

RESOLUCIÓN N° 2613 /2024

POR LA QUE SE APRUEBA LOS PROCESOS, SUBPROCESOS, EL MAPA DE PROCESOS, LAS FICHAS DE PROCESO/SUBPROCESO Y EL NORMOGRAMA DEL GABINETE DE LA PRESIDENCIA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC), EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA NORMA DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO – NRM 2015.

Asunción, 30 de Diciembre de 2024

**VISTO:** Las Resoluciones N° 168/2023 de fecha 26 de setiembre de 2023 y N° 560/2024 de fecha 12 de abril de 2024; los Memorándums GP N° 05/2024 del Gabinete de la Presidencia, SDPL N° 21/2024 de la Subdirección de Planificación (Expdte. DINAC N° 231317), y,

**CONSIDERANDO:** Que, por Resolución N° 168/2023 se aprobó la Metodología para el diseño e implantación del Modelo de Gestión por Procesos de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, en el marco de la implementación de la Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno – NRM 2015.

Que, por Resolución N° 560/2024 se aprobó la modificación de los macroprocesos: estratégico, misionales y de apoyo de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno – NRM 2015.

Que, el Gabinete de la Presidencia de la DINAC, remite los formularios de Identificación de Procesos, Identificación de Subprocesos, las Fichas de Procesos/Subprocesos, el Mapa de Procesos y el Normograma, de dicha dependencia, conforme a los ajustes sugeridos por la Gerencia de Planes y Programas, en el marco de la implementación del Modelo de Gestión por Procesos en la Institución.

Que, la Subdirección de Planificación eleva el expediente para su consideración y aprobación.

**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** los Procesos, Subprocesos, el Mapa de Procesos, las Fichas de Procesos/Subprocesos y el Normograma del **Gabinete de la Presidencia** de la **Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC)**, conforme a los Anexos que se adjuntan y forman parte de la presente.

**Artículo 2° Dejar sin efecto** toda disposición contraria a la presente Resolución.

**Artículo 3° Notificar** a la Subdirección de Planificación quien se encargará de notificar al de Gabinete de la Presidencia de la DINAC.

**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



Abg. NATALIA ACUÑA  
Coordinadora  
Gestión de Documentos  
Secretaría General - DINAC

**MISIÓN:**  
Normar las actividades relacionadas a la aviación civil y prestar servicios para satisfacer a las partes interesadas

**VISIÓN:**  
Ser reconocida por 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. Teléfono: (021) 212 530  
E-mail: sec\_gral@dinac.gov.py  
Asunción - Paraguay



Versión: 00

### IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN  
 MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL  
 OBJETIVO: EJERCER APOYO A LA MÁXIMA AUTORIDAD

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS  
 CÓDIGO: MA3

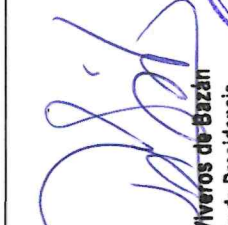
Cód.	PROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR3.1	Gestión de Relaciones Públicas	Construir y Mantener una buena relación entre la DINAC y el público en general	Jefe del Departamento de Relaciones Públicas
PR3.2	Gestión de Secretaría Privada	Apoyar al Jefe de Gabinete en los aspectos administrativos de su actividad, tendientes al cumplimiento óptimo de sus funciones	Secretaría Privada



*[Signature]*  
**DON NELSON MENDOZA ROLÓN**  
 Presidente  
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



*[Signature]*  
**Jazmín Kristina Lezcano**  
 Jefa de Relaciones Públicas  
 DINAC



*[Signature]*  
**Abg. María Liz Viveros de Bazán**  
 Jefe de Gabinete de Presidencia  
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
 DINAC



*[Signature]*  
**Abg. Luján Ríos M.**  
 Secretaria Privada  
 Presidencia DINAC



