



**DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL**

**DINAC**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
Revisión 01**

**SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE  
LA AVIACIÓN CIVIL**

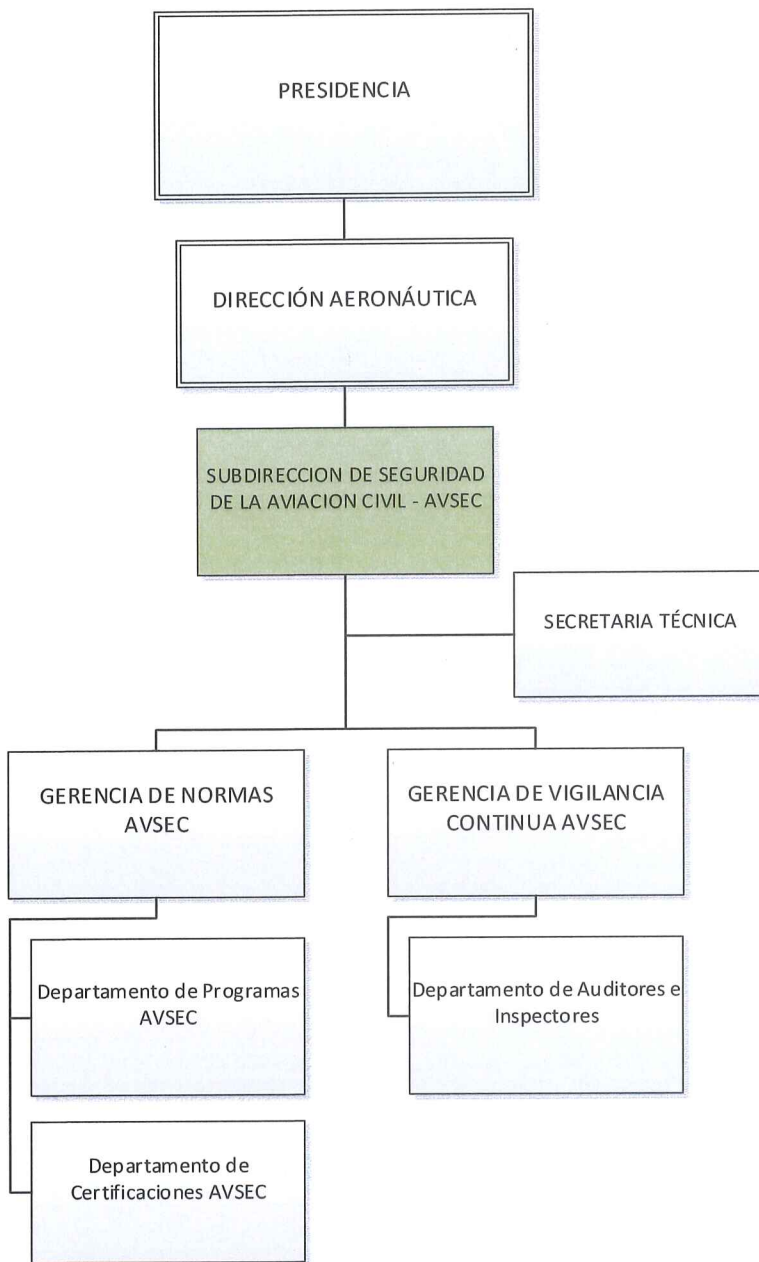
Elaborado por: Gerencia de Planes y Programas-  
Departamento de Desarrollo Organizacional

Aprobado por Resolución N° 420

Versión: Año 2016

## INDICE

	<i>Página</i>
<b>Portada</b>	
<b>Organigrama del Sector</b>	
<b>Registro de Revisiones.....</b>	<b>2-3</b>
<b>Capítulo 1. Introducción.....</b>	<b>1-3</b>
- Antecedentes	
- Base Legal	
- Visión Institucional	
- Misión Institucional	
- Objetivos	
- Política de la Seguridad Operacional	
- Atribuciones del Presidente	
<b>Capítulo 2. Alcance General.....</b>	<b>1-2</b>
<b>Capítulo 3. Manual de Organización y Funciones .....</b>	<b>1-15</b>
<b>AREA DE REGULACION Y VIGILANCIA</b>	
<b>Subdirector de Seguridad de la Aviación Civil.....</b>	<b>1-3</b>
- Secretario Técnico.....	4-5
- Gerente de Normas AVSEC.....	6-7
- Jefe de Departamento de Programas AVSEC.....	8-9
- Jefe de Departamento de Certificaciones AVSEC.....	10-11
- Gerente de Vigilancia Continua AVSEC.....	12-13
- Jefe de Departamento de Auditores e Inspectores.....	14-15



**Lic. MIRNA CESPEDES**  
 Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
 DINAC



**Lic. María Ines Zaballa B.**  
 Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
 DINAC



**Lic. Victor Hugo Bareiro**  
 Subdirector Int. de Planificación  
 DINAC



## REGISTRO DE REVISIONES

REVISIÓN Nº	RESOLUCIÓN Nº	FECHA	OBSERVACIONES
ORIGINAL	89/1992	03/11/1992	Proyecto Par/91/003 – Consultor Especialista OACI y Resolución C.A. N° 78/1992.
1	421/2009	27/04/2009	1° Modificación - Comisión de Trabajo conformado por Resolución N° 24/08
2	63/2009	22/05/2009	Aprobación de Manual de Funciones conforme a la Resolución N° 421/2009
3	246/2009	06/07/2009	2° Modificación - SAVSEC
4	380/2009	06/08/2009	3° Modificación – Presidencia – Unidad de Proyectos de Cooperación Técnica.
5	505/2009	28/08/2009	4° Modificación – Gerencia de Transporte y Talleres
6	526/2009	03/09/2009	5° Modificación – Subdirección de Planificación y Desarrollo Sustentable
7	1053/2009	10/12/2009	6° Modificación – Dirección de Meteorología
8	1069/2009	14/12/2009	7° Modificación – Subdirección de Administración y Finanzas
9	690/2010	14/12/2010	8° Modificación – Subdirección de Normas de Vuelo / Subdirección de Planificación
10	49/2011	14/01/2011	9° Modificación – Instituto Nacional de Aeronáutica Civil
11	1173/2011	05/08/2011	Aprobación de Manual de Funciones del Departamento Administrativo STA. Creación de la Sección Logística
12	1388/2011	07/09/2011	Aprobación de Manual de Funciones del Departamento de Sistemas y Desarrollo de DMH. Creación de la Sección Desarrollo y Sistemas y la Sección Automatización Meteorológica
13	68/2014	20/01/2014	10° Modificación – Creación de la Coordinación de Fiscales de Obras, Instalaciones, Equipamientos, Mantenimientos y Servicios – Subdirección de Administración y Finanzas
14	2033/2014	21/11/2014	11° Modificación – Modificación de denominación de la Gerencia de Monitoreo y Control de Planes y Programas por Gerencia de Fiscalización de Obras, se excluye los Departamentos de Monitoreo y Control de Proyectos; de Fiscalización de Obras de Infraestructura y de Fiscalización de Instalaciones y Equipamientos, y se incluye los departamentos de Obras Civiles y de Obras Viales
15	2034/2014	21/11/2014	12° Modificación – Creación de la Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria con su respectivo Departamento de Proyectos Aeroportuarios – Dirección de Aeropuertos
16	2313/2014	24/12/2014	13° Modificación – Grupo de Trabajo Resol. 1066/2014 y Coordinador (NCCM)



