



POA 2015
PLAN OPERATIVO ANUAL
(Departamento de Organización, Métodos y Regulaciones)

PRESIDENCIA

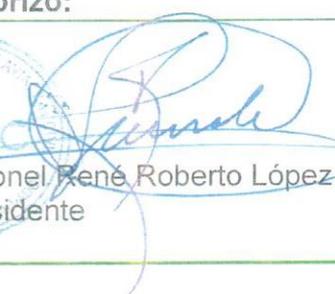


Lineamientos para la Formulación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual 2015

Elaboró :


Lic. Marvin Humberto Juarez

Autorizó:


Coronel René Roberto López Morales.
Presidente

Julio de 2015

N°.	Contenido.	N°. Página.
	Contexto del proceso de planificación	3
1	MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL, APLICABLE:	4
1.1.	Ley Orgánica de la Autoridad de Aviación	4
1.2	Reglamento de la Ley Orgánica de la Autoridad de Aviación Civil.	4
1.3	Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Autoridad de Aviación Civil.	5
2	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015.	5
2.1.	Consideraciones generales	5
2.2.	Composición del Plan Anual de trabajo	6
2.3.	Indicaciones para la Formulación de Resultados e Indicadores	8
2.3.1.	Consideraciones para la definición de resultados	10
2.3.2.	Consideraciones para la definición de indicadores	10
2.4.	Conceptualización de Indicadores de la AAC	11
3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA 2015.	12
3.1.	Indicaciones Generales	12
3.2.	Conceptualización de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de la Presidencia y CD de la AAC.	14
4	RESPONSABILIDADES.	15
	Anexos	17

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

CONTEXTO DEL PROCESO DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Anual, POA de las diferentes Sub Direcciones, Departamentos y unidades de la Autoridad de Aviación Civil (AAC), en el nuevo proceso de actividades que se impulsaran, deberá de estar basado en la participación de los trabajadores y las trabajadoras de cada una de las Sub Direcciones, Departamentos y/o Unidades, para su elaboración e implementación. Lo anterior permitirá que los avances den fortalecimiento a una cultura de trabajo en equipo y apropiamiento Institucional de los equipos de trabajo.

El proceso participativo para la formulación del POA/2015, debe tener como prioridad el ***“Enfoque de Calidad de los servicios Institucionales”***, y la mejora continua de los mismos, fundamentado en la definición participativa de “Resultados Proyectados por áreas de trabajo”, indicadores de cumplimiento (KPI’s) e indicadores de calidad (KRI’s), para lo cual la aplicación de la norma de Calidad ISO es de suma importancia para el desarrollo, lo cual se está trabajando desde el Departamento de Organización, Métodos y Regulaciones, la cual formará parte importante de los servicios que podemos concretar a nuestros usuarios internos y externos de la AAC, así como también las relaciones interinstitucionales o las relaciones que se tengan fuera del país.

Todo este enfoque de *“mejora continua en los servicios Institucionales”* debe de ser parte de los esfuerzos de modernización de los servicios de la Autoridad de Aviación Civil, tomando en cuenta la premisa del Presidente y Vicepresidente de la Republica **“Unidos crecemos todos”**.

No obstante que el Ministerio de Hacienda, a través de la Direccion General del Presupuesto, DGP, ha dispuesto, diferir la implementación del sistema de Presupuestación por Programas y Resultados, que se tenía previsto que las entidades del Estado adoptáramos para participar el proceso de formulación del Presupuesto del Estado del año 2015, la cual no será aplicada en el próximo ejercicio fiscal, con el propósito de que la AAC se acerque a esa metodología, se propone un acercamiento a la metodología de planificación por resultados, que desde la AAC se debe de impulsar con mejora continua y calidad en la entrega de los servicios Institucionales.

1. MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL, APLICABLE:

1.1. Ley Orgánica de la Autoridad de Aviación Civil.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Art. 7. Son Atribuciones de la AAC:

1. Fomentar el Desarrollo de la aviación civil, de acuerdo a los principios establecidos en la presente ley.

Art. 11. Corresponde al CDAC:

1. Dictar al Director Ejecutivo, las políticas y lineamientos para el efectivo cumplimiento administrativo de las atribuciones institucionales especificadas en el artículo 6 para la AAC y velar por el cumplimiento de estas.

1.2. Reglamento de la ley Orgánica de la Autoridad de Aviación Civil. (Administrativo)

Planificación

Art. 2. La planificación de la gestión de la AAC será resultado del análisis del CDAC con la participación de todo el personal de la institución.

Deberá Propiciarse las condiciones que permitan la plena identificación y compromiso de todos sus miembros con los Objetivos y Valores de la misma.

Art. 3. La AAC aplicará un sistema de continuo monitoreo no solo de la ejecución de los proyectos sino de su gestión, del cumplimiento de objetivos y metas y de la calidad de sus servicios. Implementará mecanismos que permitan la mejora continua de su gestión y obtener el mayor rendimiento posible de la inversión.

1.3. Reglamento de normas técnicas de control interno específicas de la Autoridad de Aviación Civil.

CAPITULO II: Normas Relativas a la Valoración de Riesgos

Definición de objetivos institucionales

Art. 15 En la AAC, se deberán definir inmediatamente el plan estratégico institucional, los objetivos y metas institucionales, considerando la visión y misión de la entidad y revisar periódicamente su cumplimiento en concordancia con los planes de gobierno.

Art. 19 El CDAC y el Director Ejecutivo, procuraran que la valoración de los riesgos, como componente del sistema de control interno, debe de estar sustentada en un sistema de planificación participativo y de divulgación de los planes, para lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.

2. FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2015:

2.1 Consideraciones generales

- Toda instancia de Organización que constituye Centro de Costo: **Dirección Ejecutiva, Sub Direcciones, Unidades y Departamentos**, que forman parte de la AAC deberán de Formular su Plan Operativo Anual 2015, de forma participativa y remitirlo de acuerdo a las indicaciones de este documento.
- Cada Sub Director, Jefe o Jefa de Unidades y/o Departamentos, que forman parte de la AAC, garantizarán la elaboración del Plan Operativo Anual 2015, de cada una de sus dependencias, utilizando un método que permita la participación de sus Unidades Organizativas y lo remitirá al Departamento de Organización Métodos y Regulaciones de manera consolidada, en respeto de los plazos e indicaciones establecidas en estos lineamientos.

- Se asume Institucionalmente por medio de la Presidencia en coordinación directa con la Dirección Ejecutiva el “**Método de Planificación por Resultados**”, fundamentado en “**la mejora continua de los servicios**”. Este enfoque de trabajo está en congruencia con los Lineamientos, de “formulación del presupuesto por programas y resultados”, que está coordinando el Ministerio de Hacienda, Dirección General del Presupuesto, DGP, para implementarlos en el año 2017; en tal sentido se pretende fomentar en la AAC de forma gradual y progresiva, la cultura de trabajo basado en esta metodología.
- Con el propósito de impulsar la Modernización Institucional e instauración de servicios de calidad, se asume la implementación de **capacitaciones** a los empleados y empleadas de tal manera que se conozca de forma puntual el trabajo a desarrollar mismo que **estará a cargo de cada jefatura responsable en coordinación con la Jefatura de Recursos Humanos dejando constancia escrita de la mismas y remitida a la Presidencia.**
- La Mejora Continua con miras a la Calidad en la entrega de los servicios institucionales de la AAC, debe de estar presente durante el proceso de Formulación de: **Resultados Proyectados por áreas de trabajo, Hitos o Puntos de Control, KPI's o Indicadores de Cumplimiento y KRI's o Indicadores de Calidad**, estos componentes constituirán durante la ejecución el eje esencial de cumplimiento del Plan Operativo Anual, POA/2015.
- Los responsables y equipos de cada área de trabajo deben definir “Hitos o Puntos de Control”, los que durante la ejecución permitirán dar a conocer niveles de avance o retraso en el tiempo para la obtención de los “Resultados” establecidos en POA/2015.

2.2. Composición del Plan Anual de Trabajo.

El Plan Anual de Trabajo se estructurará por cada una de las Sub Direcciones, Departamentos y/o Unidades, estará constituido por un documento (versión Word) el cual deberá contar con los apartados siguientes:

- I. Introducción
- II. Diagnostico actual de la Dirección, Sub Dirección, Departamento y/o Unidad.
- III. Composición organizativa de la Dirección, Sub Dirección, Departamento y/o Unidad (organigrama funcional).
- IV. Objetivos estratégicos y Áreas Estratégicas Institucionales¹ , a los cuales se está aportando en su ejecución con el trabajo de la unidad organizativa.
- V. Ejes con que se identifica en el desarrollo de las actividades a realizar establecidos en el Plan de Gobierno El Salvador Adelante.
- VI. Objetivos de la Dirección, Sub Dirección, Departamento y/o Unidad, -según corresponda-, definidos en congruencia con las áreas estratégicas en las que se aportará.
- VII. Estrategias de la Sub Dirección, Departamentos y/o de Unidades, a desarrollar en congruencia con los planes y proyectos del nuevo Gobierno.
- VIII. Elaboración de un FODA que se complemente con la forma de cómo cada Sub Dirección, Departamento y/o unidad con sus fortalezas y oportunidades consideran pueden superar las debilidades y amenazas.
- IX. Elaboración de un mapa de relaciones interinstitucionales tanto a nivel interno en los casos de la Dirección, Departamento y/o unidades que su trabajo sea con clientes internos y a nivel nacional como internacional con aquellas Sub Direcciones que por su naturaleza tengan que relacionarse con otras instituciones.
- X. Identificación de acciones a coordinar con otras instituciones del Gobierno y la forma de intervención, así como las actividades a desarrollar y el nivel jerárquico de intervención que requiere. (Cuando aplique)
- XI. Actividades estratégicas a desarrollar con diferentes sectores según aplique en cada una de las Sub Direcciones y establecimiento de resultados medibles a obtener, a nivel de cumplimiento y a nivel de gestión y su respectivo seguimiento.

¹ Referidos al Planteamiento Estratégico Institucional 2011-2014.

- XII. Matrices de Plan Operativo Anual (Debe de utilizarse los Formatos con los que se ha trabajado con planificación institucional).

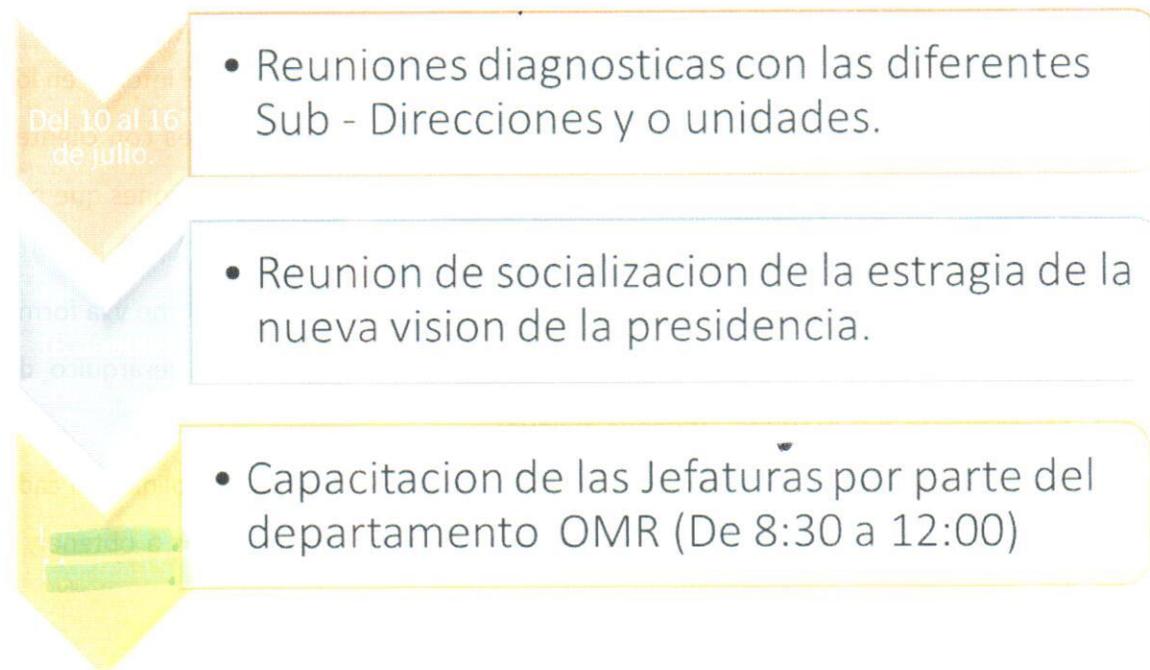
2.3. Indicaciones para la Elaboración de Resultados e Indicadores

El proceso de formulación del POA/2015, inicia con el traslado de líneas gerenciales para la definición de Resultados por parte del Director Presidente de la AAC, después de que cada Sub Dirección, Departamento y/o Unidad ha presentado el estado actual del trabajo desarrollado en el año en curso, la forma de cómo lo finalizaría y la visión de trabajo actual, en el caso de las unidades de staff esta práctica la realizara el Director ejecutivo en coordinación con la presidencia de la AAC.

Luego, las Sub Direcciones trasladan líneas gerenciales a departamentos o unidades, para la definición de Resultados por departamentos o unidades a su cargo.

