



DINAC

RESOLUCIÓN N° 395/2018

POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO POR MEDIOS TELEMÁTICOS PARA EFECTUAR REUNIONES INFORMATIVAS ENTRE LOS SOLICITANTES DE UN CESA, COA, CIAC/CEAC, OMA, AOCR Y LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO, A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-----

Asunción, 23 de Mayo de 2018

VISTO: El Memorandum STA GEE N° 29 de la Sub Dirección de Transporte Aéreo y de la Gerencia de Estudios Económicos (Expdte. DINAC N° 57830/2018) y, -----

CONSIDERANDO: Que, el procedimiento establecido en el Reglamento DINAC R 601 "Reglamento para la Evaluación de la Capacidad Jurídica y Económica Financiera de los solicitantes de certificados...", ADJUNTO I, 1.1 Procedimiento General, numeral 3: que dispone la realización de una reunión para aclarar los requerimientos del área económica financiera pudiendo realizarse en forma conjunta con el área jurídica.-----

Que, a los efectos de la emisión por vez primera, renovación, emienda y requerimientos continuos de las diferentes certificaciones, se debe aplicar la normativa vigente contenida en el Reglamento DINAC R 601.-----

Que, la Subdirección de Transporte Aéreo y la Gerencia de Estudios Económicos, han tenido en cuenta que al ser parte integrante del equipo certificador permanente designado por Resolución DINAC N° 668/2015, es recomendable utilizar las herramientas ofimáticas a fin de establecer un procedimiento telemático para efectuar reuniones informativas por medio del correo electrónico institucional, cuando sean requeridas por los solicitantes de un CESA, COA, CIAC/CEAC, OMA, AOCR, por ser parte interesada en un expediente administrativo ingresado a la DINAC.-----

Que, se considera que el objetivo prioritario de la Administración pública debe ser entre otros, adoptar medidas que mejoren y faciliten los servicios incorporando herramientas ofimáticas en los procedimientos administrativos.-----

Que, se ha tenido en cuenta que al facilitar y agilizar dichos trámites por medios telemáticos, coadyuva a administrar mejor el tiempo disminuyendo además el uso del papel reduciendo costos e introduciendo prácticas amigables que colaboran con la protección del medio ambiente al tiempo de brindar a los usuarios, las herramientas y facilidades disponibles en la institución. Dicha cuestión viene siendo apoyada por la OACI, la cual pregona: "OFICINA SIN PAPELES", también denominado dematerialización o digitalización de documentos y procedimientos.-----

POR TANTO: De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 73/90 "Carta Orgánica de la DINAC" y la Ley N° 2199/2003 "Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo"-----

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
RESUELVE**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Daniel A. Báez Argaña
Secretario General
DINAC

Artículo 1° Establecer, el procedimiento por medios telemáticos para efectuar reuniones informativas entre los solicitantes de un CESA, COA, CIAC/CEAC, OMA y AOCR y los funcionarios de la Subdirección de Transporte Aéreo.-----





DINAC

RESOLUCIÓN N° 335/2018

POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO POR MEDIOS TELEMÁTICOS PARA EFECTUAR REUNIONES INFORMATIVAS ENTRE LOS SOLICITANTES DE UN CESA, COA, CIAC/CEAC, OMA, AOCR Y LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO, A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.-----

Artículo 2° Consignar, que el plazo de solicitud será de 5 (cinco) días hábiles con anterioridad a la fecha propuesta para la reunión informativa. La contestación se efectuará por el mismo medio, sujeta a confirmación dependiendo de la disponibilidad horaria durante el servicio administrativo.-----

Artículo 3° Disponer, que la solicitud para efectuar la reunión informativa, deberá realizarse por medio de los siguientes correos electrónicos institucionales:

Dependencia	Correo Electrónico
Subdirección de Transporte Aéreo	staai@dinac.gov.py
Gerencia de Estudios Económicos	estudios_economicos@dinac.gov.py
Gerencia de Regulación de los Servicios Aerocomerciales	gta_rac@dinac.gov.py

Artículo 4° Señalar, que la solicitud deberá indicar los siguientes datos:

Fecha Propuesta: / /		Hora propuesta: _____		N° de Expdte. DINAC: _____	
Nombre de la Organización o Empresa:					
Nombre y Apellido del Solicitante		N° de Documento de Identidad	Cargo en la empresa		N° de Contacto, Cel, mails
1.					
2.					
Motivo de la solicitud de la Reunión informativa y temas a ser tratados: _____					

Artículo 5° Disponer, la elaboración de un Acta de carácter informativo conteniendo las conclusiones de los temas abordados, la cual no será vinculante con el proceso de certificación respectivo.-----

Artículo 6° La presente disposición, seá aplicable a partir de la fecha de la presente Resolución.-----

Artículo 7° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



DDA/v

ABOG. DANIEL A. BÁEZ ARGANA
Secretario General



DR. LUIS MANUEL AGUIRRE MARTÍNEZ
Presidente



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Abog. Daniel A. Báez Argaña
Secretario General
DINAC