17	2341/2014	29/12/2014	14° Modificación – Creación Jefatura de Gabinete, Secretaria Comunicacional, Unidad Anticorrupción.
18	460/2015	08/04/2015	Aprobación del Manual de Funciones de Organización y Funciones. En base a la Resol. 2313/2014
19	592/2015	04/05/2015	15° Modificación – Presidencia - Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación
20	1048/2015	17/07/2015	16° Modificación – Presidencia – Gerencia de Registro Aeronáutico Nacional

Los ajustes y recomendaciones de cambios en las funciones y organigramas de las dependencias de la institución se realizarán, previa evaluación, del Departamento de Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia de Planes y Programas de Desarrollo de la Subdirección de Planificación. Su formalización será a través de una resolución. Las modificaciones se remitirán a la Presidencia de la DINAC para la aprobación correspondiente vía Resolución.

Las enmiendas se realizaran de acuerdo a las áreas aprobadas y la numeración de las paginas serán correlativas.

## Capítulo 1

### INTRODUCCION

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF), brinda una descripción detallada de la estructura organizacional de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) y contiene las funciones específicas y el perfil de cada cargo aprobado y que forma parte de la misma.

El objetivo principal es proporcionar un documento que integre a la DINAC como una organización dinámica a través de las funciones encomendadas a cada una de las unidades que la componen.

Los cargos que se describen en el presente documento han sido diseñados para cubrir las necesidades que la DINAC tiene como institución, procurando maximizar el valor de la estructura organizacional existente.

#### ANTECEDENTES

Los antecedentes de la regulación y el desarrollo de la Aviación Civil en Paraguay se remontan al Decreto No. 73/90, Art. 1°.- Créase la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil en adelante denominada DINAC, como entidad autárquica de duración ilimitada, con personería jurídica y patrimonio propio. Tendrá capacidad jurídica, financiera y administrativa; además facultad para planificar, proyectar y dirigir las obras y servicios que tienen por objeto ponerlas en funcionamiento y administrarlas, pudiendo a tales efectos, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Bajo la Dirección creada se fusionan las siguientes instituciones:

- Dirección General de Aeronáutica Civil, creada por Decreto-Ley N° 1.392 de fecha 31 de octubre de 1950.
- Administración Nacional de Aeropuertos Civiles, creada por Ley N° 2.372 de fecha 4 de enero de 1951 y reorganizada por ley N° 310 de fecha 3 de diciembre de 1971; y
- Servicio Nacional de Meteorología e hidrología, creado por Ley N° 1.228 de fecha 29 de diciembre de 1986.

Este decreto fue modificado por la Ley 2199/2003 que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la dirección de empresas y entidades del estado paraguayo

#### BASE LEGAL

- Decreto N° 73/90
- Ley 2199/2003
- LEY N° 1.860/2002.- que establece el Código Aeronáutico de la República del Paraguay.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. Mirna Chaves  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



## VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser un Ente Público de excelencia capaz de anticiparse a los cambios de la industria en un mercado globalizado, garantizando las condiciones para el desarrollo seguro, ordenado, regular, eficiente, sostenible y sustentable de la aviación civil.

## MISIÓN INSTITUCIONAL

Normar, certificar, vigilar y garantizar que las actividades de la aviación civil e hidrometeorológicas, se desarrollen de una manera segura, regular y ordenada, con los más altos estándares de eficiencia en forma sostenible y sustentable.

## OBJETIVOS

- Normar y Vigilar la Seguridad Operacional
- Modernizar las Infraestructuras, la Navegación Aérea y la Hidrometeorología
- Fortalecer la Seguridad de la Aviación y la Facilitación.
- Fortalecer el Desarrollo Económico y la Competitividad.
- Fortalecer la Institución
- Promover la Capacitación Continua
- Preservar el Medio Ambiente

## POLÍTICA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Resolución N° 1035/2006

## ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Art. 28°.- Ley 2199/2003

- dirigir ejecutiva y administrativamente la entidad;
- cumplir y hacer cumplir la Carta Orgánica, los Reglamentos de la Institución y las Leyes Nacionales;
- determinar la política y orientación general de la Institución;
- aprobar los programas anuales de operaciones y servicio y sus modificaciones;
- elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, la Memoria Anual, el Balance General y las Cuentas de Resultados de cada Ejercicio;
- dictar la reglamentación interna que sea necesaria para la buena marcha de la Institución;
- adquirir, vender bienes muebles e inmuebles y la constitución de derechos reales sobre los mismos, conforme a las leyes vigentes;
- autorizar la contratación de préstamos y obligaciones en el país o en el extranjero de acuerdo a las leyes respectivas;
- 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;
- establecer las tarifas de uso y de servicios y sus respectivas modificaciones;
- suscribir convenios para coordinar servicios con otras empresas nacionales o extranjeras;
- contratar profesionales, técnicos o asesores, y en su caso, la contratación de auditores externos;
- dictar el reglamento del personal, trasladarlos y removerlos y realizar programas de capacitación, adiestramiento y becas;

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			





- n) nombrar, suspender o remover a los Directores de Servicios, al Asesor Legal y al Secretario;
- ñ) Ejercer acciones y defensas ante tribunales de cualquier naturaleza, fuero y jurisdicción;
- o) 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;
- p) 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;
- q) realizar todas las gestiones y actos conducentes al cumplimiento de los fines de la Institución.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



**Lic. MIRNA CESPEDES**  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



**Lic. María Inés Zaballa B.**  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



**Lic. Víctor Hugo Bareiro**  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC






## Capítulo 2

### ALCANCE GENERAL

Será de alcance general, es decir para todos los cargos aprobados, los siguientes puntos:

<b>Nombramiento y reemplazo</b>	<p>Es funcionario público la persona nombrada mediante acto administrativo para ocupar de manera permanente un cargo incluido o previsto en el Presupuesto General de la Nación, donde desarrolle tareas inherentes a la función del organismo o entidad del Estado en el que presta sus servicios. El trabajo del funcionario público es retribuido y se presta en relación de dependencia con el Estado.</p> <p>El titular del cargo podrá ser reemplazado en forma temporal por motivo de vacaciones, permisos o salud, mientras dure la ausencia del titular por otro funcionario del mismo cargo o superior propuesto por el Director del Área, conforme a la categoría del cargo, la carrera administrativa y toda vez que la ausencia del titular no supere el plazo máximo establecido por Ley para que se genere una vacancia.</p>
<b>Políticas y Normas</b>	<p>Las Políticas y Normas de aplicación a la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) se encuentran detalladas en los documentos Manual de Normas y Políticas y el Plan Estratégico Institucional.</p>
<b>Funciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>Controlar que todos los documentos dirigidos a su sector sean tramitados en la brevedad posible.</li> <li>Coordinar con los demás sectores de la DINAC las actividades de su sector.</li> <li>Atender las consultas de los demás sectores de la DINAC y de terceros, vinculadas a las actividades del área.</li> <li>Controlar la adecuada utilización de los documentos relacionados con su sector, así como la distribución y archivo de los mismos.</li> <li>Controlar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su área y de los materiales y útiles de oficina.</li> <li>Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de su sector; o las medidas tendientes para mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.</li> <li>Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, los convenios internacionales y documentos anexos, así como las disposiciones establecidas por la Presidencia de la DINAC.</li> <li>Mantener informado al superior inmediato respecto de las actividades y novedades de su sector; y realizar las consultas que fueren necesarias, en el momento oportuno.</li> <li>Resolver dentro de sus facultades, los asuntos que sean sometidos a su</li> </ol>

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



	<p>consideración, conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Funciones, los Manuales de Procedimientos Administrativos y otras normativas vigentes.</p> <p>k) Participar de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato, a fin de tratar temas de trascendencia, aportar o recomendar alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.</p> <p>l) Realizar otras tareas relacionadas con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes.</p> <p>m) Planificar mensualmente, conjuntamente con el personal a su cargo, las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos, conforme con las políticas establecidas.</p> <p>n) Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) las actividades de su sector, conforme con los objetivos, políticas y estrategias establecidas por la Institución y con los recursos disponibles.</p> <p>o) Participar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.</p> <p>p) Solicitar al superior inmediato la aplicación de medidas de estímulo o disciplinarias al personal a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes de motivación e incentivo.</p> <p>q) Coordinar con los responsables de los sectores a su cargo la programación de las vacaciones de los empleados de su sector, cuidando de no alterar la eficiencia y el normal desarrollo de las actividades de su sector, y remitir oportunamente la lista respectiva, a la Gerencia de Recursos Humanos.</p> <p>r) Elaborar informes del área a su cargo solicitado por el superior inmediato, con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos por el mismo.</p> <p>s) Investigar, evaluar, planear, organizar e implementar nuevas funciones, técnicas y los reglamentos que fueren necesarios, tendientes a mejorar el cumplimiento de los objetivos de su área.</p> <p>t) Elaborar o dirigir la preparación de la Memoria Anual de su área, para su inclusión en la Memoria Anual de la Institución.</p> <p>u) Dirigir la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual correspondiente a su área, proponiendo las inversiones y gastos correspondientes, a fin de ser elevado a consideración del responsable del área, para su posterior remisión al sector de Presupuesto de la DINAC.</p> <p>v) Solicitar al superior inmediato el nombramiento, contratación, promoción, traslado, remoción y/o cesantía del personal administrativo, profesional y técnico del área a su cargo, conforme a la legislación vigente y al Reglamento Interno.</p> <p>w) Cumplir las demás funciones que se le sean encomendadas por el superior inmediato.</p>
--	---

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda







# DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN CIVIL</b>			<b>CODIGO DEL CARGO</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Dirección de Aeronáutica</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Dirección de Aeronáutica</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>Subdirección</b>

## II. DESCRIPCION DEL CARGO

Elaborar, mantener y aplicar normas, métodos y procedimientos para salvaguardar la aviación civil contra actos de interferencia ilícita, teniendo presente la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones de la Aviación Civil en la República del Paraguay, conforme al Convenio sobre Aviación Civil Internacional – Anexo 17 y concordantes.

## III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

ACTIVIDADES	ACCIONES
<b>ESPECÍFICAS O DIARIAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, mantener actualizado y elevar para su aprobación de la Presidencia DINAC, vía Dirección de Aeronáutica, el Programa Nacional de Seguridad de Aviación Civil (PNSAC), para salvaguardar las operaciones de la aviación civil contra los actos de interferencia ilícita, conforme con las normas legales vigentes y la política nacional en materia AVSEC.</li> <li>Mantener la eficacia y asegurar la aplicación del PNSAC, incluyendo la evaluación y seguimiento de las medidas y procedimientos de seguridad, después de un acto de interferencia ilícita, y adoptar las medidas necesarias para corregir los puntos débiles en previsión de nuevas amenazas.</li> <li>Evaluar constantemente el grado de amenaza para la aviación civil en la República del Paraguay, establecer y aplicar políticas y procedimientos para ajustar en consecuencia los aspectos pertinentes al Programa Nacional de Seguridad de la aviación civil basándose en una evaluación de riesgos de seguridad de la aviación realizada por las autoridades nacionales pertinentes.</li> <li>Establecer procedimientos a nivel Nacional para proporcionar la protección adecuada a la información "Confidencial" relacionada con la seguridad de la aviación.</li> <li>Atender las deficiencias y proponer soluciones a los problemas de seguridad para asegurar la aplicación constante de medidas de seguridad en la aviación civil de la República del Paraguay.</li> <li>Realizar evaluaciones de riesgos en conjunto con las entidades gubernamentales y organizaciones internas y/o externas que correspondan, para determinar medidas de seguridad para la aplicación de las normas que establecen las normativas vigentes.</li> <li>Actuar como Secretario Permanente del Comité Nacional de Seguridad – CONASAC.</li> <li>Participar de las reuniones del Comité Nacional de Seguridad – CONASAC y del Comité de Seguridad Aeroportuario.</li> <li>Examinar, dar conformidad y elevar a la Presidencia de la DINAC, vía Dirección de Aeronáutica, para su aprobación, los siguientes programas: <ol style="list-style-type: none"> <li>Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil (PNISAC);</li> <li>Programa Nacional de Control de Calidad de la Seguridad de la Aviación Civil (PNCC-AVSEC);</li> <li>Programa Nacional de Seguridad de la Carga Aérea y Correo (PNSCAC);</li> <li>Reglamento Nacional de Identificación Aeroportuaria (RNIA);</li> <li>Reglamento Nacional de Faltas y Sanciones en materia de Seguridad de la Aviación Civil;</li> <li>Procedimiento de enmienda de los Programas y Reglamentos Nacionales.</li> </ol> </li> <li>Examinar, dar conformidad y elevar a la Presidencia de la DINAC, vía Dirección de Aeronáutica, para su aprobación, los Programas de Seguridad y Planes de Contingencias de los aeropuertos administrados por la DINAC o concesionados, de explotadores de aeronaves, proveedores de servicios aeroportuarios, y de toda entidad que realice operaciones de la Aviación General, incluidas las de aviación corporativa (suministros, combustible, carga, limpieza, aprovisionamiento a bordo, transporte de valores, seguridad privada, agentes acreditados de carga y correo, expedidores reconocidos, bodegas de almacenamiento de carga y correo, aviación general, entre otros).</li> <li>Coordinar con las organizaciones internas y externas de la DINAC, para asegurar que los requisitos de seguridad se</li> </ol>	