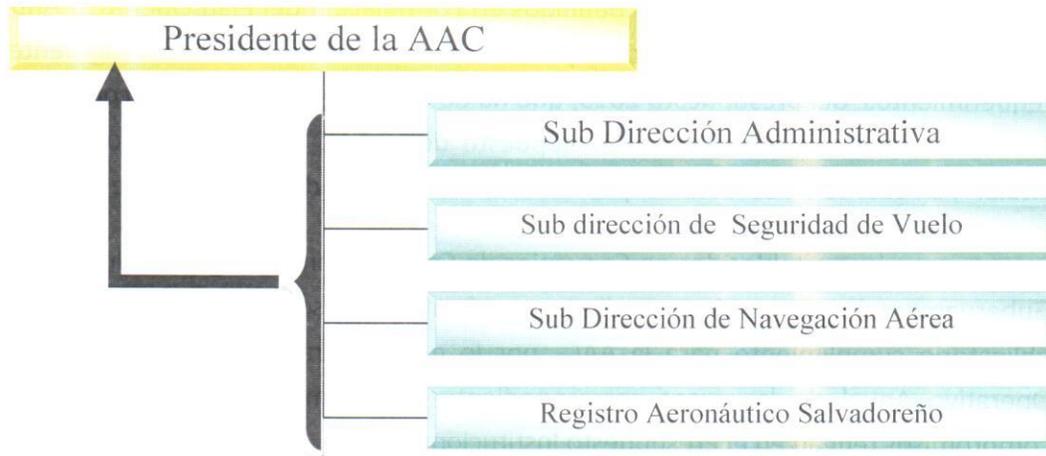
Se presenta a continuación el esquema resumido del proceso y sus fases:

Esquema resumido del proceso de formulación del POA 2015



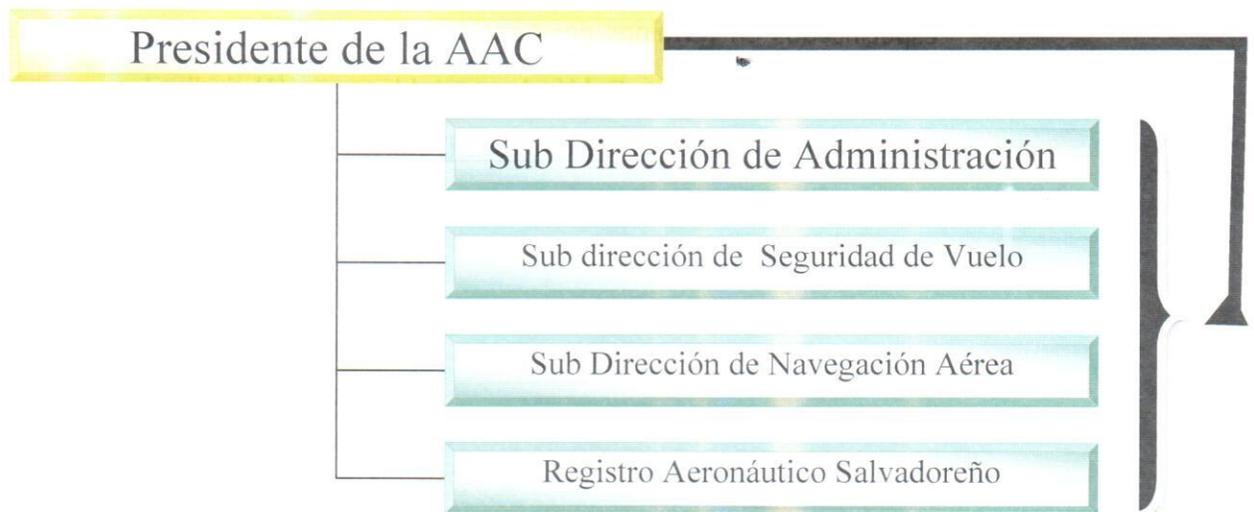
FASE I

JORNADAS PARA LA EXPOSICION DE LAS SUB DIRECCIONES Y/O UNIDADES



FASE II

JORNADAS PARA LA DEFINICION DE LINEAMIENTOS PRESIENCIALES



2.3.1. Consideraciones para la definición de Resultados

- Deberá definirse Resultados por cada una de las áreas de trabajo. Con la definición de un número racional de Resultados pertinentes a la Unidad de Organización, se recomienda tres macro resultados por cada Sub Dirección, Departamento y/o Unidad, en el año.
- Dada la proyección de Resultados definidos en Formulación del Plan Operativo Anual 2015, los mismos deberán ser revisados y analizados a fin de hacerlos congruentes a los requerimientos del presupuesto 2015, que ha de elaborarse y entregarse como insumo a la Comisión Especial que elabora el Presupuesto de la AAC y a aprobación oportuna del Titular², en cuanto a dos factores: pertinencia, austeridad y disponibilidad de recursos.
- Los compromisos establecidos en Convenios de Cooperación con Agencias Internacionales o Gubernamentales, Cartas de entendimiento o Contratos suscritos institucionalmente, son de obligatorio cumplimiento para la AAC por lo que deberán ser consideradas en el Plan Operativo Anual de las áreas correspondientes, asimismo las implicaciones que estos compromisos tengan en el Presupuesto Institucional.

2.3.2. Consideraciones para la definición de Indicadores

- La definición de Resultados servirá de marco orientador para la definición de Indicadores.
- Para cada Resultado, deberá definirse las categorías de Indicadores:

2.3.2.1.- Indicadores de Cumplimiento o de Producto (KPI's): deberán estar especificados en términos de: **Cantidad y Tiempo** de realización, de manera que facilite la cuantificación. Debiéndose establecer un (1) indicador por trimestre de Evaluación de avance de Resultados. (Total 4 indicadores de Cumplimiento para el año).

² Ante el escenario que el Presupuesto General de la Nación a la fecha se encuentra en proceso de elaboración, por lo cual las instituciones del Estado no cuentan con el monto presupuestario 2015 – considerarse como referencia el Presupuesto Institucional Aprobado 2014.

- De forma genérica para la formulación de indicadores de Cumplimiento se seguirá las instrucciones siguientes: **Sujeto del Resultado + verbo en participio³ + especificación del cumplimiento en referencia al Tiempo programado.**

2.3.2.2.- Indicadores de Calidad o de Gestión (KRI's): Al momento de formular los indicadores de gestión se deberá analizar la especificación del criterio a medir, en términos de características: **Calidad y Oportunidad**. Debiéndose establecer un (1) indicador de Gestión por Semestre de Evaluación de avance de Resultados. (Total 2 indicadores de Gestión para el año).

De forma genérica, para la formulación de indicadores de Calidad (dado el concepto del indicador de Calidad o de Gestión) se seguirá las siguientes indicaciones: **sujeto del Hito o punto de control + verbo en participio + característica descriptiva (de acuerdo a la categoría del indicador) + condición deseada de acuerdo a la estructura del Resultado y la característica definida como criterio a evaluar.**

2.4. Conceptualización de Indicadores de la Autoridad de Aviación Civil.

Indicadores: Son definiciones a partir de los cuales se registran, procesan y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado resultado u objetivo.

Indicadores de Cumplimiento o de Producto. Indican si las Resultados planteados se han cumplido de acuerdo a lo previsto o programado. Características/Criterios a Medir:

- **Tiempo:** Periodo y plazo de ejecución de las actividades, para el cumplimiento del Resultado.
- **Recursos:** Insumos diversos necesarios para el cumplimiento del Resultado.

³ Diccionario Real Academia de la Lengua Española –RAE–: El Participio es una de las tres formas no personales del verbo (infinitivo, gerundio y participio) porque carece de terminaciones personales... El Participio puede funcionar como adjetivo sin perder su naturaleza verbal.

El Participio en español se forma con el sufijo: **-ado/-ido**. Ejemplo: **formulado, terminado**.

Los verbos de la 1ª conjugación (-ar)(**aprobar**) se forman con -ado: **aprobado**

Los verbos de la 2ª y 3ª conjugación (-er, -ir) (**aprender**) se forman con -ido: **aprendido**.

Indicadores de Calidad o de Gestión.

Los indicadores de calidad son instrumentos de medición, basados en hechos y datos, que permiten evaluar la calidad de los procesos, productos y servicios para asegurar la satisfacción de los destinatarios, es decir, miden el nivel de cumplimiento de las especificaciones establecidas para cada uno de los Resultados. Los indicadores de calidad, son idealmente pocos aunque representativos de las áreas prioritarias o que requieren supervisión constante de la gestión, deben ser:

Características/Criterios a Medir:

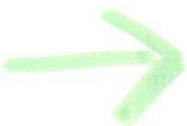
- **Calidad:** Características o especificaciones exigidas como un estándar para los servicios Institucionales.
- **Oportunidad:** Relación entre el tiempo de entrega requerido y el realizado, medido en función que se realice en el periodo programado.
- **Conformidad:** Índices con que se evalúa internamente el grado de cumplimiento con los requisitos o especificaciones del servicio, mediante inspección o "cliente anónimo".
- **Servicio:** Similar al anterior pero referido a dimensiones no contractuales de la calidad del servicio (trato, amabilidad, capacidad de respuesta, etc...).
- **Satisfacción:** Evalúan la percepción del cliente acerca de la calidad del servicio.
- **Ponderados:** Considerando una valoración, no necesariamente económica, de la importancia del fallo / incumplimiento.

3. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA 2015.

3.1. Indicaciones Generales

▪ Monitoreo (Mensualmente):

- Las Sub Direcciones, Departamentos y/o unidades deberán realizar Monitoreo, efectuando reportes ejecutivos mensuales al Departamento de Organización, Métodos y Regulaciones.
- La unidad de Organización, Métodos y Regulaciones de forma bimensual brindará reportes consolidados al Consejo Directivo, Presidencia y Dirección Ejecutiva, que contengan los avances institucionales, riesgos y retrasos.



▪ **Seguimiento (Trimestralmente: mediante 4 reportes al año):**

- Las Sub Direcciones, Departamentos y/o unidades **deberán verificar el seguimiento trimestral de** los Resultados comprometidos por las Unidades organizacionales a su cargo, tal como se hace referencia en el Art. 3 del Reglamento de la ley orgánica de la AAC.
- Las Direcciones, Departamentos y/o unidades después de examinados (revisados) los informes de Seguimiento avance del Plan Operativo Anual POA/2015, deberán realizar reuniones con Jefes de departamento, Unidades, Coordinadores a su cargo, con el propósito de analizar conjuntamente los resultados obtenidos en el período reportado, para ello se elaborara un Plan de Administración de Riesgos cumpliendo con lo establecido en el art. 21 y art. 22 de las Normas de Control Interno.
- **La Presidencia de la AAC en coordinación con el Director Ejecutivo** deberá revisar, analizar en coordinación con el **Departamento de Organización Métodos y regulaciones** los informes y dar seguimiento a **aquellas acciones estratégicas** que se necesiten intervenir.
- El Presidente de la AAC hará seguimiento tomando como base los indicadores de cumplimiento, establecidos en el POA y los avances informados del período, en reuniones de seguimiento para los ajustes que sean necesarios.



▪ **Evaluación (Semestralmente: mediante 2 reportes al año -1 de medio periodo y el de cierre de periodo-):**

- Los Sub Directores, Jefaturas de departamentos y/o unidades en coordinación con el Departamento de Organización Métodos y Regulaciones deberán examinar **mensual, trimestral y semestralmente** el avance de cumplimiento de Resultados de las Unidades organizacionales a su cargo.
- Las Sub Direcciones, Departamentos y/o unidades después de examinados (revisados) los informes de Evaluación sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual POA/2015, deberán realizar reuniones con Jefes de Departamento, Unidades a su cargo, con el propósito de analizar conjuntamente los resultados obtenidos en el período reportado, antes que los mismos sean socializados con el Presidente de la

AAC y el Director Ejecutivo, para ello se recomienda revisar el Plan de Administración de Riesgos de su área de trabajo.

- El Presidente de la AAC hará evaluación semestral tomando como base los indicadores de gestión, establecidos en el POA y los avances del período informados, asimismo podrá apoyarse en la revisión el Plan de Administración de Riesgos del área de trabajo correspondiente si lo considera necesario.
- La evaluación semestral del Plan Operativo Anual 2015, consistirá en analizar los resultados obtenidos en la ejecución del POA, que indicarán, en qué medida se están cumpliendo los Resultados establecidos, de manera de ir alcanzando cada una de las áreas estratégicas respectivas en el Plan Estratégico Institucional.

3.2. Conceptualización de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de la Autoridad de Aviación Civil.

Monitoreo: Consiste en la recopilación sistemática de información prioritaria y su análisis sobre el desarrollo, implementación de una acción o actividades. Permite visualizar los datos relacionados con los costos y el desarrollo de las actividades de forma regular, lo que posibilita la adecuación y ajuste durante la ejecución de las actividades. El tema de la Calidad en la entrega de los servicios debe estar presente y apropiarse como sujeto de observación constante por cada una de las Jefaturas y Sub Direcciones.

En la AAC, el Monitoreo se entenderá por la vigilancia que debe ejercer el Jefe de departamento, Unidad o Sub Director y se referirá al seguimiento de carácter *operativo mensual de las actividades para el cumplimiento de Resultados*.

Seguimiento: Es el Proceso sistemático de recolección, utilización y análisis de información para conocer su desarrollo, evitar desviaciones y aplicar correcciones pertinentes a fin que se ejecuten eficazmente. Permite hacer supervisión y examen constante de la ejecución de las actividades, para verificar si avanzan de acuerdo a lo programado en función del cumplimiento del “**Resultado Proyectado por el área de trabajo**”.

Teniendo presente el Monitoreo mensual realizado por el Jefe o Coordinador de la Unidad Organizacional, el Sub Director respectivo ejercerá el Seguimiento del área, con base al control *operativo trimestral de las actividades para el cumplimiento de Resultados; lo cual se convierte en información base de observación para el Departamento de Organización Métodos y Regulaciones a fin de efectuar análisis del avance de cumplimiento de Resultados*.

Evaluación: consiste en el Proceso sistémico para determinar hasta qué punto fue o fueron alcanzados los “**Resultados Proyectados por áreas de trabajo**”, inicialmente establecida y ejecutada.

Realizado a través del conjunto completo de información para realizar una apreciación, con la finalidad de emitir un juicio crítico y contribuir a la toma de decisiones.

En la AAC se entenderá por Evaluación el examen que debe realizar de forma conjunta el Presidente de la AAC, el Director Ejecutivo con los Sub Directores y Jefe de Unidad a su cargo con la información generada en los seguimientos mensuales, trimestrales o semestrales, administrados por el Departamento de Organización Métodos y Regulaciones y se referirá al seguimiento de carácter ***estratégico enmarcado en el cumplimiento de Resultados; la información entregada al Consejo Directivo y la Presidencia de la AAC será analizada a fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de Resultados.***

4. Responsabilidades.

- Será responsabilidad de los Sub Directores y jefes de Departamento y/o unidad la coordinación para la elaboración de los Planes Operativos Anuales 2015, de las áreas de trabajo bajo su responsabilidad (cuando aplique) y la presentación oportuna de los informes según lo establecido; así como la congruencia del mismo con el Presupuesto Institucional.
- Los Sub Directores, Jefes de Unidades, Jefes de departamentos, serán responsables de la veracidad de la información contenida en la Formulación y en los reportes de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación presentados.
- Será responsabilidad de los Jefes de Unidades, Jefes de departamento, jefes de áreas de trabajo adscritas a las Sub Direcciones, el Monitoreo mensual de las actividades, para la recopilación de información y datos de ejecución de actividades.
- Será responsabilidad de los Sub Directores y jefes de unidades, el Seguimiento mensual y trimestral al Plan Operativo Anual, en coordinación con los Jefes de Departamento, según corresponda, tomando de base el Monitoreo mensual realizado por los mismos.
- La Presidencia de la AAC, el CDAC y el Director Ejecutivo dará Seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual, mediante la solicitud de reportes mensuales y trimestrales; que serán consolidados y analizados por el Departamento de Organización Métodos y Regulaciones resultados obtenidos para la posible toma de decisiones.

- Los Sub Directores, Jefes de Unidades, Jefes de departamentos, serán responsables de la entrega oportuna de todos los informes, según lo estipulado en estos Lineamientos de formulación.
- Los Sub Directores, Jefes de Unidades, Jefes de departamentos deberán facilitar los medios de verificación mencionados en dichos informes y los resultados reportados, requeridos por el Departamento de Organización Métodos y Regulaciones para el seguimiento y evaluación respectiva.

Propuesta de Valores:

Responsabilidad

Objetividad

Respeto

Transparencia

Equidad

Ética

Integridad

Trabajo en Equipo

Profesionalismo

Lealtad a la institución

Solidaridad

Detalle de documentos de consulta / referencia para efectos de la formulación del Plan Operativo Anual / 2015

1. Plan de Gobierno El Salvador Adelante.
2. Plan Estratégico Institucional.(Vigente)
3. Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AAC.
4. Presupuesto Institucional 2014.
5. Ley Orgánica y Su reglamento.

