30 de octubre 2023	31 de octubre 2023	31 de octubre de 2023
Firma y Sello:	 Lic. Ingrid M.D. Poppe González PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS NAABOL	 Arg. Alvaro J. Gutiérrez Urquiza JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS NAABOL	 Lic. Elmer Pozo Oliva DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS NAABOL

	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión: 01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 2 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

MATRIZ DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	REVISIÓN	DETALLE DE LA MODIFICACIÓN	FECHA




	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión:01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 3 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

CONTENIDO

I. OBJETIVO.....	4
II. CAMPO DE APLICACIÓN.....	4
III. RESPONSABILIDADES.....	4
IV. REFERENCIAS.....	4
V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	5
VII. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	6
7.1. Entradas Para La Revisión Por La Dirección.....	6
7.2. Registro del Resultado de la Revisión por la Dirección.....	6
7.3. Recomendaciones por la Dirección.....	7
7.4. Verificación del Cumplimiento de las Acciones.....	7
VIII. REGISTROS.....	7
IX. ANEXOS.....	7



	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión:01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 4 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

I. OBJETIVO

Este procedimiento establece directrices para la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, de los Servicios de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos NAABOL, a intervalos planificados para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Así como evaluación de las oportunidades de mejora y necesidades de efectuar cambios en el SGC, política y objetivos de la calidad y los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.

II. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todas las unidades que han implementado el Sistema de Gestión de Calidad en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos NAABOL.

III. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de la Unidad Nacional de Planificación, realizar la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad en sesiones de trabajo en equipo establecido en el marco del servicio implementado.
- La Unidad Nacional de Planificación, como coordinador del SGC, es responsable de reunir toda la documentación necesaria que servirá de base en las Revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad.


IV. REFERENCIAS

- Manual del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente.
- Procedimiento Normativo de Control de Documentos y Registros NAABOL/P/SGC-002.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana vigente.
- Plan de Navegación Aérea de Bolivia (en proceso de actualización).
- Política de Calidad aprobada.
- Objetivos de Calidad aprobados.
- Indicadores de Calidad vigentes.

V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.




	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión:01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 5 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

- **Dirección:** Dirección General Ejecutiva
- **Alta Gerencia:** Persona o grupo de personas que controlan una organización al nivel gerencial más alto.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito. Declaración de hechos, situación detectada durante la auditoría que cumple con los criterios de auditoría.
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Eficacia:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
- **Informe Final de Auditoría Interna:** Conclusiones generales de la auditoría, comprende formatos de desviaciones y acciones correctivas y preventivas.
- **Nota 3 a la entrada:** Este término es uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de Sistemas de Gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC. La definición original se ha modificado añadiendo las notas 1 a 2 a la entrada.
- **Reporte de No Conformidad:** Formato de requisitos no satisfechos, causas probables y acciones correctivas.
- **Revisión por la Dirección del SGC:** Actividad periódica para evaluar la pertinencia, adecuación y efectividad del SGC con respecto a sus objetivos, política de la calidad y mejora continua.
- **Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):** Grupo de recursos humanos y materiales, coordinado a través de los documentos estructurados, que tiene como referencia el Manual de Gestión de la Calidad, y que tiene como finalidad asegurar la consonancia de los procesos contenidos en el Sistema de Calidad con las recomendaciones de las Normas ISO serie 9001.

VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Las reuniones de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión deben realizarse por lo menos una vez al año, pudiendo llevarse a cabo Revisiones por la Dirección en cualquier momento que se considere necesario, siempre con el fin de mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad para los Servicios de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos.



	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión:01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 6 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

VII. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

7.1. ENTRADAS PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Unidad Nacional de Planificación, ejecutará Revisiones por la Dirección del SGC, en reuniones de trabajo en equipo con el equipo de calidad designado en el marco del servicio implementado y redactará el Acta de Revisión por la Dirección (NAABOL/SGC/P-003-R03-ARV-01), las entradas establecidas para estos aspectos se basan en lo siguiente:


- Los resultados de Auditorías de la Calidad.
 - La retroalimentación del cliente.
 - El desempeño de procesos y la conformidad del producto.
 - Matriz de manejo de riesgos.
 - Estado de las acciones correctivas.
 - Acciones de seguimiento de revisiones desarrolladas por la Dirección (previas).
 - Los cambios planificados que puedan afectar el SGC.
 - Las recomendaciones para la mejora del SGC.
 - Validación de la política y de los objetivos estratégicos y del SGC.
 - Grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y del SGC.
 - Otros documentos considerados pertinentes por la Dirección.
 - Actas anteriores de la Revisión por la Dirección.
- **Nota 1 a la entrada:** Puede haber más de una causa para una no conformidad.
 - **Nota 2 a la entrada:** La acción correctiva se toma para prevenir que algo **vuelva** a ocurrir, mientras que la acción preventiva se toma **para prevenir** que algo ocurra.

