



PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

“EL VUELO HACIA LA EXCELENCIA”



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

Misión:

Regular, supervisar y garantizar la seguridad operacional y los servicios de navegación aérea de la aviación civil en República Dominicana.

Visión:

Ser una institución técnica y profesional, con todos sus procesos y servicios automatizados, y ser reconocida por su liderazgo regional en la implementación y cumplimiento de los más altos estándares internacionales de la gestión de la seguridad operacional en la aviación civil a nivel mundial.

Valores:

● **Profesionalidad.-**

Conoce su trabajo, lo hace con calidad, sabe lo que hace y es eficiente.

● **Responsabilidad.-**

Llega a tiempo, cumple con el trabajo asignado, sabe donde debe estar, cuando, lo que hay que hacer y es laborioso.

● **Honestidad.-**

No permite aptitudes indecorosas, actúa en base a la verdad y la justicia, dando lo que corresponde a cada quien, respeta la conducta moral y social apropiadas establecidas por la institución, es objetivo manteniendo el respeto a si mismo y a los demás, hace uso adecuado de los bienes y recursos a disposición.

● **Capacidad.-**

Cumple con los programas de capacitación de la institución, se autoactualiza, se mantiene a la vanguardia.



PLAN OPERATIVO ANUAL 2009 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. JUAN MANUEL TAVERAS TAVERAS
Director Institucional de Programación

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. Juan Manuel Taveras Taveras. MS / Coordinador General
Ing. Héctor Báez Soto, MS, MA / Coordinador y Enlace Interinstitucional
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. Adam Emilio Bodden Fernández / Departamento de Normas y Publicaciones
Met. Yhony Gómez Castillo / Departamento de Meteorología
Ing. Carmen Jahaira Reynoso Peralta / Dirección Administrativa
Licda. Elba Rodríguez Tavarez / Dirección Financiera
Lic. Sergio Ruiz Gómez / Dirección Legal Administrativa
Licda. Jemmy Peña Ventura / Cta. Nelson Antonio Díaz Frias / Dirección de Asuntos Aeroportuarios
Lic. Jose Arismendy Monegro Lora / Lic. Ramón Darío Quevedo Rosario/ Dirección de Recursos Humanos
Lic. Saidan Bautista Alcantara / Departamento de Informática
Licda. Mariet Espinal Mercedes / Departamento de Relaciones Públicas
Licda. Laura Mendieta Feliz / Centro de Capacitación y Entrenamiento Aeronáutico (CCEA).

DISEÑOS Y DIAGRAMACION

Ing. Lisandro K. Ferreira Hernández
Silis, S.A.

Carta del Director

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, es un ente público especializado y técnico, con personalidad jurídica, patrimonio propio, poder de reglamentación, decisión y autoridad para implementar su organización interna. Está a cargo de la supervisión y control de la aviación civil en la República Dominicana, es responsable de ejercer las funciones que le son conferidas por la Ley No.491-06 de Aviación Civil Dominicana, así como de la efectiva aplicación de los reglamentos, órdenes, normas y reglas que sean de su competencia.

Debido a que el transporte aéreo es una actividad que requiere una reglamentación y control diferente al resto de las actividades comerciales; las responsabilidades del IDAC con relación a la gestión de la aviación civil son amplias y complejas, implicando esto, el cumplimiento de las normas y recomendaciones establecidas por la Organización Internacional de Aviación Civil (OACI), los acuerdos con otros países, así como la satisfacción de las necesidades de la aviación civil nacional.

La prioridad de la anterior administración del Instituto Dominicano de Aviación Civil, era recobrar la Categoría 1 por parte de la Administración de Aviación Federal Civil de los Estados Unidos de América (FAA), lo cual se logró gracias al esfuerzo y participación de todo el personal técnico y administrativo, misión esta que implicó la prepa-

ración y aprobación de la Ley de Aviación Civil Dominicana, la revisión del Reglamento Aeronáutico Dominicano, guías y Manuales Técnicos; así como la creación de una nueva infraestructura y programas de entrenamiento para el personal técnico, todo esto, hizo posible finalmente que nuestro país recuperara nuevamente la Categoría 1.

Actualmente el IDAC tiene como propósito fundamental, 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.

Como parte de este compromiso que mantiene la institución con respecto a la seguridad operacional, en un entorno cada vez más complejo y dinámico, consideramos de gran importancia la modernización del sector aeronáutico; lo cual consiste en mejorar y eficientizar nuestra gestión y funciones, garantizando la competitividad del país.

En la actualidad, no es posible administrar un organismo aeronáutico sin asumir adecuadamente su entorno y sus interrelaciones; es por esto, que consideramos de vital importancia la planificación institucional mediante la integración de todos los aspectos que contribuyan a la agilización del proceso de toma de decisiones. Una forma concreta



de aunar todos estos esfuerzos, es a través de la preparación de un Plan Estratégico Institucional y de un Plan Operativo Anual (POA) que nos garantice los mecanismos de redefinir la estructura institucional, una regulación eficiente del sector aeronáutico, así como un manejo correcto de los recursos humanos y tecnológicos del Instituto Dominicano de Aviación Civil.

Atentamente,

LIC. JOSE TOMAS PEREZ

Secretario de Estado

Director Instituto Dominicano de Aviación Civil

Indice

Introducción	8
.....	
Dirección de Normas de Vuelo	13
.....	
Dirección de Navegación Aérea	48
.....	
Dirección Legal Técnica	69
.....	
Departamento de Normas y Publicaciones	89
.....	
Departamento de Meteorología Aeronáutica	93
.....	
Dirección Administrativa	102
.....	
Dirección Financiera	111
.....	
Dirección Legal Administrativa	120
.....	
Dirección de Asuntos Aeroportuarios	125
.....	
Dirección de Recursos Humanos	131
.....	
Departamento de Informática	144
.....	
Departamento de Relaciones Públicas	153
.....	
Ejes Transversales	161
.....	
Glosario de Términos	163

INTRODUCCION

La formulación del Plan Operativo Anual (P.O.A) del Instituto Dominicano de Aviación Civil, tiene sus bases en el diagnóstico obtenido como resultado de la evaluación de su estatus operacional y en la implementación de estrategias apropiadas para el cumplimiento de los objetivos e iniciativas programadas para el año 2009. El mismo se estructuró, bajo una metodología de participación y consenso, lo cual permitirá monitorear permanentemente el cumplimiento de las metas en forma objetiva y eficaz; correspondiéndole a la Dirección Institucional de Programación, la integración y el manejo preciso de la información, bajo los estándares y procedimientos establecidos por la Dirección General.

La aplicación de este instrumento permitirá a la institución, optimizar los recursos disponibles, incrementar los niveles de calidad operacional, mejorar el ordenamiento en los métodos de trabajo, aumentos significativos en los niveles de eficiencia y productividad, transparentar las inversiones y el gasto, y contribuir con el cumplimiento de la Misión y Visión institucional.

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

1. El Plan Operativo Anual (P.O.A) para el año 2009, se enmarcará en las seis líneas estratégicas definidas por en el Plan Estratégico Institucional 2008 - 2012.
2. Las Direcciones y departamentos deberán especificar en sus respectivos P.O.A, los programas, proyectos y acciones, orientados a la consecución de sus objetivos, tanto los relacionados con sus ámbitos de trabajo, como aquellos que sean necesarios para el funcionamiento y el fortalecimiento institucional.
3. Los programas, proyectos y acciones del P.O.A, deberán registrarse acorde con los formatos preestablecidos en el instructivo para tales fines.
4. En el P.O.A se definirán los indicadores de evaluación y seguimiento, utilizados para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estipuladas en dicho plan.
5. Se dará suma prioridad a los proyectos en ejecución, programados y no

ejecutados en el año 2008; serán re-programados para ser ejecutados en el año próximo, siempre y cuando mantengan su justificación.

6. El monto de la asignación presupuestaria se expresará en Pesos Dominicanos, RD\$, tanto en el P.O.A como en el presupuesto presentado por cada Dirección y departamento.
7. En aquellos proyectos ya iniciados, sólo se debe considerar el monto de los recursos financieros no causados en el ejercicio del año fiscal 2008; igualmente aplica para el cálculo de la meta física del objetivo específico y de la partida programada.

INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL (P.O.A) 2009

1. Especificar el nombre de la Dirección o el departamento responsable.
2. Destacar el objetivo estratégico institucional donde se ubica la dependencia de acuerdo a su misión; por otra parte, también especifique los objetivos generales que la institución

ción pretende alcanzar, atendiendo a los lineamientos señalados, a su misión y visión institucional.

3. Especificar las metas, en armonía con los objetivos generales.
4. Indicar la denominación de los indicadores con los cuales se evaluará el cumplimiento de los objetivos y metas.
5. Nombrar los responsables involucrados en cada una de las metas y objetivos.

APLICACIÓN

El Plan Operativo Anual (P.O.A) está estipulado para ser utilizado por los Directores y encargados departamentales, en los siguientes casos:

1. Como guía metodológica
2. Como instrumento de Planeación, análisis y control.
3. Para evaluar y determinar el alcance de las metas y objetivos estratégicos

OBJETIVOS

- 1.- Procurar el logro de los objetivos es-

tratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2008 – 2012.

- 2.- Identificar el grado y tipo de interacción institucional en el proceso de diseño, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual 2009.
- 3.- Analizar, evaluar e identificar el nivel de cumplimiento de las metas propuestas durante el año
- 4.- Determinar el nivel de calidad de los procesos programados por la institución.
- 5.- Sugerir las medidas de autorregulación o mejoramiento institucional.

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN

Esta Indica los lineamientos que deben seguir todas las Direcciones y departamentos de la Institución, que intervienen en el nivel operativo, para así proceder a formular y diseñar el Plan Operativo Anual, donde se indique también, las acciones a tomar en cuenta en lo relativo a los proyectos de inversión y financiamiento.

a. Conformar grupo de planeación (Equipo Estratégico): Seleccionar un grupo de técnicos, que en representación de cada Director y encargado departamental, formule el Plan Operativo Anual.

b. Realizar el diagnóstico de la dependencia:

1. Los lineamientos, exigencias y recomendaciones dadas por los directores y encargados departamentales.
2. Los lineamientos dados por los Directivos y encargados de cada dependencia, en atención a sus necesidades.
3. Verificar el índice de gestión de cada Dirección o departamento logrado versus lo planeado. Para este ejercicio, se tomaron como referencia, los resultados de las monitorias estratégicas operativas e institucionales del año anterior, recién finalizado.

La identificación del índice de gestión de cada Dirección y departamento, facilita hacer un balance de los proyectos Culminados, las metas alcanzadas y no logradas.

4.- Consultar documentos.

El Plan Estratégico Institucional 2008-2012, es el documento base para la formulación del Plan Operativo Anual (P.O.A) 2009; 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) 2009

Nombre de la Dirección o Departamento:

- 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; así como también, al Objetivo Estratégico

que 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 Direcciones y departamentos deben lograr, con el propósito de alcanzar los objetivos.
 - b. Las metas deben ser medibles, coherentes, razonables, estimulantes y claras, comunicadas dentro de cada dependencia con 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 correspondientes a costos y gastos.



EQUIPO ESTRATÉGICO



**Moderno Centro de Control de Area
Aeropuerto Internacional de Las Américas (AILA)**

**PLAN OPERATIVO
P.O.A.
POR AREAS
FUNCIONALES
2009**

“EL VUELO HACIA LA EXCELENCIA”

DIRECCIÓN NORMAS DE VUELO



DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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 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.	Reducción de Duración de Certificaciones													AIR (Aeronavegabilidad)
		1.1.2 Emitir Licencias de Radio-Estación para Aeronaves	Posesión de Licencias													AIR (Aeronavegabilidad)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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	1.2.1 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.	Reducción de Duración de Certificaciones													OPS (Operaciones)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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 Eficientizar los servicios y productos para el personal aeronáutico (Licencias y Habilitaciones, así como renovaciones de certificados médicos)	Reducción de Duración de Emisiones de Licencias y habilitaciones													DLA (Licencias)	
		1.3.2 Emitir Licencias de Radiocomunicación para Tripulantes de Vuelo	Licencias emitidas														DLA (Licencias)
		1.3.3 Otorgamiento de nuevas licencias a instructores • de vuelo • de tierra	Licencias otorgadas														DLA (Licencias)
		1.3.4 Desarrollar e Implementar un Programa de Alcohol y Drogas para Tripulantes de Vuelo	Programa en acción														

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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, entre otros)	4.1.1 Implementación y mantenimiento de procesos integrales y modernos de gestión.	Auditorias Aprobadas													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)
		4.1.2 Crear la División Normativa de la DNV	División operativa													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)
		4.1.3 Crear la División de de Gestión Ambiental.	División operativa													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)
		4.1.4 Optimizar el uso de los sistemas informáticos de soporte a la vigilancia de la seguridad operacional.	Uso optimizado de Sistemas													Comisión Téc. Apoyo y Cómputos
	4.2 Eficientizar y Modernizar el entorno laboral y acomodar el personal de la DNV, para un mejor desempeño de sus funciones	4.2.1 Trasladar la Dirección de Normas de Vuelo al Edificio Lic. Norge Bottello, del AILA	Traslado DNV													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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 Eficientizar y Modernizar el entorno laboral y acomodar el personal de la DNV, para un mejor desempeño de sus funciones.	4.2.2 Gestionar Equipos Tecnológicos Modernos y de protección a los Inspectores	Existencia de equipos													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)
		4.2.3 Implementar el Proyecto de Zonificación de la Vigilancia Operacional: Norte (en Santiago), Este (en la Romana) y Sur (en Santo Domingo)	Oficinas por zona													DNV/ OPS/ AIR
		4.2.4 Desarrollar Programa de incentivo y medición de la satisfacción de los empleados de la DNV.	Programa Desarrollado													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)

