

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



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**

Julio de 2014

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

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

INTRODUCCION

El presente documento se ha elaborado con la finalidad cumplir con los principios de transparencia, eficiencia y ahorro en el uso de los Recursos Públicos y alinear las actividades Institucionales en forma coordinada con las demás Subdirecciones a fin de llevar la Institución a cumplir con objetivos estratégicos emanados por el Gobierno Central mediante la ejecución de procesos y mecanismos que a través de la tecnología, nos permitan mantener un control, transparencia, ahorro en el uso de los Recursos Públicos y llevar adelante la operatividad de la Institución en cumplimiento a la ley Orgánica de Aviación Civil y sus Reglamentos.

El propósito de este documentos denominado POA, es establecer las diferentes actividades que cada unidad que conforma esta Subdirección y establecer las necesidades, asignándole los recursos necesarios para desarrollarlas, y cumplir con los objetivos específicos y por ende los objetivos Institucionales y particulares de cada Subdirección y o unidad staf.

Finalmente este documento debe servir de base para desarrollar las actividades de esta subdirección, e integrarlo dentro de la formulación del Presupuesto Institucional y plan anual de compras en cumplimiento a la nueva normativa autorizada por la Presidencia de la AAC. y poder medir el cumplimiento de las mismas, mediante mecanismos de control para establecer resultado e informarlos al CDAC.

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

DIAGNOSTICO ACTUAL DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

La Subdirección Administrativa en la actualidad cuenta con un departamento de almacén que se encarga de surtir las necesidades de todas y cada una de las unidades en cada subdirección o estaf. Además se cuenta con un departamento de servicios generales que concentra las actividades de limpieza, mantenimiento en general, ornato, reparación de muebles entre otros.

Así mismo contamos con un departamento de Recursos Humanos que tiene bajo su responsabilidad las contrataciones de personal, control del seguros de vida y medico hospitalario y los procesos de emisión y liquidación de planillas institucional y la el control y administración del plan de capacitaciones Institucionales. Esta última actividad estaba designada a OMR.

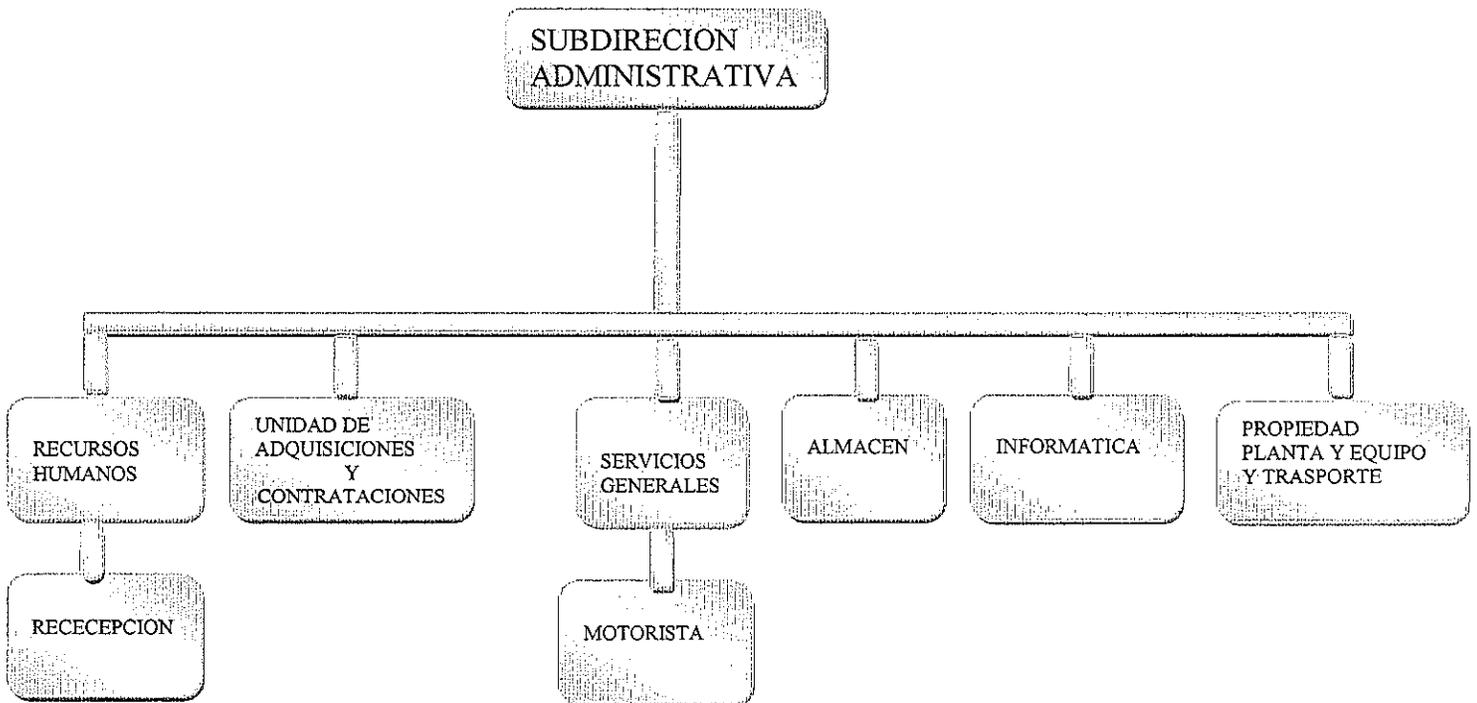
Por otra parte contamos con un departamento de Propiedad Planta, Equipo y Transporte que tiene como responsabilidad principal la salvaguarda de los activos Institucionales y el control de los vehículos en cuanto a su administración control y custodia mantenimientos y reabastecimientos. En la actualidad no lleva el control de depreciación de activos fijos, ni la administración de la póliza de seguro de bienes; en tal sentido, en el nuevo proceso y bajo la nueva normativa se le reasignaran dichas funciones.

