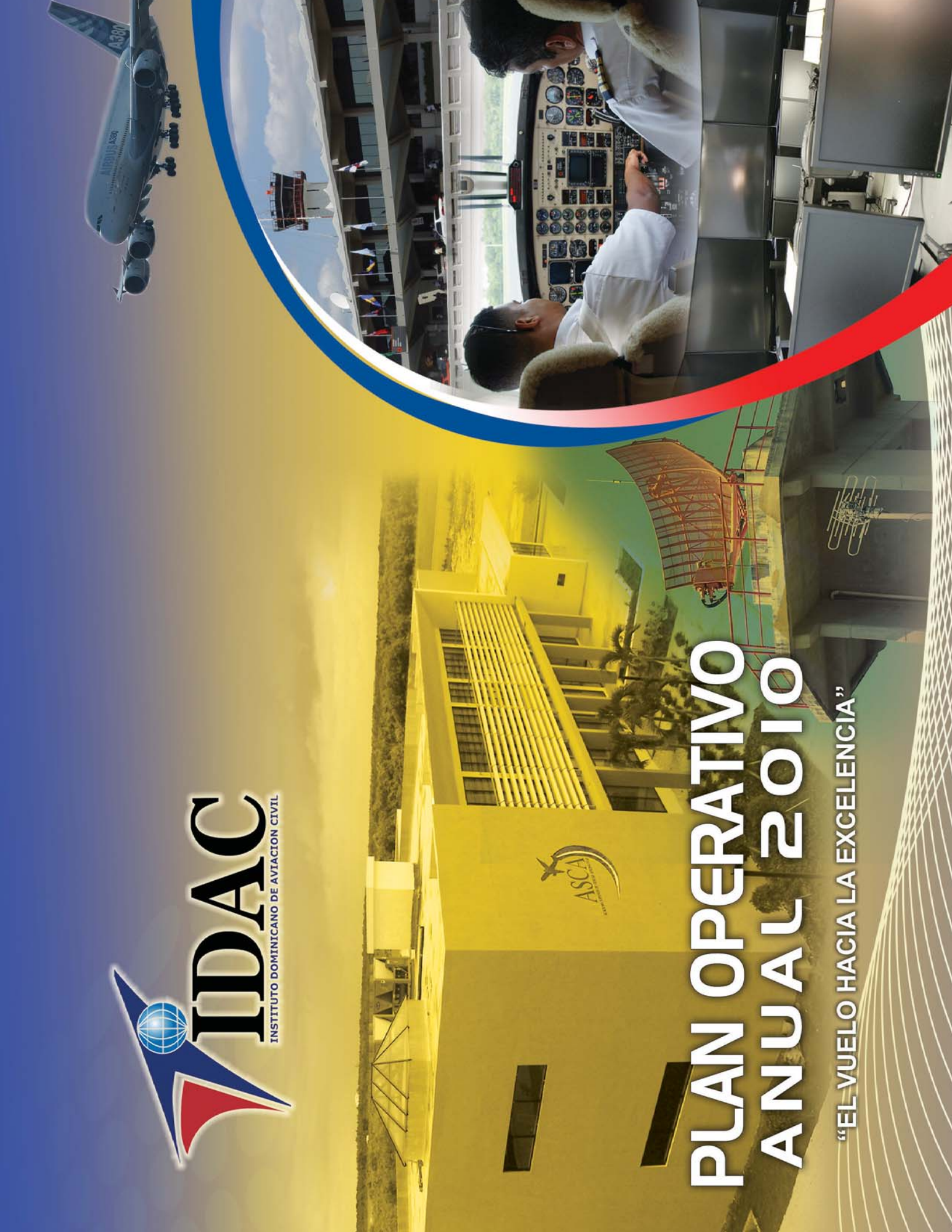




PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

“EL VUELO HACIA LA EXCELENCIA”





PLAN OPERATIVO ANUAL

2010

P.O.A.

“EL VUELO HACIA LA EXCELENCIA”



LIC. JOSE TOMAS PEREZ

Secretario de Estado
Director General

CTA. SANTIAGO ROSA MARTINEZ

Sub-Director General

LIC. ELISEO ZORRILLA GOMEZ

Sub-Director General

ING. JOSE ENRIQUE OVALLES

Director Administrativo

LIC. JOSE VALDEZ MARTE

Director Legal Administrativo

ING. HECTOR BAEZ SOTO

Director de Programación Institucional

DR. FRANKLIN M. REYES ROSSO

Director Legal Técnico

CAP. PILOTO, IVAN VASQUEZ REYES

Director de Normas de Vuelo

CTA. FRANCISCO BOLIVAR LEON PAULINO

Director de Navegación Aérea

LIC. JAIME PERALTA JIMENEZ

Director de Auditoría y Fiscalización

LIC. MAXIMO R. CEBALLOS HERNANDEZ

Director Financiero

LIC. MANUEL E. BRITO MARTINEZ

Director de Asuntos Aeroportuarios

LIC. EPIFANIO JAVIER GUERRERO

Director de Recursos Humanos

LIC. GLORIA MARIA CEBALLOS GOMEZ

Directora Oficina Nacional de Meteorología

EQUIPO ESTRATEGICO

Ing. Héctor Báez Soto, MS, MA / Coordinador General
Licda. Clara Fernández de Sosa / Dirección de Normas de Vuelo
Cta. Fredy Antonio Ruiz Lara / Dirección de Navegación Aérea
Licda. Flabia Berroa Tineo / Dirección Legal Técnica
Lic. Claudio Miguel Amparo Peña / Departamento de Meteorología
Licda. Yocibel de los Santos / Dirección Administrativa
Lic. Orlando Sánchez / Dirección Financiera
Lic. Sergio Ruiz Gómez / Dirección Legal Administrativa
Cta. Nelson Antonio Díaz Frias / Dirección de Asuntos Aeroportuarios
Lic. Jose Arismendy Monegro Lora / Dirección de Recursos Humanos
Lic. Saidan Bautista Alcantara / Departamento de Informática
Licda. Mariet Espinal Mercedes / Departamento de Relaciones Públicas
Licda. Tanya Pichardo / Centro de Capacitación y Entrenamiento Aeronáutico (CCEA).

DISEÑOS Y DIAGRAMACION

Ing. Lisandro K. Ferreira Hernández
www.ideakreativa.com

Carta del Director

Durante el año 2009, el propósito fundamental del IDAC, al igual que el año anterior, ha sido mantener y mejorar su calificación en el cumplimiento de los estándares de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) e implementar un modelo de gestión de la seguridad operacional que abarque todas las áreas comprometidas con la seguridad de la aviación civil. Nuestro enfoque continúa orientado al cumplimiento de las normas internacionales relacionadas con la Vigilancia de la Seguridad Operacional, y a la transición continua hacia los Sistemas de Comunicación, Navegación y Vigilancia/Gestión del Tránsito Aéreo (ATM/CNS).

Con la presencia del Excelentísimo Señor Presidente de la República, Doctor Leonel Fernández Reyna, el 10 de Marzo quedó formalmente inaugurado el Edificio Sede de Navegación Aérea "Lic. Norge Botello", y el Edificio de la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA), los cuales marcan un hito en el desarrollo de la aviación civil dominicana. En la primera de estas edificaciones operará un moderno Centro de Control de Área, el cual contará con la más moderna tecnología, siendo su objetivo principal garantizar una mayor seguridad y eficiencia a la navegación aérea; y en la segunda edificación funcionará la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas, donde se formarán y capacitarán las actuales y futuras generaciones de profesionales de la aviación civil.

En ese mismo orden, debemos destacar que la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA), fue aprobada y certificada por la Secretaría de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología (SEESCYT) mediante la Resolución Número 12-2009, de fecha 2 de julio de 2009, emitida por el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT), como Instituto Técnico de Estudios Superiores. De la misma manera, mediante la Resolución Número 13-2009, de fecha 2 de Julio de 2009, fue aprobada por dicho organismo la Carrera de Técnico Superior Controlador de Tránsito Aéreo de Aeródromo, avance



de suma importancia en la gestión de recursos humanos y educación relacionada con la aeronáutica civil, que ha tenido una especial atención por parte de esta administración. Asimismo, el 7 de diciembre la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), otorgó a la Academia Superior de Estudios Aeronáuticos (ASCA), el certificado que la acredita como miembro pleno de la Red de Centros Educativos Trainair a nivel mundial.

Como un logro significativo y en beneficio de la institución, hemos graduado un grupo de veintinueve (29) nuevos Controladores de Tránsito Aéreo en Aeródromo y a treinta y dos (32) nuevos Técnicos en Servicio

de Información Aeronáutica (AIS), lo que permitirá contar con los recursos humanos idóneos para poder seguir brindando los Servicios de Navegación Aérea con la eficacia que exige la aviación civil.

Fue de gran satisfacción nuestra participación en La XII Feria Internacional del Libro Santo Domingo 2009, dedicada al Profesor Juan Bosch, con la asistencia masiva a nuestro Stand del público que se dio cita en tan importante evento, sobre todo de estudiantes y profesores para quienes nuestra institución desarrolló un Programa de Exposiciones y Charlas sobre La Historia de la Aviación Civil Nacional e Internacional y El Método de Selección y Capacitación del Controlador de Tránsito Aéreo en el país.

Durante los días 13 al 22 del mes de enero, fuimos auditados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), en cumplimiento de la Resolución A32-11 de la Asamblea de ese organismo, que establece el Programa Universal de Auditorias de la Vigilancia de la Seguridad Operacional (USOAP). Mediante el Decreto No.783-08 del Poder Ejecutivo, la referida auditoria fue declarada de alto interés nacional. Esta auditoria fue superada exitosamente, lo que reafirma el nivel de seguridad de nuestra aviación civil; así como el grado de cumplimiento de los estándares internacionales que ésta presenta.

Es importante destacar el compromiso que hemos asumido para la implementación en toda la institución de los procesos de certificación en ISO 9001:2008 (Gestión de la Calidad), así como la implementación de los procesos de certificación en ISO 14001:2004 (Gestión Ambiental) y OHSAS 18001:2007 (Gestión de la Salud y la Seguridad Ocupacional). Como muestra de ese compromiso la institución ha realizado en el Edificio de la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA), Seminarios - Talleres para la inducción a las normas mencionadas, lo que permitirá lograr mejoras significativas en el aseguramiento de la calidad operacional; todo lo cual redundará en una mayor satisfacción del cliente, mayor eficiencia y eficacia en los procesos y el fortalecimiento de una

cultura organizacional que permita una gestión orientada a la calidad, la seguridad, los factores humanos y la excelencia en el servicio.

Dentro del mismo enfoque, cabe destacar el éxito en la ejecución del Plan Estratégico 2008-2012, cuyos objetivos han sido determinantes para consolidar una estructura institucional capaz de lograr la mejor utilización de nuestros recursos humanos, tecnológicos y financieros.

Debemos mencionar que el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), reconoció al IDAC como la principal institución del Estado en capacitar a sus funcionarios y empleados durante el año 2009. En ese sentido cumplimos con una serie de programas de capacitación de nuestros empleados, conscientes de que el principal recurso de nuestro organismo es el capital humano, en el cual se debe realizar la mayor inversión, para que su preparación le permita un mejor aporte a la institución y al país.

En el mes de noviembre, fueron celebrados en el país el Seminario sobre la Implementación de Aplicaciones Tierra-Tierra y Aire-Tierra de la Red de Telecomunicaciones Aeronáuticas (ATN) y el Curso de Instrucción sobre el Centro de Gestión de Mensajes ATS (AMC) para las Regiones NAM/CAR/SAM, con la asistencia de la mayoría de los países del Continente Americano.

Del 7 al 11 de diciembre, fue celebrado en Bávaro Punta Cana, el Undécimo Primer Simposium y Conferencia Global de Instrucción TRAINAIR (GTC/11) organizado por el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), con la presencia de representantes de setenta y seis Estados. En este Simposium se abordaron específicamente lo relativo a "Los Desafíos que enfrenta un Sistema de Instrucción de la Aviación en Evolución"; así como, "La Nueva Concepción del Programa Trainair" y "El Nuevo Enfoque de Instrucción Basado en las Competencias". Dirigido básicamente a los directores de centros de instrucción en la aviación civil y a los gerentes de las admi-

nistraciones de la aviación civil, encargados del desarrollo de recursos humanos y políticas de instrucción en la aviación civil. La magnitud de este evento nos coloca como país en una posición significativa a nivel de la aviación civil internacional.

En el orden internacional se firmaron varios acuerdos en materia de aviación, entre los cuales podemos citar el acuerdo firmado con la Escuela de Aviación de México, principal institución en la formación de personal aeronáutico de ese país, con el fin de compartir experiencias y programas educativos en el campo de la aeronáutica; el Contrato de Servicios Informáticos entre el IDAC y la Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA), implementando un Sistema de Coordinación Integral de Seguridad de la Aviación Civil; así como, el acuerdo firmado con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para la cooperación entre ambas instituciones, con miras a la modernización institucional, operativa y técnica del IDAC. Con este paso, ponemos de manifiesto la flexibilización gradual y constante de una política aérea acorde con el desarrollo de la aviación civil a nivel internacional en todos sus aspectos.

Localmente, la Institución firmó un acuerdo en materia de capacitación con la Universidad del Caribe (UNICARIBE), mediante el cual las áreas técnicas y administrativas de nuestra institución podrán realizar diplomados, post-gradados y maestrías en dicha institución académica.

En el mes de septiembre, en el marco del VI Foro Anual Internacional para la Seguridad Operacional de la Aviación, celebrado en la Ciudad de Washington D.C., Estados Unidos, fuimos felicitados por parte de las autoridades de la Administración Federal de Aviación (FAA), por la gestión realizada por nosotros a favor de la aviación civil nacional e internacional. Dentro de ese contexto, la FAA se comprometió a colaborar con la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA) en materia de instrucción. Este reconocimiento constituye un gran estímulo y nos

compromete a seguir desarrollando e implementando políticas y técnicas de vanguardia, a la altura de las actuales exigencias de la aviación civil internacional.

Todos estos logros fueron fruto del constante trabajo, esfuerzo y dedicación del IDAC para lograr un desarrollo sostenido de nuestra aviación civil, gracias al apoyo y la moderna visión del Estado del excelentísimo Señor Presidente Dr. Leonel Fernández Reyna.

Atentamente,



LIC. JOSE TOMAS PEREZ

Secretario de Estado

Director Instituto Dominicano de Aviación Civil

Indice

Introducción	9
.....	
Dirección de Normas de Vuelo	15
.....	
Dirección de Navegación Aérea	73
.....	
Dirección Legal Técnica	91
.....	
Departamento de Meteorología Aeronáutica	101
.....	
Dirección Administrativa	109
.....	
Dirección Financiera	113
.....	
Dirección Legal Administrativa	121
.....	
Dirección de Asuntos Aeroportuarios	125
.....	
Dirección de Recursos Humanos	133
.....	
Departamento de Informática	149
.....	
Departamento de Relaciones Públicas	163
.....	
Ejes Transversales	171
.....	
Anexos (Informe de Evaluación Final, POA 2009)	173
.....	
Glosario de Términos	203

INTRODUCCION

La formulación del presente Plan Operativo Anual (POA) 2010, tiene sus bases en la Evaluación Final del Plan Operativo Anual (POA) 2009, la integración de nuevas variables producto de la evolución continua del sector, y la implantación de las estrategias para el cumplimiento de los objetivos e iniciativas programadas durante el año calendario 2010. Este plan ha sido estructurado bajo una metodología de participación y consenso, lo cual permitirá monitorear el cumplimiento de los objetivos en forma objetiva y eficaz, correspondiéndole a la Dirección de Programación Institucional la integración de la información bajo los lineamientos establecidos por la Dirección General.

El desarrollo de esta herramienta permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de objetivos y metas trazados; además contribuye al cumplimiento de la Misión y Visión de la institución. En resumen, su función principal es orientar los procesos de trabajo, contribuyendo, de manera efectiva al fortalecimiento institucional y a elevar el ordenamiento, la calidad y la transparencia del gasto; ya que permitirá orientar la inversión de los recursos en los ámbitos

prioritarios fijados por la dirección para el año 2010, contribuyendo a la ejecución del Plan Estratégico 2008-2012.

Para facilitar su formulación, la Dirección Institucional de Programación ha establecido los siguientes lineamientos:

1. El POA para el año 2010 se enmarcará en las seis líneas estratégicas definidas en el Plan Estratégico Institucional 2008 – 2012.
2. Las Direcciones y departamentos deberán especificar en sus respectivos POA, los programas, proyectos y acciones, orientados a la consecución de sus objetivos, tanto los relacionados con sus ámbitos de trabajo, como aquéllos que sean necesarios para el funcionamiento y fortalecimiento institucional.
3. Los programas, proyectos y acciones del POA, deberán registrarse en las formas diseñadas para tal fin, a objeto de mantener la coherencia y homogeneidad en la presentación; se recomienda utilizar el instructivo establecido.
4. En el POA, se definirán los indicadores con los cuales se hará seguimiento

to, evaluación y control del cumplimiento de los objetivos y metas.

5. Tendrá prioridad los proyectos ya iniciados, cuya culminación esté programada para el año 2010 y los proyectos no ejecutados en el año 2009, siempre y cuando aún mantengan su justificación.
6. El monto de la asignación presupuestaria se expresará en Pesos Dominicanos \$RD tanto en el POA como en el presupuesto de cada institución.
7. Para aquellos proyectos ya iniciados, sólo se debe considerar el monto de los recursos financieros no causados en el ejercicio fiscal 2009; igualmente aplica para el cálculo de la meta física del objetivo específico y del producto programado.

INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

1. Escriba el nombre de la dependencia responsable.
2. Escriba el objetivo estratégico institucional donde se ubica la dependencia de acuerdo a su misión. Especifique los objetivos generales que la institución pretende alcanzar, aten-

diendo a los lineamientos señalados, a su misión y visión institucional.

3. Especifique las metas en concordancia con los objetivos generales.
4. Indique la denominación de los indicadores con los cuales se evaluará el cumplimiento de los objetivos y metas.
5. Indique responsabilidades de logros.

APLICABILIDAD DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

El presente instrumento está proyectado para ser utilizado por parte de todos los directores y encargados departamentales, en los siguientes casos:

- Como guía metodológica.
- Como instrumento de Planeación.
- Para la realización de las monitorias estratégicas operativas.

OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (P.O. A.) 2010

- Procurar el logro de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2008 – 2012.
- Identificar el grado y tipo de interacción institucional en el proceso de

diseño, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual 2010.

- Identificar el nivel de cumplimiento de las metas propuestas para el año respectivo.
- Determinar el nivel de calidad de los procesos programados por la institución.
- Sugerir las medidas de autorregulación o mejoramiento institucional.
- Dependencias de la Institución, que interactúan en el nivel operativo, para la formulación y diseño del Plan Operativo Anual, a través de Planes

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2010

Indica los pasos o momentos, que deben seguir:

a. Formulación de Acción

Para Proyectos de Inversión o funcionamiento.

Grupo de Planeación

Seleccionar un grupo de funcionarios que en representación del total de la dependencia y bajo el liderazgo y dirección del encargado de la misma, formule el

Plan Operativo Anual.

- b. Realizar el diagnóstico de la dependencia.

Para el cual se observó:

- Los lineamientos, exigencias y recomendaciones dadas por los directores de la institución.
- Los lineamientos dados por los Directivos de cada dependencia, en atención a las particularidades y necesidades de desarrollo propio.
- Verificar el índice de gestión de la dependencia logrado versus lo planeado. Para este ejercicio, se tuvo en cuenta los resultados de las monitorias estratégicas operativas e institucionales del año inmediatamente anterior.

La identificación del índice de gestión de la dependencia, facilita hacer un balance de los proyectos cumplidos, las metas alcanzadas y no logradas para definir los nuevos proyectos y las nuevas metas que la dependencia planea cumplir.

- Consultar documentos.

El Plan Estratégico Institucional 2008-2012, y la Evaluación Final del Plan Operativo Anual 2009 son los documentos

base para la formulación del Plan Operativo Anual (P.O.A) 2010; el cual contiene información sobre:

1. Objetivos estratégicos institucionales.
2. Proyección de los indicadores institucionales técnicos y administrativos.
3. Políticas institucionales (líneas prioritarias de gestión).

PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR EL "PLAN CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO (CES) 2010

Nombre de la Dirección/o Dependencia:

- Registre el nombre de la dependencia responsable del plan.
- **Programa:** Escriba el nombre del programa al que está inscrito el proyecto en la estructura del Plan Estratégico Institucional 2008 – 2012. Recuerde a que Objetivo Estratégico obedece el programa o proyecto.
- **Proyecto:** Escribir el nombre del proyecto seleccionado a ejecutar en la vigencia correspondiente.
- **Objetivo:** Es la desagregación del objetivo general del Programa. (Formule un solo objetivo por cada proyecto e inicie con un verbo en infinitivo (ar,

er, ir) que sea medible, cuantificable y mensurable.

- **Meta:** Escriba en esta columna las metas que planea lograr a través de la ejecución del proyecto. Para el diseño de las metas es necesario tener en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Son los puntos de referencia o aspiraciones que las organizaciones o dependencias deben lograr, con el propósito de alcanzar los objetivos.
 - b. Las metas deben ser medibles, coherentes, razonables, estimulantes, claras, comunicadas dentro de la organización y caracterizarse por una apropiada dimensión cronológica. Con demasiada frecuencia se formulan las metas muy generales, careciendo así de poca utilidad operativa.
 - c. Utilice el verbo en infinitivo. Por ejemplo: Realizar, desarrollar, conformar, distribuir, formular, entre muchos otros.
- **Acciones:** Son las actividades secuenciales que se deben realizar para alcanzar cada meta.
- **Tiempo:** Fecha de cumplimiento de la meta a través de las acciones, donde se define un inicio y un término.

- **Responsable:** Escribir en esta columna la dependencia el responsable de la ejecución de las acciones.
- **Valor total del proyecto:** Indique el valor total del proyecto, una vez realizados los estudios de todos los costos y gastos respectivos.



EQUIPO ESTRATÉGICO

PLAN OPERATIVO ANUAL P.O.A.

