

Memorándum N° 01 /2022

| CODIGO | LUGAR Y FECHA | N° HOJAS |
|--------|---------------------------------|----------|
| SG-DCC | Asunción, 24 de febrero de 2022 | 1/1 |

| | |
|--|--|
| DE: ABG. DANIEL BÁEZ ARGAÑA | CARGO Y DEPENDENCIA: Secretario General |
| A: ABG. JUANA CRISTINA PEREZ | CARGO Y DEPENDENCIA: Coordinadora General Unidad de Transparencia Anticorrupción |
| ASUNTO: Elevar respuesta Referente al Memo N° 40 | |

Por el presente, cumpla en remitir el informe solicitado según Memo N° 40 **COMUNICAR LA VIGENCIA DE LA RESOLUCION SENAC N° 29/2022 " POR LA CUAL SE APRUEBA Y DISPONE LA IMPLEMENTACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA SENAC EN RELACION A LA MEDICION DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 5282/2014" Y EMITIR DIRECTIVAS DE TRABAJO SUJETO AL CUMPLIMIENTO DE PLAZO** de acuerdo al siguiente detalle:

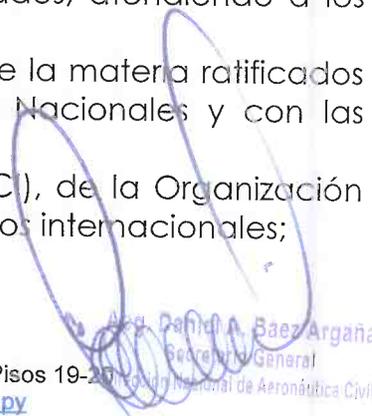
Inc. d) Descripción general de cómo funciona y cuál es el proceso de toma de decisiones.

La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil es la Autoridad Aeronáutica Civil en la República del Paraguay, se rige por la Ley N° 73/90 "Que aprueba, con modificaciones, el Decreto – Ley N° 25/90, que crea la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil", la Ley 1860/2002 "Que establece el Código Aeronáutico", demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter nacional y convenios internacionales aprobados y ratificados por la República del Paraguay.

Está sujeto al seguimiento y supervisión de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) de las Naciones Unidas, el cual vela por el cumplimiento del Convenio sobre la Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago) y anexos.

Los objetivos de la DINAC están establecidos en el Art. 5 de la Ley 73/90, a saber:

- Proyectar, coordinar y ejecutar con los órganos del Poder Ejecutivo los planes nacionales e internacionales a ser ejecutados, atendiendo a los avances tecnológicos y científicos, en la materia;
- Aplicar los Tratados y Convenios Internacionales de la materia ratificados por la República, coordinándolas con las Leyes Nacionales y con las Resoluciones de la
- Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y de otros organismos internacionales;



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

- d) Analizar y proponer al Poder Ejecutivo las políticas aeronáuticas, espacial e Hidrometeorológica del Estado, en base a las Convenios, Acuerdos,
- e) Tratados Internacionales, y las leyes nacionales; y una vez aprobadas, ejecutarlas;
- f) Planificar, dirigir y fiscalizar la construcción de aeropuertos en el país, instalaciones de rutas de acceso basados en el incremento del tráfico aéreo y sus necesidades prioritarias, siguiendo las pautas y recomendaciones de los Organismos Internacionales pertinentes, en coordinación con los órganos nacionales competentes y dentro de los planes de desarrollo nacional;
- g) Administrar y mantener los servicios de tránsito aéreo y de telecomunicaciones aeronáuticas, los aeropuertos internacionales y nacionales, aeródromos, helipuertos e hidropuertos estatales y ejercer el control y fiscalización de los mismos, en coordinación con los órganos competentes del Estado;
- h) Administrar la red de observatorios meteorológicos oficiales; recopilar y procesar los datos provenientes de dichos observatorios; y promover el estudio, desarrollo e investigación de la Meteorología e Hidrología en todo el territorio nacional, en coordinación con las instituciones Estatales competentes en la Materia;
- i) Organizar, reglamentar y establecer sistemas de seguridad destinados a brindar protección al tránsito aéreo y a las instalaciones aeroportuarias;
- j) Adoptar medidas y proponer reglamentaciones sobre los límites máximos del ruido de las aeronaves y ejercer el control del cumplimiento de las mismas;
- k) Proponer al Poder Ejecutivo para su aprobación, por conducto del Ministerio de Defensa Nacional, proyecto sobre aplicación de tarifas y tasas por retribución de los servicios prestados;
- l) Participar en toda negociación relativa a acuerdos de cooperación internacional aero-espacial y meteorológicas y propiciar la celebración de convenios en las materias, que tiendan a lograr la integración institucional y económica de los Estados, así como la efectiva complementación de sus servicios públicos; y
- m) Propiciar, organizar y participar en conferencias, organismos, congresos y eventos relacionados a la problemática aero-espacial y meteorológica.

