

RESOLUCIÓN N° 318 /2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE GASTOS, A SER APLICADO EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.-----

Asunción, 04 de MARZO de 2024

VISTO: El Memorándum SDAF N° 15/2024 de la Subdirección de Administración y Finanzas, (Expdte. DINAC N° 208817); y, -----

CONSIDERANDO: Que, la Subdirección de Administración y Finanzas eleva la propuesta del Plan de Racionalización de Gastos 2024, ante la necesidad de establecer medidas de austeridad, economicidad y disciplina en la utilización de los recursos públicos asignados. Para ello, se hace necesario establecer disposiciones y medidas administrativas de manera a propiciar el aprovechamiento óptimo y racional de los recursos de la institución.-----

Que, la Ley N° 7228 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el año 2024 en su Artículo 234 dispone: “Los Organismos y Entidades del Estado deberán desarrollar e implementar un Plan de Racionalización de Gastos, que establezca medidas de austeridad, economicidad y disciplina, en el consumo de agua, electricidad, viáticos, suministros y combustibles, el uso de telefonía fija y celular, así como para la adquisición y uso de vehículos automotores”.-----

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

Artículo 1° Aprobar el Plan de Racionalización de Gastos, a ser aplicado en la dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) para el ejercicio fiscal 2024, el cual establece medidas de racionalización de las compras y contrataciones superfluas, de austeridad y economicidad y disciplina en el consumo de agua, electricidad, viáticos, suministros de combustibles, el uso de telefonía fija y celular, conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución.-----

Artículo 2° Disponer que los Directores, Subdirectores y Coordinadores Generales, serán los responsables para hacer cumplir lo establecido en el Plan de Racionalización del Gasto.-----

Artículo 3° Disponer que la Auditoría Interna Institucional, incluirá dentro de su programa de trabajo, la revisión del cumplimiento de racionalización de gastos, establecidos en la presente Resolución.-----

Artículo 4° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----


Fdo. por Don Nelson Mendoza Rolón (Presidente)
Abg. Daniel A. Báez Argaña (Secretario General)

Es Copia fiel del Original

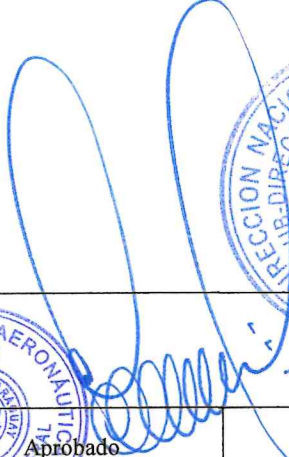



DBA/ev


Abg. Daniel A. Báez Argaña
Secretario General
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil


 <p>DINAC</p>	Plan Racionalización de Gastos	SIGLA
		CODIGO


PLAN DE RACIONALIZACION DE GASTOS
DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL
AÑO 2024





 Lic. José Ángel Galeano Marten
 Director de Adm. y Finanzas
 DINAC





DON NELSON MENDOZA ROLÓN
 Presidente
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil




 Res. DINAC N°
 Fecha
 Abg. Daniel A. Báez Argana
 Secretario General
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:

	Plan Racionalización de Gastos	SIGLA
		CODIGO

INTRODUCCION

CONSIDERACIONES GENERALES

1. OBJETO

El presente tiene por objeto establecer medidas de racionalización de las compras y contrataciones superfluas, de austeridad, economicidad y disciplina en el consumo de agua, electricidad, viáticos, suministros de combustibles, el uso de telefonía fija y celular, así como para la adquisición y uso racional de vehículos del parque automotor, entre otros, el cual será aplicado para todas las unidades organizacionales de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) durante el Ejercicio Fiscal 2024.

2. MARCO LEGAL

Ley N° 7228/2024 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el año 2024

Ley N° 6562/2020 "De la Reducción de la utilización de papel en la Gestión Pública y su reemplazo por el formato Digital".

3. OBJETIVO Y ALCANCE

El Objetivo principal es de fortalecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan que la DINAC, sea una entidad eficiente, eficaz y austera en el uso racional de los recursos públicos.

