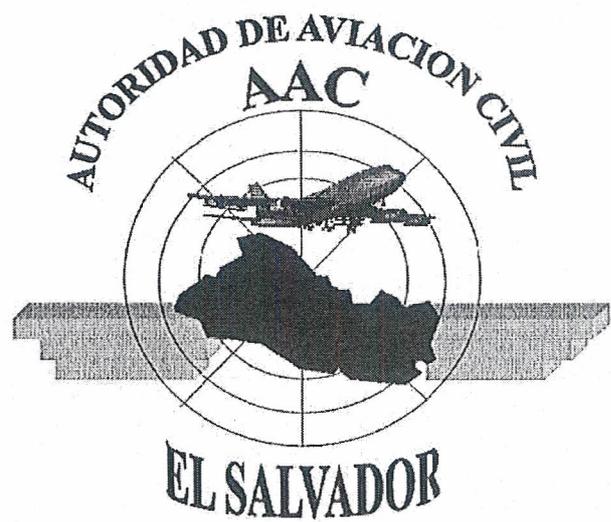


| | | |
|---------------------------|--|------------------|
| Revisión: 01 | PLAN DE TRABAJO AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL | Sección: PORTADA |
| Fecha: 20-diciembre -2013 | | Página: 1 |



**PLAN DE TRABAJO 2014
REGISTRO DE AVIACION CIVIL SALVADOREÑO
(RAS)**

20 de diciembre de 2013

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Revisión: 01 Fecha: 20-diciembre-13 | PLAN DE TRABAJO AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL | Sección: CONT Página: 1.1 |
|--|--|------------------------------|

INTRODUCCION

El presente Plan de Trabajo tiene como finalidad proyectar las diferentes actividades que el Registro de Aviación Civil Salvadoreño (RAS) prevé realizar durante el año dos mil catorce. Asimismo el seguimiento al proyecto de modernización de esta Oficina, mediante la digitalización de los libros de inscripción y la configuración e instalación de un software para búsquedas, consultas, reportes y alarmas por vencimiento.

En este documento se han establecido los objetivos estratégicos y específicos a cumplir, así como las fortalezas y las oportunidades que se tendrán en ese año; y las posibles debilidades y amenazas para el cumplimiento de los mismos.

Esta proyección tiene como base la información consolidada en la memoria de labores del año dos mil trece, la cual detalla las diferentes inscripciones de documentos y otras labores realizadas en este Registro.

Para el desarrollo de las actividades programadas, además de la Ley Orgánica de Aviación Civil, esta Oficina también se auxiliará, principalmente, del Reglamento Técnico de dicha Ley y demás disposiciones de derecho común aplicables.

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Revisión: 01 Fecha: 20-diciembre-13 | PLAN DE TRABAJO AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL | Sección: CONT Página: 1.2 |
|--|--|------------------------------|

OBJETIVOS

Objetivos Generales:

- Continuar desarrollando las actividades que son competencia del RAS, cumpliendo para ello con las disposiciones legales-registrales, técnicas y administrativas establecidas para tal efecto
- Iniciar y concluir proyecto de alimentado de plantillas para software
- Concluir proyecto de digitalización de libros de inscripción e implementar software para búsquedas, consultas, reportes y alarmas por vencimiento, relacionadas con las inscripciones de esta Oficina

Objetivos específicos:

- Efectuar la calificación legal-registral de los documentos presentados en esta Oficina que contengan actos y contratos
- Realizar la inscripción de los documentos que cumplan con las formalidades legales-registrales requeridas
- Actualizar los controles de inscripción y documentos inscritos
- Actualizar libros de inscripción (marginaciones)
- Alimentar plantillas de software
- Actualizar base de datos de los libros digitalizados (marginaciones e inscripciones)
- Seguimiento a digitalización de expedientes de aeronaves canceladas, activas e inactivas
- Seguimiento actualización del programa SIAR
- Seguimiento a actualización de los procedimientos del RAS
- Seguimiento actualización módulo RAS en la página Web de la AAC
- Seguimiento actualización programa SIAR para la emisión de Certificados de Matrícula

SECCIÓN I- DETERMINACION DEL FODA

De las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del análisis del ambiente externo e interno se procede a continuación a elaborar una matriz para diseñar las estrategias para este Registro.