Igual situación sucede con el departamento de informática, al cual se le designara la administración no solo de los servicio de internet si no que se le desinaran la telefonía móvil y fija Institucional.

En el caso de la UACI, ha estado siguiendo procesos de contratación que en los que no han estado acorde con el plan de compras y el presupuesto, en la actualidad es una de las áreas más vulnerables, sin embargo con la nueva normativa no solo se corrigen incumplimientos e irregularidades si no que, se delegan responsabilidades conforme a la ley a todos los que participan en los procesos de contratación lo que corresponde.

Es importante mencionar que es necesario cambiar toda la Cultura Organizacional tanto del personal de esta Subdirección como el personal de las demás áreas en general ya que en mediante este documento (POA) y con la normativa para la formulación de presupuesto, y la normativa para los procesos de compra es necesario trabajar en forma coordinada ya que si se afecta un proceso nos vemos afectados todos.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA



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

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y AREAS ESTRATEGICAS DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Implantar una cultura de servicio al cliente.

Se está aportando al principal objetivo de la AAC que es garantizar la satisfacción del servicio a clientes mediante una cultura de servicios de calidad.

Capacitar al personal sobre temas de cultura organizacional, fomento de principios y valores, enfoque de servicios al cliente, gestión de cambio y trabajo en equipo.

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**

Como parte fundamental el Gobierno de el Salvador está apostando al crecimiento de la Industria Aeronáutica de El Salvador y se está impulsando políticas para el mejoramiento de la Infraestructura Aeroportuaria de los dos Aeropuertos Internacionales (MONSEÑOR ROMERO E ILOPANGO) Y equiparlo tecnológicamente con equipos de sistemas de radar, y garantizar así de la Seguridad Aérea que deben de mantener tanto los Administradores de los Aeropuertos como Operadores.

Es por ello que en cumplimiento a Regulación Nacional como Internacional, la AAC debe de realizar sus Inspecciones a fin de garantizar la seguridad aérea y que los operadores como administrador de aeropuertos le den el debido cumplimiento.

Esta Subdirección como unidad de apoyo debe facilitar los recursos necesarios para el buen desarrollo de las actividades que conlleven al logro de todos los objetivos Institucionales plasmado en el plan estratégico y este plan anual operativo.- y consecuentemente el logro de las grandes estrategias emanadas por el Gobierno de el Salvador.

