



**RESOLUCIÓN N° 1813/2014**

**POR LA QUE SE APRUEBAN LAS “REGLAS PARA EL DESARROLLO, APROBACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DINAC RS Y EMISIÓN DE EXENCIONES”.** -----

Asunción, 15 de octubre de 2014

**VISTO:** La Nota COORD N° 006/2014, y el Dictamen N° 1547/2014, de la Asesoría Jurídica, (Exp. DINAC 004412/2014), y, -----

**CONSIDERANDO:** Que, el Coordinador del Grupo de Trabajo Multidisciplinario Permanente, reestructurado por Resolución N° 1370/2014, encargado de realizar las acciones necesarias para la solución de las constataciones de la Auditoría del USOAP, con la Metodología CMA, remite el proyecto de reglamento para la aprobación de las “Reglas para el Desarrollo, Aprobación, Homologación y Enmienda de los DINAC RS y Emisión de Exenciones”. -----

Que, dichas reglas tienen como propósito responder las PQ no satisfactorias del área de LEG y otros correspondientes al USOAP, que fueron constatadas en la Auditoría realizada al Estado Paraguayo en el año 2009, en que se verificó la falta de un reglamento para el *Desarrollo, Aprobación, Homologación y Enmienda de los DINAC RS y Emisión de Exenciones*. -----

Que, el proyecto de reglamentación comprende las reglas para unificar la elaboración de los reglamentos DINAC RS, y el formato de los reglamentos emitidos por la institución, en cumplimiento de las recomendaciones de la OACI del área LEG. -----

Que, con la aprobación del reglamento presentado, el Estado Paraguayo, a través de la DINAC, podrá elevar el estatus de satisfactorio las observaciones del citado organismo internacional de la aviación civil. -----

Que, la Asesoría Jurídica recomienda la aprobación del Proyecto de “Reglas para el Desarrollo, Aprobación, Homologación y Enmienda de los DINAC RS y Emisión de Exenciones”, elaborado por el Grupo de Tarea LEG/ORG, y disponer su aplicación en el plazo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha de su publicación. -----

**POR TANTO:** De conformidad con la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” modificada por la Ley N° 2199/13 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”. -----

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL**

**RESUELVE**

- Art. 1° Aprobar,** las Reglas para el Desarrollo, Aprobación, Homologación y Enmienda de los DINAC RS y Emisión de Exenciones, que se adjunta y forma parte de la referida Resolución. -----
- Art. 2° Disponer,** la aplicación de esta reglamentación, en el plazo de 60 (sesenta) días, contados a partir de la fecha de esta Resolución. -----
- Art. 3° Publicar** el presente reglamento de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 3°, Numeral 3.1 inc. f) del mismo. -----
- Art. 4° Comunicar,** a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
BEATRIZ G. ROMERO AQUINO  
Secretaria General Interina  
Dirección Nacional de Aeronáutica Civil





REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**"REGLAS PARA EL DESARROLLO, APROBACION,  
HOMOLOGACION Y ENMIENDA DE LOS DINAC RS,  
ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE EXENCIONES"**



*Esta edición fue aprobada por Resolución N° 1813 / 20.14 / .....*  
**PRIMERA EDICIÓN R00 - AÑO 20.14 / .....**



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**"REGLAS PARA EL DESARROLLO, APROBACION,  
HOMOLOGACION Y ENMIENDA DE LOS DINAC RS,  
ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE EXENCIONES"**



*Esta edición fue aprobada por Resolución No. 1813 / 20.14 -  
PRIMERA EDICIÓN R00 - AÑO 20.14*

## REGISTRO DE ENMIENDAS, CORRIGENDOS Y SUPLEMENTOS

REGISTRO DE ENMIENDAS				REGISTRO DE CORRIGENDOS			
NÚM.	FECHA DE APLICACIÓN	FECHA DE ANOTACIÓN	ANOTADA POR	NÚM.	FECHA DE APLICACIÓN	FECHA DE ANOTACIÓN	ANOTADA POR
01				01			
02				02			
03				03			
04				04			
05				05			
06				06			
07				07			
08				08			
09				09			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			
19				19			
20				20			



\*\*\*\*\*



## LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

ÍTEM	TEMAS	EDICIÓN / REVISIÓN	PÁG.
TAPA		PRIMERA EDICION - R00	N/A
REGISTRO	ENMIENDAS, CORRIGENDOS Y SUPLEMENTOS	PRIMERA EDICION - R00	I
LISTA	PAGINAS EFECTIVAS	PRIMERA EDICION - R00	II
INDICE		PRIMERA EDICION - R00	III
REFERENCIAS		PRIMERA EDICION - R00	IV
ANTECEDENTE		PRIMERA EDICION - R00	V
<b>CAPITULO 1</b>	<b>GENERALIDADES Y DEFINICIONES</b>	PRIMERA EDICION - R00	
1.1	Aplicación	PRIMERA EDICION - R00	1-3
1.2	Definiciones y abreviaturas	PRIMERA EDICION - R00	1-3
1.3	Estructura Reglamentaria	PRIMERA EDICION - R00	2-3
1.4	Archivo Reglamentario	PRIMERA EDICION - R00	3-3
<b>CAPITULO 2</b>	<b>REGLAS PARA ELABORACION DE DINAC Rs</b>		
2.1	Formulación.	PRIMERA EDICION - R00	1-6
2.2	Redacción.	PRIMERA EDICION - R00	2-6
2.3	Uso de definiciones y abreviaturas.	PRIMERA EDICION - R00	2-6
2.4	Unidades de medida.	PRIMERA EDICION - R00	2-6
2.5	Estructura y numeración.	PRIMERA EDICION - R00	3-6
<b>CAPITULO 3</b>	<b>PROCESAMIENTO DE LOS REGLAMENTOS</b>		
3.1	Desarrollo y Aprobación.	PRIMERA EDICION - R00	1-3
3.2	Armonización y adopción.	PRIMERA EDICION - R00	1-3
3.3	Enmienda.	PRIMERA EDICION - R00	2-3
3.4	Notificación de diferencias.	PRIMERA EDICION - R00	2-3
3.5	Homologación- Reglamentos emitidos por otros Estados.	PRIMERA EDICION - R00	2-3
<b>CAPITULO 4</b>	<b>EXENCION</b>		
4.1	Autoridad para la emisión de una exención.	PRIMERA EDICION - R00	1-1
4.2	Solicitud y justificación.	PRIMERA EDICION - R00	1-1
4.3	Emisión de la exención.	PRIMERA EDICION - R00	1-1
4.4	Negación de la solicitud de exención	PRIMERA EDICION - R00	1-1
<b>ANEXO "A"</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCION DE ENMIENDAS DE LOS ANEXOS AL CONVENIO DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL COMO DINAC Rs Y NOTIFICACION DE DIFERENCIAS</b>	PRIMERA EDICION - R00	1-1
<b>ANEXO "B"</b>	<b>PROCESO DE APROBACION DE LOS DINAC Rs</b>	PRIMERA EDICION - R00	1-1

