



# **Instituto Dominicano de Aviación Civil**

## **2do Informe de Avance en la Implementación del Plande Mejora Institucional basado en el Modelo CAF (Common Assessment Framework)**

**Santo Domingo  
30 junio, 2023**



## **Introducción**

El presente documento corresponde al segundo informe del plan de mejora institucional del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), para el año 2022.

El plan de mejora institucional del IDAC está basado en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) y las correspondientes áreas de mejora encontradas como resultado del autodiagnóstico institucional. Para ello se trabajaron los 9 criterios que componen el modelo en donde a partir de los hallazgos encontrados se priorizaron seis (6) áreas de mejora, de las que a su vez este informe se presentan 6 acciones completadas.

Con el mismo se procura que la gestión de la organización se vea enriquecida con el uso de herramientas, técnicas orientadas a una cada vez mejor gestión de la calidad tanto de los productos como de los servicios, y que las mismas se vean reflejadas en una mayor satisfacción de los ciudadanos/clientes.

## AVANCES DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

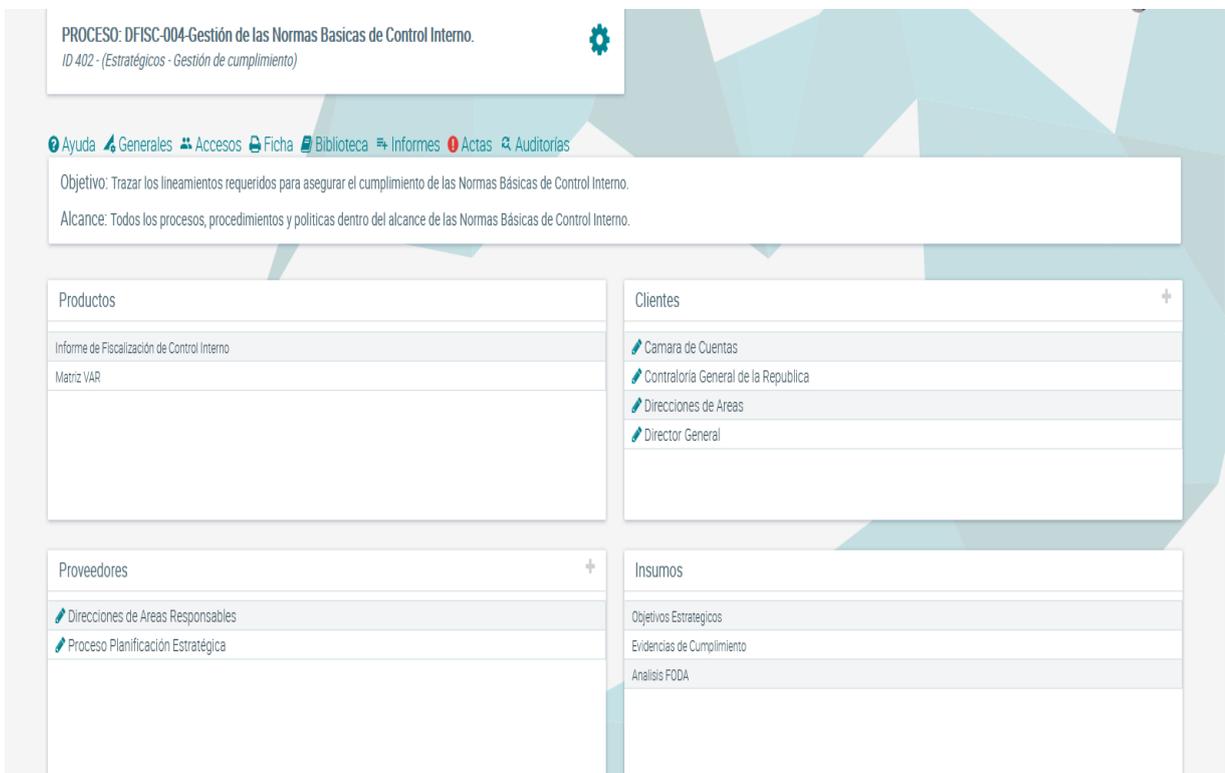
**Acción de Mejora No. 1.** Área de mejora identificada en el Autodiagnóstico CAF: Implementar un proceso que sistematice la Implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) a los fines de dar respuesta todos los requerimientos de transparencia gubernamental.

### Acciones realizadas:

- Elaborar Proceso e borrador.
- Someterlo a gestión del cambio
- Aprobar e implementar proceso en el SIAGA.