La misión institucional es normar, certificar, vigilar y garantizar que las actividades de la aviación civil, así como las meteorológicas e hidrológicas, se desarrollen de una manera segura, regular y ordenada, con los más altos estándares de eficiencia, en forma sostenible y sustentable.

La visión institucional es ser un ente público de excelencia, capaz de anticiparse a los cambios de la industria en un mercado globalizando, garantizando las condiciones para el desarrollo seguro, ordenado, regular, eficiente, sostenible y sustentable de la aviación civil.

El Plan Estratégico Institucional vigente establece como objetivos estratégicos:

- 1) Mejorar el modelo de gestión institucional,
- 2) Fortalecer los sistemas de vigilancia de la Aviación Civil y la promoción de la protección del medio ambiente,
- 3) Mejorar la gestión y la infraestructura aeroportuaria y de navegación aérea,
- 4) Garantizar y optimizar la prestación de los servicios Meteorológicos, Climáticos e Hidrológicos,
- 5) Promover la formación de técnicos aeronáuticos acorde a la demanda de la industria.

El Organigrama institucional está aprobado por la Resolución N° 395 de fecha 18 de marzo del 2016 "Por la que se actualiza el Organigrama de la DINAC, diferenciándose de las proveedoras de servicios, como parte del Plan de acciones correctivas de la Auditoría de la Organización de Aviación Civil Internacional (USAP) del año 2008 y (USOAP) del año 2009", modificada y actualizada por la Resolución N° 610 de fecha 25 de abril del 2016, la Resolución N° 2071 de fecha 18 de noviembre del 2016, la Resolución N° 567 de fecha 10 de abril del 2017, la Resolución N° 687 de fecha 26 de abril del 2017, la Resolución N° 1160 de fecha 04 de julio del 2017, la Resolución N° 1442 de fecha 09 de agosto del 2017 y la Resolución N° 1490 de fecha 17 de agosto del 2017, entre otras actualizaciones realizadas hasta la fecha.

La Máxima Autoridad es el Presidente de la DINAC, designado el Presidente de la República del Paraguay, a través de Decreto del Poder Ejecutivo.

Las vinculaciones de la DINAC con el Poder Ejecutivo se mantendrán por intermedio del Ministerio de Defensa Nacional. Para las demás actividades inherentes a sus objetivos y funciones establecerá vínculos directos con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas.

De la Presidencia de la DINAC dependen la Dirección de Aeropuertos, la Dirección de Aeronáutica, la Dirección de Meteorología e Hidrología, la Auditoría Interna, la Asesoría Jurídica, la Coordinación General de Talentos Humanos, la Secretaría General, Gabinete, la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación, Secretaría Comunicacional, la Coordinación General de Facilitación y Gestión Aeroportuaria, la Unidad de Vigilancia de la Seguridad Operacional, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, el Representante ante la OACI, el Centro de Investigación y Prevención de Accidentes Aeronáuticos, el Registro Aeronáutico Nacional, el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, Subdirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Planificación.

Las principales áreas que desarrollan la naturaleza de funciones de la institución, sin perjuicio de otros, son:

- La Dirección de Aeropuertos: De las cuales se encuentran subordinadas las áreas de Subdirección de Infraestructura, Subdirección de Servicios Aeronáuticos, Aeropuertos Internacionales y Aeropuertos Nacionales o Aeródromos.
- La Dirección de Aeronáutica: De las cuales se encuentran subordinadas las áreas de Subdirección de Navegación Aérea, Subdirección de Normas de Vuelo, Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil, Subdirección de Transporte Aéreo.
- La Dirección de Meteorología e Hidrología: De la cuales se encuentra subordinadas las áreas de la Subdirección de Meteorología y la Subdirección de Hidrología.