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

  
**Lic. Wilson Espedez**  
 Jefe Dpto. de Desarrollo Organizacional  
 DINAC

  
**Lic. María Inés Zaballa B.**  
 Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
 DINAC

  
**Lic. Victor Hugo Bareiro**  
 Subdirector Int. de Planificación  
 DINAC

  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DINAC

  
 PRESIDENCIA  
 DINAC





integran en el diseño y construcción de las nuevas instalaciones o en las modificaciones a los existentes en los aeropuertos internacionales de la República del Paraguay.

12. Verificar que cada aeropuerto que presta servicios a la aviación civil establezca un comité de seguridad aeroportuario.

**PERIODICAS O EVENTUALES**

1. Asesorar a la Autoridad Aeronáutica sobre acuerdos bilaterales con miembros de la OACI en materia de Seguridad de la Aviación Civil.
2. Revisar y proponer al CONASAC, cuando corresponda, las políticas nacionales relativas a la seguridad de la aviación civil.
3. Establecer el Plan de Medidas Correctivas de las Auditorías USAP-CMA realizadas por LA OACI, disponer la ejecución, control y presentar los resultados alcanzados a la Presidencia de la DINAC, vía Dirección de Aeronáutica.
4. Coordinar con la Coordinación de Talentos Humanos la implementación del Plan Anual de Instrucción a través de un estudio anual de las necesidades de capacitación del sector AVSEC.
5. Poner a disposición de la administración de los aeropuertos, operadores aeroportuarios, explotadores de aeronaves que prestan servicios en el país y otros interesados legítimos, una versión escrita de la parte del PNSAC que les atañe directamente.
6. Coordinar con las entidades gubernamentales el concurso y apoyo de especialistas, inclusive de comandos antiterroristas, para la intervención armada, la negociación de rehenes, la eliminación de artefactos explosivos y otras amenazas a la aviación civil comercial ante un hecho de interferencia ilícita.
7. Recomendar a la Autoridad Aeronáutica Civil la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, ante el incumplimiento de los procedimientos normativos AVSEC, conforme al Reglamento de Faltas y Sanciones.

**IV. RELACIONES DEL CARGO**

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
<b>DEPENDENCIA LINEAL DE:</b> Dirección de Aeronáutica	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL DE:</b> Dirección de Aeronáutica
<b>AUTORIDAD LINEAL CON:</b> - Secretaria Técnica - Gerencia de Normas AVSEC - Gerencia de Vigilancia Continua AVSEC	<b>AUTORIDAD FUNCIONAL CON:</b> - Secretaria Técnica - Gerencia de Normas AVSEC - Gerencia de Vigilancia Continua AVSEC

**V. PERFIL DEL CARGO**

<b>EDUCACION REQUERIDA</b> Terciaria y/o Universitaria, preferentemente con especialización
<b>ESPECIALIDAD</b> Técnico en Seguridad de la Aviación Civil y/o Técnico en Aeródromos
<b>EXPERIENCIA PREVIA</b> 10 años de antigüedad en el ámbito de Seguridad de la Aviación Civil y/o Aeropuertos.
<b>HABILIDADES TECNICAS</b> Capacidad de redacción propia Capacidad analítica y toma de decisiones Capacidad de elaboración de documentos técnicos Buen manejo de los programas informáticos (Word, Excel, Power Point) Curso Básico en Seguridad Taller sobre el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente). Taller sobre el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente) Taller sobre el Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC (no excluyente)
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b> Capacidad de planificación y organización Amplia habilidad comunicacional

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

  
**Lic. María Inés Zaballa B.**  
 Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
 DINAC

  
**Lic. María Inés Zaballa B.**  
 Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
 DINAC

  
**Lic. Victor Hugo Bareiro**  
 Subdirector Int. de Planificación  
 DINAC







## DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Amplio conocimiento del Anexo 17, Documento OACI 8973, normativas nacionales vigentes y otros que guardan relación con el área de Seguridad de la Aviación Civil.

Predisposición del trabajo en equipo

Capacidad para el logro de los objetivos de su sector

Adhesión a las normas y a los valores institucionales (ética profesional)

Capacidad de resolver problemas dentro del marco de su competencia

Capacidad de liderar el equipo de trabajo

Capacidad de negociación

Capacidad de trabajar bajo presión

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. MIRNA CESÁREO  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zaballa  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC





**DIRECCIÓN NACIONAL DE  
AERONÁUTICA CIVIL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>SECRETARIO TECNICO</b>			<b>CODIGO DEL CARGO</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>

**II. DESCRIPCION DEL CARGO**

Asistir a la SAVSEC en la elaboración de documentos técnicos relativos a la Seguridad de la Aviación Civil, a fin de prevenir actos de interferencias ilícitas.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ACCIONES</b>
<b>ESPECÍFICAS O DIARIAS</b>	
1. Cooperar con la SAVSEC en la elaboración de documentos técnicos dentro del área de su competencia. 2. Mantener un registro de los Programas distribuidos. 3. Efectuar seguimiento a las gestiones administrativas de la SAVSEC	

**PERIODICAS O EVENTUALES**

- Coordinar con las unidades que corresponde, la emisión de publicaciones por la Web.
- Previa evaluación de inconvenientes observados en su área de responsabilidad, tomar las providencias de solución.
- Proponer a la SAVSEC mecanismo y medios que faciliten la coordinación de las actividades AVSEC entre los diferentes organismos públicos, afectados en el cumplimiento de los diferentes aspectos del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil o publicar si corresponde.
- Distribuir a las administraciones de los Aeropuertos administrados por la DINAC o Concesionados, Explotadores aéreos, Aviación General, Proveedores de servicios aeroportuarios y otros interesados legítimos, una versión escrita de los programas, en su parte pertinente.
- Recibir de los organismos de seguridad del Estado o del CONASAC, toda información pertinente sobre amenazas, que puedan comprometer a la seguridad de la Aviación Civil y encaminar a las instancias que correspondan, cuidando su confidencialidad.
- Remitir, si corresponde, las documentaciones técnicas, notificaciones e informaciones sobre la seguridad de la aviación civil, a los organismos nacionales e internacionales o a otros interesados legítimos, protegiendo siempre la confidencialidad de dichos documentos.
- Mantener actualizado los Planes de Comunicación efectiva con los Organismos Nacionales e Internacionales.
- Administrar y mantener la plataforma basada en la web elaborada por la OACI (AVSECPaedia).