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: PORTADA
Fecha: 18-Julio-2014		Página: 1



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
SUBDIRECCION DE NAVEGACIÓN AÉREA**



Recibido
[Signature]
30-Jul-2014
Pend. Revisión

Julio de 2014

Revisión: 00

PLAN OPERATIVO ANUAL
AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL

Sección: PORTADA

Fecha: 18-Julio-2014

Página: 1



PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
Unidad de Auditoria Interna

Enviado 23-Julio-2014
vía Correo Electrónico
No se cuenta con
Archivo Firmado.
(POA) Julio de 2014

24 Sept/2014 - envío MEMO
24 Sept/2014 - OTRO
CORREO

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: INDICE Página: I-1
--------------------------------------	---	--------------------------------

ÍNDICE GENERAL

	Sección	Página
• Portada	PORTADA	1
• Lista de páginas efectivas	LPE	LPE-1
• Índice general	INDICE	I-1
• Modificaciones	MOD	1.1
• Introducción	CONTENIDO	1.1
• Diagnostico Actual del Departamento	CONTENIDO	1.3
• Composición organizativa del Departamento	CONTENIDO	1.4
• Objetivos estratégicos y Áreas Estratégicas Institucionales, a los cuales se está aportando en su ejecución con el trabajo del Departamento.	CONTENIDO	1.5
• Ejes con que se identifica en el desarrollo de las actividades a realizar establecidos en el Plan de Gobierno El Salvador Adelante.	CONTENIDO	1.6
• Objetivos del Departamento	CONTENIDO	1.7
• Estrategias de del Departamento a desarrollar en congruencia con los planes y proyectos del nuevo Gobierno.	CONTENIDO	1.8
• FODA	CONTENIDO	1.9
• Mapa de relaciones interinstitucionales	CONTENIDO	1.10
• Acciones a coordinar con otras instituciones del Gobierno y la forma de intervención	CONTENIDO	1.11
• Actividades estratégicas a desarrollar con diferentes sectores	CONTENIDO	1.12
• Matrices de Plan Operativo Anual	ANEXO	1.1

MODIFICACIONES

Las siguientes modificaciones han sido realizadas al presente Plan de Trabajo, como parte del mejoramiento continuo del mismo.

Descripción	Sección	Página
Revisión Original	todas	todas
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.1
--------------------------------------	---	-----------------------------------

INTRODUCCION

El presente Plan de Trabajo tiene como finalidad, orientar y maximizar los esfuerzos de la Unidad de Auditoría Interna para mantener un alto grado de presencia en todas las dependencias de la Institución.

El plan se ha elaborado tomando en cuenta las prioridades institucionales y los recursos que se asignen para el año 2015.

En este documento se presentan: los objetivos, visión, misión, valores compartidos; Estructura de la AAC, áreas críticas, estrategias para la ejecución del plan, personal y horas hombres disponibles, requerimientos, y por último el cronograma de actividades a desarrollar durante los doce meses del año.

DIAGNOSTICO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO/SD/UNIDAD



La Auditoria Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Autoridad de Aviación Civil. Ayuda a la Institución a cumplir con sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.3
--------------------------------------	---	-----------------------------------

COMPOSICION ORGANIZATIVA DEL DEPARTAMENTO/ SD/ UNIDAD

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.4
--------------------------------------	---	-----------------------------------

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y AREAS ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES

- OBJETIVO F2. LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE EFICIENCIA FINANCIERA.
- OBJETIVO M1: IMPLEMENTAR Y MEDIR UNA CULTURA DE SERVICIO
- OBJETIVO P1: IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTION DE PROCESOS

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.5
--------------------------------------	---	-----------------------------------

**EJES IDENTIFICADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE GOBIERNO EL SALVADOR ADELANTE**

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.6
--------------------------------------	---	-----------------------------------

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

Para ejercer la evaluación permanente en el año 2015 a las operaciones que se realizan en la Autoridad de Aviación Civil, la Unidad de Auditoría Interna tiene por objetivos los siguientes:

- a) Realizar los exámenes de auditoría como requiere la Corte de Cuentas de la Republica en su Ley, Reglamento, Normas de Control Interno y Normas de Auditoria Gubernamental.
- b) Mejorar continuamente los procedimientos y procesos para el desarrollo de nuestras actividades.
- c) Mantener una educación continua y especializada de sus miembros.
- d) Brindar un servicio eficiente de fiscalización y asesoramiento, a las unidades de las Institución, de una manera profesional y apega a estándares modernos.
- e) Establecer en el presente plan, las líneas a seguir para obtener una certeza razonable en el cumplimiento de la legalidad de las operaciones y actividades realizadas por la Administración de la Autoridad de Aviación Civil, minimizando los riesgos para los controles internos administrativos, financieros y operacionales; así como errores importantes en la elaboración y presentación de la cifras en los Estados Financieros de la Institución

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.7
--------------------------------------	---	-----------------------------------

**ESTRATEGIAS A DESARROLLAR A DESARROLLAR EN CONGRUENCIA CON LOS
PLANES Y PROYECTOS DEL NUEVO GOBIERNO**

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.8
--------------------------------------	---	-----------------------------------

DETERMINACION DEL FODA

[Elaboración de un FODA que se complemente con la forma de cómo cada Sub Dirección, Departamento y/o unidad con sus fortalezas y oportunidades consideran pueden superar las debilidades y amenazas.]

Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Dependencia directa de la máxima autoridad de la institución, lo que le garantiza independencia en la ejecución de sus actividades. • Estructura documental superior a la media, para el tamaño de la Unidad. Personal altamente capacitado y comprometido con la Institución. • Personal en capacitación continua. • Personal con 10 y 11 años de experiencia en la Institución. • La unidad cuenta con un espacio físico, para la protección y confidencialidad de la información procesada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de un sistema informático
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • La Corte de Cuentas emitió en febrero de 2014, las Normas de Auditoria Interna del Sector Publico, afectando la estructura documental actual • Mejorar el plan de auditoria interna basado en riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en la legislación externa e interna • Cambios en el plan de gobierno

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.9
--------------------------------------	---	-----------------------------------

MAPA DE RELACIONES INTERISTITUCIONALES

Enlaces Internas

Consejo Directivo de Aviación Civil

Unidades de Gestión Interna

Enlaces Externos

Corte de Cuentas de la Republica

Secretaria de participación ciudadana, transparencia y anticorrupción

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.10
--------------------------------------	---	------------------------------------

**ACCIONES A COORDINAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO Y LA FORMA DE
INTERVENCION**

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.11
--------------------------------------	---	------------------------------------

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS A DESARROLLAR CON DIFERENTES SECTORES

Revisión: 00 Fecha: 19-Dic-2012	PLAN DE TRABAJO AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: ANEXO Página: 1.1
------------------------------------	--	-------------------------------

ANEXOS MATRICES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Revisión: 00	PLAN DE TRABAJO	Sección: ANEXO
Fecha: 19-Dic-2012	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: 1.2

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN, METODOS Y REGULACIONES
MATRICES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

AAC **FORMA RESULTADOS** **FORMULACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015**

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	Unidad de Auditoria Interna		GERENCIA:	Consejo Directivo de Aviacion Civil			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESULTADO PROYECTADO:	Mejora de la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno de la Institucion	SUPUESTOS IMPORTANTES:	Apoyo de la Administracion en todos los procesos que se lleven a cabo	FACTORES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO	INSTITUCIONALES	Tiempo de respuesta de la unidades internas Falta de recursos
AREA ESTRATÉGICA			CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO	Posible responsabilidad Administrativa por parte de la Corte de Cuentas de la Republica	EXTERNOS	No observados	

META PREVISTA POR PERIODO PARA LA CONSECUCIÓN DEL RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA POR META PREVISTA	ACTIVIDADES PRINCIPALES POR META DE CONTROL	PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA CONCRETAR LAS METAS DE CONTROL												RECURSOS	RESPONSABLES	COORDINACIONES INSTITUCIONALES/ INTERINSTITUCIONALES REQUERIDAS PARA CONSEGUIR EL FIN	EVALUACION									
			I TRIMESTRE			TOTAL TI	II TRIMESTRE			TOTAL TII	TOTAL SI	III TRIMESTRE						TOTAL TIII	IV TRIMESTRE			TOTAL ANUAL	INDICADORES KPI/KRI	MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
			E	F	M		A	M	J			J	A	S					O	N	D						
Implementacion de metodologia de riesgo para la elaboracion del plan de trabajo de la UAI		1.1 Identificacion de eventos		X		1							0					0			1	Papeleria, equipo de oficina,	Auditor Interno	Todas la Unidades de Gestion Interna	100% de actividades programadas	FODA, cuestionario, etc	
		1.2 Evaluacion de riesgos		X		1								0					0			1	Papeleria, equipo de oficina, humanos	Auditor Interno	Todas la Unidades de Gestion Interna	100% de actividades programadas	Matriz de riesgo
		1.3 Actividades de Control a realizar		X		1								0					0			1	Papeleria, equipo de oficina, humanos	Auditor Interno	Todas la Unidades de Gestion Interna	100% de actividades programadas	Identificacion de areas de riesgo
		2.1																									
		2.2																									
		2.3																									
		3.1																									
		3.2																									
		3.3																									

ESPACIO PARA FIRMA Y SELLO

FORMULADOR: Gerencia/Departamento/SD Nombre y Firma de Responsable	VISTO BUENO: SD, Jefatura correspondiente Nombre y Firma de Vo. Bo. y Sello de SD /Jefatura.	Depto/SD/Gerencia Firma y sello de SD, Gerencia.
---	---	---

AAC		OPERATIVO										FORMULACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015									
UNIDAD DE DECLARACION		Consejo Directivo de Aviacion Civil					GERENCIA					Unidad de Auditoria Interna									
OBJETIVO ESTRATEGICO		RESULTADO PROYECTADO:					SUPUESTOS IMPORTANTES:					FACTORES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO					INSTITUCIONALES		Tiempo de respuesta de la entidad: semanas		
AREA ESTRATEGICA							CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO					Problema responsabilidad Administrativa por parte de la Corte de Cuentas de la Republica					ESTERNO		No afectado		

No.	UNIDAD DE MEDIDA POR ACTIVIDAD OPERATIVA PROYECTADA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS	PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS												TOTAL ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLES	UNIDAD/ALMACEN/INSTRUMENTOS/OTROS BIENES MATERIALES/OTROS BIENES	EVALUACION		
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE							INDICADORES KP/UP/UR	MEDIOS DE VERIFICACION	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	Nota	Arqueos de fondo Circulante de monto fijo	X			X			X						X	4	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
2	Informe	Ejecucion presupuestaria del año 2014											X			1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
3	Informe	Adquisiciones y contrataciones institucionales					X									1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
4	Informe	Revisión de cumplimiento de acuerdos por el CDAC					X								X	2	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
5	Informe	Revisión de proceso de elaboracion de plan anual de trabajo institucional para el año 2015	X													1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
6	Informe	Revisión sistema control interno para preparar y presentados estados financieros			X								X			2	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
7	Informe	Revisión sistema control interno para la Propiedad, Planta y Equipo					X							X		2	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
8	Informe	Revisión sistema control interno Viaticos al exterior		X										X		2	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
9	Informe	Revisión sistema control interno para las existencias de almacén											X			1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
10	Informe	Revisión a los pagos de dietas, planillas			X			X								2	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
11	Informe	Revisión a movimientos de personal												X		1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
12	Informe	Revisión sistema control interno para los ingresos Institucionales					X									1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
13	Informe	Revisión a control interno de generacion y custodia de contratos								X						1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
14	Documento Final	Elaboracion del presupuesto de la Unidad de Auditoria Interna para el año 2016	X													1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Tiempo	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
15	Informe	Revisión de elaboracion de presupuesto institucional del 2015							X							1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
16	Informe	Revisión de la elaboracion y presentacion de la liquidacion del presupuesto del año 2014			X											1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
17	Informe	Investigación de casos de denuncia ante la OIR		X			X				X	X				4	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
18	Informe	Aseorias y consultas			X			X		X				X		4	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
19	Informe	Examen al control interno de la emision de licencias											X			1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Apoyo de la Unidad Auditada	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion
20	Documento Final	Elaboracion del plan anual de la Unidad de Auditoria Interna para el año 2016		X												1	Papereria, equipo de oficina, humanos	Auditor Asignado	Tiempo	90% de las actividades programadas	Documento emitido a la Administracion de la Institucion

ESPACIO PARA FIRMA Y SELLO

FORMULADOR: Gerencia/Departamento/SD
Nombre y Firma de Responsable

VISTO BUENO: SD, Gerencia correspondiente
Nombre y Firma de Vo. Bo. y, Sello de SD, Gerencia.

Depdo/SD/Gerencia
Firma y sello de SD, Gerencia.

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: PORTADA
Fecha: 18-Julio-2014		Página: 1



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
UNIDAD AMBIENTAL**

ENERO 2015

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL	Sección: INDICE
Fecha: 18-Julio-2014	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: I-1

ÍNDICE GENERAL

	Sección	Página
• Portada	PORTADA	1
• Lista de páginas efectivas	LPE	LPE-1
• Índice general	INDICE	I-1
• Modificaciones	MOD	1.1
• Introducción	CONTENIDO	1.1
• Diagnostico Actual del Departamento	CONTENIDO	1.2
• Composición organizativa del Departamento	CONTENIDO	1.3
• Objetivos estratégicos y Áreas Estratégicas Institucionales, a los cuales se está aportando en su ejecución con el trabajo del Departamento.	CONTENIDO	1.4
• Ejes con que se identifica en el desarrollo de las actividades a realizar establecidos en el Plan de Gobierno El Salvador Adelante.	CONTENIDO	1.5
• Objetivos del Departamento	CONTENIDO	1.8
• Estrategias de del Departamento a desarrollar en congruencia con los planes y proyectos del nuevo Gobierno.	CONTENIDO	1.9
• FODA	CONTENIDO	1.10
• Mapa de relaciones interinstitucionales	CONTENIDO	1.11
• Acciones a coordinar con otras instituciones del Gobierno y la forma de intervención	CONTENIDO	1.13
• Actividades estratégicas a desarrollar con diferentes sectores	CONTENIDO	1.14
• Matrices de Plan Operativo Anual	ANEXO	1.1

MODIFICACIONES

Las siguientes modificaciones han sido realizadas al presente Plan de Trabajo, como parte del mejoramiento continuo del mismo.

Descripción	Sección	Página
Revisión Original	todas	todas
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.1
--------------------------------------	---	-----------------------------------

I-INTRODUCCION

El presente Plan Operativo de la Unidad Ambiental, tiene el propósito de describir las principales acciones que se desarrollaran en el 2015, a fin de lograr el cumplimiento de las metas programadas para el referido año y en el marco, de los objetivos generales y específicos de la Unidad.

En la formulación del POA antes mencionado, se ha considerado el “**Método de Planificación por Resultados**”, el cual, está fundamentado en “**la mejora continua de los servicios**”. Este enfoque de trabajo, está en congruencia con los lineamientos de la Dirección General del Presupuesto (DGP) del Ministerio de Hacienda.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.1
--------------------------------------	---	-----------------------------------

I-INTRODUCCION

El presente Plan Operativo de la Unidad Ambiental, tiene el propósito de describir las principales acciones que se desarrollaran en el 2015, a fin de lograr el cumplimiento de las metas programadas para el referido año y en el marco, de los objetivos generales y específicos de la Unidad.

En la formulación del POA antes mencionado, se ha considerado el “**Método de Planificación por Resultados**”, el cual, está fundamentado en “**la mejora continua de los servicios**”. Este enfoque de trabajo, está en congruencia con los lineamientos de la Dirección General del Presupuesto (DGP) del Ministerio de Hacienda.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.2
--------------------------------------	---	-----------------------------------

II-DIAGNOSTICO ACTUAL DE LA UNIDAD

La Autoridad de Aviación Civil crea a partir del veinte (20) de Octubre del año 2014 la Unidad Ambiental, con el propósito de cumplir los compromisos adquiridos con Instituciones Nacionales e Internacionales relacionados al tema Ambiente y que a la fecha, no disponía dentro de su Organización de una Unidad especializada.

La Unidad Ambiental Aeronáutica estará conformada por un encargado de la Unidad, que tendrá la función de coordinar el trabajo de la misma y establecer las relaciones laborales necesarias, al interior de la AAC y las Interinstitucionales.