DIRECCION DE NORMAS DE VUELO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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. 3 Dar continuidad a la Capacitación, actualización y reclutamiento de nuestros recursos humanos técnicos para mejorar la calidad del servicio.	4.3.1 Cumplir el Programa de Entrenamiento / Capacitación aprobado por el IDAC.	Cumplimiento Programa													DNV / DLA/ OPS/ AIR/ / CTA / Capacitación
		4.3.2 Establecer requisitos de reclutamiento y evaluación de la Competencia del personal.	Evaluación realizada													DNV / RRSS (Dirección de Normas de Vuelo)
		4.3.3 Impartir Inducción del Sistema Integral de Gestión (SIG), entre otros.	Asistencia a Inducciones													DNV (Dirección de Normas de Vuelo)
		4.3.4 Diseñar plan de acción e implementar sistema de Competencia Lingüística (nivel de Inglés exigido por la OACI).	Programa en Ejecución													DLA (Licencias)

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de las Certificaciones y la Vigilancia de Aeronavegabilidad								
DEPENDENCIA: Departamento de Aeronavegabilidad (AIR) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Aero-náutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	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.	Enero	Diciembre	1.1.1.1. Crear, Instruir y Dar seguimiento a los Inspectores Autorizados (AI) para mantener la vigencia de los Certificados de Aeronavegabilidad de las aeronaves.	AIR	12,000		Inspectores Autorizados (AI) / inspecciones
				1.1.1.2. Notificar al Estado de Diseño y al Estado Fabricante sobre las Aeronaves de Matrícula Dominicana	AIR			Notificaciones
				1.1.1.3. Completar la Aceptación de los Certificados de Tipo de Aeronaves con Matrícula Dominicana	AIR	12,000		Aceptación de Certif. Tipo Completa

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de las Certificaciones y la Vigilancia de Aeronavegabilidad								
DEPENDENCIA: Departamento de Aeronavegabilidad (AIR) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 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.	Enero	Diciembre	1.1.1.4 Desarrollar el Plan de Vigilancia para el 2009, incluyendo la implementación del Programa Inspecciones Aleatorias a los PMI para constatar su cumplimiento con la Orden 6001 sobre la Vigilancia de la Seguridad Operacional	AIR			Plan de Vigilancia / Inspecciones aleatorias PMI
				1.1.1.5 Opinar sobre las enmiendas al RAD y a los Manuales presentadas por la División Normativa de la DNV.	AIR			Evidencias de Opinión

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de las Certificaciones y la Vigilancia de Aeronavegabilidad								
DEPENDENCIA: Departamento de Aeronavegabilidad (AIR) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Aero-náutico y Escuelas para técnicos de Mantenimiento de Aeronaves.	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.	Enero	Diciembre	1.1.1.6 Cumplir con la Programación Anual de Entrega de Documentos en los plazos establecidos por la DNV.	AIR	12,000		Cumplimiento de Programación
				1.1.1.7 Rediseñar el certificado de aeronavegabilidad de las aeronaves (correcciones)	AIR	35,000		Certificado con Nuevo diseño
							59,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Licencias de Radio-Estación para Aeronaves								
DEPENDENCIA: Departamento de Aeronavegabilidad (AIR) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Emitir Licencias de Radio-Estación para Aeronaves, según la normativa de la OACI.	Febrero	Julio	1.1.2.1. Establecer un acuerdo con el Instituto Dominicano de Telecomunicaciones para la autorización de la emisión de estas Licencias.	AIR	5,000	105,000	Acuerdo
				1.1.2.2. Difundir el nuevo procedimiento a los Operadores Aéreos, a los Aeroclubes y a los Operadores de Trabajos Aéreos	AIR/ DNV	15,000		Publicación
				1.1.2.3. Evaluar, mediante un check-list, las características técnicas mínimas que debe tener el equipo radiotelefónico a bordo de la aeronave.	AIR	10,000		Check list
					AIR	75,000		Licencias emitidas
							105,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de la Certificación y la Vigilancia de las Operaciones Aéreas								
DEPENDENCIA: Departamento de Operaciones (OPS) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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, 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 RAD	1.2.1Eficientizar 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.	Enero	Dic.	1.2.1.1. Desarrollar el Plan de Vigilancia para el 2009, incluyendo la implementación del Programa Inspecciones Aleatorias a los POI para constatar su cumplimiento con la Orden 6001 sobre la Vigilancia de la Seguridad Operacional	OPS			Plan de Vigilancia / Inspecciones aleatorias POI
				1.2.1.2. Opinar sobre las enmiendas al RAD y a los Manuales presentadas por la División Normativa de la DNV.	OPS			Evidencias de Opinión
				1.2.1.3. Cumplir con la Programación Anual de Entrega de Documentos en los plazos establecidos por la DNV.	OPS			Cumplimiento de Programación

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de la Certificación y la Vigilancia de las Operaciones Aéreas								
DEPENDENCIA: Departamento de Operaciones (OPS) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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, 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 RAD	1.2.1Eficientizar 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.	Enero	Dic.	1.2.1.4 Actualizar y exigir los textos de enseñanza a las escuelas de formación de pilotos	OPS	40,000	430,000	Textos de Enseñanza
				1.2.1.5 Desarrollar cursos para el CCEA de formación de fumigación aérea y de trabajos aéreos en general.	OPS	30,000		Curso de fumigación entregado
				1.2.1.6 Realizar seminarios de los temas de operaciones con los operadores aéreos, las escuelas de formación de pilotos y los operadores de trabajos aéreos y la aviación general	OPS	360,000		Asistencia a Seminarios

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de los Servicios al personal aeronáutico								
DEPENDENCIA: Departamento de Licencias Aeronáuticas (DLA) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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	1.3.1Eficientizar los servicios y productos para el personal aeronáutico (Licencias y Habilitaciones, así como renovaciones de certificados médicos)	Enero	Dic.	1.3.1.1. Reducir el tiempo de emisión de Licencias y Habilitaciones, así como renovaciones de certificados médicos.	DLA			Tiempo de emisión menor
				1.3.1.2. Opinar sobre las enmiendas al RAD y a los Manuales presentadas por la División Normativa de la DNV.	DLA			Evidencias de Opinión
				1.3.1.3. Clasificar y establecer la pertinencia de las Licencias Convalidadas	DLA			Clasificación Licencias
				1.3.1.4. Organizar y modernizar los archivos físicos, al tiempo de introducir al SIAR los Exámenes de Todo el Personal Aeronáutico	DLA	85,000.00		Exámenes en SIAR

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de los Servicios al personal aeronáutico								
DEPENDENCIA: Departamento de de Licencias Aeronáuticas (DLA) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Eficientizar los servicios y productos para el personal aeronáutico (Licencias y Habilitaciones, así como renovaciones de certificados médicos)	Enero	Dic.	1.3.1.5. Implementar las Disposiciones del RAD 103 sobre Licencias de Pilotos de Ultraligeros	DLA	5,000		RAD 103 implementado
				1.3.1.6. Modernizar y Certificar los Equipos del Consultorio Médico de la División de Medicina Aeronáutica	DLA	35,000		Equipos Médicos certificados
				1.3.1.7. Renumerar las licencias al personal aeronáutico	DLA	50,000		Licencias renumeradas
				1.3.1.8. Modificar el Título de las Licencias del personal aeronáutico	DLA	0.00		Título de Licencias modificado
				1.3.1.9. Revisar la base de datos de preguntas de exámenes del SIAR de todo el personal aeronáutico	DLA	125,000		Preguntas revisadas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Optimización de los Servicios al personal aeronáutico								
DEPENDENCIA: Departamento de de Licencias Aeronáuticas (DLA) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Eficientizar los servicios y productos para el personal aeronáutico (Licencias y Habilitaciones, así como renovaciones de certificados médicos)	Enero	Dic.	1.3.1.10.Implementar modalidad de exámenes al personal aeronáutico en forma digitalizada.	DLA			Exámenes digitales
				1.3.1.11.Desarrollar el soporte/material didáctico para exámenes del personal aeronáutico.	DLA	25,000		Material didáctico para exámenes
				1.3.1.12. Apoyar el proyecto de Solicitud vía WEB de productos y servicios de la DNV.	DLA / Cómputos	125,000		Evidencia Apoyo
				1.3.1.13. Cumplir con la Programación Anual de Entrega de Documentos.	DLA			Cumplimiento de Programación

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Licencias de Radiocomunicación para Tripulantes de Vuelo								
DEPENDENCIA: Departamento de de Licencias Aeronáuticas (DLA) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Emitir Licencias de Radiocomunicación para Tripulantes de Vuelo, según la normativa de OACI.	Febrero	Julio	1.3.2.1. Establecer un acuerdo con el Instituto Dominicano de Telecomunicaciones para la autorización de la emisión de estas Licencias.	DLA	5,000		Acuerdo
				1.3.2.2. Difundir el nuevo procedimiento a la Asociación Nacional de Pilotos, a las Líneas Aéreas, entre otros.	DLA/ DNV	30,000		Publicación
				1.3.2.3. Proveer el material e impartir evaluaciones.	DLA	10,000		Material a evaluar
				1.3.2.4. Emitir Licencias de Radio-Estación para aeronaves	DLA	50,000		Licencias emitidas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Licencias de Instructores								
DEPENDENCIA: Departamento de de Licencias Aeronáuticas (DLA) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Otorgar nuevas licencias a los instructores: - de vuelo - de tierra	Junio	Dic.	1.3.3.1 Emitir las Licencias para instructores de vuelo.	DLA	65,000.00		Licencias instructores de vuelo
				1.3.3.2 Emitir las Licencias para instructores de tierra	DLA	20,000		Licencias instructores de tierra

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejora continua de la Calidad del Servicio								
PROYECTO: Programa de Alcohol y Drogas para Tripulantes de Vuelo								
DEPENDENCIA: Departamento de de Licencias Aeronáuticas (DLA) de la Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Desarrollar e Implementar un Programa de Alcohol y Drogas para Tripulantes de Vuelo	Febrero	Dic.	1.3.4.1 Desarrollo del programa de alcohol y drogas	DLA	00.00		Desarrollo Programa
				1.3.4.2 Compra de equipos certificados para realizar análisis.	DLA	75,000		Utensilios de análisis
				1.3.4.3 Logística para inspecciones aleatorias a nivel nacional, incluyendo charlas.	DLA	250,000		Gestión de Logística para IA
							325,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Implementación y mantenimiento de nuevos procesos de Gestión								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Implementación de procesos integrales y modernos de gestión	Enero	Diciembre	4.1.1.1 Mantener la Recomendación de las certificaciones ISO 9001:2000 (Gestión de Calidad), ISO 14001:2004 (Gestión Ambiental) y OHSAS 18001:2007 (Gestión de la Salud y Seguridad Laboral).	DNV completa	875,000		Certificados vigentes
				4.1.1.2 Confirmar el grado de avance de nuestros procesos y documentación en materia de Seguridad Operacional mediante la Auditoria de OACI	DNV completa	125,000		Auditoria USOAP superada
				4.1.1.3 Implementar un Sistema de consultas y encuestas a usuarios vía correo electrónico	Proceso Satisfacción Clientes SIG/DNV			Encuestas vía e-mail implementado
							1,000,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Implementación y mantenimiento de nuevos procesos de Gestión								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Implementación de procesos integrales y modernos de gestión	Enero	Diciembre	4.1.1.4 Desarrollar e implementar un sistema de enlace de datos con la Dirección Legal Técnica con relación a los casos legales.	DNV / Legal / Cómputos	35,000		Enlace DNV- Legal
				4.1.1.5 Desarrollo e implantación de nuevos procesos y subprocesos del Sistema Integral de Gestión SIG/DNV	Coord. de Gestión SIG/DNV			Nuevos Procesos SIG
				4.1.1.6 Implementar Sistema de información de la DNV (aeronaves, personal aeronáutico por tipo de licencias, registro de aeronaves, aeropuertos, etc.).	DNV completa			Sistema de Información Implementado
							35,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Implementación y mantenimiento de nuevos procesos de Gestión								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Implementación de procesos integrales y modernos de gestión	Enero	Diciembre	4.1.1.7 Desarrollar e implementar una Programación Anual de Entrega de Documentos con plazos fijos de cumplimiento.	Analista de Proyectos DNV			Programación desarrollada
				4.1.1.8 Implementación de un SMS para los operadores aéreos.	DNV / OPS	200,000		SMS implementado
				4.1.1.9 Conciliar un Sistema de Acceso a los Aeropuertos para los Inspectores.	Analista de Proyectos DNV / OPS/ AIR	125,000		Carnets