7.2. REGISTRO DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El resultado de la Revisión por la Dirección será registrado en Acta debidamente identificada, cuyas acciones deben quedar establecidas en un plan de acción (NAABOL/SGC/P-003-PL-R01) pudiendo incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con los siguientes aspectos:

- Mejora de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y de sus procesos.
- Mejora de los Servicios de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos con relación a los requisitos del cliente.
- Necesidades de recursos.



	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión:01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 7 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

7.3. RECOMENDACIONES POR LA DIRECCIÓN

Las recomendaciones deberán ser registradas en Acta. Para cada recomendación se indicará el tipo de acción (correctiva o preventiva), y el área responsable para el cumplimiento, nombre del responsable del área y el plazo para cumplimiento de la recomendación.

7.4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES

La Unidad Nacional de Planificación encaminará copia del Acta al Director General Ejecutivo y Directores Nacionales, con las recomendaciones para que se tomen las acciones pertinentes, y verificará el cumplimiento de las referidas acciones en la siguiente reunión de Revisión por la Dirección.

En caso que la recomendación no haya sido atendida dentro del plazo establecido, la Unidad Nacional de Planificación emitirá una No conformidad dentro del SGC.


VIII. REGISTROS

- Acta de Revisión por la Dirección (NAABOL/SGC/P-003-R03-ARV-01).
- Plan de Acción (NAABOL/SGC/P-003-PL-R03-01).


IX. ANEXOS

- **Anexo I:** Acta de Revisión por la Dirección (NAABOL/SGC/P-003-R03-ARV-01).
- **Anexo II:** Plan de Acción (NAABOL/SGC/P-003-PL-R03-01).



	PROCEDIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 Versión: 01 Fecha: 30/10/2023 PÁGINA 8 DE 9
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	

Anexo I:
Formato Acta de Revisión por la Dirección - NAABOL/SGC/P-003-R03-ARV-01

	ACTA	CÓDIGO: NAABOL/SGC/P - 003 - R03 Versión: 01 Fecha: 3/11/2023 PAGINA 1 DE
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	

LUGAR:	FECHA:
ACTA N°:	

1. OBJETIVO:

2. TEMAS A TRATAR:

1. Los resultados de Auditorias de la Calidad
2. La retroalimentación del cliente
3. El desempeño de procesos y la conformidad del producto
4. Matriz de manejo de riesgos
5. Estado de las acciones correctivas
6. Acciones de seguimiento de revisiones desarrolladas por la Dirección (previas)
7. Los cambios planificados que puedan afectar el SGC
8. Las recomendaciones para la mejora del SGC
9. Validación de la política y de los objetivos estratégicos y del SGC
10. Grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y del SGC
11. Otros documentos considerados pertinentes por la Dirección
12. Actas anteriores de la revisión por la dirección
13. Otros

3. ASPECTOS RELEVANTES DE LA REUNIÓN

4. CONCLUSIONES

5. ANEXO PLAN DE ACCIONES





PROCEDIMIENTO NORMATIVO

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

CÓDIGO:
NAABOL/SGC/P - 003
Versión:01
Fecha: 30/10/2023
PÁGINA 9 DE 9

Anexo II:
Formato Plan de Acción (NAABOL/SGC/P-003-PL-R03-01)

N°	Actividad	Acciones a seguir	Responsable	Plazo	Medidas de Verificación





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



Informe
INF/DGE-UNP N° 0097/2023
OFC/2023-04388

A : ELMER POZO OLIVA
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAABOL

VIA : ALVARO JULIAN GUTIÉRREZ URQUIZU
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACION

DE : INGRID M. D. POPPE GONZÁLEZ
PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I

REF. : REMISIÓN PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ISO 9001:2015

FECHA: Viernes, 03 de Noviembre de 2023

Ingrid M. D. Poppe González
Lic. Ingrid M. D. Poppe González
PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I
NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL

I. ANTECEDENTES

En el marco del Plan de Implementación aprobado en fecha 25 de mayo de 2023, para la certificación ISO 9001:2015 del AIS /MAP, y en cumplimiento al cronograma establecido en el mismo, se ha elaborado el presente informe:

II. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Supremo N° 23215.
- Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- Norma ISO 9001:2015 (Información Documentada 7.5).

