

Memorándum

N° 30 /2026

CODIGO	LUGAR Y FECHA	N° HOJAS
SG	Asunción, 30 de Marzo de 2026	1/1

DE: Abg. Daniel Báez Argaña	CARGO Y DEPENDENCIA: Secretario General - DINAC
A: Abg. Cynthia Servián	CARGO Y DEPENDENCIA: Coordinadora General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción
ASUNTO: Dar respuesta al Memo N° 24-2026 – Expediente N° 268275	

Por el presente, me dirijo a Usted, con relación al Memorándum N° 24/2026 de fecha 13 de marzo de 2026 referente a la vigencia de la Ley N° 7389/2024 “Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la corrupción de la República del Paraguay”, la Resolución CGR N° 1306/2024 y la circular DGIT N° 01/2026 de la Dirección General de Integridad y Transparencia de la Contraloría General de la Republica CGR, en relación al nivel de cumplimiento de la Ley N° 5282/2014, por lo tanto se solicita la actualización del Inciso **D) Una descripción general de como funciona y cual 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Analizar y proponer al Poder Ejecutivo las políticas aeronáuticas, espacial e Hidrometeorológica del Estado, en base a los Convenios, Acuerdos, Tratados Internacionales, y las leyes nacionales; y una vez aprobadas, ejecutarlas;
- d) Planificar, dirigir y fiscalizar la construcción de aeropuertos en el país, instalaciones de rutas de acceso basadas 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;
- e) Administrar y mantener los servicios de tránsito aéreo y de telecomunicaciones aeronáuticas, los aeropuertos internacionales y nacionales, aeródromos, helipuertos e hidro aeropuertos estatales y ejercer el control y fiscalización de los mismos, en coordinación con los órganos competentes del Estado;
- f) 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;

Misión:

Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.

Visión:

Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.

Valores Institucionales:

Integridad, Compromiso, Transparencia, Trabajo en Equipo, Respeto, Eficiencia.

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre
2do Piso - Teléf.: (021) 212 530
E-mail: sec_gral@dinac.gov.py
Asunción - Paraguay

- g) Organizar, reglamentar y establecer sistemas de seguridad destinados a brindar protección al tránsito aéreo y a las instalaciones aeroportuarias;
- h) Adoptar medidas y proponer reglamentaciones sobre los límites máximos del ruido de las aeronaves y ejercer el control del cumplimiento de las mismas;
- i) 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;
- j) Participar en toda negociación relativa a acuerdos de cooperación internacional aero-espacial y meteorológicos y propiciar la celebración de convenios en tales materias, que tiendan a lograr la integración institucional y económica de los Estados, así como la efectiva complementación de sus servicios públicos; y
- k) Propiciar, organizar y participar en conferencias, organismos, congresos y eventos relacionados a la problemática aero-espacial y meteorológica.

Se informa que, a modo de actualización, se incorpora la misión y visión institucional vigentes, conforme a lo siguiente:

La Misión Institucional consiste en normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas; y la

La Visión Institucional es ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.

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 acordes a las demandas 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, diferenciando 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 2014, 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° 1106 de fecha 14 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 por el Presidente de la República del Paraguay, a través de Decreto del Poder Ejecutivo.

Los vínculos de la DINAC con el Poder Ejecutivo se mantienen por intermedio del Ministerio de Defensa Nacional. Para las demás actividades inherentes a sus objetivos y funciones establece 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 Talento Humano, la Secretaría General, Gabinete, la Coordinación General de la Coordinación de la Información y Comunicación, Secretaría Contable, 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 Aéreos, el Registro Aeronáutico Nacional, el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, Subdirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Planificación.

Las principales direcciones que delimitan 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 Aeroportuarios y Aeronáuticos.

Misión: Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.	Visión: Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.	Valores Institucionales: Integridad, Compromiso, Transparencia, Trabajo en Equipo, Respeto, Eficiencia.	Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre 2do Piso - Teléf.: (021) 212 530 E-mail: sec_gral@dinac.gov.py Asunción - Paraguay
---	---	---	--

• 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 Tráfico Aéreo.

• La Dirección de Meteorología e Hidrología: De las cuales se encuentra subordinada 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. Conforme a lo establecido en la Carta Orgánica de la DINAC (Ley N.º 73/90), tiene las siguientes atribuciones...”

- Ejerce la dirección ejecutiva y administrativa de la Institución, teniendo a su cargo el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Asimismo, le corresponde determinar la política y orientación general institucional, aprobar los programas anuales de operaciones y servicios, así como elaborar el anteproyecto de presupuesto, la memoria anual, el balance general y los estados de resultados.
- Dentro de sus atribuciones se incluye dictar reglamentaciones internas, administrar los bienes institucionales, autorizar contrataciones, convocar a licitaciones públicas y establecer tarifas de servicios. Igualmente, puede suscribir convenios de cooperación, contratar personal y consultores, y dictar normas relacionadas con la gestión del talento humano.
- También cuenta con facultades para nombrar y remover autoridades, otorgar licencias conforme a la normativa vigente y realizar actos civiles y comerciales necesarios para el funcionamiento institucional, incluyendo la administración financiera y bancaria.
- Finalmente, ejerce la representación legal de la Institución y realiza todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de sus fines.