Versión: 00

### IDENTIFICACIÓN DE SUBPROCESOS

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL

CÓDIGO: MA3

Cód.	PROCESO	Cód.	SUBPROCESO	OBJETIVO	CARGO RESPONSABLE
PR3.1	Gestión de Relaciones Públicas	SPRA 3.1.1	Revisión de la agenda de acontecimientos especiales del día y otras novedades relativas a las relaciones públicas de la DINAC	Mantener actualizada la lista de eventos relacionados a la Relaciones Públicas de DINAC	Jefe del Departamento de Relaciones Públicas
		SPRA 3.1.2	Coordinación de actividades en los eventos realizados en el Espigon Presidencial	Servir de nexo con todas las áreas involucradas para el efecto	Jefe del Departamento de Relaciones Públicas
		SPRA 3.1.3	Planificación, organización y supervisión con las áreas afectadas sobre visitas de los Jefes de Estados y personalidades nacionales y extranjeras	Realizar el acompañamiento con todas las áreas involucradas para el efecto.	Jefe del Departamento de Relaciones Públicas
		SPRA 3.1.4	Atención a los representantes diplomáticos o de Organismos Nacionales e Internacionales que realicen visitas al Presidente de la DINAC	Realizar las atenciones correspondientes a las autoridades	Jefe del Departamento de Relaciones Públicas
		SPRA 3.1.5	Programación de insumos para los eventos	Prever todos los insumos necesarios para la prestación de los servicios	Jefe del Departamento de Relaciones Públicas
		SPRA 3.1.6	Atención a los representantes diplomáticos autoridades nacionales y extranjeras que soliciten el uso de la sala VIP de la DINAC por los conductos correspondientes y Salones VIPS pagados que cumplan las reglamentaciones establecidas dentro de la Resolución DINAC Nro 750/ 2013 /	Brindar las atenciones correspondientes a las autoridades	Jefe del Departamento de Relaciones Públicas



**DON NELSON MENDOZA ROLÓN**  
Presidente  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



**Jazmín Kristina Lezcano**  
Jefa de Relaciones Públicas  
DINAC



**Abg. María Liz Viveros de Barán**  
Jefe de Gabinete de Presidencia  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
DINAC



**Manoel Octavio Janss Q.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC



**Abg. Luján Ríos M.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC

Gestión de Secretaría Privada	PR3.2	SPRA3.2.1	Coordinación general de reuniones y audiencias del Presidente de la DINAC, internas e interinstitucionales, inherentes a la Presidencia de la DINAC.	Planificar el Cronograma de Actividades de la Presidencia de la DINAC	Jefe de Gabinete/Secretaría Privada de la Presidencia.
		SPRA3.2.2	Gestión de archivos físicos y electrónicos	Manejar recepción y procesamiento de archivos físicos y electrónicos	Jefe de Gabinete/Secretaría Privada de la Presidencia.
		SPRA3.2.3	Gestión de uso de fondo fijo	Administrar el uso de la caja de Fondo Fijo para actividades diversas	Jefe de Gabinete/Secretaría Privada de la Presidencia.



**Jazmín Kristina Lezcano**  
Jefa de Relaciones Públicas  
DINAC



**Abg. María Liz Viveros de Bazán**  
Jefe de Gabinete de Presidencia  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
DINAC



**Abg. Luján Ríos M.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC



**María Victoria Jones V.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC



**DON NELSON MENDOZA ROLÓN**  
Presidente  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



Versión: 00

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES**

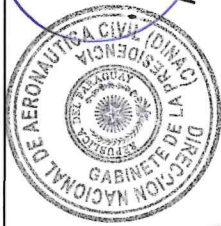
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

Cód.	TIPO	MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO
MA3	Apoyo	Gestión Documental y Comunicacional	Gestión de Relaciones Públicas	<p>Revisión de la agenda de acontecimientos especiales del día y otras novedades relativas a las relaciones públicas de la DINAC</p> <p>Coordinación de actividades en los eventos realizados en el Espigón Presidencial</p> <p>Planificación, organización y supervisión con las áreas afectadas sobre visitas de los Jefes de Estados y personalidades nacionales y extranjeras</p> <p>Atención a los representantes diplomáticos o de Organismos Nacionales e Internacionales que realicen visitas al Presidente de la DINAC</p> <p>Programación de insumos para los eventos</p> <p>Atención a los representantes diplomáticos, autoridades nacionales y extranjeras que soliciten el uso de la sala VIP de la DINAC por los conductos correspondientes y Salones VIPS pagados que cumplan las reglamentaciones establecidas dentro de la Resolución DINAC Nro. 750/ 2013 /</p> <p>Coordinación general de reuniones y audiencias del Presidente de la DINAC, internas e interinstitucionales, inherentes a la Presidencia de la DINAC.</p> <p>Gestión de archivos físicos y electrónicos</p> <p>Gestión de uso de fondo fijo</p>



