



**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
DEL
INSTITUTO DE AERONÁUTICA CIVIL
DE CUBA**

20 DE OCTUBRE DE 2014

Capítulo I	Generalidades	1
Capítulo II	Atribuciones y Obligaciones Complementarias del Vicepresidente	5
Capítulo III	Funciones de las Direcciones y de los Departamentos Independientes	6
Sección Primera	De las Funciones Comunes de las Direcciones y los Departamentos Independientes	6
Sección Segunda	De las Funciones Comunes de las Unidades Organizativas que Constituyen Órganos de Dirección del IACC	8
Sección Tercera	De las Funciones Específicas de las Direcciones y de los Departamentos Independientes	9
Capítulo IV	Denominación y Estructura Interna de las Direcciones y Departamentos Independientes. Misión y Funciones de los Órganos que se le Subordinan	22
Sección Primera	De las Funciones Comunes de los Departamentos/grupo Subordinados a las Direcciones	22
Sección Segunda	Estructura Interna de las Direcciones. Misión y Funciones Específicas de los Departamentos o Grupos	23
Capítulo V	Atribuciones y Obligaciones de los Directores, y Jefes de Departamentos Independientes. Atribuciones y Obligaciones de los Subdirectores	28

Sección Primera	De las atribuciones y Obligaciones Comunes de los Directores y Jefes de Departamentos Independientes	28
Sección Segunda	De las Atribuciones y Obligaciones Específicas de los Directores y Jefes de Departamentos Independientes	31
Sección Tercera	De las atribuciones y Obligaciones Comunes de los Subdirectores	48
Sección Cuarta	De las Atribuciones y Obligaciones Específicas de los Subdirectores	49
Capítulo VI	De la Presidencia y Otros Elementos Organizativos	57
Sección Primera	Sobre la estructura la Presidencia	57
Sección Segunda	Sobre la Misión y Funciones de la Oficina CMA	57
Sección Tercera	Sobre la Secretaría. Denominación, Misión, Estructura y Funciones. Atribuciones y Obligaciones del Jefe	59
Sección Cuarta	Sobre el Departamento Económico Administrativo. Misión, Estructura y Funciones. Atribuciones y Obligaciones del Jefe	62
Capítulo VII	Sobre las Relaciones Horizontales entre las Direcciones y Departamentos Independientes	66

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- De la definición del Manual de Funcionamiento Interno.- El Manual de Funcionamiento Interno (en lo adelante el Manual), es el documento complementario al Reglamento Orgánico del Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba (en lo sucesivo IACC), aprobado por su Presidente, donde se precisan los elementos organizativos específicos y otros complementarios, que integran el sistema de funcionamiento de la entidad, en respuesta a la demanda del proceso de Dirección del mencionado IACC.

ARTÍCULO 2.- Objetivos del Manual.- El presente Manual tiene los siguientes objetivos:

1. precisar las funciones encomendadas a cada unidad organizativa, para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones;
2. asegurar que todos los trabajadores tengan una adecuada comprensión de la estructura organizacional del IACC;
3. orientar a los jefes en el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones;
4. presentar una visión del conjunto de la organización;
5. servir como orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades organizativas;
6. servir como una guía eficaz para la elaboración del manual de atribuciones y obligaciones de los cargos del IACC; y
7. proporcionar información organizacional al personal del IACC y otras instituciones.

ARTÍCULO 3.- De los aspectos que regula.- En el presente Manual se regulan las atribuciones complementarias del Vicepresidente; la delegación de atribuciones; los principios del proceso de Dirección y Organización del IACC; las funciones comunes y específicas de cada Dirección y Departamento Independiente, así como su estructura interna; la misión y funciones de los departamentos o grupos subordinados a las Direcciones; las atribuciones y obligaciones comunes y específicas de los Directores, Jefes de Departamentos Independientes y SubDirectores; la misión, funciones y estructura de otros elementos organizativos del IACC, las atribuciones y obligaciones de sus jefes; así como las relaciones

horizontales entre Direcciones y Departamentos Independientes del IACC.

ARTÍCULO 4.- De su jerarquía respecto al Reglamento Orgánico del IACC.- Este Manual en ningún caso modifica la estructura, el contenido y los principios que se establecen en el Reglamento Orgánico del IACC aprobado por el Ministro del Transporte.

ARTÍCULO 5.- De las normas jurídicas que rigen su elaboración.- Este Manual ha sido elaborado dentro del marco legal de:

1. Acuerdo del Consejo de Ministros, número para el control administrativo 6883, de fecha 29 de julio de 2010, "Contenido básico y normas para la elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico, el Manual de Funcionamiento Interno y las atribuciones y obligaciones de los Cargos en los Organismos de la Administración Central del Estado y sus entidades subordinadas".
2. Resolución 646/2012, de fecha 19 de septiembre de 2012, del Ministro del Transporte.
3. Acuerdo del Ministro del Transporte del año 2013, que aprueba el Reglamento Orgánico del IACC.

ARTÍCULO 6.- Sobre los conceptos y definiciones.- Los conceptos empleados en el contenido del presente Manual, son los definidos y establecidos en el Reglamento Orgánico del IACC.

ARTÍCULO 7.- Sobre la delegación.- Los jefes, cuyas funciones se detallan en el presente Manual, pueden delegar autoridad a los subordinados, estando esta sujeta a las premisas siguientes:

1. la delegación puede ser ocasional, temporal o parcial y requiere el traslado de los recursos necesarios para la ejecución de los actos que de ella se deriven;
2. la delegación no implica el cese de la responsabilidad de quien delega;
3. el que reciba autoridad o competencia por delegación, responderá de su uso ante el delegante;
4. el que reciba autoridad o competencia por delegación, no podrá a su vez delegarla, sino solo asignarle a sus subordinados la realización de tareas relacionadas con esta;

5. el que actúe por delegación, lo hará constar en las actividades que realiza o en las disposiciones que dicte;
6. la delegación se usa de forma restringida; y
7. la delegación no puede exceder las posibilidades de acciones que tenga el que la reciba, ni los recursos con que cuente para realizarla.

ARTÍCULO 8.- Sobre los elementos organizativos que facilitan el proceso de Dirección y Organización del IACC.- Como parte de los elementos organizativos que facilitan el proceso de Dirección y Organización en esta entidad se encuentran: la organización, la planificación, la gestión y el control.

ARTÍCULO 9.- Sobre la organización.- Los principios a tenerse en cuenta durante el proceso de organización, entre otros, son los siguientes:

1. Determinar los objetivos y estrategias de la unidad organizativa y de los órganos de apoyo y auxiliar, para cumplir su misión, en estrecho vínculo con los objetivos anuales aprobados por el IACC.
2. Determinar las funciones específicas y procedimientos para cumplir la misión de la unidad organizativa.
3. Definir y revisar permanentemente la estructura interna, por Direcciones y Departamentos.
4. Elaborar, aplicar y revisar los procedimientos de trabajo que entrelazan las funciones, relaciones e informaciones entre las diferentes unidades organizativas.
5. Determinar los niveles de toma de decisiones de acuerdo a la misión, funciones, actividades y tareas a realizar, así como la jerarquización de las unidades organizativas y de los cargos. La jerarquía mayor corresponderá a las unidades organizativas, órganos y cargos que cumplen las funciones, actividades y tareas más importantes.
6. Determinar las atribuciones y obligaciones de los cargos.
7. Elaborar los documentos organizativos básicos del IACC, tales como resoluciones, plantillas, estructura organizativa, Reglamento Orgánico, Manual de Funcionamiento Interno, procedimientos de trabajo, así como otros documentos organizativos e informativos que aseguren el flujo de información entre los diferentes niveles.

ARTÍCULO 10.- Sobre la planificación.- Los principios a tenerse en cuenta durante el proceso de planificación, entre otros, son los siguientes:

1. Tener en consideración la política, lineamientos y objetivos para el proceso de planificación del Organismo.
2. Determinar la máxima racionalidad posible en el empleo de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros en la planificación de las diferentes actividades y tareas.
3. Establecer las acciones concretas y creativas, definiendo con claridad las responsabilidades precisas.
4. Hacer corresponder el grado de detalle y amplitud de la planificación con el nivel que planifica. A más nivel, más alcance y menos detalle; a menor nivel, más detalle.
5. Evaluar los resultados alcanzados en planes cumplidos o en proceso de cumplimiento, como factor vital a considerar para elaborar la nueva planificación.
6. Organizar el proceso de la planificación con carácter participativo, sobre todo de quienes tendrán la responsabilidad de implementarlo, para crear un mayor grado de compromiso.
7. Implantar planes flexibles como alternativa a los cambios que se requieran por factores de influencia interna y externa.

ARTÍCULO 11.- Sobre la gestión.- Los principios a tenerse en cuenta durante el proceso de gestión, entre otros, son los siguientes:

1. Determinar e implementar los métodos y técnicas de comunicación permanente con los trabajadores. Apreciar y supervisar las condiciones de trabajo de los trabajadores.
2. Determinar y aplicar las técnicas de supervisión (reuniones, despachos, rendiciones de cuentas, intercambios de experiencias y otros).
3. Establecer el sistema jerárquico y de autoridad en cada uno de los niveles de dirección y subordinación.
4. Desarrollar la motivación, la contribución, el compromiso y la responsabilidad de los trabajadores como sentido de pertenencia a la organización.
5. Implementar técnicas para prevenir las fuentes y tipos de conflictos y solucionarlos durante el proceso de Dirección.