**IV. RELACIONES DEL CARGO**

<b>LINEAL O JERARQUICA</b>	<b>FUNCIONAL</b>
<b>DEPENDENCIA LINEAL DE:</b> - Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL DE:</b> - Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil
<b>AUTORIDAD LINEAL CON:</b> Sin autoridad lineal	<b>AUTORIDAD FUNCIONAL CON:</b> Sin autoridad funcional

**V. PERFIL DEL CARGO**

**EDUCACION REQUERIDA**  
Mínima: Terciaria (concluida)  
**ESPECIALIDAD**  
Seguridad de la Aviación Civil

<b>Aprobado</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Edición - Revisión</b>	<b>Enmienda</b>
Resolución N°			





## DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### EXPERIENCIA PREVIA

(05) cinco años de experiencia en Seguridad de la Aviación Civil

### HABILIDADES TÉCNICAS

Curso Básico en Seguridad de la Aviación.

Taller sobre el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente).

Amplio conocimiento del Anexo 17, Documento OACI 8973 y otros que guardan relación con el área de Seguridad de la Aviación Civil.

Habilidad de elaborar documentos técnicos.

Manejo de equipos informáticos.

### COMPETENCIAS PERSONALES

Capacidad de planificación y organización.

Amplia habilidad comunicacional.

Predisposición al trabajo en equipo.

Capacidad y buena voluntad para el logro de los objetivos de su sector

Adhesión a las normas y a los valores institucionales.

Capacidad de resolver problemas dentro del marco de su competencia.

Buen manejo del idioma castellano, verbal y escrito.

Capacidad de redacción propia

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			





	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>
---	--	---

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>GERENTE DE NORMAS AVSEC</b>	<b>CODIGO DEL CARGO</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil</b>
		<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>Gerencial</b>

**II. DESCRIPCION DEL CARGO**

Examinar los programas de seguridad, planes, manuales, reglamentos, procedimientos, y las demás normas y métodos para salvaguardar a la aviación civil contra los actos de interferencia ilícita, teniendo presente la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones de la Aviación Civil en la República del Paraguay.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES**

ACTIVIDADES	ACCIONES
-------------	----------

**ESPECÍFICAS O DIARIAS**

1. Examinar y elevar a la Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil para su consideración, el Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC, Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil, Programa Nacional de la Carga Aérea y Correo, Reglamento Nacional de Faltas y Sanciones, Reglamento Nacional de Identificaciones, Disposiciones, Procedimientos, Manuales y otros en materia de Seguridad de la Aviación Civil.
2. Examinar y elevar a la SAVSEC para su consideración, los Programas de Seguridad y Planes de Contingencias de los aeropuertos administrados por la DINAC o Concesionados, de explotadores de aeronaves, proveedores de tránsito aéreo, proveedores de servicios aeroportuarios (suministros, combustible, carga, limpieza, aprovisionamiento a bordo, transporte de valores, seguridad privada, agentes acreditados de carga y correo, expedidores reconocidos, bodegas de almacenamiento de carga y correo, entre otros); de acuerdo a lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
3. Verificar que las medidas establecidas en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y los demás programas del área AVSEC estén conforme a lo previsto en las normas internacionales (Anexo 17) y la legislación nacional.
4. Verificar que las enmiendas que sean solicitadas estén vinculadas a los documentos concordantes de modificación. e) Asegurar el proceso para la certificación AVSEC de Auditores, Inspectores, Instructores y el personal de seguridad AVSEC responsable de realizar los controles de seguridad, que prestan servicios en los Aeropuertos Internacionales administrados por la DINAC y los Concesionados, explotadores de aeronaves y proveedores de servicios aeroportuarios (suministros, combustible, carga, limpieza, aprovisionamiento a bordo, transporte de valores, seguridad privada, agentes acreditados de carga aérea y correo, expedidores reconocidos, bodegas de almacenamiento de carga y correo, entre otros).
5. Establecer procedimientos para proporcionar la protección adecuada de la información confidencial relacionada con la seguridad de la aviación.
6. Elevar a la Subdirección de Seguridad los programas, planes, reglamentos, procedimientos, manuales de seguridad de los aeropuertos y cualquier otro documento que sea de interés del área para su posterior análisis.
7. Analizar las observaciones y discrepancias en el aspecto normativo del Plan de Medidas Correctivas de las Auditorías USAP-CMA realizadas por LA OACI, debiendo presentar a la SAVSEC las enmiendas que correspondan realizar.

**PERIODICAS O EVENTUALES**

1. Realizar verificación permanente de las normativas legales nacionales e internacionales a fin de su adecuación en el área AVSEC.
2. Proponer a la Subdirección de Seguridad la clasificación de las partes pertinentes de los programas, reglamentos, manuales y otros a ser distribuidas a (Explotadores de aeronaves, administraciones aeroportuarias, proveedores de servicios aeroportuarios y otros interesados legítimos).

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



**Lic. María Inés Zaballa B.**  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



**Lic. Victor Hugo Bareiro**  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



**DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**  
SECRETARÍA GENERAL  
DINAC



**DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**  
PRESIDENCIA  
DINAC





# DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

3. Asegurar que los funcionarios a su cargo estén debidamente certificados en las áreas de su competencia conforme al Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil.
4. Proveer plantillas de programas de seguridad y planes de contingencia a los aeropuertos.
5. Proponer a la SAVSEC modificaciones a los programas, reglamentos y otros del área AVSEC como resultado de las actividades de Control de Calidad AVSEC (auditorias, inspecciones, pruebas y estudios de seguridad) o posterior a un acto de interferencia ilícita.
6. Verificar que los registros de los programas inherentes al ámbito AVSEC de la DINAC estén actualizados.

#### IV. RELACIONES DEL CARGO

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
<b>DEPENDENCIA LINEAL DE:</b> Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL DE:</b> Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil
<b>AUTORIDAD LINEAL CON:</b> -Departamento de Programas AVSEC -Departamento de Certificación AVSEC	<b>AUTORIDAD FUNCIONAL CON:</b> -Departamento de Programas AVSEC -Departamento de Certificación AVSEC

#### V. PERFIL DEL CARGO

**EDUCACION REQUERIDA:**

Bachiller concluido

**ESPECIALIDAD**

Técnico en Seguridad de la Aviación Civil.