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Comisión Normativa de la DNV								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Crear la División Normativa de la DNV	Febrero	Dic.	4.1.2.1. Estudiar y presentar (hacer impresión física) a los Enc. Correspondientes, las Enmiendas a los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RAD) 1, 21, 23, 25, 27, 33, 34, 35, 36, 39, 43, 45, 61, 63, 65, 67, 91,103, 119,121, 135,141 y 145, según las normativas de OACI.	Comisión Normativa DNV	1,000,000		RAD físicos
				4.1.2.2 Revisar los Manuales de los Inspectores de Aeronavegabilidad, IDAC 2000 al menos en lo siguiente: a) Procedimiento de emisión de nuevos certificados de Aeronavegabilidad b) Procedimiento de inclusión de aeronave en las especificaciones de operaciones (ver operaciones).	Comisión Normativa DNV	25,000		Manuales AIR revisados
				Además revisar la aplicabilidad actual de los Manuales IDAC 2100 y 2200.				
							1,025,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Comisión Normativa de la DNV								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Crear la División Normativa de la DNV	Febrero	Dic.	4.1.2.3 Revisar los Manua-les del Inspector de Opera-ciones, IDAC 1000, 1100 y 1500.	Comisión Normativa DNV	25,000		Manuales OPS revisados
				4.1.2.4 Revisar los Manuales de Licencias, IDAC 3000 y 3200.	Comisión Normativa DNV	25,000		Manuales DLA revisados
				4.1.2.5 Desarrollar e Imple-mentar el Programa de Pilo-tos chequeadores.	Comisión Normativa DNV			Programa Implementado
				4.1.2.6 Realizar acuerdo de asistencia entre la DNV y DNA para los fines de ob-tener información directa-mente de la torres o centros de control al inspector de operaciones, relativa a los vuelos.	Comisión Normativa DNV			Acuerdo DNV-DNA

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Comisión Normativa de la DNV								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Crear la División Normativa de la DNV	Febrero	Dic.	4.1.2.5 Definir limitación de vuelos nocturnos con participación de la DNA.	Comisión Normativa DNV			Vuelos nocturnos definidos
				4.1.2.8 Revisar los EEP (Estándares de Exámenes Prácticos)	Comisión Normativa DNV			EEP revisados
							1,075,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: División de de Gestión Ambiental (DGA)								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Crear la División Normativa de la DNV	Febrero	Dic.	4.1.3.1 Diseñar e implementar el nuevo certificado de AIR para nuevas clasificaciones (especiales).	DGA / AIR	145,000		Certif. nuevas clasificaciones
				4.1.3.2 Apoyar la Comisión Normativa de la DNV en la elaboración de los RAD 34 – Emisiones de los Motores de las Aeronaves y RAD 36 – Ruido de las Aeronaves.	DGA			Evidencia Apoyo en RAD
				4.1.3.3 Reglamentar, Controlar y Fiscalizar la Gestión Ambiental de los aeropuertos	DGA	175,000		Visitas a Aeropuertos
				4.1.3.4 Supervisar la implementación de la norma la ISO 14001:2004.	DGA	0.00		Norma aplicada
				4.1.3.5 Gestionar un Vehículo para sostener inspecciones aeropuertos	DNV	1,050,000		Vehículo

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Optimización del Uso SIAR y OnBASE								
DEPENDENCIA: Comisión Técnica de Apoyo (CTA)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Optimizar el uso de los sistemas informáticos de soporte a la vigilancia de la seguridad operacional.	Feb.	Nov.	4.1.4.1 Mejoramiento del Sistema SIAR en general	CTA / Cómputos	125,000		SIAR mejorado
				4.1.4.2 Crear o habilitar el modulo de vacaciones del SIAR..	CTA / Cómputos			Modulo Vacaciones habilitado
				4.1.4.3 Instalación de los Sistemas ONBASE y SIAR en aeropuertos MDST; MDLR; MDJB; MDPC. Compra de licencias para unidades adicionales de ONBASE y pago mantenimiento de ambos.	CTA / Cómputos	1,400,000		Sistemas instalados en Aeropuertos
				4.1.4.4 Habilitación del ONBASE para seguimiento de casos legales	CTA / Cómputos	0.00		Casos legales en On-Base
				4.1.4.5 Habilitar el modulo de entrenamientos en el SIAR para fines de consulta	CTA / Cómputos	0.00		Modulo Entrenamiento habilitado
				4.1.4.6 Reclutar nuevo personal	CTA / RRSS	420,000		Personal nuevo

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Mudanza de la DNV al AILA								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.2 Eficientizar y Modernizar el entorno laboral y acomodar el personal de la DNV, para un mejor desempeño de sus funciones.	4.2.1 Trasladar la Dirección de Normas de Vuelo al Edificio Lic. Norge Botello, del AILA .	Abril	Julio	4.2.1.1 Equipos de oficina adicionales	DNV	2,000,000		Equipos de oficina
				4.2.1.2 Transporte para el edificio nuevo.	DNV	8,000,000		Autobús
				4.2.1.3. Crear nuevas oficinas para: • Coordinadora de Gestión 1 • Coordinadora de Gestión 2 • Analista de Proyectos • Div. De Normativa de la DNV • Gestión Ambiental.	DNV			Oficinas físicas
							10,000,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Gestión de Laptops y Protección para Inspectores								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.2 Eficientizar y Modernizar el entorno laboral y acomodar el personal de la DNV, para un mejor desempeño de sus funciones.	4.2.2 Gestionar Equipos Tecnológicos Modernos y equipo de protección a los Inspectores.	Enero	Junio	4.2.2.1. Adquirir y asignar LAPTOPs a los Inspectores con acceso remoto a nuestros sistemas.	DNV y Analista de Proyectos	1,150,000		Inspectores con Laptops
				4.2.2.2. Proveer de los equipos protectores necesarios para la labor de inspección (protectores auditivos, solar, visual y head set para pilotos examinadores).	DNV	100,000		Inspectores con protectores

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Zonificación de la Vigilancia Operacional								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.2 Eficientizar y Modernizar el entorno laboral y acomodar el personal de la DNV, para un mejor desempeño de sus funciones.	4.2.3 Implementar el Proyecto de Zonificación de la Vigilancia Operacional	Marzo	Dic.	4.2.3.1. Elaborar la Programación logística (rotación del Personal) de las inspecciones delimitando las Zonas de Vigilancia Operacional (NORTE , SUR, ESTE)	AIR / OPS			Rotación de Inspectores programada
				4.2.3.2. Gestionar el Alojamiento por Zona	DNV	900,000		alojamiento
				4.2.3.3. Gestionar los Viáticos correspondientes	DNV	1,800,000		Viáticos
				4.2.3.4. Gestionar los Vehículos y su combustible	DNV			Vehículos / gasolina

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Incentivo y satisfacción de los Empleados de la DNV								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.2 Eficientizar y Modernizar el entorno laboral y acomodar el personal de la DNV, para un mejor desempeño de sus funciones.	4.2.4 Desarrollar Programa de incentivo y medición de la satisfacción de los empleados de la DNV.	Feb.	Dic.	4.2.3.5. Desarrollar Programa de incentivo y compensaciones a los Recursos Humanos de la DNV, según su desempeño.	Analista de Proyectos DNV – Coord. de Gestión	2,000,000		Programa en ejecución
				4.2.3.6. Implementar Programa de Reconocimiento al empleado del trimestre de la DNV.	Analista de Proyectos DNV – Coord. de Gestión	250,000		Programa en ejecución
				4.2.3.7. Realizar estudio de la cultura organizacional de la DNV	Coord. de Gestión SIG/DNV	75,000		Cultura analizada
								2,325,000

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Incentivo y satisfacción de los Empleados de la DNV								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.3 Dar continuidad a la Capacitación y actualización de nuestros recursos humanos técnicos para mejorar la calidad del servicio.	4.3.1 Cumplir el Programa de Entrenamiento/ Capacitación aprobado por el IDAC.	Feb.	Dic.	4.3.1.1 Cumplir con el Plan de capacitación vigente	DNV completa			Cumplimiento del Plan
				4.3.1.2 Implementar Política de Entrenamiento de los Inspectores.	Analista de Proyectos / CCEA			Política en ejecución
				4.3.1.3 Elaborar el Plan de capacitación del próximo año.	DNV completa			Plan de Capacitación elaborado
				4.3.1.4 Revisar e Implementar el Programa ITS (Inspector Training System). Asesoría SIAR.	AIR / OPS	75,000		Programa ITS
							75,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Reclutamiento y Competencia del personal								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.3 Dar continuidad a la Capacitación y actualización de nuestros recursos humanos técnicos para mejorar la calidad del servicio.	4.3.2 Establecer requisitos de reclutamiento y evaluación de la Competencia del personal.	Enero	Mayo	4.3.2.1. Implementar Programa de Evaluación por Competencias	Coord. de Gestión SIG/DNV	75,000		Programa implementado
				4.3.2.2. Definir los requisitos psicofísicos de nuevos reclutados	Coord. de Gestión SIG/DNV / RRSS			Requisitos definidos en RRSS
							75,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Inducción Procesos SIG y otros								
DEPENDENCIA: Dirección de Normas de Vuelo (DNV)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.3 Dar continuidad a la Capacitación y actualización de nuestros recursos humanos técnicos para mejorar la calidad del servicio.	4.3.3 ImpartirInducción del Sistema Integral de Gestión (SIG), entre otros.	Feb.	Nov.	4.3.3.1. Implementar Programa de inducción del SIG por proceso, impartido por cada dueño de proceso.	Coord. de Gestión SIG/DNV	360,000		Asistencia a inducciones
				4.3.3.2. Implementar Programa de formación o inducción para el CCEA de los nuevos DP de la DNV	Coord. de Gestión SIG/DNV / CCEA			Inducción Nuevos DP
				4.3.3.3. Impartir Seminario a Instructores de Vuelo.	OPS	90,000		Asistencia a Seminarios
								450,000

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Gestión Organizacional de la DNV								
PROYECTO: Competencia Lingüística								
DEPENDENCIA: Departamento de Licencias Aeronáuticas (DLA)								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
4.3 Dar continuidad a la Capacitación y actualización de nuestros recursos humanos técnicos para mejorar la calidad del servicio.	4.3.4 Diseñar plan de acción e implementar sistema de Competencia Lingüística (nivel de Inglés exigido por la OACI).	Feb.	Julio	4.3.4.1 Evaluar el nivel de Inglés de los Pilotos según los valores establecidos por la OACI.	DLA	55,000		Resultados evaluación inglés de pilotos
				4.3.4.2 Según las estadísticas finales, presentar un plan de acción a la OACI	DLA			Evidencia del envío a OACI del Plan de acción
				4.3.4.3 Implementar Plan de Acción	DLA	45,000		Plan de acción en ejecución

DIRECCIÓN NAVEGACION AÉREA



DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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.	1.2 Crear una sección de publicación y actualización de los Reglamentos de los Departamentos de Navegación Aérea y Aeródromos.	1.2.1 Definir el marco conceptual de la Sección.	Marco conceptual definido													DINA
		1.2.2 Seleccionar y Designar el Personal para laborar en la sección.	Personal seleccionado y designado en las diferentes posiciones													
		1.2.3 Establecimiento de la Sección de Publicación y Actualización de Navegación Aérea.	Sección en pleno funcionamiento													
	1.3 Velar porque se cumpla con los Reglamentos de Navegación Aérea por parte de los usuarios, tanto internos como externos.	1.3.1 Crear Manual de Garantía de Calidad ATM.	Manual creado													DINA
		1.3.2 Crear Programa de Garantía de Calidad ATM.	Programa creado													
		1.3.3 Realizar evaluaciones de las dependencias de Navegación Aérea en todo el país	Evaluaciones realizadas													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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 componen la Dirección de Navegación Aérea, mediante la preparación de talleres dirigidos a otros sectores del ámbito aeronáutico, con el propósito de inducirlos 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.	Evaluación realizada													DINA
		1.5.5 Establecer Indicadores de evaluación de la Seguridad Operacional.	Indicadores establecidos													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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.	1.5 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													
		1.5.8 Determinar los objetivos de Seguridad Operacional	Objetivos de seguridad establecidos													
	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.	Manual elaborado													DINA
		1.6.3 Evaluar las áreas de Navegación Aérea en lo referente a la Calidad de los servicios.	Evaluación realizada													
		1.6.4 Implantar de Programa de Garantía de Calidad.	Programa de Garantía de Calidad implantado													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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												DINA	
	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													DINA

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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.	3.2.4 Instalar Estación Meteorológica del Aeropuerto de El Catey.	3.2.5 Instalar la Estación Meteorológica del Aeródromo de Arroyo Barril.	Estación instalada													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													DINA
	4.1 capacitar el personal gerencial de la Dirección de Navegación Aérea en las diferentes herramientas de gestión moderna.	4.1.1 Incluir Cursos de Gestión en el Programa de Capacitación.	Cursos de gestión incluidos en el Programa de Capacitación													DINA
	4.3 Implementar la automatización de los Servicios de Tránsito Aéreo, Servicios de Información Aeronáutica y Meteorología.	4.3.3 Instalación de los equipos de automatización AMHS.	Sistema de Automatización instalado													

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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 áreas de control terminal.	4.4.1 Desarrollar las Especificaciones Técnicas	Especificaciones técnicas realizadas													DINA
	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.	4.5.1 Desarrollar las Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas realizadas													DINA

DIRECCION DE NAVEGACION AEREA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	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 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 técnicas	Especificaciones Técnicas realizadas													DINA
		4.6.2 Instalar sistema	Sistema instalado													DINA
		4.6.3 Entrenar personal técnico	Personal entrenado													DINA
		4.6.4 Inducir usuarios	Usuarios inducidos													DINA
	4.7 Implementar Un Sistema de Reporte de Incidentes de Tránsito Aéreo, en concordancia con las recomendaciones de la OACI, que permita el rápido acceso a los registros de incidentes y ocurrencias para fines de análisis e implementación de medidas correctivas.	4.7.1 Capacitar el personal	Personal capacitado													DINA y CCEA
		4.7.2 Instalar equipos de software y hardware para el sistema de reportes de incidentes de tránsito aéreo.	Equipo software instalado													DINA
	4.8 velar porque los aeropuertos de la República Dominicana alcancen la certificación basado en el RAD y normas internacionales.	4.8.1 Realizar la certificación anual nacional.	Aeropuertos certificados.													
		4.8.2 Mantener un sistema de vigilancia.														

