

## **Oficina de Programación y Control**

### **Art.131 Función Básica:**

Programar, controlar y coordinar la ejecución de las tareas y actividades, generadas y asignadas a la Unidad; evaluar los resultados de gestión y proponer las acciones correctivas. Además, asesorar a la Jefatura en materias de recursos humanos, presupuestarias, logísticas y regulatorias internas.

### **Art.132 Denominación del Cargo:**

La persona a cargo de la Oficina de Programación y Control se denominará Jefe (a) de la Oficina de Programación y Control ATS.

### **Art.133 Funciones Específicas:**

- a. Programar, controlar y coordinar el cumplimiento de las tareas establecidas por la Dirección Superior y de aquellas programadas internamente.
- b. Elaborar, en coordinación con las unidades internas, el programa anual de actividades de la Unidad y las tareas especiales asignadas.
- c. Controlar y evaluar el desarrollo de la gestión y la aplicabilidad de la normativa institucional y legal que regula el accionar de la Unidad.
- d. Elaborar y mantener actualizados los procedimientos operativos, administrativos, logísticos y otros requeridos para el funcionamiento de la Unidad.
- e. Coordinar y unificar con las unidades internas el anteproyecto de presupuesto anual, así como las necesidades de dotación y capacitación requeridas, ejecutando la correspondiente gestión.
- f. Ejercer la dirección y control para el oportuno desarrollo de los programas de ejecución presupuestaria y coordinar con las unidades internas las actividades a efectuar, manteniendo informado de ello a la Jefatura.
- g. Controlar los plazos y respuestas de las observaciones reportadas por los Informes de Auditoría Interna.
- h. Proponer sistemas de control aplicable a la Unidad, orientado a mejorar los procesos internos.
- i. Ejercer el proceso de control de gestión en base a estadísticas, índices u otras herramientas de medición o parámetros establecidos y oportunamente difundidos a los organismos dependientes.
- j. Confeccionar la Memoria del Subdepartamento correspondiente al año precedente, en donde describirá el quehacer y los logros, basados en el procesamiento de los indicadores de gestión previamente definidos, respecto a la provisión de los servicios de tránsito aéreo e información aeronáutica.
- k. Proponer las medidas que correspondan, a fin de optimizar la utilización de los recursos materiales y financieros puestos a disposición del Subdepartamento Servicios de Tránsito Aéreo.
- l. Ejecutar otras tareas asignadas por la correspondiente Jefatura.