La DINAC tendrá competencia para aplicar las tarifas y percibir las tasas por servicios vinculados al objeto de la presente Ley, establecidas en Decretos y que constituirán fuentes de ingresos a su patrimonio. Dichos créditos gozarán de los mismos privilegios que los del fisco.

Las obligaciones asumidas por la DINAC, estarán garantizadas con el patrimonio de la misma y podrán gozar de la garantía del Estado, a ser



otorgada por Decreto del Poder Ejecutivo, en cada caso, conforme a las disposiciones legales vigentes, previo parecer del Ministerio de Hacienda.

La enajenación de bienes muebles o inmuebles de propiedad de la DINAC, así como el arrendamiento o constitución de derechos reales sobre los mismos, será hecha conforme a las normas administrativas.

El movimiento financiero y administrativo de la DINAC será fiscalizado por un Síndico Titular y un Suplente, designados por el Poder Ejecutivo.

En la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil la principal toma de decisiones recae sobre el Presidente de la institución. Al respecto, el Art. 15 de la Ley 2199 de fecha 8 de setiembre del 2003 "Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y entidades del Estado Paraguayo", deroga el Art. 28 de la Ley N° 73/90 que aprueba con modificaciones el Decreto N° 25/90 que crea la DINAC, quedando redactado de la siguiente forma:

Son atribuciones del Presidente de la DINAC

- a) dirigir ejecutiva y administrativamente la entidad;
- b) cumplir y hacer cumplir la Carta Orgánica, los Reglamentos de la Institución y las Leyes Nacionales;
- c) determinar la política y orientación general de la Institución;
- d) aprobar los programas anuales de operaciones y servicio y sus modificaciones;
- e) elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, la Memoria Anual, el Balance General y las Cuentas de Resultados de cada Ejercicio;
- f) dictar la reglamentación interna que sea necesaria para la buena marcha de la Institución;
- g) adquirir y vender bienes muebles e inmuebles y la constitución de derechos reales sobre los mismos, conforme a las leyes vigentes;
- h) autorizar la contratación de préstamos y obligaciones en el país o en el extranjero de acuerdo a las leyes respectivas;
- i) llamar a licitación pública para la provisión de materiales, suministros o servicios, los pliegos de bases y condiciones, las adjudicaciones de propuesta y los contratos respectivos, de acuerdo a las normas administrativas y legales;
- j) establecer las tarifas de uso y de servicios y sus respectivas modificaciones;
- k) suscribir convenios para coordinar servicios con otras empresas nacionales o extranjeras;
- l) contratar profesionales, técnicos o asesores, y en su caso, la contratación de auditores externos;
- m) dictar el reglamento del personal, trasladarlos y removerlos y realizar programas de capacitación, adiestramiento y becas;
- n) nombrar, suspender o remover a los Directores de Servicios, al Asesor Legal y al Secretario;
- o) ejercer acciones y defensas ante tribunales de cualquier naturaleza, fuero y jurisdicción;
- p) celebrar actos, contratos, realizar operaciones civiles y comerciales que tengan por objeto: adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, derechos y valores mobiliarios; dar y tomar arrendamientos; constituir

hipotecas prendas y otras garantías; obtener y conceder préstamos y otros medios de financiamiento; emitir títulos de deuda; abrir, cerrar y operar cuentas corrientes bancarias en el país o en el extranjero, operar con documentos mercantiles, endosar y descontarlos; ceder créditos y deudas, aceptar concordatos judiciales, acordar quitas y esperas, otorgar poderes especiales, incluso para presentar querellas criminales, aceptar fianzas y cancelarlas; y en general, cumplir las gestiones que requiera el funcionamiento de la Institución;

- q) ejercer la representación legal de la Institución, con las facultades necesarias, en todas las gestiones y circunstancias en que ella fuere parte o tuviere interés;
- r) realizar todas las gestiones y actos conducentes al cumplimiento de los fines de la Institución.»