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Calidad en los Servicios de Navegación Aérea								
PROYECTO: Normativa								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	1.2 Crear una sección de publicación y actualización de los Reglamentos de los Departamentos de Navegación Aérea y Aeródromos.	Enero	Marzo	1.2.1 Definir el marco conceptual de la Sección.	Dirección de Navegación Aérea			Marco conceptual definido
		Abril	Junio	1.2.2 Seleccionar y Designar el Personal para laborar en la sección.	Dirección de Navegación Aérea			Personal seleccionado y designado en las diferentes posiciones
		Junio	Septiembre	1.2.3 Equipar área física para la sección.	Dirección de Navegación Aérea			Sección en pleno funcionamiento

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Garantía de Calidad								
PROYECTO: Programa de Garantía de la Calidad								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	1.3 Velar porque se cumpla con los Reglamentos de Navegación Aérea por parte de los usuarios, tanto internos como externos.	Enero	Diciembre	1.3.1 Crear Manual de Garantía de Calidad ATM.	Dirección de Navegación Aérea			Manual de Garantía de Calidad publicado

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Inducción IDAC en el Área de Navegación Aérea								
PROYECTO: Taller Inducción a los Servicios de Navegación Aérea								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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 componen la Dirección de Navegación Aérea, mediante la preparación de talleres dirigidos a otros sectores del ámbito aeronáutico, con el propósito de inducirlos en las funciones que realizan las dependencias de esta dirección.	Mayo	Mayo	1.4.1 Diseñar taller y elegir el facilitador	Dirección de Navegación			
		Junio	Junio	1.4.2 Preparar logística del taller	Dirección de Navegación Aérea	18,500.00		
		Junio	Junio	1.4.3 Impartir taller	Dirección de Navegación Aérea	1,500.00		
								20,000.00

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Difusión de actividades de Navegación Aérea								
PROYECTO: Boletín Informativo								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	Enero	Junio	1.3.1 1.5.3 Evaluar en lo referente a la seguridad operacional, el área de navegación aérea.	Dirección de Navegación Aérea			Área de Navegación Aérea Evaluada
				1.5.5 Establecer Indicadores de evaluación de la Seguridad Operacional.	Dirección de Navegación Aérea			
				1.5.6 Designar Personal Clave para la Seguridad Operacional.	Dirección de Navegación Aérea			
				1.5.7 Inducir al personal en los reglamentos y manuales sobre Seguridad Operacional.	Dirección de Navegación Aérea			
				1.5.8 Determinar los objetivos de Seguridad Operacional	Dirección de Navegación Aérea			

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Calidad de los Servicios								
PROYECTO: Programa de Garantía de Calidad								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	Enero	Junio	1.6.2 Elabora el Manual de Garantía de Calidad.	Dirección de Navegación Aérea			Programa implantado
				1.6.3 Evaluar las áreas de Navegación Aérea en lo referente a la Calidad de los servicios.	Dirección de Navegación Aérea			
				1.6.4 Implantar de Programa de Garantía de Calidad.	Dirección de Navegación Aérea			

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Calidad de los Servicios								
PROYECTO: Programa de Garantía de Calidad								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	Noviembre	Diciembre	2.2.1 Diseñar un Programa de Capacitación anual.	DINA/CCEA			Programa de capacitación ejecutado
				2.2.2 Ejecutar Programa de Capacitación.	DINA/CCEA			

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de Gestión								
PROYECTO: Capacitación								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	4.1 capacitar el personal gerencial de la Dirección de Navegación Aérea en las diferentes herramientas de gestión moderna.	Diciembre	Diciembre	4.1.1 Incluir Cursos de Gestión en el Programa de Capacitación.	DINA			Cursos de gestión impartidos

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Automatización								
PROYECTO: Automatización ATS / AIS / MET								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	4.3 Implementar la automatización de los Servicios de Tránsito Aéreo, Servicios de Información Aeronáutica y Meteorología.	Enero	Enero	4.3.1 Instalar los equipos del sistema AMHS	Dirección de Navegación Aérea			Equipos instalados
		Enero	Febrero	4.3.2 Capacitar personal usuario y de soporte técnico	DINA/UBITECH			Personal capacitado
		Febrero	Marzo	4.3.3 Realizar pruebas de interconexión con la FAA, pruebas locales y pruebas de aceptación in sitio.	DINA/UBITECH			Pruebas realizadas
		Marzo	Marzo	4.3.4 Poner en funcionamiento sistema AMHS	DINA			Sistema en funcionamiento

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Equipamiento de Navegación Aérea								
PROYECTO: Sistema redundante de Vigilancia Radar								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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 áreas de control terminal.	Enero	Enero	4.4.1 Desarrollar las Especificaciones Técnicas	Dirección de Navegación Aérea			Especificaciones técnicas desarrolladas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Equipamiento de Navegación Aérea								
PROYECTO: Automatización ATS / AIS / MET								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	4.5 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.	Febrero	Marzo	4.5.1 Desarrollar las Especificaciones Técnicas	Dirección de Navegación Aérea			Especificaciones técnicas desarrolladas

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejorar las Comunicaciones								
PROYECTO: Telefonía Voz sobre IP								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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 drásticamente los costos operativos de la factura telefónica y que el este soportado en la tecnología del esquema de redes redundantes.	Enero	Febrero	4.6.1 Desarrollar especificaciones técnicas	Dirección de Navegación Aérea			Especificaciones técnicas desarrolladas
		Marzo	Junio	4.6.2 Instalar sistema	Dirección de Navegación Aérea			Sistema instalado
		Marzo	Junio	4.6.3 Entrenar personal técnico	Dirección de Navegación Aérea			Personal entrenado
		Julio	Agosto	4.6.3 Entrenar personal técnico	Dirección de Navegación Aérea			Personal entrenado
		Septiembre	Octubre	4.6.4 Inducir usuarios	Dirección de Navegación Aérea			Usuarios inducidos

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Seguridad Operacional								
PROYECTO: Sistema de Reportes ATS								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	4.7 Implementar Un Sistema de Reporte de Incidentes de Tránsito Aéreo, en concordancia con las recomendaciones de la OACI, que permita.	Marzo	Abril	4.7.1 Capacitar personal	Dirección de Navegación Aérea			Personal capacitado
		Mayo	Junio	4.7.2 Instalar equipos de software y hardware para el sistema de reportes de incidentes de transito aéreo.	Dirección de Navegación Aérea			Equipos instalados

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Seguridad Operacional								
PROYECTO: Sistema de Reportes ATS								
DEPENDENCIA: Dirección de Navegación Aérea								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	4.8 velar por que los aeropuertos de la República Dominicana alcancen la certificación basado en el RAD y normas internacionales.	Febrero	Diciembre	4.8.1 Realizar la certificación anual nacional	Dirección de Navegación Aérea			Aeropuertos certificados
				4.8.2 Mantener un sistema de vigilancia.	Dirección de Navegación Aérea			

DIRECCIÓN LEGAL TÉCNICA



DIRECCION DE LEGAL TECNICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes arreas técnicas.	1.2 Velar porque los requisitos legales requeridos a los diferentes usuarios estén acordes con los preceptos establecidos en la Ley y los Reglamentos.	1.2.2 Actualizar el manual IDAC 4100, para incluir detalladamente los requisitos legales.	Requisitos legales estandarizados con la Ley y los Reglamentos disponibles en la Página del IDAC en la Internet.												Dirección Legal Técnica	
		1.2.3. Disponer que se publiquen oportunamente dichos requisitos en la Página del IDAC en la Internet.														
	1.3 Velar por que los Reglamentos Aeronáuticos en vigencia, sean publicados en un periódico de circulación nacional o en el Boletín oficial o en la página Web del IDAC en la Internet.	1.3.2 Agilizar y estandarizar las fechas de las publicaciones.	Publicación de los Reglamentos en un periódico de circulación nacional y/o elaborar el Boletín o Gaceta oficial del IDAC.												Dirección Legal Técnica, Financiera y Departamento de Prensa	

DIRECCION DE LEGAL TECNICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	1.6. Velar porque los Reglamentos de Aviación Civil que están estipulados en la Ley No. 491-06 sobre Aviación Civil Dominicana, sean debidamente elaborados y sean revisados periódicamente.	1.6.1 Elaborar el Reglamento para emitir y enmendar los RAD y Manuales Técnicos del IDAC, RAD22.	Reglamento para emitir y enmendar los RAD y Manuales Técnicos del IDAC													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo y de Navegación Aérea
		1.6.2 Revisar y actualizar el Reglamento sobre Sanciones Aeronáuticas, RAD 20.	Actualización del Reglamento sobre Sanciones Aeronáuticas, RAD 20.													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo y de Navegación Aérea.
		1.6.3 Elaborar el Reglamento sobre las Operaciones de Aeronaves Ligeras Deportivas.	Reglamento sobre las Operaciones de Aeronaves Ligeras Deportivas													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo
		1.6.4 Elaborar el Reglamento sobre la constitución y funcionamiento de las asociaciones y clubes aéreos con fines deportivos.	Reglamento sobre Operaciones de aeronaves ligeras deportivas													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo
		1.6.5 Establecer un Reglamento para la tramitación de las infracciones al RAD detectadas por el CTA y para las investigaciones de los incidentes ATS	Reglamento para la tramitación de las infracciones al RAD detectadas por el CTA y para las investigaciones de los incidentes ATS													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo y de Navegación Aérea.

DIRECCION DE LEGAL TECNICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	NDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.		1.6.6 Colaborar en la elaboración del Reglamento sobre el otorgamiento de los Permisos de Circulación Nacional.	Reglamento sobre el otorgamiento de los Permisos de Circulación Nacional													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo
		1.6.7. Elaborar el Reglamento de Seguros de Responsabilidad Civil para operaciones internas.	Reglamento de Seguros de Responsabilidad Civil para operaciones internas.													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo
		1.6.8 Revisión de los RAD 107, 108 y 109, a la luz del Programa Nacional de seguridad de la Aviación Civil y el Proyecto de Ley de Seguridad de la Aviación Civil.	Reglamentos 107, 108 y 109 revisados													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo
		1.6.9. Revisar y adecuar algunos decretos o reglamentos sobre algunas tasas y derechos aeronáuticos	Nuevos Decretos sobre tasas y derechos aeronáuticos													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo y Financiera.

DIRECCION DE LEGAL TECNICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	1.13 Promover la realización acuerdos de cooperación interinstitucional con las Fuerzas Armadas y la D.N.C., la JAC, Medio Ambiente, Salud Publica y otros	1.13.1 Mejor uso de recursos en los servicios a los usuarios.	Acuerdos de Cooperación													Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo y de Navegación Aérea.
	4.2. Velar porque la Dirección Legal Técnica cuente con las infraestructura y el personal capacitado para el desempeño eficiente de nuestras labores	4.2.1 Mejor desempeño de las funciones de la empleomanía de la dirección.	Infraestructura modernizada y Personal capacitado													Dirección Legal Técnica y la División de Entrenamiento.
		4.2.2 Restructuración de la Dirección.													Direcciones Legal Técnica y Financiera	
		4.2.3 Mejorar el sistema tecnológico del Registro Nacional de Aeronaves.													Direcciones Legal Técnica, Financiera y Dpto. de Cómputos	
	4.3 Fomentar la implementación de un Sistema de Gestión basado en la calidad, Norma ISO/9000	4.3.1 Eficientización de las diferentes Divisiones y mejoramientos de los procedimientos de la Dirección.	Certificación ISO 9000													Dirección Legal Técnica y Financiera
	4.4 Fomentar la creación de la estructura legal y operativa de la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA).	4.4.1 Estructuración legal y operativa ordenada de acuerdo a reglamentos internos y procedimientos establecidos.	Estructura legal y operativa de ASCA.													Dirección Legal Técnica y Rector ASCA

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Actualizar y Poner a Disposición los Requisitos Legales								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	1.2 Velar porque los requisitos legales requeridos a los diferentes usuarios estén acordes con los preceptos establecidos en la Ley y los Reglamentos.	Enero	Junio	1.2.2 Actualizar el manual IDAC 4100, para incluir detalladamente los requisitos legales.	Dirección Legal Técnica			Requisitos legales estandarizados con la Ley y los Reglamentos disponibles en la Pagina del IDAC en la Internet
				1.2.3. Disponer que se publiquen oportunamente dichos requisitos en la Página del IDAC en la Internet.	Dirección Legal Técnica			

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Publicar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	1.3 Velar por que los Reglamentos Aeronáuticos en vigencia, sean publicados en un periódico de circulación nacional o en el Boletín oficial o en la página WEB del IDAC en la Internet.	Junio	Diciembre	1.3.2 Agilizar y estandarizar las fechas de publicaciones.	Dirección Legal Técnica			Publicación de los Reglamentos en un periódico de circulación nacional y/o elaborar el Boletín o Gaceta oficial del IDAC
				1.3.3 Llevar a cabo la publicación en coordinación con el Dpto. de Prensa.	Dirección Financiera y el Dpto. de Prensa	RD\$1,500,000		
							RD\$1,500,000	

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Acuerdos de Cooperación Interinstitucionales								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas	1.13 Promover la realización de acuerdos de cooperación interinstitucional con las Fuerzas Armadas y la D.N.C., la JAC, Medio Ambiente, Salud Pública y otros	Junio	Diciembre	1.13.1 Convocar reuniones con los encargados de las áreas que requieren dichos acuerdos, para elaborar el borrador del mismo.	Direcciones Legal Técnica, de Normas de Vuelo de Navegación Aérea.			Acuerdos de cooperación interinstitucional con las Fuerzas Armadas y la D.N.C., la JAC, Medio Ambiente, Salud Pública y otros
				1.13.2 Convocar reuniones con representantes de los organismos involucrados para discusión y análisis.				
				1.13.3Enviar oportunamente los borradores de acuerdos al Director General para aprobación.				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Acuerdos de Cooperación Interinstitucionales								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 acuerdos de cooperación interinstitucional con las Fuerzas Armadas y la D.N.C., la JAC, Medio Ambiente, Salud Pública y otros	Enero	Junio	1.13.4 Fomentar la publicación de los mismos.	Direcciones Legal Técnica, de Normas de Vuelo de Navegación Aérea.			Acuerdos de cooperación interinstitucional con las Fuerzas Armadas y la D.N.C., la JAC, Medio Ambiente, Salud Pública y otros.