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

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

GENERALES

Uno de los objetivos principales es garantizar el buen uso de los Recursos Institucionales bajo los principios de transparencia ahorro y optimización de los recursos.

Lograr que las unidades que constituyen esta Subdirección realicen sus funciones con la mayor productividad, rapidez y efectividad, cumpliendo con las políticas, leyes, normas y lineamientos establecidos con la finalidad de obtener resultados en forma integrada, y propiciando la unión del personal a través de la sinergia en un ambiente agradable de trabajo, constituyendo un clima y una fuerza organizacional enfocados en la Visión y Misión y Institucional.

Darle cumplimiento a la nueva normativa para regular los procesos de formulación de planes operativos de trabajo y de presupuesto en de forma responsable y en plena armonía con el plan anual de compras.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Mantener una unidad Integrada e Interrelacionada a efectos de obtener un mismo objetivo para generar los resultados deseados, respetando niveles de comunicación para evitar conflictos e ineficiencias, manteniendo una flexibilidad adecuada para desburocratizar y agilizar la gestión administrativa.

Mantener, un programa de entrenamiento y capacitación constante para el desarrollo de las facultades y habilidades de los empleados y que realicen sus funciones con responsabilidad diligencia y transparencia para asegurar un servicio de calidad al cliente,

Propiciar un clima organizacional apropiado, haciendo actividades y celebraciones de fechas festivas, e impulsar actividades de Seguridad con el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional. y premiar por su rendimiento a los empleados con buenas prestaciones y beneficios producto de su rendimiento de trabajo.

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

Asegura que el personal cuente con el mobiliario y equipo de oficina, y se requiere hacer levantamientos de inventarios, Realizar procesos de donación y o subasta de Activos Fijos que actualmente están en desuso y/o deterioro, así como la reubicación de activos en bodegas, permitiendo de esta forma mantener el resguardo y control de los activos fijos .

Mantener en óptimas condiciones, las Instalaciones para desarrollar nuestras actividades en un espacio limpio y seguro, y que nuestros clientes se sientan satisfechos, no solo por darles un servicio de calidad sino además un ambiente agradable.

Realizar las compras de bienes para el desarrollo de las Actividades Institucionales en cumplimiento de La LACAP y Plan Anual de Compras.

Mantener los equipos de comunicación y equipo computacional en buenas condiciones de funcionamiento contribuyendo a las actividades de cada departamento.

Esta subdirección Administrativa, realizara todas las gestiones necesarias para lograr cumplir con el objetivo estratégico de "Implantar una Cultura de Servicio al Cliente" en forma coordinada con las aéreas involucradas en los distintos procesos establecido para como apoyo a todas las demás objetivos estratégicos de la AAC, involucrando además la acepción, encargado de fondo circulante y motorista de la AAC, Se realizaran mediante la recepción y motorista para mensajería de la Institución las siguientes actividades.

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

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

Mantener, un programa de entrenamiento y capacitación constante para el desarrollo de las facultades y habilidades de los empleados y que realicen sus funciones con responsabilidad diligencia y transparencia para asegurar un servicio de calidad al cliente.

Contar con herramientas tecnológicas que permitan mecanizar todos los servicios, de tal manera que tanto empleado como cliente se sientan satisfechos. De esta manera estaríamos desburocratizando procesos y optimizando recursos.

Continuar con las políticas de ahorro que le permitan al Estado reorientar dichos ahorros en aquellos proyectos que el gobierno desarrolla en beneficio de los más necesitados.

Desarrollar proyectos de Infraestructura y mejora de las Instalaciones para mejorar los servicios al cliente y condiciones laborales.

Asegurar que al personal cuente con todas las prestaciones, que por ley le correspondan y brindar y mejorar todos aquellos beneficios ya establecidos en el reglamentado interno de trabajo y aquellos otros beneficios generados, producto de su rendimiento de trabajo.

Impulsar actividades de Seguridad con el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional para mejorar las condiciones laborales de trabajo para los empleados.

Elaboración del Plan Anual de Compras Institucional del año 2015 Llevar un control sobre el seguimiento y ejecución de dicho plan en de forma coordinada con la UFI y las unidades solicitantes.