**Evidencias:** Procedimiento en el SIAGA.

**Implementación sobre lo programado: 100%.**



PROCESO: DFISC-004-Gestión de las Normas Basicas de Control Interno.  
ID 402 - (Estratégicos - Gestión de cumplimiento)

Ayuda | Generales | Accesos | Ficha | Biblioteca | Informes | Actas | Auditorias

Objetivo: Trazar los lineamientos requeridos para asegurar el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno.  
Alcance: Todos los procesos, procedimientos y políticas dentro del alcance de las Normas Básicas de Control Interno.

Productos	Clientes
Informe de Fiscalización de Control Interno	Camara de Cuentas
Matriz VAR	Contraloría General de la Republica
	Direcciones de Areas
	Director General

Proveedores	Insumos
Direcciones de Areas Responsables	Objetivos Estrategicos
Proceso Planificación Estratégica	Evidencias de Cumplimiento
	Análisis FODA

REPÚBLICA DOMINICANA  
INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

AVIACIÓN P.O. BOX 1180 San Juan  
TEL: 809-274-4222 Ext. 6419  
FAX: 809-248-7067  
www.idac.gub.do

44 de MARZO y 6 de ABRIL, SANTO DOMINGO, R.

**Ficha técnica de procesos**  
DFISC-004 Gestión de cumplimiento: Gestión de las Normas Básicas de Control Interno.

<b>Objetivo:</b>	Trazar los lineamientos requeridos para asegurar el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno.
<b>Alcance:</b>	Todos los procesos, procedimientos y políticas dentro del alcance de las Normas Básicas de Control Interno.
<b>Productos</b>	<b>Clientes</b>
Informe de Fiscalización de Control Interno	Comisión de Cuente
Matriz VAR	Comisión General de la República
	Directores de Areas
	Director General
<b>Precedentes</b>	<b>Inputs</b>
Directores de Areas Responsables	Análisis PDA
Proceso Planificación Estratégica	Evidencias de Cumplimiento
	Objetivos Estratégicos
<b>Definiciones y Abreviaturas</b>	
CGR:	Comisión General de la República.
C:	Control Interno, se refiere como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, técnicas e instrumentos de Control que, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de Estado íntegra, eficaz y transparente.
NOBAC:	Normas Básicas de Control Interno
VAR:	Valoración y Administración de Riesgos.
<b>Documentos de referencia</b>	
Documento de Soporte - Plan Estratégico 2021-2024	
Formulario DFISC-004-001-A- Identificación de Riesgos	
Formulario DFISC-004-001-B- Matriz de Riesgos	
Formulario DFISC-004-002-A- Programa Anual de Fiscalización de Control Interno	
Formulario DFISC-004-002-B- PLAN DE FISCALIZACIÓN DE CONTROL INTERNO	
Formulario DFISC-004-002-C- Plan de Acción	
Procedimiento PRO-DFISC-004-001 - Valoración y Administración de Riesgos	
Procedimiento PRO-DFISC-004-002 - Fiscalización de Control Interno	
<b>Control de información documental</b>	

<b>PRO-DFISC-004-002</b>	
<b>Fiscalización de Control Interno</b>	
Fecha Aprobación: 29/04/2021	Fecha de Efectividad: 29/04/2021
Versión: 1.0	Página 2 of 8

Tipo de Documento:  Guía  
 Procedimiento  
 Instructivo

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIA.....	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDADES.....	4
5.1 Director de Fiscalización.....	4
5.2 DP Fiscalización de Control Interno.....	4
5.3 DP Procesos Administrativos Financieros.....	4
5.4 DP Proceso Gestión de Riesgo.....	4
6. DESARROLLO.....	4
6.1 Elaboración programa anual de fiscalización de Control Interno.....	4
6.2 Recopilar y evaluar información a fiscalizar.....	4
6.3 Solicitud de Aprobación.....	5
6.4 Registro y Difusión del programa anual de fiscalización del Control Interno.....	5
6.5 Elaboración plan de fiscalización de Control Interno.....	5
6.6 Difusión Plan de fiscalización.....	5

<b>PRO-DFISC-004-001</b>	
<b>Valoración y Administración de Riesgos</b>	
Fecha Aprobación: 29/04/2021	Fecha de Efectividad: 29/04/2021
Versión: 1.0	Página 2 of 8

Tipo de Documento:  Guía  
 Procedimiento  
 Instructivo

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIA.....	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDADES.....	4
5.1 Dueño del procedimiento Gestión de Riesgos.....	4
5.2 Dueños de procesos.....	4
6. DESARROLLO.....	4
6.1 Identificación de Riesgos.....	4
6.2 Análisis de Riesgos.....	4
6.4 Establecimiento de Controles de mitigación.....	5
6.5 Validación.....	5
6.6 Seguimiento.....	5
7. REGISTROS.....	5
8.1.....	6
8.2.....	6
8.3.....	7
8.4.....	7
9. HISTORIAL DE CAMBIO Y APROBACIONES.....	8

**Acción de Mejora No. 2. Área de mejora identificada en el Autodiagnóstico CAF:** Dar la facilidad a los usuarios de la página web, para que cuenten con facilidades de modificación de contenidos como textos, imágenes y sonidos, de modo que se cumpla con los requerimientos de accesibilidad, contando con la certificación B2.