A nivel institucional, el proceso de toma de decisiones se realiza en virtud del marco legal vigente, conforme a los distintos niveles de mando:

a) El primer nivel de toma de decisiones de carácter estratégico compete al ámbito del Presidente, Directores, Subdirectores y Coordinadores Generales o equivalentes, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y nivel de responsabilidad conforme a su rango y jerarquía.

b) El segundo nivel de toma de decisión es el inherente a las funciones sustantivas de la institución, compete al ámbito Gerencial o equivalente, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

c) El tercer nivel de toma de decisión es inherente a la conducción operativa y le corresponde a las jefaturas de departamento o equivalentes, conforme a las responsabilidades encomendadas por los superiores.

En cuanto a la toma de decisiones, se puede realizar en forma vertical de acuerdo al orden jerárquico organizacional y también en forma horizontal, cuando los procesos, procedimientos o acciones interactúan en varias instancias de decisión.

Inc. j) Convenios y contratos celebrados, fecha de celebración, objeto, monto total de la contratación, plazos de ejecución, mecanismos de control y rendición de cuentas y, en su caso, estudios de impacto ambiental y/o planes de gestión ambiental.

Se remite adjunto en formato PDF el convenio y acta de acuerdo celebrados en el mes de Enero 2022.

- Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) y el Instituto Paraguayo de Investigación Aeronáutica, Espacial y de Derecho Aéreo (IPIAEDA)
- Acta de Acuerdo entre la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) y la Fuerza Aérea Paraguaya (FAP)

Inc. k) Cartas oficiales

Se remite adjunto en formato PDF las Notas Institucionales correspondientes al mes de Enero 2022.

Inc. o) Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes.



La institución cuenta con un Sistema de Mesa de Entrada Institucional en el cual se realiza la individualización del documento, asignándole un número de expediente, código de verificación, fecha, hora, número de interno en caso que aplique, el funcionario encargado, título, remitente, cargo, entidad, con una firma y aclaración.

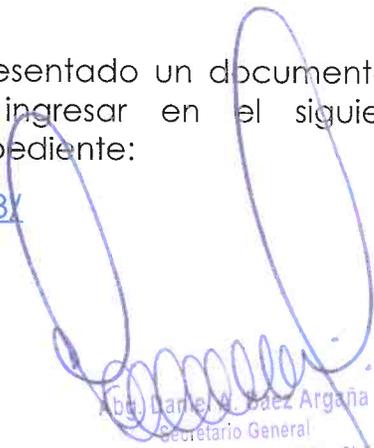
La Secretaría General es órgano encargado de la gestión documental, a través de sus dependencias tales como la Coordinación de Gestión de Documentos, el departamento de archivo, la sección de digitalización de documentos, el Departamento de entrada y salida de documentos, la sección de mesa de entrada, la sección de control y seguimiento de documentos y demás áreas subordinadas que coadyudan con la naturaleza de funciones del área, en el cual se manejan las Resoluciones, las Notas de remisión interna y externa, los Memorándums emitidos y recibidos, los Convenios, Adendas, entre otros documentos de interés.

En las áreas señaladas se realizan la recepción, organización, conservación y manipulación de documentos con la sujeción a las normas y procedimientos establecidos, proveyéndose las condiciones para mantener el buen estado de conservación de los mismos, sin perjuicio de garantizar la calidad del proceso de digitalización, velando además por la difusión, seguridad y confidencialidad en los casos que así lo requieran.

Las demás dependencias de la DINAC efectúan el manejo de la información documental relativo a su campo de competencia, utilizado como medios de comunicación internos el Sistema de Mesa de Entrada Unificada, el correo electrónico institucional, el ingreso físico de los documentos por los conductos administrativos pertinentes.

En el caso, que Usted haya presentado un documento a la DINAC y desea hacerle seguimiento puede ingresar en el siguiente link para tener conocimiento del estado del Expediente:

<https://mdn.dinac.gov.py:9008/>



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





Documento N° Identificador único

Código de verificación EJ. XBC932

Consultar

Documento N° Fecha
Título

Código de Verificación

Remitente

Descargar PDF Notificación vía email

| Mesa Entrada | Fecha | Tipo movimiento | Destino | Estado |
|----------------|-------|-----------------|---------|--------|
| Número Interno | | | | |
| | | | | |

Inc. p) Descripción de los procedimientos previstos para que las personas interesadas puedan acceder a los documentos que obren en su poder, incluyendo el lugar en donde están archivados y el nombre del funcionario responsable.