**EXPERIENCIA PREVIA**

Mínimo 5 (cinco) años de antigüedad en el ámbito de Seguridad de la Aviación Civil (Operativo).

**HABILIDADES TECNICAS**

Buen manejo de los programas informáticos (Word, Excel, Power Point)

Curso Básico en Seguridad de la Aviación Civil.

Taller sobre el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente)

Taller sobre el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente)

Taller sobre el Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC (no excluyente)

**COMPETENCIAS PERSONALES**

Capacidad de redacción propia

Capacidad de elaboración de documentos técnicos (procedimientos, programas, manuales y otros)

Amplio conocimiento del Anexo 17, Documento OACI 8973, normativas nacionales vigentes y otros que guardan relación con el área de Seguridad de la Aviación Civil.

Buen manejo del idioma castellano verbal y escrito

Capacidad de planificación y organización.

Amplia habilidad comunicacional.

Predisposición del trabajo en equipo.

Capacidad para el logro de los objetivos de su sector.

Adhesión a las normas y a los valores institucionales (ética profesional).

Capacidad de resolver problemas dentro del marco de su competencia.

Capacidad de liderar el equipo de trabajo.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

  
Lic. Mariana Cordero  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

  
Lic. María Inés Zaballero  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

  
Lic. Victor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

  
DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
SECRETARÍA GENERAL  
DINAC

  
DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
PRESIDENCIA  
DINAC



# DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS AVSEC</b>			<b>CODIGO DEL CARGO</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Gerencia de Normas AVSEC</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Gerencia de Normas AVSEC</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Coordinar con las dependencias correspondientes para la elaboración y mantener actualizado los programas, manuales, reglamentos, disposiciones y procedimientos en materia de seguridad de la aviación civil de los aeropuertos administrados por la DINAC, conforme a las normativas nacionales e internacionales vigentes.

## III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ACTIVIDADES	ACCIONES
<b>ESPECÍFICAS O DIARIAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con las dependencias correspondientes para la elaboración y actualización de los Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC, Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil, Programa Nacional de la Carga Aérea y Correo, Planes de Contingencia, manuales, reglamentos de faltas de sanciones, reglamento de identificaciones, disposiciones, procedimientos y otros en materia de seguridad de la aviación civil de los aeropuertos administrados por la DINAC conforme a las normativas nacionales e internacionales vigentes.</li> <li>Remitir a la Gerencia de Normas AVSEC, para su consideración, los Programas de Seguridad de los Aeropuertos, Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC, Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil, Programa Nacional de la Carga Aérea y Correo, Planes de Contingencia, manuales, reglamentos de faltas de sanciones, reglamento de identificaciones, disposiciones, procedimientos y otros elaborados en materia de seguridad de la aviación civil de los aeropuertos administrados por la DINAC.</li> <li>Realizar la verificación permanente de los distintos programas, planes, manuales, procedimientos, reglamentos, disposiciones y otros concernientes a la seguridad de la aviación civil a fin de adecuar y mantener actualizado conforme a las normativas legales nacionales e internacionales vigentes.</li> </ol>	

## PERIODICAS O EVENTUALES

- Verificar que los funcionarios a su cargo estén debidamente certificados en las áreas de su competencia.
- Elaborar plantillas o modelos de programas de seguridad y planes de contingencia para los aeropuertos administrados por la DINAC y los Concesionados.
- Coordinar con los responsables AVSEC de los aeropuertos administrados por la DINAC, en la elaboración de los programas de seguridad, manuales de procedimientos y planes de contingencia.
- Mantener actualizado el registro de los programas, planes, manuales, procedimientos, reglamentos y disposiciones AVSEC elaborados y modificados.

## IV. RELACIONES DEL CARGO

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
<b>DEPENDENCIA LINEAL DE:</b> Gerencia de Normas AVSEC	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL DE:</b> Gerencia de Normas AVSEC
<b>AUTORIDAD LINEAL CON:</b> Sin autoridad lineal	<b>AUTORIDAD FUNCIONAL CON:</b> Sin autoridad funcional

## V. PERFIL DEL CARGO

**EDUCACION REQUERIDA:**  
Bachiller concluido

**ESPECIALIDAD**  
Amplio conocimiento en materia de Seguridad de la Aviación Civil, preferentemente Técnico AVSEC.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			







## DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### EXPERIENCIA PREVIA

Mínimo 5 (cinco) años de antigüedad en el ámbito de Seguridad de la Aviación Civil (Operativo)

### HABILIDADES TÉCNICAS

Curso Básico de Seguridad.

Taller sobre el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente).

Taller sobre el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente).

Taller sobre el Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC (no excluyente).

Buen manejo de los programas informáticos (Word, Excel, Power Point)

### COMPETENCIAS PERSONALES

Capacidad de redacción propia.

Capacidad de elaboración de documentos técnicos (programas).

Amplio conocimiento del Anexo 17, Documento OACI 8973, normativas nacionales vigentes y otros que guardan relación con el área de Seguridad de la Aviación Civil.

Buen manejo del idioma castellano verbal y escrito.

Capacidad de planificación y organización.

Predisposición del trabajo en equipo.

Capacidad para el logro de los objetivos de su sector.

Adhesión a las normas y a los valores institucionales (ética profesional).

Capacidad de resolver problemas dentro del marco de su competencia.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. MIRNA CESPEDES  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC





**DIRECCIÓN NACIONAL DE  
AERONÁUTICA CIVIL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION AVSEC</b>			<b>CODIGO DEL CARGO</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Gerencia de Normas AVSEC</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Gerencia de Normas AVSEC</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>

**II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Implementar los procesos de certificación y recertificación al personal AVSEC de la DINAC y de los aeropuertos concesionados y otras instituciones con responsabilidad en materia de seguridad conforme a lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y el Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ACCIONES</b>
<b>ESPECÍFICAS O DIARIAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el proceso de certificación y recertificación al personal AVSEC de la DINAC, de aeropuertos concesionados y otras instituciones con responsabilidad en materia de seguridad, conforme a lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y el Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil.</li> <li>2. Mantener un registro de todos los procesos de certificación y recertificación llevadas a cabo por su sector.</li> <li>3. Elaborar los exámenes escritos que serán utilizados en el proceso de certificación y recertificación que corresponden a las distintas categorías del personal AVSEC y personal de otras empresas o entidades que serán certificadas en sus competencias.</li> <li>4. Monitorear los procesos de entrenamiento en el puesto de trabajo.</li> <li>5. Asesorar a la Gerencia de Normas AVSEC en los planes de instrucción para el personal AVSEC y otros sectores involucrados en actividades de Seguridad de la Aviación Civil.</li> <li>6. Asegurar que se realicen conforme a las directrices establecidas en el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil-PNISAC los cursos dirigidos al personal de la DINAC, los Concesionarios, explotadores de aeronaves, aviación general, proveedores de servicios aeroportuarios (suministros, combustible, limpieza, aprovisionamiento a bordo, transporte de valores, seguridad privada, agentes acreditados de carga aérea y correo, expedidores reconocidos, bodegas de almacenamiento de carga y correo, arrendatarios, entre otros).</li> <li>7. Asesorar a la Gerencia de Normas AVSEC para que el personal AVSEC mantenga un acceso continuo a la instrucción que responda a las necesidades locales, conforme a las directrices establecidas en el Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil-PNISAC.</li> </ol>	