ARTÍCULO 12.- Sobre el control.- Los principios a tenerse en cuenta durante el proceso de control, entre otros, son los siguientes:

1. Determinar los objetivos y elaborar el plan de control.
2. Verificar el desempeño de las funciones y actividades.
3. Concebir planes de acciones para eliminar o corregir desviaciones y errores.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 13.- De las atribuciones y obligaciones complementarias del Vicepresidente.- Además de las atribuciones y obligaciones comunes y específicas establecidas en el Capítulo V del Reglamento Orgánico, le corresponden al Vicepresidente las complementarias siguientes:

1. controlar que las normativas, estructuras, competencias del personal, procedimientos, manuales y guías, mantengan su efectividad, en interés del cumplimiento de las funciones de vigilancia de la seguridad operacional inherentes al IACC como Autoridad Aeronáutica de Cuba;
2. atender los aspectos relacionados con la vigencia de las metodologías, procesos y criterios establecidos para la certificación de titulares de licencias aeronáuticas, de operadores aéreos, de prestadores de servicios aeronáuticos y aeroportuarios y de centros de instrucción y/o entrenamiento aeronáuticos, así como de otras aprobaciones que se otorguen;
3. asegurar las actividades de vigilancia que realiza el IACC, mediante la normalización de los métodos de inspección, el perfeccionamiento de los procesos para evaluar el riesgo presente en las operaciones y crear mecanismos que aseguren el seguimiento hasta el cierre de las deficiencias detectadas;
4. dictar instrucciones e indicaciones en el cumplimiento de sus atribuciones;
5. aprobar los procedimientos de trabajo de carácter general que se implementan en la entidad; y
6. atender las unidades organizativas que se mencionan a continuación:

- Dirección de Aeródromos;
- Dirección de Aeronavegación;
- Dirección de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales, en cuanto al proceso de aprobación de las operaciones de vuelos comerciales de las líneas aéreas nacionales y extranjeras, así como en otras actividades establecidas por el Reglamento Orgánico del IACC;
- Departamento de Permiso y Planificación de Vuelos;
- Departamento de Licencias e Instrucción, en cuanto a lo relacionado con el proceso de instrucción;
- Departamento Económico Administrativo, en cuanto a la actividad de Recursos Humanos y Capacitación.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES Y DE LOS DEPARTAMENTOS INDEPENDIENTES

Sección Primera

De las funciones comunes de las Direcciones y de los Departamentos Independientes

ARTÍCULO 14.- De las funciones comunes a todas las Direcciones y los Departamentos Independientes.- Las Direcciones y los Departamentos Independientes del IACC, tienen las funciones comunes siguientes:

1. contribuir con el cumplimiento y exigencia de lo dispuesto en la Constitución de la República, las Leyes, los Decretos Leyes, y demás disposiciones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, el Consejo de Estado y el Consejo de Ministros, y en las disposiciones legales que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado en cumplimiento de sus facultades;
2. asesorar en materia de su competencia, al Presidente y Vicepresidente del IACC y elevar propuestas para el cumplimiento de la política que le concierne dirigir;
3. controlar la aplicación de las políticas aprobadas en las actividades que rige;
4. cumplir con las disposiciones relativas al control interno;

5. coordinar y colaborar en tareas o acciones, conforme a sus atribuciones y obligaciones, con otras Direcciones y Departamentos del IACC o representaciones de otras entidades, con vista a proponer soluciones conjuntas;
6. participar en las actividades de preparación para la defensa y proponer, si corresponde, las cuestiones generales a tener en cuenta en los documentos rectores de la preparación del sector aeronáutico para la defensa;
7. participar en correspondencia con el procedimiento establecido, en la elaboración del proyecto de presupuesto de la unidad organizativa y, una vez aprobado, controlar y evaluar su ejecución;
8. hacer uso eficiente de los recursos y asegurar la protección, cuidado, conservación y control del patrimonio bajo su responsabilidad;
9. cumplir las disposiciones y medidas sobre el medio ambiente y controlar su cumplimiento, en el marco de su competencia;
10. desarrollar el perfeccionamiento sistemático del IACC y su funcionamiento, sobre la base de la correcta aplicación de los métodos, estilos y técnicas de Dirección;
11. aplicar y evaluar la política de protección, higiene y salud del trabajo en el ámbito su competencia, de acuerdo con el procedimiento establecido;
12. elaborar, coordinar y controlar los objetivos de trabajo anuales y el cumplimiento del plan de trabajo;
13. dar atención a la formación y superación del personal de la Dirección o Departamento Independiente;
14. desarrollar los sistemas de información, implementados por el IACC en función de la seguridad operacional u otros establecidos que formen parte del sistema de información del gobierno.
15. apoyar y coordinar las actividades que realizan las organizaciones políticas y sindicales, que coadyuven al logro de sus objetivos;
16. coadyuvar a dar respuesta oportuna a las quejas y peticiones que dirija la población, relacionadas con la esfera de su competencia;
17. divulgar todos aquellos aspectos que requieran del conocimiento público vinculado con la esfera de su actividad; y
18. establecer y actualizar, en el marco de su competencia, las normas y otras disposiciones requeridas al efecto, con el fin de mantener, controlar y evaluar la efectividad del sistema implementado en las instancias de Dirección que les competen.

Sección Segunda
De las funciones comunes de las unidades organizativas que
constituyen órganos de Dirección del IACC

ARTÍCULO 15.- Las unidades organizativas que constituyen Órganos de Dirección del IACC, tienen las funciones comunes siguientes:

1. elaborar, actualizar y proponer para su aprobación, las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas y otras disposiciones, en correspondencia con las Normas y Métodos Recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos y directivas de otras instituciones internacionales relativas a la especialidad específica que desarrollan;
2. organizar y participar en los procesos de certificación de la actividad aeronáutica, según corresponda de acuerdo a la especialidad de que se trate, así como presentar al Consejo Aeronáutico Nacional para su análisis, el informe conclusivo de los procesos de certificación;
3. participar en las reuniones y actividades de los órganos colegiados del IACC, en los cuales están designados;
4. fiscalizar el cumplimiento de las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas y otras disposiciones relativas a la especialidad de que se trate;
5. intervenir y contribuir en los procesos de investigación de accidentes e incidentes de aviación.
6. asesorar e impartir cursos, conferencias y seminarios de la especialidad a otras entidades nacionales e internacionales de Aviación Civil, en el marco de la colaboración que se establezca;
7. aplicar sanciones y penalidades a las aerolíneas y entidades nacionales y extranjeras que incumplan las regulaciones vigentes en el país, en materia aeronáutica;
8. representar a la Aviación Civil de Cuba ante la OACI, los grupos regionales y otras organizaciones en eventos y reuniones, en el plano nacional e internacional;
9. notificar de forma electrónica las diferencias entre las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas y los Anexos OACI, como herramienta del Enfoque de Vigilancia Continuada (CMA); y

10. evaluar y dictaminar, de acuerdo a la especialidad, sobre la concesión o denegación de los permisos de operación a empresas aéreas nacionales o extranjeras.

Sección Tercera

De las funciones específicas de las Direcciones y Departamentos Independientes

ARTÍCULO 16.- De las funciones específicas de las Direcciones y Departamentos Independientes.- Las Direcciones y los Departamentos Independientes del IACC, tienen las funciones específicas que se detallan a continuación:

a) Dirección de Aeródromos:

1. dirigir la comisión para la certificación de los aeródromos y helipuertos civiles del país;
2. certificar las condiciones de diseño y explotación de los aeródromos y helipuertos civiles del país en correspondencia con la clasificación y categorización;
3. controlar, mediante inspecciones técnicas, la explotación y el mantenimiento de los aeródromos y helipuertos civiles, sus edificaciones, instalaciones y equipamientos, a través de una vigilancia continua;
4. presidir el Comité Nacional de Prevención del Peligro Aviario y de la Fauna de la República de Cuba; así como coordinar las acciones para reducir al mínimo, dentro del territorio nacional, el número de accidentes e incidentes de aviación por concepto de peligro aviario;
5. brindar a la OACI las notificaciones de los choques con aves en el Sistema de la Aviación Civil de Cuba;
6. asesorar metodológicamente y controlar el Servicio de Salvamento y Extinción de Incendio en los aeropuertos, en correspondencia con las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas;
7. brindar a los servicios de información aeronáutica, los planos de los aeródromos, documentos técnicos, planos de obstáculos, las informaciones y datos necesarios para su publicación, para la explotación segura de los aeródromos y helipuertos civiles;
8. asesorar en materia aeroportuaria a otras entidades de carácter nacional o internacional, dentro del marco de la colaboración que se establezca;

9. evaluar y avalar el plan de inversiones y el programa de mantenimiento de aeródromos e instalaciones aeroportuarias;
10. brindar la información que en materia de la especialidad de aeródromos, es solicitada por la OACI y otras organizaciones nacionales e internacionales;
11. controlar la elaboración de los planes de mantenimiento de los aeródromos, sus edificaciones, instalaciones y equipamientos;
12. proponer al Presidente del IACC la inutilización total o parcial de cualquiera de los sistemas de iluminación de pista, umbral, calle de rodaje, plataforma, aproximación y obstáculos, cuando se considere que los niveles de riesgos razonables de seguridad operacional sean inaceptables bajo las circunstancias existentes;
13. aplicar y exigir las normas establecidas a las Microlocalizaciones de nuevas inversiones situadas en las proximidades de los aeródromos y helipuertos civiles que puedan constituir obstáculos para las operaciones de las aeronaves y dando respuesta a las consultas de los organismos sobre la materia, recomendando modificar o reubicar estas, en caso que sea necesario, como resultado del análisis y aplicación de las Normas de Superficies Limitadoras de Obstáculos, siempre y cuando el resultado de la aplicación de las normas de superficie de obstáculos constituyan una violación; y
14. proponer las políticas y estrategias de capacitación en materias de aeródromos, así como revisar, evaluar y dar o no el visto bueno a los programas de instrucción de todo el personal que se desempeña en las especialidades relacionadas con aeródromos.

b) Dirección de Aeronavegación:

1. orientar la proyección estratégica de las especialidades de Gestión del Tránsito Aéreo; Diseño y Construcción de Procedimientos Instrumentales; Comunicaciones, Navegación y Vigilancia; Información y Cartografía Aeronáutica; y Meteorología Aeronáutica;
2. evaluar y aprobar el establecimiento, cambio, modificación, modernización y desactivación de los sistemas y servicios a la navegación aérea;
3. evaluar y proponer aval de las propuestas de inversiones y de programas de mantenimientos de las instalaciones de navegación aérea, así como para las correspondientes contrataciones que se ejecuten;