POR AREAS FUNCIONALES 2010

“EL VUELO HACIA LA EXCELENCIA”

Simulador de Vuelo



DIRECCIÓN NORMAS DE VUELO



DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, eficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.1. Participar como eje fundamental en el mantenimiento de la seguridad operacional, velando por la condición de aeronavegabilidad, seguridad y confiabilidad técnica de las aeronaves del parque aeronáutico nacional, así como certificar y vigilar los Operadores Aéreos, Talleres de Mantenimiento Aeronáutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	1.1.1 Implementar un Safety Management System (SMS)	SMS en Talleres y Escuelas de Tec. De Mantenimiento.													AIR (Aeronavegabilidad)
		1.1.2 Calificar inspectores en Aprobación de Reparaciones y Alteraciones Mayores.	Técnicos Calificados													
		1.1.3 Reclutar y Formar personal para ser Inspectores AIR.	Nuevos Inspectores													
		1.1.4 Realizar Seminarios AIR a los usuarios.	Listado de asistencia													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, efficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.1 Implementar un Safety Management System (SMS).	SMS en Operadores Aéreos, Esc. De Formación de Pilotos y Operadores Aéreos													OPS (Operaciones)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, eficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.2 Establecer un procedimiento para pilotos chequeadores en las empresas aéreas.	Pilotos Chequeadores en Empresas Aéreas													OPS (Operaciones)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, eficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.3 Establecer Compromiso de OPS en Accidentes Aéreos.	Responsabilidades de OPS definidas													OPS (Operaciones)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, eficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.4 Implementar un Procedimiento de Autorización de Manejo de Mercancías peligrosas Por Vía Aérea.	Procedimiento implementado													OPS (Operaciones)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, efficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.5 Actualizar a los usuarios respecto a los procedimientos de certificación y vigilancia de la seguridad operacional.	Listado de asistencia a Seminarios													OPS (Operaciones)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, eficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.3 Garantizar el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la aplicación de la Ley Núm. 491-06, sobre aviación civil, para la expedición, convalidación, renovación de licencias y habilitaciones para todo el personal relacionado con las operaciones de las aeronaves.	1.3.1 Organizar los Archivos Físicos y Digitales.	Facilidad de localización de expedientes													DLA (Licencias)
		1.3.2 Establecer un Programa contra el Uso y Abuso de Drogas, Alcohol y Sustancias Controladas.	Implementación del Programa													
		1.3.3 Revisar los Manuales de Medicina Aeronáutica.	Manual IDAC 3500													
		1.3.4 Gestionar Equipamiento.	Equipos médicos y de Biblioteca													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, eficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.4 Adaptar y actualizar las normas y métodos recomendados (SARPs) por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) y a las Guías técnicas y otra documentación de orden técnico, de manera que cumplan con las normas y regulaciones relativas a Aeronavegabilidad, Operaciones y Licencias Aeronáuticas exigidas.	1.4.1 Implementar un Safety Management System (SMS).	Regulaciones Revisadas: RAD y Manuales													Comisión Normativa DNV
		1.4.2 Realizar Coordinaciones con la Dirección de Navegación Aérea (DNA).	Vuelos Nocturnos definidos													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Supervisar, mejorar, eficientizar y fiscalizar las actividades, en materia de la vigilancia operacional a las Líneas Aéreas nacionales e internacionales que operan hacia y desde la República Dominicana, así como garantizar las autorizaciones, licencias, y certificados que requieran las líneas aéreas, empresas de trabajos aéreos, aviación general, la aeronavegabilidad de las aeronaves, las condiciones físicas y técnicas de las tripulaciones de vuelo y los centros de entrenamiento, entre otros.	1.5 Gestionar los casos por violación a la Ley 491-06 de Aviación Civil y a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) levantados a través de los departamentos de Aeronavegabilidad, Operaciones o Licencias, o bien mediante quejas o denuncias particulares.	1.5.1 Establecer las Tendencias y Resoluciones de Casos Legales	Estadísticas de casos													Div. de Resolución de Casos de Seguridad
		1.5.2 Gestionar los Casos SMS	Casos No punitivos													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.1 Mejorar la calidad de los servicios a través de nuevos procesos integrales y de gestión, (infraestructura, equipos, recursos humanos, organización, entre otros).	4.1.1 Establecer la Vigilancia Operacional por Zonas.	Vigilancia por Zona													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)
		4.1.2 Dar seguimiento al plan de acción OACI sobre Competencia Lingüística.	Evaluación nivel inglés pilotos													
		4.1.3 Implementar la Coordinación Integral de Seguridad (CASS).	Interfase CASS operativa local y regional													
		4.1.4 Gestionar los Servicios DNV vía la WEB.	Servicios automatizados													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.2 Prevenir, proteger y conservar el Medio Ambiente en todas las actividades del ámbito aeronáutico.	4.2.1 Crear nuevos Procesos de Gestión Ambiental SIG IDAC.	Procesos DGA													División de Gestión Ambiental
		4.2.2 Aprobar del Manual de Gestión Ambiental.	Manual IDAC 6600													
		4.2.3 Desarrollar e implementar la política de Gestión Ambiental.	Política Ambiental implementada													
		4.2.4 Establecer un Acuerdo IDAC - SEMARENA en materia de Verificación de Cumplimiento Reglamentación Ambiental por parte de los Aeropuertos.	Acuerdo establecido													
		4.2.5 Vigilar el Cumplimiento de las normas ambientales por parte de las empresas de fumigación aérea.	Fumigadores en cumplimiento													
		4.2.6 Monitorear el de Dióxido de Carbono emitido por las Aeronaves en las Rutas Internas.	Listado de chequeo aeronaves													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4. 3 Analizar los problemas a nivel de Administración y supervisión de Documentación del Personal Técnico y del correcto uso de la automatización de los procesos de la DNV así como asistir a los empleados y usuarios de los mismos.	4.3.1 Optimizar el Sistema Onbase	Nueva Versión del Onbase													División Técnica de Apoyo
		4.3.2 Optimizar del Sistema SIAR	Data SIAR completa													
		4.3.3 Integrar el Onbase con Ms-Outlook	Acceso operativo													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.1 Realizar actividades de esparcimiento “Chercha Break” a toda la DNV.	Actividades													Área de Calidad DNV
		4.4.2 Implementar y dar Seguimiento al Safety Management System (SMS)	Control SMS													
		4.4.3 Implementar un Plan de Incentivos para los Servidores de la DNV.	Plan de incentivo en acción													
		4.4.4 Incorporación de CALL CENTER y Gobierno Electrónico *462.	Servicio *GOB de la DNV													

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.5 Elaborar y publicar la Carta de Compromiso al Ciudadano	Carta de Compromiso													Área de Calidad DNV
		4.4.6 Establecer Círculos de Lectura para la autoformación de los empleados de la DNV	Círculos Conformados													
		4.4.7 Implementar el uso de la Pantalla y el Mural DNV	Pantalla TV y Mural en uso													

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Implantación de un SMS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.1.1. Participar como eje fundamental en el mantenimiento de la seguridad operacional, velando por la condición de aeronavegabilidad, seguridad y confiabilidad técnica de las aeronaves del parque aeronáutico nacional, así como certificar y vigilar los Operadores Aéreos, Talleres de Mantenimiento Aeronáutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	1.1.1 Implementar un Safety Management System (SMS).	1.1.1.1 Participar en la Modificación a la Ley de Aviación Civil en los aspectos del manejo de información no punitiva.	Enero	Dic.	Aeronavegabilidad (AIR)	50,000	70,000	Ley modificada
		1.1.1.2 Colaborar con la Comisión Normativa DNV en la enmiendas a los RAD, en lo relativo al SMS.				0		Colaboración en RAD
		1.1.1.3 Colaborar con la Comisión Normativa DNV en la enmiendas a los Manuales del Inspector, en lo relativo al SMS.				0		Colaboración en Manuales
		1.1.1.4 Modificar los Formularios Vigilancia.				20,000		Cantidad de Formularios modificados

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Implantación de un SMS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.1.Participar como eje fundamental en el mantenimiento de la seguridad operacional, velando por la condición de aeronavegabilidad, seguridad y confiabilidad técnica de las aeronaves del parque aeronáutico nacional, así como certificar y vigilar los Operadores Aéreos, Talleres de Mantenimiento Aeronáutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	1.1.1 Implemen- tar un Safety Management System (SMS).	1.1.1.5 Implemen- tar un SSP.	Abril	Dic.	Aeronavegabilidad (AIR)	30,000		SSP implementado
		1.1.1.6 Entrena- mientos.				50,000		Entrenamientos ejecutados
		1.1.1.7 Exigir la Im- plementación SMS a los usuarios.				50,000		SMS implementa- do en Usuarios
		1.1.1.8 Evaluación Final SMS				50,000		Evaluaciones efectuadas
								250,000

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Aprobación de Reparaciones y Alteraciones Mayores.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.1.Participar como eje fundamental en el mantenimiento de la seguridad operacional, velando por la condición de aeronavegabilidad, seguridad y confiabilidad técnica de las aeronaves del parque aeronáutico nacional, así como certificar y vigilar los Operadores Aéreos, Talleres de Mantenimiento Aeronáutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	1.1.2 Calificar inspectores en Aprobación de Reparaciones y Alteraciones Mayores.	1.1.2.1 Selección del personal AIR a ser entrenado.	Enero	Dic.	Aeronavegabilidad (AIR)	0	100,000	Personal seleccionado
		1.1.2.2 Gestionar entrenamiento (local o internacional) en aprobación de Reparaciones y alteraciones mayores.				0		Entrenamiento definido
		1.1.2.3 Entrenamiento y calificación de los Inspectores.				100,000		Personal capacitado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Reclutamiento y Formación para ser Inspectores AIR.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.1.Participar como eje fundamental en el mantenimiento de la seguridad operacional, velando por la condición de aeronavegabilidad, seguridad y confiabilidad técnica de las aeronaves del parque aeronáutico nacional, así como certificar y vigilar los Operadores Aéreos, Talleres de Mantenimiento Aeronáutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	1.1.3 Reclutar y Formar personal para ser Inspectores AIR.	1.1.3.1 Reclutamiento de Técnicos profesionales con carreras afines a AIR	Abril	Dic.	Aeronavegabilidad (AIR)	2,000	362,000	Personal reclutado
		1.1.3.2 Gestionar entrenamiento teórico y práctico en TMA (local o internacional).				0		Institución académica definida
		1.1.3.3 Realización del Entrenamiento y calificación como TMA.				300,000		Personal capacitado como TMA
		1.1.3.4 Realización de Pasantía TMA en el campo.				50,000		Pasantía efectuada
		1.1.3.5 Entrenamiento como Inspector AIR (teórico y práctico).				10,000		Personal capacitado como Inspector

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Seminarios AIR.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.1.Participar como eje fundamental en el mantenimiento de la seguridad operacional, velando por la condición de aeronavegabilidad, seguridad y confiabilidad técnica de las aeronaves del parque aeronáutico nacional, así como certificar y vigilar los Operadores Aéreos, Talleres de Mantenimiento Aeronáutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	1.1.4 Realizar Seminarios AIR a los usuarios.	1.1.4.1 A personal de mantenimiento de operadores aéreos sobre sus responsabilidades.	Febrero	Dic.	Aeronavegabilidad (AIR)	5,000	25,000	Participación de un 90% de los invitados
		1.1.4.2 A personal de operadores de Trabajos Aéreos sobre sus responsabilidades.				5,000		Participación de un 90% de los invitados
		1.1.4.3 A Técnicos de mantenimiento de Aeronaves sobre temas de seguridad y factores humanos.				5,000		Participación de un 90% de los invitados
		1.1.4.4 A técnicos de mantenimiento de Aeronaves con autorización de inspección sobre sus privilegios y limitaciones.				5,000		Participación de un 90% de los invitados
		1.1.4.5 Para las Escuelas Técnicas de Mantenimiento.				5,000		Participación de un 90% de los invitados

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Implantación del SMS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.1 Implementar un Safety Management System (SMS).	1.2.1.1 Participar en la Modificación a la Ley de Aviación Civil en los aspectos del manejo de información no punitiva	Enero	Dic.	Operaciones (OPS)	50,000		Ley modificada
		1.2.1.2 Colaborar con la Comisión Normativa DNV en las enmiendas a los RAD, en lo relativo al SMS				0		Colaboración en RAD
		1.2.1.3 Colaborar con la Comisión Normativa DNV en las enmiendas a los Manuales del Inspector, en lo relativo al SMS				0		Colaboración en Manuales
		1.2.1.4 Modificar los Formularios de Vigilancia				20,000		Cantidad de Formularios modificados

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Implantación del SMS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.1 Implementar un Safety Management System (SMS).	1.2.1.5 Implementar un SSP.	Enero	Dic.	Operaciones (OPS)	30,000	250,000	SSP implementado
		1.2.1.6 Entrenamientos.				50,000		Entrenamientos ejecutados
		1.2.1.7 Exigir la Implementación SMS a los usuarios.				50,000		SMS implementado en Usuarios
		1.2.1.8 Evaluación Final SMS.				50,000		Evaluaciones efectuadas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Pilotos Chequeadores en Empresas Aéreas.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.2 Establecer un procedimiento para pilotos chequeadores en las empresas aéreas.	1.2.2.1 Establecer un procedimiento para pilotos chequeadores en las empresas aéreas.	Abril	Dic.	Operaciones (OPS)	0	15,000	Procedimiento establecido
		1.2.2.2 Incluir procedimiento en la Orden IDAC 1000.				2,000		Procedimiento en la Orden IDAC 1000
		1.2.2.3 Implementación del procedimiento para pilotos chequeadores en las empresas aéreas.				13,000		Procedimiento implementado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Compromiso de OPS en Accidentes Aéreos.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.3 Establecer Compromiso de OPS en Accidentes Aéreos.	1.2.3.1 Establecer referencia en la Ley, RAD, Manuales y Guías del Inspector donde se especifican los deberes y responsabilidades del inspector de operaciones en caso de accidente e incidente aéreo.	Enero	Junio	Operaciones (OPS)	0	5,000	Referencias en documentos establecidas
		1.2.3.2 Inducir a los Inspectores OPS en estas responsabilidades				5,000		Listado de participación en inducción

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Mercancías Peligrosas por Vía Aérea.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.4 Implementar un Procedimiento de Autorización de Manejo de Mercancías peligrosas Por Vía Aérea.	1.2.4.1 Supervisar y coordinar con los Enc. AIR/OPS el cumplimiento de la Orden 6001 y del RAD 18, en cuanto a inspecciones de Merc. peligrosas.	Marzo	Dic.	Operaciones (OPS)	0	2,000	Cumplimiento efectivo del RAD 18
		1.2.4.2 Autorizar a los transportistas, agentes y expedidores a manejar mercancías peligrosas según el procedimiento aprobado.				2,000		Autorizaciones efectuadas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Seminarios OPS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.5 Actualizar a los usuarios respecto a los procedimientos de certificación y vigilancia de la seguridad operacional.	1.2.5.1 A personal gerencial de operadores aéreos sobre sus responsabilidades y penalizaciones.	Marzo	Dic.	Operaciones (OPS)	5,000		Participación de un 90% de los invitados.
		1.2.5.2 A personal de operadores de Trabajos Aéreos sobre el riesgo de los químicos (agricultura)				5,000		Participación de un 90% de los invitados.
		1.2.5.3 A pilotos sobre temas de seguridad				5,000		Participación de un 90% de los invitados.

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Seminarios OPS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.2 Velar por el cumplimiento efectivo de las normas y procedimientos establecidos por la OACI y el IDAC, en lo relativo a la aplicación de la política sobre supervisión y control de todas las actividades relacionadas con la certificación y vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos y otros operadores de acuerdo a la Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos.	1.2.5 Actualizar a los usuarios respecto a los procedimientos de certificación y vigilancia de la seguridad operacional.	1.2.5.4 A personal de los operadores aéreos extranjeros para familiarizarlos con los procesos (consignatarios y otros agentes por ellos designados).	Marzo	Dic.	Operaciones (OPS)	5,000	35,000	Participación de un 90% de los invitados
		1.2.5.5 A personal de los operadores en general y la aviación general.				5,000		Participación de un 90% de los invitados
		1.2.5.6 A Instructores de Vuelo en vuelo y en tierra.				5,000		Participación de un 90% de los invitados
		1.2.5.7 A los operadores aéreos, a los expedidores y agentes de carga sobre manejo de Mercancías peligrosas por vía aérea.				5,000		Participación de un 90% de los invitados

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Organización Archivos Físicos y Digitales.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.3 Garantizar el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la aplicación de la Ley Núm. 491-06, sobre aviación civil, para la expedición, convalidación, renovación de licencias y habilitaciones para todo el personal relacionado con las operaciones de las aeronaves.	1.3.1 Organizar los Archivos Físicos y Digitales.	1.3.1.1 Organizar archivo del personal aeronáutico (DEELA).	Enero	Junio	Licencias (DLA)	10,000	15,000	Legajos en orden
		1.3.1.2 Organizar archivos médicos del personal aeronáutico (DMA).				5,000		Expedientes en Orden
		1.3.1.3 Revisión de todo el banco de preguntas (Exámenes).				0		Preguntas revisadas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Programa contra el Uso y Abuso de Drogas, Alcohol y Sustancias Controladas.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.3 Garantizar el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la aplicación de la Ley Núm. 491-06, sobre aviación civil, para la expedición, convalidación, renovación de licencias y habilitaciones para todo el personal relacionado con las operaciones de las aeronaves.	1.3.2 Establecer un Programa contra el Uso y Abuso de Drogas, Alcohol y Sustancias Controladas.	1.3.2.1 Inicio de pruebas del programa contra el uso y abuso de drogas, alcohol y sustancias controladas.	Abril	Dic.	Licencias (DLA)	20,000	75,000	Pruebas efectuadas
		1.3.2.2 Entrenamiento de médicos evaluadores aeronáuticos para implementación del sistema de vigilancia.				5,000		Listado de MEA participantes
		1.3.2.3 Inicio de sistema de vigilancia de las pruebas del programa contra el uso y abuso de drogas, alcohol y sustancias controladas.				50,000		Efectividad de la Vigilancia

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Revisión de Manuales de Méd. Aeronáutica.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.3 Garantizar el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la aplicación de la Ley Núm. 491-06, sobre aviación civil, para la expedición, convalidación, renovación de licencias y habilitaciones para todo el personal relacionado con las operaciones de las aeronaves.	1.3.3 Revisar los Manuales de Medicina Aeronáutica	1.3.3.1 Colaborar con la Comisión Normativa en la Revisión del manual 3500 de la división de medicina aeronáutica	Marzo	Agosto	Licencias (DLA)	0		Colaboración en Manual 3500
		1.3.3.2 Revisión de los formularios adjuntos al manual 3500				0		Formularios Revisados

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Gestión de Equipamiento.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.3 Garantizar el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la aplicación de la Ley Núm. 491-06, sobre aviación civil, para la expedición, convalidación, renovación de licencias y habilitaciones para todo el personal relacionado con las operaciones de las aeronaves.	1.3.4 Gestionar Equipamiento.	1.3.4.1 Levantamiento de las necesidades de equipos y materiales para área de consultorio médico y aeromédico.	Febrero	Oct.	Licencias (DLA)	1,000	106,000	Necesidades levantadas
		1.3.4.2 Gestionar adquisición de equipos con la dirección administrativa.				85,000		Equipos adquiridos
		1.3.4.3 Instalación de los equipos adquiridos en el consultorio médico.				5,000		Equipos instalados
		1.3.4.4 Verificación de la adecuada calibración de los equipos adquiridos.				5,000		Equipos bien calibrados
		1.3.4.5 Equipamiento de biblioteca de consulta médica en nuestras nuevas instalaciones.				20,000		Biblioteca equipada

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Implantación de un SMS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.4 Adaptar y actualizar las normas y métodos recomendados (SARPs) por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) y a las Guías técnicas y otra documentación de orden técnico, de manera que cumplan con las normas y regulaciones relativas a Aeronavegabilidad, Operaciones y Licencias Aeronáuticas exigidas.	1.4.1 Implementar un Safety Management System (SMS).	1.4.1.1 Elaborar la Propuesta de Modificación a la Ley de Aviación Civil (491-06) en los aspectos del manejo de información de no punitiva.	Abril	Dic.	Comisión Normativa DNV	50,000	100,000	Propuesta modificación Ley
		1.4.1.2 Modificar los RAD				20,000		RAD Modificados
		1.4.1.3 Modificar los Manuales/Guías del Inspector.				20,000		Manuales Modificados
		1.4.1.4 Implementar un SSP.				10,000		SSP implementado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Coordinaciones con la DNA.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.4 Adaptar y actualizar las normas y métodos recomendados (SARPs) por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) y a las Guías técnicas y otra documentación de orden técnico, de manera que cumplan con las normas y regulaciones relativas a Aeronavegabilidad, Operaciones y Licencias Aeronáuticas exigidas.	1.4.2 Realizar Coordinaciones con la Dirección de Navegación Aérea (DNA).	1.4.2.1 Definir limitación de vuelos nocturnos con participación de la Dirección de Navegación Aérea	Enero	Abril	Comisión Normativa DNV	0	5,000	Limitaciones Definidas
		1.4.2.2 Reglamentar las limitaciones de vuelos nocturnos				0		Reglamentación sobre limitaciones nocturnas
		1.4.2.3 Difundir a los Usuarios				5,000		Publicación

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Tendencias y Resoluciones de Casos Legales.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.5 Gestionar los casos por violación a la Ley 491-06 de Aviación Civil y a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) levantados a través de los departamentos de Aeronavegabilidad, Operaciones o Licencias, o bien mediante quejas o denuncias particulares.	1.5.1 Establecer las Tendencias y Resoluciones de Casos Legales.	1.5.1.1 Entrenamiento Inspectores en Estadísticas avanzada.	Enero	Dic.	Div. de Resolución de Casos de Seguridad	40,000	50,000	Entrenamiento efectuado
		1.5.1.2 Programa de Evaluación de Estadísticas.				10,000		Programa operativo
		1.5.1.3 Determinación de índices y tendencias.				0		Estadísticas efectivas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Tendencias y Resoluciones de Casos Legales.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.5 Gestionar los casos por violación a la Ley 491-06 de Aviación Civil y a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) levantados a través de los departamentos de Aeronavegabilidad, Operaciones o Licencias, o bien mediante quejas o denuncias particulares.	1.5.1 Establecer las Tendencias y Resoluciones de Casos Legales.	1.5.1.4 Determinación de alcance de niveles aceptables.	Enero	Dic.	Div. de Resolución de Casos de Seguridad			Niveles aceptables definidos
		1.5.1.5 Determinación de Causas de las violaciones o incumplimientos.						Causas definidas
		1.5.1.6 Determinación de propuestas para disminuir tendencias.						Propuestas establecidas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio.								
PROYECTO: Casos SMS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1.5 Gestionar los casos por violación a la Ley 491-06 de Aviación Civil y a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) levantados a través de los departamentos de Aeronavegabilidad, Operaciones o Licencias, o bien mediante quejas o denuncias particulares.	1.5.2 Gestionar los Casos SMS.	1.5.2.1 Gestionar Capacitación con respecto al Tratamiento de Información de Casos No Punitivos (SMS)	Octubre	Diciembre	Div. de Resolución de Casos de Seguridad	40,000	50,000	Personal capacitado
		1.5.2.2 Establecer un Procedimiento de Tratamiento Información Casos No Punitivos(SMS)				0		Procedimiento establecido
		1.5.2.3 Difundir este Procedimiento a los Operadores Aéreos				10,000		Publicacion a Usuarios

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Zonificación de la Vigilancia Operacional.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Mejorar la calidad de los servicios a través de nuevos procesos integrales y de gestión, infraestructura, equipos, recursos humanos, entre otros.	4.1.1 Establecer la Vigilancia Operacional por Zonas.	4.1.1.1 Elaborar la Programación logística (rotación del Personal) de las inspecciones por Zona de Vigilancia Operacional (NORTE, SUR, ESTE).	Enero	Junio	DNV (Dirección de Normas de Vuelo)	0	\1,700,000	Rotacion del personal
		4.1.1.2 Gestionar los Viáticos y Combustible correspondientes.				1,680,000		Gestión de logística
		4.1.1.3 Dar seguimiento a la Implementacion del Proyecto.				20,000		Proyecto operativo

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Competencia Lingüística.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Mejorar la calidad de los servicios a través de nuevos procesos integrales y de gestión, infraestructura, equipos, recursos humanos, entre otros.	4.1.2 Dar seguimiento al plan de acción OACI sobre Competencia Lingüística.	4.1.2.1 Evaluar el nivel de Inglés de los Pilotos según los valores establecidos por la OACI, según el Plan de acción presentado.	Febrero	Diciembre	DNV (Dirección de Normas de Vuelo)	20,000	20,000	Evaluaciones realizadas a pilotos
		4.1.2.2 Establecer las estadísticas finales.				0		Estadísticas realizadas
		4.1.2.3 Informar a OACI el Avance del Plan de acción.				0		Informe enviado a OACI

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Coordinación Integral de Seguridad.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Mejorar la calidad de los servicios a través de nuevos procesos integrales y de gestión, infraestructura, equipos, recursos humanos, entre otros.	4.1.3 Implementar la Coordinación Integral de Seguridad (CASS).	4.1.3.1 Adecuar el SIAR para proveer información sobre Personal Aeronáutico y Aeronaves a otras entidades.	Enero	Oct.	DNV (Dirección de Normas de Vuelo)	60,000		SIAR actualizado
		4.1.3.2 Fase de prueba del Software CASS.				40,000		CASS probado
		4.1.3.3 Dotar a las Torres de Control del Hardware/Software necesario para la implementación de este proyecto.(AMHS).				250,000		CASS conectado al Sistema AMHS

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Coordinación Integral de Seguridad.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Mejorar la calidad de los servicios a través de nuevos procesos integrales y de gestión, infraestructura, equipos, recursos humanos, entre otros.	4.1.3 Implementar la Coordinación Integral de Seguridad (CASS).	4.1.3.4 Levantar Acuerdos Internos (con otras áreas del IDAC).	Enero	Oct.	DNV (Dirección de Normas de Vuelo)	10,000	500,000	Acuerdo Internos levantados
		4.1.3.5 Levantar Acuerdos Externos (con otras Instituciones del Estado).				40,000		Acuerdo Externos locales levantados
		4.1.3.6 Levantar Acuerdos Externos (con Autoridades de Aviación Civil de otros Estados).				100,000		Acuerdo Externos Internacionales levantados

