

Sección Programación y Control

Art. 7.7 Función Básica: Apoyar y asesorar al Jefe del Subdepartamento “Transporte Público” en las materias inherentes a programación y control, mantener un Sistema de Gestión de Calidad orientado a los clientes y, mantener controles estadísticos como apoyo a la gestión de sus funciones específicas.

Adicionalmente, asesora al Jefe del Subdepartamento de Transporte Público en los aspectos administrativos, presupuestarios, de capacitación, logísticos y de personal.

Art. 7.8 Denominación del Cargo: La persona a cargo de la Sección se denominará Jefe (a) de Sección Programación y Control.

Art. 7.9 Funciones Específicas:

- a) Proponer al Jefe del Subdepartamento, el Programa de Vigilancia Continua de Empresas Aéreas y CMA's a través de inspecciones en ruta de operaciones y aeronavegabilidad, inspecciones en simuladores de vuelo, inspecciones de bases operativas principales y auxiliares e inspección física de aeronaves.
- b) Evaluar los resultados de la gestión relacionados con la función básica del Subdepartamento Transporte Público y con los objetivos del Plan Estratégico Institucional, Directiva Anual de Actividades y Plan de Mejoramiento de la Gestión de la DGAC, Convenios y otros documentos de planificación.
- c) Apoyar al Jefe del Subdepartamento en la coordinación general de actividades y participar en las reuniones del Comité Técnico.
- d) Proponer la capacitación del personal, tanto en el país como en el extranjero, teniendo como base la Definición de Competencias establecidas para cada miembro del Subdepartamento.
- e) Procesar y responder los correos OIRS recibidos, dentro de los plazos estipulados.
- f) Proponer a la Jefatura del Subdepartamento un calendario de auditorías para el año siguiente.
- g) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Sección.
- h) Informar al Jefe del Subdepartamento Transporte Público, las necesidades de personal y requerimientos logísticos para el buen funcionamiento del STP.
- i) Informar al Jefe del Subdepartamento Transporte Público sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y de cualquier necesidad de mejora, basado en los antecedentes entregados por los responsables de cada uno de los procesos que se realizan en el Subdepartamento.

- j) Proponer al Jefe del Subdepartamento las tareas que estime necesarias para ser incluidas en la Directiva Anual de Actividades.
- k) Proporcionar y orientar, a requerimiento, a los usuarios sobre el estado de avance de sus solicitudes con respecto de requisitos, formalidades, plazos y antecedentes, que deben ser acompañados en dichas solicitudes.
- l) Asesorar al Jefe del Subdepartamento en el control y ejecución del Presupuesto Anual.
- m) Asesorar al Jefe del Subdepartamento Transporte Público y coordinar con el Subdepartamento Planificación y Control del Departamento Seguridad Operacional en los aspectos operativos administrativos, presupuestarios, logísticos, prevención de riesgos y de personal.
- n) Presentar anualmente al jefe del Subdepartamento el Anteproyecto de Presupuesto Corriente y de Inversión para su aprobación y remitirlo al Subdepartamento Planificación y Control para la elaboración del Anteproyecto del Departamento Seguridad Operacional.