Matriz FODA

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo institucional ❖ Experiencia en el lugar y puesto de trabajo ❖ Apoyo de las áreas involucradas ❖ Ambiente laboral agradable ❖ Estabilidad laboral ❖ Suministro de recursos solicitados | <p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Falta de mantenimiento y capacitación en el programa SIAR (módulos utilizados por el RAS) ❖ Recurso humano insuficiente (se requiere el apoyo de un colaborador) * Falta de un programador interno que administre el programa SIAR y software a implementar en el RAS |
| <p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se prevé la contratación de personal temporal para alimentación del software ❖ Se prevé la contratación de un colaborador ❖ Se está desarrollado el proyecto de digitalización de libros de inscripción ❖ Se está desarrollando el proyecto de implementación de un software para búsquedas, consultas, reportes y alarmas | <p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Austeridad financiera del Estado ❖ Recursos económicos limitados ❖ Se depende de otras unidades para el cumplimiento de algunos objetivos |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| Revisión: 01 Fecha: 20-diciembre-13 | PLAN DE TRABAJO AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL | Sección: ANEXO Página: 1.1 |
|--|--|-------------------------------|

ANEXOS

| REGISTRO DE AVIACION CIVIL SALVADOREÑO | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| INDICADORES CLAVE – OBJETIVOS ESPECIFICOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSCRIPCIONES PROYECTADAS PARA EL AÑO 2014 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | RESPONSABLE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | TOTAL |
| ANOTACIONES PREVENTIVAS | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 144 |
| CANCELACIONES DE MATRICULA | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 9 |
| CERTIFICADOS DE MATRICULA | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| MODIFICACION DE MATRICULA | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | | | | | 1 | | | | | | | 2 |
| OTORGAMIENTO DE MATRICULA | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| CERTIFICADOS DE AERONAVEGABILIDAD | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 156 |
| CERTIFICADOS Y PERMISOS DE OPERACIÓN | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 36 |
| LLPTA SERIE B - PERSONAL DE VUELO | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 420 |
| LLPTA SERIE A – PERSONAL DE TIERRA | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 216 |
| POLIZAS DE SEGURO Y FIANZAS | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 144 |
| TARIFAS | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 19 |
| TRANSFERENCIAS, CONTRATOS Y OTROS GRAVAMENES | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 108 |
| ACUERDOS DE CODIGOS COMPARTIDOS | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 6 |
| RESOLUCIONES DE LA AAC | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | | | | | | 1 | | | | 1 | | 3 |
| AERODROMOS Y HELIPUERTOS (PROPIEDAD) | CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INSCRIPCION DE LA MISMA | JEFE DEL RAS | 1 | | | | | | 1 | | | | 1 | | 3 |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| Revisión: 01 Fecha: 20-diciembre-13 | PLAN DE TRABAJO AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL | Sección: ANEXO Página: 1.3 |
|--|--|-------------------------------|

| REGISTRO DE AVIACION CIVIL SALVADOREÑO | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|
| INDICADORES CLAVE – OBJETIVOS ESPECIFICOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | RESPONSABLE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | TOTAL |
| AUTOS | ELABORACION DEL DOCUMENTO | JEFE DEL RAS | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 18 |
| CONSTANCIAS | ELABORACION DEL DOCUMENTO | JEFE DEL RAS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| CERTIFICACIONES | ELABORACION DEL DOCUMENTO | JEFE DEL RAS | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 6 |
| CORRESPONDENCIA INTERNA (MEMORANDOS) | ELABORACION DEL DOCUMENTO | JEFE DEL RAS | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 |
| CORRESPONDENCIA EXTERNA (CARTAS O ESCRITOS) | ELABORACION DEL DOCUMENTO | JEFE DEL RAS | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 36 |

OTRAS ACTIVIDADES:

- Seguimiento proyecto software RAS, para búsquedas, consultas, alertas y reportes (cumpliendo con Contrato de Servicios No. 09-2013)
- Actualización digitalización libros de inscripción
- Contratación personal para digitar información libros de inscripción
- Seguimiento actualización de Procedimientos del RAS
- Seguimiento creación formularios y requisitos para publicación en la página Web de la AAC (módulo RAS)
- Seguimiento a revisión, actualización y foliación de expedientes de aeronaves
- Seguimiento actualización del programa SIAR (Aeronaves/Registro)