En fecha **18 de setiembre del 2014**, se aprobó la Ley N° 5282/2014 denominado "De libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental", de cumplimiento obligatorio a nivel nacional.

El **Art. 8** establece como Regla General la Información Mínima que debe proporcionar cada la fuente pública del Estado Paraguayo. Las fuentes públicas deben mantener actualizadas y a disposición del público en forma constante, como mínimo, las siguientes informaciones:

- a) Su estructura Orgánica;
- b) Las facultades, deberes, funciones y/o atribuciones de sus órganos y dependencias internas;
- c) Todo el marco normativo que rija su funcionamiento y las normas constitucionales, legales de alcance nacional o local y reglamentario cuya aplicación esté a su cargo;
- d) Una descripción general de cómo funciona y cuál es el proceso de toma de decisiones;
- e) El listado actualizado de todas las personas que cumplan una función pública o sean funcionarios públicos, con indicación de sus números de cédula de identidad civil, las funciones que realizan, los salarios u honorarios que perciben en forma mensual, incluyendo todos los adicionales, prestaciones complementarias y/o viáticos;
- f) Descripción de la política institucional y de los planes de acción,
- g) Descripción de los programas institucionales en ejecución, con la definición de metas, el grado de ejecución de las mismas y el presupuesto aplicado a dichos programas, publicando trimestralmente informes de avance de resultados;
- h) Informes de auditoría;

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Dr. María José Baez Argaña
Secretario General
Dirección Nacional de Aviación Civil

- i) Informes de los viajes oficiales realizados dentro del territorio de la República o al extranjero
- j) Convenios y contratos celebrados, fecha de celebración, objeto, monto total de la contratación, plazos de ejecución, mecanismos de control y rendición de cuentas y, en su caso, estudios de impacto ambiental y/o planes de gestión ambiental;
- k) Cartas oficiales;
- l) Informes finales de consultorías;
- m) Cuadros de resultados;
- n) Lista de poderes vigentes otorgados a abogados;
- o) Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes;
- p) Descripción de los procedimientos previstos para que las personas interesadas puedan acceder a los documentos que obren en su poder, incluyendo el lugar en donde están archivados y el nombre del funcionario responsable; y,
- q) Mecanismos de participación ciudadana

Las fuentes públicas, a través de los sitios web oficiales deben progresivamente poner a disposición de las personas toda la información pública que obre en su poder, salvo la que se encuentre establecida como secreta o de carácter reservado por las leyes, conforme a lo establecido en el Art. 14 – Disponibilidad del Decreto 4064/2015 “Por el cual se reglamenta la Ley 5282/2014”

Las fuentes públicas tienen el deber de mantener actualizada y a disposición del público, en forma mensual cuando fuere aplicable – y periódicamente – según se genere y conforme la variación, la información mínima a que se refieren los Art. 8 al 11 de la Ley 5282/2014, conforme a lo establecido en el Art. 15 – Actualización del Decreto 4064/2015 “Por el cual se reglamenta la Ley 5282/2014”

El titular de cada área de la DINAC será responsable de la publicación en la página web institucional de la información competente a la naturaleza de sus funciones conforme a los requerimientos establecidos en la Ley N° 5282/2014, **en forma mensual hasta 15 días hábiles del mes inmediatamente posterior** para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia institucional.

El monitoreo del grado de cumplimiento de la Ley 5282/2014 es realizado por la Secretaría Nacional de Anticorrupción.

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA PASIVA

Toda persona interesada en acceder a más información pública, deberá presentar una solicitud ante la oficina establecida en la fuente pública correspondiente, personalmente, por correo electrónico, en forma escrita o verbal, y en este último caso, se extenderá un acta. La presentación contendrá la identificación del solicitante, su domicilio real, la descripción clara y precisa de la información pública que requiere, y finalmente, el formato o soporte preferido, sin que esto último constituya una obligación para el requerido, conforme a lo establecido en el Art. 12 – Forma y Contenido de la Ley 5282/2014

- **Correo Electrónico:** podrá presentar al correo electrónico sec_gral@dinac.gov.py para la recepción de Documentos Externos,



cuya área de competente comunicará inmediatamente a la Coordinación General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.