\*\*\*\*\*



## INDICE

ÍTEM	TEMAS	PÁG.
TAPA		N/A
REGISTRO	ENMIENDAS, CORRIGENDOS Y SUPLEMENTOS	I
LISTA	PAGINAS EFECTIVAS	II
INDICE		III
REFERENCIAS		IV
ANTECEDENTE		V
<b>CAPITULO 1</b>	<b>GENERALIDADES Y DEFINICIONES</b>	
1.1	Aplicación	1-3
1.2	Definiciones y abreviaturas	1-3
1.3	Estructura Reglamentaria	2-3
1.4	Archivo Reglamentario	3-3
<b>CAPITULO 2</b>	<b>REGLAS PARA ELABORACION DE DINAC Rs</b>	
2.1	Formulación.	1-6
2.2	Redacción.	2-6
2.3	Uso de definiciones y abreviaturas.	2-6
2.4	Unidades de medida.	2-6
2.5	Estructura y numeración.	3-6
<b>CAPITULO 3</b>	<b>PROCESAMIENTO DE LOS REGLAMENTOS</b>	
3.1	Desarrollo y Aprobación.	1-3
3.2	Armonización y adopción.	1-3
3.3	Enmienda.	2-3
3.4	Notificación de diferencias.	2-3
3.5	Homologación- Reglamentos emitidos por otros Estados.	2-3
<b>CAPITULO 4</b>	<b>EXENCION</b>	
4.1	Autoridad para la emisión de una exención.	
4.2	Solicitud y justificación.	
4.3	Emisión de la exención.	
4.4	Negación de la solicitud de exención	1-1
ANEXO "A"	PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCION DE ENMIENDAS DE LOS ANEXOS AL CONVENIO DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL COMO DINAC Rs Y NOTIFICACION DE DIFERENCIAS	1-1
ANEXO "B"	PROCESO DE APROBACION DE LOS DINAC Rs	1-1

\*\*\*\*\*



## REFERENCIAS

<b>Ley N° 1860/2002</b>	Código Aeronáutico Paraguayo.-
<b>Ley N° 73/1990</b>	Carta Orgánica de la DINAC.-
<b>Ley N° 2199/2003</b>	Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de empresas y entidades del Estado paraguayo.-
<b>LAR – 11</b>	Reglas para el desarrollo, aprobación y enmienda de los LAR – Segunda edición, noviembre 2012.-
<b>Documento 9735</b>	Manual sobre la Observación Continua del Programa Universal de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional – Tercera Edición 2011.-
<b>Res. Asamblea</b>	A37-4.-
<b>Doc. OACI 9713</b>	Vocabulario de Aviación Civil Internacional.-
<b>Anexo 5 de la OACI</b>	Unidades de medida que se emplearan en las operaciones aéreas y terrestres.-



\*\*\*\*\*



## ANTECEDENTES

El Paraguay, como signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Chicago – 1944), según Decreto N°: 10.818/45, ratificado por el Congreso Nacional por Ley N°: 09/48, que establece en el Capítulo 4 “Normas y métodos recomendados internacionales”, Artículo 37 “Adopción de normas y procedimientos internacionales”, en el que cada Estado contratante se encuentra comprometido a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y, servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea.-

El Enfoque de Observación Continua (CMA) del Programa Universal de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional (USOAP), establecido en la Resolución de la Asamblea de la OACI A36-4, aplicación de un enfoque de supervisión continua.

Con el objeto de facilitar la notificación de cumplimiento o diferencias de las regulaciones nacionales con respecto a los Anexos al Convenio de Aviación Civil Internacional, la ORGANIZACION DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL (OACI) ha desarrollado el Sistema Electrónico de Notificación de Diferencias (EFOD), a través de su portal “WEB”.-

En la Auditoría realizada al Estado Paraguay en el año 2009, se constató la falta de un reglamento General que establezca el procedimiento para recepción y tratamiento de los documentos que contengan normas y métodos recomendados (SARPS) emitidos por la OACI y otros organismos internacionales, la notificación de diferencias, la homologación de Reglamentos de otros Estados y su adopción como DINAC Rs, así como las políticas para el otorgamiento de exenciones.-

La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), por Resolución N°: 1.370/2014, conformó un Grupo de Trabajo multidisciplinario, a fin de que confeccione un reglamento que permita cumplir con las observaciones contenidas en las constataciones de la Auditoría de la OACI, y que ha concluido con el presente reglamento, aprobado por Resolución N°: xx/2014.-



\*\*\*\*\*





## CAPÍTULO 1.

### GENERALIDADES Y DEFINICIONES

#### 1.1

#### APLICACIÓN

- a) Este Reglamento establece los requisitos para el desarrollo, aprobación, homologación y enmienda de los Reglamentos Nacionales (DINAC Rs y otros), así como el otorgamiento de exenciones.-
- b) Se aplica a todas las áreas de la DINAC que emitan reglamentaciones que afectan a la aviación civil.-
- c) Los requisitos que se establecen en este Reglamento, corresponden a los siguientes aspectos:
  - 1) Sus reglas de construcción, su estructura, numeración y formato de presentación;
  - 2) los requisitos y procedimientos para el desarrollo, aprobación o enmienda;
  - 3) los requisitos y procedimientos para la evaluación y otorgamiento de exenciones;
  - 4) los mecanismos de notificación de diferencias a la OACI, respecto a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional;
  - 5) los mecanismos de notificación de diferencias al SRVSOP, respecto a los LAR y otros documentos;
  - 6) los requisitos y procedimientos para la homologación de reglamentos de otros Estados;
  - 7) el archivo de la documentación.