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 la competencia a las jefaturas de departamento o equivalente, 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. 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,

Misión: Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.	Visión: Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.	Valores Institucionales: Integridad, Compromiso, Transparencia, Trabajo en Equipo, Respeto, Eficiencia.	Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre 2do Piso - Teléf.: (021) 212 530 E-mail: sec_gral@dinac.gov.py Asunción - Paraguay
---	---	---	--

hora, número de interno en caso que aplique, el funcionario encargado, título, remitente, cargo, entidad, con una firma y aclaración.

La Secretaría General es el 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 coadyuvan 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, utilizando 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 de que usted haya presentado un documento a la DINAC y desee hacerle seguimiento, puede ingresar en el siguiente link para tener conocimiento del estado del expediente:

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

DocumentalLite

Versión 3.1.2

Inicio

Bandeja de entrada (11281)

Buscador de expedientes

Bandeja de rechazado (2814)

Nuevo expediente

Listado de expedientes

Remitente

Cambiar contraseña

Blanca Fernandez

Secretaría General

Cerrar sesión

Búsqueda avanzada de Documentos

Ir a documento

Descargar en Excel

Imprimir

Logotipo Institucional

Logotipo Gobierno

Documento Nº

Seleccione/escriba un parámetro y haga click Buscar

Buscar

Rango de fecha

Desde 01/03/2026

Hasta 31/03/2026

Limpiar todos los filtros

Documento Nº	Mesa de Entrada	Fecha	Remitente	Entidad	Título	Descripción
262172	DINAC 126/2026	02/12/2025 14:16:16	ABOG.MARIO MARIN	GERENTE INT AVSEC	MEMO GAVSEC Nº 70/2025 REFERENTE A DETERMINAR Y ESTABLECER EL UNIFORME OFICIAL AVSEC PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA DEL ASIP	

Inc. p) Descripción de los procedimientos previos 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 septiembre del 2014, se aprobó la Ley N° 5282/2014 denominada "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 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;

Misión:

Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.

Visión:

Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.

Valores Institucionales:

Integridad, Compromiso, Transparencia, Trabajo en Equipo, Respeto, Eficiencia.

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre
2do Piso - Teléf.: (021) 212 530
E-mail: sec_gral@dinac.gov.py
Asunción - Paraguay

- 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 informes de avance de resultados;
- h) Informes de auditoría;
- 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 a 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 requerimiento, 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.

Misión:

Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.

Visión:

Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.

Valores Institucionales:

Integridad, Compromiso, Transparencia, Trabajo en Equipo, Respeto, Eficiencia.

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre
2do Piso - Teléf.: (021) 212 530
E-mail: sec_gral@dinac.gov.py
Asunción - Paraguay

- **Por Escrito:** podrá presentar el pedido de Acceso a la Información Pública en Mesa de Entrada de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, sito en Mariscal Lopez esquina 22 de setiembre Ministerio de defensa Nacional segundo piso.
- **Verbal:** Se realizará ante la Coordinación General de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción de la DINAC, sita en Avda. Mariscal López y 22 de setiembre — Edificio del Ministerio de Defensa Nacional, Piso 8, 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 de 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.



Misión:

Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.

Visión:

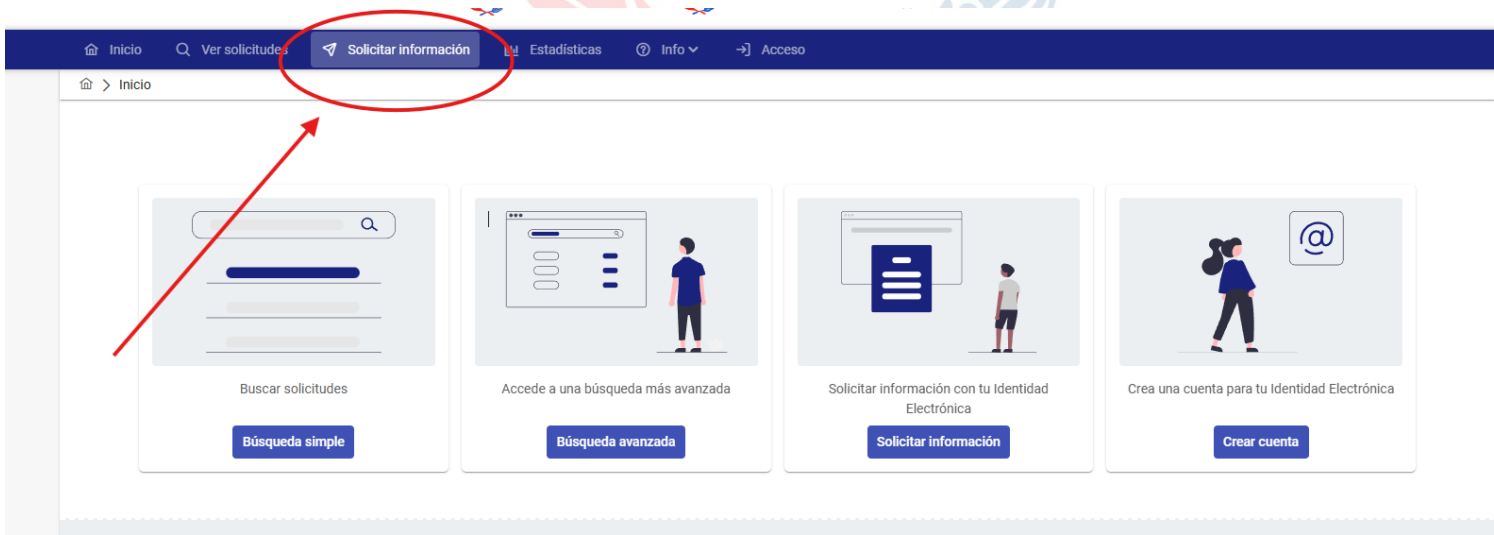
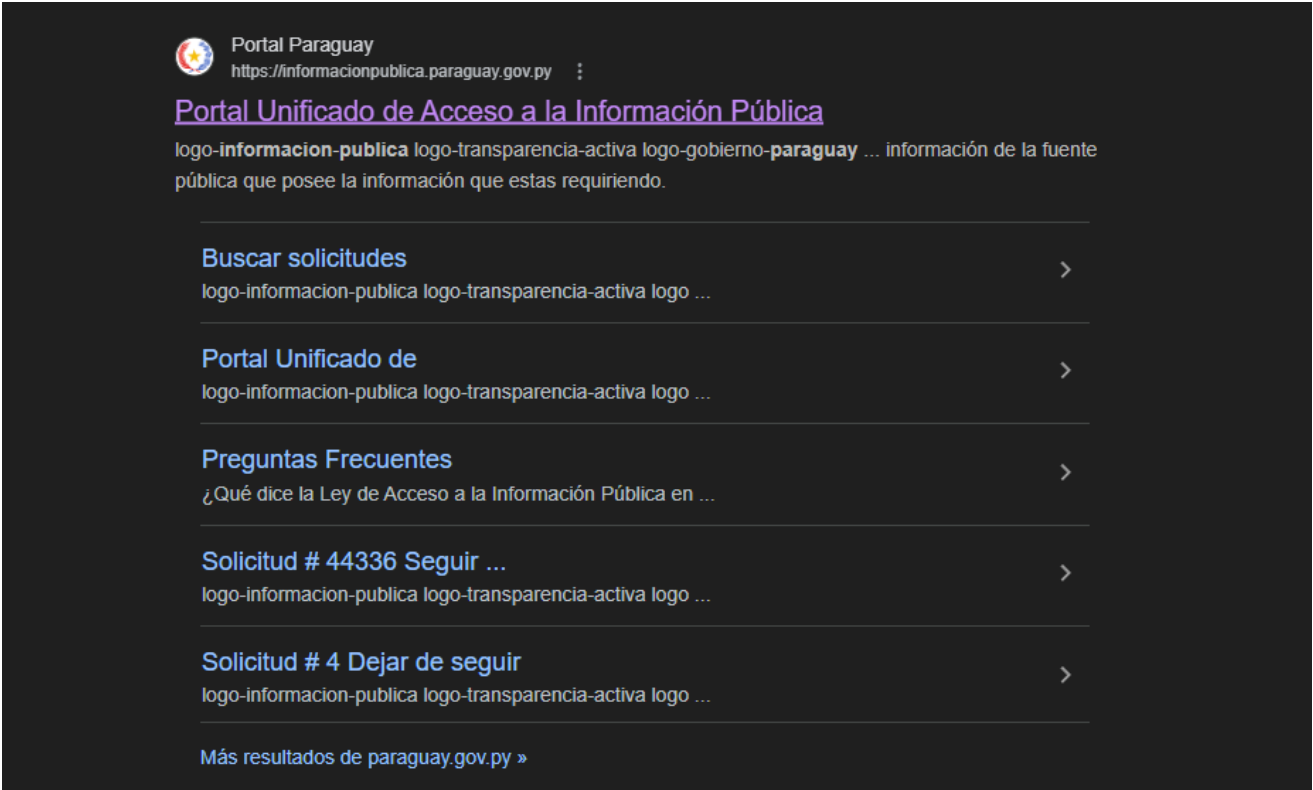
Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.

Valores Institucionales:

Integridad, Compromiso, Transparencia, Trabajo en Equipo, Respeto, Eficiencia.

Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre
2do Piso - Teléf.: (021) 212 530
E-mail: sec_gral@dinac.gov.py
Asunción - Paraguay

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"



Atentamente.

SECRETARIO GENERAL – DINAC

Misión: Normar y vigilar las actividades relacionadas a la aviación y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas.	Visión: Ser reconocida por los altos estándares de seguridad y la calidad de los servicios prestados.	Valores Institucionales: Integridad, Compromiso, Transparencia, Trabajo en Equipo, Respeto, Eficiencia.	Avda. Mcal. López esq. 22 de Setiembre 2do Piso - Teléf.: (021) 212 530 E-mail: sec_gral@dinac.gov.py Asunción - Paraguay
---	---	---	---