Realizar compras directas, de libre gestión y Litación Publica si así se requiere para garantizar la compra de los diversos bienes y servicios que la institución requiere, en cumplimiento plan de compras.

Mantener en óptimas condiciones las Instalaciones y dotarlas de todo lo necesario para desarrollar las actividades en un espacio limpio y seguro, y que nuestros clientes internos como externos se sientan satisfechos no solo por darles un servicio de calidad sino además un ambiente agradable.

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

Realizar mantenimientos de agua ductos y cisterna de agua potable, aguas lluvias y aguas negras, así como; aires acondicionados y sistema eléctrico, reparación de muebles y equipos para mantenerlo en funcionamiento y colaborar al buen desarrollo de las demás actividades Institucionales.

Compra de fertilizantes, plantas y Hacer la poda de árboles, y recortes de grama y plantas en zonas verdes, con un adecuado uso y mantenimientos de equipos e insumos de equipos y herramientas utilizadas.

Mantener las existencias de los diferentes artículos de oficina, papelería e insumos para cubrir las necesidades institucionales para el desarrollo de las actividades y controles de las existencias al día, realizar inventarios y llevar los controles necesarios para fines de requerimientos y entregas de materiales por departamento a fin de establecer las estadísticas de consumo y el control del presupuesto para futuros requerimientos

Mantener los equipos de comunicación y equipo computacional en buenas condiciones de funcionalmente contribuyendo a las actividades de cada departamento.

Asegurarse de los sistemas de almacenamientos y protección de los diferentes software y hardware de los equipos informáticos.

Contar con vehículos, asegurarlos, reabastecerlos y ejecutar el plan de mantenimientos para que estén en óptimas condiciones, para su uso principalmente para las aéreas operativas para el desarrollo de las misiones oficiales designadas a cada Inspector y en segundo lugar para misiones oficiales las aéreas estratégicas y de apoyo las Aéreas de apoyo.

Asegura los bienes y que el personal cuente con el mobiliario y equipo de oficina que requiere, hacer levantamientos de inventarios, Realizar procesos de donación y o subasta de Activos Fijos que actualmente están en desuso y/o deterioro, así como la reubicación de activos en bodegas, permitiendo de esta forma mantener el resguardo y control de los activos fijos .

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

DETERMINACION DEL FODA

Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Disposición del personal de esta subdirección a adaptarse a una nueva cultura organizacional por medio de la cual se puede desarrollar de una mejor manera los nuevos retos Institucionales. Se cuenta con los recursos materiales y tecnológicos para el desarrollo de cada una de las actividades. Contamos con nuevas autoridades comprometidas al logro de objetivos de Nación y estratégicos de la AAC, mediante el uso optimo y transparente de los recursos. Tomando en consideración las políticas de austeridad en el uso de los recursos públicos.</p>	<p>La Cultura Organizacional requiere cambios significativos a fin de desarrollar mejor sus actividades con responsabilidad hacia el logro de objetivos y metas.</p> <p>No todo el personal con el que esta Subdirección cuenta esta preparado para afrontar los nuevos retos y adopción de nuevos procesos enfocados al buen uso de los recursos con alta diligencia y responsabilidad y transparencia.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Oportunidad de capitalizar nuevos conocimientos nueva normativa y nuevos procesos y cómo hacer mejor las cosas buscando más y mejores resultados con un mínimo de recursos.</p> <p>Trabajar en un cambio actitudinal para afrontar los nuevos retos, y lograr mejores beneficios para los empleados como resultado de realizar su trabajo de forma responsable, diligente y transparente.</p>	<p>En la actualidad hay resistencia al cambio de cultura organizacional, lo cual ocasiona un clima laboral en determinadas ocasiones Inestables no solo nivel de esta Subdirección sino de toda la Organización.</p>

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

MAPA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Como Subdirección Administrativa se mantiene una relación directa con las Dirección Ejecutiva y en algunos aspectos con la Presidencia y el CDAC para la toma de decisiones y importantes en beneficio de los empleados.

Tiene una relación directa con las demás Subdirecciones y unidades estaf ya que debe sede aportar y suministrar todos los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades hacia el logro de objetivos.