Se están creando las herramientas técnicas para la inspección ambiental de la industria aeronáutica civil.

III- COMPOSICION ORGANIZATIVA



Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.4
--------------------------------------	---	-----------------------------------

IV-OBJETIVO ESTRATEGICO Y AREAS ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

Regular la protección ambiental en las actividades aeronáuticas y vigilar la realización de las medidas de mitigación por parte de: Operadores Aéreos, Operadores Aeroportuarios, Proveedores de Servicios Auxiliares y Escuelas de Aviación. Así mismo, asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas, dirigidas a mitigar los principales problemas ambientales generados por la aviación civil y agrícola.

El POA de la Unidad Ambiental para el año 2015, tiene vinculación con el Área Estratégica Institucional referida a Procesos Internos. Específicamente se relaciona con el Objetivo P1: Implementación de los Sistemas de Calidad ISO 9000 y con la Medida P1M4: Elaboración de Manuales de Procedimientos.

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL	Sección: CONTENIDO
Fecha: 18-Julio-2014	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: 1.5

V-EJE IDENTIFICADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE GOBIERNO EL SALVADOR ADELANTE

Eje 5: Sustentabilidad Ambiental Para una Sociedad con Futuro.

Armonía con la naturaleza para el buen vivir.

Estrategia 26- Menos contaminación y más agua

Compromiso 60: Reducir la contaminación para un país limpio

M-387: Promover **certificaciones ambientales** para empresas e instituciones en general con el objeto de fomentar la responsabilidad en la recuperación de residuos. Establecer **incentivos para la industria del reciclaje**, reutilización y provecho productivo de residuos sólidos que genere **empleos**.

Actividades a realizar:

Auditar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental de los aeropuertos, operadores aéreos y demás actores del sector aeronáutico, teniendo en cuenta enfoques de reducción de impactos ambientales según lo exigido en la regulación, leyes y circulares para la protección ambiental de la Autoridad de Aviación Civil.

Realizar inspecciones ambientales a los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos para verificar el cumplimiento de lo establecido en sus respectivos Sistemas de Gestión Ambiental de acuerdo a la Regulación Ambiental de la AAC.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.6
--------------------------------------	---	-----------------------------------

M-389: Reforzar el control y la regulación sobre la emisión de gases del transporte público y privado.

Actividades a realizar:

Crear y mantener actualizadas la Regulación, Circulares de Asesoramiento y el Manual del Inspector Aeronáutico, relativas a la gestión Ambiental que orienten a los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos respecto a los métodos aceptables de cumplimiento de protección ambiental en aviación civil.

Realizar las coordinaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la política ambiental de la AAC, incluyendo la reducción de emisiones de motores y la homologación de ruido, con los operadores aéreos, organizaciones afines a la aviación civil y agrícola.

Estrategia 27- Invertir para superar los riesgos y prevenir desastres

Compromiso 62: Los desastres son evitables

M-395: Construir estrategias sectoriales de adaptación al cambio climático, con énfasis en agricultura, agua, infraestructura y salud.

Actividades a realizar:

Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el “Plan de Acción Centro Americano para la reducción de emisiones provenientes de la aviación civil internacional” (CAAPER).

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.7
--------------------------------------	---	-----------------------------------

Compromiso 64: Institucionalidad para un país sustentable

M-406: Impulsar el efectivo funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SINAMA)

Actividades a realizar:

Firmar convenio con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que permita el acoplamiento de los esfuerzos para la protección ambiental y el logro de las estrategias de la Política de Gestión Ambiental de la AAC.

Establecer y mantener la coordinación y comunicación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), así como con el SINAMA, para la participación institucional de acuerdo a los lineamientos proporcionados por el MARN en cumplimiento a la Ley de Medio Ambiente.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.8
--------------------------------------	---	-----------------------------------

VI- OBJETIVOS

a) General

Asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas, dirigidas a mitigar los principales problemas ambientales generados por la aviación civil y agrícola, por medio de la vigilancia de la realización de las medidas de mitigación por parte de: Operadores Aéreos, Operadores Aeroportuarios, Proveedores de Servicios Auxiliares y Escuelas de Aviación

b) Específicos

1. Crear y mantener actualizados la regulación, circulares y el manual del inspector Ambiental Aeronáutico para realizar evaluaciones en los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos
2. Asegurar, mediante auditorías, evaluaciones, inspecciones y pruebas, el cumplimiento de las leyes, políticas, normas y reglamentos ambientales relacionados con la industria aeronáutica.
3. Establecer acuerdos, mantener la coordinación y comunicación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), así como con el SINAMA, para la participación institucional de acuerdo a los lineamientos proporcionados por el MARN en cumplimiento a la normativa ambiental nacional e internacional.
4. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el “Plan de Acción Centro Americano para la reducción de emisiones provenientes de la aviación civil internacional” (CAAPER).

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.9
--------------------------------------	---	-----------------------------------

VII- ESTRATEGIAS A DESARROLLAR EN CONGRUENCIA CON LOS PLANES Y PROYECTOS DEL NUEVO GOBIERNO

- 1) Crear la estructura institucional de auditoria, coordinación e integración de los diferentes actores por medio de la Unidad Ambiental, con el objetivo de asegurar la aplicación de las estrategias de la Política, Planes y Regulaciones ambientales para la aviación civil.
- 2) Crear e implementar los instrumentos técnicos y mecanismos apropiados para la correcta auditoría ambiental destinada a la mitigación de la contaminación producida por los procesos industriales de las actividades de la aviación civil.
- 3) Promover la innovación gradual con nuevas tecnologías que permitan aumentar los niveles de eficiencia, optimización y gestión de la energía, para reducir la huella de carbóno de las actividades de la aviación civil.

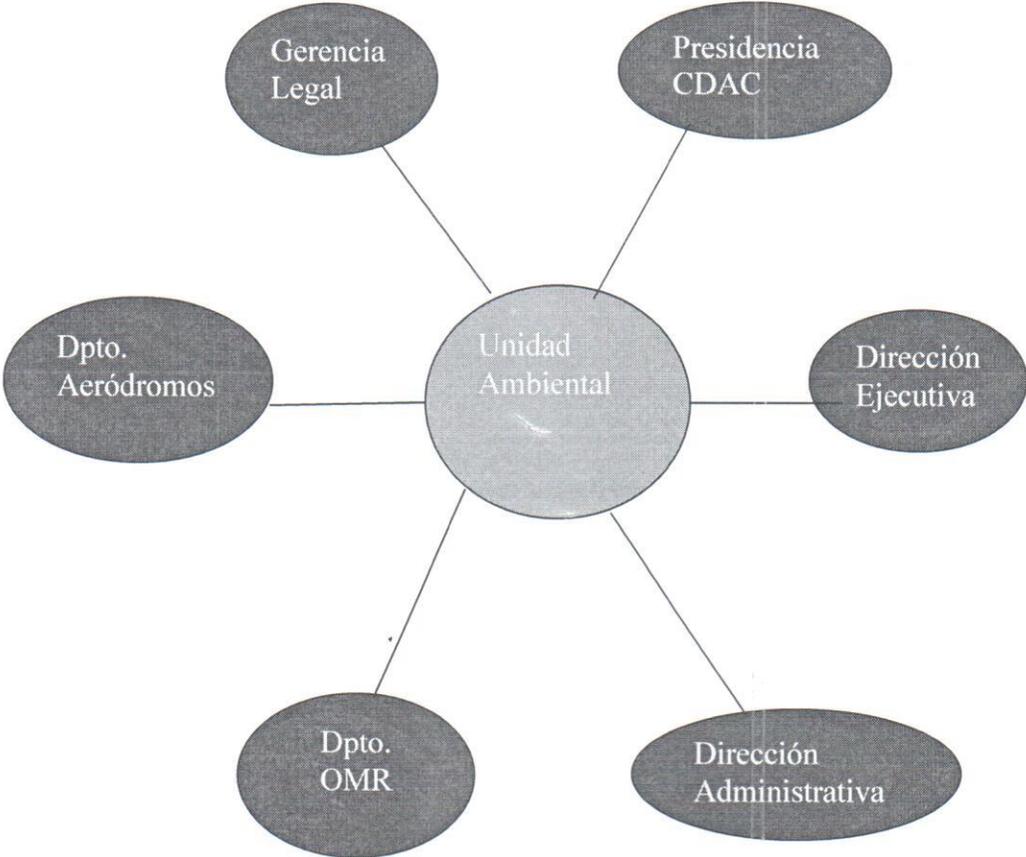
III- DETERMINACION DEL FODA

Matriz FODA

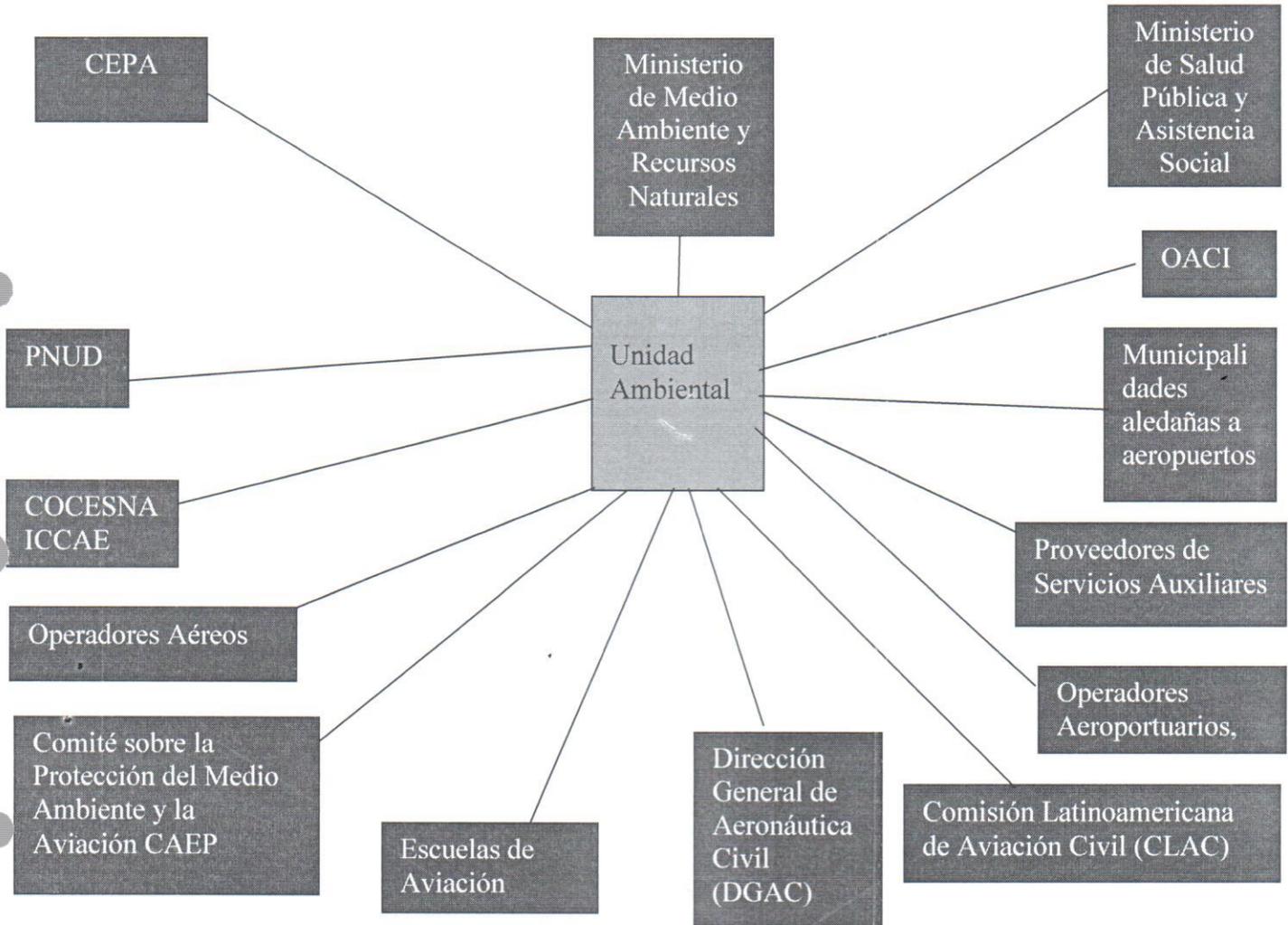
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Personal calificado en el área ambiental.• Se están creando los instrumentos técnicos de auditoría ambiental para aviación civil.• Existencia de un Plan de Acción Centroamericana para la Reducción de Emisiones Provenientes de la Aviación Civil Internacional (Proyecto CAAPER).• Asistencia técnica del MARN, COCESNA y OACI.• Apoyo de la Presidencia del CDAC.	<ul style="list-style-type: none">• Moderado conocimiento en el área aeronáutica.• Tiempo muy prolongado para la elaboración de los instrumentos técnicos de auditoría.• No se han creado las coordinaciones con los diferentes actores de la aviación civil para la inserción del tema ambiental en aeronáutica.• Falta de convenio con las autoridades del MARN.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones sobre aeronáutica y cambio climático, como parte del proyecto CAAPER.• Capacitación sobre inspectoría por parte de ICCAE• Realizar firma de convenio con el MARN.	<ul style="list-style-type: none">• Posible falta de fondos para realizar las capacitaciones.• No se ha incluido el tema ambiental en la LOAC.

IX- MAPA DE RELACIONES INTERSTITUCIONALES

a) Relaciones al interior de la AAC



b) Relaciones externas



Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL	Sección: CONTENIDO
Fecha: 18-Julio-2014	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: 1.13

X- ACCIONES A COORDINAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO Y LA FORMA DE INTERVENCION

- a) Firmar convenio con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que permita el acoplamiento de los esfuerzos para la protección ambiental y el logro de las estrategias de la Política de Gestión Ambiental de la AAC.
- b) Establecer y mantener la coordinación y comunicación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), así como con el SINAMA, para la participación institucional.
- c) Crear el Plan de Gestión Ambiental, enmarcado dentro de los objetivos y estrategias de la Política de Gestión Ambiental de la AAC, la Ley y la Política Medio Ambiente.
- d) Crear un comité de Gestión Ambiental para facilitar la coordinación de los Programas Ambientales al interior de la institución.
- e) Implementar programas ambientales al interior de la AAC en coordinación con el Comité de Gestión Ambiental.
- c) Gestionar ante la autoridad correspondiente los cambios a la Ley Orgánica de Aviación Civil (LOAC), para que la implementación del tema ambiental se relacione con los procesos técnicos de auditoria.
- d) Crear y mantener actualizadas las circulares de asesoramiento relativas a la gestión Ambiental que orienten a los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos respecto a los métodos aceptables de cumplimiento de la normativa aeronáutica.
- e) Crear y mantener actualizado el manual del inspector Ambiental Aeronáutico para realizar evaluaciones en los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos.

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL	Sección: CONTENIDO
Fecha: 18-Julio-2014	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: 1.14

- f) Crear y mantener actualizadas a las regulaciones que normaran las actividades que impactan al Ambiente para los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos.
- g) Asistir a capacitaciones que contribuyan a mejorar el desempeño de la Unidad Ambiental.