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Estandarización de Procedimientos								
PROYECTO: Obtener la Certificación ISO/ 9000								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	4.3 Fomentar la implementación de un Sistema de Gestión basado en la calidad, Norma ISO/9000	Mayo	Diciembre	4.3.1 Eficientización de las diferentes Divisiones y mejoramientos de los procedimientos de la Dirección.	Dirección Legal Técnica y Financiera	RD\$980,000	RD\$980,000	Certificación ISO 9000

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Estructura legal y operativa de la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA)								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas	4.4 Fomentar la creación de la estructura legal y operativa de la Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas (ASCA).	Febrero	Octubre	4.4.1 Estructuración legal y operativa ordenada de acuerdo a reglamentos internos y procedimientos establecidos.	Dirección Legal Técnica y Rector ASCA.			Estructura legal y operativa de ASCA

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes arreas técnicas.	1.6.1 Elaborar el Reglamento para emitir y enmendar los RAD y Manuales Técnicos del IDAC, RAD 22.	Enero	Febrero	1.6.2.3 Recabar las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.	Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo y de Navegación Aérea.			Reglamento para emitir y enmendar los RAD y Manuales Técnicos del IDAC
				1.6.1.5 Gestionar la organización de una estructura dentro de la Dirección, que permita cumplir con los objetivos del RAD 22	Direcciones Legal Técnica y de Recursos Humanos.	RD\$200,000		
							200,000	

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Reglamento sobre Sanciones Aeronáuticas, RAD 20.	Enero	Febrero	1.6.2.3 Recabar las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.	Direcciones Legal Técnica, Normas de Vuelo y de Navegación Aérea.			Actualización del Reglamento sobre Sanciones Aeronáuticas, RAD 20.

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	1.6.3 Elaborar el Reglamento sobre las Operaciones de Aeronaves Ligeras Deportivas.	Febrero	Noviembre	1.6.3.1 Elaborar el anteproyecto de reglamento	Direcciones Legal Técnica y de Normas de Vuelo.			Reglamento sobre las Operaciones de Aeronaves Ligeras Deportivas.
				1.6.3.2 Enviar el anteproyecto para discusión y análisis a las demás Direcciones de áreas				
				1.6.3.3 Recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	1.6.4 Elaborar el Reglamento sobre la constitución y funcionamiento de las asociaciones y clubes aéreos con fines deportivos.	Marzo	Noviembre	1.6.4.1 Elaborar el anteproyecto de reglamento	Direcciones Legal Técnica y de Normas de Vuelo.			Reglamento sobre la constitución y funcionamiento de las asociaciones y clubes aéreos con fines deportivos.
				1.6.4.2 Enviar el anteproyecto para discusión y análisis a las demás Direcciones de áreas				
				1.6.4.3 Recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes arreas técnicas.	1.13.1 Mejor uso de recursos en los servicios a los usuarios.	Febrero	Junio	1.6.5.1 Elaborar el anteproyecto de reglamento	Direcciones Legal Técnica, de Normas de Vuelo y de Navegación Aérea.			Reglamento para la tramitación de las infracciones al RAD detectadas por el CTA y para las investigaciones de los incidentes ATS
				1.6.5.2 Enviar el anteproyecto para discusión y análisis a las demás Direcciones de áreas				
				1.6.5.3 Recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes arreas técnicas.	1.6.6 Colaborar en la elaboración del Reglamento sobre el otorgamiento de los Permisos de Circulación Nacional.	Abril	Diciembre	1.6.6.1 colaborar en la elaborar el ante-proyecto de reglamento.	Direcciones Legal Técnica y de Normas de Vuelo.			Reglamento sobre el otorgamiento de los Permisos de Circulación Nacional.
				1.6.6.2 Enviar el anteproyecto para discusión y análisis a las demás Direcciones de áreas.				
				1.6.6.3 Recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes áreas técnicas.	1.6.7 Elaborar el Reglamento sobre Seguros de Responsabilidad Civil para Operaciones Internas.	Enero	Marzo	1.6.7.2 Enviar el anteproyecto para discusión y análisis a las demás Direcciones de áreas	Direcciones Legal Técnica y de Normas de Vuelo			Reglamento sobre Seguros de Responsabilidad Civil para Operaciones Internas
				1.6.7.3 Recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes arreas técnicas.	1.6.8 Revisión de los RAD 107, 108 y 109, a la luz del Programa Nacional de seguridad de la Aviación Civil y el Proyecto de Ley de Seguridad de la Aviación Civil.	Marzo	Diciembre	1.6.8.1 Realizar las revisiones de lugar y enviar el anteproyecto de para discusión y análisis a las demás Direcciones de áreas	Direcciones Legal Técnica y de Normas de Vuelo.			Reglamentos 107, 108 y 109 revisados. sobre Seguros de.
				1.6.8.2 Recabar adecuadamente las diferentes opiniones y hacer los cambios de lugar.				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Normativas								
PROYECTO: Elaborar y Enmendar los Reglamentos Aeronáuticos								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Técnica								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar por el cumplimiento de los requisitos legales técnicos de los servicios que ofrece el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y proporcionar asesoría y soporte legal a las diferentes arreas técnicas.	1.6.9 Revisar y adecuar algunos decretos o reglamentos sobre algunas tasas y derechos aeronáuticos.	Abril	Septiembre	1.6.9.1 Elaborar un borrador de decreto en colaboración con otras direcciones de áreas	Direcciones Legal Técnica y Normas de Vuelo y Financiera.			Nuevos Decretos sobre tasas y derechos aeronáuticos.
				1.6.9.2 Presentar el borrador al Director General, para que este le de el curso de lugar.				

DEPARTAMENTO NORMAS Y PUBLICACIONES



DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PUBLICACIONES

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Elaborar y revisar los Proyectos de Reglamento y otra documentación técnica aeronáutica nacional en consonancia con las Normas Internacionales.	4.1 Establecer e implementar la estructura y dotación óptima de RH del Departamento.	4.1.3 Mejorar el desempeño departamental incorporando Técnicos especialistas en Aeródromo, en Aeronavegabilidad y en Telecomunicaciones Aeronáuticas.	Designación Técnicos especialistas													Departamento de Normas y Publicaciones
	4.2 Obtener el equipo necesario para desarrollar las funciones del Departamento.	4.2.1 Mejorar la funcionalidad de los equipos de trabajo (hardware) mediante nueva tecnología.	Equipos modernos													Departamento de Normas y Publicaciones

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Infraestructura y Personal								
PROYECTO: Contratación de Técnicos Especialistas								
DEPENDENCIA: Departamento de Normas y Publicaciones								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Elaborar y revisar los Proyectos de Reglamento y otra documentación técnica aeronáutica nacional en consonancia con las Normas Internacionales.	4.1 Establecer e implementar la estructura y dotación óptima de RH del Departamento.	Enero	Junio	4.1.1 Establecer las calificaciones requeridas.	Departamento de Normas y Publicaciones, Dirección Administrativa y Dirección de Recursos Humanos			Designación Técnicos especialistas.
				4.1.2 Hacer las solicitudes de lugar a las Direcciones de Áreas correspondientes.				
				4.1.3 Contratación de Técnicos (3).		1,950,000		
							1,950,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Infraestructura y Personal								
PROYECTO: Adquisición de Equipos								
DEPENDENCIA: Departamento de Normas y Publicaciones								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Elaborar y revisar los Proyectos de Reglamento y otra documentación técnica aeronáutica nacional en consonancia con las Normas Internacionales.	4.2 Obtener el equipo necesario para desarrollar las funciones del Departamento.	Enero	Junio	4.2.1 Solicitar levantamiento al Departamento de Informática.	Departamento de Normas y Publicaciones, Dirección Administrativa y Departamento de Informática			Designación Técnicos especialistas
				4.2.2 Hacer las solicitudes de lugar a las Direcciones de Áreas correspondientes.				
				4.2.3 Adquisición de los equipos.		180,000		

DEPARTAMENTO METEOROLOGÍA AERONÁUTICA



DEPARTAMENTO METEOROLOGIA AERONAUTICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	3.1 Mejoramiento del manejo de las Estaciones Meteorológicas de los Aeropuertos	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.	Debida clasificación de las estaciones meteorológicas en los aeropuertos.													ONAMET y Dirección Financiera
		3.1.2 Instalar y/o restablecer las estaciones automáticas en los aeropuertos del país.	Estaciones automáticas en los aeropuertos													ONAMET y Direcciones Financieras y Aeronáuticas
		3.1.3 Implementar un sistema de transmisión de las informaciones meteorológicas aeronáuticas a nivel nacional.	Sistema de transmisión instalado													ONAMET
	3.3 Mejoramiento de los servicios ofrecidos a los usuarios.	3.3.1 Velar para que se realice la carta acuerdo: Servicios de tránsito Aéreo-Meteorología (ATS-MET).	Carta acuerdo entre ONAMET y los Servicios de Tránsito Aéreo.													ONAMET y ATS

DEPARTAMENTO METEOROLOGIA AERONAUTICA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	4.1 Mejor desempeño del personal de los aeropuertos.	34.1.1 Capacitar el personal técnico para llevarlo al nivel técnico Medio según las recomendaciones de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).	Personal capacitado en Meteorología Aeronáutica													ONAMET y El Centro de Capacitación y Entrenamiento Aeronáutico (CCEA)
	4.3 Implementar sistema de gestión de calidad, Norma ISO/9000	4.3.1 Fomentar la participación en el consejo de gestión de calidad	Procesos certificados													ONAMET

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento Estructura Orgánica								
PROYECTO: Clasificar las Estaciones Meteorológicas EMA, OVM, OMA								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	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.	Enero	Junio	3.1.1.1 Reunir mensualmente a los encargados de las Estaciones Meteorológicas de los Aeropuertos.	ONAMET Dirección Financiera.			Debida clasificación de las estaciones meteorológicas en los aeropuertos
				3.1.1.2 Llevar a cabo la clasificación.				
				3.1.1.3 Incluir clasificación en estructura orgánica.				
							500,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura								
PROYECTO: Instalación y/o restablecimiento de Estaciones Automáticas								
DEPENDENCIA: ONAMET - IDAC								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	3.1.2 Instalar y/o restablecer las estaciones automáticas en los aeropuertos del país	Enero	Diciembre	3.1.2.1 Inspeccionar el restablecimiento y/o instalación	ONAMET y Dirección Financiera y Administrativas			Estaciones automáticas en los aeropuertos
				3.1.2.2 Hacer levantamiento de las oficinas que se necesitan				
				3.1.2.3 Proceder a instalar o restablecer.				
							5,310,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura								
PROYECTO: Instalación y/o restablecimiento de Estaciones Automáticas								
DEPENDENCIA: ONAMET - IDAC								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	3.1.3 Implementar un sistema de transmisión de las informaciones meteorológicas aeronáuticas a nivel nacional	Enero	Mayo	3.1.3.1 Solicitar a cómputos un sistema de transmisión de las informaciones.	ONAMET			Sistema de transmisión instalado
				3.1.3.2 Instalar el sistema de transmisión				
				3.1.3.3 Validar el sistema a través de inspecciones y comparación de datos				
							100,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento Servicios Meteorológicos								
PROYECTO: Validar Carta Acuerdo ATS - MET								
DEPENDENCIA: ONAMET - IDAC								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	3.3.1 Velar para que se realice la carta acuerdo: Servicios de tránsito Aéreo-Meteorología (ATS-MET).	Enero	Abril	3.3.1.1 Preparar borrador y enviarlo a ATS, para opinión.	ONAMET y ATS			Carta acuerdo entre ONAMET y los Servicios de Tránsito Aéreo
				3.3.1.2 Recabar información y hacer cambios de lugar.				
				3.3.1.3 Elaborar carta acuerdo para las firmas de correspondientes.				
							5,310,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento Servicios Meteorológicos								
PROYECTO: Capacitación del Personal en las Áreas de Meteorología Aeronáutica								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	4.1.1 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).	Abril	Octubre	4.1.1.1 Expedir titulo de nivel Técnico Medio a todo el personal de los aeropuertos	ONAMET Y El Centro de Capacitación y Entrenamiento Aeronáutico (CCEA).			Personal capacitado en las áreas de Meteorología Aeronáutica.
				4.1.1.2 Especializar el personal de la OVM en elaboración de SIGMET, AIRMET, TAF y GAMET				
				4.1.1.3 Capacitar al personal de forma continua en interpretación de imágenes de satélite.				
							500,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento Servicios Meteorológicos								
PROYECTO: Implementar Sistema Gestión de Calidad ISO9000								
DEPENDENCIA: ONAMET								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Velar para que las informaciones meteorológicas lleguen a todos los explotadores aéreos nacionales e internacionales para el buen desempeño de sus respectivas funciones, y contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.	4.3.1 Fomentar la participación en el consejo de gestión de calidad	Abril	Octubre	4.3.1.1 Realizar las actividades de seguimiento con las aéreas correspondientes	ONAMET			Procesos certificados
				4.3.1.2 Participar en el consejo de gestión de calidad				

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCION ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la Direccion Administrativa	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 del plan de Organización													Dirección Administrativa y Dirección General
		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 Republica y Contrataciones publicas.	Expedientes completos con documentación original tramitados a la contraloría General de la Republica													Dirección Administrativa
		4.1.3 Automatización de la Sección de Almacén.	Sistema de control de Inventario.													DG y DA, Departamento de Cómputos

DIRECCION ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la Direccion Administrativa	4.2 Cooperar con la Dirección General en la implementación de Normas y Procesos administrativos que efficienten la labor en los diferentes Departamentos.	4.1.4 Implementación de nuevos procesos administrativos en el área de recepción y despacho de documentos.	Despacho de expedientes aprobados por la Dirección General, directamente al área financiera, para mayor rapidez												Dirección Administrativa y Dirección General	
		4.2.1 Seguimiento de las normas establecidas por la Dirección General para procedimientos administrativos-financieros.	Inclusión del Administrativo en Comisiones, participando activamente en las responsabilidades delegadas por la Dirección General.												Dirección Administrativa y Dirección General	
	4.3 Fomentar la Capacitación del personal de la Dirección.	4.3.1 Mejor desempeños de las funciones de la Dirección.	Personal capacitado												Dirección Administrativa, Dirección General y División de Capacitación.	