#### 1.2

#### DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- a) Para los fines de este Reglamento, las expresiones que figuran a continuación tienen el significado que se indica.
- b) Para cualquier definición que no figure en este reglamento, se considerará la establecida en el Doc. OACI 9713 Vocabulario de aviación civil internacional.-

**ADOPCIÓN:** Es el proceso mediante el cual la DINAC, en representación de la República del Paraguay, como Estado contratante del Convenio de Aviación Civil Internacional, y como miembro del Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional, recibe, haciéndolas propias, las normas, regulaciones, requisitos, métodos y procedimientos internacionales desarrollados por la OACI y por el SRVSOP.-

**CIRCULAR DE ASESORAMIENTO:** Es el documento emitido por la DINAC, cuyo texto contiene explicaciones, interpretaciones o medios aceptables de cumplimiento, con la intención de aclarar o de servir de guía para el cumplimiento de requisitos, que pueden llamarse también "Documentos Técnicos Aeronáuticos".-

**CORRECCIONES:** Modificación o cambio que se hace a los manuales técnicos o procedimientos aeronáuticos.-

**DIFERENCIA:** Es la desviación respecto de los Anexos de la OACI y de las LAR, que la DINAC considere impracticable cumplir o adoptar ya sea total o parcialmente.-

**DINAC:** Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, autoridad aeronáutica de la República del Paraguay, creada por Ley N°: 73/1990 "Carta Orgánica de la DINAC", modificada por Ley N°: 2.199/2003 "De reorganización de órganos colegiados".-



**DINAC Rs:** Reglamentos de Aeronáutica Civil del Paraguay emitidos por la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC).-

**ENMIENDA:** Es la actualización de cualquiera de los DINAC Rs, basada en las modificaciones a las normas y métodos recomendados (SARPs), que emite la OACI en función a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, así como las LAR del SRVSOP.-

**EXENCIÓN:** Es la autorización temporal que otorga la DINAC, en circunstancias excepcionales, liberando del cumplimiento una regla o parte de ella, según las circunstancias y con sujeción a las condiciones especificadas.-

**GRUPO DE TRABAJO (GT):** Es aquel constituido por técnicos expertos aeronáuticos nombrados por la DINAC, para revisar y enmendar las normas, regulaciones y procedimientos armonizados.-

**HOMOLOGACIÓN:** Es el acto por el cual, la DINAC acepta como suyas, las regulaciones de otro Estado, dándolas por válidas igualmente.-

**IMPLEMENTACIÓN:** Es el acto por el cual, la DINAC pone en vigencia una determinada regulación.-

**LAR:** Reglamento Aeronáutico Latinoamericano. Es el conjunto ordenado de reglas y procedimientos convenidos por los Estados miembros, con la finalidad de implementar las normas y métodos recomendados de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional en la región latinoamericana.-

**LEGISLACIÓN AERONÁUTICA BÁSICA:** comprende el conjunto de Leyes aprobadas por el Congreso Nacional y Decretos del Poder Ejecutivo, que regulen la actividad aeronáutica en la República del Paraguay.-

**MANUAL:** Documento estructurado, que contiene la descripción detallada de todas las actividades que deben seguirse para realizar las operaciones técnicas aeronáuticas, para garantizar la seguridad operacional.-

**MANUAL TÉCNICO:** Es el documento que contiene la descripción técnica de los métodos y procedimientos utilizados para realizar ordenadamente las distintas funciones del personal especializado en un área determinada.-

**PROCEDIMIENTO:** Método o sistema estructurado para ejecutar tareas y actividades. Descripción detallada ordenada cronológicamente de cada una de las tareas o actividades a desarrollar, indicando el responsable de la ejecución de cada acción.-

**PROPUESTA DE DESARROLLO O ENMIENDA (PDE):** Es el documento a través del cual se formula, modifica o enmienda un DINAC R o de un Manual Técnico.-

**SISTEMA REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SRVSOP).**- Es el medio establecido por los Estados que han suscrito el Acuerdo de Implantación del SRVSOP, en base al Memorandum de Entendimiento firmado entre la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil y la Organización de Aviación Civil Internacional, con la misión y fines descritos en su Reglamento.-

### **ESTRUCTURA REGLAMENTARIA**

- a) La documentación reglamentaria que emite la DINAC se agrupa de la siguiente forma:
  - 1) Los reglamentos aeronáuticos (DINAC Rs);
  - 2) Manuales Técnicos y Procedimientos; y
  - 3) las directivas de aeronavegabilidad.
- b) Como complemento y para facilitar la comprensión de la reglamentación señalada en el párrafo (a) precedente, la DINAC podrá emitir circulares de asesoramiento.-
- c) Cuando se presenten dificultades prácticas en la aplicación de dos o más reglamentos de igual jerarquía, prevalecerá el reglamento que garantice un mejor nivel de seguridad operacional.-



1.3

1.4

**ARCHIVO REGLAMENTARIO**

- a) Todos los documentos generados por la DINAC, referentes a la aprobación enmienda, homologación o exención a los reglamentos, así como la notificación de diferencias a la OACI y al SRVSOP, deben ser conservados en el Archivo Reglamentario.-
- b) La documentación del Archivo Reglamentario debe permitir demostrar a quien, con la debida autoridad lo solicite, el cumplimiento de los procedimientos y la justificación para las decisiones adoptadas en el desarrollo, aprobación, homologación o enmienda de los reglamentos, así como para los procesos de notificación de diferencias y exenciones.
- c) El Archivo Reglamentario estará a cargo del Departamento de Relaciones Internacionales, dependiente de la Secretaría General de la DINAC.-
- d) El Archivo Reglamentario debe conservar los legajos en formato electrónico o físico, con:
  - 1) Toda la documentación generada por la DINAC, con relación al desarrollo, aprobación, homologación o enmienda de los reglamentos, será mantenida en formato físico por periodo de hasta 5 (cinco) años, y en formato electrónico en forma permanente y en orden cronológico;
  - 2) la última edición completa vigente de los reglamentos, que debe ser usada como patrón de referencia;
  - 3) los reglamentos que hayan sido enmendados, homologados o que hayan sido reemplazados por otros, debidamente identificada su situación;
  - 4) la correspondencia cursada con los fines de desarrollar o enmendar los reglamentos y su proceso de aprobación;
  - 5) todas las propuestas de desarrollo o enmienda y sus justificaciones;
  - 6) la notificación de diferencias a la OACI respecto a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional;
  - 7) la notificación de diferencias al SRVSOP, en relación con los LAR; y
  - 8) la lista de exenciones autorizadas.