III. DESARROLLO

En cumplimiento a lo establecido por la NB ISO 9001:2015, Clausula 7.5 – Información Documentada, la Unidad Nacional de Planificación, ha procedido con la elaboración de los siguientes documentos normativos, que permitirán a las diferentes áreas elaborar, actualizar y/o complementar su reglamentación operativa (Reglamentos, manuales, procesos, procedimientos, registros u otros), en el marco de lo señalado.

3.1. Procedimiento Normativo de Codificación y Elaboración de Documentos NAABOL/P/SGC-001

El objetivo del documento, es definir los tipos, las características, los formatos y los contenidos mínimos que deberán tener los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, en NAABOL.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



3.2. Procedimiento Normativo de Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de la Calidad NAABOL/SGC/P - 002

El objetivo del documento es de, establecer los parámetros generales para la revisión, aprobación, modificación, actualización, distribución, eliminación y manejo de los documentos y registros, en el marco de los Sistemas de Gestión establecidos en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, con el fin de facilitar su presentación, utilización y disposición final.

La Unidad de Planificación, ha considerado para la elaboración de los procedimientos normativos, las normas básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), por tanto, cualquiera de los servicios de NAABOL que inicie la implementación de calidad en la ISO. 9001: 2015, debe enmarcar sus procedimientos y registros en los mismos.

Por lo cual, una vez aprobados, serán remitidos a las direcciones nacionales de la entidad, a objeto de que cuenten con un documento normativo que permita formalizar los procedimientos y registros generados en el marco de la implementación en sus servicios con la ISO 9001: 2015.

IV. CONCLUSIONES

Los procedimientos normativos generados, permitirán que la documentación generada en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL, para la implementación de la ISO 9001:2015, responda a un formato único.

Por lo expuesto, se recomienda remitir los procedimientos normativos a la Dirección General Ejecutiva para su aprobación y posterior difusión.

Con este particular motivo, saludo a usted con toda atención.

IPOPPE
Adj. informe
c.c.

INF/DGE-UNP N° 0097/2023 OFC/2023-04388

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Telef. 2261 2611

COPIA CONTROLADA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



Informe
INF/DGE-UNP N° 0097/2023
OFC/2023-04388

A : ELMER POZO OLIVA
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAABOL

VIA : ALVARO JULIAN GUTIÉRREZ URQUIZU
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACION

DE : INGRID M. D. POPPE GONZÁLEZ
PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I

REF. : **REMISIÓN PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ISO 9001:2015**

FECHA: Viernes, 03 de Noviembre de 2023

Ingrid M. D. Poppe González
Alvaro Julián Gutiérrez Urquiza
Elmer Pozo Oliva

Lic. Ingrid M. D. Poppe González
PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I
NAABOL

I. ANTECEDENTES

En el marco del Plan de Implementación aprobado en fecha 25 de mayo de 2023, para la certificación ISO 9001:2015 del AIS /MAP, y en cumplimiento al cronograma establecido en el mismo, se ha elaborado el presente informe:

II. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Supremo N° 23215.
- Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- Norma ISO 9001:2015 (Información Documentada 7.5).

III. DESARROLLO

En cumplimiento a lo establecido por la NB ISO 9001:2015, Clausula 7.5 – Información Documentada, la Unidad Nacional de Planificación, ha procedido con la elaboración de los siguientes documentos normativos, que permitirán a las diferentes áreas elaborar, actualizar y/o complementar su reglamentación operativa (Reglamentos, manuales, procesos, procedimientos, registros u otros), en el marco de lo señalado.

3.1. Procedimiento Normativo de Codificación y Elaboración de Documentos NAABOL/P/SGC-001

El objetivo del documento, es definir los tipos, las características, los formatos y los contenidos mínimos que deberán tener los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, en NAABOL.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



3.2. Procedimiento Normativo de Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de la Calidad NAABOL/SGC/P - 002

El objetivo del documento es de, establecer los parámetros generales para la revisión, aprobación, modificación, actualización, distribución, eliminación y manejo de los documentos y registros, en el marco de los Sistemas de Gestión establecidos en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, con el fin de facilitar su presentación, utilización y disposición final.