XI- ACTIVIDADES ESTRATEGICAS A DESARROLLAR CON DIFERENTES SECTORES

- a) Realizar las coordinaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la política ambiental de la AAC, incluyendo la reducción de emisiones de motores y la homologación de ruido, con los operadores aéreos, organizaciones afines a la aviación civil y agrícola.
- b) Solicitar a los Operadores y Empresas vinculadas al sector aéreo, la elaboración de un “Sistema de Gestión Ambiental”, de acuerdo a los parámetros descritos en la Rac 16.
- c) Auditar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental de los aeropuertos, operadores aéreos y demás actores del sector aeronáutico, teniendo en cuenta enfoques de reducción de impactos ambientales según lo exigido en la regulación, leyes y circulares para la protección ambiental de la Autoridad de Aviación Civil.
- d) Realizar inspecciones ambientales a los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos para verificar el cumplimiento de lo establecido en sus respectivos Sistemas de Gestión Ambiental de acuerdo a las normativas de la AAC.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.15
--------------------------------------	---	------------------------------------

- e) Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el “Plan de Acción Centro Americano para la reducción de emisiones provenientes de la aviación civil internacional” (CAAPER).

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: ANEXOS Página: 1.16
--------------------------------------	---	---------------------------------

ANEXOS

XII- MATRICES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

AAC		FORMULACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015											
UNIDAD DE ORGANIZACION		UNIDAD AMBIENTAL						GERENCIA			DIRECTOR PRESIDENTE CDAC		
OBJETIVO ESTRATEGICO		Regular la protección ambiental en las actividades aeronáuticas y vigilar la realización de los medidas de mitigación por parte de Operadores Aéreos, Operadores Aeronáuticos, Proveedores de Servicios Auxiliares y Escuelas de Aviación. Así mismo, asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas, dirigidas a mitigar los principales problemas ambientales generados por la aviación civil.						SUPUESTOS IMPORTANTES			Para lograr los objetivos, es necesario la colaboración y coordinación oportunas con las autoridades y empresas involucradas, contar con los recursos económicos y humanos necesarios para el éxito de los mismos.		
AREA ESTRATEGICA		Procesos Internos: Objetivo P1: Implementación de los Sistemas de Calidad ISO 9000 y Medida P1M4: Elaboración de Manuales de Procedimientos.						CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO			La Unidad Ambiental no logra funcionar y no se obtendrán los resultados de mitigación de impacto ambiental de las actividades de la aviación civil.		
		Instrumentos técnicos de auditoría ambiental para aviación civil creados e implementados.									FACTORES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO		
											INSTITUCIONALES		
											EXTERNOS		

No.	TIPO DE MEDIDA O ACTIVIDAD OPERATIVA PROYECTADA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS	PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS												RECURSOS	RESPONSABLES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION			
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE						INDICADOR CUMPLIMIENTO	MECANISMOS DE VERIFICACION		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	Convenio Firmado	Firmar convenio con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que permita el acoplamiento de los esfuerzos para la protección ambiental y el logro de las estrategias de la Política de Gestión Ambiental de la AAC.	X													1	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Ambiental Aeronáutica, MARIN, Gerencia Legal, CDAC, Presidencia	Unidad Ambiental, MARIN, Gerencia Legal, CDAC, Presidencia	Documento con acuerdo	Convenio Firmado con MARIN
2	Memorias e informes	Establecer y mantener la coordinación y comunicación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARIN), así como con el SINAMA, para la participación institucional.	X		X		X		X		X		X		X	6	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado, vehículo.	Unidad Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental Aeronáutica, Gerencia Legal, Dirección, Presidencia AAC.	Documentos con memorias e inserción de la dimensión ambiental en las actividades de la AAC.	Memorias e informes de reuniones de planificación y seguimiento
3	Documento Creado	Crear el Plan de Gestión Ambiental, enmarcado dentro de los objetivos y estrategias de la Política de Gestión Ambiental de la AAC, la Ley y la Política Medio Ambiente.	X	X												2	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, MARIN, Presidencia AAC.	Documento creado y actividades ambientales implementadas	Plan de Gestión Ambiental creado
4	Comité formado	Crear un comité de Gestión Ambiental para facilitar la coordinación de los Programas Ambientales al interior de la institución.			X											1	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Gerencia Legal, Presidencia AAC.	Comité formado	Comité de Gestión Ambiental formado
5	Programas implementados	Implementar programas ambientales al interior de la AAC, por medio del Comité de Gestión Ambiental.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	9	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Gerencia Legal, Presidencia AAC, Comité de Gestión Ambiental.	Programas ambientales implementados al interior de la AAC.	Agendas de reuniones, plan de trabajo y actividades implementadas
6	Documento Creado	Gestionar ante la autoridad correspondiente los cambios a la Ley Orgánica de Aviación Civil (LOAC) para que la implementación del tema ambiental se relacione con los procesos técnicos de auditoría.	X	X												2	papelaria, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Gerencia Legal, Dirección, CDAC, Presidencia AAC.	Propuesta de Ley Realizada	Documento legal con artículos a aprobar
7	Documento Creado	Solicitar a los Operadores y Empresas vinculadas al sector aéreo, la elaboración de un "Sistema de Gestión Ambiental", de acuerdo a los parámetros descritos en la Rac 16.							X	X	X	X	X	X	X	6	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado, vehículo.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Presidencia AAC, aeropuertos, operadores aéreos y demás actores del sector aeronáutico	Introducción de la protección ambiental en las actividades de la aviación civil.	Sistema de Gestión Ambiental creado y revisado
8	Documento	Realizar inspecciones ambientales a los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos para verificar el cumplimiento de lo establecido en sus respectivos Sistemas de Gestión Ambiental de acuerdo a las normativas de la AAC.					X		X	X	X	X	X	X	X	6	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado, vehículo.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Presidencia AAC, aeropuertos, operadores aéreos y demás actores del sector aeronáutico	Realización de las inspecciones programadas y sus informes.	Informe de Inspecciones Realizadas
9	Documento de reuniones	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el "Plan de Acción Centro Americano para la reducción de emisiones provenientes de la aviación civil internacional" (CAAPER).			X			X		X			X		X	4	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Presidencia AAC, aeropuertos, operadores aéreos y demás actores del sector aeronáutico, COCESNA.	Actividades realizadas en seguimiento de la hoja de ruta y memoria de reuniones.	Informes y Memorias
10	Documento Creado	Elaboración del POA 2016. Para planear los objetivos las tácticas y estrategias para lograr lo planteado.							X								papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, OMR, Presidencia AAC.	La elaboración del POA, eficaz y eficiente, y cumple con el plazo establecido	POA creado
11	Documento de informes	Seguimiento al cumplimiento del POA 2015. Se realizarán reuniones trimestrales Y Semestrales con Presidencia para presentar los avances del mismo.	X		X		X		X		X		X		X	6	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, OMR, Presidencia AAC.	Informes eficientes y eficaz trimestralmente que cumple con los plazos y fechas establecidas	Informes de seguimiento
12	Memorias e informes	Capacitaciones	X	X		X	X		X	X		X	X		X	8	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Gerencia Legal, Dirección, CDAC, Presidencia AAC, ICCAE.	Elaboración al 100% de los informes	Memorias e informes de capacitación
13	Memorias e informes	Otras actividades solicitadas por la Autoridad Superior.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	papelaria, teléfono fijo y celular, internet y computadora en buen estado.	Unidad Medio Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental, Gerencia Legal, Dirección, CDAC, Presidencia AAC.	Elaboración al 100% de los informes	Memorias e informes

ESPACIO PARA FIRMA Y SELLO



César Edmundo Montes Gutiérrez

Unidad Ambiental
César Edmundo Montes Gutiérrez

Director Presidente CDAC
Rene Roberto López

César Edmundo Montes Gutiérrez

Unidad Ambiental
César Edmundo Montes Gutiérrez

AAC		FORMA RESULTADOS		FORMULACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015																															
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN		UNIDAD AMBIENTAL										GERENCIA:		DIRECTOR PRESIDENTE CDAC																					
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Regular la protección ambiental en las actividades aeronáuticas y vigilar la realización de las medidas de mitigación por parte de: Operadores Aéreos, Operadores Aeroportuarios, Proveedores de Servicios Auxiliares y Escuelas de Aviación. Así mismo, asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normas, dirigidas a mitigar los principales problemas ambientales generados por la aviación civil y agrícola.										RESULTADO PROYECTADO: O:		Instrumentos técnicos de auditoría ambiental para aviación civil creados e implementados.						SUPUESTOS IMPORTANTES: Para lograr los objetivos, es necesario la colaboración y coordinación oportunas con las instituciones y empresas involucradas, contar con los recursos económicos y humanos necesarios para el éxito de los mismos.		FACTORES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO		INSTITUCIONALES		Etcia tiempo para la creación de instrumentos y falta de recurso humano.									
AREA ESTRATÉGICA		Procesos Internos. Objetivo P1: Implementación de los Sistemas de Calidad ISO 9000 y Medida P1M4: Elaboración de Manuales de Procedimientos.										CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO		La Unidad Ambiental no lograría funcionar y no se obtendrían los resultados de mitigación de impacto ambiental de las actividades de la aviación civil.						EXTERNOS		Falta de colaboración de actores involucrados													
METÁ PREVISTA POR PERIODO PARA LA CONSECUCIÓN DEL RESULTADO		UNIDAD DE MEDIDA POR META PREVISTA		ACTIVIDADES PRINCIPALES POR META DE CONTROL		PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA CONCRETAR LAS METAS DE CONTROL												RECURSOS		RESPONSABLES		COORDINACIONES INSTITUCIONALES Y INTERINSTITUCIONALES REQUERIDAS PARA CUMPLIR EL HECHO		EVALUACION											
				I TRIMESTRE			TOTAL TI			II TRIMESTRE			TOTAL TII			TOTAL SI			III TRIMESTRE			TOTAL TIII			IV TRIMESTRE			TOTAL ANUAL			INDICADORES KPI/KRI		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
				E	F	M				A	M	J				J	A	S				O	N	D											
Crear las regulaciones que normaran las actividades que impactan al Ambiente para los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos.		Documento creado		1.1 Elaboración de borrador		X			1																		1	Papelaria, internet, computadora en buen estado, recurso humano, tiempo.	Unidad Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental Aeronáutica, OMR, Gerencia Legal, Dirección, Presidencia AAC.	Borrador cuenta con los datos mínimos requeridos para iniciar el proceso		Borrador terminado		
				1.2 Revisión por OMR y Gerencia Legal		X	X		2																			2	Papelaria, internet, computadora en buen estado, financiamiento interinstitucional, recurso humano, tiempo.		Unidad Ambiental Aeronáutica, OMR, Gerencia Legal.	Borrador corregido de acuerdo a normativas y procedimientos institucionales por parte de especialistas		Boradores con observaciones.	
				1.3 Aprobación por Presidencia AAC			X		1																				1		Papelaria, internet, computadora en buen estado, recurso humano, tiempo.	Presidencia AAC	Regulación cuenta con la normativa y aspectos ambientales aplicados de forma adecuada,		Regulación terminada
Crear las circulares de asesoramiento relativas a la gestión Ambiental que orienten a los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos respecto a los métodos aceptables de cumplimiento de la normativa aeronáutica.		Documento creado		2.1 Elaboración de borrador			X	X	2																		2	Papelaria, internet, computadora en buen estado, recurso humano, tiempo.	Unidad Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental Aeronáutica, OMR, Gerencia Legal, Dirección, Presidencia AAC.	Borrador cuenta con los datos mínimos requeridos para iniciar el proceso		Borrador terminado		
				2.2 Revisión por OMR y Gerencia Legal			X		1	X						1												2	Papelaria, internet, computadora en buen estado, financiamiento interinstitucional, recurso humano, tiempo.		Unidad Ambiental Aeronáutica, OMR, Gerencia Legal.	Borrador corregido de acuerdo a normativas y procedimientos institucionales por parte de especialistas		Boradores con observaciones.	
				2.3 Aprobación por Presidencia AAC				X									1												1		Papelaria, internet, computadora en buen estado, recurso humano, tiempo.	Presidencia AAC	Circular cuenta con la normativa y aspectos ambientales aplicados de forma adecuada,		Circulares terminadas
Crear el manual del inspector Ambiental Aeronáutico para realizar evaluaciones en los aeropuertos, operadores aéreos, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento y demás actores aeronáuticos.		Documento creado		3.1 Elaboración de borrador						X	X			2													2	Papelaria, internet, computadora en buen estado, recurso humano, tiempo.	Unidad Ambiental Aeronáutica.	Unidad Ambiental Aeronáutica, OMR, Gerencia Legal, Dirección, Presidencia AAC.	Borrador cuenta con los datos mínimos requeridos para iniciar el proceso		Borrador terminado		
				3.2 Revisión por OMR y Gerencia Legal							X	X				2												2	Papelaria, internet, computadora en buen estado, financiamiento interinstitucional, recurso humano, tiempo.		Unidad Ambiental Aeronáutica, OMR, Gerencia Legal.	Borrador corregido de acuerdo a normativas y procedimientos institucionales por parte de especialistas		Boradores con observaciones.	
				3.3 Aprobación por Presidencia AAC							X						1												1		Papelaria, internet, computadora en buen estado, recurso humano, tiempo.	Presidencia AAC	Manual cuenta con la normativa y aspectos ambientales aplicados de forma adecuada,		Manual terminado

ESPACIO PARA FIRMA Y SELLO

César Edmundo Montes Gutiérrez

Unidad Ambiental
César Edmundo Montes Gutiérrez

Director Presidente CDAC
Rene Roberto López

César Edmundo Montes Gutiérrez

Unidad Ambiental
César Edmundo Montes Gutiérrez

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: PORTADA
Fecha: 18-Julio-2014		Página: 1



PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
Gerencia Legal

Julio de 2014

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL	Sección: INDICE
Fecha: 18-Julio-2014	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: I-1

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

SECCION	NUM. PAGINA	NUM. DE REVISION.	FECHA REVISION	SECCION	NUM. PAGINA	NUM. DE REVISION.	FECHA REVISION
PORTADA	1	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
LPE	LPE-1	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
INDICE	I-1	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
MOD	1.1	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.1	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.2	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.3	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.4	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.5	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.6	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.7	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.8	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.9	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.10	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.11	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.12	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.13	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.14	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
CONT	1.15	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
ANEXO	1.1	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
ANEXO	1.2	00	18-Jul-2014	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--

Elaborado por

Mario Ernesto Mendoza
Gerente Legal.
AAC El Salvador



Firma: *Mario Ernesto Mendoza*

Fecha: 24/Jul/2014

Aprobado por

Roger Menéndez
Director Ejecutivo
AAC El Salvador



Firma: *Roger Menéndez*

Fecha: 24/Jul/2014

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: INDICE Página: I-2
--------------------------------------	---	--------------------------------

ÍNDICE GENERAL

	Sección	Página
• Portada	PORTADA	1
• Lista de páginas efectivas	LPE	LPE-1
• Índice general	INDICE	I-1
• Modificaciones	MOD	1.1
• Introducción	CONTENIDO	1.1
• Diagnostico Actual del Departamento	CONTENIDO	1.3
• Composición organizativa del Departamento	CONTENIDO	1.4
• Objetivos estratégicos y Áreas Estratégicas Institucionales, a los cuales se está aportando en su ejecución con el trabajo del Departamento.	CONTENIDO	1.5
• Ejes con que se identifica en el desarrollo de las actividades a realizar establecidos en el Plan de Gobierno El Salvador Adelante.	CONTENIDO	1.6
• Objetivos del Departamento	CONTENIDO	1.7
• Estrategias de del Departamento a desarrollar en congruencia con los planes y proyectos del nuevo Gobierno.	CONTENIDO	1.8
• FODA	CONTENIDO	1.9
• Mapa de relaciones interinstitucionales	CONTENIDO	1.10
• Acciones a coordinar con otras instituciones del Gobierno y la forma de intervención	CONTENIDO	1.11
• Actividades estratégicas a desarrollar con diferentes sectores	CONTENIDO	1.12
• Matrices de Plan Operativo Anual	ANEXO	1.1

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.1
--------------------------------------	---	-----------------------------------

INTRODUCCION

El presente Plan Operativo Anual para el año dos mil quince, tiene como finalidad, orientar y desarrollar los objetivos estratégicos y específicos proyectados para referido año así como también las acciones necesarias para lograr ejecutarlos.