4. tramitar ante el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones las autorizaciones para la importación y compra de equipos utilizados en las telecomunicaciones aeronáuticas de los servicios de navegación aérea nacionales;
5. dirigir, regular y fiscalizar la gestión del tránsito aéreo civil en el espacio aéreo nacional y dentro de la Región de Información de Vuelos asignada a la República de Cuba por la Organización de Aviación Civil Internacional, coordinando con el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias la información y organización de los vuelos, así como en lo que proceda, con los Centros Adyacentes en materia de servicios de navegación aérea, manteniendo una vigilancia constante de la seguridad operacional de las operaciones que se ejecutan en nuestro espacio aéreo y Región de Información de Vuelos asignada;
6. certificar los equipos de radioayudas y meteorológicos, medios de radiolocalización, información/datos aeronáuticos permanentes, servicio de enmiendas a la Publicación de Información Aeronáutica de la República de Cuba (AIP/CUBA y PAN), así como los procedimientos normalizados de llegada y salida;
7. certificar al proveedor de servicios de navegación aérea y aprobar las validaciones y certificaciones correspondientes;
8. elaborar, proponer para su aprobación y coordinar sobre los acuerdos que correspondan, con los organismos de la Administración Central del Estado, en las esferas de los servicios de navegación aérea: telecomunicaciones aeronáuticas (comunicaciones, navegación y vigilancia), gestión de tránsito aéreo, diseño y construcción de procedimientos instrumentales, meteorología aeronáutica e información y cartografía aeronáuticas;
9. orientar y controlar al proveedor nacional de servicios de navegación aérea, sobre la política de desarrollo y aplicación de los adelantos tecnológicos en materia de navegación aérea;
10. establecer las directrices de desarrollo y aplicación de los adelantos tecnológicos en materia de navegación aérea, dirigidas al perfeccionamiento de los sistemas actuales y futuros y, una vez aprobadas, orientar y controlar su aplicación por parte del proveedor nacional de servicios de navegación aérea;
11. establecer, en consulta con el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, las rutas aéreas en el espacio aéreo cubano y dentro de la Región de Información de Vuelos asignada a la República de Cuba, a tenor de los planes de desarrollo de la

- aviación civil nacional y regional y divulgar sus características, así como aprobar la publicación en los medios de información aeronáutica del sistema de rutas aéreas, las zonas prohibidas, restringidas y peligrosas que se declaren en la Región de Información de Vuelos asignada a nuestro Estado;
12. establecer y aprobar los indicadores de lugar OACI que se utilicen por el Estado cubano;
 13. establecer de conjunto con el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias las comisiones de investigación de sucesos de tránsito aéreo vinculados a la coordinación civil-militar;
 14. ejecutar las funciones de Secretaría del Comité Nacional de Navegación Aérea para la Planificación y Ejecución, en la conducción de los análisis pertinentes;
 15. proponer las directivas y estrategias de capacitación en materias de navegación aérea, así como revisar, evaluar y dar o no el visto bueno a los programas de instrucción de todo el personal que se desempeña en las especialidades de telecomunicaciones aeronáuticas (comunicaciones, navegación y vigilancia), gestión de tránsito aéreo, diseño y construcción de procedimientos instrumentales, meteorología aeronáutica e información y cartografía aeronáuticas;
 16. participar en la elaboración de las tarifas aplicables a los derechos por el uso de instalaciones y servicios a la navegación aérea;
 17. tramitar con la Organización de la Aviación Civil Internacional las frecuencias de la banda aeronáutica del espectro radioeléctrico a ser usadas en la aviación civil de Cuba, coordinando su conciliación e implementación con el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones;
 18. controlar las políticas de informática y seguridad informática, así como orientar la proyección estratégica de las tecnologías de infocomunicaciones de la red de telecomunicaciones aeronáuticas de la aviación civil cubana (REDAC), en base a las regulaciones nacionalmente establecidas;
 19. asesorar y representar ante el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, la postura de la Organización de la Aviación Civil Internacional para las conferencias mundiales de radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones; y

20. tramitar con el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones las interferencias en las telecomunicaciones aeronáuticas, que afecten los sistemas y servicios a la navegación aérea.

c) Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad:

1. promover los canales de comunicación con la Autoridad Aeronáutica de los Estados de fabricación de aeronaves, componentes, partes y piezas, así como con sus representantes y, de igual manera, con los representantes de las Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas (OMA) que se requiera;
2. actuar y colaborar, como representante de la Autoridad Aeronáutica del país, en el plano nacional e internacional, en eventos y organismos sobre cuestiones relacionadas con la reglamentación de la aeronavegabilidad;
3. ejecutar y controlar la vigilancia de la seguridad operacional del Estado, en materia de aeronavegabilidad;
4. participar en la inspección, recepción y certificación de aeronaves importadas, controlando que su construcción se ajuste a los requerimientos de sus Certificados de Tipo (CT) y de Tipo Suplementario (CTS), así como que cumpla con las exigencias actuales y de un futuro inmediato, para la explotación según las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas;
5. aprobar el programa de mantenimiento técnico, certificar o validar los Certificados de Tipo y de Tipo Suplementario y la Lista de Equipos Mínimos (MEL) de las aeronaves de nuevo tipo que se registran en nuestro país, así como controlar y aprobar las revisiones posteriores de estos documentos una vez que las aeronaves estén en la explotación;
6. certificar la aeronavegabilidad de las aeronaves en sus diferentes categorías, la habilitación de las Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas, tanto nacionales como extranjeras, y los mantenimientos que realicen los operadores de aeronaves;
7. validar documentos de diseño de aeronaves, grupos moto propulsores, sistemas, equipos, instrumentos y componentes, así como certificados de producción en nuestro Estado;
8. aprobar a las entidades de fabricación y/o diseño de aeronaves o sus componentes, con la finalidad de garantizar la idoneidad de las instalaciones y competencia del personal calificado;

9. proponer las políticas y estrategias de capacitación en materias de aeronavegabilidad, así como revisar y dar el visto bueno o no a los programas de instrucción de todo el personal que se desempeña en las especialidades afines a esta;
10. controlar las actividades relativas a la preservación del medio ambiente en cuanto a la emisión de CO₂, uso de combustible alternativo y ruido de los motores de las aeronaves, así como el empleo de otros elementos contaminantes, dentro de la técnica de Aviación Civil y de acuerdo a lo establecido por la OACI; y
11. participar de forma electrónica en el Intercambio de Datos de Inspección de Seguridad en Rampa (IDIRS) con el Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP).

d) Dirección de Operaciones y Seguridad Operacional:

1. proponer las normas y procedimientos para la investigación de accidentes e incidentes de aviación y las medidas de prevención derivadas de estos, manteniéndolas actualizadas; así como proponer al Presidente del IACC miembros para la integración de la Comisión Estatal de Investigación de Accidentes e Incidentes Graves;
2. elaborar, mantener actualizados y proponer para su aprobación, los requisitos y procedimientos y resultados del proceso de certificación a los explotadores de servicios aéreos nacionales, rectorando esta actividad;
3. organizar y dirigir, conjuntamente con las especialidades aeronáuticas rectoras del IACC, el proceso de certificación de los operadores aéreos nacionales;
4. evaluar y aprobar los manuales de operación de los explotadores aéreos nacionales, incluyendo el manual de instrucción, los planes y programas de estudio, los instructores y las facilidades empleadas en el entrenamiento del personal de operaciones de vuelo y de tierra;
5. realizar la vigilancia continuada a los operadores aéreos nacionales certificados y controlar el cumplimiento de las normas establecidas por parte de los operadores extranjeros;
6. normar y rectorar el flujo de información en interés de la prevención de accidentes;
7. conceder permiso especial de operaciones a aeronaves nacionales y extranjeras;

8. asistir al Presidente del IACC en lo relativo al Club de Aviación de Cuba, y representar al IACC ante este;
9. ejecutar las actividades propias de la Secretaría del Consejo de Seguridad Aeronáutico del IACC;
10. coordinar, conjuntamente con otras entidades, las actividades nacionales en respuesta a los accidentes con víctimas masivas y atender sus aspectos internacionales, en coordinación con las unidades organizativas pertinentes del IACC y otros organismos nacionales;
11. participar de forma electrónica en el Intercambio de Datos de Inspección de Seguridad en Rampa (IDIRS) con el Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP);
12. representar al IACC y participar en la Comisión Coordinadora del Sistema Aeronáutico y Marítimo de Búsqueda y Salvamento de la República de Cuba; y
13. participar en la inspección, recepción y certificación de aeronaves sujetas a importación, supervisando que cumplan los requerimientos, estándares internacionales aceptados por Cuba y para la explotación según las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas.

e) Dirección de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales:

1. proyectar, elaborar y proponer la Política de Transporte Aéreo y coordinar y controlar su implementación;
2. proponer, organizar y conducir las negociaciones de los Acuerdos Bilaterales o Multilaterales de Servicios Aéreos y organizar su firma cuando corresponda;
3. informar a las entidades del Sistema Empresarial de la Aviación Civil acerca de los convenios, protocolos y otros documentos suscritos por la Autoridad Aeronáutica, acordados en el marco de los organismos internacionales, así como de las relaciones bilaterales o multilaterales con otras entidades, fundamentalmente extranjeras;
4. coordinar y gestionar la presencia del IACC y los intereses de la Aeronáutica Civil de Cuba en las organizaciones y organismos internacionales de la Aviación Civil, así como en cualquier otra actividad o evento internacional que se realice, incluyendo el ingreso a estas instituciones, cuando se requiera;
5. elaborar y proponer al Presidente del IACC, el Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, previa coordinación con los

organismos competentes; así como asistir al Comité Nacional de Facilitación y llevar a cabo el control de las actividades de su Grupo Coordinador;