\*\*\*\*\*



## CAPÍTULO 2.

### REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DINAC RS

#### 2.1

#### FORMULACIÓN

- a) La DINAC al momento de elaborar sus reglamentos, tendrá en cuenta lo siguiente:
- 1) Las normas y métodos recomendados (SARPs) de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y sus enmiendas, como fuente principal para su desarrollo; y
  - 2) Su armonización o adopción con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR);
  - 3) La armonización con los adelantos y tendencias de la industria respecto a requisitos más exigentes de otros Estados, que ya los tengan en vigor o se pretendan aplicar, previo análisis de su impacto;
  - 4) En caso de homologación de reglamentos emitidos por otros Estados, se deben establecer los procedimientos, políticas y lineamientos para la suscripción de acuerdos con el Estado Originador para la utilización de dichas normativas, así como también el acceso a las enmiendas correspondientes, y otras publicaciones relacionadas.-
- b) Los requisitos que especifiquen la provisión de instalaciones y servicios, deberán tener en cuenta la importancia de establecer un equilibrio adecuado entre las necesidades operacionales de contar con dichas instalaciones y servicios, y las consecuencias económicas de su provisión, en la medida que sea compatible con las condiciones de seguridad operacional y regularidad.-
- c) Idioma.- Los DINAC Rs serán elaborados en idioma español, evitándose el empleo de términos en otro idioma, salvo remisión expresa del propio reglamento o que hayan sido incorporados al léxico común o no exista traducción posible. Si fuese imprescindible su uso, debe incluirse una definición.-



#### 2.2

#### REDACCIÓN

- a) En la redacción de los DINAC Rs se tendrá en cuenta lo siguiente:
- 1) Utilización del principio de lenguaje claro, sencillo y conciso, de fácil entendimiento para el lector, evitando en lo posible toda ambigüedad;
  - 2) uso del lenguaje y el léxico contenidos en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y documentos de la OACI, en la versión en español;
  - 3) cada reglamento debe contener una disposición que especifique su carácter de obligatorio mediante el uso de una forma verbal que no deje duda sobre su obligatoriedad, ya sea de modo imperativo o futuro. Cuando la obligación se aplique únicamente en determinadas condiciones, deberán incluirse las indicaciones secundarias en que se señale concretamente cuáles son esas condiciones. En estas indicaciones secundarias deben usarse términos como "puede", "no es necesario" y "entre otros";
  - 4) con relación al explotador, el término "debe" o su forma en futuro implica una obligación; el término "puede" u otra forma condicional implica una opción que debe ser previamente autorizada por la DINAC;





2.3



- 5) con relación a un explotador, el término "Aprobado", implica que la DINAC, ha revisado el método o procedimiento en cuestión mediante un tipo de demostración y lo encuentra apto para ser usado o implementado, para lo cual emite un documento escrito de aprobación; y
- 6) con relación a un explotador, el término "Aceptado" implica que la DINAC, ha revisado el método, procedimiento o política en cuestión, que puede haber sido previamente aprobado por otra autoridad o por el propio explotador, según sea el caso y que lo encuentra apropiado para su uso o implementación, para lo cual, emite un documento escrito de aceptación.-

### USO DE DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- a) Se incluirá en cada uno de los reglamentos, una sección con las definiciones, abreviaturas y símbolos, para simplificar el texto, evitar repeticiones y facilitar la comprensión de los términos que se utilicen en ellas con significados técnicos especiales.-
- b) Las definiciones, abreviaturas y símbolos que deban utilizarse en los reglamentos se agruparán en orden alfabético.-
- c) Las definiciones, abreviaturas y símbolos constituyen parte esencial de los reglamentos en que se utilizan y cualquier modificación de su significado afectaría el sentido de sus disposiciones, por consiguiente, no deben interpretarse aisladamente.-
- d) Al redactar las definiciones se deberá observar las siguientes reglas:
  - 1) las definiciones deben explicar el significado y el alcance de los términos, de acuerdo con su utilización habitual en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, sin incluir expresiones que tengan carácter reglamentario;
  - 2) el número de definiciones y abreviaturas incorporadas en un reglamento debe ser adecuado y se agruparán al principio de la misma bajo un título denominado "Definiciones y abreviaturas";
  - 3) no deben definirse los términos utilizados en la acepción corriente del diccionario o cuyo significado es generalmente conocido;
  - 4) los términos ya definidos en un DINAC Rs deben ser empleados siempre que sean aplicables, utilizando siempre el mismo término para expresar el mismo significado; y
  - 5) cuando sea necesario definir un término por primera vez, debe considerarse su repercusión en otras reglamentaciones, en las que pueda tener aplicación.-
- e) Las abreviaturas, de ser necesarias, se listarán a continuación de las definiciones en el orden alfabético que correspondan.-
- f) Las definiciones y abreviaturas contenidas en los reglamentos, únicamente tendrán propósitos técnicos aplicables en la aviación civil y excluyen cualquier otra utilización diferente a ésta.-
- g) En la sección de definiciones de cada DINAC Rs, deberá incorporarse una nota con el siguiente texto: "Para cualquier definición que no figure en este reglamento, se considerará la establecida en el Doc. OACI 9713 Vocabulario de aviación civil internacional.-"

2.4

### UNIDADES DE MEDIDA

- a) Las unidades de medida, utilizada en el texto de un reglamento, deben ajustarse al Sistema Internacional de Unidades (SI) especificadas en el Anexo 5 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional - *Unidades de medida que se emplearán en las operaciones aéreas y terrestres*.-
- b) En el caso que sea necesaria la utilización de medidas alternativas



2.5

contempladas en el Anexo 5 indicado en el párrafo anterior, que no pertenecen al sistema SI, éstas deben ser indicadas entre paréntesis a continuación de las unidades básicas.-

- c) Las cantidades deben ser expresadas en letras, seguidas del número arábigo entre paréntesis, salvo que estén incluidas en tablas, enumeraciones y similares. En caso de error o duda prevalecerá la cantidad expresada en letras.-
- d) Las fechas se escriben en números arábigos, salvo los meses que se escriben con letras. El año va siempre indicado en cuatro cifras.-

**ESTRUCTURA Y NUMERACIÓN**

**IDENTIFICACIÓN** El documento se identifica por un título. Las Normas y Reglamentos que adoptan los Anexos de la OACI además serán identificados con un código DINAC R y un número, idéntico al del Anexo.-

Ej. ANEXO 2 de la OACI está adoptado como **DINAC R 2**.

**PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO:** Para la redacción de los DINAC Rs se debe tener en cuenta lo siguiente:



<b>Papel</b>	Papel Obra de color blanco, tipo: Carta.
<b>Método de reproducción</b>	Utilizar doble cara de las hojas.
<b>Presentación</b>	La presentación debe ser a una columna.
<b>Título principal</b>	Centrado negrita, .
<b>Fuente</b>	Regular.
<b>Letra</b>	Arial tamaño: 14.
<b>ESPACIOS:</b>	
<b>Título inicial</b>	2 líneas tamaño 14
<b>Entre título y sub. título</b>	2 líneas tamaño 12
<b>Entre sub. título e inicio de texto</b>	párrafo 06 en caso necesario hasta 03
<b>Entre inicio de texto sub. título</b>	párrafo 06
<b>Letra del texto</b>	Izquierda, negrita, minúscula, iniciando a 2,5 o 3,5 dependiendo de la sangría a utilizar.
<b>MARGENES:</b>	Arial tamaño: 10.
<b>Margen superior</b>	2,0 cm
<b>Margen inferior</b>	2,0 cm
<b>Margen derecha</b>	3,0 cm
<b>Margen izquierda</b>	3,0 cm
<b>Encabezado</b>	1,5 cm
<b>Pie de página</b>	1,5 cm
<b>Sangría</b>	2,5 a 3,5 variando de acuerdo a la cantidad de numeración utilizada.
<b>Notas</b>	Cursiva – 0,5 de la sangría del texto
Ejemplo: <i>Nota.- El anexo 5 de la OACI está adoptado como DINAC R 5.</i>	
<b>Paginación</b>	Elementos textuales y pre textuales, en número arábigo, indicando el número de página seguida de una barra para indicar el número de página total del capítulo, procedimiento o manual determinado.

**Nota:** La Tapa, Contratapa, Hoja de anotación de enmienda, Índice, Referencias, Antecedentes y suplementos, hoja de páginas efectivas que deberán ir con números romanos. Cuando se requiera dejar una página en blanco, deberá escribirse la frase "Página Intencionalmente dejada en blanco".



<b>División</b>	La división en apartados, capítulos, áreas y/o secciones en forma impresa indicando el nombre correspondiente.
<b>Tapa y contratapa</b>	Ver Modelo de tapa
<b>ENCABEZADO DE PAGINA:</b>	
<b>Presentación</b>	Con una raya inferior.
<b>Tipo de letra</b>	Times New Roman, Tamaño: 8, Negrita.
<b>Derecho</b>	Nombre del documento – Código si lo tiene.
<i>Ejemplo del Encabezado:</i>	

Servicio de Tránsito Aéreo – DINAC R 11

**PIE DE PÁGINA - DOCUMENTACION DE EMISION INICIAL**

<b>Presentación</b>	Con una raya superior.
<b>Tipo de letra</b>	Times New Roman, Tamaño: 8, Negrita.
<b>Derecha</b>	Numeración de página XX / XX
<b>Centro</b>	Descripción del tipo de documento y su numeración.
<b>Tipo de letra para la numeración</b>	
<b>Capítulo</b>	Arábigo.
<b>Volumen</b>	Romano.
<b>Apéndice</b>	alfabeto en mayúscula.
<b>Adjunto</b>	alfabeto en mayúscula.
<b>Acrónimo</b>	sin numeración.
<b>Izquierda</b>	Edición, Revisión, Día/mes/año (acorde a la Resolución de publicación, o enmienda).

*Ejemplo de Pie de Página para documentación de Emisión inicial:*

PRIMERA EDICION - R00	Capítulo 2	4 / 6
12/10/2013 RESOLUCION Nº 1578 / 202014		

**PARA ENMIENDA**

<b>Presentación primera línea</b>	Con una raya superior.
<b>Tipo de letra</b>	Times New Roman, Tamaño: 8, Negrita.
<b>Derecha</b>	Numeración de página XX / XX.
<b>Centro</b>	Descripción del tipo de documento y su numeración.
<b>Tipo de letra para la numeración.</b>	
<b>Capítulo</b>	Arábigo.
<b>Volumen</b>	Romano.
<b>Apéndice</b>	Alfabeto en mayúscula
<b>Adjunto</b>	Alfabeto en mayúscula.
<b>Acrónimo</b>	Sin numeración.
<b>Izquierda</b>	El término AMDT para indicar que es una Enmienda seguida del número de la enmienda.
<b>Segunda línea</b>	
<b>Izquierda</b>	Día/mes/año (acorde a la Resolución de la enmienda).

*Ejemplo de Pie de Página para enmienda:*

PRIMERA EDICION - R01	Capítulo 1	1 / 1
12/05/2014 RESOLUCION Nº 1347/2014		



## ORGANIZACIÓN

<b>Formato</b>	Utilizar páginas intercambiables, a fin de facilitar su revisión y actualización.
<b>Tapa</b>	Sin numeración. Ver ejemplo de tapa.
<b>Contratapa</b>	Ver ejemplo de tapa
<b>Registros de enmiendas y corrigendos</b>	Página con numeración consecutiva en número romano.
<b>Páginas efectivas</b>	Página con numeración consecutiva en número romano.
<b>Índice</b>	Página con numeración consecutiva en número romano.
<b>Referencias</b>	Página con numeración consecutiva en número romano.
<b>Preámbulo o Antecedentes</b>	Página con numeración consecutiva en número romano.
<b>Capítulos</b>	En número arábigo.
Ejemplo: <b>CAPITULO 1.</b>	
<b>Título de los Capítulos</b>	Sin numeración.
Ejemplo: <b>DEFINICIONES.</b>	
<b>Gráficas</b>	Las gráficas o cuadros que por necesidad sobrepasen el tamaño carta, serán dobladas hasta lograr esta dimensión. Podrán ser ajustados el tamaño de las letras hasta Arial 7.
<b>Secciones</b>	Con número arábigo en orden creciente.
Ejemplo: <b>2.1</b> , los textos deben iniciar en mayúsculas.	
<b>Sub secciones/párrafos</b>	Con número arábigo en orden creciente.
Ejemplo: <b>2.1.1</b> , los textos deben iniciar en mayúsculas.	
<b>Numeración</b>	Toda numeración debe indicar el capítulo que está siendo normado seguido de un punto, iniciando la numeración con el uno, aumentando en forma consecutiva y la correspondiente sangría.
Ejemplo: <b>2.1; 2.1.1; 2.1.1.1.</b>	
<b>Párrafos</b>	Son los textos que describen la regulación. Se identifican en orden de prioridad, de la siguiente manera: <b>2.1 a), 1., e i)</b> todos a <b>1,0</b> de la sangría del texto.
<b>Apéndices</b>	Contienen disposiciones que por conveniencia se agrupan por separado, pero que forman parte de las regulaciones y procedimientos adoptados, numerados alfabéticamente en orden ascendente; el cual a su vez se divide en secciones y estas en párrafos.
Ejemplo: <b>Apéndice A, Sección 1. a) i).</b>	
<b>Adjuntos</b>	Contienen textos que complementan las regulaciones y procedimientos y que son incluidos como orientación para su aplicación, sin carácter regulatorio, numerados alfabéticamente en orden ascendente; el cual a su vez se divide en secciones y estas en párrafos.
Ejemplo: <b>Adjunto A, Sección 1 a) i).</b>	





