

## **RECOMENDACIÓN A17-18**

### **LA VII ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE LA CLAC**

#### **RESUELVE:**

Aprobar la enmienda a la recomendación A17-18, en el párrafo 6, parte relativa al Cronograma de actividades relacionadas con las reuniones presenciales/híbridas y virtuales de la CLAC. Quedando la recomendación de la siguiente manera:

#### **MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA Y LOS ESTADOS MIEMBROS**

CONSIDERANDO que, para el cumplimiento de los fines y objetivos de la CLAC, según lo dispuesto en el Artículo 5 de su Estatuto, la Comisión debe mantener continua comunicación con los Estados miembros.

CONSIDERANDO que tanto la Secretaría como los Estados afrontan dificultades en el normal flujo de la información que se requiere para el cumplimiento de sus funciones.

CONSIDERANDO que la comunicación entre la Secretaría y los Estados miembros debe fluir de manera eficiente, oportuna y económica.

CONSIDERANDO que el avance de la tecnología y los nuevos medios de comunicación pueden contribuir a mejorar la interrelación entre los Estados miembros y la Secretaría.

CONSIDERANDO que las reuniones de los órganos constitutivos de la CLAC se han convertido en importantes foros de coordinación de los Estados miembros y de armonización de políticas de otros organismos internacionales subregionales.

### **LA XVII ASAMBLEA DE LA CLAC**

RECOMIENDA a los Estados miembros y a la Secretaría que, conforme sea pertinente, adopten las siguientes medidas:

1. Garantizar que las labores de registro, control y trámite de la correspondencia se realicen oportuna y eficientemente.
2. Establecer mecanismos de control que garanticen el suministro de información a los usuarios en forma oportuna.
3. Adoptar procedimientos de recepción y distribución de correspondencia que aseguren una pronta y efectiva acción, por parte de las áreas involucradas.

4. Verificar que los presupuestos de las instituciones incluyan partidas suficientes para atender los gastos de correspondencia y los emolumentos relacionados con la participación de sus funcionarios en las reuniones programadas por el Organismo Regional.
5. Realizar todo el esfuerzo posible para lograr una pronta interconexión entre las Administraciones de Aviación Civil y la Secretaría, a través de los medios electrónicos disponibles en la actualidad.
6. Cumplir, en la medida de lo posible, con el cronograma de actividades que se detalla a continuación, relacionadas con las reuniones de la Comisión:

**Cronograma de actividades relacionadas con las reuniones presenciales/híbridas y virtuales de la CLAC (\*)**

N°	Actividad	Encargado	PRESENCIAL/HÍBRIDA	VIRTUAL
			Fecha límite antes/después de la reunión	Fecha límite antes/después de la reunión
1	Confirmación de la sede de la reunión, envío de requerimientos y solicitud de información general al Estado anfitrión.	Secretaría	80 días antes	No aplica
2	Preparación de la convocatoria, orden del día provisional, programa tentativo, formulario de registro e información general.	Secretaría	60 días antes	14 días antes
3	Confirmación de participación en la reunión.	Estados miembros	30 días antes	7 días antes
4	Reunión de coordinación con los puntos focales de las macrotareas.	Estados miembros y Secretaría	14 días antes	7 días antes
5	Envío de notas de estudio, notas informativas y/o presentaciones.	Estados miembros	7 días antes	2 días antes
6	Publicación en la web de notas de estudio, notas informativas y/o presentaciones.	Secretaría	5 días antes	1 día antes
7	Envío de lista de asistentes al Estado anfitrión.	Secretaría	5 días antes	No aplica
8	Preparación y circulación de un resumen sucinto de las conclusiones de la reunión.	Secretaría	14 días después	14 días después
9	Publicación de informe en la página web y envío de correo notificación.	Secretaría	30 días después	30 días después

**(\*) La Recomendación A17-18, ha sido enmendada en la VII Asamblea Extraordinaria.**