**Jazmín Kristina Lezcano**  
Jefa de Relaciones Públicas  
DINAC



**Abg. María Liz Viveros de Bazán**  
Jefe de Gabinete de Presidencia  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
DINAC



**María Victoria Torres U.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC



**Abg. Urzúa Ríos M.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC



**DON NELSON MENDOZA ROLÓN**  
Presidente  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

## FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO



DINAC

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

**PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS**

**MACROPROCESO:** Gestión Documental y Comunicacional

**CÓDIGO:** MA3

**PROCESO:** Gestión de Relaciones Públicas

**CÓDIGO:** PRA3.1

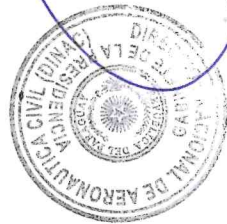
**SUBPROCESO:** Revisión de la agenda de acontecimientos especiales del día y otras novedades relativas a las relaciones públicas de la DINAC  
**CÓDIGO:** SPRA3.1.1

<b>OBJETIVO</b>	Mantener actualizada la lista de eventos relacionados a las Relaciones Públicas DINAC	<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	N/A
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			
<b>INICIO</b>	Recepción de memos o notas sobre los eventos	<b>FIN</b>	Remisión de informe sobre los eventos conforme se vaya cubriendo.
	<b>PROVEEDORES</b>		<b>CLIENTES</b>
	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>		<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>
Presidencia Gabinete de Presidencia Dirección Recursos	Memos, mail o notas informando sobre los eventos <b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	Remisión de informe sobre los eventos conforme se vaya cubriendo.	Distintas áreas de la Dinac <b>INDICADORES</b>
Humanos, Tecnológicos, materiales	Informe sobre los eventos que fueron cubiertos	Documentos revisados por la jefatura del departamento	% de cumplimiento de Solicitudes Procesadas vs las Presentadas



*Jazmín Kristina Lezcago*

**Jazmín Kristina Lezcago**  
 Jefa de Relaciones Públicas  
 DINAC



*Abg. María Liz Viveros de Bazán*

**Abg. María Liz Viveros de Bazán**  
 Jefe de Gabinete de Presidencia  
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
 DINAC



DINAC

### FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: Gestión Documental y Comunicacional

CÓDIGO: MA3

PROCESO: Gestión de Relaciones Públicas

CÓDIGO: PRA3.1

SUBPROCESO: Coordinación de actividades en los eventos realizados en el Espigon Presidencial

CÓDIGO: SPRA 3.1.2

<b>OBJETIVO</b>	Servir de nexo con todas las áreas involucradas para el efecto		<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	N/A
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>				
<b>INICIO</b>	Recepción de memos o notas sobre los eventos	<b>FIN</b>	Remisión de informe sobre los eventos conforme se vaya cubriendo.	
<b>PROVEEDORES</b>		<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>		<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>
Presidencia de la República- Ceremonial del Estado		Notas o Mails informando sobre los eventos		Distintas áreas dentro de los aeropuertos
<b>RECURSOS</b>		<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>		<b>INDICADORES</b>
Humanos, Tecnológicos, materiales		Informe sobre los eventos que fueron cubiertos		% de cumplimiento de Solicitudes Procesadas VS las Presentadas



*Jazmín Kristina Lezcano*

Jazmín Kristina Lezcano  
Jefa de Relaciones Públicas  
DINAC



*Abg. María Liz Viveros de Bazán*  
Jefe de Gabinete de Presidencia  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



### FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

Versión:00

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: Gestión Documental y Comunicacional