MODELO DE TAPA DE DINAC Rs.-



REPUBLICA DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL



**“REGLAS PARA EL DESARROLLO, APROBACION,  
HOMOLOGACION Y ENMIENDA DE LOS DINAC Rs,  
ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE EXENCIONES”**

*Esta edición fue aprobada por Resolución N°..... / 20XX.-*

PRIMERA EDICIÓN R00 - AÑO 20XX.-

\*\*\*\*\*

## CAPÍTULO 3.

### PROCESAMIENTO DE LOS REGLAMENTOS

3.1

#### DESARROLLO Y APROBACIÓN

El desarrollo y aprobación de un reglamento deberá cumplir como mínimo con las siguientes etapas:

a) **Propuesta:**

- 1) Pueden proponer el desarrollo o modificación de los reglamentos aeronáuticos:
  - i) la OACI y el SRVSOP, mediante la emisión de sus propuestas de adopción o enmienda.-
  - ii) las áreas responsables de emitir reglamentaciones, los técnicos y los grupos de trabajo de la DINAC.-
  - iii) las personas (naturales o jurídicas) involucradas en actividades aeronáuticas.-
- 2) Estas propuestas deben ser remitidas a la Secretaría General de la DINAC en formato impreso, al cual se le asignará un número de expediente.-
- 3) La DINAC es la responsable de los procesos de elaboración de los reglamentos y ejecutará su trabajo en coordinación con las áreas técnicas involucradas en los asuntos a ser reglamentados.-

b) **Validación interna**

- 1) Las propuestas de normas una vez desarrolladas, serán discutidas y aprobadas por los responsables de las áreas técnicas competentes de la DINAC en el aspecto técnico y de ser necesario, en el aspecto económico o jurídico por especialistas designados.-
- 2) En caso de que la propuesta requiera la opinión de los usuarios y de la industria aeronáutica y los resultados de la evaluación son satisfactorios, la propuesta pasará a la fase de difusión si afecta a la industria aeronáutica nacional.-

c) **Difusión de propuesta**

- 1) La propuesta deberá ser publicada en el sitio web de la DINAC para conocimiento y análisis de los usuarios, por un plazo mínimo de 15 (quince) días calendario, previos a su aprobación.-
- 2) La propuesta contendrá el sustento de cada uno de los requisitos a ser incorporados, modificados o eliminados del reglamento específico, para lograr una buena comunicación de los objetivos de la misma.
- 3) En caso de no ser recibidos comentarios, en el plazo establecido en el punto 1, se dará por concluida la etapa de difusión.-

d) **Análisis de comentarios**

- 1) Concluida la etapa de difusión, la DINAC procederá a efectuar los análisis de los comentarios y sugerencias recibidos, en conjunto con las áreas técnicas competentes;
- 2) La presentación de recomendaciones o sugerencias por parte de personas (naturales o jurídicas) no implica obligación distinta al análisis de la misma; en consecuencia, la DINAC podrá aceptar, modificar o negar, en todo o en parte las observaciones o sugerencias planteadas informando sobre el particular al recurrente, por el mismo medio y forma en que se formuló la recomendación o sugerencia.-





- 3) De ser favorable el análisis, se procederá a incorporar los requisitos en el reglamento.-
- 4) Si como resultado de las consultas, el texto original del reglamento propuesto cambiara sustancialmente, el área o dependencia encargada de la reglamentación podrá considerar la posibilidad de ser sometido nuevamente a consulta, debiendo volverse a la etapa de difusión.-
- 5) De no recibirse comentarios en el plazo establecido, se considerará que no hay objeción a la propuesta planteada.-
- 6) El sustento de la aceptación o rechazo por parte de la DINAC de las recomendaciones o sugerencias recibidas, deberá estar documentado y formar parte del archivo de la propuesta específica, que debe ser conservado según el Ítem 1.4 del Cap. 1 de este Reglamento.-

e) **Aprobación**

La versión definitiva del reglamento será elevada a la Presidencia de la DINAC, previo Dictamen de la Asesoría Jurídica, para su aprobación, publicación y entrada en vigencia.-

f) **Publicación**

- 1) Las versiones oficiales y actualizadas de los DINAC Rs serán publicadas en la Página WEB de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil ([www.dinac.gov.py](http://www.dinac.gov.py)), debiendo corresponder a la última versión del documento.-
- 2) En caso de imposibilidad de cumplimiento de la publicación WEB, se podrá suplir dicho procedimiento con la publicación en un diario nacional de gran circulación, por tres días consecutivos o alternados, conteniendo la descripción de la modificación, o un resumen del contenido del DINAC R.-
- 3) La disponibilidad de los reglamentos en la Página WEB, no releva a los establecimientos aeronáuticos de la obligación de disponer en cada una de sus bases de un ejemplar impreso, oficial y actualizado de dichos Reglamentos adquiridos de la DINAC, correspondientes a aquellas regulaciones directamente aplicables a su actividad, o a aquellas actividades reguladas en otros reglamentos específicos que requieran la copia física de las normas aeronáuticas.-



3.2

**ARMONIZACIÓN Y ADOPCIÓN**

- a) La DINAC debe iniciar los procesos de armonización y/o adopción, así como la implementación de los DINAC Rs, en función a necesidades y a los plazos establecidos para el efecto.-
- b) La armonización y/o adopción, así como la implementación de los SARP's y LAR, debe realizarse inmediatamente una vez recibidas las enmiendas por la DINAC.-
- c) La DINAC deberá establecer en su plan de armonización y/o adopción, el plazo que permita efectuar la enmienda progresiva de sus reglamentos, informando de su avance a la OACI y al SRVSOP.