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa								
PROYECTO: Modernización y Eficientizacion de la Dirección Administrativa								
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la Dirección Administrativa.	4.1.1 Desarrollar un Manual y un Sistema de flujo de información para lograr la efectividad de los procesos	Marzo	Diciembre	4.1.1.1 Solicitar a los diferentes departamentos documentación actualizada de sus procesos	Dirección Administrativa			Existencia del plan de Organización
				1.3.1 4.1.1.2 Comparar las diferentes solicitudes, pagos, contratos de servicios, etc., suministradas por los diferentes departamentos	Dirección Administrativa y Financiera			
				1.3.2 4.1.1.3 Identificar las necesidades de los diferentes departamentos	Dirección Administrativa			

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa								
PROYECTO: Modernización y Eficientización de la Dirección Administrativa								
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la Dirección Administrativa.	4.1.3 Automatización de la Sección de Almacén.	Marzo	Julio	4.1.3.1 Solicitar programa computarizado para almacén.	Dirección Administrativa, Dirección General y Depto. de Informática.			Sistema de control de Inventario.
				4.1.3.2 Puesta en marcha y validación del sistema.				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa								
PROYECTO: Modernización y Eficientizacion de la Dirección Administrativa								
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la Dirección Administrativa.	4.1.4 Implementación de nuevos procesos administrativos en el área de recepción y despacho de documentos.	Febrero	Abril	4.1.4 Solicitud de nuevos equipos.	Dirección General, Dirección administrativa y Dirección Financiera	RD\$80,000		Despacho de expedientes aprobados por la Dirección General, directamente al área financiera, para mayor rapidez
				4.1.5 Priorizar los pagos urgentes y realizar pagos ordinarios de forma organizada de acuerdo a los nuevos procesos/				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa								
PROYECTO: Modernización y Eficientizacion de la Dirección Administrativa								
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la 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 publicas.	Enero	Noviembre	4.1.2.1 Trámites de expedientes completos a la contraloría y contrataciones publicas	Dirección Adm., y Dirección Legal Administrativa			Expedientes completos con documentación original tramitados a la contraloría General de la Republica
				1.3.4 4.1.2.2 Organización de expedientes de acuerdo a nuevos proceso.				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa								
PROYECTO: Modernización y Eficientizacion de la Dirección Administrativa								
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la Dirección Administrativa	4.2 Cooperar con la Dirección General en la implementación de Normas y Procesos administrativos que eficienten la labor en los diferentes Departamentos	Febrero	Marzo	4.2.1 Participación activa de la Dirección Adm., en programas de evaluación y desarrollo de procesos internos.	Dirección Administrativa			Inclusión del Administrativo en Comisiones, participando activamente en las responsabilidades delegadas por la Dirección General.
				4.2.2. Puesta en marcha y validación de los nuevos procesos internos.				

CONTROL – EVALUCION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa								
PROYECTO: Modernización y Eficientización de la Dirección Administrativa								
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTO RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Realizar las operaciones administrativas y servicios institucionales de forma eficiente, así como agilizar los diferentes procesos de la Dirección Administrativa	4.3 Fomentar la Capacitación del personal de la Dirección	Febrero	Abril	4.3.1 Solicitar cursos a la División de Capacitación	Dirección Administrativa, Dirección General y División de Capacitación			Personal capacitado
				4.3.2 Preparación de cronograma de acuerdo a cursos y personal a participar.				
				4.3.3. Participación en cursos asignados y aprobados.				

DIRECCIÓN FINANCIERA



DIRECCION FINANCIERA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
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.	4.1 Proveer las informaciones Financieras, precisas y oportunas a la Dirección General para la toma de decisiones.	4.1.1 Instalar un Sistema Financiero Automatizado, que permita agilizar el procesamiento de las informaciones Contables.	Existencia del Sistema Automatizado													Dirección Financiera
		4.1.2 Contribuir a la simplificación de los procedimientos burocráticos en el trámite de los expedientes, para la disminución de los costos	Manual de Procedimientos													
		4.1.3 Preparar el Presupuesto por Dirección, de acuerdo a las actividades y necesidades de cada área	Presupuesto de cada área													
	4.4 Elaborar un proyecto de Reglamento que establezca las políticas para pagos extra nominales.	4.4.1 Establecer un Reglamento para el pago de viáticos, dietas, horas extras y que especifique los cronogramas de pago	Reglamento pago viáticos, dietas y horas extras													Dirección Financiera y Legal Técnica

DIRECCION FINANCIERA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Realizar el registro y control de todas las actividades financieras del Instituto Dominicano de Aviación Civil, para poder ofrecer informaciones legítima y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad.	4.6 Mejorar el desempeño de las funciones de la Dirección, a través del entrenamiento adecuado de la empleomanía.	4.6.1 Realizar un programa de necesidades de capacitación en materia impositiva y remitirlo a la División de Capacitación.	Personal capacitado													Dirección Financiera y División de Capacitación
	4.7 Proponer políticas dirigidas a optimizar el uso de los recursos financieros e incrementar las fuentes de ingresos.	4.7.1 Revisar fuentes de ingresos, de manera tal que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los servicios y la capacitación del personal.	Aumento de ingresos													Dirección Financiera

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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.	4.1.1 Instalar un Sistema Financiero Automatizado, que permita agilizar el procesamiento de las informaciones Contables.	Enero	Junio	4.1.1.1 Capacitar el personal para el uso del sistema.	Dirección Financiera	RD\$100,000		Existencia del Sistema Automatizado
				4.1.1.2 Validación del sistema automatizado.	Dirección Financiera			
				4.1.1.3 Preparar informes de ingresos y de gastos periódicamente.	Dirección Financiera	RD\$100,000		
							200,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 legítima y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad.	4.1.2 Contribuir a la simplificación de los procedimientos burocráticos en el tramite de los expediente, para la disminución de los costos.	Enero	Agosto	4.1.2.1 Verificar los procedimientos existentes.	Dirección Financiera y Dirección General			Manual de Procedimientos
				4.1.2.2 Sugerir los posibles cambios en dichos procedimientos.				
				4.1.2.3 Elaborar un manual de procedimiento.		400,000		
							400,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 legítima y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad.	4.4 Elaborar un proyecto de Reglamento que establezca las políticas para pagos extra nominales.	Enero	Agosto	4.4.1 Elaborar borrador de Proyecto.	Dirección Financiera y Legal Técnica			Reglamento pago viáticos, dietas y horas extras
				4.4.2 Enviar el proyecto de reglamento para revisión y análisis a otras				
				4.4.3 Recabar opiniones y elaborar proyecto para aprobación.				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Mejorar el desempeño de las funciones de la Dirección, a través del entrenamiento adecuado de la empleomanía.	Enero	Diciembre	4.6.1 Preparar listado de cursos a necesitar para el personal de la Dirección.	Dirección Financiera y División de Capacitación.			Personal capacitado
				4.6.2 Enviar cursos para aprobación a la División de Capacitación.				
				4.6.3 Asistencia a los cursos programados.		200,000		
							200,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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	4.7 Proponer políticas dirigidas a optimizar el uso de los recursos financieros	Marzo	Diciembre	4.7.1 Revisar las diferentes fuentes de ingresos actuales.	Dirección Financiera			Aumento de ingresos
				4.7.2 Realizar borrador con aumentos sugeridos y enviar a otras áreas para opinión.				
				4.7.3 Someter aumentos para aprobación y establecimiento de los mismos.				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión Financiera								
PROYECTO: Modernizar y Eficientizar la Gestión Financiera								
DEPENDENCIA: Dirección Financiera								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 legítima y oportunas, para la toma de decisiones, apoyándonos en los principios de contabilidad	4.1.3 Preparar el Presupuesto por Dirección, de acuerdo a las actividades y necesidades de cada área	Enero	Diciembre	4.1.3.1 Realizar análisis estadísticos para estimar posibles ingresos para el año.	Dirección Financiera			Presupuesto de cada área
				4.1.3.2 Recabar las informaciones de acuerdo a los proyectos de cada Dirección.				

DIRECCIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA



DIRECCION LEGAL ADMINISTRATIVA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
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 Manejo eficiente de expedientes	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
		4.1.2 Mejorar la tecnificación digital de la Dirección, adquiriendo los equipos necesarios para un mejor desenvolvimiento de la misma..	Tecnificación de la Dirección Legal Administrativa													Dirección Legal Administrativa, Dirección Administrativa y Departamento de Cómputos.
		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) 2009

PROGRAMA: Infraestructura y Personal								
PROYECTO: Digitalizar Expedientes								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	Enero	Junio	4.1.1.1 Implementar un sistema eficaz computarizad de registro de expedientes.	Dirección Legal Administrativa			Registro computarizado de expedientes
				4.1.1.2 Realizar la digitalización apropiada de todos los expedientes.				
				4.1.1.3Realizar las correspondientes pruebas de validación del sistema.				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Infraestructura y Personal								
PROYECTO: Digitalizar Expedientes								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Garantizar que se cumpla con todos los preceptos legales que establece nuestra legislación, en los aspectos administrativos, en los cuales esté involucrado el IDAC.	4.1.2 Mejorar la tecnificación digital de la Dirección, adquiriendo los equipos necesarios para un mejor desenvolvimiento de la misma.	Febrero	Julio	4.1.2.1 Solicitar oportunamente levantamiento técnico.	Dirección Legal Administrativa, Dirección Administrativa y Departamento de Cómputos.			Tecnificación de la Dirección Legal Administrativa
				4.1.2.2 Realizar las acciones con las dependencias correspondientes.				
				4.1.2.3 Instalación de equipos.		70,000		
							70,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Infraestructura y Personal								
PROYECTO: Capacitar al Personal								
DEPENDENCIA: Dirección Legal Administrativa								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
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.	Febrero	Diciembre	4.1.3.1 Realizar un programa de necesidades de entrenamiento.	Dirección Legal Administrativa y División de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos			Personal capacitado
				4.1.3.2 Asignar los cursos al personal en materia de derecho aeronáutico, penal y procesal.				
				4.1.3.3 Asistencia del personal a cursos programados.		250,000		

DIRECCIÓN ASUNTOS AEROPORTUARIOS



DIRECCION DE ASUNTOS AEROPORTUARIOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Coordinar y supervisar todas las labores administrativas, desarrolladas por el Instituto Dominicano de Aviación Civil IDAC, en todos los aeropuertos y aeródromos del país.	4.1 Crear un sistema de Gestión Administrativo que nos permite eficientizar el desempeño de los aeropuertos del IDAC.	4.1.1. Crear el Manual de funciones organizacional de la Dirección.	Existencia de sistema de Gestión Administrativa													Dirección de Asunto Aeroportuarios y Dirección Financiera
		4.1.2. Crear el Manual de Procedimientos administrativo y el Manual Organizativo y Funcional de la Dirección.														
		4.1.3. Informatizar todo el sistema de Gestión Administrativo – Financiero de los aeropuertos.														
	4.2 Crear un buen sistema de supervisión, 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.	Sistema de Supervisión en funcionamiento.													Dirección de Asunto Aeroportuarios
		4.2.2. Crear los instrumentos necesarios para el seguimiento del trabajo de los supervisores.														
		4.2.3. Automatizar los procesos de gestión de supervisión.														
	4.3 Mantener un programa de capacitación permanente del personal de la Dirección y del personal que interviene en la parte administrativa en todos los aeropuertos.	4.3.1. Identificar las necesidades de capacitación requerida en el personal de los aeropuertos.	Personal Capacitado													Dirección de Asunto Aeroportuarios y División de Capacitación