La Unidad de Planificación, ha considerado para la elaboración de los procedimientos normativos, las normas básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), por tanto, cualquiera de los servicios de NAABOL que inicie la implementación de calidad en la ISO. 9001: 2015, debe enmarcar sus procedimientos y registros en los mismos.

Por lo cual, una vez aprobados, serán remitidos a las direcciones nacionales de la entidad, a objeto de que cuenten con un documento normativo que permita formalizar los procedimientos y registros generados en el marco de la implementación en sus servicios con la ISO 9001: 2015.

IV. CONCLUSIONES

Los procedimientos normativos generados, permitirán que la documentación generada en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL, para la implementación de la ISO 9001:2015, responda a un formato único.

Por lo expuesto, se recomienda remitir los procedimientos normativos a la Dirección General Ejecutiva para su aprobación y posterior difusión.

Con este particular motivo, saludo a usted con toda atención.

IPOPPE
Adj. informe
c.c.

INF/DGE-UNP N° 0097/2023 OFC/2023-04388

www.naabol.gob.bo

Calle Reyes Ortiz N° 74 Esq. Federico Suazo - Edif. FEDEPETROL Pisos 4-5-6-8 al 14 Teléfono: (091) 225 005

COPIA CONTROLADA

PROCEDENCIA: OFICINA CENTRAL		CITE ORIGINAL INF/DGE-UNP N° 0097/2023	
REMITENTE: INGRID MARIA DOLORES POPPE GONZALEZ PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I		FECHA: 03/11/2023 HORA: 04:27:57 PM	
DESTINATARIO: ELMER POZO OLIVA DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAABOL			
REFERENCIA: REMISIÓN DOCUMENTOS ISO 9001:2015			
PROCESO	Informe	ADJUNTO: informe	HOJAS : 4
Proveido N°: 1	A: <i>Ag. Gubernac.</i>		
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION
			PARA SU CONOCIMIENTO
			PARA VoBo
			ARCHIVAR
			OTRO
			X
<p><i>Se remiten Procedimientos normativos ISO 9001:2015, para ser revisión y aprobación de DGE.</i></p> <p><i>Elle</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. <i>[Signature]</i> González PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I NAABOL</p>		<p>Sello Recibido</p>	
Adjunto:		Hora:	

Proveido N°: 2		A: <i>Lic. Elmer Pozo</i>	
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION
			PARA SU CONOCIMIENTO
			PARA VoBo
			ARCHIVAR
			OTRO
<p><i>Para su conocimiento y aprobación y autorización de difusión y capacitación.</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. <i>[Signature]</i> González PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN I NAABOL</p>		<p>DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA NAABOL RECIBIDO 06 NOV 2023 Reg. No. <i>1692</i> Fojas..... Hora <i>08:37</i></p>	
Adjunto:		Hora:	

Proveido N°: 3		A: <i>D. G. Gubernac.</i>	
ATENCION URGENTE	ELABORAR INFORME	ELABORAR RESPUESTA	PARA SU CONSIDERACION
			PARA SU CONOCIMIENTO
			PARA VoBo
			ARCHIVAR
			OTRO
<p><i>[Signature]</i></p> <p>06 NOV 2023</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Elmer Pozo Oliva DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO NAABOL</p>		<p>UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN NAABOL RECIBIDO 06 NOV 2023 Reg. No. Fojas..... Hora.....</p>	
Adjunto:		Hora:	

CIRCULAR
CIR /UNP- NAABOL/016/2023

DE : Arq. Álvaro Gutiérrez Urquizu
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

A : **DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES
DIRECTOR NACIONAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO
AEROPORTUARIO
DIRECTOR REGIONAL DE LA PAZ
DIRECTOR REGIONAL DE COCHABAMBA
DIRECTOR REGIONAL DE SANTA CRUZ
DIRECTOR REGIONAL DE BENI

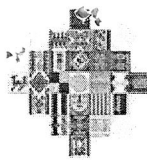
REF. : **Difusión Documentos Normativos ISO 9001:2015**

FECHA: 6 de noviembre de 2023

En cumplimiento a lo establecido por la NB ISO 9001:2015, Clausula 7.5 – Información Documentada, la Unidad Nacional de Planificación, ha procedido con la elaboración de los primeros documentos normativos, que permitirán a las diferentes áreas, normalizar los procedimientos y registros generados en el marco de la implementación en sus servicios con la ISO 9001: 2015.