6. coordinar y someter a la aprobación de la autoridad facultada, la concesión de permisos de operación de las líneas aéreas nacionales y extranjeras;
7. controlar la actividad de las líneas aéreas cubanas, así como las extranjeras charter y regulares acreditadas en el país;
8. elaborar y proponer al Presidente del IACC, para su aprobación por el MITRANS, las órdenes de Gobierno relativas al transporte de pasajeros y carga;
9. proyectar, proponer, coordinar y controlar las actividades que implican relaciones con otros países, organismos y eventos internacionales gubernamentales o no, así como con funcionarios extranjeros;
10. mantener y orientar la comunicación directa con la representación de Cuba en la OACI, en lo que respecta a su participación y a los vínculos de todo el sistema con los órganos e instancias de esa organización internacional, así como la recepción y el envío de información, documentación, datos estadísticos y publicaciones;
11. garantizar, en coordinación con las demás unidades organizativas y entidades involucradas, la promoción y el control de los convenios de cooperación, colaboración y asesoría técnica que suscriba el IACC, así como garantizar la atención y respuesta a cualquier solicitud que se reciba, procedente de la aeronáutica civil de otro país o de cualquier otra institución cubana o extranjera;
12. asesorar al personal que viaja o tiene relaciones con el exterior en lo referente a la política aeronáutica internacional y la política exterior, prioridades, posiciones e intereses del país; y
13. programar y coordinar las actividades inherentes a los trámites de salida al exterior de los funcionarios del IACC y la atención de delegaciones extranjeras en Cuba.

f) Departamento de Asesoría Legal:

1. actuar como representante del IACC ante entidades nacionales y extranjeras, en los procesos administrativos, arbitrales y judiciales que correspondan, con arreglo a las disposiciones vigentes;
2. ejecutar los actos relativos al Registro Nacional de Aeronaves Civiles, tales como inscripción en el registro, cambio y cancelación

de matrículas, documentación relacionada con la venta, transferencia o gravámenes inscribibles de aeronaves, facilitar información del mismo en los plazos establecidos por la OACI, y cuando sea solicitada por otras instancias. Controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, por parte de los operadores aéreos nacionales;

3. dictaminar sobre todos los acuerdos internacionales o instrumentos jurídicos referidos a la actividad de la Aeronáutica Civil, ofreciendo criterios fundamentados y participando en la negociación de los mismos;
4. presentar, a través de la Dirección Jurídica del Ministerio del Transporte, en la Coordinadora de Tratados, para su estudio y aprobación, los Acuerdos Bilaterales y Multilaterales que se pretendan firmar, relacionados con la rama aeronáutica, así como designar al especialista que participará en las reuniones de trabajo que se convoquen para tales efectos;
5. representar a la Aeronáutica en las sesiones del Comité Jurídico y en la Comisión Jurídica de la Asamblea General de la OACI, en los Grupos de Expertos Jurídicos, en el Comité Ejecutivo y Asamblea de la CLAC, y en cuantos eventos y comisiones de trabajo requieran el concurso de la especialidad jurídica;
6. asesorar legalmente al Presidente del IACC y al resto de los funcionarios que lo integran, en asuntos relacionados con el derecho aeronáutico o cualquier otra rama del derecho;
7. asesorar para la confección, en coordinación con cada uno de los factores que intervienen en este proceso, de los diferentes Manuales o Reglamentos que organizan el buen funcionamiento de la entidad, así como chequear el cumplimiento de lo que estos disponen, específicamente los correspondientes a los Reglamentos del Consejo de Dirección, Disciplinario Interno, Convenio Colectivo de Trabajo, Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo u otros Reglamentos que requiera la entidad;
8. asesorar desde el punto de vista jurídico a las decisiones que se adopten por el máximo órgano de Dirección colectiva de la entidad; en los procesos laborales que se susciten dentro de la entidad, prestando especial atención a aquellos referidos a régimen disciplinario y responsabilidad material; y a la actividad de prevención de riesgos;
9. elaborar anteproyectos de Leyes, Decretos-Leyes, Decretos, Resoluciones y otras disposiciones legales relacionadas con el

- desarrollo de la actividad de la Aviación, y someterlos a la aprobación de las instancias correspondientes, según sea el caso;
10. mantener la adecuada organización o su confección cuando proceda, de los documentos que constituyen la base del funcionamiento de la entidad, desde el punto de vista legal: tales como el Expediente Legal, el Registro y Protocolo de las Disposiciones Jurídicas, así como el asesoramiento para la elaboración de los diferentes instrumentos jurídicos (resoluciones, escritos, dictámenes), emitiendo las certificaciones que se requieran;
 11. elaborar los Certificados de los permisos de operación a empresas aéreas nacionales o extranjeras otorgados;
 12. asesorar a la entidad en los procesos de contratación económica, debiendo intervenir en momentos tales como: Asesorar en el proceso de evaluación de los clientes y proveedores concurrentes, en lo referente a su status jurídico; en la revisión del proyecto de contrato, notificando al Presidente las deficiencias del mismo mediante dictamen elaborado a tales efectos; verificar, antes de proponer a la aprobación del jefe máximo de la entidad, la Resolución en la que se delegue la facultad, que las personas autorizadas para firmar contratos cumplan con los requisitos exigidos por la ley; asegurar el asesoramiento al personal dirigente y funcionarios que chequean el cumplimiento del contrato; en las gestiones de cobros y pagos; en los procesos de reclamaciones comerciales en término por incumplimientos de lo pactado en el contrato; y en la presentación o contestación de demandas ante órganos arbitrales o judiciales;
 13. asesorar en el proceso de ordenamiento inmobiliario, verificando que exista un levantamiento de los inmuebles con los correspondientes expedientes, así como la realización de todas las acciones encaminadas al control y actualización de los inmuebles Medios Básicos y en Arrendamiento con los correspondientes contratos;
 14. verificar sistemáticamente, de conjunto con la Administración, el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los dictámenes legales sobre casos o asuntos de la entidad; y
 15. orientar en el ámbito del derecho aeronáutico a las asesorías jurídicas de las entidades del Sistema de la Aviación Civil.

g) Departamento de Seguridad de la Aviación:

1. normar, organizar y fiscalizar el Sistema de Seguridad de la Aviación Civil;
2. fiscalizar la implementación del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil contra los actos de interferencia ilícita;
3. elaborar, promulgar y mantener actualizados los Programas Nacionales conexos al Programa Nacional de Seguridad de la Aviación, y otras disposiciones complementarias al efecto;
4. organizar y controlar las sesiones del Comité Nacional de Seguridad de la Aviación Civil;
5. actuar y colaborar, como representante de la Autoridad Aeronáutica del país, en el plano nacional e internacional, en eventos y organismos, sobre cuestiones relacionadas con la seguridad de la aviación;
6. estimular el conocimiento y crear conciencia del concepto de seguridad de la aviación y la vigilancia en todo el Sistema de la Aviación Civil;
7. revisar y dar o no el visto bueno a los planes y programas de instrucción de seguridad de la aviación;
8. asesorar respecto a la incorporación de los elementos de seguridad de la aviación en los planes y diseños de construcción y remodelación de instalaciones o servicios en el Sistema de la Aviación Civil;
9. realizar evaluaciones y análisis constantes sobre el nivel de riesgos y amenazas al Sistema de Seguridad de la Aviación, así como examinar y promulgar las medidas para contrarrestar eficazmente el nivel de riesgos y amenazas apreciados;
10. recibir y atender, luego de las coordinaciones y aprobaciones establecidas, a los representantes de otros Estados o aerolíneas, que requieran conocer o constatar las medidas de seguridad de la aviación que se aplican en nuestras instalaciones aeroportuarias y transportistas aéreos, así como ejecutar estas en los Estados o aerolíneas que sean necesarios;
11. gestionar y dar seguimiento, de manera permanente y en coordinación con los organismos, órganos y entidades involucrados en el Sistema de Seguridad de la Aviación Civil de Cuba, a todo lo relacionado con el Enfoque de Observación Continua (CMA) del Programa Universal de Auditorías de Seguridad de la Aviación de la

OACI (USAP), asumiendo las tareas inherentes a la Coordinación Nacional USAP-CMA y garantizando la comunicación permanente con la OACI para estos fines;

12. asesorar, en materia de seguridad de la aviación, a los directivos y funcionarios que lo requieran; y
13. atender la actividad de seguridad y protección física en el IACC.

h) Departamento de Licencias e Instrucción:

1. dirigir y centralizar el proceso de aprobación, de conjunto con las demás especialidades aeronáuticas, de los planes y programas de estudio inicial y de instrucción periódica para titulares de licencias aeronáuticas, así como participar en el control de su cumplimiento;
2. expedir las solicitudes de otorgamiento, renovación y habilitación de licencias aeronáuticas y certificados aerodeportivos;
3. evaluar y proponer para su convalidación, las licencias expedidas por otros Estados, en consideración a los convenios bilaterales y las regulaciones establecidas;
4. elaborar las certificaciones de competencia, a solicitud del titular u otras entidades nacionales y extranjeras;
5. emitir las certificaciones de Miembros de la Tripulación y credenciales, de acuerdo con las regulaciones establecidas;
6. participar en la evaluación, certificación u homologación de los centros de instrucción, de entrenamiento, de los dispositivos de instrucción para simulación de vuelo, para titulares de licencias de la Aviación Civil en Cuba o en el extranjero; y
7. garantizar la custodia del registro de titulares de licencias aeronáuticas por categorías.

i) Departamento de Permisos y Planificación de Vuelos:

1. aprobar o denegar, según corresponda, todas las solicitudes de sobrevuelos al Territorio Nacional, de la Aviación Civil Internacional, de conformidad con lo establecido en las legislaciones vigentes;
2. aprobar o denegar, según corresponda, todas las solicitudes de aterrizajes en interés de los organismos de la Administración Central del Estado, empresas, uniones de empresas, corporaciones y demás instituciones oficialmente radicadas en Cuba, así como los vuelos de la Aviación General con fines turísticos, y tramitar