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Creación y Fortalecimiento de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
PROYECTO: Sistema de Gestión Administrativo								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Coordinar y supervisar todas las labores administrativas, desarrolladas por el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), en todos los aeropuertos y aeródromos del país	4.1 Crear un sistema de Gestión Administrativo que nos permita eficientizar el desempeño de las operaciones de los aeropuertos del IDAC.	Enero	Diciembre	4.1.1. Diagnósticos de las necesidades de los aeropuertos	Dirección de Asunto Aeroportuarios y Dirección Financiera			Existencia de Sistema de Gestión Administrativa
				4.1.2 Creación de la estructura organizacional				
				4.1.3 Contratación de analista.				
				4.1.4 Elaborar el manual de procedimientos y organización interna.		400,000		
				4.1.5 Solicitar la sistematización del sistema de Gestión Administrativa.		500,000		
							900,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Creación y Diseño de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
PROYECTO: Sistema de Gestión de Supervisoría								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Coordinar y supervisar todas las labores administrativas, desarrolladas por el Instituto Dominicano de Aviación Civil, en todos los aeropuertos y aeródromos del país.	4.2 Crear un sistema de supervisoría, para mantener un monitoreo constante y eficaz de las actividades, gestionadas y motorizadas por esta dirección.	Enero	Diciembre	4.2.1 Elaborar el sistema para supervisar las operaciones en los aeropuertos	Dirección de Asuntos Aeroportuarios y Dpto. de Informática			Sistema de Supervisión en funcionamiento
				4.2.2 Elaborar los formularios para uso de los supervisores				
				4.2.3 Detectar las necesidades que requieran los supervisores para realizar su trabajo				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Creación y Diseño de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
PROYECTO: Sistema de Gestión de Supervisoría								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Coordinar y supervisar todas las labores administrativas, desarrolladas por el Instituto Dominicano de Aviación Civil, en todos los aeropuertos y aeródromos del país.	4.2 Crear un buen sistema de supervisoría, para mantener un monitoreo constante y eficaz de las actividades, gestionadas y motorizadas por esta dirección.	Enero	Diciembre	4.2.4 Asignar funciones específicas con los supervisores	Dirección de Asuntos Aeroportuarios y Depto. de Informática			Sistema de Supervisión en funcionamiento
				4.2.5 Solicitar programa de informática para supervisión		RD\$400,000	RD\$400,000	
				4.2.6 Procesar datos reportados en los formularios				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Creación y Diseño de la Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
PROYECTO: Sistema de Gestión de Supervisoria								
DEPENDENCIA: Dirección de Asuntos Aeroportuarios								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Coordinar y supervisar todas las labores administrativas, desarrolladas por el Instituto Dominicano de Aviación Civil, en todos los aeropuertos y aeródromos del país.	4.3 Mantener un programa de capacitación permanente del personal de la Dirección y del personal que interviene en la parte administrativa en todos los aeropuertos.	Febrero	Diciembre	4.3.1 Solicitar evaluaciones de desempeño del personal actual de la Dirección y de los aeropuertos.	Dirección de Asunto Aeroportuarios. Dirección Administrativa y División de Capacitación			Personal Capacitado
				4.3.2 Elaborar calendario de capacitación para el personal de la Dirección.				
				4.3.3 Solicitar Cursos a la División de Entrenamiento				

DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.7.- Contar con un sistema de información eficiente y eficaz.	4.7.1.- Elaborar documento contentivo de los diversos servicios que ofrece la Dirección de Recursos Humanos	Carta de Servicios de RRHH													Dirección de Recursos Humanos
		4.7.2.- Elaborar un medio de orientación para el personal de nuevo ingreso a la Institución.	Manual de Inducción													
		4.7.3.- Mantener datos confiables para la toma de decisiones.	Ficha de Personal actualizada													Dirección de RRHH y Capacitación
	4.8.- Preparar un instrumento que especifique las tareas, responsabilidades y perfiles de los puestos de trabajo de la Institución.	4.8.1.- Actualizar instrumento con las tareas y especificaciones de los puestos de trabajo.	Manual de Cargos Actualizado													Dirección de Recursos Humanos
		4.8.2.- Asegurar un conjunto de cargos técnicamente definidos, y aprobados por la SEA														
	4.9.- Garantizar la oferta de paquetes salariales altamente competitivos.	4.9.1.- Mantener empleados motivados y leales a la Institución.	Resultados aplicación Encuesta de Clima.													Dirección de Recursos Humanos
		4.9.2.- Incrementar los Beneficios Marginales	Seguro Médico; Transporte; Bono Educativo; Incentivo por desempeño, entre otros													

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.11.- Desarrollar un sistema de registro confiable de Datos en Nóminas que facilite la Toma de Decisiones.	4.11.1.- Normalizar la ubicación del personal de acuerdo a su área de trabajo.	Cantidad clara y real de las personas por cada puesto y área de trabajo.													Dirección de Recursos Humanos
	4.14.- Instalar medios de control de entrada y salida de los empleados.	4.14.1.- Dotar todas las áreas de la institución de medios o instrumentos de control de asistencia del personal	Reportes generados de manera electrónica.													División de Registro y Control de Información
	4.16.- Disponer de distintivos que mejoren la imagen la institución.	4.16.1.- Dotar de uniformes al personal femenino del IDAC.	Todo el personal femenino uniformado													División de Registro y Control de Información
	5.1.- Realizar planes de formación sistemático, planificado y acorde a las necesidades de los empleados.	5.1.4.- Disminuir la brecha entre el Perfil del Cargo y el Desempeño del Empleado.	Mejoría en el Desempeño, medida a través de la Evaluación.													División de Capacitación y Desarrollo

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.1.1.- Desarrollar un sistema de registro confiable de Datos en N ó m i n a s que facilite la Toma de Decisiones.	Enero	Junio	1.3.1 Visitar las áreas y confirmar el personal que labora en ellas.	Dirección de Recursos Humanos			Cantidad clara y real de las personas por cada puesto y área de trabajo.
				Comparar las cifras del levantamiento con las que muestra el sistema				
				Realizar los ajustes o adecuaciones requeridos al sistema				
							50,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.1.6.- Disponer de distintivos que mejoren la imagen la institución.	Enero	Agosto	Definir el tipo y categoría de uniformes	Dirección de Recursos Humanos			Todo el personal femenino uniformado.
				Buscar cotizadotes para la confección de las vestimentas				
				Seleccionar el mejor proveedor				
							3,000,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.7.1.- Elaborar documento contenido de los diversos servicios que ofrece.	Enero	Febrero	Recopilar de las áreas de Recursos Humanos, cada uno de sus servicios.	Dirección de Recursos Humanos			Carta de Servicios de RRHH.
				Plasmar en un solo cuerpo las informaciones recopiladas.				
				Imprimir en formato adecuado la cartilla de los servicios				
							5,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.7.2.- Elaborar un medio de orientación para el personal de nuevo ingreso a la Institución.	Enero	Junio	Integrar un equipo humano que aporte ideas y discutir el contenido del instrumento	Dirección de Recursos Humanos			Manual de Inducción
				Seleccionar los conceptos y partes que deberá llevar				
				Preparar la impresión del documento				
							80,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.7.3.- Mantener datos confiables para la toma de decisiones.	Enero	Abril	Determinar los expedientes que carecen de la Ficha de lugar, y las que están incompletas .	Dirección de Recursos Humanos y División de Capacitación			Ficha de Personal actualizada
				Elaborar las fichas de personal faltantes				
				Introducir en cada expediente la ficha preparada				
							5,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.8.- Preparar un instrumento que especifique las tareas, responsabilidades y perfiles de los puestos de trabajo de la Institución.	Enero	Mayo	Realizar el levantamiento de las informaciones relativas a las funciones de los cargos.	Dirección de Recursos Humanos			Manual de Cargos Actualizado
				Analizar los datos levantados				
				Insertar los análisis en el cuerpo del Manual				
							75,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.9.1.-Mantener empleados motivados y leales a la Institución.	Febrero	Diciembre	Elaborar y aplicar las encuestas de clima a todo el personal	Dirección de Recursos Humanos			Resultados aplicación Encuesta de Clima
				Análisis de los resultados obtenidos				
				Preparar informe sobre las conclusiones sobre los resultados.				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.9.2.- Incrementar los Beneficios Marginales	Enero	Diciembre	Contratar prestadores de servicios de salud con coberturas ampliadas	Dirección de Recursos Humanos	10,000,000.00		Seguro Médico; Transporte; Bono Educativo; Incentivo por desempeño, entre otros
				Adquirir mejores unidades de autobuses y ampliar las rutas.		12,000,000.00		
				Incrementar el número de servidores incorporados a la Carrera Admva.		5,000,000.00		
							27,000,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	4.14.- Instalar medios de control de entrada y salida de los empleados.	Enero	Mayo	Ponderar y definir el o los tipos de instrumentos de control.	Dirección de Recursos Humanos			Reportes generados de manera electrónica.
				Buscar cotizaciones y comprar los equipos más adecuados.				
				Recomendar la puesta en marcha de los equipos				
							2,000,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos								
PROYECTO: Eficientización de la Dirección Recursos Humanos								
DEPENDENCIA: Dirección de Recursos Humanos								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Planificar, apoyar y optimizar la inversión en los Recursos Humanos, dentro de un contexto de eficiencia y compromiso, contando con el personal cualificado, integro y motivado lo cual permite agregar valor a la institución.	5.1.- Realizar planes de formación sistemático, planificado y acorde a las necesidades de los empleados.	Enero	Abril	Definir los candidatos y los cursos a ser impartidos	Dirección de Recursos Humanos			Mejoría en el Desempeño, medida a través de la Evaluación.
				Localizar las instituciones, locales o internacionales para desarrollar los cursos.				
				Contratar las instituciones más apropiadas.				
							12,000,000	

DEPARTAMENTO INFORMÁTICA



DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

PLAN OPERATIVO ANUAL

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.7. Crear un Servicio Continuo de Acceso a la Información o Data Institucional	4.7.1. Adecuación de la estructura física del área que ocupa el Data Center.	Centro de Datos existente y en funcionamiento													Dpto. Informática / Div. Mantenimiento
		4.7.2. Establecer Data Center de servicio continuo con Sistema Biométrico, de Ambientación y contra catástrofes.														
	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.	Componentes centrales de seguridad informática existentes y en funcionamiento													Dpto. Informática / Div. Redes y Comunicaciones
		4.9.2. Establecimiento de Políticas claramente definidas para la seguridad funcional de las redes de comunicación.														
		4.9.3. Implementar Firewalls, Red Auto-defensiva y de seguridad multifunción.														
	4.10. Fomentar el establecimiento de un Sistema de Protección de equipos contra alto voltaje para Red eléctrica del instituto.	4.10.1. Adecuación de la estructura eléctrica del área ocupada por equipos.	Sistema de Protección Eléctrica instalado y en funcionamiento													Dpto. Informática / Div. Mantenimiento
		4.10.2. Sistema de Protección eficiente para la supresión de picos de voltaje.														
		4.10.3. Implementación de Sistema de Protección de equipos contra alto voltaje.														
	4.11. Desarrollar y Mejorar los Sistemas de Aplicaciones para mayor eficiencia en el manejo de datos de la institución.	4.11.1. Mejoramiento de Sistema de Facturación y Cobros e implementación eficaz.	Sistema de Facturación y Cobros instalado y en funcionamiento													Dpto. Informática/ Div. de Análisis y Programación/ Div. Facturación y Cobros/ Div. de Estadísticas
		4.11.2. Mejoramiento de Sistema de Activos Fijos e implementación eficaz.	Sistema de Activos Fijos instalado y en funcionamiento													Dpto. de Informática/ Div. de Análisis y Programación/Sección de Activos Fijos
		4.11.3. Sistema de Inventario y Suministro desarrollado e implementado eficazmente.	Sistema de Inventario y Suministro instalado y en ejecución.													Dpto. Informática/ Div. Análisis y Programación/Sección de Almacén
		4.11.4. Sistema Mantenimiento de Flotilla Vehicular desarrollado e implementado eficazmente.	Sistema de Sistema Mantenimiento de Flotilla Vehicular instalado y en ejecución													

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

PLAN OPERATIVO ANUAL

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.12. Fomentar la implementación de soluciones de Telefonía IP, Comunicaciones Unificadas e Inalámbricas y de Colaboración de Información y procesos.	4.12.1. Solución de Comunicación Unificada y Mensajería instantánea corporativa de alta eficiencia y confiabilidad e Implementación confiable.	Solución de Software de Comunicación Unificada instalada y en funcionamiento.													Dpto. Informática/ Div. Redes y Comunicaciones
		4.12.2. 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.													
		4.12.3. Establecer la implementación de un Sistema de Telefonía de Voz sobre IP eficaz (1ra. Fase).	Sistema de Telefonía de Voz sobre IP instalado 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 ejecución.													
	4.13. Fomentar la Capacitación en Tecnologías de la Información y comunicación.	4.15.1. Entrenamiento especializado en las Tic's y eficaz.	Capacitación adquirida y aplicada.													