Objetivos enfocados a desarrollar la misión y visión de la Institución, de "Ser la Autoridad de Aviación Civil más dinámica y eficiente de América Latina en el Fomento del Desarrollo Seguro de la Aviación Civil" y su respectiva Misión de "Fomentar el desarrollo de la Aviación Civil en El Salvador a través del establecimiento de normativas, procesos y sistemas eficientes, fundamentados en estándares nacionales e internacionales y la implementación de prácticas seguras de certificación y vigilancia para garantizar la seguridad operacional, con un equipo humano capacitado, motivado y comprometido con una cultura de servicio y de mejora continua".

La Gerencia Legal, está conformada por un Gerente Legal y dos Colaboradores Jurídicos quienes desarrollan sus actividades de acuerdo a los procedimientos correspondientes establecidos para la Gerencia Legal.

Este Plan Operativo Anual, nos permite tener una visión de equipo, mismo que ha sido elaborado tomando en cuenta los objetivos que se pretenden alcanzar en el año dos mil quince, utilizando los recursos tanto humanos como materiales de manera óptima y eficiente, utilizando con eficacia los recursos de la Institución.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.2
--------------------------------------	---	-----------------------------------

DIAGNOSTICO ACTUAL

La Gerencia Legal actualmente consta de un Gerente Legal y dos colaboradores, quienes son los encargados de brindar diferentes opiniones jurídicas a los departamentos operativos de la Institución, así como a las máximas autoridades de la misma; a la vez del estudio, análisis y traducción de diferentes acuerdos aerocomerciales que la República de El Salvador suscribe con diferentes Estados, ya sean estos de carácter bilateral o multilateral.

En la Gerencia Legal de la Autoridad de Aviación Civil, se cuenta con personal capacitado y comprometido con la obtención de resultados a corto, mediano y largo plazo, dispuestos a entregar su conocimiento y experiencia en pro de los cambios institucionales que se realicen, con el objetivo último de generar un mayor beneficio al país y por ende a cada uno de los habitantes del mismo, generando un mayor bienestar tanto económico como social en todos los sectores poblacionales.

Se brinda apoyo interno a diferentes departamentos ya sea con opiniones jurídicas o resoluciones para el otorgamiento de permisos al personal, sean con goce de sueldo o si el goce de este, así como el desarrollo de ciertos procedimientos necesarios para la consecución de departamentos en específico pero que coadyuvan a la consecución de los diferentes objetivos institucionales que se plantean dentro de la organización

A la vez que en la Gerencia Legal de esta Institución, se elaboran diferentes resoluciones, tramites y procedimientos solicitados por los operadores aéreos, como por ejemplo: Resoluciones de Otorgamiento de Permisos de Operación (PO), Resoluciones de Modificación de Permisos de Operación, Resoluciones para Certificados de Operador Aéreo (COA), Certificados Operativos (CO) y Certificados de Operador de Aeródromos o Helipuertos Civiles (COAR).

Otra de las principales funciones que se desarrollan en la Gerencia Legal es la de opiniones favorables durante el proceso de certificación a escuelas de aviación pilotos/técnicos en mantenimiento aeronáutico tanto a nivel nacional como en el extranjero, organizaciones de mantenimiento aeronáutico tanto en el ámbito nacional como en el extranjero, así como de diferentes operadores aéreos comerciales nacionales o extranjeros que pretenden desarrollar operaciones, ya sea desde o hacia los aeropuertos internacionales con los que contamos en el país.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.3
--------------------------------------	---	-----------------------------------

También desarrollamos diferentes relaciones interinstitucionales en cuestiones eminentemente técnicas/legales que intervienen en el desarrollo de las operaciones aéreas, como por ejemplo con la Superintendencia de Competencia (SC), Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM), Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), Autoridades Migratorias (DGME) y Policiacas (PNC) y eventualmente con otras Autoridades Aeronáuticas (DGAC) de los diferentes países centroamericanos así como con la Corporación de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA).

A pesar de muchas limitantes en el entorno de la unidad jurídica e internos de la misma, como por ejemplo la desigualdad en el establecimiento de las remuneraciones al personal, dualidades de mando de la alta gerencia, etc., se ha conseguido llevar el trabajo cumpliendo con los estándares y requerimientos exigidos por los usuarios tanto internos como externos de la Institución.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.4
--------------------------------------	---	-----------------------------------

COMPOSICION ORGANIZATIVA



Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.5
--------------------------------------	---	-----------------------------------

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y AREAS ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES

OBJETIVOS ESTRATEGICOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS:

A2. Preparar proyecto de modificación de la LOAC.

R2: Gerente Legal, Director Ejecutivo.

A1. Análisis, y de ser necesario, propuesta de modificaciones al marco legislativo nacional de seguridad operacional y los reglamentos de aplicación específicos conexos

R1: Equipo de implementación, Gerencia Legal.

A2. Análisis, y de ser necesario, modificación de la política de sanciones para que contemple a los proveedores de servicios que operan en contexto SMS

R2: equipo de implementación, Gerencia Legal.

A1. Presentar al nuevo Consejo Directivo el proyecto del código de ética de la AAC.

R1. Gerencia Legal.

En cuanto a la legalidad de procedimientos, documentos y de los objetivos estratégicos institucionales el procedimiento AAC-OMR-056-P establece que cualquier documento ó normativa debe ser revisada por la Gerencia Legal.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.6
--------------------------------------	---	-----------------------------------

**EJES IDENTIFICADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE GOBIERNO EL SALVADOR ADELANTE**

A2. Preparar proyecto de modificación de la LOAC.
R2: Gerente Legal, Director Ejecutivo.

A1. Análisis, y de ser necesario, propuesta de modificaciones al marco legislativo nacional de seguridad operacional y los reglamentos de aplicación específicos conexos
R1: Equipo de implementación, Gerencia Legal.

A2. Análisis, y de ser necesario, modificación de la política de sanciones para que contemple a los proveedores de servicios que operan en contexto SMS
R2: equipo de implementación, Gerencia Legal.

A1. Presentar al nuevo Consejo Directivo el proyecto del código de ética de la AAC.
R1. Gerencia Legal.

Relacionado/Identificado con:

Programa de Gobierno El Salvador adelante relacionados con la misión de la institución son los siguientes:

M-389 Reforzar el control y la regulación sobre la emisión de gases del transporte público y privado

M-426 El Salvador a la conquista del liderazgo aeroportuario de la región para mejorar la vida de la gente y el desarrollo del país. Modernizar plenamente y ampliar el Aeropuerto Internacional. Modernizar el aeropuerto de Ilopango y construir un aeródromo en el oriente del país. Fortalecer el conjunto articulado de empresas (clúster) aeronáuticas, basado en la libre competencia

M-444 Promover carreras técnicas afines a temas de logística y transporte

M-465 Política de cielos abiertos que tutele el derecho de la familia salvadoreña a pasajes aéreos a precios justos

M-471 Reimpulsar la iniciativa para el diseño e impulso de una estrategia centroamericana articulada de movilidad, logística, transporte y puertos, que posibilite el paso ágil de personas y mercancías, la seguridad fronteriza y la disminución de los costos de la cadena de suministros

M-473 Consolidar la agenda estratégica del Sistema de Integración Centroamericana (SICA) hacia la región y el mundo

Por ser la Gerencia Legal un ente eminentemente técnico/legal dentro de los departamentos especializados de la institución, nos convertimos en parte primordial y estratégica en todos y cada uno de los objetivos planteados en el Plan de Gobierno "El Salvador, Adelante".

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.7
--------------------------------------	---	-----------------------------------

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

Objetivo General:

- Brindar seguridad jurídica ante el desarrollo de las labores de esta Gerencia, manteniendo la transparencia, calidad, confianza y eficiencia en los trámites correspondientes, enmarcándolos en el cuerpo legislativo nacional e internacional, aplicable, los cuales regulan la aviación civil en nuestro país.

Objetivos específicos:

- Asesorar Jurídicamente a Personal de la Institución, para una mejor realización de sus actividades.
- Orientar Jurídicamente al Usuario, sobre procesos que deba realizar dentro de la Institución.
- Brindar Opiniones legales sobre Convenios Internacionales, Leyes, sobre la materia que le compete a la Autoridad de Aviación Civil.
- Participar en reuniones de implementación de Acuerdos y Tratados de la materia. Y Participar en las negociaciones de Acuerdos de Transporte Aéreo.
- Revisar Integralmente la Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento, evaluar reformas que sean necesarias.
- Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento, y realizar acciones contra quienes la violentan.
- Realizar el Trabajo encomendado, con profesionalismo, rapidez y apegados a la Ley.
- Cumplir los procedimientos de la Gerencia Legal, estandarizando así las respuestas brindadas a usuarios.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.8
--------------------------------------	---	-----------------------------------

**ESTRATEGIAS A DESARROLLAR A DESARROLLAR EN CONGRUENCIA CON LOS
PLANES Y PROYECTOS DEL NUEVO GOBIERNO**

Las estrategias a desarrollar por parte de la Gerencia Legal para la consecución de los planes y proyectos de "Plan de Gobierno El Salvador, Adelante", es adoptar un rol protagónico en cada uno de los ejes estratégicos plasmados en referido plan, que requieran de la intervención de reformas a la Ley Orgánica de Aviación Civil, sus Reglamentos y Regulaciones, así como cualquier opinión, o dictamen jurídico que se solicite por parte de las altas autoridades de la institución.

Así como poner el máximo empeño por hacer un efectivo cumplimiento del Plan de Trabajo previamente establecido para cumplir tanto con las obligaciones ordinarias de la labor jurídica de esta unidad, así como de las actividades extraordinarias que surjan en el desarrollo de la puesta en marcha de los planes y proyectos que se pretenden ejecutar con la nueva administración de esta Institución en consonancia con el plan presentado por el Gobierno Central.

DETERMINACION DEL FODA

Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Personal Responsable, Capacitado y Experimentado. ❖ Conocimiento de la Legislación (Leyes, Regulaciones, Reglamentos, convenios y acuerdos de los cuales El Salvador es Parte contratante ya sea de manera bilateral o multilateral) aplicable. ❖ Satisfacción en la Realización del Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de una mayor capacitación en el enlace de las áreas técnicas con la jurídica. ❖ La no aplicación efectiva de una verdadera Política Salarial permitiendo la asignación de las remuneraciones de manera desigual y en algunos casos los salarios del personal no son los adecuados a la experiencia, tiempo de servicio y resultados en el desarrollo de las actividades.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacitaciones proporcionadas por Instituciones u organismos Internacionales. ❖ Incremento de operaciones de operadores y entrada de nuevos operadores al país 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Situación Económica del País. ❖ Situación Mundial de la Aviación Civil.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.10
--------------------------------------	---	------------------------------------

MAPA DE RELACIONES INTERISTITUCIONALES

Gerencia Legal – SDA	Elaboración de Resoluciones Razonadas, Contratos y opiniones jurídicas, elaboración de Resoluciones de licencia con goce o sin goce de sueldo para empleados, etc.
Gerencia Legal – SDNA	Elaboración de Resoluciones de autorización de antenas de telefonía celular, autorización de sitios para aeródromos y helipuertos, Resoluciones de Permiso de Operación y Certificado Operativo a Aeródromos y Helipuertos, Desarrollo de Procedimientos Administrativos Sancionadores derivados de inspecciones realizadas.
Gerencia Legal – SDSV	Elaboración de Resoluciones de Certificados de Operador y Permiso de Operación a Operadores Aéreos y distintas modificaciones a estos permisos, opiniones jurídicas, Desarrollo de Procedimientos Administrativos Sancionadores derivados de inspecciones realizadas, Resoluciones de certificados y permisos de operación de Escuelas de Instrucción Aeronáutica, Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas y de todo tipo de organización que interfiera con la seguridad de la aviación que requiera ser certificado o ser poseedor de un permiso de operación por parte de esta Autoridad.
Gerencia Legal – Unidades Staff	OMR revisión y visto bueno de diferentes regulaciones, RAS remisión de documentos susceptibles de inscripción, Auditoría Interna opiniones jurídicas de distintos procedimientos que se desarrollen.
Gerencia Legal – Dirección Ejecutiva	Someter a aprobación y firma toda documentación elaborada.
Gerencia Legal – CDAC	Elaboración de opiniones jurídicas en lo relacionado a las relaciones con COCESNA, su Convenio Constitutivo y Estatutos, así como el acompañamiento en cualquier actividad que se requiera la comparecencia de la Unidad Jurídica.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.11
--------------------------------------	---	------------------------------------

ACCIONES A COORDINAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO Y LA FORMA DE INTERVENCION

Se pretende estrechar relaciones con otras instituciones de gobierno, a fin de realizar acuerdos interinstitucionales que ayuden en el desarrollo en primer lugar de operaciones propias del que hacer aeronáutico y luego cualquier otra acción que ayude a desarrollar el proyecto de nación que se pretende ejecutar con el "Plan de Gobierno El Salvador, Adelante".

Mejorar y estrechar relaciones con instituciones como por ejemplo la Superintendencia de Competencia (SC), Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM), Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), Autoridades Migratorias (DGME) y Policiacas (PNC) y eventualmente con otras Autoridades Aeronáuticas (DGAC) de los diferentes países centroamericanos así como con la Corporación de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA).

Asi como con toda institución del gobierno central o descentralizada que ayude a los fines institucionales o que nuestra función ayude a desarrollar la función que estas ejecutan y hacer uan realidad la filosofía de que unidos crecemos todos.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.12
--------------------------------------	---	------------------------------------

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS A DESARROLLAR CON DIFERENTES SECTORES

- ✓ Estrechar relaciones interinstitucionales.
- ✓ Suscripción de acuerdos y convenios interinstitucionales de índole nacional o internacional.
- ✓ Elaboración de planes de colaboración mutua entre instituciones.
- ✓ Agilización de trámites para los diferentes operadores aéreos (Aerolíneas, Escuelas de Instrucción, Organizaciones de Mantenimiento, etc.)
- ✓ Proactividad en el desempeño de las funciones ejecutadas por parte de la Gerencia Legal para la agilización de los procesos institucionales.
- ✓ Diseño de mecanismos más expeditos relacionados con las actividades rutinarias y no rutinarias de la Gerencia Legal.