- aquellas que no correspondan al Departamento decidir su aprobación;
3. aprobar o denegar, según corresponda, las solicitudes de operaciones de Servicios Aéreos Regulares, o que sin serlo, operen con regularidad;
 4. autorizar cambios en los permisos otorgados que no impliquen incrementos de frecuencias;
 5. acreditar al Departamento Económico Administrativo del IACC, el monto mensual a conciliar con la Dirección de Contabilidad de la UEB Servicios Aeronáuticos de la ECASA por concepto de permisos;
 6. acreditar la aceptación o no de los reversos que presenten los clientes en cuanto a los trámites de permisos;
 7. brindar las tarifas de cobro a los operadores aéreos nacionales y extranjeros, por los servicios que presta el Departamento;
 8. asegurar la actualización de la base de datos de solicitudes de manera integral, que incluye los permisos, tipos de aeronaves y clientes;
 9. garantizar el envío del plan diario de los vuelos a los órganos de la Defensa;
 10. asegurar el cobro de los trámites de los permisos procesados por el Departamento; y
 11. proponer al Presidente del IACC, cambios en las tarifas a aplicar por concepto de trámites de permisos.

j) Centro Médico de la Aviación:

1. garantizar el Examen Médico de Control de Salud (EMCS) periódico de los titulares y realizar el dictamen correspondiente;
2. mantener un control sistemático de la salud de los titulares de licencias aeronáuticas, en función de la seguridad de las operaciones aeronáuticas;
3. garantizar el Examen Médico de Aptitud y Selección (EMAS) a todo el personal aspirante a titular de licencia aeronáutica;
4. chequear las condiciones de trabajo del personal titular;
5. realizar las investigaciones médicas necesarias a los titulares que lo requieran;
6. facilitar tratamiento médico especializado al personal titular de licencia aeronáutica que lo necesite, en coordinación con otras instituciones de salud;

7. realizar acciones de educación para la salud por los médicos del Centro Médico (CEMAC);
8. realizar los peritajes médicos al personal de vuelo que lo requiera;
9. contribuir al desarrollo de la Medicina de Aviación mediante la actualización y superación de los especialistas que conforman la Comisión Médica IACC;
10. organizar los cursos, diplomados, maestrías, etc., en Medicina de Aviación, para especialistas nacionales y extranjeros cuando las condiciones lo requieran; y
11. brindar colaboración y asesoramiento en Medicina de Aviación a cualquier país que lo solicite.

CAPÍTULO IV

DENOMINACIÓN Y ESTRUCTURA INTERNA DE LAS DIRECCIONES Y LOS DEPARTAMENTOS INDEPENDIENTES. MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS QUE SE LE SUBORDINAN

Sección Primera

De las funciones comunes de los departamentos o grupos subordinados a las Direcciones

ARTÍCULO 17.- De las funciones comunes de los órganos subordinados.- Constituyen órganos subordinados a las Direcciones del IACC los grupos o departamentos. Corresponden a estos órganos subordinados las funciones comunes siguientes:

1. organizar el trabajo del departamento o grupo, llevando el control del personal subordinado. Elaborar la planificación anual y mensual de actividades y el seguimiento de su cumplimiento y de las medidas derivadas de los controles;
2. controlar la preparación, introducción y funcionamiento de los procedimientos de la Dirección para la ejecución de las funciones asignadas al grupo;
3. organizar y ejecutar el sistema informativo para el adecuado control de las tareas;
4. desarrollar la capacitación y entrenamiento requerido por el personal que integra el grupo, para el buen desempeño de sus funciones;
5. proponer al Director la necesidad de inversiones y el presupuesto anual requerido para el aseguramiento de la misión;

6. registrar y responder al Director por el uso correcto de los medios asignados para el funcionamiento del Departamento en el cumplimiento de su misión;
7. analizar periódicamente los resultados del trabajo, identificar tendencias y proponer acciones para el logro de resultados superiores; y
8. proponer al Director el resultado del desempeño de los trabajadores que funcionalmente componen el grupo.

Sección Segunda

Estructura interna de las Direcciones. Misión y funciones específicas de los grupos o departamentos subordinados

ARTÍCULO 18.- De la estructura interna de la Dirección de Aeródromos.- La Dirección de Aeródromos tiene una estructura interna plana conformada por siete (7) cargos que comprende un (1) Director, y seis (6) especialistas aeronáuticos de Aeródromos, directamente subordinados al Director.

ARTÍCULO 19.- De la estructura interna de la Dirección de Aeronavegación.- La Dirección de Aeronavegación tiene una estructura interna plana conformada por trece (13) cargos, que comprende un Director (1), un subDirector (1), una (1) secretaria, y diez (10) especialistas aeronáuticos en Aeronavegación.

ARTÍCULO 20.- De la Estructura interna de la Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad.- La Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad tiene una estructura interna plana conformada por diecisiete (17) cargos, que comprende un (1) Director, un (1) subDirector, cuatro (4) Inspectores de Aeronavegabilidad, cinco (5) Inspectores Aeronáuticos, cinco (5) Especialistas Aeronáuticos y una (1) secretaria.

ARTÍCULO 21.- De la Estructura interna de la Dirección de Operaciones y Seguridad Operacional.- La Dirección Operaciones y Seguridad Aeronáutica tiene una estructura interna plana conformada por once (11) cargos, que comprende un (1) Director, un (1) subDirector, tres (3) Inspectores Aeronáuticos, un (1) Especialista en Transporte Aéreo, tres (3) Inspectores Aeronáuticos de Piloto de Aeronaves y un (1) Especialista A en Gestión Documental.

ARTÍCULO 22.- De la Estructura interna de la Dirección de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales.- La Dirección de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales tiene una estructura interna plana conformada por nueve (9) cargos, que comprende un (1) Director, un (1) técnico A en diseño informacional, un (1) técnico en protocolo, relaciones internacionales y el exterior para la aviación, y seis (6) especialistas en transporte aéreo.

ARTÍCULO 23.- De la Estructura interna del Departamento de Asesoría Legal.- El Departamento de Asesoría Legal tiene una estructura interna plana conformada por cuatro (4) cargos, que comprende un (1) jefe de Departamento, dos (2) especialistas en derecho aeronáutico internacional y un (1) registrador “B”.

ARTÍCULO 24.- De la Estructura interna del Departamento de Seguridad de la Aviación: El Departamento de Seguridad de la Aviación tiene una estructura interna plana conformada por cuatro (4) cargos, que comprende, un (1) Jefe de Departamento y tres (3) especialistas aeronáuticos en seguridad de la aviación.

ARTÍCULO 25.- De la Estructura interna del Departamento de Licencias e Instrucción.- El Departamento de Licencias e Instrucción tiene una estructura interna plana conformada por cuatro (4) cargos que comprende un (1) Jefe de Departamento, un (1) especialista “A” en gestión documental, un (1) inspector aeronáutico y un (1) técnico en licencias aeronáuticas.

ARTÍCULO 26.- De la Estructura interna del Departamento de Permisos y Planificación de Vuelos.- El Departamento de Permisos y Planificación de Vuelos tiene una estructura interna conformada por catorce (14) cargos que comprende un (1) Jefe de Departamento, un (1) técnico en ciencias informáticas y dos (2) grupos, el Grupo Nivel Central-IACC integrado por un (1) técnico en permisos y planificación de vuelos (especialista principal) y dos (2) técnicos en permisos y planificación de vuelos y el Grupo IACC-Aeropuerto Internacional “José Martí”, conformado por un (1) técnico en permisos y planificación de vuelos (especialista principal) y ocho (8) técnicos en permisos y planificación de vuelos.

ARTÍCULO 27.- De la misión y funciones de los órganos subordinados al Departamento de Permisos y Planificación de Vuelos.-

a) Grupo Nivel Central-IACC: Tiene la misión de recepcionar, analizar, y aprobar o denegar en los límites de sus facultades, las solicitudes de sobrevuelo al territorio de la República de Cuba; así como recibir, procesar la autorización, y tramitar o denegar según corresponda y haciendo las consultas pertinentes cuando proceda, todas las solicitudes de aterrizaje en el territorio nacional, suministrándole a los órganos de la defensa toda la información relativa a la planificación para la utilización del espacio aéreo cubano, por parte de la aviación civil tanto nacional como internacional y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. recibir, analizar, aprobar, denegar o consultar según corresponda todas las solicitudes de sobrevuelos y aterrizajes en el territorio nacional de las empresas extranjeras, así como los arribos de vuelos ocasionales, oficiales, especiales o de Estado;
2. cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas emitidas por el Organismo;
3. coordinar con los organismos, organizaciones, corporaciones e instituciones oficialmente radicadas en el país las solicitudes de su interés;
4. coordinar con las autoridades aeroportuarias los horarios y servicios solicitados por las compañías extranjeras para operar en el país;
5. auxiliar a las empresas aéreas nacionales ante las autoridades aeronáuticas extranjeras en su gestión para obtener permisos para realizar operaciones o sobrevuelos a territorios de otros países;
6. suministrar a los Órganos de la Defensa toda la información relativa a la utilización del espacio aéreo por la aviación internacional y recibir de estos la información sobre limitaciones que existan para el uso del espacio aéreo;
7. presentar las tarifas de cobro a los operadores nacionales y extranjeros, por los servicios que presta el Departamento; y
8. mantener la vitalidad y desarrollar los sistemas de automatización del Departamento.