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura								
PROYECTO: Adecuación Data Center								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.7. Crear un Servicio Continuo de Acceso a la Información o Data Institucional	Enero	Junio	4.7.1 Convocatoria a Licitación pública de empresas oferentes.	Dpto. Informática/ Dirección General/ Dirección Administrativa			Centro de Datos existente y en funcionamiento
				4.7.2 Adquisición de equipos y partes eléctricas.	Dirección Legal			
				4.7. 3. Adquisición de equipos	Dirección Administrativa / Sección de Compras	1,770,000.00		
				4.7.4. Instalación e Implementación.	Dpto. Informática			
							1,770,000.00	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura								
PROYECTO: Implementación Estructura de Alta Seguridad Informática								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.9. Fomentar una Estructura de Alta Seguridad de la Información a través de las Redes de Comunicación de Datos del instituto.	Enero	Octubre	4.9.1. Remisión Comunicación al Director General vía Director Administrativo/ Aprobación de adquisición de equipos y software.	Dpto. Informática / Dirección General / Dirección Administrativa			Componentes centrales de seguridad informática existentes y en funcionamiento
				4.9.2. Convocatoria a Licitación pública de empresas oferentes/ Elaboración de contrato proveedor.	Dpto. Informática y Dirección Legal Administrativa			
				4.9.3. Adquisición de equipos y software.	Dpto. Informática Dirección Administrativa / Sección de Compras	2,297,176.80		
				4.9.4. Instalación e Implementación.	Dpto. Informática			
							2,297,176.80	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura								
PROYECTO: Adecuación de Sistema Red Eléctrica								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.10. Fomentar el establecimiento de un Sistema de Protección de equipos contra alto voltaje para Red eléctrica del instituto.	Enero	Agosto	4.10.1. Remisión Comunicación al Director General vía Director Administrativo/ Aprobación de adquisición de equipos y partes eléctricas.	Dpto. Informática/ Dirección General/ Dirección Administrativa			Sistema de Protección Eléctrica instalado y en funcionamiento
				4.10.2. Convocatoria a Licitación pública de empresas oferentes/ Elaboración de contrato proveedor.	Dirección Legal			
				4.10.3. Adquisición de equipos y partes eléctricas.	Dirección Administrativa/ Sección de Compras	500,000.00		
				4.10.4. Instalación	Dpto. Informática			
							500,000.00	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura								
PROYECTO: Desarrollo y Mejora de Sistemas de Aplicaciones								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.11. Desarrollar y Mejorar los Sistemas de Aplicaciones para mayor eficiencia en el manejo de datos de la institución	Enero	Diciembre	4.11.1. Realizar el levantamiento de informaciones.	Dpto. Informática/ Div. de Análisis y Programación			Sistemas de Facturación - Cobros, Activos Fijos, Inventario - Suministro y Mantenimiento de Flotilla Vehicular instalados y en funcionamiento
				4.11.2. Realizar el Análisis y Diseño de las estructuras de las bases de datos y de cada sistema.	Dpto. Informática/ Div. de Análisis y Programación			
				4.11.3. Desarrollar las aplicaciones que integrarán cada sistema.	Dpto. Informática/ Div. de Análisis y Programación			
				4.11.4. Instalación e Implementación de cada sistema.	Dpto. Informática/ Div. de Análisis y Programación.			

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Infraestructura								
PROYECTO: Implementación de Soluciones de Telefonía IP y Comunicaciones Unificadas								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.12. Fomentar la implementación de soluciones de Telefonía IP, Comunicaciones Unificadas e Inalámbricas y de Colaboración de Información y procesos	Enero	Diciembre	4.12.1. Comunicación enviada al Director General y Director Administrativo/ Aprobación de adquisición de equipos y software.	Dpto. Informática/ Dirección General/ Dirección Administrativa			Soluciones de Equipos, Software y Componentes de comunicación existentes y en funcionamiento
				4.12.2. Convocatoria a Licitación pública de empresas oferentes/ Elaboración de contrato proveedor.	Dirección Legal			
				4.12.3. Adquisición de equipos, software y componentes de comunicación.	Dirección Administrativa / Sección de Compras	15,937,080.00		
				4.12.4. Instalación e Implementación.	Dpto. Informática			
							15,937,080.00	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Capacitación								
PROYECTO: Entrenamiento en Tecnologías de la Información y Comunicación								
DEPENDENCIA: Departamento de Informática								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	RESPONSABLE	VALOR ACCIONES RD\$	VALOR PROYECTOS RD\$	INDICADORES
		INICIO	FINAL					
Servir de soporte tecnológico a todas las dependencias en la administración automatizada para las funciones técnicas, administrativas y financieras, generando información para la toma de decisiones y garantizando el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos de la institución.	4.13. Fomentar la Capacitación en Tecnologías de la Información y comunicación.	Enero	Diciembre	4.13.1. Evaluación y Selección de Cursos de entrenamiento y Personal a participar	Departamento de Informática			Capacitación adquirida y aplicada
				4.13.2. Remisión comunicación de recomendación de cursos y personal a participar en capacitación.	Departamento de Informática			
				4.13.3. Aprobación de cursos de capacitación.	Departamento de Informática/ Div. de Capacitación y Desarrollo			

DIRECCIÓN RELACIONES PÚBLICAS



DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2009

MISION	OBJETIVOS	METAS	INDICADRES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Mantener informados a terceros sobre losacontecimientos y las transformaciones tecnológicas, así como los logros y actividades de la institución a través de los diferentes vehículos comunicativos, fomentar el prestigio de las misma ante el país y el mundo	4.1. Modernizar y Eficientizar el departamento de Relaciones Publicas 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													Dpto. de Relaciones Publicas y Dirección General
		4.1.2 Establecer normas protocolares a nivel institución para el manejo operacional	Manual de Normas													Dpto. de Relaciones Publicas
		4.1.3 Fomentar la Capacitación de Periodistas Internos y Externos entorno a las terminologías aeronáuticas.	Periodistas capacitados													Dpto. de Relaciones Publicas y Recursos Humanos
		4.1.4 Prevenir posibles tragedias a través de la difusión de medidas preventivas e integrar al IDAC a las labores de defensa.	Publico Informado sobre prevención de desastres													Dpto. de Relaciones Publicas y ONAMET
	5.1 Promover los intereses de la Institución ante los medios nacionales e internacionales.	5.1.1 Mantener actualizada las informaciones de la concerniente a los avances y logros institucionales en todos los medios comunicativos.	Imagen favorable del IDAC en los Medios de Comunicación													Dpto. de Relaciones Publicas, y la Dirección General
		5.1.3 Promover y proyectar los intereses de la institución en todos los medios informativos a nivel nacional e Internacional														

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Gestión								
PROYECTO: Modernizar y eficientizar Departamento								
DEPENDENCIA: Departamento de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 las misma ante el país y el mundo.	4.1.1 Procurar la transformación del Departamento de Relaciones Públicas a la Dirección de Comunicación e Imagen.	Enero	Marzo	4.1.1.1 Crear nuevas posiciones y asignar responsabilidades al personal departamental.	Departamento de Relaciones Publicas y Dirección General			Existencia de la Dirección de comunicación e imagen
				4.1.1.2 Compra de equipos audiovisuales.	Departamento de Relaciones Públicas y Dirección Administrativa	700,000		Existencia de los equipos audiovisuales
							700,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Gestión								
PROYECTO: Modernizar y efficientizar Departamento								
DEPENDENCIA: Departamento de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 las misma ante el país y el mundo.	4.1.2 Establecer normas protocolares a nivel institución para el manejo operacional	Abril	Junio	4.1.2.1 Elaborar Manual Protocolar que identifi- que la institución.	Depto. de Relaciones Publicas	100,000		Manual de Normas
				4.1.2.2 Puesta en ejecución del Manual Protocolar.		100,000		
							200,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Gestión								
PROYECTO: Modernizar y eficientizar Departamento								
DEPENDENCIA: Departamento de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 en torno a las terminologías aeronáuticas	Junio	Julio	4.1.3.1 Solicitar cursos a la División de Capacitación de acuerdo a necesidades del Depto.	Departamento de Relaciones y División de Capacitación.			Periodistas capacitados
				4.1.3.2 Realizar cronograma con asignación de personal por cursos.				
				4.1.3.3 Asistir a curso de acuerdo a cronograma.				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Gestión								
PROYECTO: Modernizar y eficientizar Departamento								
DEPENDENCIA: Departamento de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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 Prevenir posibles tragedias a través de la difusión de medidas preventivas e integrar al IDAC a las labores de defensa.	Junio	Noviembre	4.1.4.1 Realizar ruedas de prensa para informar sobre las condiciones climáticas.	Departamento de Relaciones Publicas y la ONAMET			Público Informado sobre prevención de desastres
				4.1.4.2 Conversatorios, foros, y seminarios para periodistas, un foro por mes.				

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Gestión								
PROYECTO: Modernizar y eficientizar Departamento								
DEPENDENCIA: Departamento de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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.	5.1.Promover los intereses de la Institución ante los medios nacionales e internacionales.	Enero	Diciembre	5.1.1 Realizar Publicaciones de notas informativas en todos los medios comunicativos	Departamento de Relaciones Publicas			Imagen favorable del IDAC en los Medios de Comunicación
				5.1.2 Publicación cuatrimestral de la Revista "Aerovías"		1,000,000		
							1,000,000	

CONTROL – EVALUACION – SEGUIMIENTO (CES) 2009

PROGRAMA: Mejoramiento de Gestión								
PROYECTO: Modernizar y efficientizar Departamento								
DEPENDENCIA: Departamento de Relaciones Públicas								
OBJETIVOS	METAS	TIEMPO		ACCIONES	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.	5.1.Promover los intereses de la Institución ante los medios nacionales e internacionales.	Enero	Diciembre	5.1.3 Elaboración de un listado electrónico y manual de los diferentes medios informativos existentes, incluyendo su director y fecha de aniversario	Departamento de Relaciones Publicas			Imagen favorable del IDAC en los Medios de Comunicación

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 herra-

mientas 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 reco-

mendar 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, primordial-

mente 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 enti-

dades 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.

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.”

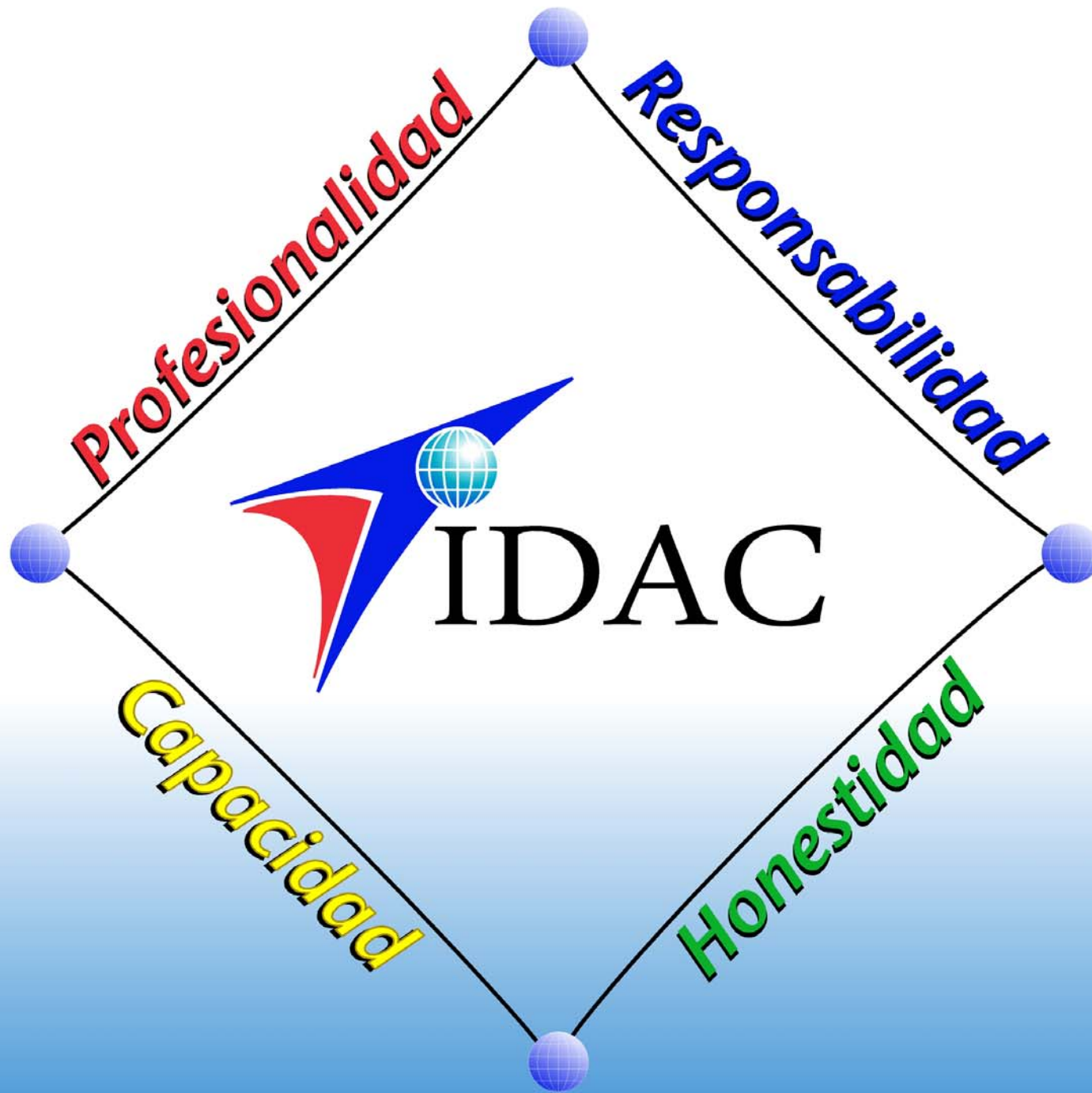
Visión: Es la declaración amplia y suficiente de donde quiere que su empresa o área este en el futuro. No debe expresar en números, debe ser comprometedora y motivante de tal manera que estimule y promueva la pertenencia de todo los

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.



ASCA

Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas

“EL VUELO HACIA LA EXCELENCIA”