**PERIODICAS O EVENTUALES**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizado el Plan de Certificación de competencias del personal responsable de los controles de seguridad.</li> <li>2. Verificar y mantener actualizada una base de datos de los cursos realizados por el personal AVSEC.</li> <li>3. Coordinar con las dependencias AVSEC de los aeropuertos administrados por la DINAC y los Concesionados todos los aspectos relacionados con la certificación y recertificación.</li> <li>4. Elaborar y presentar a la Gerencia de Normas AVSEC un calendario anual de los procesos de certificación y recertificación a llevarse a cabo.</li> </ol>
---

**IV. RELACIONES DEL CARGO**

<b>LINEAL O JERARQUICA</b>	<b>FUNCIONAL</b>
<b>DEPENDENCIA LINEAL DE:</b> Gerencia de Normas AVSEC	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL DE:</b> Gerencia de Normas AVSEC

<b>Aprobado</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Edición - Revisión</b>	<b>Enmienda</b>
Resolución N°			







**DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**AUTORIDAD LINEAL CON:**  
Sin autoridad lineal

**AUTORIDAD FUNCIONAL CON:**  
Sin autoridad funcional

**V. PERFIL DEL CARGO**

**EDUCACION REQUERIDA:**

Bachiller concluido

**ESPECIALIDAD**

Instructor AVSEC

**EXPERIENCIA PREVIA**

Mínimo 5 (cinco) años de antigüedad en el ámbito de Seguridad de la Aviación Civil (Operativo)

**HABILIDADES TECNICAS**

Curso Básico en Seguridad de la Aviación Civil

Curso de Instructor AVSEC

Taller sobre el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente).

**COMPETENCIAS PERSONALES**

Capacidad de planificación y organización

Capacidad de elaboración y análisis de documentos técnicos.

Amplia habilidad comunicacional.

Predisposición del trabajo en equipo.

Adhesión a las normas y a los valores institucionales (ética profesional).

Capacidad de redacción propia.

Buen manejo del idioma castellano/guaraní.

Buen manejo de equipos informáticos.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>
--	--	---

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>GERENTE DE VIGILANCIA CONTINUA AVSEC</b>	<b>CODIGO DEL CARGO</b>	
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil</b>
		<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>Gerencial</b>

**II. DESCRIPCION DEL CARGO**

Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de control de calidad AVSEC a través de auditorías, pruebas, estudios e inspecciones de la seguridad el cumplimiento de los diferentes aspectos del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y el Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC y en consecuencia identificar las no conformidades y proponer las acciones correctivas que deberán ser aplicadas por las organizaciones comprometidas.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES**

ACTIVIDADES	ACCIONES
-------------	----------

**ESPECÍFICAS O DIARIAS**

1. Establecer el Plan anual de las actividades de Control de Calidad AVSEC (Auditorías, Inspecciones, Pruebas y Estudios de Seguridad).
2. Designar a los Auditores/Inspectores responsables de realizar las actividades de Control de Calidad AVSEC (auditorías, pruebas, estudios e inspecciones de la seguridad).
3. Designar por cada actividad de Control de Calidad AVSEC al líder del equipo de Auditores/Inspectores.
4. Asegurar que las medidas y procedimientos del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y los demás programas, planes, manuales, reglamentos, procedimientos inherentes al área están siendo implementados a saber:
  - a Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil (PNISAC);
  - b Programa Nacional de Control de Calidad de la Seguridad de la Aviación Civil (PNCC-AVSEC);
  - c Programa Nacional de Seguridad de la Carga Aérea y Correo (PNSCAC);
  - d Reglamento Nacional de Identificación Aeroportuaria (RNIA);
  - e Reglamento Nacional de Faltas y Sanciones en materia de Seguridad de la Aviación Civil;
  - f Procedimiento de enmienda de los Programas y Reglamentos Nacionales.
5. Vigilar el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC (PNCC – AVSEC).
6. Proporcionar al Subdirector de Seguridad de la Aviación Civil, la información que le permita respaldar las acciones correctivas para asegurar el cumplimiento de las normas.
7. Analizar las observaciones y discrepancias en el aspecto operativo del Plan de Medidas Correctivas de las Auditorías USAP-CMA realizadas por la OACI, disponiendo el equipo de Auditores/Inspectores que llevarán a cabo la evaluación y control, debiendo presentar a la SAVSEC las enmiendas que correspondan realizar.
8. Implementar un aumento de las medidas de control de calidad que pueden diferir de la programación anual de las actividades de Control de Calidad AVSEC.
9. Aprobar y elevar a la SAVSEC los informes finales recibidos de las actividades de Control de Calidad AVSEC (auditorías, pruebas, estudios e inspecciones de la seguridad).
10. Aprobar el Plan de medidas correctivas para asegurar el cumplimiento de las normas.

**PERIODICAS O EVENTUALES**

1. Coordinar con la Gerencia de Normas AVSEC la actualización del Programa Nacional de Control de Calidad de la Aviación Civil (PNCC - AVSEC) conforme con las normas legales vigentes.
2. Supervisar la implementación del Programa Nacional de Control de Calidad de la Aviación Civil (PNCC - AVSEC).
3. Elaborar el Plan anual de las actividades de Control de Calidad AVSEC (auditorías, pruebas, estudios e inspecciones de la seguridad) y elevar a la SAVSEC.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			







# DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4. Mantener registro de las actividades de Control de Calidad AVSEC (auditorias, pruebas, estudios e inspecciones de la seguridad).
5. Asegurar que los auditores e inspectores reciban la instrucción necesaria de conformidad al Programa Nacional de Instrucción en Seguridad de la Aviación Civil (PNISAC).
6. Elevar a la SAVSEC las faltas constatadas durante el proceso de las actividades de control de calidad AVSEC en el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Faltas y Sanciones a las Normas de Seguridad en los Aeropuertos y Aeródromos del País.
7. Informar por escrito a la SAVSEC los resultados de las actividades de Control de Calidad AVSEC (auditorias, pruebas, estudios e inspecciones de la seguridad).