b) Grupo IACC- Aeropuerto Internacional “José Martí”: Tiene la misión de recepcionar, analizar, y aprobar o denegar en los límites de sus facultades, las solicitudes de sobrevuelo o aterrizajes al territorio de la República de Cuba, cuando la oficina central este cerrada. Planificar y suministrar a los órganos de la defensa la información relativa a la utilización del espacio aéreo cubano de los vuelos civiles y de Estado dentro del territorio de la República de Cuba y controlar su cumplimiento y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. asumir las funciones del **Grupo Nivel Central-IACC**, referente a la atención de solicitudes de sobrevuelos, aterrizajes y despegues, que con carácter urgente se reciban, en horarios no laborables y días feriados;
2. recibir del **Grupo Nivel Central-IACC**, las solicitudes tramitadas y aprobadas por el mismo, así como las adiciones y las modificaciones incluyendo los vuelos a corto plazo;
3. recibir de las Empresas Nacionales Mixtas de Aviación y entidades civiles que utilizan el espacio aéreo, todas las operaciones a corto plazo, para el siguiente día y los vuelos que de forma operativa y de urgencia se requieran, procesándolos y solicitándolos al CNCPV;
4. tramitar con el CNCPV, todas las solicitudes de sobrevuelos, aterrizajes o despegues de vuelos militares de otros países que reciba del **Grupo Nivel Central-IACC**, del MINREX y/o Consejo de Estado;
5. realizar la planificación los vuelos civiles para el siguiente día y controlar la ejecución del plan aprobado para el día, solicitando por la mensajería establecida al CNCPV, todo vuelo que se pretenda realizar fuera de dicho plan y reúna los requisitos establecidos para los mismos en la Ley;
6. coordinar con el Centro de Control de Horarios de ECASA, las operaciones en los aeropuertos Internacionales y Nacionales en el país;
7. realizar todas las coordinaciones que se requieran con los organismos o entidades civiles nacionales en horarios extralaborales y/o días feriados, según establecen los Procedimientos, con el fin de esclarecer todo lo relacionado con las operaciones de aeronaves civiles en la FIR-Habana;
8. mantener informada a la jefatura del Departamento, sobre las cuestiones que afecten la normal realización de los vuelos y sobre

otras cuestiones de interés, tales como secuestros de aeronaves, aterrizajes ilegales, accidentes aéreos, etc., y en días y horarios no laborables cursará estas informaciones al Presidente o Vicepresidente del IACC; y

9. enviar al **Grupo Nivel Central-IACC**, un resumen de todos los vuelos autorizados fuera de plan, según lo establecido en los procedimientos.

ARTÍCULO 28.- De la Estructura interna del Centro Médico de la Aviación Civil.- El Centro Médico de la Aviación Civil tiene una estructura interna conformada por veintidós (22) cargos, que comprende la **Dirección** compuesta por un (1) Director, un (1) subDirector, un (1) administrador, dos (2) tecnólogos B de la salud, un (1) especialista B en Ciencias Informáticas y una (1) Secretaria, y dos (2) departamentos, el **Departamento Clínico Terapéutico** con nueve (9) cargos, conformado por un (1) Jefe de Departamento, cuatro (4) médicos, un (1) estomatólogo, un (1) psicólogo de la salud, un (1) técnico en tecnología de la salud y un (1) tecnólogo C de la salud y un (1) **Departamento de Diagnostico Funcional** con seis (6) cargos, integrado por un (1) Jefe de Departamento, un (1) técnico en tecnología de la salud, un (1) enfermero superior, dos (2) tecnólogos A de la salud y un (1) asistente de diagnóstico y tratamiento.

ARTÍCULO 29.- De la misión y funciones de los órganos subordinados al Centro Médico de la Aviación Civil.-

a) **El Departamento Clínico Terapéutico:** Su misión es evaluar los factores de riesgo y dictaminar las medidas correctivas en función de preservar la salud de los titulares de licencias aeronáuticas. Con este fin cumple las siguientes funciones:

1. participar en los Exámenes Médicos de Control de Salud (EMCS) y de Aptitud y Selección (EMAS) de los titulares de licencia;
2. controlar la evolución clínica de los pacientes con tratamiento médico;
3. proponer a la comisión médica el análisis de los casos que puedan tener incidencias negativas en la seguridad de las operaciones aeronáuticas;
4. realizar acciones curativas a aquellos titulares que lo requieran;
5. realizar discusiones médicas con especialistas afines para poder llegar a conclusiones en los análisis de los titulares de licencia;

6. participar en los peritajes médicos efectuados a los tripulantes técnicos y auxiliares de a bordo;
7. realizar las pruebas psicológicas al personal titular de licencia o aspirante que lo requieran; y
8. efectuar las encuestas para evaluar la satisfacción de los clientes por el servicio prestado proponiendo las acciones correctivas que correspondan.

b) El Departamento Diagnóstico Funcional: Su misión es detectar las alteraciones funcionales a través de los medios diagnósticos al personal titular de licencia que lo requiera. Y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. participar en los Exámenes Médicos de Control de Salud (EMCS) y de Aptitud y Selección (EMAS) de los titulares de licencias aeronáuticas;
2. garantizar la realización de las pruebas necesarias (Pruebas Ergométricas, Electrocardiogramas, Electroencefalogramas, Ultrasonidos, radiografías, exámenes de laboratorio y otros);
3. realizar las coordinaciones con el hospital Hermanos Ameijeiras y otras instituciones del sistema nacional de salud para las investigaciones especiales que requieran los titulares de licencia;
4. controlar el cuidado y cumplimiento del plan de mantenimiento y calibración de los equipos de diagnóstico; y
5. participar en los peritajes médicos efectuados a los tripulantes técnicos y auxiliares de a bordo.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO INDEPENDIENTE. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SUBDIRECTORES

Sección Primera

De las atribuciones y obligaciones comunes de los Directores y Jefes de Departamentos Independientes

ARTÍCULO 30.- De las atribuciones y obligaciones comunes de los Directores y Jefes de Departamentos Independientes.- Las atribuciones y obligaciones comunes de los Directores y Jefes de Departamentos Independientes son las siguientes:

1. ostentar la representación de la Dirección o Departamento Independiente;
2. ser responsable del cumplimiento de la misión, funciones y tareas asignadas a su Dirección o Departamento Independiente que dirige;
3. participar, conforme se disponga, en la elaboración de Informes del Presidente del IACC a niveles superiores de Dirección del Estado y Gobierno;
4. proponer al Vicepresidente del IACC, para su aprobación, los procedimientos para la aplicación de las normas y regulaciones relativas a la especialidad en el organismo;
5. responder, en su Dirección (Departamento Independiente), por las actividades relacionadas con la preparación de la economía para la defensa y las medidas de defensa civil, asegurando y controlando la ejecución de estas actividades;
6. exigir el cumplimiento de las medidas establecidas sobre el secreto estatal y la protección y seguridad en su Dirección (Departamento Independiente), conforme a lo establecido por el IACC y el Organismo;
7. orientar las acciones para llevar a cabo los procesos de certificación de la actividad aeronáutica, según corresponda, de acuerdo a la especialidad que se trate;
8. exigir, asegurar y controlar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Dirección (Departamento Independiente) para el cumplimiento de la misión y funciones que dirige;
9. controlar y evaluar, en el límite de sus facultades y responsabilidades, la gestión de los departamentos, órganos subordinados y cargos de su estructura interna;
10. designar a un especialista o participar en la comisión de investigación de accidentes e incidentes según corresponda;
11. participar en la elaboración, control y cumplimiento de otros planes de acciones correctivas, así como en la solución de los problemas que se presenten, promoviendo la participación activa de los trabajadores;
12. cumplir con la política y el trabajo con los cuadros;
13. garantizar la formación y desarrollo científico-técnico de los subordinados, promoviendo planes de superación y recalificación;
14. contribuir al desarrollo político-ideológico de sus trabajadores y a su participación en las actividades políticas y sindicales;

15. presentar propuestas sobre la misión, funciones y estructura de su Dirección o Departamento Independiente ajustándose a lo dispuesto por el jefe de la entidad;
16. asegurar en la Dirección de la unidad organizativa que dirige, la conjugación de su carácter colectivo y el mando único; promoviendo y estimulando la iniciativa y participación activa de sus trabajadores y organizaciones de masas y políticas;
17. organizar grupos de trabajo y otras formas, así como a sus trabajadores, para la ejecución de tareas propias de la misión y funciones de la Dirección o Departamento Independiente;
18. dirigir la Reunión Anual de su especialidad;
19. reclamar el conocimiento y solución de cualquier asunto que conozcan sus trabajadores;
20. mantener relaciones de colaboración y coordinación con el resto de los directivos del IACC;
21. establecer y actualizar el sistema de control interno y de prevención en el marco de su competencia, según las normas y disposiciones requeridas;
22. ejercer personalmente el control de sus subordinados;
23. responder por el sistema de información de la unidad organizativa que dirige, como parte integrante del sistema de información del IACC, cumpliendo las normativas jurídicas y técnicas establecidas;
24. convocar a reuniones, despachos, intercambios de experiencias y a otras actividades, a los jefes y trabajadores de los departamentos y órganos subordinados;
25. dirigir la planificación anual y mensual de su unidad organizativa y aprobar los planes de aquellas que le están subordinadas;
26. aprobar los planes anuales de inspección, verificación y control de la Dirección o Departamento Independiente;
27. exigir y controlar la elaboración de normas y procedimientos que respalden o actualicen las funciones de su unidad organizativa y las atribuciones y obligaciones de los jefes de departamentos y órganos;
28. exigir el cumplimiento de los documentos rectores y las demás disposiciones jurídicas establecidas para el funcionamiento de la entidad;
29. implicar activamente a los trabajadores de su unidad organizativa en la elaboración, cumplimiento y control del plan de trabajo, así como en la solución de los problemas que se presenten;

30. mantener informado al Presidente del IACC, acerca del desarrollo de la misión y funciones que dirige; elaborar y elevar informes al respecto conforme a lo que se establezca;
31. emplear métodos y estilos de Dirección que propicien la participación de sus trabajadores, manteniéndolos informados acerca de los principales asuntos y desarrollo general del IACC y del Organismo;
32. orientar y asistir a cursos, conferencias y seminarios de la especialidad que dirige; y
33. las demás que se le confieran por el jefe de la entidad.