3.3

**ENMIENDA**

- a) Los reglamentos pueden modificarse a través de enmiendas a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional o, las enmiendas a los LAR notificadas por el SRVSOP.-
- b) Los criterios para la enmienda de los reglamentos son los siguientes:
  - 1) Deben modificarse lo menos posible, con objeto de que los explotadores y usuarios sujetos al cumplimiento de los reglamentos, puedan realizar sus actividades con la adecuada estabilidad reglamentaria.-

- 2) Deben limitarse a las enmiendas que sean importantes para la seguridad operacional, regularidad y eficiencia de la actividad aeronáutica civil y al interés público.-
- 3) Evitar modificaciones de redacción a menos que resulten absolutamente indispensables.-
- c) El análisis de una enmienda debe reflejar su consecuencia y consistencia con la reglamentación aeronáutica, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:
  - 1) Consideración sistemática de las normas y métodos recomendados por la OACI;
  - 2) Armonización de los reglamentos nacionales con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR);
  - 3) Los períodos mínimos establecidos para la implementación de la enmienda en relación a los reglamentos propuestos;
  - 4) La solución de cualquier conflicto o interrelación que pudiera darse con relación a los reglamentos vigentes.-

3.4

#### NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS

- a) La DINAC notificara toda diferencia existente entre sus reglamentos nacionales, a:
  - 1) la OACI, respecto a los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional; y
  - 2) al SRVOSP, en relación a los LAR, especificando el plazo dentro del cual será superada la diferencia.-
- b) En ambos casos deberán observarse los procedimientos y plazos específicos establecidos, tanto por OACI como por el SRVOSP, para la notificación de diferencias.-
- c) Las notificaciones de las diferencias se realizarán a través del sistema EFOD, por los responsables del área pertinente.-

3.5

#### HOMOLOGACIÓN – REGLAMENTOS EMITIDOS POR OTROS ESTADOS

En caso de homologación de reglamentos emitidos por otros Estados, se deben establecer acuerdos con el Estado Originador para la utilización de dichas normativas, a fin de garantizar el acceso oficial al documento homologado, o las suscripciones que correspondan, incluidos los costos o cánones que deban ser pagados.-

En dicho acuerdo, se deberán contemplar los canales de comunicación necesarios para mantener actualizados los reglamentos homologados, siempre que en el Estado de origen tengan alteraciones o enmiendas.-



\*\*\*\*\*



## CAPÍTULO 4.

### EXENCIÓN

#### 4.1

#### AUTORIDAD PARA LA EMISIÓN DE UNA EXENCIÓN.-



- a) Habiéndose previsto que se satisfagan los requerimientos para mantener un nivel aceptable de seguridad, la DINAC puede autorizar, bajo circunstancias excepcionales, una exención a la obligación legal que tiene toda persona (natural o jurídica), de satisfacer los requisitos de cumplimiento de una regla o parte de ella, contenida en los DINAC Rs.-
- b) Las exenciones serán otorgadas por la DINAC por periodos de tiempo definidos, que en ningún caso excederán de un año. El documento que autoriza la exención debe indicar el plazo otorgado.-

#### 4.2

#### SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN.-



- a) Cualquier persona (natural o jurídica) podrá solicitar a la DINAC que le expida una autorización para una exención:
  - 1) El solicitante deberá exponer, por escrito, vía Secretaría General de la DINAC, en forma documentada, el requisito reglamentario del cual solicita se le exima, argumentando los motivos, expresando los eventuales beneficios al interés público, en que forma no resultará afectado el nivel de seguridad operacional con el correspondiente análisis de gestión de riesgos respecto a peligros identificados, y cuando corresponda, la duración y la forma de cumplimiento alternativo que propone del mismo.-
  - 2) Las solicitudes de exención deberán estar fundadas exclusivamente en razones técnicas, nunca en razones administrativas o económicas.-
- b) El solicitante debe incluir una justificación argumentada completa en donde se describan las acciones tomadas para evitar cualquier efecto contraproducente a la seguridad de las operaciones y las compensaciones desarrolladas para mitigar esos efectos.-
- c) Sólo serán procedentes para su evaluación las solicitudes de exención basadas en argumentos técnicos y no simplemente económicos o jurídicos.

#### 4.3

#### EMISIÓN DE LA EXENCIÓN.-

- a) La DINAC debe emitir la exención en forma escrita y adoptar la forma de una resolución. La misma debe contener todas las limitaciones que la autoridad que certifica considere conveniente aplicar, incluyendo el periodo de vigencia.-
- b) La DINAC, a través de la Secretaría General, debe remitir copias de las exenciones emitidas al Coordinador Nacional de Seguridad y al Archivo Reglamentario a efectos de mantener un registro actualizado de los mismos.-