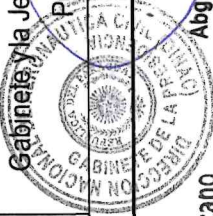
CÓDIGO: MA3

PROCESO: Gestión de Relaciones Públicas

CÓDIGO: PRA3.1

SUBPROCESO: Planificación, organización y supervisión con las áreas afectadas sobre visitas de los Jefes de Estados y personalidades nacionales y extranjeras  
CÓDIGO: SPRA 3.1.3

<b>OBJETIVO</b>	Realizar el acompañamiento con todas las áreas involucradas para el efecto	<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	N/A								
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>											
<b>INICIO</b>	Recepción de memos o notas sobre los eventos	<b>FIN</b>	Remisión de informe sobre los eventos conforme se vaya cubriendo.								
Todas las Intituciones del Estado que se encuentren dentro de la Resolución DINAC N°750/2013	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="760 1766 1117 2073"><b>PROVEEDORES</b></td> <td data-bbox="760 1330 1117 1766"><b>ENTRADAS (INSUMOS)</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Notas dirigidas al Presidente de la DINAC</td> </tr> </table>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>		Notas dirigidas al Presidente de la DINAC	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="760 1178 1117 1330"><b>SALIDAS (RESULTADOS)</b></td> <td data-bbox="760 321 1117 1178"><b>CLIENTES</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Distintas áreas dentro de los aeropuertos</td> </tr> </table>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>		Distintas áreas dentro de los aeropuertos	
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>										
	Notas dirigidas al Presidente de la DINAC										
<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>										
	Distintas áreas dentro de los aeropuertos										
<b>RECURSOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>								
	Informe sobre los eventos que fueron cubiertos	Documentos revisados por la Jefatura de Gabinete y la Jefatura de Relaciones Públicas	% de cumplimiento de Solicitudes Procesadas VS las Presentadas								



Jazmín Kristina Lezcano  
Jefa de Relaciones Públicas

Abg. María Liz Viveros de Bazán  
Jefe de Gabinete de Presidencia  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

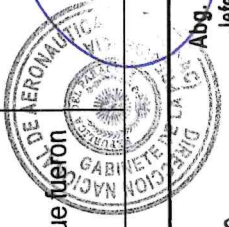




## FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**      **PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS**  
**MACROPROCESO:** Gestión Documental y Comunicacional      **CÓDIGO: MA3**  
**PROCESO:** Gestión de Relaciones Públicas      **CÓDIGO: PRA3.1**  
**SUBPROCESO:** Atención a los representantes diplomáticos o de Organismos Nacionales e Internacionales que realicen visitas al Presidente de la DINAC  
**CÓDIGO: SPRA 3.1.4**

<b>OBJETIVO</b>	Realizar las atenciones correspondientes a las autoridades	<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	N/A
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			
<b>INICIO</b>	Atención a las autoridades	<b>FIN</b>	Atención a las autoridades
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>
Jefatura de Gabinete, Secretaria Privada	Pedidos remitidos al Ppte de la DINAC	Atencion a las autoridades conforme se vayan cubriendo.	Autoridades varias
<b>RECURSOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>
Humanos, Tecnológicos, Materiales	Informe sobre las atenciones que fueron cubiertas	Presidencia DINAC	% de cumplimiento de Solicitudes Procesadas VS las Presentadas



*Jazmin Kristina Lezczano*  
**Jazmin Kristina Lezczano**  
 Jefa de Relaciones Públicas

*Abg. María Liz Viveros de Bazán*  
**Abg. María Liz Viveros de Bazán**  
 Jefe de Gabinete de Presidencia  
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil



DINAC

### FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

Versión: 00

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GESTION DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL

CÓDIGO: MA3

PROCESO: Gestion de Relaciones Públicas

CÓDIGO: PRA3.1

SUBPROCESO: Programación de insumos para los eventos


CÓDIGO: SPRA 3.1.5

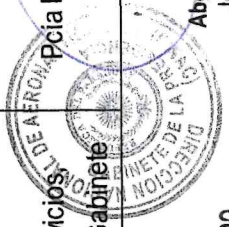
<b>OBJETIVO</b>	Prever todos los insumos necesarios para la prestación de los servicios		<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	N/A
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>				
<b>INICIO</b>	Lista de necesidades	<b>FIN</b>	Adquisición de insumos	
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>	
Presidencia DINAC	Pedidos remitidos a la Jefatura de RRPP	Provisión de insumos	Autoridades varias	
<b>RECURSOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>	
Humanos, Materiales	Registro sobre insumos adquiridos		% de cumplimiento de Solicitudes Procesadas VS las Presentadas	