- **Procedimiento Normativo de Codificación y Elaboración de Documentos NAABOL/SGC/P-001:** Define los tipos, las características, los formatos y los contenidos mínimos que deberán tener los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, en NAABOL.
- **Procedimiento Normativo de Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de la Calidad NAABOL/SGC/P-002.** Establece los parámetros generales para la revisión, aprobación, modificación, actualización, distribución, eliminación y manejo de los documentos y registros, en el marco de los Sistemas de Gestión establecidos en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, con el fin de facilitar su presentación, utilización y disposición final.

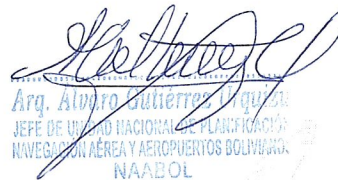
La Unidad de Planificación, ha considerado para la elaboración de los procedimientos normativos, las normas básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), por tanto, cualquiera de los servicios de NAABOL que inicie la implementación de calidad en la ISO. 9001: 2015, debe enmarcar sus procedimientos y registros en los citados documentos.



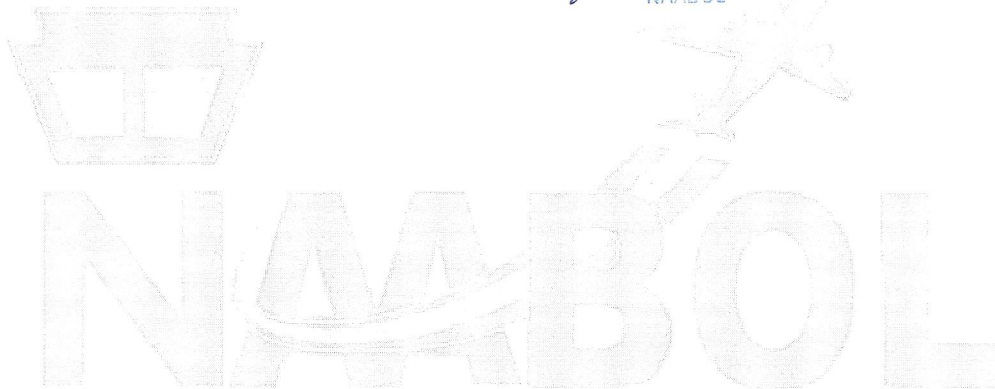
La documentación en copia controlada ha sido remitida a sus correos institucionales, y es de cumplimiento obligatorio a partir de su difusión.

Por otro lado, señalar que cualquier servicio de la entidad que decida implementar un sistema de gestión de calidad, deberá coordinar con la Unidad de Planificación, para dar inicio a la formulación documental del sistema.

Con este particular motivo, saludo a ustedes, con toda atención.



Arq. Alvaro Gutiérrez, Uquisi
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
NAABOL



c.c. IPG
Copia remisión documento.

alvaro.gutierrez@naabol.gob.bo

De: alvaro.gutierrez@naabol.gob.bo
Enviado el: martes, 7 de noviembre de 2023 15:21
Para: 'roxana.encinas@naabol.gob.bo'; 'wilson.sanguenza@naabol.gob.bo';
'omar.alcon@naabol.gob.bo'; 'eyber.antezana@naabol.gob.bo';
'gleison.gutierrez@naabol.gob.bo'; 'arminda.choque@naabol.gob.bo';
'martin.gutierrez@naabol.gob.bo'
CC: 'ingrid.poppe@naabol.gob.bo'
Asunto: DIFUSION DOCUMENTOS NORMATIVOS ISO 9001 - 2015
Datos adjuntos: CIRCULAR N°016 DIFUSIÓN DOCUMENTOS NORMATIVOS ISO 9001.2015 (2).docx;
CODIGO NAABOL - SGC -P -001.pdf; CODIGO NAABOL-SGC-P-002 (1) (1).pdf

Estimados Srs.

Mediante el presente comunico a ustedes la difusión de los documentos de la referencia, los cuales deberán ser de cumplimiento obligatorio para la implementación de sistemas de gestión de calidad con la norma ISO 9001-2025, de codificación y elaboración de documentos NAABOL-SGC-P-001 y procedimiento normativo de control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad NAABOL-SGC-P-002.

El correspondiente instructivo CIR/UNP-NAABOL/016/2023 está siendo remitido por conducto regular.

Atentamente

Arq. Álvaro Gutiérrez Urquiza

Jefe de Unidad Nacional de Planificación

Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL

La Paz - Bolivia

alvaro.gutierrez@naabol.gob.bo



COPIA CONTROLADA