- **Por Escrito:** podrá presentar el pedido de Acceso a la Información Pública en Mesa de Entrada de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, cito en Aviadores del Chacho 2050 - Edificio Word Trade Center Torre 2 Piso 19. Asunción – Paraguay.
- **Verbal:** Se realizará ante la Coordinación General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción de la DINAC, cito en Avda. Mariscal López y 22 de setiembre – Edificio del Ministerio de Defensa Nacional Piso 6to. Asunción – Paraguay. En el caso del pedido de acceso a la información pública en forma verbal se extenderá un acta, siendo firmado por el interesado a los efectos de dejar constancia de lo requerido.

Toda solicitud deberá ser respondida dentro del **plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación.** La información pública requerida será entregada en forma personal, o a través del formato o soporte elegido por el solicitante, conforme a lo establecido en el Artículo 16 - Plazo y entrega de la Ley 5282/2014.

En caso que la información pública solicitada ya esté disponible para el solicitante, a través de cualquier medio fehaciente, la fuente pública requerida le hará saber, además de indicar la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a la misma, con lo cual se entenderá que se dio cumplimiento a la obligación de informar, conforme al Art. 17 – Límites de la Ley 5282/2014.

PORTAL UNIFICADO DE INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA PASIVA

Asimismo, podrá acceder a más información pública ingresando al Portal Unificado de Información Pública, a través de la página web <https://informacionpublica.paraguay.gov.py>, en la botonera "Solicitar Información".

<https://informacionpublica.paraguay.gov.py>

Portal Paraguay - Acceso a la Información Pública

Este es el Portal oficial de Solicitudes de Información Pública del Estado Paraguayo, que permite el acceso y la gestión de toda la información pública, a través ...

Vistaste esta página el 26/04/21

Solicitar información

Fecha de pedido *Institución. No se a quién solicitar ...

Acceso al sistema

Si aún no tiene su clave de acceso ingrese a este enlace para ...

Más resultados de paraguay.gov.py

Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué dice la Ley de Acceso a la Información Pública en ...

Términos y Condiciones de Uso

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO. PORTAL DE ...



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





Portal Unificado de INFORMACIÓN PÚBLICA Portal Unificado de TRANSPARENCIA ACTIVA GOBIERNO NACIONAL Paraguay de la gente

Buscar información Ver solicitudes Solicitar información Estadísticas Ayuda Ingresar

Solicitar información

* E-mail: Ingrese su E-mail

* Nombre: Ingrese su Nombre

* Apellido: Ingrese su Apellido

* Domicilio real: Ingrese su Dirección

* Departamento: Seleccione un departamento

Teléfono: Ingrese su Teléfono particular

Sexo:

* Nacionalidad: Ingrese su Nacionalidad

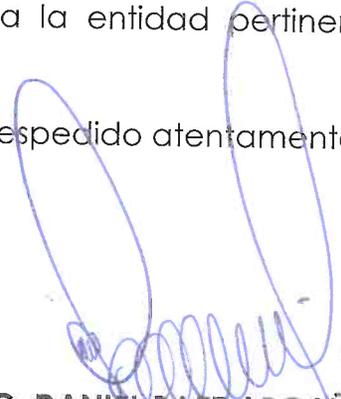
Para dar trámite a su solicitud debe llenar los campos obligatorios y detallar de forma clara y precisa la información que busca y a que institución va dirigida, de acuerdo a lo establecido en la ley 5282/2014

Su solicitud deberá ser respondida por la Institución en un plazo máximo de 15 días

El órgano encargado de su administración y monitoreo de cumplimiento es el Ministerio de Justicia, el cual una vez ingresado la solicitud de acceso a la información pública deriva a la entidad pertinente para su procesamiento interno.

Sin otro particular me despedido atentamente.




ABG. DANIEL BAEZ ARGANA
SECRETARIO GENERAL - DINAC


Blanca Fernández
Representante Titular


Jhoana Gamarra
Representante Adjunto