Contacto con los proveedores de los diferentes servicios atreves de la unidad de adquisiciones y contrataciones Institucional

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

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

Creación y cambios de usuarios en el Ministerio de Hacienda par el Sistema SIRH, y Sistema COMPRASAL. Se realiza en formato previamente establecido por el ente rector y se envía de forma electrónica. Existe gestión con la DINAFI, Y UNAC.

Al realizarse un proceso de descarga de activos fijos es necesario enviar la propuesta al Ministerio de Hacienda para Autorizar mediante acuerdo la propuesta que la máxima autoridad haga para darle de baja institucionalmente a esos activos para donarlos o subastarlos. Este proceso se realiza de forma Oficial.

Comunicación con las demás Subdirecciones y Departamentos que se involucran en procesos administrativos.

Comunicaron con proveedores y acreedores de servicios brindados por la Autoridad de Aviación Civil.

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

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS A DESARROLLAR CON DIFERENTES SECTORES

RECURSOS HUMANOS

Para asegurar que personal tenga todas las prestaciones que por ley le correspondan y brindar y mejorar todos aquellos beneficios ya establecidos en el reglamento interno de trabajo, producto de su rendimiento de trabajo; se realizaran las siguientes actividades:

- Emisión de planillas de salarios, vacaciones y aguinaldos
- Emisión de planilla y liquidación de descuentos
- Control y Reporte de marcación del personal
- Control de descuentos en planillas
- Control de permisos personales y oficiales
- Requerimiento de uniformes para el personal.
- Requerimiento de seguro de vida y medico hospitalario
- Requerimientos para el afianzamiento de personal
- Requerimiento de papelería, útiles y equipos según programado para su unidad
- Actualización de expedientes.
- Presentar informes mensuales requeridos SDA.

Para actualizar y mantener, el desarrollo de las facultades y habilidades de los empleados y que realicen sus funciones con responsabilidad diligencia y transparencia para asegurar un servicio de calidad al cliente, se brindaran los entrenamientos técnicos y Capacitaciones en los programas de cambio altitudinal, principios y valores, cultura, enfoque de servicios al cliente, trabajo en equipo, gestión de cambio entre otros.

Para impulsar actividades de Seguridad con el comité de higiene y Seguridad Ocupacional para mejorar las condiciones laborales de trabajo para los empleados, se gestionara con el Comité de Seguridad Ocupacional diversas actividades tales como simulacros contra incendios, evacuaciones, cursos de primeros auxilios, brigadas médicas, y equipamiento de equipos de protección para el personal de servicios generales entre otras.

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

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Para Elaboración, ejecución y control del Plan Anual de Compras Institucional del año 2015 se realizaran las actividades por compras directas, de libre gestión y Litación Pública, si el tipo de contratación lo requiere; para garantizar la compra de los diversos bienes y servicios que la Institución requiere, en cumplimiento plan de compras. y su POA. Para lo cual realizara las siguientes actividades:

Compra de papelería útiles artículos de oficina y otros productos para oficina según plan de compras

Compra de activos fijos según plan de compras

Compras de herramientas y accesorios para mantenimientos

Compras de accesorios y equipos de protección para el personal

Compra de insumos de limpieza según plan de compras

Compra de productos de fontanería, electricidad, según plan de compras

Compras de accesorios para riego de zonas vedes y compra de plantas ornamentales

Compra de productos agroforestales según plan de compras

Contratación de servicios instalación y suministro de cielo falso, e instalación de cerámicas según plan de compras

Contratación de servicios y suministro de puertas y ventanas según plan de compras

Contracción de suministro e instalación de aires acondicionados según plan de compras

Compras de materiales de construcción según plan de compras

Contratación de servicios de Mantenimiento de aires acondicionados según plan de compras

Contratación de servicios de Mantenimiento de cisterna según plan de compras

Contratación de servicios de mantenimientos de tractor, moto guadañas y sopladoras entre otros herramientas de trabajo según plan de compras

Contratación de servicios de Mantenimiento de fosa séptica según plan de compras

Contratación de servicios de Mantenimiento de tren de aseo según plan de compras

Contratación de servicios de mantenimientos de equipos informáticos según plan de compras