Sección Segunda

De las atribuciones y obligaciones específicas de los Directores y Jefes de Departamentos Independientes

ARTÍCULO 31.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Director de Aeródromos.- Al Director de Aeródromos, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. proponer las Regulaciones y Manuales al Presidente del IACC para su aprobación, tomando en consideración los documentos rectores nacionales y las normas y métodos recomendados de la OACI y recomendaciones de otros organismos internacionales, para el planeamiento, proyección, construcción, reconstrucción, explotación y mantenimiento de las infraestructuras aeroportuarias y helipuertos civiles;
2. presentar al Presidente propuesta de la política de desarrollo planificado de la infraestructura aeroportuaria;
3. evaluar y proponer aval del plan de inversiones y el programa de mantenimiento de aeródromos e instalaciones aeroportuarias;
4. dirigir la comisión de inspección que revisa las condiciones de explotación y el mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria del país, fiscalizando y aprobando las medidas que sean necesarias aplicar que garanticen la seguridad operacional;
5. dirigir y coordinar las actividades del Comité Aviario, encaminadas a la reducción del número de accidentes e incidentes de aviación por causa de los impactos con aves y con fauna;
6. ofrecer la información relacionada con los accidentes e incidentes provocados por impactos de aeronaves con aves a la OACI u otras organizaciones nacionales e internacionales;

7. orientar a la Dirección del Cuerpo de Bomberos de Cuba en las metodologías de los servicios de salvamento y extinción de incendios en aeropuertos e inspeccionar a sus dependencias que prestan este servicio en la Red de aeropuertos de Cuba;
8. diseñar y aplicar las normas establecidas para el control de las edificaciones u objetos situados en las proximidades de los aeródromos y helipuertos civiles que puedan constituir obstáculos para las operaciones de las aeronaves;
9. ofrecer a los servicios de información aeronáutica de la especialidad de Aeronavegación, las informaciones relacionadas con los aeródromos de la Red de Aeropuertos de Cuba;
10. supervisar la implementación de los planes de mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria, sus edificaciones, instalaciones y equipamientos;
11. orientar a entidades nacionales e internacionales sobre aspectos relacionados con la actividad aeroportuaria dentro del marco de la colaboración que se establezca;
12. evaluar los contenidos de los planes y programas de estudio relacionados con la especialidad de aeródromos en todo el Sistema de la Aviación Civil de Cuba;
13. proponer a la Presidencia del IACC, como resultado de las valoraciones técnicas, la cancelación total o parcial de las operaciones de un aeródromo cuando se considere que los niveles de riesgos razonables de seguridad operacional sean inaceptables bajo las circunstancias existentes;
14. aprobar los desplazamientos del umbral de una pista modificando las distancias declaradas a partir de la propuesta presentada por el operador;
15. aprobar los cambios de la designación de una pista y calle de rodaje a propuesta del operador;
16. proponer al Presidente del IACC inutilizar total o parcialmente cualquiera de los sistemas de iluminación de pista, umbral, calle de rodaje, plataforma, aproximación y obstáculos cuando se considere que los niveles de riesgos razonables de seguridad operacional sean inaceptables bajo las circunstancias existentes;
17. participar e intervenir en los eventos y reuniones programados por la OACI, los grupos regionales y otras organizaciones, relacionados con la especialidad de aeródromos en el plano nacional e internacional o designar funcionarios para ello;

18. aprobar para su publicación la información relacionada con la especialidad de aeródromos que es solicitada por la OACI y otras organizaciones nacionales e internacionales; y
19. dirigir y orientar los asuntos concernientes a la regulación, certificación, control, supervisión y fiscalización de la especialidad de aeródromo bajo su competencia.

ARTÍCULO 32.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Director de Aeronavegación. Al Director de Aeronavegación, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. conocer los asuntos concernientes a la regulación, certificación, control, supervisión y fiscalización de las especialidades de navegación aérea bajo su competencia. Dirigir y orientar a los colaboradores que le están subordinados y mantenerlos debidamente informados de los principales asuntos de la unidad organizativa, así como del desarrollo general del Organismo;
2. exigir el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que emanen de la implementación de las normativas de su Dirección para la prestación de los servicios a la navegación aérea y el uso de tales servicios;
3. ejercer como secretario del Comité Nacional de Planificación y Ejecución de la Navegación Aérea;
4. evaluar y proponer a la aprobación de la presidencia del IACC, toda inversión relativa a la introducción e implementación de tecnología, equipos y sistemas de comunicaciones, navegación y vigilancia;
5. informar de inmediato a la Presidencia IACC sobre aquellas afectaciones graves contempladas en la regulación aeronáutica;
6. aprobar los certificados de aptitud de las radioayudas a la navegación y los medios de vigilancia radar, así como las prórrogas por su vencimiento;
7. aprobar los requisitos para la utilización de la red de telecomunicaciones aeronáuticas (ATN) sobre la base de acuerdos regionales de navegación aérea;
8. aprobar los servicios de conectividad y de aplicaciones a terceros fuera del sistema de la aeronáutica civil cubana a través de la red de telecomunicaciones aeronáuticas cubana denominada REDAC (red digital de la aviación civil);
9. notificar al Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias cualquier incidencia relativa a los sistemas de vigilancia radar que

- impliquen a ambas entidades, en cuanto a la seguridad de las operaciones y a la garantía de la defensa del espacio aéreo;
10. designar y aprobar las instalaciones adicionales a las dependencias de los servicios de tránsito aéreo, en los cuales se considere necesario disponer de la frecuencia 121,5 MHz para asegurar la recepción inmediata de las comunicaciones de socorro;
 11. aprobar el uso de las frecuencias de control de las operaciones aeronáuticas (AOC) autorizadas por la Organización de la Aviación Civil Internacional a nuestro Estado, a ser utilizadas por las líneas aéreas que presenten su solicitud a la Dirección;
 12. aprobar todas las cuestiones relacionadas con la clasificación y uso del espacio aéreo y con la provisión de los servicios de tránsito aéreo, e indicar su publicación;
 13. proponer a la aprobación de los órganos correspondientes, el establecimiento de las dependencias de servicio de control de tránsito aéreo;
 14. proponer a la aprobación de la presidencia IACC, los requisitos aplicables a la duración de los turnos de trabajos y sus pausas de descanso, dentro la jornada laboral aprobada por el Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social a los controladores de tránsito aéreo;
 15. establecer y aprobar las Indicaciones sobre los procedimientos que permitan la utilización flexible y segura de los espacios aéreos reservados para actividades militares y otras actividades especializadas. Aprobar las dimensiones y categorías del espacio aéreo, y cualquier otra información relacionada con la provisión de los servicios de tránsito aéreo, presentada por el proveedor nacional de servicios a la navegación aérea e indicar su publicación;
 16. atender todas las cartas de acuerdo operacionales entre dependencias civiles y militares de tránsito aéreo;
 17. aceptar todos los planes de contingencia de los servicios de tránsito aéreo y aquellos servicios conexos y de apoyo al control del tránsito aéreo en el espacio aéreo cubano;
 18. aprobar los horarios de la Oficina NOTAM internacional y las Dependencias AIS de aeródromo, cuando no puedan funcionar las 24 horas del día;
 19. aprobar los procedimientos para la calidad y actualización de información/datos aeronáuticos de carácter duradero, contenidos en la AIP/CUBA y PAN;
 20. avalar los cambios de datos evaluados (coordenadas, nuevas rutas, elevaciones, altitudes y alturas, declinación magnética, longitudes,

- distancias y marcaciones) relativos a las especialidades de aeronavegación;
21. aprobar el alcance del intercambio estatal de la Oficina NOTAM Internacional de La Habana con las Oficinas NOTAM de otros Estados, así como en materia de Publicaciones de Información Aeronáutica que ejecuta la Oficina de Publicaciones AIS del proveedor nacional de servicios a la navegación aérea;
 22. aprobar los procedimientos necesarios para obtener la información/datos aeronáuticos del territorio de otros Estados que aparezcan contenidos en cartas aeronáuticas de la República de Cuba;
 23. aprobar las certificaciones de los programas de instrucción de todo el personal que se desempeña en las especialidades de aeronavegación;
 24. atender la entidad organizativa prestadora de servicios de navegación aérea, orientando y controlando sus actividades en el cumplimiento de las regulaciones establecidas;
 25. convocar a reuniones y despachos a los dirigentes y funcionarios de la entidad organizativa prestadora de servicios de navegación aérea, cuando corresponda, según las tareas asignadas;
 26. dirigir la elaboración del plan de trabajo anual y mensual de la unidad organizativa, aprobarlo y controlar su cumplimiento. Aprobar el plan de vacaciones anual de los trabajadores de su unidad organizativa;
 27. proponer el plan de salidas al exterior de su unidad organizativa y designar internamente los representantes para los eventos planificados;
 28. proponer la plantilla de su unidad organizativa;
 29. dictar, en el marco de sus facultades y competencia, las disposiciones (indicaciones, circulares, entre otras) de obligatorio cumplimiento, que sean necesarias y proponer resoluciones, instrucciones y otras disposiciones en el área de su competencia, que estime necesario se aprueben y promulguen;
 30. atender y evaluar la reserva de cuadros, de acuerdo con los procedimientos establecidos;
 31. mantener informado a Presidente y Vicepresidente del IACC del cumplimiento de las actividades que dirige;
 32. proponer a la aprobación de instancias superiores, el establecimiento o modificación de las regulaciones aeronáuticas relativas a la gestión de tránsito aéreo, el diseño y construcción de

procedimientos instrumentales, las telecomunicaciones aeronáuticas (comunicaciones, navegación y vigilancia), meteorología aeronáutica e información y cartografía aeronáuticas, remitiendo al Departamento de Asesoría Legal las propuestas en cuestión;