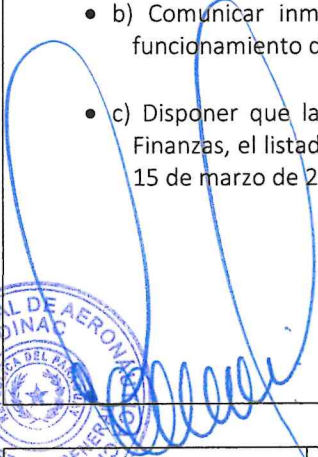
El Plan de Racionalización es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Institución y Jefes responsables.




4. ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTOS

4.1 CONSUMO DE AGUA


La Dirección de Aeropuertos, Dirección de Aeronáutica, Dirección de Meteorología e Hidrología, Sub-Dirección del INAC, Sub-Dirección de Administración y Finanzas, a través de sus unidades de Mantenimiento y Servicios Generales, serán los responsables de hacer cumplir con los siguientes

- Disponer la vigilancia y la Inspección periódica de las Instalaciones a su cargo para detectar fugas y pérdidas de agua
- b) Comunicar inmediatamente al área de mantenimiento la existencia de fugas de agua y/o mal funcionamiento de las instalaciones sanitarias u otras, a los efectos de su inmediata reparación.
- c) Disponer que las Gerencias Administrativas, deberán remitir a la Subdirección de Administración y Finanzas, el listado de los Medidores a su cargo con su correspondiente ubicación a más tardar hasta el 15 de marzo de 2024.



Aprobado Res. DINAC N° Fecha	Aprobado A. Báez Argaña Secretaría General Dirección Nacional de Aeronáutica Civil	Vigencia (fecha)	Edición - Revisión
DON NELSON MENDOZA ROLÓN Presidente Dirección Nacional de Aeronáutica Civil		Enmienda	Página N°:


	Plan Racionalización de Gastos	SIGLA
		CODIGO

4.2 ENERGIA ELECTRICA


- a) La Dirección de Aeropuertos, Dirección de Aeronáutica, Dirección de Meteorología e Hidrología, Sub-Dirección del INAC, Sub-Dirección de Administración y Finanzas, serán los responsables de disponer la verificación periódica de las instalaciones eléctricas a su cargo, a través de las áreas de mantenimiento respectivo.
- b) Desconectar los equipos de trabajo (computadoras, impresoras, escáner, etc), equipos de aire acondicionado, luces, y otros, cuando termine la jornada diaria de trabajo, a fin de promover el ahorro de la energía eléctrica
- c) Disponer las Adquisiciones de los sistemas de iluminación eficiente, tales como lámparas, focos de bajo consumo, sensores de presencia o apagado automático, etc.-
- d) Disponer que las Gerencias Administrativas, deberán remitir a la Subdirección de Administración y Finanzas, el listado de los Medidores a su cargo con la correspondiente ubicación, a más tardar hasta el 15/03/2024-

4.3 COMUNICACIONES


- a) La Dirección de Aeropuertos, Dirección de Aeronáutica, Dirección de Meteorología e Hidrología, Sub-Dirección del INAC, Sub-Dirección de Administración y Finanzas, a través de sus unidades de Mantenimiento y Servicios Generales, deberán establecer medidas y acciones tendientes al uso racional, ahorro y contención de gastos de teléfono y otros medios de comunicación tales como, restricciones para el uso de líneas bajas a través de temporizadores en las oficinas administrativa, a excepción de aquellas oficinas que realizan atención de usuarios o al público.
- b) Queda prohibida la contratación de servicio de telefonía celular corporativa en la institución, como política de racionalización de gasto público.-
- c) La salida con numeral (0) quedará habilitada solamente a las dependencias de Presidencia, Secretaria General, Directores Generales, Sub-Directores, Gerentes y Departamentos en caso de extrema necesidad y justificados. -
- d) Restricción al máximo de las llamadas Internacionales, que solo estarán autorizados para la Presidencia, Secretaria General, los Directores de Servicio, Sub-Dirección de Transporte Aéreo u otra área conforma a necesidad, debidamente justificada-
- e) Instalar temporizadores a todos los teléfonos que tengan salidas al exterior a excepción de aquellas oficinas que realizan atención de usuarios o al público.
- f) Fomentar las comunicaciones por correo electrónico.
- g) El Servicio de Fax solo será destinado a motivos oficiales.
- h) Fomentar la utilización de los sistemas de video conferencia, de manera a que se puedan reducir los gastos de desplazamientos del personal fuera de la institución.