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Servicios vía la WEB.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Mejorar la calidad de los servicios a través de nuevos procesos integrales y de gestión, infraestructura, equipos, recursos humanos, entre otros.	4.1.4 Gestionar los Servicios DNV vía la WEB.	4.1.4.1 Para Enmiendas de Manuales o Documentos del Operador Aéreo u Operador de Trabajos Aéreos o Escuela de Formación de Pilotos (Clientes Certificados).	Julio	Dic.	DNV (Dirección de Normas de Vuelo)	25,000		Enmiendas de Doc. Vía WEB
		4.1.4.2 Para Remisión de correcciones de discrepancias de un operador aéreo, operador de trabajos aéreos o escuela de formación de pilotos (Clientes Certificados).				25,000		Corrección de Discrepancias Vía WEB
		4.1.4.3 Para Enmiendas de Manuales o Documentos del Operador Aéreo u Operador de Trabajos Aéreos o Escuela de Formación de Pilotos, durante el Proceso de Certificación (Nuevos Clientes).				25,000		Enmiendas de Doc. Vía WEB

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Servicios vía la WEB.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Mejorar la calidad de los servicios a través de nuevos procesos integrales y de gestión, infraestructura, equipos, recursos humanos, entre otros.	4.1.4 Gestionar los Servicios DNV vía la WEB.	4.1.4.4 Para Remisión de correcciones de discrepancias de un operador aéreo, operador de trabajos aéreos o escuela de formación de pilotos, durante el proceso de certificación (Nuevos Clientes).	Julio	Dic.	DNV (Dirección de Normas de Vuelo)	25,000	100,000	Corrección de Discrepancias Vía WEB
		4.1.4.5 Benchmarking con DGII u otra Institución para ver el manejo de Firma Digital para los Servicios.				0		Benchmarking realizado
		4.1.4.6 Evaluar la factibilidad y pertinencia de incluir la Firma Digital para servicios: Licencias y Certificados.				0		Estudio de factibilidad realizado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Procesos Gestión Ambiental SIG IDAC.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.2 Prevenir, proteger y conservar el Medio Ambiente en todas las actividades del ámbito aeronáutico.	4.2.1 Crear nuevos Procesos de Gestión Ambiental SIG IDAC.	4.2.1.1 Definir nuevos procesos.	Enero	Julio	División de Gestión Ambiental	0		Procesos Ambientales definidos
		4.2.1.2 Desarrollar nuevos procesos.				0		Procesos Ambientales desarrollados
		4.2.1.3 Definir fechas de Implantación de nuevos procesos.				0		Fechas de implantación definidas
		4.2.1.4 Programar nuevos procesos de la DGA en el Sistema SIAR.				0		Procesos en SIAR

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Manual de Gestión Ambiental.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.2 Prevenir, proteger y conservar el Medio Ambiente en todas las actividades del ámbito aeronáutico.	4.2.2 Aprobar del Manual de Gestión Ambiental.	4.2.2.1 Revisar la Orden IDAC 6600 "Manual de Gestión Ambiental"	Marzo	Junio	División de Gestión Ambiental	0	5,000	Manual revisado
		4.2.2.2 Independizar y Actualizar el Proc. de Homologación Acústica y Emisiones.				0		Procedimiento Actualizado
		4.2.2.3 Aprobar Orden IDAC 6600 "Manual de Gestión Ambiental" y el Procedimiento de Homologación Acústica y Emisiones.				5,000		Manual Aprobado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Política de Gestión Ambiental.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.2 Prevenir, proteger y conservar el Medio Ambiente en todas las actividades del ámbito aeronáutico.	4.2.3 Desarrollar e implementar la política de Gestión Ambiental.	4.2.3.1 Aprobar la Política de Gestión Ambiental.	Enero	Dic.	División de Gestión Ambiental	0		Política Ambiental aprobada
		4.2.3.2 Dar a conocer la Política de Gestión Ambiental al personal que labora en las instalaciones del Edif. 30 de Marzo, Bloque "A", SNAyCV y ASCA.				50,000		Publicidad de Política Ambiental
		4.2.3.3 Motivar al personal para el cumplimiento de la Política a través de Inducciones, Charlas Motivacionales, Panfletos, Correos Corporativos, etc.				50,000		Motivación del personal realizada
		4.2.3.4 Verificar y Fiscalizar el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental del IDAC en las Instalaciones del Edif. 30 de Marzo, Bloque "A", SNAyCV y ASCA.				150,000		Cumplimiento de Política ambiental
		4.2.3.5 Extender monitoreo de Emisiones Gaseosas, Ruido, Calidad del Agua e Iluminación en las Instalaciones del Edif. 30 de Marzo, Bloque "A", SNAyCV y ASCA.						Monitoreo de emisiones y otros efectuado
							350,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Acuerdo IDAC - SEMARENA en materia de Verificación de Cumplimiento Reglamentación Ambiental por parte de los Aeropuertos.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.2 Prevenir, proteger y conservar el Medio Ambiente en todas las actividades del ámbito aeronáutico.	4.2.4 Establecer un Acuerdo IDAC - SEMARENA en materia de Verificación de Cumplimiento Reglamentación Ambiental por parte de los Aeropuertos.	4.2.4.1 Revisión contra-propuesta SEMARENA.	Enero	Dic.	División de Gestión Ambiental	0	152,000	Documento Revisado
		4.2.4.2 Firma Acuerdo IDAC - SEMARENA.				2,000		Acuerdo efectuado
		4.2.4.3 Implementación Acuerdo IDAC - SEMARENA.				150,000		Acuerdo implementado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Cumplimiento de las normas ambientales por parte de las empresas de fumigación aérea.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.2 Prevenir, proteger y conservar el Medio Ambiente en todas las actividades del ámbito aeronáutico.	4.2.5 Vigilar el Cumplimiento de las normas ambientales por parte de las empresas de fumigación aérea.	4.2.5.1 Elaborar el formulario de Inspección.	Enero	Junio	División de Gestión Ambiental	0	152,000	Formulario elaborado
		4.2.5.2 Hacer levantamiento ambiental de las Empresas Fumigadoras.				125,000		Visitas a Empresas fumigadoras
		4.2.5.3 Desarrollar nuevos procesos.				0		Nuevos procesos desarrollados
		4.2.5.4 Insertar procesos en el SIAR.				0		Procesos en el SIAR

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Monitoreo del Dióxido de Carbono emitido por las Aeronaves en las Rutas Internas.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.2 Prevenir, proteger y conservar el Medio Ambiente en todas las actividades del ámbito aeronáutico.	4.2.6 Monitorear el de Dióxido de Carbono emitido por las Aeronaves en las Rutas Internas.	4.2.6.1 Realizar coordinaciones con la Agencia Estatal de Seguridad Aérea Española (AESA).	Febr.	Dic.	División de Gestión Ambiental	10,000	160,000	Coordinaciones con AESA
		4.2.6.2 Evaluar viabilidad y costos de implantación.				0		Estudio de factibilidad
		4.2.6.3 Instalación Sistema de Monitoreo de Emisiones de Dióxido de Carbono de motores de aeronaves en rutas internas				150,000		Sistema de monitoreo instalado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Optimización del Sistema Onbase.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. 3 Analizar los problemas a nivel de Administración y supervisión de Documentación del Personal Técnico y del correcto uso de la automatización de los procesos de la DNV, así como asistir a los empleados y usuarios de los mismos.	4.3.1 Optimizar el Sistema Onbase.	4.3.1.1 Incorporar la Nueva Versión del Onbase a cada usuario e inducirlos.	Enero	Junio	División Técnica de Apoyo	50,000	100,000	Nueva versión Onbase instalada
		4.3.1.2 Instalación del Sistema Onbase Vía Website en general (inspectores)				10,000		Onbase vía WEB
		4.3.1.3 Analizar y Diseñar las necesidades de nuevos procesos de la Dirección de Vigilancia Seg. Operacional				10,000		Análisis Procesos DVSO
		4.3.1.4 Automatización de nuevos procesos de la Dirección de Vigilancia Seg. Operacional				20,000		Procesos DVSO automatizados
		4.3.1.5 Habilitar el personal de la implementación de los procesos de DVSO				10,000		Personal DVSO habilitado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Optimización del Sistema SIAR.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. 3 Analizar los problemas a nivel de Administración y supervisión de Documentación del Personal Técnico y del correcto uso de la automatización de los procesos de la DNV, así como asistir a los empleados y usuarios de los mismos.	4.3.2 Optimizar del Sistema SIAR.	4.3.2.1 Mejoramiento del Sistema SIAR.	Enero	Abril	División Técnica de Apoyo	75,000	145,000	SIAR mejorado
		4.3.2.2 Entrenamiento en el SIAR a las mejoras implementadas.				10,000		Entrenamiento en Mejoras del SIAR
		4.3.2.3 Reclutar y capacitar al nuevo personal.				60,000		Nuevo personal capacitado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Integración del Onbase con Ms-Outlook.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. 3 Analizar los problemas a nivel de Administración y supervisión de Documentación del Personal Técnico y del correcto uso de la automatización de los procesos de la DNV, así como asistir a los empleados y usuarios de los mismos.	4.3.3 Integrar el Onbase con Ms-Outlook.	4.3.3.1 Adquirir la licencia de integración Onbase con Outlook.	Marzo	Oct.	División Técnica de Apoyo	25,000	50,000	Licencia de integración adquirida
		4.3.3.2 Implementar la licencia de integración Onbase con Outlook.				20,000		Softwares integrados
		4.3.3.3 Inducir al personal.				5,000		Personal capacitado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Actividades de esparcimiento “Chercha Break”.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.3.3 Integrar el Onbase con Ms-Outlook.	4.4.1.1 Elaboración de programa de actividades en base a temáticas específicas enfocadas a preservar la SSO, lograr la integración de los servidores de la DNV y reducir el estrés.	Enero	Dic.	Área de Calidad	0	275,000	Programa de actividades elaborado
		4.4.1.2 Lanzamiento de concurso para tema musical.				10,000		Concurso publicitado
		4.4.1.3 Organización de la primera actividad informativa.				15,000		Actividad
		4.4.1.4 Implementación de Programa de Actividades de la "Chercha Break".				250,000		Programa implementado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Implementación y Seguimiento del SMS.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.2 Implementar y dar Seguimiento al Safety Management System (SMS).	4.4.2.1 Tutorías y acompañamiento a Operadores Aéreos	Enero	Dic.	Área de Calidad	15,000	50,000	Tutorías a operadores realizadas
		4.4.2.2 Capacitación / Formación como auditores integrales de SMS al Personal del área de Calidad				10,000		Personal capacitado
		4.4.2.3 Seguimiento a los operadores en el cumplimiento del SMS/SSP				25,000		Seguimiento a Operadores

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Plan de Incentivos para los Servidores de la DNV.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.3 Implementar un Plan de Incentivos para los Servidores de la DNV.	4.4.3.1 Elaboración de Propuesta de Plan de Incentivos.	Enero	Dic.	Área de Calidad	0	555,000	Propuesta elaborada
		4.4.3.2 Ponderación y consenso por los Encargados de Área.				0		Opinión de encargados
		4.4.3.3 Ajustes y mejoras en base a la retroalimentación de los encargados de área.				0		Mejoras al Plan
		4.4.3.4 Aprobación de Proyecto por parte del Director General del IDAC.				0		Plan aprobado
		4.4.3.5 Asignación de Recursos /Presupuesto para la ejecución del Proyecto.				500,000		Recursos asignados
		4.4.3.6 Difusión del proyecto a todos los servidores de la DNV.				5,000		Difusión
		4.4.3.7 Puesta en marcha del Proyecto. Primera entrega de reconocimientos.				50,000		Proyecto operativo

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Incorporación de CALL CENTER y Gobierno Electrónico *462.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.4 Incorporación de CALL CENTER y Gobierno Electrónico *462).	4.4.4.1 Investigación y recolección de datos acerca de las ofertas y los requisitos	Enero	Julio	Área de Calidad	5,000	50,000	Benchmarking e investigación realizadas
		4.4.4.2 Presentación, análisis y viabilidad de la propuesta				0		Estudio de factibilidad
		4.4.4.3 Aprobación de acuerdo a los requisitos exigidos				30,000		Instalación de facilidades
		4.4.4.4 Difusión y puesta en ejecución de proyecto. Usar Pantalla de Recepción				15,000		Difusión de Innovación

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Carta de Compromiso al Ciudadano.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.5 Elaborar y publicar la Carta de Compromiso al Ciudadano.	4.4.5.1 Capacitación del Personal que elaborará la Carta de Servicio o Compromiso	Enero	Dic.	Área de Calidad	0	300,000	Personal capacitado
		4.4.5.2 Levantamiento de los datos que se informarán en la Carta de Compromiso				0		Datos levantados
		4.4.5.3 Elaboración de la Carta de Compromiso o servicio				0		Carta de Compromiso elaborada
		4.4.5.4 Gestión de Aprobación de la Carta por SEAP				0		Carta de compromiso aprobada
		4.4.5.5 Emisión y publicación de la Carta de Compromiso				300,000		Difusión a los usuarios
		4.4.5.6 Seguimiento Anual SEAP				0		Revisión de la SEAP

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Círculos de Lectura para la autoformación de los empleados de la DNV.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.6 Establecer Círculos de Lectura para la autoformación de los empleados de la DNV.	4.4.6.1 Elaboración de Proyecto. Objetivos, metodología.	Enero	Dic.	Área de Calidad	0	10,000	Borrador del Proyecto elaborado
		4.4.6.2 Consulta a los empleados acerca de temas de su interés				5,000		Opinión de empleados
		4.4.6.3 Confección de agenda de acuerdo a resultados y a necesidades detectadas				0		Agenda elaborada
		4.4.6.4 Difusión de información y conformación del primer grupo "piloto", usando pantalla de la Recepción entre otros medios				5,000		Difusión a la DNV
		4.4.6.5 Ajustes en base a resultados y puesta en marcha del Proyecto.				0		Ajustes al Borrador del Proyecto

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV.								
PROYECTO: Implementación uso de Pantalla y Mural DNV.								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV).								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.4 Gestionar los Procesos Transversales (de Control y Mejora y de Apoyo) y los Procesos Operativos el Sistema Integral de Gestión de la DNV, dando seguimiento y capacitación a los dueños de proceso.	4.4.7 Implementar el uso de la Pantalla y el Mural DNV.	4.4.7.1 Elaboración propuesta para implementar uso pantalla digital y Mural DNV (SSO, MA, COM. INTERNA)	Enero	Junio	Área de Calidad	0	50,000	Propuesta elaborada
		4.4.7.2 Ubicación de pantalla y mural				5,000		Pantalla y Mural colocados
		4.4.7.3 Elaboración de material para alimentar pantalla y mural				25,000		Información para los medios elaborada
		4.4.7.4 Puesta en ejecución de proyecto				20,000		Medios operativos

DIRECCIÓN NAVEGACION AÉREA



DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proveer servicios de Navegación Aérea de la más alta calidad en la República Dominicana, de acuerdo con las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional y asesorar a los demás órganos del Instituto Dominicano de Aviación Civil en esta materia.	1.4 Presentar y promover el trabajo de cada una de las áreas que imponen la Dirección de Navegación Aérea, mediante la preparación de talleres dirigidos a otros sectores del ámbito aeronáutico, con el propósito de inducirlo en las funciones que realizan las dependencias de esta Dirección.	1.4.1 Solicitar el diseño de seminarios de inducción en los Servicios de Navegación Aérea.	Solicitud hecha													DINA
		1.4.2 Crear un boletín informativo sobre las actividades de la Dirección de Navegación Aérea.	Boletín creado y publicado													
	1.5 Implementar un Sistema de Seguridad Operacional de acuerdo a los requerimientos de la OACI.	1.5.3 Evaluar en lo referente a la seguridad operacional, el área de navegación aérea.	Evaluaciones realizadas													
		1.5.5 Establecer Indicadores de evaluación de la Seguridad Operacional.	Indicadores establecidos													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proveer servicios de Navegación Aérea de la más alta calidad en la República Dominicana, de acuerdo con las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional y asesorar a los demás órganos del instituto Dominicano de Aviación Civil en esta materia.	1.5 Implementar un Sistema de Seguridad Operacional de acuerdo a los requerimientos de la OACI.	1.5.6 Designar Personal Clave para la Seguridad Operacional.	Personal designado													DINA
		1.5.7 Inducir al personal en los reglamentos y manuales sobre Seguridad Operacional.	Personal													
	1.6 Implementar un Programa de Garantía de Calidad en los Servicios de Navegación Aérea en concordancia con los requerimientos de la OACI.	1.6.2 Elabora el Manual de Garantía de Calidad de AIS.	Manual elaborado													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proveer servicios de Navegación Aérea de la más alta calidad en la República Dominicana, de acuerdo con las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional y asesorar a los demás órganos del instituto Dominicano de Aviación Civil en esta materia.	1.6 Implementar un Programa de Garantía de Calidad en los Servicios de Navegación Aérea en concordancia con los requerimientos de la OACI.	1.6.3 Evaluar las áreas de Navegación Aérea en lo referente a la Calidad de los servicios.	Estaciones realizadas													DINA

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proveer servicios de Navegación Aérea de la más alta calidad en la República Dominicana, de acuerdo con las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional y asesorar a los demás órganos del instituto Dominicano de Aviación Civil en esta materia.	2.2 Mantener una actualización continua de la formación técnica del personal de la Dirección de Navegación Aérea, mediante la impartición de cursos de entrenamiento inicial y recurrente, en las diversas disciplinas que constituyen los Servicios de Navegación Aérea.	2.2.1 Diseñar un Programa de Capacitación anual.	Programa diseñado													DINA
		2.2.2 Ejecutar Programa de Capacitación	Programa Ejecutado													
	3.2 Instalar estaciones meteorológicas automáticas en los principales aeropuertos del país y entrelazarlas con las oficinas de meteorología aeronáutica.	3.2.4 Instalar Estación Meteorológica del Aeropuerto de El Catey.	Estación instalada													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proveer servicios de Navegación Aérea de la más alta calidad en la República Dominicana, de acuerdo con las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional y asesorar a los demás órganos del instituto Dominicano de Aviación Civil en esta materia.	3.2 Instalar estaciones meteorológicas automáticas en los principales aeropuertos del país y entrelazarlas con las oficinas de meteorología aeronáutica.	3.2.5 Instalar la Estación Meteorológica del Aeródromo de Arroyo Barril.	Sistema instalado													DINA
		3.2.6 Instalar la Estación Meteorológica del aeródromo de El Portillo.	Estación instalada													
		3.2.7 Instalar Estación Meteorológica del aeropuerto de Barahona.	Estación instalada													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proveer servicios de Navegación Aérea de la más alta calidad en la República Dominicana, de acuerdo con las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional y asesorar a los demás órganos del instituto Dominicano de Aviación Civil en esta materia.	4.4 Implementar un Sistema Radar de Tránsito Aéreo acorde con los requerimientos actuales en esa materia, que permita funcionar en un esquema redundante entre los diferentes sectores y aérea de control terminal.	4.4.1 Desarrollar las Especificaciones Técnicas.	Especificaciones técnicas realizadas													DINA
		4.4.2 Proceso de licitación.	Licitación desarrollada													
		4.4.3 Instalación del Sistema Radar.	Sistema instalado													
	4.5 Implementar un esquema de redes redundantes con el objetivo de garantizar la continuidad de los Servicios de Tránsito Aéreo en cualquiera de los sectores o áreas de control terminal que permanezca operativo.	4.5.2 Instalación de la Red	Especificaciones técnicas realizadas													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proveer servicios de Navegación Aérea de la más alta calidad en la República Dominicana, de acuerdo con las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional y asesorar a los demás órganos del instituto Dominicano de Aviación Civil en esta materia.	4.6 Implementar en todo el Sistema de Navegación Aérea del IDAC, un Sistema de Voz basado en Telefonía IP, el cual deberá reducir rásticamente los costos operativos de la factura telefónica y que el este soportado en la tecnología del esquema de redes redundantes.	4.6.1 Desarrollar especificaciones técnicas.	Especificaciones Definidas													DINA
		4.6.2 Instalar sistema.	Sistema instalado													
		4.6.3 Entrenar personal técnico.	Personal entrenado													
		4.6.4 Inducir usuarios.	Programa Ejecutado													

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Inducción IDAC en la Navegación Aérea.								
PROYECTO: Taller Inducción de los Servicios de Navegación Aérea.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia.	1.4 Presentar y promover el trabajo de cada una de las áreas que imponen la Dirección de Navegación Aérea, mediante la preparación de talleres dirigidos a otros sectores del ámbito aeronáutico, con el propósito de inducirlo en las funciones que realizan las dependencia de esta Dirección.	1.4.1 Solicitar el diseño de seminarios de inducción en los Servicios de Navegación Aérea.	Febrero	Febrero	DINA			Seminario impartido
		1.4.2 Crear un boletín informativo sobre las actividades de la Dirección de Navegación Aérea.	Mayo	Mayo				Boletín creado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Difusión de actividades de Navegación Aérea.								
PROYECTO: Boletín Informativo.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aerea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia	1.5 Implementar un Sistema de Seguridad Operacional de acuerdo a los requerimientos de la OACI.	1.5.3 Evaluar en lo referente a la seguridad operacional, el área de navegación aérea.	Enero	Febrero	DINA			Evaluaciones SMS realizadas
		1.5.5 Establecer Indicadores de evaluación de la Seguridad Operacional.	Sept.	Octubre	DINA			Indicadores establecidos
		1.5.6 Designar Personal Clave para la Seguridad Seguridad Operacional.	Febrero	Marzo	DINA			Personal designado
		1.5.7 Inducir al personal en los reglamentos y manuales sobre Seguridad Operacional.	Abril	Junio	DINA			Personal inducido

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Calidad de los Servicios.								
PROYECTO: Programa de Garantía de Calidad.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia	1.6 Implemen- tar un Progra- ma de Garantía de Calidad en los Servicios de Navegación Aé- rea en concor- dancia con los requerimientos de la OACI.	1.6.3 Evaluar las áreas de Navega- ción Aérea en lo referente a la Calidad de los servicios.	Febrero	Dic.	DINA			Áreas evaluadas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Calidad de los Servicios.								
PROYECTO: Programa de Garantía de Calidad.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia.	2.2 Mantener una actualización continua de la formación técnica del personal de la Dirección de Navegación Aérea, mediante la impartición de cursos de entrenamiento inicial y recurrente, en las diversas disciplinas que constituyen los Serviciosde Navegación Aérea.	2.2.1 Diseñar un Programa de Capacitación anual.	Marzo	Nov.	DINA/ASCA			Programa de capacitación diseñado
		2.2.2 Ejecutar Programa de Capacitación			DINA/ASCA			Programa ejecutado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Calidad de los Servicios.								
PROYECTO: Programa de Garantía de Calidad.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia.	2.2 Mantener una actualización continua de la formación técnica del personal de la Dirección de Navegación Aérea, mediante la impartición de cursos de entrenamiento inicial y recurrente, en las diversas disciplinas que constituyen los Serviciosde Navegación Aérea.	2.2.1 Diseñar un Programa de Capacitación anual.	Marzo	Nov.	DINA/ASCA			Programa de capacitación diseñado
		2.2.2 Ejecutar Programa de Capacitación			DINA/ASCA			Programa ejecutado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Calidad de los Servicios.								
PROYECTO: Programa de Garantía de Calidad.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia.	3.2 Instalar estaciones meteorológicas automáticas en los principales aeropuertos del país y entrelazarlas con las oficinas de meteorología aeronáutica.	3.2.4 Instalar Estación Meteorológica del Aeropuerto de El Catey.	Marzo	Abril	DINA	2,160000	4,320000	Estaciones instaladas
		3.2.5 Instalar la Estación Meteorológica del Aeródromo de Arroyo Barril.	Mayo	Junio	DINA	2,160000		