*[Handwritten Signature]*  
 Jefe de Relaciones Públicas  
**María Kristina Lezcano**  
 Jefa de Relaciones Públicas  
 DINAC

*[Handwritten Signature]*  
 Jefe de Gabinete de Presidencia  
**Abg. María Liz Viveros de Bazán**  
 Jefe de Gabinete de Presidencia  
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
 DINAC

		<b>FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO</b>		Versión: 00
<b>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN</b>		<b>PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS</b>		
MACROPROCESO: Gestión Documental y Comunicacional		CÓDIGO: MA3		
PROCESO: Gestion de Relaciones Públicas		CÓDIGO: PRA3.1		
SUBPROCESO: Atención a los representantes diplomáticos, autoridades nacionales y extranjeras que soliciten el uso de la sala VIP de la DINAC por los conductos correspondientes y Salones Pagados que cumplan las reglamentaciones establecidas dentro de la Resolución DINAC N°750/2013				
CÓDIGO: SPRA 3.1.6				
<b>OBJETIVO</b>	Brindar las atenciones correspondientes a las autoridades		<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	N/A
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>				
<b>INICIO</b>	Atención a autoridades		<b>FIN</b>	Atención a autoridades
<b>PROVEEDORES</b>		<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>
Todas las Instituciones del Estado que se encuentren dentro de la Resolución DINAC N°750/2013 y Presidencia DINAC		Notas dirigidas al Presidente de la DINAC	Registros en los libros de atenciones con Salón VIP y sin Salon VIP , Libro de Salones Pagados Embarque-Desembarque	Autoridades Varias
<b>RECURSOS</b>		<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>
Humanos, Materiales		Informe anual sobre los servicios prestados a la Jefatura de Gabinete		% de cumplimiento de Solicitudes Procesadas VS las Presentadas



Abg. María Liz Viveros de Bazán  
 Jefe de Gabinete de Presidencia  
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil

Jazmin Kristina Lezcano  
 Jefa de Relaciones Públicas



DINAC

### FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO

COMPONENTE: **CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

PRINCIPIO: **GESTIÓN POR PROCESOS**

MACROPROCESO: Gestión Documental y Comunicacional

CÓDIGO: MA3

PROCESO: Gestión de Secretaría Privada

CÓDIGO: PRA3.2

SUBPROCESO: Coordinación general de reuniones y audiencias del Presidente de la DINAC, internas e interinstitucionales, inherentes a la Presidencia de la DINAC.  
CÓDIGO: SPRA3.2.1

OBJETIVO	PROCESOS ASOCIADOS	ALCANCE DEL PROCESO		CLIENTES
	PROCESOS ASOCIADOS	FIN	administración eficiente del tiempo	
Coordinación de la agenda actividades del Presidente, reuniones internas e interinstitucionales, administración eficiente de los tiempos	no aplica			
<b>INICIO</b>	Organización de las actividades de la Presidencia de la DINAC	<b>FIN</b>		
	<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	
Secretaría Privada de Presidencia	Notas, mails y llamadas telefónicas	Agenda diaria, semanal, mensual y anual	Funcionarios de la DINAC, Organismos Nacionales e Internacionales, público en general.	
<b>RECURSOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>	
Factor humano, tecnologico e insumos	Memorandums	Resumen de informe de actividades	Cantidad de reuniones organizadas	


  
 Abg. María Liz Viveros de Bazán  
 Jefe de Gabinete de Presidencia


  
 María Victoria Torres A.  
 Secretaria Privada  
 Presidencia DINAC




  
 Abg. Luján Ríos M.  
 Secretaria Privada  
 Presidencia DINAC

## FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO



**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**  
**MACROPROCESO:** Gestión Documental y Comunicacional  
**PROCESO:** Gestión de Secretaría Privada  
**SUBPROCESO:** Gestión de archivos físicos y electrónicos

**PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS**  
**CÓDIGO:** MA3  
**CÓDIGO:** PRA3.2  
**CÓDIGO:** SPRA3.2.2

<b>OBJETIVO</b>	Organizar los archivos de documentaciones y su clasificación	PROCESOS ASOCIADOS	no aplica
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			
<b>INICIO</b>	Recepción de archivos físicos y electrónicos	<b>FIN</b>	Administración eficiente del archivo.
<b>PROVEEDORES</b>		<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>
Secretaría Privada de la Presidencia	Notas, correos electrónicos		Archivos organizados
			Funcionarios, y publico en general
<b>RECURSOS</b>		<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	<b>INDICADORES</b>
Factor humano, tecnológico e insumos	Expedientes	Archivos organizados	
		 Abg. María Liz Viveros de Bazán Jefe de Gabinete de Presidencia Dirección Nacional de Aeronáutica Civil	 Archivos recibidos vs Archivos procesados Abg. Luján Ríos M. Secretaria Privada Presidencia DINAC

## FICHA DE PROCESO/SUBPROCESO



DINAC

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**

**PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS**

**MACROPROCESO:** Gestión Documental y Comunicacional

**CÓDIGO:** MA3

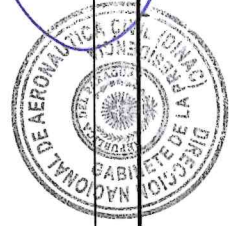
**PROCESO:** Gestión de Secretaría Privada

**CÓDIGO:** PRA3.2

**SUBPROCESO:** Gestionar de uso de fondo fijo

**CÓDIGO:** SPRA3.2.3

<b>OBJETIVO</b>	Administrar el Fondo Fijo para actividades diversas	<b>PROCESOS ASOCIADOS</b>	no aplica
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			
<b>INICIO</b>	Recepción de pedidos	<b>FIN</b>	Compras realizadas
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS (INSUMOS)</b>	<b>SALIDAS (RESULTADOS)</b>	<b>CLIENTES</b>
Secretaría Privada de Presidencia	Pedido interno	Compras realizadas	Secretaría Privada de Presidencia
<b>RECURSOS</b>	<b>REPORTES E INFORMACION GENERADOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>INDICADORES</b>
Factor humano, tecnológico, financiero	Facturas - Formularios de Fondo Fijo - Rendición de cuentas	Archivos organizados	Compras planificadas vs Compras realizadas



*Abg. María Liz Viveros de Bazán*  
 Jefe de Gabinete de Presidencia  
 Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
 DINAC

*María Victoria Torres U.*  
 Secretaria Privada

*Abg. Dujarín Ríos M.*  
 Secretaria Privada  
 Presidencia DINAC



DINAC

### NORMOGRAMA

Versión: 00

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIONAL

CÓDIGO: MA3

Jerarquía de la Norma	Número/Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que aplica Nombre
Ley	5209/2014	Que Establece el Ceremonial del Estado	Art. 1 al Art. 28	Actos Protocolares, Trato a autoridades	Gestión de Relaciones Públicas
Resolución DINAC	750/2013	Por la cual se establecen los nuevos procedimientos, se actualizan las tasas y tarifas, para el usufructo de los salones VIP A Y B Y Sala de Conferencia de los aeropuertos internacionales Pettirossi y Guarani	Art. 1 al Art. 9	Atención a las autoridades diplomáticas y en general para el Uso de la Sala VIP	Gestión de Relaciones Públicas



*Jazmín Kristina Lezcano*

**Jazmín Kristina Lezcano**  
Jefa de Relaciones Públicas  
DINAC



*Abg. María Liz Viverde de Bazán*

**Abg. María Liz Viverde de Bazán**  
Jefe de Gabinete de Presidencia  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil  
DINAC



*Abg. Lidia Torres Q.*

**Abg. Lidia Torres Q.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC



**Abg. Luján Ríos M.**  
Secretaría Privada  
Presidencia DINAC