Contratación de servicios de comunicación (Internet, telefonía móvil y fija) según plan de compras

Contratación de servicios de Mantenimiento de equipos de limpieza. según plan de compras

Contratación de recargas de extintores según plan de compras

Contratación de tarjetas de circulación de vehículos, según plan de compras

Compra de accesorios y equipos informáticos, según plan de compras

Contratación de servicios de capacitación, talleres y seminarios

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

Contratación de uniformes para el personal, calzado para servicios generales
 Contratación de seguros de vida y medico hospitalario para el personal
 Contratación de servicios de vigilancia
 Contratación de servicios de consultoría
 Contratación de servicios de asesoría
 Contratación de boletos aéreos
 Contratación de servicios de Auditoria y consultorías externas
 Contratación de alimentos preparados para capacitaciones y otros eventos
 Contratación de mantenimiento para vehículos.
 Constatación de insumos para cafetería
 Contratación de seguros y fianzas institucionales
 Contratación de agua y bebidas gaseosas y otras bebidas alimenticias.
 Contratación de vales de combustible.

SERVICIOS GENERALES

Para mantener en óptimas condiciones las Instalaciones y dotarlas de todo lo necesario para desarrollar las actividades en un espacio limpio y seguro, y que nuestros clientes internos como externos se sientan satisfechos no solo por darles un servicio de calidad sino además un ambiente agradable.

Se realizaran, mantenimientos de agua ductos y cisterna de agua potable, aguas lluvias y aguas negras, así como; aires acondicionados y sistema eléctrico y reparación de muebles y equipos para mantenerlo en funcionamiento y colaborar al buen desarrollo de las demás actividades institucionales utilizando, compra de fertilizantes, plantas y Hacer la poda de árboles, y recortes de grama y plantas en zonas verdes, con un adecuado uso y mantenimientos de equipos e insumos de equipos y herramientas utilizadas.

Para dicho proceso se harán las actividades siguientes:

Requerimiento de papelería, útiles y equipos según programado para su unidad

Requerimiento de herramientas y accesorios para mantenimientos

Requerimiento de accesorios y equipos de protección para el personal

Requerimiento de productos de limpieza según plan de compras

Requerimiento de productos de fontanería, electricidad según plan de compras

Requerimiento de accesorios para riego de zonas vedes

Requerimiento de productos agroforestales según plan de compras

Requerimiento de servicios de encielados, e instalación de cerámicas según plan de compras

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

Requerimiento de servicios y suministro de puertas y ventanas según plan de compras
 Requerimiento de suministro e instalación de aires acondicionados según plan de compras
 Requerimiento de materiales de construcción según plan de compras
 Requerimiento de servicios de Mantenimiento de aires acondicionados según plan de compras
 Requerimiento de servicios de Mantenimiento de cisterna según plan de compras
 Requerimiento de servicios de mantenimientos de tractor y equipos de trabajo según plan de compras
 Requerimiento de servicios de Mantenimiento de fosa séptica según plan de compras
 Requerimiento de Contratación de servicios de Mantenimiento de tren de aseo según plan de compras
 Mantenimiento de red eléctrica
 Mantenimiento de aires acondicionados
 Limpieza interna y externa de las diferentes oficinas
 Mantenimiento de drenajes de aguas lluvias potable y aguas negras
 Poda de arboles
 Reparación de muebles de oficina
 Reparación de aires acondicionado
 Limpieza de cisterna
 Mantenimientos de fosa séptica
 Recorte de grama en zonas vedes
 Poda de plantas
 Aplicación de abonos y fertilizantes
 Realizar riegos de zonas verdes y plantas
 Reparación de techos y tapar goteras
 Cambios e Instalación de luminarias
 Mantenimientos de baños y lavamanos existentes

ALMACEN.

Para mantener las existencias de los diferentes artículos de oficina, papelería e insumos para cubrir las necesidades Institucionales y mantener los controles de las existencias al día, realizar inventarios y llevar los controles necesarios para fines de requerimientos y entregas de materiales por departamento a fin de establecer las estadísticas de consumo y el control del presupuesto para futuros requerimientos.