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Equipamiento de Navegación Aérea.								
PROYECTO: Integración de Datos Meteorológicos DINA/ONAMET.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia.	3.2 Instalar estaciones meteorológicas automáticas en los principales aeropuertos del país y entrelazarlas con las oficinas de meteorología aeronáutica.	3.2.6 Instalar la Estación Meteorológica del aeródromo de El Portillo.	Julio	Agosto	DINA	2,160000	2,160000	Estaciones instaladas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Equipamiento de Navegación Aérea.								
PROYECTO: Sistema redundante de Vigilancia Radar.								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aerea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia.	4.4 Implementar un Sistema Radar de Tránsito Aéreo acorde con los requerimientos actuales en esa materia, que permita funcionar en un esquema redundante entre los diferentes sectores y aerea de control terminal.	4.4.1 Desarrollar las Especificaciones Técnicas	Enero	Febrero	DINA/CRET			Especificaciones desarrolladas
		4.4.2 Proceso de licitación.	Marzo	Mayo	DIRECCION LEGAL ADMINISTRATIVA			Licitación hecha
		4.4.3 Instalación del Sistema Radar.	Junio	Dic.	DINA			Sistema instalado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejorar las Comunicaciones.								
PROYECTO: Telefonía Voz sobre IP (VoIP).								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Proveer servicios de Navegación Aérea de la mas alta calidad en la Republica Dominicana, de acuerdo con las normas y metodos recomendados de la Organizcion de Avicion Civil Internacional (OACI) y sessores de las demas organos del Instituto Dominicano de Aviacion Civil en esta materia.	4.6 Implementar en todo el Sistema de Navegación Aérea del IDAC, un Sistema de Voz basado en Telefonía IP, el cual deberá reducir drásticamente los costos operativos de la factura telefónica y que el este soportado en la tecnología del esquema de redes redundantes.	4.6.1 Desarrollar especificaciones tecnicas.	Enero	Marzo	DINA			Especificaciones desarrolladas
		4.6.2 Instalar sistema.	Abril	Agosto	DINA			Sistema instalado
		4.6.3 Entrenar personal técnico.	Sept.	Sept.	DINA			Personal entrenado
		4.6.4 Inducir usuarios.	Nov.	Dic.	DINA			Usuarios inducidos

DIRECCIÓN LEGAL TÉCNICA



DIRECCION LEGAL TECNICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Mantener altos estándares de seguridad en las operaciones aeronáuticas, estableciendo la normativa que permita la operación y el desarrollo del sector aeronáutico nacional, fiscalizando eficazmente su cumplimiento.	1.6 Velar porque los Reglamentos de Aviación Civil que están contemplados en la Ley No. 491-06 sobre Aviación Civil Dominicana, sean debidamente elaborados y actualizados.	1.6.1 Revisar y actualizar el Reglamento sobre Sanciones Aeronáuticas, RAD 20 para incluir la DVSO e infracciones ATC.	Actualización del Reglamento sobre Sanciones Aeronáuticas, RAD 20.													Dirección Legal Técnica
		1.6.2 Revisar y actualizar del Manual IDAC 4000, Manual del Inspector para la Aplicación del RAD 20.	Actualización del Manual IDAC 4000, Manual del Inspector para la Aplicación del RAD 20.													
		1.6.3 Fomentar la elaboración de los Reglamentos estipulados en la Ley No. 491-06 sobre Aviación Civil Dominicana.	Reglamentos Elaborados y en vigencia													
		1.6.4 Actualizar el RAD 47 sobre Registro Nacional de Aeronaves.	RAD 47 actualizado													

DIRECCION LEGAL TECNICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	1.13 Promover la realización acuerdos de cooperación interinstitucional.	1.13.1 Mejorar y facilitar la aplicación de la normativa aeronáutica en el territorio nacional.	Acuerdos de Cooperación													Dirección Legal Técnica
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.2. Velar porque la Dirección Legal Técnica cuente con el personal capacitado para el desempeño eficiente de nuestras labores.	4.2.1 Mejor desempeño de las funciones de la empleomanía de la dirección.	Personal capacitado													
	4.3 Mejora continua de los procesos basados en el SIG, orientados hacia la calidad, protección del medio ambiente y la seguridad laboral y ocupacional.	4.3.1 Mejorar el servicio prestado a los usuarios, cuidando nuestro entorno, disminuyendo los riesgos laborales.	Certificación ISO 9001-2008, 14000 y OHSAS 18000													
	4.4 Promover la celebración de congresos o jornadas sobre Derecho Aeronáutico Internacional.	4.4.1 Difundir la normativa aeronáutica.	Congresos y Jornadas realizados													

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Normativas.								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1. Mantener altos estándares de seguridad en las operaciones aeronáuticas, estableciendo la normativa que permita la operación y el desarrollo del sector aeronáutico nacional, fiscalizando eficazmente su cumplimiento.	1.6.2 Revisar y actualizar el Manual IDAC 4000, Manual del Inspector para la Aplicación del RAD 20.	1.6.2.1 Preparar nuevo borrador y enviar para recabar las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.	Enero	Junio	Dirección Legal Técnica	0	0	El Manual IDAC 4000, Manual del Inspector para la Aplicación del RAD 20.
		1.6.2.2. Incluir las opiniones y comentarios.						
		1.6.2.3 Preparar Resoluciones aprobatorias y subir documentos a la pagina Web del IDAC en la Internet.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Normativas.								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1. Mantener altos estándares de seguridad en las operaciones aeronáuticas, estableciendo la normativa que permita la operación y el desarrollo del sector aeronáutico nacional, fiscalizando eficazmente su cumplimiento.	1.6.3 Fomentar la elaboración de los Reglamentos estipulados en la Ley No. 491-06 sobre Aviación Civil Dominicana.	1.6.3.1 Recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.	Enero	Diciembre	Dirección Legal Técnica	0	0	Reglamentos Elaborados y en vigencia
		1.6.3.2. Incluir las opiniones y comentarios.						
		1.6.3.3 Preparar Resoluciones aprobatorias y subir documentos a la pagina Web del IDAC en la Internet.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Normativas.								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1. Mantener altos estándares de seguridad en las operaciones aeronáuticas, estableciendo la normativa que permita la operación y el desarrollo del sector aeronáutico nacional, fiscalizando eficazmente su cumplimiento.	1.6.4 Actualizar el RAD 47 sobre Registro Nacional de Aeronaves.	1.6.3.1 Preparar la propuesta de enmienda y recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.	Enero	Junio	Dirección Legal Técnica	0	0	RAD 47 sobre Registro Nacional de Aeronaves. actualizado
		1.6.3.2. Incluir las opiniones y comentarios.						
		1.6.3.3 Preparar Resoluciones aprobatorias y subir documentos a la pagina Web del IDAC en la Internet.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Normativas.								
PROYECTO: Acuerdos de Cooperación Interinstitucionales.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
1. Mantener altos estándares de seguridad en las operaciones aeronáuticas, estableciendo la normativa que permita la operación y el desarrollo del sector aeronáutico nacional, fiscalizando eficazmente su cumplimiento.	1.13 Promover la realización de acuerdos de cooperación interinstitucional	1.13.1 Motivar la realización de acuerdos con organismos previamente identificados.	Enero	Diciembre	Dirección Legal Técnica	0	0	Acuerdos de Cooperación
		1.13.2 Convocar reuniones con representantes de los organismos involucrados para discusión y análisis.						
		1.13.3 Enviar borradores de acuerdos al Director General para aprobación.						
		1.13.4 Fomentar la publicación de los mismos.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Infraestructura y Personal.								
PROYECTO: Entrenamiento del Personal.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.2. Velar por que la Dirección Legal Técnica cuente con las infraestructura y el personal capacitado para el desempeño eficiente de nuestras labores.	4.2.1 Solicitud por-menorizada de cursos a la División de Entrenamiento y al CCEA y a Recursos Humanos.	Enero	Diciembre	Dirección Legal Técnica	0	1,000,000.00	Personal capacitado
		4.2.2 Capacitación del Personal de acuerdo a cronograma.				1,000,000.00		

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Estandarización de Procedimientos.								
PROYECTO: Certificación en las Normas ISO/ 9001-2008, 14000 y OHSAS 18000.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.3 Mejora continua de los procesos basados en el SIG, protección del medio ambiente y ambiente de trabajo seguro.	4.3.1 Dar soporte a los procesos transversales y operacionales de la DLT	Enero	Diciembre	Dirección Legal Técnica	0	1,000,000.00	Certificación ISO 9001-2008, 14000 y OHSAS 18000
		4.3.2 Mejorar continuamente a través de los Proceso SIG-05 y SIG 09.				1,000,000.00		

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Infraestructura y Personal.								
PROYECTO: Entrenamiento del Personal.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.4 Promover la celebración de congresos o jornadas sobre Derecho Aero-náutico Internacional.	4.4.1 Elaboración de los programas y módulos para las Jornadas y Congresos.	Marzo	Junio	Dirección Legal Técnica y Dirección Administrativa	500,000.00	500,000.00	Congresos y Jornadas realizadas
		4.4.2 Solicitud de aprobación y fondos necesarios.						
		4.4.3 Llevar a cabo los Congresos y Jornadas según programa.						



DEPARTAMENTO METEOROLOGÍA AERONÁUTICA

DIRECCION METEOROLOGIA AERONAUTICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
3. proporcionar servicios meteorológicos que satisfagan las necesidades de la comunidad, sector productivo e instituciones, de acuerdo con estándares internacionales, propendiendo a la generación autónoma de ingresos.	3.1 Capacitar el personal técnico que laboran en los distintos aeropuertos para llevarlo al nivel técnico Medio según las recomendaciones de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).	3.1.1 expedir título de nivel medio a todo el personal técnico de los aeropuertos.	Personal medio capacitado (OMM-III) en los aeropuertos.													Departamento Meteorología Aeronáutica
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.1 Instalar y/o restablecer las estaciones meteorológicas automáticas en los aeropuertos del país.	4.1.1 inspeccionar el restablecimiento y/o instalación.	Funcionamiento operativo de las estaciones.													
	4.2 Implementar un sistema de transmisión de las informaciones meteorológicas aeronáuticas a nivel nacional.	4.2.1 Inspeccionar la instalación y funcionamiento.	Sistema de transmisión instalado y operativo.													
	4.3 Instauración de los registros de la climatología de los aeropuertos del país.	4.3.1 levantamiento de la información meteorológica aeronáutica.	Existencia de los registros climatológicos.													
	4.4 Implementación del uso operativo de imágenes radar doppler en la OVM.	4.4.1 supervisar instalación Terminal radar en OVM.	Terminal radar operativo en OVM.													
	4.5 Elaboración de manuales de procedimiento del departamento de Meteorología Aeronáutica.	4.5.1 Supervisar para su elaboración e implementación.	Manuales elaborados y en vigencia.													

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejoramiento Servicios Meteorológicos.								
PROYECTO: Capacitación del Personal en las Áreas de Meteorología Aeronáutica.								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
3. Proporcionar servicios meteorológicos que satisfagan las necesidades de la comunidad, sector productivo e instituciones, de acuerdo con estándares internacionales, propendiendo a la generación autónoma de ingresos.	3.1 Capacitar el personal técnico que laboran en los distintos aeropuertos para llevarlo al nivel técnico Medio según las recomendaciones de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).	3.1.1 Expedir título de nivel medio a todo el personal técnico de los aeropuertos.	Enero	Marzo	ONAMET/CCEA			Personal Medio capacitado (OMM-III) en los Aeropuertos

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura.								
PROYECTO: Instalación y/o Restablecimiento de Estaciones Automáticas.								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.1 Instalar y/o restablecer las estaciones Meteorológicas automáticas en los aeropuertos del país.	4.1.1 Inspeccionar el restablecimiento y/o instalación.	Enero	Diciembre	ONAMET			Funcionamiento operativo de las estaciones automáticas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura.								
PROYECTO: Instalación Sistema de Transmisión de Informaciones Meteorológicas Aeronáuticas.								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.2 Implementar un sistema de transmisión de las informaciones meteorológicas aeronáuticas a nivel nacional.	4.2.1 Inspeccionar la instalación y funcionamiento.	Enero	Septiembre	ONAMET			Sistema de transmisión instalado y operativo

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejoramiento de Procesos.								
PROYECTO: Implementación de Climatología Aeronáutica.								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.3 Instauración de los registros de la climatología de los aeropuertos del país.	4.3.1 levantamiento de la información meteorológica aeronáutica.	Enero	Febrero	ONAMET			Existencia de los registros climatológicos

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura.								
PROYECTO: Implementación del uso Operativo de Imágenes Radar Doppler.								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.4 Implementación del uso operativo de imágenes radar doppler en la OVM.	4.4.1 Supervisar instalación de Terminal radar en OVM.	Enero	Diciembre	ONAMET			Terminal de imágenes radar operativo en OVM.

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Mejoramiento de Procesos.								
PROYECTO: Elaboración de Manuales de Procedimiento.								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.5 Elaboración de manuales de procedimiento del departamento de Meteorología Aero-náutica.	4.5.1 Supervisar para su elaboración e implementación.	Enero	Febrero	ONAMET			Manuales elaborados y en vigencia



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCION ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la Institución a nivel de gestión, Infraestructura, Equipos, Procesos y Recursos Humanos a la par con un Sistema de Control de Calidad de evaluación continua.	4.1 Aplicar un plan de Organización, métodos, y procedimientos que sean adoptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de los activos incorporados en los procesos administrativos y operativos.	4.1.1 Desarrollar un manual y un sistema de flujo de información, para lograr la efectividad de los procesos.	Existencia de Plan de Organización													Dirección Administrativa
		4.1.2 Cumplir con las normativas de Ley, establecidas para la adquisición/compra de equipos a nivel de licitaciones, nacionales e internacionales, utilizando los nuevos procesos de la Contraloría General de la República y contrataciones públicas.														
		4.1.3 Solicitar un sistema integral de manejo de los activos, unificando la Sección de Compras, Sección de almacén y Sección de Activos Fijos.														
	4.2 Garantizar la exactitud, cabalidad y veracidad de la información financiera administrativa.	4.2.1 Crear un procedimiento interno de auditoría, para la Dirección Administrativa. Para los expedientes de, relativos a Dietas, solicitudes de pagos, dietas y viáticos.	Relación de Expedientes trabajados junto a la Dirección Financiera.													
		4.2.2 Mantener actualizados y ordenados los expedientes del Procedimiento Interno Auditoría														
		4.2.3 Apoyar la Ley de Acceso a La Información Pública cooperando de manera Directa en las Informaciones Solicitadas.														

DIRECCION ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la Institución a nivel de gestión, Infraestructura, Equipos, Procesos y Recursos Humanos a la par con un Sistema de Control de Calidad de evaluación continua.	4.3 Cooperar con la Dirección General, en la implementación de normas y procesos administrativos que efficientice la labor en los diferentes departamentos.	4.3.1 Participar activamente, en programas de evaluación y desarrollo de procesos internos.	Existencia de mejoramiento de la planta física basado en las normas.													Dirección Administrativa
		4.3.2 Poner en marcha y validar los nuevos procesos internos.														
		4.3.3 Presentar proyecto a la Dirección General sobre Remodelación Sección Transpor-tación														Sección de Mantenimiento
		4.3.4 Finalizar Proyecto de Remodelación y Embellecimiento Edificio Benigno del Castillo														

DIRECCION ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
5. Crear y adoptar una cultura organizacional, que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas.	5.1 Garantizar el acatamiento de las decisiones adoptadas y lograr el cumplimiento de planes en concordancia con las políticas administrativas financieras de la Institución.	5.1.1 Verificar el cumplimiento de las leyes y normas que rigen las Instituciones Públicas.	Expedientes completos gestionados bajo las políticas internas de la Institución.													Dirección Administrativa
		5.1.2 Gestionar la aplicación de las normas vigentes de la Contraloría General de la República.														Dirección Administrativa
		5.1.3 Realizar un plan de Comunicación de las políticas institucionales para todos los involucrados.														



DIRECCIÓN FINANCIERA

DIRECCION FINANCIERA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4.-Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, Equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continúa.	4.1 Proveer las informaciones Financieras, precisas y oportunas a la Dirección General para la toma de decisiones.	4.1.1 Valorización de los activos fijos de la Institución.	Relación de los activos fijos.													Dirección Financiera
		4.1.2 Crear el Departamento de Control Interno.	Someter ante-proyecto a la Dirección General													
		4.1.3 Obtener los Estados Financieros y la Ejecucion del presupuesto a más tardar quince días después del cierre de mes.	Entrega de Estados financieros y Ejecucion `presupuestaria en fecha hábil.													
	4.2 Realizar un Programa de capacitación continua, que incluya a todo el personal de la Dirección.	4.2.1 Programar junto a la División de capacitación y desarrollo, los cursos a realizar en el año.	Certificados Obtenidos													
	4.3 Contribuir a la simplificación de los procedimientos burocráticos en el tramite de los expediente, para la disminución de los costos	4.3.1 Elaborar los procedimientos financieros.	Manual de Procedimientos													

DIRECCION FINANCIERA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4.-Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, Equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continúa.	4.4 Establecer un reglamento para el pago de viáticos, dietas, horas Extras y que especifique los cronogramas de pagos	4.4.1 Elaborar reglamento y cronograma para los pagos extraordinominales.	Reglamento y cronogramas.													Dirección Financiera
	4.5 Preparar el presupuesto por dirección, de acuerdo a las actividades y necesidades de cada área.	4.5.1 Junto a todas las Direcciones planificar el presupuesto del año 2010	Presupuesto por Dirección													Dirección financiera / Sección de presupuesto
	4.6 Suministrar indicadores de gestión con relación a los costos por centros de Responsabilidad.	4.6.1 Contabilizar los Registros por centro de costos.	Reportes por centro de costos													Departamento de Informática. Dirección Financiera
	4.7 Identificar fuentes para el aumento de los ingresos, de manera tal que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los servicios y la capacitación del personal.	4.7.1 Determinar junto con la Dirección Legal Técnica posibles aumentos con los servicios Nacionales.	Resoluciones para aumentos de servicios													Dirección Financiera/ Dirección Legal Técnica

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera.								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera.								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Realizar el registro y control de todas las actividades financiera del Instituto Dominicano de Aviación Civil, para poder ofrecer informaciones legítimas y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad.	4.1 Proveer las informaciones Financieras, precisas y oportunas a la Dirección General para la toma de decisiones.	4.1.1 Valorización de los activos fijos de la Institución.	Enero	Julio	Dirección Financiera	1,200,000	1,500,000	Relacion de Activos Fijos
		4.1.2 Crear el Departamento de Control Interno.				400,000		Ante Proyecto Departamento de Control Interno
		4.1.3 Obtener los Estados Financieros y la Ejecución del presupuesto a más tardar quince días después del cierre de mes.	Enero	Dic.	Departamento de Contabilidad Sec. Dpto.	100,000		Constancia de entrega de Estados financieros

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera.								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera.								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Realizar el registro y control de todas las actividades financiera del Instituto Dominicano de Aviación Civil, para poder ofrecer informaciones legítimas y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad.	4.2 Realizar un Programa de capacitación continua, que incluya a todo el personal de la Dirección.	4.2.1 Programar junto a la División de capacitación y desarrollo, los cursos a realizar en el año.	Enero	Dic.	Dirección Financiera	300,000	300,000	Certificados de Participación
	4.3 Contribuir a la simplificación de los procedimientos burocráticos en el trámite de los expedientes, para la disminución de los costos.	4.3.1 Elaborar los procedimientos financieros.				0		

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera.**PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera.****DEPENDENCIA: Dirección Financiera.**

OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Realizar el registro y control de todas las actividades financieras del Instituto Dominicano de Aviación Civil, para poder ofrecer informaciones legítimas y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad.	4.4 Establecer un reglamento para el pago de viáticos, dietas, horas Extras y que especifique los cronogramas de pagos.	4.4.1 Elaborar reglamento y cronograma para los pagos extranormales.	Enero	Dic.	Dirección Financiera	250,000	350,000	Reglamentos y Cronogramas de pago
	4.5 Preparar el presupuesto por dirección, de acuerdo a las actividades y necesidades de cada área.	4.5.1 Junto a todas las Direcciones planificar el presupuesto del año 2010.	Mayo	Octubre	Sección de Presupuesto. Dirección Financiera	100,000		Presupuesto por Dirección

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera.								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera.								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Realizar el registro y control de todas las actividades financieras del Instituto Dominicano de Aviación Civil, para poder ofrecer informaciones legítimas y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad.	4.6 Suministrar indicadores de gestión con relación a los costos por centros de Responsabilidad.	4.6.1 Contabilizar los Registros por centro de costos.	Enero	Dic.	Departamento de Informática. Dirección Financiera	350,000	450,000	Contabilidad de Costos por Dirección
	4.7 Identificar fuentes para el aumento de los ingresos, de manera tal que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los servicios y la capacitación del personal.	4.7.1 Determinar junto con la Dirección Legal Técnica posibles aumentos con los servicios Nacionales.			Dirección Legal Técnica Dirección financiera	100,000		Resoluciones para aumento de los servicios

DIRECCIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA



DIRECCION LEGAL ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1. Mantener altos estándares de seguridad en las operaciones aeronáuticas, estableciendo la normativa que permita la operación y el desarrollo del sector aeronáutico nacional, fiscalizando eficazmente su cumplimiento.	4. Garantizar que se cumpla con todos los preceptos legales que establece nuestra legislación, en los aspectos administrativos, en los cuales esté involucrado el IDAC.	4.1.1 Eficientizar el seguimiento a los expedientes jurídicos, a través de un registro computarizado de los mismos.	Registro computarizado de expedientes													Dirección Legal Administrativa
		4.1.3 Velar para que el personal de la Dirección cuente con un programa de capacitación continua a los fines de optimizar su rendimiento.	Personal capacitado													Dirección Legal Administrativa y División de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Infraestructura y Personal.								
PROYECTO: Digitalizar Expedientes.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Administrativa.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Garantizar que se cumpla con todos los preceptos legales que establece nuestra legislación, en los aspectos administrativos, en los cuales esté involucrado el IDAC.	4.1.1 Eficientizar el seguimiento a los expedientes jurídicos, a través de un registro computarizado de los mismos.	4.1.1.2 Realizar la digitalización apropiada de todos los expedientes.	Enero	Marzo	Dirección Legal Técnica	0	0	Registro computarizado de expedientes
		4.1.1.3 Realizar las correspondientes pruebas de validación del sistema.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Infraestructura y Personal.								
PROYECTO: Digitalizar Expedientes.								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Administrativa.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Garantizar que se cumpla con todos los preceptos legales que establece nuestra legislación, en los aspectos administrativos, en los cuales esté involucrado el IDAC.	4.1.3 Velar para que el personal de la Dirección cuente con un programa de capacitación continua a los fines de optimizar su rendimiento.	4.1.3.1 Realizar un programa de necesidades de entrenamiento.	Enero	Diciembre	Dirección Legal Administrativa y División de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.	0	300,000	Personal capacitado Personal capacitado
		4.1.3.2 Asignar los cursos al personal en materia de derecho aeronáutico, penal y procesal.				0		
		4.1.3.3 Asistencia del personal a cursos programados.				300,000		

DIRECCIÓN ASUNTOS AEROPORTUARIOS



DIRECCION DE ASUNTOS AEROPORTUARIOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la Institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de calidad de evaluación continua.	4.1 Crear un Sistema de Gestión Administrativo que nos permita eficientizar el desempeño de las operaciones en los aeropuertos del IDAC.	4.1.1 Validación de la estructura orgánica propuesta..	Organigrama aprobado.													Dirección de Asuntos Aeroportuarios
		4.1.2 Crear el manual de procedimientos administrativos y el manual organizativo y funcional de la Dirección.	Manuales elaborados													
		4.1.3 Informatizar todo el sistema de gestión administrativo de los aeropuertos.	Sistema Administrativo operando de manera automatizada.													
	4.2 Crear un sistema de supervisoría, para mantener un monitoreo constante y eficaz de las actividades gestionadas y motorizadas por esta Dirección.	4.2.1 Realizar la designación de los demás supervisores.	Supervisores designados.													Dirección de Asuntos Aeroportuarios
		4.2.2 Crear los instrumentos necesarios para el seguimiento del trabajo de los supervisores.	Instrumentos aprobados y puestos en servicio.													
		4.2.3 Automatizar todos los procesos de gestión de supervisoría.	Sistema automatizado en funcionamiento.													
	4.3 Mantener un programa de capacitación permanente del personal de la Dirección y del personal que depende de esta en los aeropuertos.	4.3.1 Identificar las necesidades de capacitación que existe en la Dirección y sus dependencias.	Personal capacitado.													Dirección de Asuntos Aeroportuarios y la División de Capacitación