**Acciones realizadas:**

- Elaborar planificación
- Cerrar brechas
- Solicitar auditoria
- Obtener certificación

**Evidencias:** Pagina web certificada en la NORMA A2.

**Implementación sobre lo programado: 100%.**





Statistics

**2.466.629**

Passengers Carried



**60**

Countries

01 Jan. 2021

28 Feb. 2022





**Acción de Mejora No. 3.** Sistematizar todas las actividades e iniciativas de la institución a los fines de fomentar la igualdad de género.

**Acciones realizadas:**

- Elaborar Proceso e borrador.
- Someterlo a gestión del cambio
- Aprobar procedimiento.

**Evidencias:** Procedimiento aprobado.

**Implementación sobre lo programado: 100%**

<p><b>REPÚBLICA DOMINICANA</b> INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL</p> <p>APARTADOS: (P.O. BOX)1180 Sto.Dgo. TEL: 809-274-4322 Ext. 6419 FAX: 809-688-7097 www.idac.gob.do</p> <p>Av. 30 DE MARZO ESQ. MEXICO. SANTO DOMINGO, R.</p>	<p><b>Ficha técnica de procesos</b> <u>Macroproceso</u> <b>Proceso</b></p>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Objetivo:</b></td> <td>Realizar las acciones necesarias para contribuir al logro de la igualdad entre los géneros y empoderamiento de todas las mujeres y niñas. Promover, coordinar y asegurar la implementación de la agenda 20-30 basada en los objetivos de desarrollo sostenible específicamente (ODS) 5 y el PLANEG III, a través del programa de equidad de género en la organización.</td> </tr> <tr> <td><b>Alcance:</b></td> <td>Toda la institución</td> </tr> <tr> <td><b>Productos:</b> 1.</td> <td>Sensibilización en temas de género. Protocolo de Acoso Laboral</td> </tr> </table>		<b>Objetivo:</b>	Realizar las acciones necesarias para contribuir al logro de la igualdad entre los géneros y empoderamiento de todas las mujeres y niñas. Promover, coordinar y asegurar la implementación de la agenda 20-30 basada en los objetivos de desarrollo sostenible específicamente (ODS) 5 y el PLANEG III, a través del programa de equidad de género en la organización.	<b>Alcance:</b>	Toda la institución	<b>Productos:</b> 1.	Sensibilización en temas de género. Protocolo de Acoso Laboral
<b>Objetivo:</b>	Realizar las acciones necesarias para contribuir al logro de la igualdad entre los géneros y empoderamiento de todas las mujeres y niñas. Promover, coordinar y asegurar la implementación de la agenda 20-30 basada en los objetivos de desarrollo sostenible específicamente (ODS) 5 y el PLANEG III, a través del programa de equidad de género en la organización.						
<b>Alcance:</b>	Toda la institución						
<b>Productos:</b> 1.	Sensibilización en temas de género. Protocolo de Acoso Laboral						

I



Sistema de Gestión de Género

	PRO-DPD-	
	Sistema de Gestión de Género	
	Fecha Aprobación: Versión: 1.0	Fecha de Efectividad: Página 2 of 5

Tipo de Documento:  Guía  
 Procedimiento  
 Instructivo

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIA.....	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDADES.....	3
6. DESARROLLO.....	4
7. CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA.....	4
8. ANEXOS .....	5
9. HISTORIAL DE CAMBIO Y APROBACIONES .....	5

	PRO-DPD-	
	Sistema de Gestión de Género	
	Fecha Aprobación: Versión: 1.0	Fecha de Efectividad: Página 3 of 6

**1. OBJETIVO**

Realizar las acciones necesarias para contribuir al logro de la igualdad entre los géneros y empoderamiento de todas las mujeres y niñas. Promover, coordinar y asegurar la implementación de la agenda 20-30 basada en los objetivos de desarrollo sostenible específicamente (ODS) 5 y el PLANEG III, a través del programa de equidad de género en la organización.