Revisión: 00 Fecha: 19-Dic-2012	PLAN DE TRABAJO AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: ANEXO Página: 1.1
------------------------------------	--	-------------------------------

**ANEXOS
MATRICES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**



Revisión: 00	PLAN DE TRABAJO	Sección: ANEXO
Fecha: 19-Dic-2012	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: 1.2

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN, METODOS Y REGULACIONES
MATRICES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

AAC	OPERATIVO						
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN			Gerencia Legal			DIRECCION EJECUTIVA	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desarrollo de Actividades dentro del marco regulatorio nacional e internacional, vigente en el país		ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS	Reforma integral a la LOAC y Reglamento, cumplimiento con Plan de Gobierno El Salvador, Adelante.	INDICADORES	DE CUMPLIMIENTO	Se realice una reforma a la LOAC pero falta aun una revision completa a referido cuerpo legal
AREA ESTRATÉGICA	Revision y Actualizacion de la LOAC, Reglamento y Regulaciones					DE CALIDAD	Reforma acorde a los requerimientos de ese momento,
SUPUESTOS IMPORTANTES:	El personal involucrado y la Dirección Ejecutiva deben de apoyar y dar los recursos necesarios para el desarrollo de los procedimientos.			FACTORES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS	INSTITUCIONALES	dualidad de mando de las maximas autoridades en los procesos de desarrollo de procedimientos y documentos	
CONSECUENCIAS DE INCUMPLIR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS:	Cuerpo Legal no acorde o desactualizado a las nuevas exigencias de la industria de la aviacion asi como a las nuevas politicas establecidas en el Plan de Gobierno El Salvador Adelante.				EXTERNOS AL ISDEM	Gran aumento de las Operaciones Aereas en los ultimos anos, aerolíneas, escuelas, talleres y trabajos aereos	

No.	UNIDAD DE MEDIDA POR ACTIVIDAD OPERATIVA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS	PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COORDINACIONES INSTITUCIONALES/ INTERINSTITUCIONALES				
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE					TOTAL ANUAL			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Documento	Reformas a la LOAC, Reglamento y Regulaciones pertinentes	1	1	1				1						1			5	Informe de reuniones	Departamentos y GL
2	Documento	Elaboración del POA 2015				1												1	Documento del POA	Gerencia Legal
3	Informe	Seguimiento al cumplimiento del POA 2014 y entrega de Informes de avances trimestral			1			1			1			1				4	Informe de cumplimiento	Gerencia Legal y Jefaturas
4	Documento	Elaboración del presupuesto 2015				1												1	Documento del Presupuesto	Comisión de presupuesto
7	Documento	Memoria de Labores		1														1	Informe	GL y OMR
8	Documento	Informes de Rendición de Cuentas				1												1	Informe	DE, GL, Subdirecciones y Unidades Staff
9	Reuniones o capacitaciones e Informes	Otras actividades imprevistas y solicitadas por las gerencias, unidades como Clientes Internos o por Aerolíneas, Escuelas de Instrucción, Organizaciones de Mantenimiento Aeronáutico y diferentes Trabajos Aereos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Informe de cumplimiento	Gerencia Legal y Departamento de Organización

FORMULADOR: Gerencia Legal
Nombre y Firma de Responsable

VISTO BUENO: Direccion Ejecutiva
Nombre y Firma de Vo. Bo. y Sello

OMR
Firma y sello de OMR



Revisión: 00	PLAN DE TRABAJO	Sección: ANEXO
Fecha: 19-Dic-2012	AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Página: 1.2

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN, METODOS Y REGULACIONES
MATRICES DEL PLAN DE RESULTADOS ANUAL

AAC	FORMA RESULTADOS		ORGANIZACIÓN METODOS Y REGULACIONES		GERENCIA:		DIRECCION EJECUTIVA
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN							
OBJETIVO ESTRATEGICO	Desarrollo de Actividades dentro del marco regulatorio nacional e internacional, vigente en el país		RESULTADO PROYECTADO:	Procedimientos Aprobados y en apego a la Normativa aplicable, dentro de plazos establecidos, cumpliendo con los Estándares Internacionales y de Calidad		INDICADORES:	DE CUMPLIMIENTO K1: Gerencia Legal aprueba los procedimientos legalmente en 5 días o menos. K2: A Julio del 2015 se tienen elaborados y aprobados 77 procedimientos.
AREA ESTRATEGICA	Revisión y Actualización de la LOAC, Reglamento y Regulaciones						DE CALIDAD No se aplica un sistema de calidad actualmente
SUPUESTOS IMPORTANTES:	El personal involucrado y la Dirección Ejecutiva deben de apoyar y dar los recursos necesarios para el desarrollo de los procedimientos.				FACTORES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO		INSTITUCIONALES dualidad de mando de las maximas autoridades en los procesos de desarrollo de procedimientos y documentos
CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO	Cuerpo Legal no acorde o desactualizado a las nuevas exigencias de la industria de la aviacion así como a las nuevas políticas establecidas en el Plan de Gobierno El Salvador Adelante.						EXTERNOS Gran aumento de las Operaciones Aereas en los últimos años, aerolíneas, escuelas, talleres y trabajos aereos

HITO PREVISTO POR PERIODO PARA LA CONSECUCIÓN DEL RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA POR HITO	ACTIVIDADES PRINCIPALES POR HITO DE CONTROL	PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA CONCRETAR LOS HITOS DE CONTROL												TOTAL ANUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COORDINACIONES INSTITUCIONALES/ INTERINSTITUCIONALES	
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE						
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Reformas LOAC, Reglamento y Regulaciones	Documento	1.1 Revisión de Documentos	1	1	1											3	Informe	GL con Departamentos
		1.2 Evaluación de productos y servicios a certificar				1	1									2	Informe	
		1.3 Presentación Final					1									1	Informe	
Elaboración POA, Presupuesto 2015 y Memoria de Labores	Documento	2.1 Elaboración de Documentos				1	1	1								3	Borrador	Gerencia Legal y OMR
		2.2 Revisión por Gerencia Legal					1	1	1							3	Borrador	
		2.3 Aprobación de manual						1	1	1						3	Manual Aprobado	
Informe de Rendición de Cuentas de Activdes de la Aac	Documento	3.1 Elaboración del Procedimientos Generales	1	1	1											3	Documentos Elaborados	Coordinación con todas las áreas institucionales involucradas en los procesos, Gerencia Legal y Dirección Ejecutiva
		3.2 Elaboración del Procedimientos Técnicos				1	1	1								3	Documentos Elaborados	
		3.3 Aprobación de todos los documentos									1	1				3	Procdimientos Aprobados	
FORMULADOR: Gerencia Legal Nombre y Firma de Responsable			ESPACIO PARA FIRMA Y SELLO												VISTO BUENO: Dirección Ejecutiva Nombre y Firma de Vo. Bo. y Sello		Firma y Sello de OMR	

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: PORTADA
Fecha: 18-Julio-2014		Página: 1



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
REGISTRO DE AVIACION CIVIL SALVADOREÑO (RAS)**

Julio de 2014

Revisión: 00	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: INDICE
Fecha: 18-Julio-2014		Página: I-1

ÍNDICE GENERAL

	Sección	Página
• Portada	PORTADA	1
• Lista de páginas efectivas	LPE	LPE-1
• Índice general	INDICE	I-1
• Modificaciones	MOD	1.1
• Introducción	CONTENIDO	1.1
• Diagnostico Actual del Departamento	CONTENIDO	1.3
• Composición organizativa del Departamento	CONTENIDO	1.4
• Objetivos estratégicos y Áreas Estratégicas Institucionales, a los cuales se está aportando en su ejecución con el trabajo del Departamento.	CONTENIDO	1.5
• Ejes con que se identifica en el desarrollo de las actividades a realizar establecidos en el Plan de Gobierno El Salvador Adelante.	CONTENIDO	1.6
• Objetivos del Departamento	CONTENIDO	1.7
• Estrategias de del Departamento a desarrollar en congruencia con los planes y proyectos del nuevo Gobierno.	CONTENIDO	1.8
• FODA	CONTENIDO	1.9
• Mapa de relaciones interinstitucionales	CONTENIDO	1.10
• Acciones a coordinar con otras instituciones del Gobierno y la forma de intervención	CONTENIDO	1.11
• Actividades estratégicas a desarrollar con diferentes sectores	CONTENIDO	1.12
• Matrices de Plan Operativo Anual	ANEXO	1.1

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.1
--------------------------------------	---	-----------------------------------

INTRODUCCION

El plan operativo anual de este Registro para año 2015, siguiendo con los lineamientos institucionales, tiene como enfoque primordial la mejora continua de los servicios prestados a nuestros clientes internos y externos; así como el desarrollo de proyectos encaminados a su modernización.

Principalmente y en este sentido, se busca impulsar la implementación de procedimientos y políticas de trabajo que conlleven a tener una oficina de Registro que cumpla con los estándares de seguridad, resguardo y formal publicidad de la información de su competencia; así también contar con los recursos necesarios que nos permitan cumplir con las exigencias de legalidad, transparencia y actualización, teniendo como propósito mejorar la atención y lograr la satisfacción de las expectativas de nuestros clientes.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.2
--------------------------------------	---	-----------------------------------

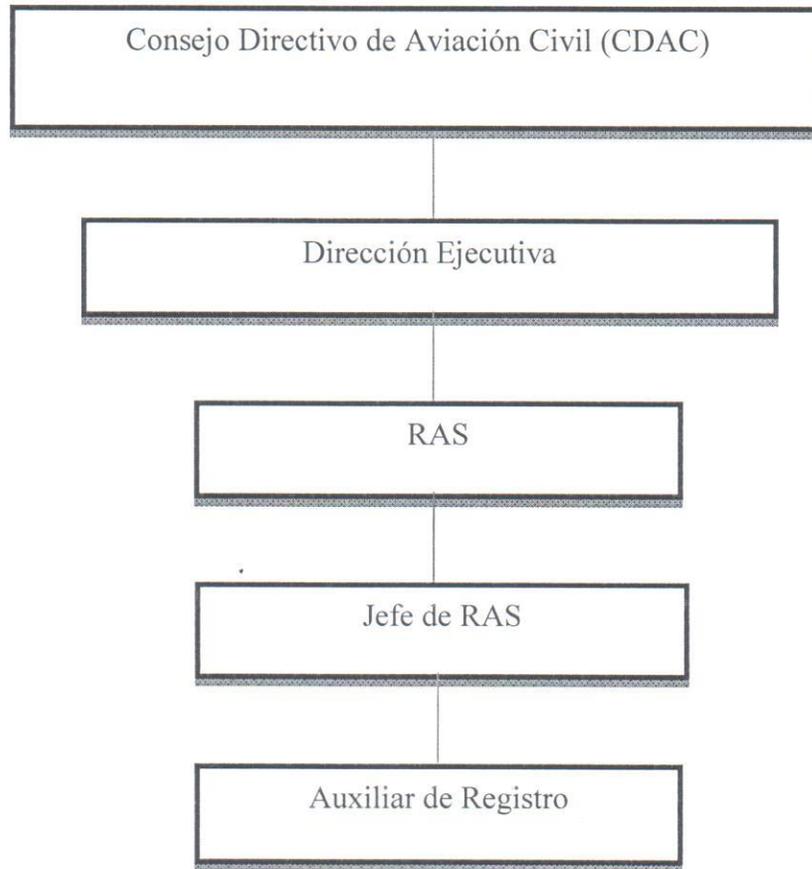
DIAGNOSTICO ACTUAL

Actualmente el Registro de Aviación Civil Salvadoreño se encuentra implementando un proyecto de modernización que comprende la digitalización de los libros de inscripción y un software para búsquedas y consultas de inscripciones. Nos encontramos ejecutando la etapa de revisión y pruebas de funcionamiento. Esperamos recibir por parte del proveedor del software recientemente adquirido, el cumplimiento del contrato, en cuanto a las garantías, por reclamos hechos y atención oportuna del mantenimiento requerido.

El recurso humano con el que cuenta esta oficina para el desarrollo de las actividades diarias, proyectos que se desarrollan actualmente y otros que se impulsan, son un Jefe de Registro y un Auxiliar. Adicionalmente se contó con el apoyo de dos digitadores contratados temporalmente por tres meses que finalizan a finales del mes de julio de este año, para realizar labores de alimentación de lo que será la base de datos.

En cuanto al recurso informático se cuenta con tres PC y conexiones instaladas de manera provisional para el personal contratado de forma temporal; además dos PC para el personal permanente. Se cuenta también con un equipo multifuncional para el escaneo y actualización de imágenes.

COMPOSICION ORGANIZATIVA



Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.4
--------------------------------------	---	-----------------------------------

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Implementar el sistema de digitalización de los libros de inscripción
- Continuar con la depuración de la base de datos y pruebas de funcionamiento del software instalado para el control de inscripciones, búsquedas y reportes
- Actualizar y continuar con el desarrollo del modulo RAS en página web de la AAC
- Iniciar la coordinación del proyecto de consultas públicas de libros de inscripción (imágenes)
- Iniciar la evaluación del proyecto de creación de módulo RAS en el programa SIAR

ÁREAS ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

- Consultas y visualización de imágenes de los documentos inscritos, relacionados con otros procesos de la Institución
- Efectividad en las búsquedas y reportes de documentos inscritos
- Accesibilidad para conocer requisitos y formatos/modelos sugeridos a utilizar
- Modernizar sistema de publicidad formal de los documentos inscritos
- Integración al software institucional (SIAR)

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.5
--------------------------------------	---	-----------------------------------

EJES IDENTIFICADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE GOBIERNO EL SALVADOR ADELANTE

El Eje 6 denominado NO MAS TERRITORIOS OLVIDADOS, desarrollo equitativo de los territorios, nos identifica por que esta oficina de Registro, hasta hace pocos años, recibió el apoyo necesario para iniciar su proyecto de modernización y actualización.

Consideramos que todas las dependencias de la Institución son importantes para alcanzar los objetivos de la misma, pero se ha priorizado la satisfacción de las necesidades de las áreas técnicas y se han pospuesto otros requerimientos de Dependencias que también forman de la AAC.

En nuestro caso no hablamos de territorios olvidados, sino de oficinas con poco apoyo e incentivos para crecer, desarrollarse y modernizarse.

También encontramos el Eje 8 cuyo nombre INTEGRACION PARA LA GENTE, relaciones abiertas con el mundo, nos recuerda una de las finalidades del RAS, como lo es la publicación formal de los documentos inscritos, al hablar de relaciones abiertas, pensamos en la palabra expandir, en nuestro caso la publicidad, a través de medios modernos y actualizados para la consulta de documentos inscritos, que estén fácilmente a disposición y al alcance de los interesados. También es importante el impulso hacia la integración centroamericana.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.6
--------------------------------------	---	-----------------------------------

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

- Realizar la calificación legal-registral de los documentos presentados en el RAS y su inscripción, cumpliendo con los procedimientos para tal efecto.
- Facilitar a los clientes internos y externos las consultas y visualización de imágenes de los documentos inscritos.
- Realizar búsquedas y reportes de los documentos inscritos.
- Actualizar el módulo RAS en sitio web de la AAC.
- Implementar un sistema moderno de consultas de los documentos inscritos.
- Iniciar la evaluación para el proyecto de creación de módulo RAS en programa SIAR.

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.7
--------------------------------------	---	-----------------------------------

ESTRATEGIAS A DESARROLLAR EN CONGRUENCIA CON LOS PLANES Y PROYECTOS DEL NUEVO GOBIERNO

Enfoque hacia la integración centroamericana de los proyectos que implementarán cambios y mejoras, principalmente el cumplimiento de la publicidad formal de los documentos inscritos y consultas.