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Creación y Fortalecimiento de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
PROYECTO: Sistema de Gestión Administrativo.								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Crear un Sistema de Gestión Administrativo que nos permita eficientizar el desempeño de las operaciones en los aeropuertos del IDAC.	4.1.1 Aprobación del organigrama propuesto y levantamiento de diagnostico.	4.1.1.1 Resumir de las funciones de cada unidad organizativa que componen el organigrama.	Enero	Marzo	Dirección de Asuntos Aeroportuarios	0	0	Organigrama aprobado
		4.1.1.2 Obtención del visto bueno, de la propuesta del Organigrama por la Dirección de recursos Humanos.						
		4.1.1.3 Obtención de las firmas del Director de área y el Director general.						
		4.1.1.4 Remisión del Organigrama a la Secretaría de Estado de Administración Pública, su final aprobación y anexión al Organigrama general de la Institución.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Creación y Fortalecimiento de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
PROYECTO: Sistema de Gestión Administrativo.								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Crear un Sistema de Gestión Administrativo que nos permita eficientizar el desempeño de las operaciones en los aeropuertos del IDAC.	4.1.2 Crear el manual de procedimientos administrativos y el manual organizativo y funcional de la Dirección.	4.1.2.1 Presentación del formato e índice general y tabla de contenido del Manual.	Abril	Septiembre	Dirección de Asuntos Aeroportuarios	0	0	Manuales Creados
		4.1.2.2 Descripción de procedimientos y Elaboración de flujogramas.						
		4.1.2.3 Validación del Manual por parte de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios.						
		4.1.2.4 Autorización y oficialización del Manual departe del Director General.						
		4.1.2.5 Circulación y Difusión Interna del Manual.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Creación y Fortalecimiento de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
PROYECTO: Sistema de Gestión Administrativo.								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.1 Crear un Sistema de Gestión Administrativo que nos permita eficientizar el desempeño de las operaciones en los aeropuertos del IDAC.	4.1.3 Informatizar todo el sistema de gestión administrativo de los aeropuertos.	4.1.3.1 Informatizar todo el Sistema de Gestión Administrativo –Financiero de los Aeropuertos.	Octubre	Diciembre	Dirección de Asuntos Aeroportuarios	0	0	Sistema Administrativo operando de manera automatizada
		4.1.3.2 Establecer un Sistema de comunicación electrónico de la Dirección.						
		4.1.3.3 Automatizar las estadísticas y los registros de datos.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Creación y Fortalecimiento de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
PROYECTO: Sistema de Gestión de Supervisoria.								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.2 Crear un sistema de supervisoria, para mantener un monitoreo constante y eficaz de las actividades gestionadas y motorizadas por esta Dirección.	4.2.1 Realizar la designación de los demás supervisores	4.2.1.1 Hacer un levantamiento de los Supervisores asignados a la Dirección.	Enero	Marzo	Dirección de Asuntos Aeroportuarios	0	0	Supervisores designados.
	4.2.2 Crear los instrumentos necesarios para el seguimiento del trabajo de los supervisores	4.2.2.1 Detectar las necesidades que requieran los Supervisores para realizar su trabajo.	Enero	Mayo				Instrumentos aprobados y puestos en servicio.
	4.2.3 Automatizar todos los procesos de gestión de supervisoria.	4.2.3.1 Elaborar y oficializar los formularios para el uso de los Supervisores.	Junio	Diciembre				Sistema automatizado en funcionamiento.
		4.2.3.2 Solicitar Programa de Informática para la Supervisión.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Creación y Fortalecimiento de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
PROYECTO: Sistema de Gestión de Capacitación.								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.3 Mantener un programa de capacitación permanente del personal de la Dirección y del personal que depende de esta en los aeropuertos.	4.3.1 Identificar las necesidades de capacitación que existe en la Dirección y sus dependencias.	4.3.1.1 Determinación de Necesidades de Capacitación	Febrero	Diciembre	Dirección de Asuntos Aeroportuarios	0	0	Personal Capacitado
		4.3.1.2 Elaboración del Plan de Capacitación interna.						
		4.3.1.3 Capacitación sobre los Manuales.						
		4.3.1.4 Establecimiento de las políticas, para el control y selección del personal sujeto de capacitación.						

DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.1.- Establecer y mantener medios y mecanismos adecuados para dar a conocer las políticas generales de personal.	4.1.1.- Elaborar periódicamente un brochure o instructivo informativo de las novedades generadas sobre políticas de Recursos Humanos.	Boletín Informativo													Dirección de Recursos Humanos
	4.2.- Proveer los procedimientos técnicos que aseguren el cumplimiento de eficiencia, transparencia, mérito, no discriminación y equidad en la selección y vinculación de nuevo personal a la institución.	4.2.1.- Cubrir las vacantes de personal del IDAC, desarrollando concursos internos y externos según las nuevas disposiciones establecidas.	Concursos realizados													División de Reclutamiento y Selección de R.H.
		4.2.2.- Crear un banco electrónico de preguntas para las aplicaciones de las pruebas	Aplicación de Pruebas Personalizadas													

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.6.- Elaborar un documento que formule por escrito los compromisos que la Dirección de Recursos Humanos adquiere con los empleados.	4.6.1.- Actualizar el Reglamento de Personal y el Brochour de Beneficios según lo establecen los Reglamentos de aplicación ley 41-08.	Reglamento de Personal y el Brochour de Beneficios, renovados													Dirección de Recursos Humanos
	4.7.- Contar con un sistema de información eficiente y eficaz.	4.7.1.- Completar y actualizar los Expedientes Físicos de los Empleados, según lo indica la Norma ISO 9001-2008.	Expedientes Físicos Completos y Actualizados													División de Registro, Control e Información de Recursos Humanos
		4.7.2.- Ajustar y/o actualizar el sistema electrónico de RH de manera que se refleje el historial real de cada empleado	Sistema Electrónico de Personal actualizado													
	4.8.- Preparar un instrumento que especifique las tareas, responsabilidades y perfiles de los puestos de trabajo de la Institución.	4.8.1.- Completar el Manual de Cargos preparando las descripciones de los cargos faltantes del IDAC y los de la ONAMET.	Manual de Cargos													Dirección de Recursos Humanos

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.10.- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y/o parámetros dictaminados por la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP), para el diseño y adopción de la propuesta de clasificación y valoración del conjunto de cargos.	4.10.1.-Valorar los cargos de los Grupos Ocupacionales I, II y III, y colocarles los Grados que les correspondan.	Cargos de los Grupos I, II y III valorados y con sus Grados													Dirección de Recursos Humanos
	4.11.- Desarrollar un sistema de registro confiable de Datos (Nómina) que facilite la Toma de Decisiones.	4.11.1.- Realizar una profilaxis al Sistema de Nómina, dejando en ella sólo los cargos que sean recomendados.	Nómina de empleados fijos saneada.													División de Registro, Control e Información de Recursos Humanos
	4.13.- Diseñar y rediseñar la estructura de cargos en la institución, acorde con los procesos principales, alineando las posiciones de trabajo para el logro de los objetivos institucionales.	4.13.1.- Readecuar los Cargos de las Áreas colocando en ellas sólo los cargos definidos en la Estructura Organizativa	Estructura de Cargos por Área.													Dirección de Recursos Humanos
		4.14.1.- Poner en marcha los Relojos de Control de Asistencia instalados en las áreas y/o localidades del IDAC.	Reportes generados de modo electrónico sobre asistencia													División de Registro, Control e Información de Recursos Humanos
		4.14.2.- Nombrar un personal específico para las actividades de control de entradas y salidas de los servidores	Personal nombrado													Dirección de Recursos Humanos

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.16.- Implementar religiosamente elementos distintivos de la calidad de empleado de la institución.	4.16.1.- Completar el aprovisionamiento de uniformes para el personal femenino de la institución	Personal femenino uniformado, completo													Dirección de Recursos Humanos
	4.17.- Asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales para el manejo y aplicación del Régimen Ético y Disciplinario.	4.3.1.- Cuantificar y aplicar las Sanciones Disciplinarias según el Grado de la falta cometida por el empleado.	Sanciones aplicadas													Dirección de Recursos Humanos
		4.3.2.- Verificar que las Evaluaciones de Desempeño enuncien o comenten las faltas de que haya sido objeto el Servidor.	Evaluaciones de Desempeño objetivas													División de Reclutamiento y Selección de RH

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
5. Crear y adoptar una cultura organizacional que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas de la institución, garantizando la identificación del personal con esta.	5.1.- Desarrollar planes sistemáticos de formación, planificado y acorde a las necesidades de los empleados.	5.1.1.- Realizar levantamiento de las necesidades de capacitación, según los requerimientos del cargo desempeñado.	Formularios llenos recibidos													División de Capacitación y Desarrollo
		5.1.2 Elaborar el plan de acuerdo a los resultados obtenidos, tomando en cuenta la oferta de las instituciones que proporcionan capacitación.	Plan anual de capacitación aprobado por el Secretario.													
		5.1.3 Ejecutar el plan anual de capacitación.	1.- Cantidad de cursos ofrecidos. 2.- Cantidad de empleados participantes.													
		5.1.4.- Evaluar los resultados del plan	1. Reportes de mejora en el desempeño. 2.- Informes de satisfacción de los empleados, obtenidos a partir de la encuesta de opinión que se administra después de cada curso.													

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
5. Crear y adoptar una cultura organizacional que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas de la institución, garantizando la identificación del personal con esta.	5.2.- Proveer a los Encargados de áreas de las herramientas necesarias para aplicar una evaluación de desempeño eficiente y transparente.	5.2.1.- Desarrollar campaña de orientación a través de charlas, cursos, talleres, etc. para instruirles sobre la nueva metodología de Evaluación de Desempeño.	Charlas, Cursos y/o Talleres realizados													División de Reclutamiento y Selección de Personal
	5.3.- Desarrollar métodos y procedimientos que permitan transparentar las asignaciones de Becas y Cursos de especialización, disponibles en la organización.	5.3.1.- Indagar las ofertas de becas y cursos; publicarlas y recibir las solicitudes de los empleados.	Publicaciones en los Murales y Medios electrónicos disponibles													División de Capacitación y Desarrollo
		5.3.2.- Hacer promoción al acuerdo entre UNICARIBE y el IDAC para carreras universitarias y otras ofertadas														

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 4.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.3.1 Identificar las necesidades de capacitación que existe en la Dirección y sus dependencias.	4.1.- Establecer y mantener medios y mecanismos adecuados para dar a conocer las políticas generales de personal.	Enero	Enero	Dirección de Recursos Humanos	50,000.00	250,000	Emisión Boletín Informativo
	4.2.- Proveer los procedimientos técnicos que aseguren el cumplimiento de eficiencia, transparencia, mérito, no discriminación y equidad en la selección y vinculación de nuevo personal a la institución.	4.2.1.- Cubrir las vacantes de personal del IDAC, desarrollando concursos internos y externos según las nuevas disposiciones establecidas.	Enero	Diciembre	División de Reclutamiento y Selección de RH	200,000.00		Concursos Realizados
		4.2.2.- Crear un banco electrónico de preguntas para las aplicaciones de las pruebas			División de Reclutamiento y Selección de RH	0		Aplicación de Pruebas Personalizadas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 4.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.6.-Elaborar un documento que formule por escrito los compromisos que la Dirección de Recursos Humanos adquiere con los empleados.	4.6.1.-Actualizar el Reglamento de Personal y el Brochour de Beneficios según lo establecen los Reglamentos de aplicación ley 41-08.	Enero	Junio	Dirección de Recursos Humanos	200,000.00	500,000.00	Reglamento de Personal y el Brochour de Beneficios, renovados
	4.7.- Contar con un sistema de información eficiente y eficaz.	4.7.1.- Completar y actualizar los Expedientes Físicos de los Empleados, según lo indica la Norma ISO 9001-2008.			División de Registro, Control e Información de Recursos Humanos	150,000.00		Expedientes Físicos Completos y Actualizados
		4.7.2.- Ajustar y/o actualizar el sistema electrónico de RH de manera que se refleje el historial real de cada empleado			División de Registro, Control e Información de Recursos Humanos	150,000.00		Sistema Electrónico de Personal actualizado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 4.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.8.- Preparar un instrumento que especifique las tareas, responsabilidades y perfiles de los puestos de trabajo de la Institución.	4.8.1.- Completar el Manual de Cargos preparando las descripciones de los cargos faltantes del IDAC y los de la ONAMET.	Enero	Dic.	Dirección de Recursos Humanos	200,000.00	300,000.00	Manual de Cargos
	4.10.- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y/o parámetros dictaminados por la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP), para el diseño y adopción de la propuesta de clasificación y valoración del conjunto de cargos.	4.10.1.- Valorar los cargos de los Grupos Ocupacionales I, II y III, y colocarles los Grados que les correspondan.	Agosto	Dic.	Dirección de Recursos Humanos	100,000.00		Cargos de los Grupos I, II y III valorados y con sus Grados
	4.11.- Desarrollar un sistema de registro confiable de datos (Nómina) que facilite la Toma de Decisiones.	4.11.1.- Realizar una revisión exhaustiva al Sistema de Nómina, dejando en ella sólo los cargos que sean recomendados.	Enero	Mayo	División de Registro, Control e Información de Recursos Humanos	0		Nómina de empleados fijos saneada.

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 4.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.13.- Diseñar y re-diseñar la estructura de cargos en la institución, acorde con los procesos principales, alineando las posiciones de trabajo para el logro de los objetivos institucionales.	4.13.1.- Readecuar los Cargos de las Áreas colocando en ellas sólo los cargos definidos en la Estructura Organizativa	Enero	Enero	Dirección de Recursos Humanos	200,000.00	1,500,000	Estructura de Cargos por Área
	4.14.- Controlar la entrada y salida de los recursos humanos, re-gistrando las ausencias, así como los permisos concedidos a los empleados para ausentarse de su lugar de trabajo en horas laborables.	4.14.1.- Poner en marcha los Relojos de Control de Asistencia instalados en las áreas y/o localidades del IDAC.	Enero	Dic.	División de Registro, Control e Información de Recursos Humanos	100,000.00		Reportes generados de modo electrónico sobre asistencia
		4.14.2.- Nombrar un personal específico para las actividades de control de entradas y salidas de los servidores	Enero	Marzo	Dirección de Recursos Humanos	500,000.00		Personal Nombrado
	4.16.- Implementar religiosamente elementos distintivos de la calidad de empleado de la institución.	4.16.1.- Completar el aprovisionamiento de uniformes para el personal femenino de la institución.	Enero	Octubre	Dirección de Recursos Humanos	700,000		Personal femenino uniformado, completo

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 4.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.17.- Asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales para el manejo y aplicación del Régimen Ético y Disciplinario.	4.17.1.- Cuantificar y aplicar las Sanciones Disciplinarias según el Grado de la falta cometida por el empleado.	Enero	Dic.	Dirección de Recursos Humanos	0	0	Sanciones aplicadas
		4.17.2.- Verificar que las Evaluaciones de Desempeño enuncien o comenten las faltas de que haya sido objeto el Servidor.	Oct.	Dic.	División de Reclutamiento y Selección de RH	0	0	Evaluaciones de Desempeño objetivas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 5.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
5. Crear y adoptar una cultura organizacional que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas de la institución, garantizando la identificación del personal con esta.	5.1.- Desarrollar planes sistemáticos de formación, planificado y acorde a las necesidades de los empleados.	5.1.1.- Realizar levantamiento de las necesidades de capacitación, según los requerimientos del cargo desempeñado.	Enero	Enero	División de Capacitación y Desarrollo	0	0	Formularios llenos recibidos

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 5.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
5. Crear y adoptar una cultura organizacional que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas de la institución, garantizando la identificación del personal con esta.	5.1.- Desarrollar planes sistemáticos de formación, planificado y acorde a las necesidades de los empleados.	5.1.2 Elaborar el plan de acuerdo a los resultados obtenidos, tomando en cuenta la oferta de las instituciones que proporcionan capacitación.	Enero	Enero	División de Capacitación y Desarrollo	0	18,000,000.00	Plan anual de capacitación aprobado por el Secretario
		5.1.3 Ejecutar el plan anual de capacitación.	Enero	Dic.	División de Capacitación y Desarrollo	18,000,000.00		1.- Cantidad de cursos ofrecidos. 2.- Cantidad de empleados participantes
		5.1.4.- Evaluar los resultados del plan.	Enero	Dic.	División de Capacitación y Desarrollo	0		1. Reportes de mejora en el desempeño. 2.- Informes de satisfacción de los empleados, obtenidos a partir de la encuesta de opinión que se administra después de cada curso.

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.								
PROYECTO: 5.								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
5. Crear y adoptar una cultura organizacional que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas de la institución, garantizando la identificación del personal con esta.	5.2.- Proveer a los Encargados de áreas de las herramientas necesarias para aplicar una evaluación de desempeño eficiente y transparente.	5.2.1.- Desarrollar una campaña de orientación a través de charlas, cursos, talleres, etc. para instruirles sobre la nueva metodología de Evaluación de Desempeño.	Enero	Sept.	División de Reclutamiento y Selección de Personal	100,000.00	200,000.00	Charlas, Cursos y/o Talleres realizados
	5.3.- Desarrollar métodos y procedimientos que permitan transparentar las asignaciones de Becas y Cursos de especialización, disponibles en la organización.	5.3.1.- Indagar las ofertas de becas y cursos; publicarlas y recibir las solicitudes de los empleados.	Enero	Sept.	División de Capacitación y Desarrollo	50,000.00		Publicaciones en los Murales y Medios electrónicos disponibles
		5.3.2.- Hacer promoción al acuerdo entre UNICARIBE y el IDAC para carreras universitarias y otras ofertadas.	Enero	Dic.	División de Capacitación y Desarrollo	50,000.00		



DEPARTAMENTO INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.9. Fomentar una Estructura de Alta Seguridad de la Información a través de las Redes de Comunicación de Datos del instituto.	4.9.1. Configurar adecuadamente los componentes de hardware y software que intervienen en la seguridad de las redes.	Componentes centrales de seguridad informática existentes y en funcionamiento													Dpto. Informática/ Div. Redes y Comunicaciones
		4.9.3. Implementar los Firewalls, Red Autodefensiva y de seguridad multifunción.														
	4.11. Desarrollar y Mejorar los Sistemas de Aplicaciones para mayor eficiencia en el manejo de datos de la institución	4.11.1. Mejorar Sistema de Facturación y Cobros.	Sistema de Facturación y Cobros instalado y en funcionamiento													Dpto. Informática/ Div. Analisis y Programacion
		4.11.2. Desarrollar Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal.	Sistema de Reclutamiento y Selección de personal instalado y en funcionamiento													
		4.11.3. Crear y diseñar la Pagina Web de la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA).	Pagina Web diseñada, instalada y en funcionamiento													
		4.11.4. Integrar los Sistemas de aplicaciones de las Secciones de Compras, Activos Fijos y Almacén.	Sistema de aplicaciones integrado instalado y en funcionamiento													

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, ‘procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.12. Fomentar la implementación de soluciones de Comunicaciones Unificadas e Inalámbricas y de Colaboración de Información y procesos.	4.12.1. Implementar solución de Comunicación Unificada y Mensajería instantánea corporativa de alta eficiencia y confiabilidad.	Solución de Software de Comunicación Unificada instalada y en funcionamiento													Dpto. Informática/ Div. Redes y Comunicaciones
		4.12.2. Establecer una plataforma corporativa eficaz en la colaboración de información, procesos, grupos y comunidades e Implementación confiable de Share Point Services.	Solución de Software de Colaboración de Información instalada y en funcionamiento													
		4.12.4. Establecer Infraestructura de componentes inalámbricos (Wi-Fi) de conexión segura y confiable.	Componentes de conexión inalámbrica instalada y en funcionamiento.													

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, 'procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.13. Fomentar la Capacitación en Tecnologías de la Información y comunicación	4.13.1. Entrenar al personal informático en especializaciones que contribuyan al crecimiento y fortalecimiento de su capacidad en tecnologías de información y comunicación.	Entrenamiento especializado adquirido eficazmente.													Dpto. Informática/ División de Capacitación y Desarrollo
	4.15. Implementar las soluciones VPN (Red Privada Virtual) de acceso remoto haciendo posible la integración, de manera transparente, de las oficinas distantes y permitir el acceso seguro a los sistemas de información y de aplicaciones desde cualquier lugar.	4.15.1 Establecer estructura de Red Privada Virtual de conexión remota para acceso seguro de sistemas de información.	Solución de VPN implementada eficazmente y en funcionamiento.													Dpto. Informática/ Div. Redes y Comunicaciones

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADORES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
4. Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación continua.	4.16. Implementar Solución Virtualización de servidores.	4.16.1. Establecer la consolidación de servidores en menos equipos físicos para instalar más servicios y más aplicaciones.	Implementación eficaz de solución de virtualización y en funcionamiento.													Dpto. Informática/ Div. Redes y Comunicaciones
	4.17. Renovar el licenciamiento de los software de la institución.	4.17.1. Actualizar las licencias de los software que manejan nuestros equipos para un mejor funcionamiento y desempeño en los procesos de los usuarios.	Renovación de licencias existentes e implementadas eficazmente.													

