

Secretaría DASA

Art. 7 Función Básica:

Administrar las actividades de la Oficina de Partes, OIRS y asistir al Director de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos en actividades administrativas y protocolares.

Art. 8 Denominación del Cargo:

La persona a cargo de Secretaría DASA se denominará Jefe (a) de Secretaría DASA.

Art. 9 Funciones Específicas:

- a. Revisar y poner en conocimiento del Director DASA, la información que es recibida en Oficina de Partes.
- b. Distribuir la documentación que ha revisado el Director DASA, de acuerdo a los cursos de acción que ha establecido.
- c. Elaborar o disponer según corresponda, la documentación que solicite el Director del DASA.
- d. Administrar el Sistema de Gestión Documental.
- e. Controlar las funciones y actividades de la Oficina de Partes y OIRS.
- f. Ejecutar según corresponda, el proceso formal para la canalización de las solicitudes ciudadanas (información, reclamos, sugerencias o felicitaciones) realizadas, para cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.880 y Ley N° 20.285.
- g. Gestionar y efectuar derivaciones de la OIRS, cuando corresponda, a otros organismos públicos o privados.
- h. Realizar el registro, seguimiento y respuesta de las solicitudes ciudadanas, con la finalidad de dar cumplimiento a las exigencias contempladas en las Leyes N°s. 19.880 y 20.285.