

## **RECOMENDACIÓN A17-18**

### **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 de la CLAC**

<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>	<b>Encargado</b>	<b>Fecha límite antes/después de la reunión</b>
1	Confirmación de la sede de la reunión, envío de requerimientos y solicitud de información general al Estado anfitrión	Secretaría	60 días antes
2	Preparación del Orden del Día Provisional	Secretaría	50 días antes
3	Envío de la información general a la Secretaría	Estado anfitrión	50 días antes
4	Convocatoria a la reunión	Secretaría	45 días antes
5	Solicitud de información a los Estados para la preparación de notas de estudio	Secretaría	45 días antes
6	Preparación de notas de estudio	Secretaría	20 días antes
7	Recepción de notas de estudio y/o información	Estados miembros	20 días antes
8	Envío de notas de estudio (vía correo electrónico y publicación en la web)	Secretaría	15 días antes
9	Confirmación de participación en la reunión	Estados miembros	5 días antes
10	Envío de lista de participantes al Estado anfitrión	Secretaría	5 días antes
11	Celebración de la reunión	Estado anfitrión Secretaría	-
12	Preparación y circulación de un resumen sucinto de las conclusiones de la reunión	Secretaría	15 días después
13	Revisión y encaminamiento de las tareas originadas en la reunión	Secretaría	15 días después
14	Cumplimiento de las tareas encomendadas a la Secretaría / Comité Ejecutivo / Estados	Secretaría Comité Ejecutivo Estados miembros	30 días después
15	Envío del informe a los Estados miembros vía correo electrónico y publicación en la web	Secretaría	45 días después

*La presente Recomendación reemplaza a la Recomendación A14-22*