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fomentar Estructura de Alta Seguridad en Redes de comunicación.								
PROYECTO: 4.9								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.9. Fomentar una Estructura de Alta Seguridad de la Información a través de las Redes de Comunicación de Datos del instituto.	4.9.1. Configuración adecuada de los componentes de hardware y software que intervienen en la seguridad de las redes.	4.9.1.1. Definir políticas a implementar.	Enero	Diciembre	Depto. Informática / División de Redes	0		Configuración de componentes eficaz
		4.9.1.2. Configurar CISCO ASA para aplicar dichas políticas.						
	4.9.3. Implementación de Firewalls, Red Autodefensiva y de seguridad multifunción.	4.9.3.1. Configurar Cisco ASA para implementar políticas de Firewall.	Enero	Diciembre	Depto. Informática/ División de Redes	0	0	Implementación eficaz de medios de seguridad de redes
		4.9.3.2. Definir y configurar políticas de DMZ para los servidores.						
		4.9.3.3. Enviar oficio para adquirir Cisco NAC dirigido al Dir. General y Dir. Administrativo.						
		4.9.3.3. Configurar e implementar Cisco NAC						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Desarrollar y Mejorar Sistemas de Aplicaciones.								
PROYECTO: 4.11								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.11. Desarrollar y Mejorar los Sistemas de Aplicaciones para mayor eficiencia en el manejo de datos de la institución.	4.11.1. Mejorar Sistema de Facturación y Cobros.	4.11.1.1. Realizar el levantamiento de información	Enero	Diciembre	Depto. Informática/ División de Análisis y Desarrollo	0		Sistema de Facturación y Cobros instalado e implementado eficazmente
		4.11.1.2. Analizar y desarrollar el Sistema de aplicaciones.						
		4.11.1.3. Instalar e implementar la aplicación en equipo servidor.						
		4.11.1.4. Instruir o entrenar al personal de la Sección para la utilización de aplicación.						
	4.11.2. Desarrollar Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal.	4.11.2.1. Realizar el levantamiento de información.			Depto. Informática/ División de Análisis y Desarrollo	0	0	Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal instalado e implementado eficazmente
		4.11.2.2. Analizar y desarrollar el Sistema de aplicaciones.						
		4.11.2.3. Instalar e implementar la aplicación en equipo servidor.						
		4.11.2.4. Instruir o entrenar al personal de la Sección para la utilización de aplicación.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Desarrollar y Mejorar Sistemas de Aplicaciones.								
PROYECTO: 4.11								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.11. Desarrollar y Mejorar los Sistemas de Aplicaciones para mayor eficiencia en el manejo de datos de la institución.	4.11.4. Integrar el Sistema de aplicaciones de las Secciones de Compras, Activos Fijos y Almacén.	4.11.1.1. Realizar el levantamiento de información.	Enero	Junio	Depto. Informática/ División de Análisis y Desarrollo	0	0	Integración de sistema implementado eficazmente
		4.11.4.2. Verificar los datos, tareas y procesos que manejan los usuarios.						
		4.11.4.3. Desarrollar los programas para la integración del sistema.						
		4.11.4.4. Instalar e Implementar los programas desarrollados en el servidor.						
		4.11.4.5. Instruir o entrenar al personal de las Secciones para la utilización del sistema.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fomentar Implementación de comunicaciones unificadas.								
PROYECTO: 4.12								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.12. Fomentar la implementación de soluciones de Comunicaciones Unificadas e Inalámbricas y de Colaboración de Información y procesos.	4.12.1. Implementar solución de Comunicación Unificada y Mensajería instantánea corporativa de alta eficiencia y confiabilidad.	14.12.1.1 Adquirir licencias de Office Communicator Server previo envío de oficio al Dir. Gral y Dir. Adm.	Enero	Diciembre	Depto. Informática/ División de Redes	0	0	Implementación eficaz de soluciones de comunicaciones unificadas.
		14.12.1.2 Realizar laboratorios previos con intención de probar software.						
		14.12.1.3 Instalar, configurar y colocar en producción software.						
		14.12.1.3 Instalar, configurar y colocar en producción software.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fomentar Implementación de comunicaciones unificadas.								
PROYECTO: 4.12								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.12. Fomentar la implementación de soluciones de Comunicaciones Unificadas e Inalámbricas y de Colaboración de Información y procesos.	4.12.2. Establecer una plataforma corporativa eficaz en la colaboración de información, procesos, grupos y comunidades e Implementación confiable de Share Point Services.	14.12.2.1 Adquirir licencias de software necesarias para implementar Share Point previo envío oficio al Dir. General vía Dir. Administrativo.	Enero	Diciembre	Depto. Informática/ División de Redes	0	0	Implementación eficaz de medios de seguridad de redes
		14.12.2.2 Realizar laboratorios previos con intención de probar software.						
		14.12.2.3 Instalar, configurar y colocar en producción software.						
		14.12.2.4 Entrenar usuarios en uso de la herramienta.						
	4.12.4. Establecer Infraestructura de componentes inalámbricos (Wi-Fi) de conexión segura y confiable.	14.12.4.1 Configurar equipos Wireless e IPS Wireless			Depto. Informática/ División de Redes	0		Implementación eficaz de componentes inalámbricos
		14.12.4.2 Realizar laboratorios previos con intención de probar el funcionamiento.						
		14.12.4.3 Colocar en producción la solución inalámbrica						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Fomentar capacitación en Tecnologías de la Información.								
PROYECTO: 4.13								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.13. Fomentar la Capacitación en Tecnologías de la Información y comunicación.	4.13.1. Entrenar al personal informático en especializaciones que contribuyan al crecimiento y fortalecimiento de su capacidad en tecnologías de información y comunicación.	4.13.1.1. Enviar al área de Capacitación listado de personal recomendado para inclusión en programa de entrenamiento	Enero	Diciembre	Depto. Informática	Corresponde a la División de Capacitación y Desarrollo	0	Entrenamiento aplicado eficazmente
		4.13.1.2. Enviar el personal a especializarse en los cursos de tecnología de la información.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Implementación de Soluciones de Red Privada Virtual (VPN).								
PROYECTO: 4.15								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.15. Implementar las soluciones VPN de acceso remoto haciendo posible la integración, de manera transparente, de las oficinas distantes y permitir el acceso seguro a los sistemas de información y de aplicaciones desde cualquier lugar.	4.15.1 Establecer estructura de Red Privada Virtual de conexión remota para acceso seguro de sistemas de información.	4.15.1.2 Adquirir Routers para localidad Miami y Samana previo a envío de oficio al Dir. General vía Dir. Administrativo.	Enero	Diciembre	Depto. Informática/ Div. Redes y Comunicaciones	Corresponde a la División de Capacitación y Desarrollo	216,000	Implementación eficaz de soluciones VPN
		4.15.1.3 Realizar las pruebas correspondientes antes de implementación.						
		4.15.1.4 Implementar y colocar en producción equipos para VPN.						
		4.15.1.5 Puesta en producción del acceso a través de SSL para los usuarios remotos.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Implementación Solución de Virtualización servidores.								
PROYECTO: 4.16								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.16. Implementar Solución Virtualización de Servidores.	4.16.1. Establecer la consolidación de servidores en menos equipos físicos para instalar más servicios y más aplicaciones.	4.16.1.1. Solicitar por oficio al Dir. General via Dir. Administrativo la adquisición de 2 Servidores y licencias VMware para la virtualización.	Enero	Diciembre	Depto. Informática/ Div. de Redes y Comunicaciones	Corresponde a la División de Capacitación y Desarrollo	3,492,000	Sistema de Facturación y Cobros instalado y en funcionamiento
		4.16.1.2. Entrenar al personal técnico en solución de virtualización.						
		4.16.1.3. Configurar e implementar solución de virtualización						
		4.16.1.4. Realizar las pruebas de virtualización correspondientes.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Renovación de Licenciamiento de Software.								
PROYECTO: 4.17								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
4.17. Renovar el licenciamiento de todos los software de la institución.	4.17.1. Actualizar las licencias de los software que manejan nuestros equipos para un mejor funcionamiento y desempeño en los procesos de los usuarios.	4.17.1.1. Solicitar por oficio al Dir. General via el Dir. Administrativo la adquisición de las renovaciones de las licencias de software.	Enero	Dic.	Depto. Informática	7,200,000	7,200,000	Renovación de licenciamiento implementada eficazmente
		4.17.1.2. Instalar las licencias en los equipos de la institución.						



DIRECCIÓN RELACIONES PÚBLICAS

DIRECCION DE RELACIONES PÚBLICAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010

OBJETIVO INSTITUCIONAL	METAS	ACCIONES	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Modernizar la institución a nivel de gestión, infraestructura, equipos, procesos y recursos humanos a la par con un sistema de control de la calidad de evaluación Continua.	4.1. Modernizar y Eficientizar el departamento de Relaciones Públicas para logra mejor flujo de información y cobertura.	4.1.1 Procurar la transformación del Departamento de Relaciones Públicas a la Dirección de Comunicación e Imagen.	Existencia de la Dirección de Comunicación e Imagen													Dirección General y Dpto. de Relaciones Publicas
		4.1.2 Implementar y ejecutar las normas protocolares establecidas en el manual, a nivel institucional para el mejor manejo operacional.	Normas establecidas													Dirección General y Dpto. de Relaciones Publicas
		4.1.3 Fomentar la Capacitación de Periodistas Internos y Externos sobre el papel que juega la institución, así como el funcionamiento de la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas.	Periodistas capacitados													Dirección General, Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas, Dirección Administrativa, y Dpto. de Relaciones Publicas
		4.1.4 Capacitar al personal interno, según las necesidades de las funciones de sus cargos, en el país y el extranjero.	Personal Capacitados													Dirección General, Recursos Humanos y Dto. De Relaciones Públicas.
6. Consolidar una presencia nacional e internacional eficaz, que permita promover los	6.1 Promover los intereses de la Institución ante los medios nacionales e internacionales.	6.1.1 Elaboración y ejecución de una nueva campaña publicitaria que promueva y proyecte los logros e intereses de la institución.	Anuncios Audio-visuales													Departamento de Relaciones Publicas
		6.1.2 Mantener actualizada las informaciones concernientes a los avances y logros institucionales en todos los medios informativos.	Medios informativos													Departamento de Relaciones Publicas
		6.1.3 Proyectar los intereses y logros es de la institución en todos los medios informativos a nivel nacional e Internacional.	Imagen favorable del IDAC en los Medios de Comunicación													Departamento de Relaciones Publicas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA:								
PROYECTO:								
DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Mantener informados a terceros sobre los acontecimientos y las transformaciones tecnológicas, así como los logros y actividades de la institución a través de los diferentes vehículos comunicativos, fomentar el prestigio de la misma ante el país y el mundo.	4.1.1 Continuar la transformación del Departamento de Relaciones Públicas a la Dirección de Comunicación e Imagen.	4.1.1.1 Una vez creada la Dirección de Comunicación e Imagen, elaborar un organigrama de acuerdo a las necesidades de la nueva dirección.	Enero	Marzo	Dirección General y Dpto. de Relaciones Públicas	0	700,000	Existencia de la Dirección de comunicación e imagen
		4.1.1.2 Compra de equipos Audiovisuales, para llenar los requisitos de la nueva dirección.			Departamento de Relaciones Públicas y Dirección Administrativa	0		Existencia de los equipos audiovisuales

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA:								
PROYECTO:								
DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Mantener informados a terceros sobre los acontecimientos y las transformaciones tecnológicas, así como los logros y actividades de la institución a través de los diferentes vehículos comunicativos, fomentar el prestigio de la misma ante el país y el mundo.	4.1.2 Implementar y ejecutar las normas protocolares establecidas en el manual, a nivel institución para el manejo operacional.	4.1.2.1 Realizar la impresión del manual protocolar para todas las áreas de la institución.	Enero	Marzo	Dirección General y Dpto. de Relaciones Publicas.	0	100,000	Manual físico y la nueva imagen corporativa.
		4.1.2.2 Realizar la distribución del Manual Protocolar a todas las áreas						
		4.1.2.3 Educar a los usuarios a través de charlas, sobre la importancia de la ejecución del Manual para la buena imagen institucional.						
		4.1.2.3 Educar a los usuarios a través de charlas, sobre la importancia de la ejecución del Manual para la buena imagen institucional.						

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA:								
PROYECTO:								
DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Mantener informados a terceros sobre los acontecimientos y las transformaciones tecnológicas, así como los logros y actividades de la institución a través de los diferentes vehículos comunicativos, fomentar el prestigio de la misma ante el país y el mundo.	4.1.3 Fomentar la Capacitación de Periodistas Internos y Externos sobre el papel que juega la institución, así como el funcionamiento de la Academia Superior de Ciencias Aero-náuticas.	4.1.3.1 Solicitar charlas magistrales y conferencia a la Academia Superior de Ciencias Aero-náuticas 4.1.3.2 Realizar calendario de actividades educativas.	Mayo	Julio	Dirección General, Academia Superior de Ciencias Aero-náuticas, Dirección Administrativa, y Dpto. de Relaciones Publicas	0	150,000	Certificados de participación, fotos y grabación de los eventos

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA:								
PROYECTO:								
DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Mantener informados a terceros sobre los acontecimientos y las transformaciones tecnológicas, así como los logros y actividades de la institución a través de los diferentes vehículos comunicativos, fomentar el prestigio de la misma ante el país y el mundo.	4.1.4 Capacitar al personal interno, según las necesidades de las funciones de sus cargos, en el país y el extranjero.	4.1.4.1 Solicitar cursos según las necesidades del personal y los retos que enfrentaría la Dirección de Comunicación e Imagen a la Dirección General y Dirección de Recursos Humanos. 4.1.4.2 Realizar cronograma con asignación del personal por cursos.	Abril	Dic.	Dirección General, Recursos Humanos y Dto. De Relaciones Publicas	0	0	Certificados del personal capacitado.

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA:								
PROYECTO:								
DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Mantener informados a terceros sobre los acontecimientos y las transformaciones tecnológicas, así como los logros y actividades de la institución a través de los diferentes vehículos comunicativos, fomentar el prestigio de la misma ante el país y el mundo.	6.1 Promover los intereses de la Institución ante los medios nacionales e internacionales.	6.1.1 Elaboración y ejecución de una nueva campaña publicitaria que promueva y proyecte los logros e intereses de la institución.	Febrero	Abril	Departamento de Relaciones Publicas	0	0	Anuncios Audio-visuales

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2010

PROGRAMA: Capacitación.								
PROYECTO: Sistema de Información.								
DEPENDENCIA: Dirección de Relaciones Públicas.								
OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	TIEMPO		RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
			INICIO	FINAL				
Mantener informados a terceros sobre los acontecimientos y las transformaciones tecnológicas, así como los logros y actividades de la institución a través de los diferentes vehículos comunicativos, fomentar el prestigio de la misma ante el país y el mundo.	6.1.2 Mantener actualizada las informaciones concernientes a los avances y logros institucionales en todos los medios comunicativos.	6.1.2.1 Realizar Publicaciones de notas informativas en todos los medios comunicativos.	Enero	Dic.	Departamento de Relaciones Públicas	1,000,000	1,500,000	Imagen favorable del IDAC en los Medios de Comunicación.
		6.1.2.2 Publicación cuatrimestral de la Revista "Aerovías".						
	6.1.3 Proyectar los intereses y logros de la institución en todos los medios informativos a nivel nacional e Internacional.	6.1.3.1 Elaboración de artículos informativos que promuevan los avances de la institución y publicar en medios nacionales e internacionales.			Departamento de Relaciones Públicas	500,000		

LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS, POR SU NATURALEZA Y FUNCIONES PRESENTAN CARACTERÍSTICAS QUE LAS CONDICIONAN Y LAS HACEN CLASIFICARLAS, COMO EJES TRANSVERSALES EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN. ESTAS SON:

DIRECCION DE AUDITORIA Y FISCALIZACION

Como parte del nivel asesor, se encuentra la Dirección de Auditoría Interna y Fiscalización, con atribuciones y responsabilidades, entre los más importantes se encuentran:

1. Estudiar y conocer la base legal, estructura orgánica, funciones y procedimientos de las diferentes áreas.
2. Diseñar y establecer un sistema de revisión, fiscalización y control interno de las operaciones administrativo –financieras de la Institución.
3. Supervisar el personal a su cargo en las tareas asignadas. Realizar reuniones para el intercambio de informaciones sobre los trabajos en curso y expedientes retrospectivos.
4. Verificar la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos para las operaciones administrativas –financieras.
5. Mantener un canal de comunicación con la Contraloría General de la República, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Oficina Nacional de Presupuesto, Dirección General de Impuestos Internos, entre otras; a los fines de que se pueda acceder a tener en

conocimiento los mecanismos, instrumentos y herramientas necesarias de trabajo de la especificación del área, es decir, de manera que exista un observatorio de datos fidedignos que permita interactuar y actualizarse en las normativas.

6. Verificar y evaluar los informes administrativo –financieros.
7. Avalar, previa revisión, las solicitudes de pagos de bienes y servicios, verificar si cumplen con las normas establecidas en el Manual de Procedimientos y los criterios de prioridad determinados por la Dirección General.
8. Realizar estudios comparativos de los Estados Financieros y efectuar análisis e interpretación de los mismos, cuando estos se produzcan.
9. Analizar los documentos justificativos del registro de todas las operaciones de la Institución, velando que los mismos se hallan hecho de manera correcta y recomendar los ajustes necesarios.
10. Evaluar la seguridad de los procedimientos y métodos del sistema de control financiero y administrativo de la Institución.
11. Participar en la formulación del presupuesto anual de la Institución.
12. Presentar informes establecidos y los que le

sean requeridos por el Director General, de las actividades realizadas y recomendar las medidas correctivas según procedimientos establecidos.

13. Revisión mensual de las solicitudes de asignaciones de fondos o compromisos de la Institución, de informes de ejecución presupuestaria, velar porque ese último esté ajustado dentro de los límites del presupuesto asignado por ley.
14. Revisión y supervisión de todas las operaciones que se realizan en programas y proyectos que tengan que ver con la Institución.
15. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo y que no hayan sido listadas en este documento.

CENTRO DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO AERONAUTICO

El adiestramiento y la capacitación han demostrado ser las formulas efectivas para promover el desarrollo de los recursos humanos, sin embargo, de la forma como se organicen, planeen, ejecuten y controlen las acciones de adiestramiento y capacitación dependerá la eficacia y eficiencia de las mismas.

Convencidos de la importancia que tiene el adiestramiento y la capacitación en el desarrollo de las personas y en la productividad de las Instituciones, el centro de Capacitación y Entrenamiento Aeronáutico nace, primordialmente con esa filosofía, hacer de la capacitación-entrenamiento al personal técnico aeronáutico, una acción planeada y controlada, pero sobre todo incorporada al desarrollo del transporte aéreo en forma definitiva y trascendente. Esta estructura tiene como función:

- Programar las actividades formativas así como Coordinar, supervisar evaluar todos los procesos de enseñanza-aprendizaje del personal técnico y profesional del área sustantiva y operativa.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de capacitación y entrenamiento establecidas en la institución y por los convenios internacionales de los cuales el país es signatario.
- Elaborar y dar seguimiento a los programas de entrenamiento.
- Reclutar, seleccionar y llevar el registro del personal docente a participar en las actividades académicas que se desarrollen en el área bajo su responsabilidad.
- Mantener contacto con instituciones académicas
- Planificar con los departamentos técnicos de la institución las actividades de capacitación y entrenamiento a llevarse a cabo en el centro.
- Coordinar y supervisar todo lo relativo a la organización de seminarios, cursos, talleres, conferencias y otros eventos educativos.
- Elaborar la metodología a seguir para el levantamiento de estudios de detección de necesidades de capacitación y entrenamiento en las áreas sustantivas y operativas de la institución

- Asistir a eventos nacionales e internacionales que tengan que ver con las innovaciones de competencias académicas y tecnologías educativas.
- Presentar informes de las actividades realizadas.
- Completar las metas que sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

OFICINA DE ACCESO A LIBRE INFORMACION

Con el objetivo de transparentar todas las acciones y procedimientos en cuanto a la rendición de cuentas el Instituto Dominicano de Aviación Civil pone a disposición del ciudadano la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI), para dar cumplimiento a la "Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública" y al Decreto 130-05 que aprueba su reglamento de aplicación.

Para asegurar que las informaciones se provean de manera actualizada, apropiada y eficiente la ley 200-04 establece que se requiera la creación e instalación de la oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), a cargo de un Responsable de Acceso a la Información (RAI) y de conformidad con el reglamento de aplicación de dicha ley, tanto la (OAI) como el (RAI) tienen sus respectivas funciones.

Funciones y Responsabilidades:

- Recolectar, sistematizar y difundir la información a que se refiere los Servicios de información pública.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

- Auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientar a los solicitantes respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan
- Realizar los trámites dentro de su organismo, institución o entidad, necesarios para entregar la información solicitada.
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un archivo de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
- Elaborar estadísticas y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información.
- Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.
- Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración.
- Realizar las correspondientes tachas en caso de solicitarse un documento que contenga información parcialmente reservada. Las tachas se harán bajo la responsabilidad de la máxima autoridad del organismo, institución o entidad.
- Realizar las demás tareas necesarias que aseguren el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la mayor eficiencia en su misión y la mejor comunicación entre el organismo, institución o entidad y los particulares.

ANEXOS



INFORME EVALUACION FINAL

PLAN OPERATIVO ANUAL, P.O.A.
AÑO 2009

Contenido

1. Evaluación Final Plan Operativo Anual 2009

2. Introducción

3. Evaluación por áreas funcionales

4. Dirección Normas de Vuelo

- Meta estratégica 1.1.1
- Meta estratégica 1.1.2
- Meta estratégica 1.1.3
- Meta estratégica 1.1.5
- Meta estratégica 1.1.6
- Meta estratégica 1.1.7
- Meta estratégica 1.2.1
- Meta estratégica 1.2.2
- Meta estratégica 1.2.3
- Meta estratégica 1.2.5
- Meta estratégica 1.3.1
- Meta estratégica 1.3.2
- Meta estratégica 1.3.3
- Meta estratégica 4.1.1
- Meta estratégica 4.1.2
- Meta estratégica 4.1.3
- Meta estratégica 4.1.4
- Meta estratégica 4.2.1
- Meta estratégica 4.2.3
- Meta estratégica 4.3.1
- Meta estratégica 4.3.2
- Meta estratégica 4.3.3
- Meta estratégica 4.3.4
- Meta estratégica 4.3.5
- Meta estratégica 4.3.6
- Recomendaciones

5. Dirección Navegación Aérea

- Meta estratégica 1.5.3
- Meta estratégica 1.6.3
- Meta estratégica 4.3.1
- Meta estratégica 4.6.1
- Meta estratégica 4.7.1
- Recomendaciones

6. Dirección Legal Técnica

- Meta estratégica 1.6.3
- Meta estratégica 1.6.4
- Meta estratégica 1.6.6
- Meta estratégica 1.13.1
- Meta estratégica 4.2
- Meta estratégica 4.3
- Recomendaciones

7. Dirección de Meteorología Aeronáutica

- Meta estratégica 3.1.1
- Meta estratégica 3.1.2
- Meta estratégica 3.1.3
- Meta estratégica 3.2.1
- Recomendaciones

8. Dirección Administrativa

- Meta estratégica 4.1.1
- Meta estratégica 4.1.3
- Meta estratégica 4.3.1
- Recomendaciones

9. Dirección Financiera

- Meta estratégica 4.1.1
- Meta estratégica 4.1.2
- Meta estratégica 4.1.3
- Meta estratégica 4.4.1

10. Dirección Legal Administrativa

- Meta estratégica 4.1.1
- Meta estratégica 4.1.2
- Recomendaciones

11. Dirección Asuntos Aeroportuarios

- Meta estratégica 4.1.1
- Meta estratégica 4.1.2
- Meta estratégica 4.2.1
- Meta estratégica 4.2.2
- Meta estratégica 4.3.1
- Recomendaciones

12. Dirección de Recursos Humanos

- Meta estratégica 4.7.1
- Meta estratégica 4.7.2
- Meta estratégica 4.7.3
- Meta estratégica 4.8.1
- Meta estratégica 4.8.2
- Meta estratégica 4.9.1
- Meta estratégica 4.11.1
- Meta estratégica 4.16.1
- Recomendaciones

13. Departamento de Informática

- Meta estratégica 4.7.2
- Meta estratégica 4.9.2
- Meta estratégica 4.11.1
- Meta estratégica 4.11.2
- Meta estratégica 4.11.3
- Recomendaciones

14. Departamento de Relaciones Públicas

- Meta estratégica 4.1.2
- Meta estratégica 4.1.3
- Meta estratégica 4.1.4
- Meta estratégica 5.1.1
- Meta estratégica 5.1.3
- Recomendaciones

15. Anexos

- 15.1 Presentación índice de gestión Institucional, según Estructura organizacional:
 - 15.1.1 Índice de gestión por áreas sustantivas o técnicas
 - 15.1.2 Índice de gestión por áreas administrativas
 - 15.1.3 Índice de gestión Institucional
- 15.2 Presentación en gráficos de barras vertical, horizontal y Circular:
 - 15.2.1 Índice de gestión departamental
 - 15.2.2 Índice de gestión por áreas sustantivas o técnicas
 - 15.2.3 Índice de gestión por áreas administrativas
 - 15.2.4 Índice de gestión Institucional
- 15.3 Informes relativos a la ejecución del trimestre Enero/Marzo, Plan Operativo Anual 2009, resentado por el responsable de cada área funcional, según estructura organizacional:
 - 15.3.1 Dirección de Normas de Vuelo

- 15.3.2 Dirección Navegación Aérea
- 15.3.3 Dirección Legal Técnica
- 15.3.4 Dirección Meteorología Aeronáutica
- 15.3.5 Dirección Administrativa
- 15.3.6 Dirección Financiera
- 15.3.7 Dirección Legal Administrativa
- 15.3.8 Dirección Asuntos Aeroportuarios
- 15.3.9 Dirección Recursos Humanos
- 15.3.10 Departamento de Informática
- 15.3.11 Departamento de Relaciones Públicas

INTRODUCCIÓN

El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), ha iniciado un proceso de fortalecimiento organizativo que ha implicado desarrollar su primer ejercicio de planificación estratégica y operativa. De cara a un nuevo ciclo de planificación se ha procedido a revisar en retrospectiva las lecciones aprendidas y la evolución de los procesos en marcha para delinear los desafíos, estrategias y acciones para el próximo trimestre.

La presente evaluación, ha tomado como base las metas, actividades y tareas establecidas en el plan operativo 2009, consensuada por la alta dirección de la estructura organizacional de la institución. En este contexto se debe indicar que cada una de las acciones programadas se relaciona con los objetivos Institucionales. Este proceso ha sido realizado a partir de entrevistas individuales y talleres de orientación con los ejecutores de las acciones previstas, así como el análisis documental de informes y reportes valorativos de proyectos desarrollados en el período señalado.

A continuación se presenta resumen ejecutivo con valoración del estado de cumplimiento de cada uno de los objetivos del Plan Operativo 2009, adjunto se detalla el grado de implementación logrado de las actividades previstas. Para tales fines, se creó el instrumento de evaluación CES – 1. Anexo 1, el cual servirá de guía para que los resultados y conclusiones surgidas, posean un alto grado de objetividad.