DETERMINACION DEL FODA

Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> -Apoyo institucional para el desarrollo de proyectos -Experiencia en el lugar de trabajo -Tener una visión encaminada a la mejora continua y a la modernización del RAS -Estabilidad laboral 	<ul style="list-style-type: none"> -Recurso humano insuficiente (se requiere la contratación de dos auxiliares) -Falta de motivación salarial (pendiente revisión salario Auxiliar de Registro) -Falta de evaluación y asesoría de un programador para el desarrollo de proyectos, evaluación de los que están en revisión/ pruebas y recomendaciones para la corrección de fallas -Equipo de oficina no actualizado (PC y escáner) -El espacio físico de la oficina es reducido (se requiere ampliación o traslado) -Dependencia del trabajo de otras oficinas de la AAC, para el cumplimiento de objetivos
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> -Interés institucional en impulsar y desarrollar proyectos de mejora y modernización en el RAS -Apoyo de otras instituciones (asesorías, practicas profesionales de estudiantes) 	<ul style="list-style-type: none"> -Políticas de austeridad -Disminución de ingresos -Fuga de personal con experiencia labores RAS -Que no se atiendan oportunamente las necesidades de la oficina (detalladas como debilidades en este FODA) -Que no se reciba el apoyo oportuno de las oficinas de la AAC, relacionadas con el cumplimiento de nuestros objetivos -Que el proveedor del software recientemente adquirido, no cumpla con las garantías por reclamos hechos o no atienda oportunamente el mantenimiento requerido

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.9
--------------------------------------	---	-----------------------------------

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.10
--------------------------------------	---	------------------------------------

MAPA DE RELACIONES INTERSTITUCIONALES

RELACIONES INTERNAS RAS (clientes internos)	<ul style="list-style-type: none"> -Departamento de Aeronavegabilidad y Trabajos Aéreos -Departamento de Certificación -Departamento de Aeródromos -Departamento de Licencias -Departamento de Regulación Económica y política Aero comercial (DREPA) -Oficina de Información y Respuesta (OIR) -Departamento de OMR -Gerencia Legal
RELACIONES EXTERNAS RAS (clientes externos)	<ul style="list-style-type: none"> -Operadores de aeronaves (matrícula YS) -Organizaciones de instrucción aeronáutica y mantenimiento (escuelas) -Organizaciones de mantenimiento aeronáutico (talleres) -Operadores aéreos (aerolíneas) -Operadores de aeródromos y helipuertos
RELACIONES RAS CON INSTITUCIONES NACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> -Dirección General de Impuestos Internos -Dirección General de Aduanas -Fiscalía General de la República -Bufetes de Abogados (Romero Pineda & Asociados, Arias & Muñoz, NASSAR Abogados, Guandique Segovia Quintanilla & Asociados, otros) -Bancos, Aseguradoras
RELACIONES RAS CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> -Registros Aeronáuticos u oficina equivalente de otros Estados -ACSA

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.11
--------------------------------------	---	------------------------------------

ACCIONES A COORDINAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO Y
LA FORMA DE INTERVENCION

NO APLICA

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.12
--------------------------------------	---	------------------------------------

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS A DESARROLLAR CON DIFERENTES SECTORES

-Realizar las consultas necesarias, solicitar gestiones de su competencia, pedir evaluaciones y recomendaciones al Departamento de Informática, dentro del proceso de depuración de la base de datos y pruebas de funcionamiento del software instalado para el control de inscripciones, búsquedas y reportes. Esperamos contar a corto plazo con la asesoría y recomendaciones de un programador.

-Realizar consultas al Departamento de Organización, Métodos y Regulaciones (OMR), encaminadas a darle seguimiento a la actualización de procedimientos del RAS y formularios utilizados; así también conocer el desarrollo del modulo RAS en la página web de la AAC.

-Coordinar y evaluar con el Departamento de Informática y con la Oficina de Información y Respuesta, la implementación de un sistema de consultas públicas de libros de inscripción (imágenes).

-Evaluar con el Departamento de Informática y programador la factibilidad para la creación de un módulo RAS en el programa SIAR (considerando asesoría, capacitación y mantenimiento).

Revisión: 00
Fecha: 19-Dic-2012

**PLAN DE TRABAJO
AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL**

Sección: ANEXO
Página: 1.1

**ANEXOS
MATRICES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

AC OPERATIVO FORMULACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015

ORGANIZACIÓN	REGISTRO AERONAUTICO SALVADOREÑO		GERENCIA:		DIRECCION EJECUTIVA							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Implementar proyecto de modernización: digitalización, base de datos y consulta de documentos inscritos	RESULTADO PROYECTADO:	Seguridad en el resguardo de documentos inscritos, mejora en la consulta, búsqueda y reportes de documentos, mejoras en atención servicio al cliente, impulso a la integración CA	SUPUESTOS IMPORTANTES:	Lograr el suministro de recursos necesarios para cubrir las necesidades del RAS y poder cumplir objetivos (detalladas como debilidades en matriz FODA); que se hagan reales las amenazas (matriz FODA)					Factores que afectan el cumplimiento del resultado programado	Falta de suministro de los recursos necesarios (debilidades matriz FODA) y retrasos de otras oficinas relacionadas	Falta de coordinación adecuada con las directrices de trabajo
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aplicación de software para la administración y consulta de documentos inscritos			CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO	se retardaría la implementación del proyecto de modernización del RAS					Políticas de austeridad, disminución de ingresos, fuga de personal con experiencia labores RAS		

DE MEDIDA POR CATEGORÍA OPERATIVA PROYECTADA	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS	PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROYECTADAS													RECURSOS	RESPONSABLES	COORDINACIONES INSTITUCIONALES/ INTERINSTITUCIONALES REQUERIDAS PARA LOGRAR EL HITO	EVALUACION	
		I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			TOTAL ANUAL				INDICADORES KPI/KRI	MEDIOS DE VERIFICACION
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
INSCRIPCIONES	LIBRO DE ANOTACIONES PREVENTIVAS	22	9	9	7	3	2	5	7	7	5	8	10	94	Recurso humano, artículos y equipo de oficina*	JEFA DE RAS Y AUXILIAR DE REGISTRO**	RAS - CLIENTES EXTERNOS***	Entregar documentos inscritos que cumplan requisitos LEGALES-REGISTRALES en 8 días hábiles*****	Correo enviado al usuario y retiro de documento inscrito
INSCRIPCIONES	LIBRO DE CERTIFICADOS DE MATRICULA	5	6	9	2	2	8	3	3	2	4	3	2	49	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD	18	20	8	11	8	12	12	8	10	12	11	10	140	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE CERTIFICADOS Y PERMISO DE OPERACIÓN	2	8	1	4	8	3	4	3	5	4	3	4	49	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE LLPTA (PERSONAL DE VUELO)	25	20	68	43	47	48	45	40	45	50	45	40	516	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE LLPTA (PERSONAL DE TIERRA)	19	14	10	15	17	14	20	15	14	15	18	15	186	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE POLIZAS DE SEGUROS	11	12	4	6	17	9	13	10	13	12	15	13	135	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE TARIFAS	3	2	1		1	1		1	2	5	2		18	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE TRANSFERENCIAS, CONTRATOS Y OTROS GRAVAMENES	12	17	9	2	9	15	8	12	9	5	6	8	112	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE CODIGO COMPARTIDO	1							1			1		3	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE RESOLUCIONES									1			1	2	*	**	***	****	****
INSCRIPCIONES	LIBRO DE AERODROMOS Y HELIPUERTOS					1						1		2	*	**	***	****	****
	TOTAL DE INSCRIPCIONES	118	108	119	90	112	112	111	99	107	109	116	105	1306					
	REPRODUCCION DE FOLIOS	1987	1732	684	216	1196	753	1200	1300	1050	1200	1110	900	13328	*	**	RAS	Cumplir el procedimiento de inscripción documentos RAS en 30 días hábiles*****	Copias listas y ordenadas para hacer su marginación
	MARGINACIONES	236	216	238	180	224	224	222	198	214	218	232	210	2612	*	**	RAS	****	Cuando ya estan firmados el antecedente y documento de presentación y se puede dar información en software
	PLANTILLAS	118	108	119	90	112	112	111	99	107	109	116	105	1306	*	**	RAS	****	Cuando se puede ver imágenes en Content Central
	IMÁGENES ESCANEADAS EN BD	1987	1732	684	216	1196	753	1200	1300	1050	1200	1110	900	13328	*	**	RAS	****	Cuando se puede ver imágenes modificada en Content Central
	IMÁGENES ACTUALIZADAS EN BD	118	108	119	90	112	112	111	99	107	109	116	105	1306	*	**	RAS	****	Cuando se puede ver imágenes modificada en Content Central

	CONSTANCIAS	2	3	1	1	5	1	2	2	2	3	1	2	25	*	**	RAS	3 días hábiles	Quando el departam Licencias firma de recibi
	CERTIFICACIONES			1					1			1		3	*	**	RAS	3 días hábiles	Copia firmada de recib el solicitante
	CORRESPONDENCIA INTERNA (MEMOS)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	*	**	CUENTES INTERNOS	3 días hábiles	Firma de recibid
	CORRESPONDENCIA EXTERNA (CARTAS)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	*	**	CUENTES EXTERNOS	3 días hábiles	Copia firmada de recib el solicitante
	OTROS (ATENCION A USUARIOS, CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS, ETC.)	30	33	40	25	30	35	30	30	25	28	40	20	366	*	**	CUENTES INTERNOS Y EXTERNOS	3 días hábiles (casos de búsquedas históricas)	
DOCUMENTOS	REPORTE MENSUAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	*	**	RAS	2 días hábiles	Reporte
DOCUMENTOS	ELABORACION DE MEMORIA ANUAL	1												1	*	**	RAS, OMR	2 días hábiles	Reporte
DOCUMENTOS	ELABORACION DE PRESUPUESTO 2015						1							1	*	**	RAS, UNIDAD DE PRESUPUESTO	3 días hábiles	Firma de recibid
DOCUMENTOS	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS							1						1	*	JEFA DE RAS	RAS, OIR	3 días hábiles	Firma de recibid
US ACTIVIDADES	REUNIONES,CAPACITACIONES, ETC.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		**			Control de cada depart o unidad

ESPACIO PARA FIRMA Y SELLO

GLADYS GUARDADO, JEFA DEL RAS

FORMULADOR: Gerencia/Departamento/SD
Nombre y Firma de Responsable

VISTO BUENO: SD, Gerencia correspondiente
Nombre y Firma de Vo. Bo. y, Sello de SD, Gerencia.

Depto/SD/Gerencia
Firma y sello de SD, Gerencia.

NOTA: En los campos con asteriscos se repite la información



FORMA RESULTADOS

FORMULACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015

DE CIÓN	REGISTRO AERONAUTICO SALVADOREÑO		GERENCIA:		DIRECCION EJECUTIVA			
ATÉGICO	Implementar proyecto de modernización, digitalización, base de datos y consulta de documentos inscritos	RESULTADO PROYECTADO: Seguridad en el resguardo de documentos inscritos, mejora en la consulta, búsqueda y reportes de documentos, mejoras en atención servicio al cliente, impulso a la integración CA	SUPUESTOS IMPORTANTES: Lograr el suministro de recursos necesarios para cumplir las necesidades del RAS y poder cumplir objetivos (detalladas como debilidades en matriz FODA); que se hagan reales las amenazas (matriz FODA)	Se retardaría la implementación del proyecto de modernización del RAS	Falta de suministro de los recursos necesarios (debilidades matriz FODA); y retrasos otras oficinas relacionadas	Falta de coordinación adecuada en las directivas de trabajo		
ÉGICA	Aplicación de software para la administración y consulta de documentos inscritos						CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL RESULTADO PROGRAMADO	Políticas de austeridad, disminución de ingresos, fuga de personal con experiencia laboral en RAS

CATEGORÍA	UNIDAD DE MEDIDA POR META PREVISTA	ACTIVIDADES PRINCIPALES POR META DE CONTROL	PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA CONCRETAR LAS METAS DE CONTROL																RECURSOS	RESPONSABLES	COORDINACIONES INSTITUCIONALES/ INTERINSTITUCIONALES REQUERIDAS PARA LOGRAR EL HITO	EVALUACION		
			I TRIMESTRE				II TRIMESTRE				III TRIMESTRE				IV TRIMESTRE							TOTAL ANUAL	INDICADORES KPI/KRI	MEDIOS DE VERIFICACION
			E	F	M	TOTAL I	A	M	J	TOTAL II	J	A	S	TOTAL III	O	N	D	TOTAL IV						
1.1	Depuración de imágenes digitalizadas	250	250	250	750	250	250	250	750	1500	250	250	250	750	250	250	250	3000	Recurso humano, artículos y equipo de oficina *	Jefa de RAS y personal de Registro	Departamento de Informática, OMR, OIR (internos) y Proveedores de materiales y servicios (externos)	Cumplir con la meta propuesta en el tiempo estimado	software	
1.2	Depuración de plantillas de libros de inscripción	250	250	250	750	250	250	250	750	1500	250	250	250	750	250	250	250	3000	Recurso humano, artículos y equipo de oficina *	Jefa de RAS y personal de Registro		Cumplir con la meta propuesta en el tiempo estimado	software	
1.3	Pruebas software	30	15	15	60	15	15	15	45	105	15	15	15	45	15	15	15	195	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	Jefa de RAS y personal de Registro		Cumplir con la meta propuesta en el tiempo estimado	software	
1.4	Seguimiento observaciones programa Registro(imágenes y software)	1	1	1	3	1	1	1	3	6	1	1	1	3	1	1	1	12	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	Jefa de RAS y personal de Registro		Subsanar observaciones al software mensualmente	software	
1.5	Actualización expedientes aeronaves activas	14	12	10	36	13	14	12	39	75	13	10	8	31	10	12	8	136	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	Jefa de RAS y personal de Registro		Mantener actualizados los expedientes mensualmente	inventario de expedientes	
1.6	Preparación de libros de inscripción para empastado		5	5	10		5		5	15	5		5	10	5	5		35	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	Jefa de RAS y personal de Registro		Cumplir con empastar la cantidad de libros y en los meses propuestos	inventario de libros	
1.7	Actualización inventario expedientes (activas, inactivas y canceladas)				0				0	0				0	1	1	1	3	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	Jefa de RAS y personal de Registro		Cumplir en el último trimestre contando con el personal necesario	actualización inventario expedientes	
1.8	Digitalización expedientes aeronaves (búsquedas y consultas)				0				0	0				0		1	1	2	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	Jefa de RAS y personal de Registro		Cumplir en el último trimestre contando con el personal necesario	actualización inventario expedientes	
2.1	Seguimiento aprobación procedimiento y formatos			1	1				1	1				1	1			4	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	JEFA DE RAS	Tener aprobación en el primer trimestre	contar con el documento aprobado		
2.2	Actualización listas de chequeo			1	1				0	1				0	1			2	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	JEFA DE RAS	Tener actualización en el primer trimestre	etapa de calificación documento		
2.3	Desarrollo procedimiento para consultas públicas			1	1				0	1	1			1				2	Recurso humano, artículos y equipo de oficina	OIR, OMR, RAS	Iniciar con el proyecto en el primer trimestre y finalizar en segundo semestre	contar con el procedimiento aprobado y contar recursos necesarios		

2.4	Seguimiento desarrollo modulo Registro sitio WEB (procedimiento, formatos, requisitos, consultas, etc)				1	1				1	1	2				1	1			1	4	Recurso humano, articulos y equipo de oficina	Programador, OMR Y JEFA DE RAS	Tener avances en el primer trimestre y finalizar en el último	al consult
3.1	Evaluación creación modulo de Registro en el programa SIAR				0							0						1	1		2	Recurso humano, articulos y equipo de oficina	Programador, OMR y JEFA DE RAS	Recibir asesoria de un programador en el último trimestre	documentar todas sus e eva
3.2					0							0									0				

ESPACIO PARA FIRMA Y SELLO

GLADYS GUARDADO, JEFA DEL RAS

FORMULADOR: Gerencia/Departamento/SD
Nombre y Firma de Responsable

VISTO BUENO: SD, Jefatura correspondiente
Nombre y Firma de Vo. Bo. y, Sello de SD /Jefatura.

Depto/SD/Gerencia
Firma y sello de SD, Gerencia