#### IV. RELACIONES DEL CARGO

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
<b>DEPENDENCIA LINEAL DE:</b> Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL DE:</b> Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil
<b>AUTORIDAD LINEAL CON:</b> -Departamento de Auditores e Inspectores AVSEC	<b>AUTORIDAD FUNCIONAL CON:</b> -Departamento de Auditores e Inspectores AVSEC

#### V. PERFIL DEL CARGO

**EDUCACION REQUERIDA:**

Bachiller concluido

**ESPECIALIDAD**

Inspector AVSEC

**EXPERIENCIA PREVIA**

Mínimo 5 (cinco) años de antigüedad en el ámbito de Seguridad de la Aviación Civil (Operativo).

**HABILIDADES TECNICAS**

Curso Básico en Seguridad de Aviación Civil

Curso de Inspector Nacional AVSEC

Curso de Instructor AVSEC (no excluyente)

Curso de Instructor AVSEC (no excluyente)

Taller sobre el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente)

Taller sobre el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente)

Taller sobre el Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC (no excluyente).

Buen manejo de los programas informáticos (Word, Excel, power point)

**COMPETENCIAS PERSONALES**

Capacidad de planificación y organización.

Amplia habilidad comunicacional.

Predisposición del trabajo en equipo.

Capacidad para el logro de los objetivos de su sector.

Adhesión a las normas y a los valores institucionales (ética profesional).

Capacidad de resolver problemas dentro del marco de su competencia.

Capacidad de liderar el equipo de trabajo.

Capacidad de redacción propia

Buen manejo del idioma castellano verbal y escrito

Capacidad de análisis y elaboración de documentos técnicos

Amplio conocimiento del Anexo 17, Documento OACI 8973, normativas nacionales vigentes y otros que guardan relación con el área de Seguridad de la Aviación Civil.

Conocimiento amplios sobre convenios internacionales en seguridad de la aviación

No haber incurrido en faltas durante el desempeño de sus funciones

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			





**DIRECCIÓN NACIONAL DE  
AERONÁUTICA CIVIL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORES E INSPECTORES AVSEC</b>	<b>CODIGO DEL CARGO</b>	
-------------------------	--	-------------------------	--

<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Subdirección de Seguridad de la Aviación Civil</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Gerencia de Vigilancia Continua AVSEC</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>
----------------------------	---	------------------------	--	-----------------------	---------------------------------

**II. DESCRIPCION DEL CARGO**

Realizar las Actividades de Control de Calidad AVSEC para dar cumplimiento a los diferentes aspectos del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil - PNSAC y al Programa Nacional de Control de Calidad.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ACCIONES</b>
--------------------	-----------------

**ESPECÍFICAS O DIARIAS**

1. Ejecutar el Plan Anual de las Actividades de Control de Calidad AVSEC, conforme a lo establecido en el PNCC - AVSEC.
2. Realizar las actividades de Control de Calidad AVSEC (Auditorias, Inspecciones, Pruebas y Estudios e de Seguridad) con responsabilidad, objetividad, discreción, confidencialidad y otros valores de ética profesional establecidos en el código de conducta para Auditores e Inspectores AVSEC.
3. Acceder a toda la información requerida para el cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades de Control de Calidad AVSEC (Auditorias, Pruebas, Estudios e inspecciones de seguridad).
4. Elaborar la lista de verificación para realizar las Actividades de Control de Calidad AVSEC (Auditorias, Pruebas, Estudios e Inspecciones de seguridad).
5. Realizar el seguimiento de las Actividades de Control de Calidad AVSEC, verificando el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos.
6. Mantener la confidencialidad de los documentos que resulte de las actividades de Control de Calidad AVSEC.

**PERIODICAS O EVENTUALES**

1. Darle seguimiento al Plan de medidas correctivas de las auditorias USAP-CMA
2. Mantener un sistema de archivo de informes de las actividades de control de calidad AVSEC (Auditorias, Pruebas, Estudios e Inspecciones de Seguridad).
3. Presentar informes preliminares para la reunión posterior a las Actividades de Control de Calidad AVSEC.
4. Presentar a la Gerencia de Vigilancia Continua todos los documentos que respalden los resultados y observaciones de todas las Actividades de Control de Calidad AVSEC.
5. Elaborar y elevar a la Gerencia de Vigilancia Continua, el informe final de las Actividades de Control de Calidad AVSEC (Auditorias, Pruebas, Estudios e Inspecciones de seguridad).

**IV. RELACIONES DEL CARGO**

<b>LINEAL O JERARQUICA</b>	<b>FUNCIONAL</b>
<b>DEPENDENCIA LINEAL DE:</b> Gerencia de Vigilancia Continua AVSEC	<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL DE:</b> Gerencia de Vigilancia Continua AVSEC
<b>AUTORIDAD LINEAL CON:</b> Sin autoridad lineal	<b>AUTORIDAD FUNCIONAL CON:</b> Sin autoridad funcional

**V. PERFIL DEL CARGO**

**EDUCACION REQUERIDA:**  
Bachiller concluido  
**ESPECIALIDAD**  
Inspector AVSEC

<b>Aprobado</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Edición - Revisión</b>	<b>Enmienda</b>
Resolución N°			







# DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### EXPERIENCIA PREVIA

Mínimo 5 (cinco) años de antigüedad en el ámbito de Seguridad de la Aviación Civil (Operativo).

### HABILIDADES TÉCNICAS

Curso Básico en Seguridad

Curso de Inspectores Nacionales AVSEC

Taller sobre el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente)

Taller sobre el Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil (no excluyente)

Taller sobre el Programa Nacional de Control de Calidad AVSEC (no excluyente)

Buen manejo de los programas informáticos (Word, Excel, power point)

### COMPETENCIAS PERSONALES

Capacidad de planificación y organización.

Amplia habilidad comunicacional.

Predisposición del trabajo en equipo.

Predisposición para el logro de los objetivos de su sector.

Adhesión a las normas y a los valores institucionales (ética profesional).

Amplio conocimiento del Anexo 17, Documento OACI 8973, Documento OACI 9807– Manual de referencia para Auditorías de la Seguridad de la Aviación y otros que guardan relación con el área de Seguridad de la Aviación Civil.

Conocimientos amplios sobre convenios internacionales en seguridad de la aviación.

No haber incurrido en faltas durante el desempeño de sus funciones.

Capacidad de trabajar bajo presión y resolver problemas dentro del marco de su competencia.

Capacidad de liderar el equipo de trabajo.

Capacidad de redacción propia.

Buen manejo del idioma castellano verbal y escrito.

Capacidad de investigación.

Capacidad de elaboración y análisis de documentos técnicos.

Objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