EVALUACION POR AREAS FUNCIONALES

DIRECCIÓN DE NORMAS DE VUELO**Meta estratégica 1.1.1:**

Eficientizar la Certificación y la vigilancia de Talleres, Operadores Aéreos, Operadores de Aviación General y Escuelas de Aviación Civil que cumplan con nuestra regulación y las normativas de la OACI.

Logros:

Producto 1.1.1.1: Vigencia Certificados
 Producto 1.1.1.2: Notificaciones
 Producto 1.1.1.3: Aceptación Certificado
 Producto 1.1.1.4: Plan de Vigencia SIAR
 Producto 1.1.1.5: Evidencias de opinión
 Producto 1.1.1.6: Certificado con nuevo Diseño

Índice de Efectividad: 100%

Meta estratégica 1.1.2:

Emitir Licencias de Radio-Estación para Aeronaves, según la normativa de la OACI

Logros:

Producto 1.1.2.1: Acuerdos
 Producto 1.1.2.2: Publicación (pospuesta para agosto)
 Producto 1.1.2.3: Check List
 Producto 1.1.2.4: Licencias emitidas

Índice de Eficacia: 100%

Meta estratégica 1.1.3:

Establecer procedimientos de registro de los ELT

Logros:

Producto 1.1.3.1: Procedimiento ELT aeronaves comerciales

Producto 1.1.3.2: Procedimiento ELT aeronaves no comerciales

Índice de Eficacia: 100%

Meta estratégica 1.1.5:

Adequar y mejorar continuamente los procesos del Sistema Integral de Gestión de Aeronavegabilidad

Logros:

Producto 1.1.5.1: Acuerdos
 Producto 1.1.5.2: Versión revisada
 Producto 1.1.5.3: Versión reciente
 Producto 1.1.5.4: Versión revisada
 Producto 1.1.5.5: Versión revisada

Índice de Eficacia: 90%

Meta estratégica 1.1.6:

Modernizar el llenado de los formulario y crear cartas con esquemas definidos para los fines de trámites de los diferentes procesos AIR.

Logros:

Producto 1.1.6.1: Formularios interactivos en el SIG
 Producto 1.1.6.2: Cartas modelos internas
 Producto 1.1.6.3: Postergada hasta julio

Índice de Eficacia: 90%

Meta estratégica 1.1.7:

Efectuar seminarios de capacitación de nuestros usuarios sobre sus responsabilidades y las sanciones.

Logros:

Producto 1.1.7.1: Postergada para julio

Producto 1.1.7.3: Postergada para julio
 Producto 1.1.7.4: Lista de asistencia
 Producto 1.1.7.5: Lista de asistencia

Índice de Eficacia: 100%

Meta estratégica 1.2.1:

Eficientizar la Certificación y la vigilancia de Operadores Aéreos, Operadores de Aviación General y Escuelas de Formación de Pilotos que cumplan con nuestra regulación y las normativas de la OACI.

Logros:

Producto 1.2.1.1: Plan de vigilancia
 Producto 1.2.1.2: Evidencia de opinión
 Producto 1.2.1.3: Texto actualizados
 Producto 1.2.1.4: Acta de asistencia a cursos
 Producto 1.1.1.5: SIAR modulo OPS
 Producto 1.1.1.6: Certificado con nuevo Diseño

Índice de Efectividad: 100%

Meta estratégica 1.2.2:

Adecuar y mejorar continuamente los procesos del Sistema Integral de Gestión de Operaciones.

Logros:

Producto 1.2.2.1: Versión revisada
 Producto 1.2.2.2: Versión revisada
 Producto 1.2.2.3: Versión revisada

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 1.2.3:

Modernizar el llenado de los formularios y crear cartas con esquemas definidos para los fines de trámites de los diferentes procesos OPS.

Logros:

Producto 1.2.3.1: Formularios interactivos en el SIG
 Producto 1.2.3.2: Cartas modelos

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 1.2.5:

Implementar un Procedimiento de Autorización de Manejo de Mercancías peligrosas por Vía Aérea.

Logros:

Producto 1.2.5.1: Cumplimiento inspecciones
 Producto 1.2.5.2: Presentación PPT
 Producto 1.2.5.3: Postergada para último trimestre
 Producto 1.2.5.4: No iniciada

Índice de Efectividad: 80%

Meta estratégica 1.3.1:

Eficientizar los servicios y productos para el personal aeronáutico (Licencias y Habilitaciones, así como renovaciones de certificados médicos.

Logros:

Producto 1.3.1.1: Tiempos reducidos
 Producto 1.3.1.2: Enmiendas realizadas
 Producto 1.3.1.3: Lic. Convalidadas
 Producto 1.3.1.4: Archivos organizados
 Producto 1.3.1.5: Equipos médicos certificados (postergada nueva fecha)
 Producto 1.3.1.6: Licencias reenumeradas
 Producto 1.3.1.8: Preguntas revisadas
 Producto 1.3.1.9: Exámenes digitales
 Producto 1.3.1.10: Material didáctico elaborado
 Producto 1.3.1.12: CA y Guías elaborada

Índice de Efectividad: 80%

Meta estratégica 1.3.2:

Emitir Licencias de Radiocomunicación para Tripulantes de Vuelo, según la normativa de OACI.

Logros:

Producto 1.3.2.1: Acuerdo (Pospuesto para Julio)
 Producto 1.3.2.2: Pospuesto para Julio
 Producto 1.3.2.4: Licencias emitidas

Índice de Efectividad: 100%

Meta estratégica 1.3.3:

Otorgar nuevas licencias a los instructores de vuelo - de tierra.

Logros:

Producto 1.3.3.1: Licencias instructores de vuelo
 Producto 1.3.3.2: Licencias instructores de tierra

Índice de Efectividad: 100%

Meta estratégica 4.1.1:

Implementación de procesos integrales y modernos de gestión.

Logros:

Producto 4.1.1.5: Procesos implementados
 Producto 4.1.1.6: WEB page
 Producto 4.1.1.8: SMS
 Producto 4.1.1.9: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.1.2:

Crear la Comisión Normativa de la DNV.

Logros:

Producto 4.1.2.1: RAD físico
 Producto 4.1.2.2: Manuales AIR revisados
 Producto 4.1.2.3: Manuales OPS revisados
 Producto 4.1.2.4: Manuales DLA revisados

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.1.3:

Crear la División de de Gestión Ambiental.

Logros:

Producto 4.1.3.3: Inspecciones a aeropuertos
 Producto 4.1.3.4: Norma aplicada
 Producto 4.1.3.5: Visitas a instalaciones
 Producto 4.1.3.6: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.1.4:

Optimizar el uso de los sistemas informáticos de soporte a la vigilancia de la seguridad operacional.

Logros:

Producto 4.1.4.1: SIAR mejorado
 Producto 4.1.4.4: Cursos legales en On-Base
 Producto 4.1.4.5: Pendiente
 Producto 4.1.4.6: Pendiente

Índice de Efectividad: 80%

Meta estratégica 4.2.1:

Trasladar la Dirección de Normas de Vuelo al Edificio Lic. Norge Botello, del AILA.

Logros:

Producto 4.2.1.1: Equipos de oficina
Producto 4.2.1.2: Autobús

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.2.3:**

Implementar el proyecto de zonificación de la vigilancia operacional.

Logros:

Producto 4.2.3.1: Programa de logística elaborado
Producto 4.2.3.2: Alojamiento gestionado
Producto 4.2.3.3: Viáticos
Producto 4.2.3.4: Transporte gestionado

Índice de Efectividad: 50%**Meta estratégica 4.3.1:**

Cumplir el Programa de Entrenamiento / Capacitación aprobado por el IDAC.

Logros:

Producto 4.3.1.1: Cumplimiento del Plan
Producto 4.3.1.3: Programa ITS

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.3.2:**

Establecer requisitos de reclutamiento y evaluación de la Competencia del personal.

Logros:

Producto 4.3.2.1: Programa implementado
Producto 4.3.2.3: Expediente digitalizados

Índice de Efectividad: 85%**Meta estratégica 4.3.3:**

Impartir Inducción del Sistema Integral de Gestión (SIG), entre otros.

Logros:

Producto 4.3.3.1: Cumplimiento del Plan
Producto 4.3.3.2: Política en ejecución

Índice de Efectividad: 100%**Meta estratégica 4.3.4:**

Diseñar plan de acción e implementar sistema de Competencia Lingüística (nivel de Inglés exigido por la OACI).

Logros:

Producto 4.3.4.3: Plan en ejecución

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.3.5:**

Garantizar la seguridad operacional mediante una Coordinación Interna e Interinstitucional de casos sospechosos e ilícitos.

Logros:

Producto 4.3.5.1: Presentación proyecto en PPT
Producto 4.3.5.2: SIAR remoto
Producto 4.3.5.3: Pendiente
Producto 4.3.5.4: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.3.6:**

Diseñar una Carta de Servicios de la DNV que informe nuestro compromiso con los clientes.

Logros:

Producto 4.3.6.2: Existencia de actas
Producto 4.3.6.3: Pendiente

Índice de Efectividad: 85%

RECOMENDACIONES:

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Desglose de las acciones en tareas (unidades cuantificables).
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DIRECCION NAVEGACION AEREA

Meta estratégica 1.5.3:

Evaluar en lo referente a la seguridad operacional, el área de navegación aérea.

Logros:

Producto 1.5.3.1: Área Navegación aérea evaluada.
Producto 1.5.3.2: Área Navegación aérea evaluada.
Producto 1.5.3.3: Pendiente
Producto 1.5.3.4: Pendiente
Producto 1.5.3.5: Área de Navegación aérea evaluada
Producto 1.5.3.6: Pendiente

Índice de Efectividad: 80%

Meta estratégica 1.6.3:

Evaluar las áreas de Navegación aérea en lo referente a la calidad de los servicios.

Logros:

Producto 1.6.3.5: Aeropuerto evaluado
Producto 1.6.3.6: Pendiente

Índice de Efectividad: 80%

Meta estratégica 4.3.1:

Instalar los equipos del sistema AMHS.

Logros:

Producto 4.3.1.1: Servidores instalados
Producto 4.3.1.2: pendiente
Producto 4.3.1.3: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.6.1:

Desarrollar especificaciones técnicas.

Logros:

Producto 4.6.1.1: Pospuesto
Producto 4.6.1.2: Pospuesto
Producto 1.6.2.3: Pospuesto

Índice de Efectividad: 0

Meta estratégica 4.7.1:

Capacitar personal en sistema instalado.

Logros:

Producto 4.7.1.1: Entrenamiento coordinado
Producto 4.7.1.2: Personal capacitado

Índice de Efectividad: 90%

RECOMENDACIONES:

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Desglose de las acciones en tareas (unidades cuantificables).
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DIRECCION LEGAL TECNICA

Meta estratégica 1.6.3

Elaborar el Reglamento sobre las Operaciones de Aeronaves Ligeras Deportivas.

Logros:

Producto 1.6.3.1: Anteproyecto elaborado
Producto 1.6.3.2: Anteproyecto consensuado

Índice de Efectividad: 100%

Meta estratégica 1.6.4

Elaborar el Reglamento sobre la constitución y funcionamiento de las asociaciones y clubes aéreos con fines deportivos.

Logros:

Producto 1.6.4.1: Anteproyecto elaborado
Producto 1.6.4.2: Anteproyecto consensuado
Producto 1.6.4.3: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 1.6.6

Colaborar en la elaboración del Reglamento o Regla sobre otorgamiento de los permisos de Circulación Nacional.

Logros:

Producto 1.6.6.1: Anteproyecto elaborado
Producto 1.6.6.2: Anteproyecto consensuado
Producto 1.6.6.3: Pendiente
Producto 1.6.6.6: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 1.13.1

Promover la realización de acuerdos de cooperación interinstitucional con las Fuerzas Armadas, y la DNCD, la JAC, Medio Ambiente, Salud Publica, SAR con Haití, CESA y la asociación de líneas aéreas.

Logros:

Producto 1.13.1: Autorización obtenida
Producto 1.13.2: Designación comisión
Producto 1.13.3: Aprobación de acuerdos

Índice de Efectividad: 100%

Meta estratégica 4.2

Velar porque la Dirección Legal Técnica cuente con la infraestructura y el personal capacitado para el desempeño eficiente de nuestras labores.

Logros:

Producto 4.2.2.2: Acciones de seguimiento realizadas
 Producto 4.2.2.3: Existencia de equipos
 Producto 4.2.2.4: Mejoramiento sistema tecnológico
 Producto 4.2.2.5: Delegación de funciones
 Producto 4.2.2.6: Personal asignado
 Producto 4.2.2.7: Dirección reestructurada

Índice de Efectividad: 100%**Meta estratégica 4.3**

Fomentar la implementación de un sistema de Gestión basado en la calidad, Norma ISO 9000.

Logros:

Producto 4.3.1.1: Proceso

Índice de Efectividad: 100%**RECOMENDACIONES:**

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DIRECCION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA**Meta estratégica 3.1.1:**

Velar para que las Estaciones Meteorológicas Aeronáuticas (EMA), Oficina Meteorológica de aeródromo (OMA) y Oficina de Vigilancia Meteorológica (OVM), estén debidamente clasificadas.

Logros:

Producto 3.1.1.1: Reuniones permanentes
 Producto 3.1.1.2: Clasificación realizada

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 3.1.2:**

Instalar y restablecer las estaciones automáticas en los aeropuertos del país.

Logros:

Producto 3.1.2.1: Record de inspecciones

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 3.1.3:**

Implementar un sistema de transmisión de las informaciones meteorológicas aeronáuticas a nivel nacional.

Logros:

Producto 3.1.3.1: Equipamiento

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 3.2.1:**

Capacitar el personal técnico que laboran en los distintos aeropuertos para llevarlo al nivel técnico Medio según las recomendaciones de la OMM y la OACI.

Logros:

Producto 3.2.1.1: Expedición de título

Índice de Efectividad: 90%

RECOMENDACIONES:

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DIRECCION ADMINISTRATIVA**Meta estratégica 4.1.1:**

Desarrollar un manual y un sistema de flujo de información para lograr la efectividad de los procesos.

Logros:

Producto 4.1.1.1: Documentación actualizada
Producto 4.1.1.3: Necesidades localizadas

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.1.3:**

Automatización de la sección de Almacén.

Logros:

Producto 4.1.3.1: Programa computarizado instalado

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.3.1:**

Fomentar la capacitación del personal.

Logros:

Producto 4.3.1.1: Empleados capacitados

Índice de Efectividad: 90%**RECOMENDACIONES:**

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DIRECCION FINANCIERA**Meta estratégica 4.1.1:**

Instalar un sistema financiero Automatizado, que permita agilizar el procesamiento de las informaciones Contables.

Logros:

Producto 4.1.1.3: Informes a tiempo

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.1.2:**

Contribuir a la simplificación de los procedimientos burocráticos en el trámite de los expedientes, para la disminución de costos.

Logros:

Producto 4.1.2.1: Levantamiento procedimientos
Producto 4.1.2.2: Procedimientos sugeridos

Producto 4.1.3.3: Pendiente:

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.1.3:

Preparar el presupuesto por Dirección de acuerdo a las actividades y necesidades de las áreas.

Logros:

Producto 4.1.3.1: Estimaciones de Ingresos

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.4.1:

Elaborar un proyecto de reglamento que establezca las políticas para pagos extra nominales.

Logros:

Producto 4.4.1.1: borrador de proyecto

Índice de Efectividad: 90%

DIRECCION LEGAL ADMINISTRATIVA

Meta estratégica 4.1.1:

Eficientizar el seguimiento a los expedientes judiciales, a través de registros computarizados de los mismos.

Logros:

Producto 4.1.1.1: Actualización

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.1.2:

Mejorar la tecnificación digital de la Dirección, adquiriendo los equipos necesarios para un mejor desenvolvimiento de la misma.

Logros:

Producto 4.1.2.1: Equipos instalados

Producto 4.1.2.2: Revisión reglamento personal

Producto 4.1.2.9: Participación contratos, tratados

Índice de Efectividad: 90%

RECOMENDACIONES:

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DIRECCION ASUNTOS AEROPORTUARIOS

Meta estratégica 4.1.1:

Crear el Manual de funciones organizacional de la Dirección.

Logros:

Producto 4.1.1.1: Cuadro de necesidades de los aeropuertos.

Producto 4.1.1.2: Cuadro de asignación de personal

Producto 4.1.1.3: Comunicación al Director

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.1.2:**

Crear el Manual de Procedimientos de la Dirección.

Logros:

Producto 4.1.2.1: Consultor contratado

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.2.1:**

Realizar la designación de los demás supervisores.

Logros:

Producto 4.2.1.1: Manual de funciones

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.2.2:**

Crear los Instrumentos necesarios para el seguimiento del trabajo de los supervisores.

Logros:

Producto 4.2.2.1: Formulario elaborado.

Producto 4.2.2.2: Taller de capacitación, comunicación viáticos, flota, etc.

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.3.1:

Identificar las necesidades de capacitación, requerida en el personal de los aeropuertos.

Logros:

Producto 4.3.1.1: Existencia de memorándum.

Producto 4.3.1.2: Calendario de capacitación existente

Producto 4.3.1.3: Solicitud de Entrenamiento

Índice de Efectividad: 90%**RECOMENDACIONES:**

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**Meta estratégica 4.7.1:**

Elaborar documento contentivo de los diversos servicios que ofrece la Dirección de Recursos Humanos.

Logros:

Producto 4.7.1.1: Levantamiento servicios

Producto 4.7.1.2: Información documentada

Producto 4.7.1.3: Impresión cartilla de Servicios

Índice de Efectividad: 90%**Meta estratégica 4.7.2:**

Contar con un medio de orientación para el personal de nuevo ingreso a la Institución.

Logros:

Producto 4.7.2.4: Ejemplares disponibles

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.7.3:

Mantener datos confiables para la toma de decisiones.

Logros:

Producto 4.7.3.3: Automatización ficha de cada servidor

Índice de Efectividad: 95%

Meta estratégica 4.8.1:

Actualizar instrumento con las tareas y especificaciones de los puestos.

Logros:

Producto 4.8.1.1: Manual de cargos

Producto 4.8.1.2: Tareas de cargos completadas

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.8.2:

Asegurar un conjunto de cargos técnicamente definidos y aprobados por la SEA.

Logros:

Producto 4.8.2.1: Cargos depositados en la SEA

Producto 4.8.2.2: Enmiendas realizadas

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.9.1:

Mantener empleados motivados y leales a la Institución.

Logros:

Producto 4.9.1.1: Encuestas realizadas

Producto 4.9.1.2: Análisis publicados

Índice de Efectividad: 85%

Meta estratégica 4.11.1:

Normalizar la ubicación del personal de acuerdo a su área de trabajo.

Logros:

Producto 4.11.1.1: Personal evaluado

Producto 4.11.1.2: Registro electrónico

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.16.1:

Dotar de uniformes al personal femenino del IDAC.

Logros:

Producto 4.16.1.1: Personal seleccionado

Producto 4.16.1.2: Compañía seleccionada

Índice de Efectividad: 90%

RECOMENDACIONES:

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**Meta estratégica 4.7.2:**

Establecer Data Center de servicio continuo, con Sistema biométrico, de ambientación y contra catástrofe.

Logros:

Producto 4.7.2.1: Equipo habilitado
 Producto 4.7.2.2: Personal asignado
 Producto 4.7.2.3: Mensajería instalada
 Producto 4.7.2.4: Pendiente
 Producto 4.7.2.5: Ambientación adecuada
 Producto 4.7.2.6: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.9.2:

Establecimiento de políticas claramente definidas para la seguridad funcional de las redes de comunicación.

Logros:

Producto 4.9.2.1: Información levantada
 Producto 4.9.2.2: Información analizada
 Producto 4.9.2.3: Manual elaborado
 Producto 4.9.2.4: Discusión sobre Manual
 Producto 4.9.2.5: Manual en Dirección General
 Producto 4.9.2.6: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.11.1:

Mejorar sistema de Facturación y Cobros.

Logros:

Producto 4.11.1.1: Información levantada
 Producto 4.11.1.2: Sistema analizado y desarrollado
 Producto 4.11.1.3: Pendiente
 Producto 4.11.1.4: Pendiente

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.11.2:

Sistema de activos fijos desarrollado e implementado eficazmente.

Logros:

Producto 4.11.2.1: Levantamiento realizado
 Producto 4.11.2.2: Sistema analizado y desarrollado
 Producto 4.11.2.3: Pendiente
 Producto 4.11.2.4: Pendiente

Índice de Efectividad: 85%

Meta estratégica 4.11.3:

Sistema de Inventario y suministro desarrollado e implementado eficazmente.

Logros:

Producto 4.11.3.1: Levantamiento realizado
 Producto 4.11.3.2: Sistema analizado y desarrollado
 Producto 4.11.3.3: Aplicación instalado en servidor
 Producto 4.11.3.4: Personal capacitado

Índice de Efectividad: 90%

RECOMENDACIONES:

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS**Meta estratégica 4.1.2:**

Establecer normas protocolares a nivel institucional para el manejo operativo.

Logros:

Producto 4.1.2.1: existencia manual protocolar
Producto 4.1.2.2: Uso manual protocolar

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.1.3:

Fomentar la capacitación de periodistas internos y externos entorno a las terminologías aeronáuticas.

Logros:

Producto 4.1.3.1: Conferencias impartidas
Producto 4.1.3.2: Apoyo División de capacitación de RH
Producto 4.1.3.4: Apoyo Mayordomía

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 4.1.4:

Prevenir posibles tragedias a través de la difusión de medidas preventivas e integrar al IDAC en las labores de defensa.

Logros:

Producto 4.1.4.1: Ruedas de prensa realizadas
Producto 4.1.4.2: Foros y seminarios realizados

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 5.1.1:

Mantener actualizada las informaciones de la institución concerniente a los avances y logros en todos los medios comunicativos.

Logros:

Producto 5.1.1.1: Revista y prensa

Índice de Efectividad: 90%

Meta estratégica 5.1.3:

Promover y proyectar los intereses de la institución en todos los medios informativos a nivel nacional e internacional.

Logros:

Producto 5.1.3.1: Logrado
Producto 5.1.3.2: Proceso

Índice de Efectividad: 90%

RECOMENDACIONES:

Entregar para dar mayor sustento al informe presentado:

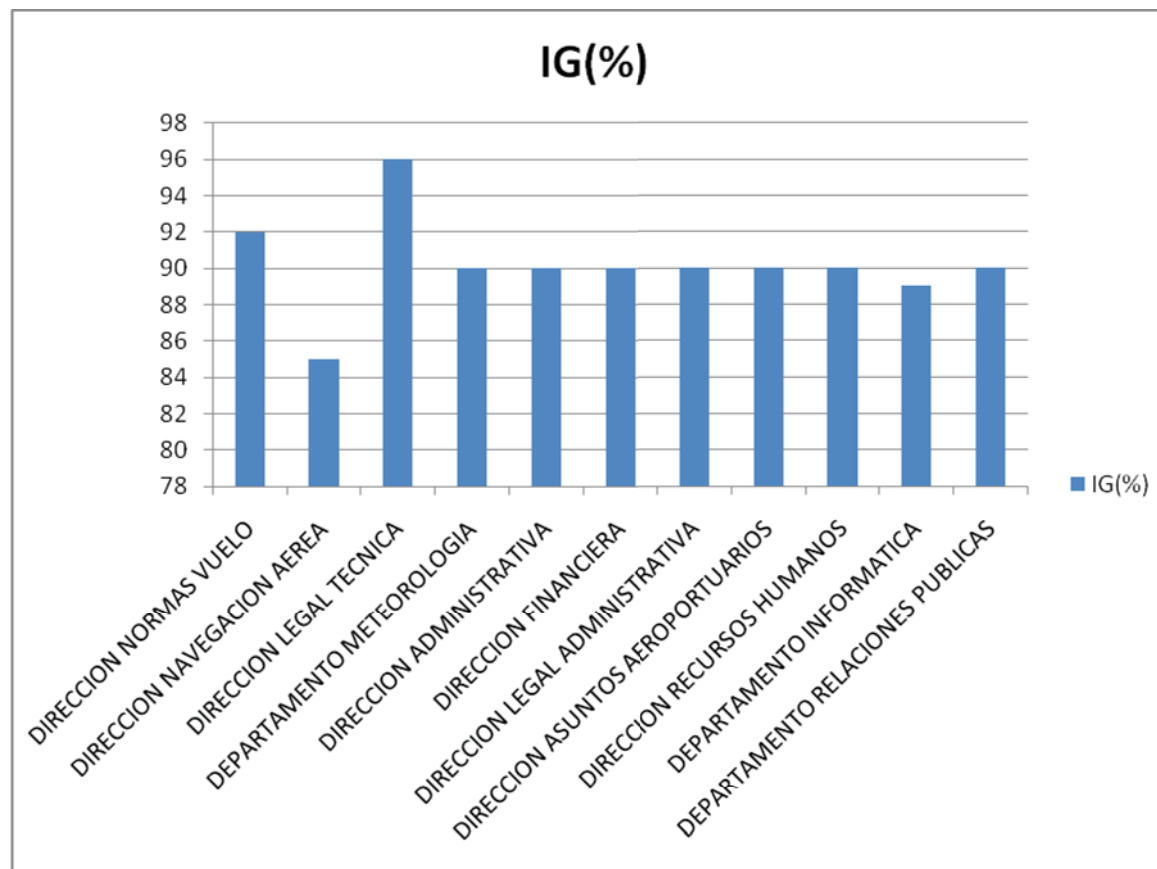
- Revisar y reordenar los proyectos o metas estratégicas.
- Entrega de soporte o medio de verificación cuando aplique.
- Incluir en el CES_1, solo las acciones a evaluar en el periodo correspondiente.