**2. ALCANCE**

Abarca todas las actividades relacionadas con:

- Los Programas de igualdad de género.
- Las Charlas.
- Las Capacitaciones.
- La Entrega de obsequios.
- El Destacar labores de las damas en la institución, entre otras.

**3. REFERENCIA**

- PLANEG III
- (ODS) 5

**4. TERMINOS Y DEFINICIONES**

- **Equidad:** Es un conjunto de ideas, creencias y valores sociales en relación a la diferencia sexual, el género, la igualdad y la justicia en lo relativo a los comportamientos, las funciones, las oportunidades, la valoración y las relaciones entre hombres y mujeres.
- **Impulsar:** Hacer crecer, aumentar o fomentar el desarrollo continuo de metas.
- **Asegurar:** Es constituirse fiador de que una cosa es cierta o deberá suceder
- **Implementar:** Constituye la realización de determinados procesos y estructuras en un sistema.
- **PLANEG III:** Plan Nacional de Igualdad y de Equidad de Género.

**5. RESPONSABILIDADES**

- Asesorar en materia de igualdad de género, así como en la aplicación de la transversalidad de

	PRO-DPD-	
	Sistema de Gestión de Género	
	Fecha Aprobación: Versión: 1.0	Fecha de Efectividad: Página 4 of 6

- Llevar a cabo el monitoreo, evaluación del desarrollo y cumplimiento de los planes estratégico de igualdad de género vigente en su organismo, he informar sobre ellos al Ministerio de la Mujer mediante informes periodísticos que deberían ser elaborado conforme a alineamientos y criterios que establezca dicho ministerio.
- Analizar con perspectiva de género todos los objetivos generales, Específicos y líneas de acción de los cuatros ejes estratégico de la Ley-1-12, Estrategia nacional de desarrollo, que se vinculen a las potencias del organismo al que pertenezcan.
- Recibir las estadísticas oficiales de su organismo y realizar el análisis, seguimiento y control desde la perspectiva de género, cuya valoración debería ser consolidada en un informe Anual y remitido al Ministerio de la Mujer.
- Asistir personalmente al personal de su organismo en relación de aplicación a las políticas de igualdad, especialmente en el seguimiento de la publicidad institucional y además medidas de transparencias.
- Asesorar en la elaboración de los planes de igualdad que apoyen en sus respectivos ámbitos de actuación, laboral en su evaluación y procurar la elaboración de medidas correctivas.
- Impulsar y apoyar el desarrollo de medias impulsivas de medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las mujeres y hombres, que adopten a lo interno del organismo al cual pertenecen.
- Procurar la asignación de presupuesto al diseño y ejecución, de planes y programa destinados a igualdad de género, así como la construcción de indicadores que faciliten la medición de los avances del mismo.
- Impulsar el desarrollo de una cultura organizacional favorable a la igualdad de género, a lo interno de su organismo y con mecanismo de sanción efectiva a los comportamientos discriminatorios así la Mujer.
- Coadyuvar a la erradicación de las desigualdades y discriminación de la laboral de género, discapacidad y condición étnico-racial en proceso de selección, contratación, remuneración promoción y capacitación del personal, así como contribuir a la reducción de las brechas, y sesgos de géneros existentes.
- procurar la conformación del comité de transversalización del enfoque en la igualdad de género, a lo interno de su organismo, conforme a la normal que al respecto regla dicte el Comité de la Mujer y coordinar el mismo.
- Llevar a cabo actividades de capacitación y sensibilización, al personal de su organismo en

**Acción de Mejora No. 4.** La evaluación del Clima organizacional, solo se estaba aplicando con la herramienta del MAP, de forma bienal, en ese sentido la dirección de Recursos Humanos tiene planificado modificar el Procedimiento de Gestión del Clima Organizacional para que, a solicitud de la gerencia, se mida la percepción de los empleados en criterios que resulten importantes en un momento determinado.



**Acciones realizadas:**

- Aplicar Evaluación del Clima
- Implementar planes de acción, si es requerido.

**Evidencias:** Evaluación realizada.

**Implementación sobre lo programado: 100%**



**INFORME DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

**Instituto Dominicano de Aviación Civil IDAC**  
Del 12 abril hasta el 21 de mayo 2021

Sistema de Encuesta de Clima para la Administración Pública (SECAP)



**Quejas y Sugerencias capturadas por el Sistema, al momento de los servidores participar de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.**

**Acción de Mejora No. 5. Implementación APP Portal de Empleados.**

**Acciones realizadas:**

- Elaborar APP
- 2. Implementar APP y difundir para su uso

Evidencias: APP Portal de empleados.