Daniel J. Diaz Argaña
Secretario General
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil




José Ángel Galeano Martín
Sub Director de Adm. y Finanzas
DINAC



DON NELSON MENDOZA ROLÓN
Presidente
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

Aprobado Res. DINAC N° Fecha	Vigencia (fecha)	Edición - Revisión	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil Enmienda Página N°:
---	--------------------------------	---------------------------	--

	Plan Racionalización de Gastos	SIGLA
		CODIGO

4.4 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO


- a) Promover el ahorro en el consumo de energía y conservación de los equipos informáticos, apagando los equipos informáticos, concluida la actividad de trabajo.
- b) Programar las impresiones para que, por defecto, impriman en blanco y negro y en calidad o formato "borrador" para el ahorro de tinta.-
- c) Revisar los planes de adquisición con la Coordinación General de tecnología de la información y Comunicación y mantener las especificaciones técnicas actualizadas para adquirir equipos eficientes. -
- d) Realizar los mantenimientos para garantizar la vida útil de los equipos. -

4.5 MANTENIMIENTOS

- a) La Dirección de Aeropuertos, Dirección de Aeronáutica, Dirección de Meteorología e Hidrología, Sub-Dirección del INAC, Sub-Dirección de Administración y Finanzas, deberán programar el mantenimiento preventivo y correctivo tanto para Bienes Muebles, como Inmuebles, Equipos, Maquinarias, a fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos destinados a este rubro.-
- b) Se fomentará la reutilización de los mobiliarios (reparación, refacción) de los bienes muebles usados, para ponerlos en buenas condiciones.
- c) La Gerencia de Transporte y Talleres deberá realizar la verificación en forma periódica de la utilización del parque automotor de la Institución, así como la programación del mantenimiento de los mismos, para garantizar su operatividad y vida útil.-


4.6 PAPELERIA E INSUMOS PARA OFICINAS

- a) La Dirección de Aeropuertos, Dirección de Aeronáutica, Dirección de Meteorología e Hidrología, Sub-Dirección del INAC, Sub-Dirección de Administración y Finanzas, deberán aplicar criterios de racionalización para reducción de papel, conforme a lo establecido en la Ley N° 6562/2020 "De la Reducción de la Utilización de Papel en la Gestión Pública y su reemplazo por el formato digital" y optimizar el suministro de papelería e insumos de oficina, partiendo de un análisis de los consumos por unidad promedio e inventarios existentes, con el objeto de que a las distintas reparticiones se les dote de la cantidad necesaria para su operación, para evitar excedentes y desperdicios. -
- b) Realizar Impresiones de documentos lo estrictamente necesarios. Estas impresiones deberán realizarse a doble cara para reducir el consumo de papel. En la medida de lo posible se utilizarán papel reciclado para las fotocopias e impresiones de uso interno.
- c) Se promoverá la digitalización de documentos y el uso de correo electrónico, como vía de comunicación y remisión de documentos, para evitar el uso de papel y tintas. Las impresiones de documentos se realizarán solo cuando sean estrictamente necesarios.
- d) Se prohíbe la realización de copias o impresión de libros, materiales, documentos, trabajo práctico, etc. de carácter particular. -
- e) Las invitaciones para eventos, reuniones, entre otros, deberán remitirse por correo electrónico, para evitar el uso de papel y tinta.
- d) Se utilizará el correo Institucional para comunicar informaciones y/o documentaciones Internas, tales como Circulares, Comunicados, etc., o envíos de memorándums.
- f) Prohíbese la adquisición de tarjetas personales, impresiones de tarjetas de invitación o recepciones de eventos. -
- g) La adquisición de periódicos, prevista en el Subgrupo 330 "Productos de Papel, Cartón e Impresos", se limitará como máximo a un ejemplar por Editorial.-