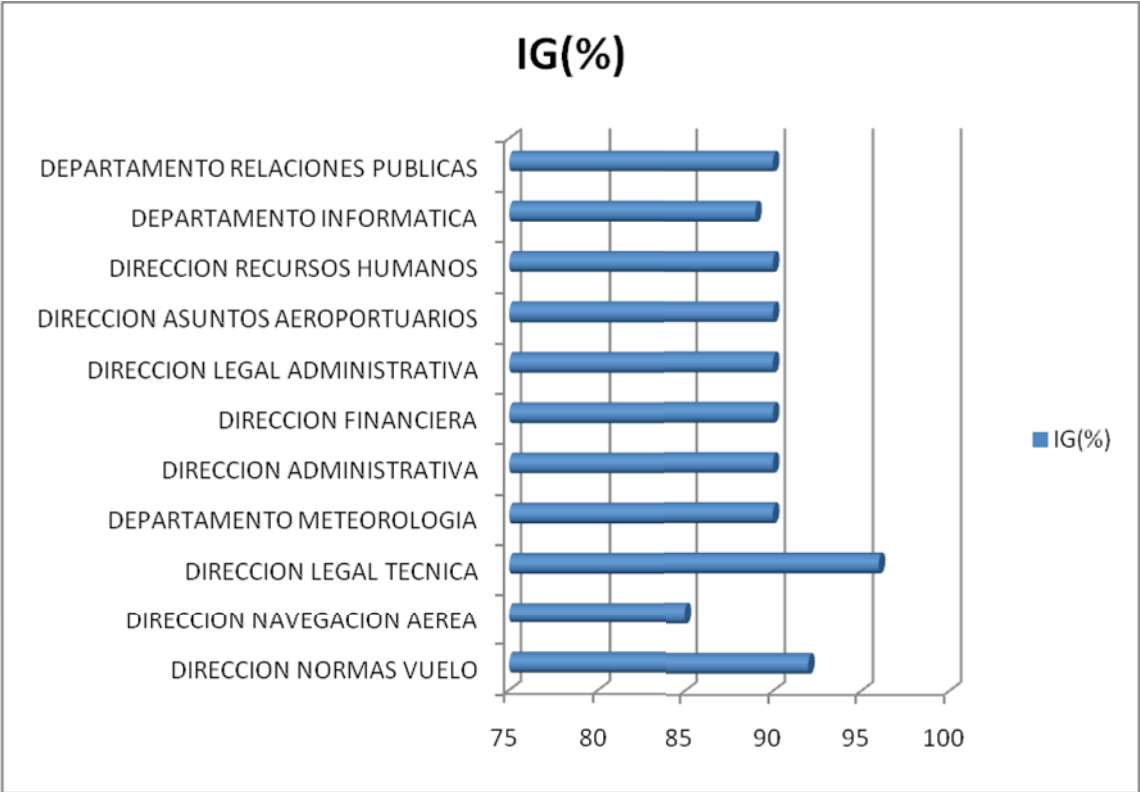
INDICE DE GESTION AREAS FUNCIONALES

INDICE DE GESTION = INDICE DE EFECTIVIDAD/#INDICE DE EFECTIVIDAD

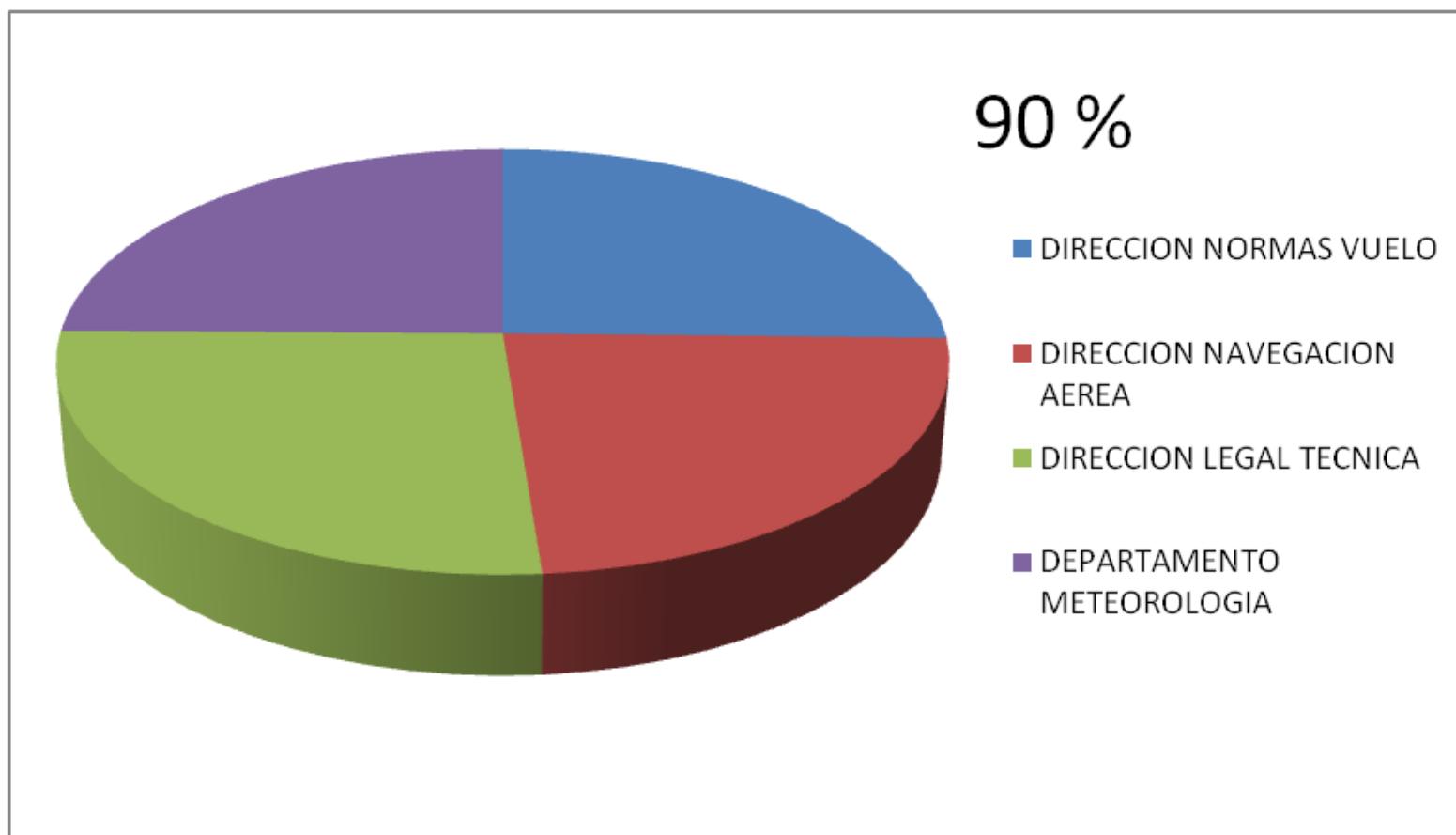
DEPENDENCIA	IG (%)	IGS	IGA
DIRECCION NORMAS VUELO	92	92	
DIRECCION NAVEGACION AEREA	85	85	
DIRECCION LEGAL TECNICA	96	96	
DEPARTAMENTO METEOROLOGIA	90	90	
DIRECCION ADMINISTRATIVA	90		90
DIRECCION FINANCIERA	90		90
DIRECCION LEGAL ADMINISTRATIVA	90		90
DIRECCION ASUNTOS AEROPORTUARIOS	90		90
DIRECCION RECURSOS HUMANOS	90		90
DEPARTAMENTO INFORMATICA	89		89
DEPARTAMENTO RELACIONES PUBLICAS	90		90
INDICE DE GESTION INSTITUCIONAL	90.18		
INDICE DE GESTION AREAS SUSTANTIVA		90.75	
INDICE DE GESTION ADMINISTRATIVA			89.85

INDICE GESTION INSTITUCIONAL

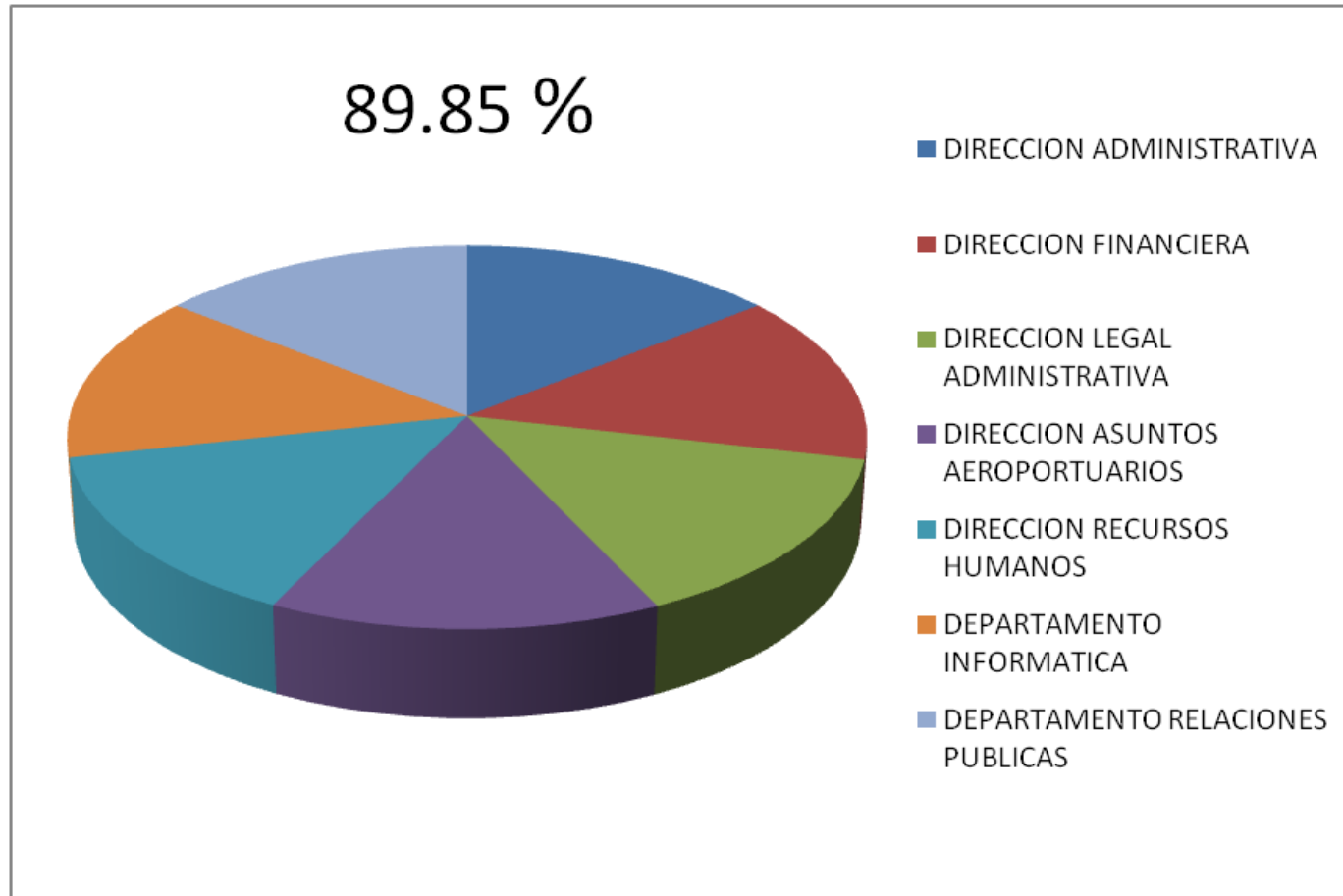


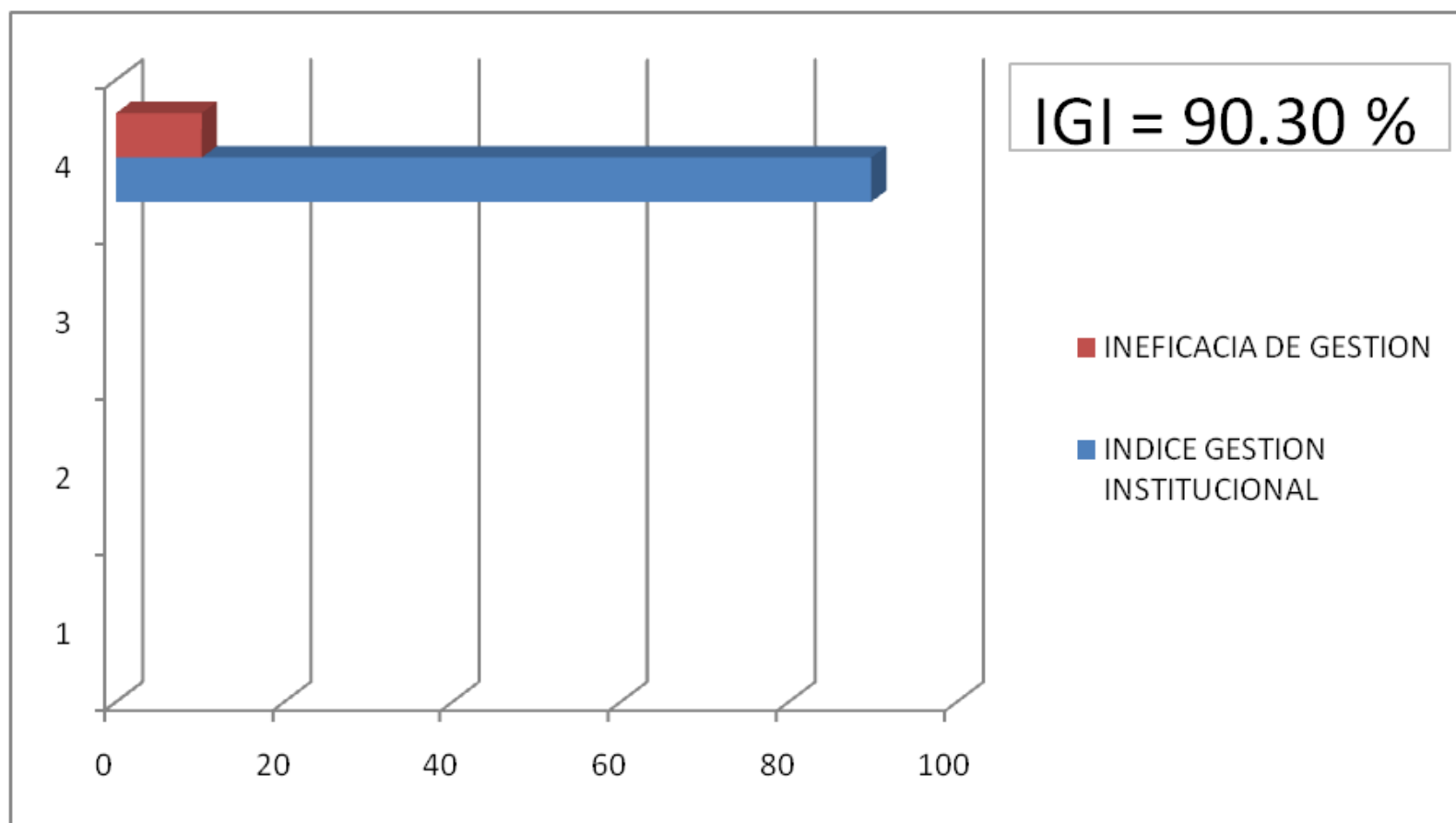


INDICE DE GESTION AREAS SUSTANTIVAS



INDICE DE GESTION AREAS ADMINISTRATIVAS





GLOSARIO.

Amenazas: Eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que inhiben, limitan o dificultan su desarrollo operativo.

Anexos al Convenio de Chicago: Los documentos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), que contienen las normas, métodos recomendados y procedimientos internacionales, aplicables a la aviación civil

Ancho de Banda: La capacidad o espacio requerido para la transmisión de información en red local o remota a una velocidad específica. La cantidad de información o de datos enviada a través de una conexión de red en un período de tiempo dado.

AIRMET: Informe o pronóstico de fenómenos meteorológicos adversos en rutas especificadas, que puedan afectar la seguridad de los vuelos a baja altura.

AIS: Servicio de Información Aeronáutica.

AIP: Publicación de Información Aeronáutica

ATM: Gestión de Transito Aéreo

ATS: Servicio de Transito Aéreo

Auditoria Informática: Proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un Sistema de Información salvaguarda el activo empresarial, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos.

Backup: Proceso en el que se realizan copias, resguardo o respaldo de datos o información.

Caja de Discos: Herramienta o dispositivo de hardware que contiene un conjunto de discos para realizar procesos de almacenamiento masivo de datos o backup.

CES: Instrumento Control, Ejecución y Seguimiento.

Conexión Wi-Fi: Es el enlace inalámbrico que existe entre redes computacionales.

Convenio de Chicago: La Convención de Aviación Civil Internacional suscrita en el año de 1944, que entró en vigencia en el año 1947, cuyas disposiciones rigen las acciones de los Estados Contratantes en materia de seguridad en la aviación civil internacional a través de los anexos a dicho Convenio.

Data Center: Son las instalaciones donde se realizan los procesos electrónicos de datos, donde se concentran recursos necesarios y se albergan servidores, con altos niveles de seguridad y restricción de entrada para el mantenimiento óptimo de su funcionamiento.

Debilidades: Actividades o atributos internos de una organización que inhiben o dificultan el éxito de una empresa.

DIAGNOSTICO ESTRATEGICO: Análisis de fortalezas y debilidades internas de la organización, así como amenazas y oportunidades que enfrenta la institución.

EMA: Estaciones Meteorológicas de Aeródromo, con la responsabilidad de elaborar las observaciones METAR.

Estrategias: Las estrategias son entonces las que nos permiten concretar y ejecutar los proyectos estratégicos. Son el cómo lograr y hacer realidad cada objetivo y cada proyecto estratégico.

Firewalls: (Muro de Fuego - Cortafuego). Herramienta de seguridad de información que controla el tráfico de entrada/salida de una red.

Fortalezas: Actividades o atributos internos de una organización que contribuyen y apoyan el logro de los objetivos de una institución.

Gobierno Electrónico: Consiste en el uso de las tecnologías de la información y el conocimiento en los procesos internos de gobierno y en la entrega de los productos y servicios del Estado tanto a los ciudadanos como a la industria.

GREPECAS: Grupo regional de Planificación y Ejecución del caribe y Sudamérica

Hardware: Parte rígida o dura que contiene un equipo o computador. Comprende el conjunto de todas las partes físicas del computador.

Certificación ISO 9001:2000: Certificación en Gestión de la Calidad

Índice de gestión: Unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas y objetivos.

ISO14001:2004: Certificación en Gestión Ambiental

OHSAS 18001:2007: Gestión de la Seguridad Laboral

Mensajería Electrónica: Representa la acción o actividad de enviar mensajes electrónicos a través de ordenadores o dispositivos electrónicos.

METAR: Observaciones meteorológicas horarias elaboradas en cada aeródromo.

Misión: Es la formulación explícita de los propósitos de la organización o de un área funcional, así como la identificación de sus tareas y los actores participantes en el logro de los objetivos de la organización.

Monitoria estratégica: Seguimiento sistemático del proceso estratégico con base en unos índices de desempeño y unos índices de gestión que permitan medir los resultados del proceso. Deben proveer la información para la toma de decisiones estratégicas.

OACI: Organización de Aviación Civil Internacional

Objetivos estratégicos (Globales): Resultado a largo plazo que una organización espera lograr para hacer real la misión y la visión de la empresa o área de negocio.

OMA: Oficina Meteorológica de Aeródromo, con la responsabilidad de elaborar los TAF y distribuir informaciones meteorológicas.

Oportunidades: Eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que podrían facilitar o beneficiar el desarrollo de esta, si se aprovechan en forma oportuna y adecuada.

OVM: Oficina de Vigilancia Meteorológica, con la responsabilidad de elaborar los AIRMET y SIGMET en la FIR

Planeación estratégica: es el proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así como su nivel de competitividad, con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro.

Plan Estratégico Operativo: es la herramienta gerencial ins-

titucional que permite y facilita a todas las dependencias formular los planes de acción anuales para lograr los resultados esperados de la ejecución, de los programas, subprogramas y proyectos.

Principios Organizacionales: Son el conjunto de principios, creencias y valores que guían e inspiran la vida de una organización o área

Red Autodefensita: Es una tecnología de alta seguridad integrada que consiste en brindar soluciones para la protección de sistemas contra el robo de información, el contagio de virus y el uso abusivo de aplicaciones

Rediseñar: Actualizar, modificar, mejorar o volver a diseñar.

Rediseñar Sistema: Actualizar o volver a diseñar un Sistema de Aplicaciones (programas) con la finalidad de hacerle mejoras y que resulte más eficiente y más funcional.

SAN: Storage Area Network. Red de Área de Almacenamiento. SAN son arquitecturas alternativas para el almacenamiento de datos en los discos directamente a los servidores o almacenamiento de datos en red. Es una red específicamente dedicada a la tarea de transporte de datos para el almacenamiento y la recuperación.

Suite Antivirus: Una suite Antivirus es un conjunto de aplicaciones integradas en un solo paquete con la finalidad de proteger información y usada para detectar y eliminar virus informáticos.

Software: Parte lógica o blanda que administra un equipo o computador. Comprende el conjunto de datos y programas que maneja el computador.

TAF: Pronostico de cada Terminal aeroportuaria con validez de hasta 24 horas y se elaboran cada 6 horas.

Telefonía de Voz sobre IP: Grupo de recursos que hacen posible que la señal de voz viaje a través de Internet empleando un protocolo IP (Internet Protocol). Se trata de transportar la voz, previamente convertida a datos, entre dos puntos distantes.

TI: Tecnología de Información. Es el estudio, diseño, desarrollo, implementación, soporte o dirección de los sistemas de información computarizados, en particular de software de aplicación y hardware de computadoras.”

Visión: Es la declaración amplia y suficiente de donde quiere que su empresa o área este en el futuro. No debe expresar en números, debe ser comprometedor y motivante de tal manera que estimule y promueva la pertenencia de todo los

miembros de la organización

WAN: Wide Area Network. Red de Área Amplia o ancha. Es una red de área amplia o WAN que se extiende sobre un área geográfica extensa y su función fundamental está orientada a la interconexión de redes o equipos terminales que se encuentran ubicados a grandes distancias entre sí.

Website: Sitio Web. Consiste en la ubicación de una página Web accesible en Internet. Un sitio Web o website es un conjunto de páginas Web, típicamente comunes a un dominio de Internet o subdominio en la World Wide Web en Internet.

Wi-Fi: Wireless Fidelity. También llamada WLAN (Wireless Lan, red inalámbrica) es un sistema de envío de datos sobre redes computacionales que utiliza ondas de radio en lugar de cables.

www.idaac.gov.do

Instituto Dominicano de Aviación Civil

Av. Mexico esquina 30 de Marzo,
Santo Domingo, Distrito Nacional Rep. Dominicana
Tel.: 809.221-7909