Para ello se realizaran las actividades siguientes:

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.17
--------------------------------------	---	------------------------------------

Requerimiento de papelería, útiles y equipos según programado para su unidad
Control de entregas de existencias de consumo
Elaboración de actas de recepción de existencias
Levantamiento físico de existencias cada tres meses
Elaboración de informes SDA y contabilidad de consumo de existencias

INFORMÁTICA

Mantener los equipos de comunicación y equipo computacional en buenas condiciones de funcionalmente contribuyendo a las actividades de cada departamento.

Asegurarse de los sistemas de almacenamientos y protección de los diferentes software y hardware de los equipos informáticos.

Requerimiento de papelería, útiles y equipos según programado para su unidad
Requerimientos de Contratación de servicios de mantenimientos de equipos informáticos
Requerimientos de Contratación de servicios de comunicación (Internet, telefonía móvil y fija)
Requerimientos de contratación de equipos de computación e informáticos.
Limpieza de equipos informáticos

PROPIEDAD PLANTA EQUIPO Y VEHICULOS

Contar con bienes muebles para el personal, y vehículo se aseguraran, y se realizaran los reabastecimientos y se ejecutara el plan de mantenimientos, para que estén en óptimas condiciones, para misiones oficiales principalmente para las aéreas operativas para el desarrollo de las actividades designadas a cada Inspector y en segundo lugar para misiones oficiales las aéreas estratégicas y de apoyo las Aéreas de apoyo.

Para ello se desarrollaran las siguientes actividades:

Requerimiento de papelería, útiles y equipos según programado para su unidad
Requerimiento de afianzamiento de los bienes institucionales
Requerimiento de combustible
Reabastecimiento de combustible de vehículos
Control de bitácora de consumo de combustible
Control de bitácora de mantenimientos de vehículos
Requerimiento de mantenimiento de vehículos

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.18
--------------------------------------	---	------------------------------------

Registro de depreciación de bienes depreciables
 Enviar informes de depreciación a contabilidad
 Codificación de nuevos activos fijos adquiridos
 Control de traslado de bienes muebles y equipos para reparación
 Reasignación de bienes muebles y equipos
 Levantamiento físico de inventarios de activo fijo
 Coordinación de vehículos para misiones oficiales
 Solicitud de tarjetas de vehículos
 Revisión básicos y de rutina de los accesorios y medidores de vehículos

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA, ASISTENTE, ENCARGADO DE FONDO CIRCULANTE
RECEPCION Y MOTORISTA**

Esta subdirección Administrativa, para lograr cumplir con el objetivo estratégico de "Implantar una Cultura de Servicio al Cliente" realizara todas las gestiones necesarias, en forma coordinada con las aéreas involucradas en los distintos procesos establecido para como apoyo a todas las demás objetivos estratégicos de la AAC, involucrando además la recepción, encargado de fondo circulante y motorista y para ello se realizaran las siguientes actividades:

Atender llamadas Institucionales en el conmutador
 Atender visitantes en general
 Atender usuarios de nuestros servicios y realizar facturación
 Sacar fotocopias si el usuario las requiere e incluirla en facturación
 Entrega de mensajería diaria
 Liquidación de planillas en distintas Instituciones Gubernamentales
 Liquidación descuentos en planilla de bancos e Instituciones Financieras
 Remesa Diaria de fondos captado en tesorería
 Misiones Oficiales de Presidencia y Dirección Ejecutiva
 Requerimiento de pago de servicios Energía
 Requerimientos de Servicios de Vigilancia
 Coordinación de los diferentes requerimientos de cada administrador de contrato
 Control del plan anual operativo en función del presupuesto y plan anual compras
 Presentación de informes de seguimientos al plan anual operativo.
 Expedientes de la ejecución del plan anual operativo
 Control de fondo circulante, mediante arqueos
 Elaboración de pólizas de reintegros

Revisión: 00 Fecha: 18-Julio-2014	PLAN OPERATIVO ANUAL AUTORIDAD DE AVIACION CIVIL	Sección: CONTENIDO Página: 1.19
--------------------------------------	---	------------------------------------

Cobro de cheques de reintegro

Reporte mensual de gastos mediante el fondo

Informe de consumos de servicios básicos y controles de otros gastos relacionados con la Gestión Administrativa.

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