**Implementación sobre lo programado: 100%**



  
**IDAC**

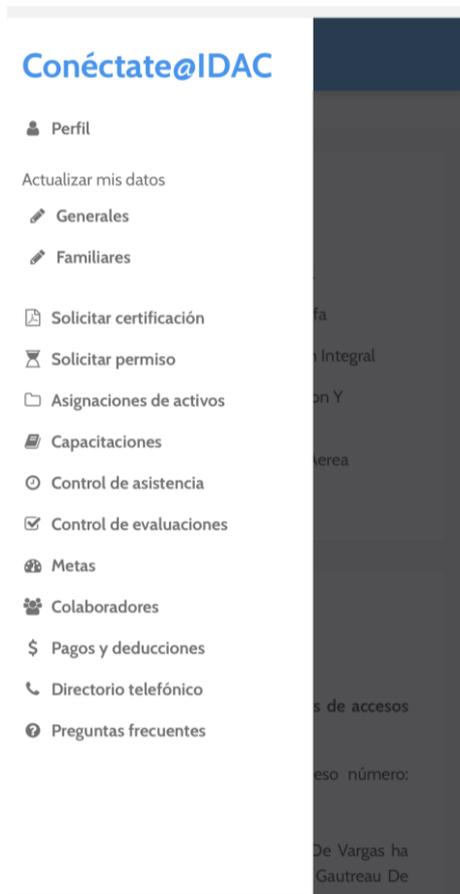
Conéctate@IDAC

Nombre usuario

Contraseña

Ingresar al sistema

Instituto Dominicano de Aviación Civil  
v 0.02.6



**Acción de Mejora No. 6.** Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión del IDAC y mejora de la satisfacción de los ciudadanos clientes. Automatización de solicitud de antenas y construcciones especialmente altas.

**Acciones realizadas:**

- Automatizar las actividades del proceso.
- Aprobar e implementar cambios en el SIAGA y plataforma virtual.

**Evidencias:** Procedimiento aprobado y servicio disponible virtual página web del IDAC.

**Implementación sobre lo programado: 100%**

PROCESO: DVSO-DCAA-004-Aprobación de Antenas y Construcciones especialmente altas.  
ID-45 - (Operacionales - Gestión de las Certificaciones)

100.00%  
Informe de marzo de 2022

Ayuda | Generales | Accesos | Ficha | Biblioteca | Informes | Actas | Auditorios

Objetivo: Aprobar dentro de un plazo establecido la instalación de antenas, parque eólicos y las construcciones especialmente altas, de manera que no se constituyan en obstáculos para la seguridad de la navegación aérea en el espacio aéreo de la República Dominicana.  
Alcance: Se aplica a todas las solicitudes que requieran de la aprobación de antenas, parque eólicos y construcciones especialmente altas por parte del IDAC, es ejecutado por los inspectores del Departamento de Certificación, Autorizaciones y Aprobaciones.

Productos: Configuración de tareas | Estadísticas de servicios

Certificación de Objeción o No Objeción

Clientes: Cliente Interno (TAC)

Proveedores: Dirección de Área (Dirección de Navegación Aérea) | Proveedor Interno (TAC)

Insumos: Form. DVSO-DCAA-FA01 llenado, firmado y con los antecedentes requeridos  
Form. DVSO-DCAA-FA03 llenado, firmado y con los antecedentes requeridos  
Form. DVSO-DCAA-FA04 llenado, firmado y con los antecedentes requeridos  
Form. DVSO-DCAA-FA10 llenado, firmado y con los antecedentes requeridos  
Oficio de DINA de No Objeción

Definiciones y/o abreviaturas

## DAC Servicios Virtuales

### Trámites de Empresas

4.8 de 5. (3,949) clientes han evaluado la satisfacción de nuestros servicios.

Area: antenas Servicio: Solicitudes de instalación de Torre de Antena

DIRECCION DE VIG. DE LA SEG. OPERACIONAL

Solicitud de instalación de Torre de Antena  
Aprobar dentro de un plazo establecido la instalación de antenas, de manera que no se constituyan en obstáculos para la seguridad de la navegación aérea en el espacio aéreo de la República Dominicana.

5.0 de 5 1 cliente(s) ha(n) comentado. Comentarios

Detalles Acceder

1 - 1 de 1

¡Nuestro sistema al alcance de todos!

App de servicios

## Relación de Avance por Acciones de Mejora

Acción de Mejora	Nivel de Implementación
Acción de Mejora 01	100%
Acción de Mejora 02	100%
Acción de Mejora 03	100%
Acción de Mejora 04	100%
Acción de Mejora 05	100%
Acción de Mejora 06	100%
<b>Total de Implementación</b>	<b>100%</b>