Secretario General
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil


Edición - Revisión
 Lic. José Ángel Galeano Marten
 Sub Director de Adm. y Finanzas
 DINAC



Presidente
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

Aprobado Ing. Daniel A. Báez Argaña	Vigencia (fecha)	Edición - Revisión	Emisión Presidente
Res. DINAC N° Fecha			Página N°: Aeronáutica Civil

Lic. José Ángel Galeano Marten
 Sub Director de Adm. y Finanzas
 DINAC

	Plan Racionalización de Gastos	SIGLA
		CODIGO

4.7 VEHICULOS Y COMBUSTIBLES

- a) Los Vehículos de la Institución estarán autorizados a la circular en los horarios de trabajo habituales, salvo aquellos debidamente justificados por las características del área, Concluida la jornada laboral deberán quedar en parque cerrado. -
- b) Queda prohibido utilizar los vehículos de la institución para fines particulares. -
- c) Los Viajes al interior del país por comisión de servicio se realizarán conforme a una hoja de ruta de los lugares a ser recorridos, previendo el combustible necesario y justo dentro de dichos parámetros.-
- d) Se realizarán los mantenimientos a los vehículos de acuerdo a los requerimientos de cada fabricante, y de manera preventiva, para evitar el consumo excesivo de combustible por mal funcionamiento. Dicho mantenimiento también será a los efectos de evitar costos mayores en reparación.-
- e) La asignación y rendición de Combustible se registrará conforme a la Resolución de la Presidencia N 1953/2022 Que aprueba el Manual de Normas y procedimientos para la asignación y control de combustibles en la DINAC",-
- f) Para la adquisición de equipos de transporte liviano se tendrá en cuenta lo contemplado en el Decreto N° 1092/2024.-

4.8 VIATICOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS

- a) Las solicitudes y otorgamientos de viáticos al interior y exterior del país, deberán ser para gestiones oficiales inherentes a la función que desempeñan dentro de la Institución o participación de eventos a nivel internacional y se registrará por lo establecido en la Resolución de la Presidencia

4.9 SERVICIO DE INTERNET Y VPN

- a) Se contratarán los servicios de internet y VPN con COPACO SA, para el cumplimiento de las funciones propias de cada Institución, en cuyo caso deberán imputarse en el Subgrupo 210 – Servicios Básicos. Se podrá solicitar una excepción, a la obligación de contratar con COPACO, la cual deberá estar debidamente justificada y autorizada por la Dirección General de Empresas Públicas (DGEP) del Ministerio de Hacienda.-
- b) Está prohibido, la descarga de películas, músicas, materiales con fines particulares y otros.
- c) La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, será la unidad responsable de asignar los accesos a las dependencias de la institución y controlar el uso del internet para prevenir las amenazas virtuales de cualquier tipo, el control del sitio web y aplicaciones que puedan reducir la productividad de los empleados.

4.10 SERVICIOS GASTRONOMICOS, DE ALIMENTACIÓN Y PROTOCOLARES

- a) Estarán restringidos los llamados para la provisión de almuerzo o plato terminado y bebidas, con excepción de agua, café, chipita y cocido. -
- b) Prohíbese la adquisición de obsequios destinados al personal dependiente de la Institución y/o personas extrañas a los mismos, con excepción de los presentes protocolares imputados en el Subgrupo 280 y los destinados a la promoción comercial (merchandising u objetos promocionales). Los bienes a ser adquiridos deberán ser de Procedencia Nacional. -









Abg. Daniel A. Báez Argaña
 Secretario General
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

Don José Ángel Galeano Martorell
 Sub Director de Adm. y Finanzas
 DINAC

DON NELSON MENDOZA ROLON
 Presidente
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda	Página N°:
Res. DINAC N° Fecha	(fecha)			