#### 4.4

#### NEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN.-

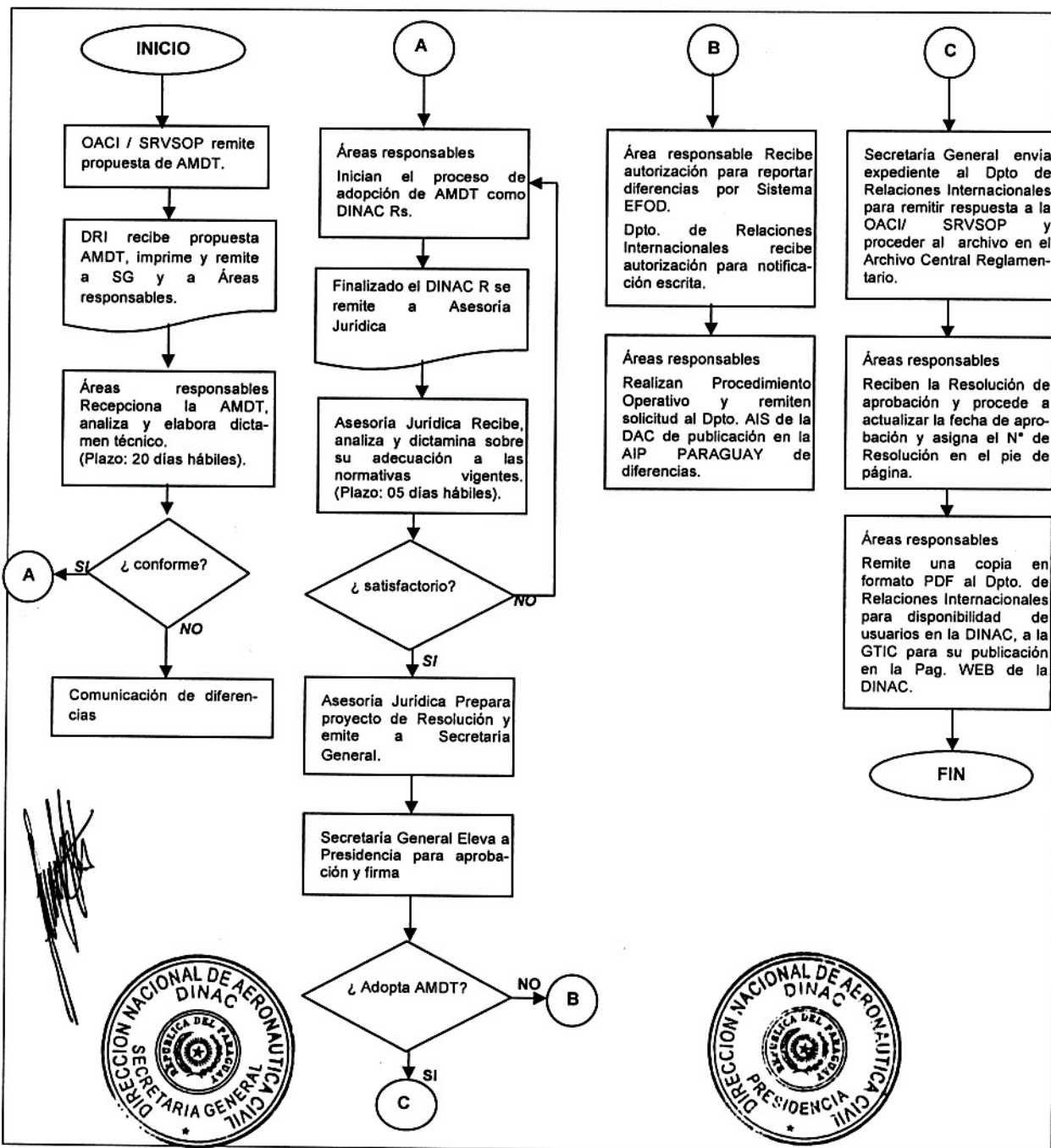
##### 4.4.1

Después de haber evaluado los argumentos presentados por el solicitante, si la autoridad determina que estos no justifican la exención pedida, debe emitir una nota de negación al solicitante.-

\*\*\*\*\*

**ANEXO "A"**

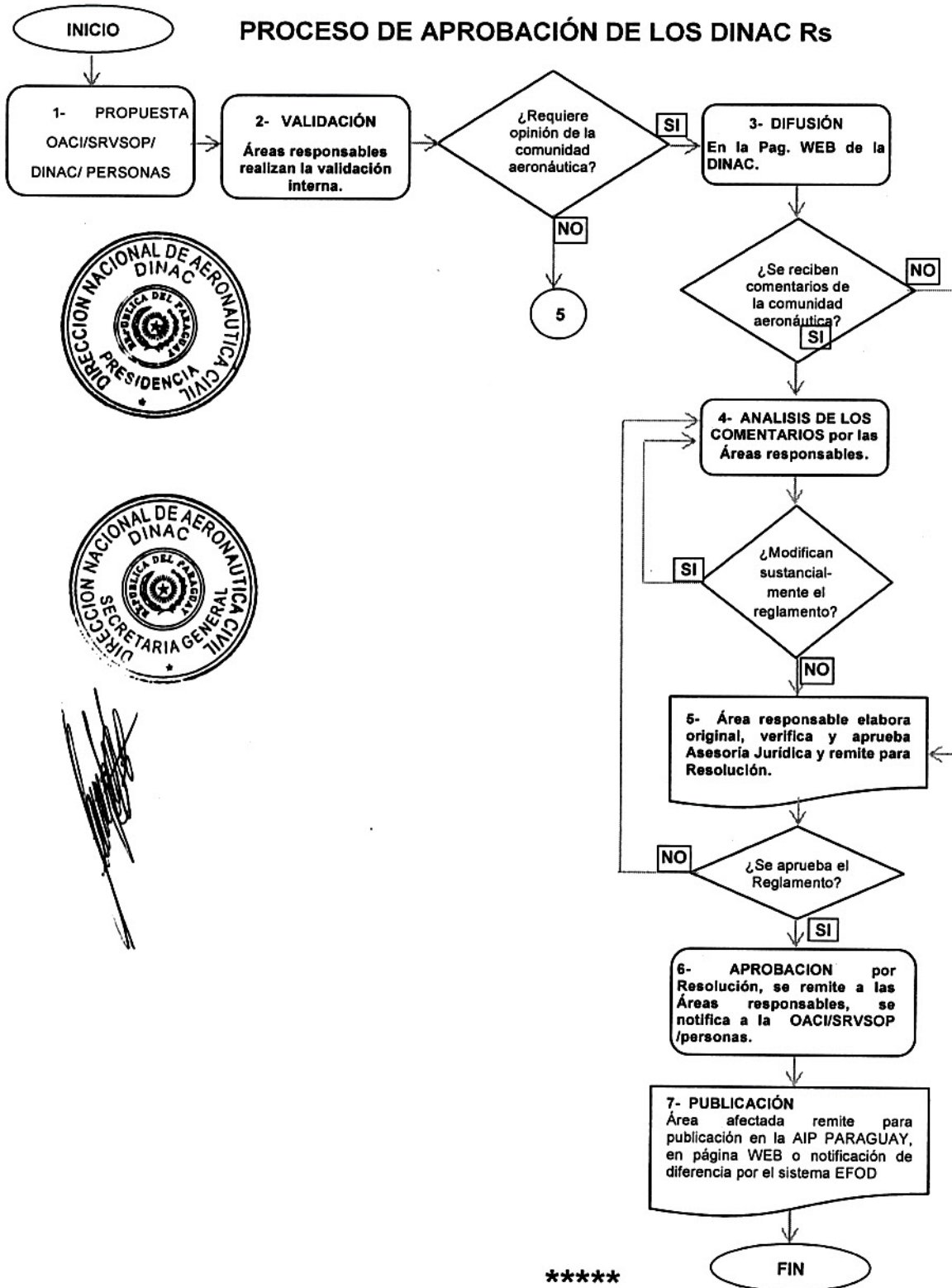
**PROCEDIMIENTO PARA LA "ADOPCION DE ENMIENDAS DE LOS ANEXOS AL CONVENIO DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL Y LOS LARs COMO DINAC Rs Y NOTIFICACION DE DIFERENCIAS"**



\*\*\*\*\*

**ANEXO "B"**

**PROCESO DE APROBACIÓN DE LOS DINAC Rs**



*[Handwritten signature]*

\*\*\*\*\*