33. exigir el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que emanen de la implementación de las normativas de su Dirección para la prestación de los servicios a la navegación aérea y el uso de tales servicios;
34. evaluar y proponer la aprobación de instancias superiores, toda inversión relativa a la introducción e implementación de tecnología, equipos y sistemas de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia;
35. representar a la Aviación Civil de Cuba en materia de espectro radioeléctrico usado por los sistemas Comunicaciones, Navegación y Vigilancia ante la Organización de la Aviación Civil Internacional, el Ministerio de Informática y las Comunicaciones y otras entidades y autoridades nacionales e internacionales competentes, controlando su uso de acuerdo a lo regulado y estipulado por las organizaciones internacionales y autoridades nacionales competentes;
36. aprobar los certificados de aptitud de las radioayudas a la navegación y los medios de vigilancia radar, así como las prórrogas por su vencimiento;
37. informar de inmediato a sus superiores y controlar la gestión de su solución acerca de las transmisiones deliberadas de señales, datos, o mensajes, anónimos o innecesarios en todo el territorio de la República de Cuba que interfieran el trabajo de las frecuencias aeronáuticas;
38. poner en conocimiento del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias cualquier incidencia relativa a los sistemas de vigilancia radar que impliquen a ambas entidades, en cuanto a la seguridad de las operaciones y a la garantía de la defensa del espacio aéreo;
39. tramitar ante el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, las solicitudes de importación o compra de equipos y sistemas que contengan elementos radiantes (radiocomunicaciones aeronáuticas aire-tierra –HF y VHF/AM– y radiocomunicaciones para las coordinaciones en tierra –VHF/FM–, sistemas de navegación y vigilancia aeronáuticos, radioenlaces, redes inalámbricas, telefonía inalámbrica, sistemas de radio troncalizados, estaciones satelitales

- de comunicaciones, etc.) a favor de cualquier entidad del sistema de la aeronáutica civil, así como la gestión de sus licencias de operación correspondientes;
40. designar y aprobar las instalaciones adicionales a las dependencias de los servicios de tránsito aéreo, en los cuales se considere necesario disponer de la frecuencia 121,5 MHz para asegurar la recepción inmediata de las comunicaciones de socorro;
 41. proponer a la aprobación de instancias superiores, el establecimiento de las dependencias de servicio de control de tránsito aéreo, así como del servicio automático de información terminal (voz o enlace de datos), que solicite el proveedor nacional de servicios de navegación aérea;
 42. proponer a la aprobación de instancias superiores, los requisitos aplicables a la duración de los turnos de trabajos y sus pausas de descanso, dentro la jornada laboral aprobada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a los controladores de tránsito aéreo;
 43. establecer y aprobar las Indicaciones sobre los procedimientos que permitan la utilización flexible y segura de los espacios aéreos reservados para actividades militares y otras actividades especializadas;
 44. aprobar las altitudes mínimas de vuelo respecto a cada ruta y área de control de los servicios de tránsito aéreo sobre su territorio e indicar su publicación;
 45. aprobar el uso excepcional de niveles inferiores a la altitud mínima de vuelo establecida, para los vuelos bajo de reglas de vuelos por instrumentos;
 46. aprobar los horarios de la Oficina NOTAM internacional y las Dependencias AIS de aeródromos, cuando no puedan funcionar las 24 horas del día;
 47. aprobar los procedimientos para la calidad y actualización de información/datos aeronáuticos de carácter duradero, contenidos en la AIP/CUBA y PAN;
 48. avalar los cambios de datos evaluados (coordenadas, nuevas rutas, elevaciones, altitudes y alturas, declinación magnética, longitudes, distancias y marcaciones) relativos a las especialidades de aeronavegación;
 49. aprobar los indicadores de lugar OACI y los indicativos de las zonas prohibidas, restringidas y peligrosas, que se utilicen por el Estado cubano;

50. aprobar el alcance del intercambio estatal de la Oficina NOTAM Internacional de La Habana con las Oficinas NOTAM de otros Estados, así como en materia de Publicaciones de Información Aeronáutica que ejecuta la Oficina de Publicaciones AIS del proveedor nacional de servicios a la navegación aérea;
51. aprobar los procedimientos necesarios para obtener la información/datos aeronáuticos del territorio de otros Estados que aparezcan contenidos en cartas aeronáuticas de la República de Cuba;
52. aprobar las solicitudes de realización de vuelos bajo reglas de vuelos visuales en los horarios comprendidos entre la puesta y la salida del sol, por encima del nivel de vuelo 200 o 2000 pies de altitud y a velocidades transónicas y supersónicas;
53. aprobar el uso excepcional de señales visuales para el control de los vehículos en el área de maniobras, cuando no se dispongan de medios y condiciones para comunicaciones radiotelefónicas bidireccionales con estos.

ARTÍCULO 33.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Director de Ingeniería y Aeronavegabilidad.- Al director de Ingeniería y Aeronavegabilidad, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. conocer, dirigir, orientar los asuntos concernientes a la regulación, certificación, control, supervisión y fiscalización de las especialidades de aeronavegabilidad bajo su competencia;
2. exigir el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que emanen de la implementación de las normativas de su Dirección para la prestación de los servicios de mantenimiento técnico y la explotación de las aeronaves;
3. evaluar los reportes y señalamientos que son objeto nuestras aeronaves en sus operaciones internacionales, realizadas por los inspectores de aeropuertos en representación de la Autoridad Aeronáutica o Agencias de Seguridad y exigir la erradicación de estas constataciones y sus recurrencias;
4. convocar a reuniones y despachos a los dirigentes y funcionarios de su Dirección y de las entidades organizativa prestadora de los servicios de mantenimiento técnico y la explotación de las aeronaves cuando corresponda, según las tareas asignadas;

5. aprobar los certificados de organizaciones de mantenimiento aprobadas, nacionales e internacionales;
6. aprobar los certificados de aeronavegabilidad y permisos especiales de vuelo;
7. aprobar los programas de estudios inherentes a las especialidades de Aeronavegabilidad, de acuerdo a la propuesta de la Dirección de Capacitación;
8. aprobar los programas de mantenimiento, manuales de organización del mantenimiento (MOM) y manuales de control del mantenimiento del operador MCM;
9. aprobar la Lista de Equipo Mínimo (MEL) por tipo de aeronave y por Matrícula;
10. dirigir las reuniones de Vicepresidentes técnicos de las empresas del Sistema;
11. dirigir las actividades de los inspectores aeronáuticos que se desempeñan en el aeropuerto internacional "José Martí", coordinando las acciones necesarias con el resto de las especialidades aeronáuticas del IACC.

ARTÍCULO 34.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Director de Operaciones y Seguridad Operacional.- Al Director de Operaciones y Seguridad Operacional, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. fungir como coordinador del Consejo de Seguridad Aeronáutica;
2. tener sistemáticamente la información sobre los incidentes de aviación nivel nacional, e informar de inmediato a la Presidencia del IACC sobre los que puedan constituir afectaciones graves a la Seguridad Operacional;
3. Obtener de inmediato información a cerca de la ocurrencia de accidentes aéreos, su gravedad y connotación. Informar al Presidente del IACC y proponer las medidas para la investigación del suceso y la atención a las víctimas y sus familiares;
4. Tomar medidas para la protección de las fuentes de información de seguridad operacional, acorde a la legislación vigente;
5. exigir el cumplimiento por parte de los explotadores de las responsabilidades y obligaciones que emanen de la implementación de las normativas de su Dirección para la explotación de las aeronaves;

6. evaluar las constataciones (hallazgos) asentados a las aeronaves cubanas en sus operaciones internacionales, realizadas por Autoridades Aeronáuticas de los estados donde operan y exigir a sus explotadores Planes de Acciones Correctivas efectivos y oportunos a través de los cuales se logre el restablecimiento de los niveles de seguridad operacional exigidos;
7. convocar a reuniones y despachos a los funcionarios de su Dirección y de las unidades organizativas correspondientes de los Operadores Aéreos y otros Prestadores de Servicio, cuando corresponda según las tareas asignadas;
8. elaborar y someter a la aprobación del Presidente del IACC su plan de trabajo anual y mensual, así como los planes de inspección específicos (rampa, ruta, AOC, etc) a los operadores aéreos;
9. aprobar los permisos de operaciones especiales de vuelo, de conjunto con la Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad;
10. elaborar y someter a la aprobación del Presidente del IACC su plan de trabajo anual y mensual, así como los planes de inspección específicos (rampa, ruta, AOC, etc) a los operadores aéreos;
11. aprobar los programas de estudios inherentes a las especialidades de Operaciones y Seguridad Operacional, incluida la actividad de transporte sin riesgos de mercancías peligrosas, así como la de Búsqueda y Salvamento;
12. representar al IACC ante el sistema Marítimo y aeronáutico de Búsqueda y Salvamento de la República de Cuba;
13. aprobar los manuales (MBO, MVA, NCM) de la especialidad en los operadores aéreos;
14. aprobar en lo que le corresponda, las excepciones respecto a l otorgamiento y renovación de licencias y habilitaciones a los miembros de las tripulaciones de vuelo;
15. convocar y dirigir reuniones de directores de operaciones y responsables de seguridad operacional de los Operadores Aéreos y otros Prestadores de Servicios para el análisis de temas de interés en la esfera que dirige a su nivel;
16. organizar la Conferencia Nacional y elaborar el reporte anual de seguridad operacional a presentar en la misma, y
17. Rectorar la introducción, validación y seguimiento hasta su cierre, de las constataciones detectadas por las especialidades aeronáuticas, a los operadores aéreos y otros prestadores de servicios.

ARTÍCULO 35.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Director de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales.- Al Director de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. proponer y coordinar la política de transporte aéreo;
2. proponer, participar y organizar las negociaciones relacionadas con los acuerdos bilaterales de transporte aéreo de la aviación civil de la República de Cuba;
3. mantener informada y actualizada a la Presidencia del IACC, acerca de los convenios, protocolos, acuerdos bilaterales o multilaterales de servicios aéreos y otros documentos suscritos por el MITRANS o el IACC o acordados en el marco de los Organismos Internacionales, así como de las relaciones bilaterales o multilaterales con otras entidades fundamentalmente extranjeras;
4. servir de enlace entre las unidades organizativas de la institución, en las actividades que implican relaciones con otros países, organismos y eventos internacionales gubernamentales o no, así como con funcionarios extranjeros;
5. orientar y mantener comunicación directa con la representación de Cuba ante la OACI en lo que respecta a su participación, así como el envío de información, documentación y publicaciones de la OACI a nuestro país;
6. coordinar directamente con los representantes y oficinas regionales, de la OACI y con otras entidades extranjeras, los aspectos inherentes a los vínculos del transporte aéreo;
7. elaborar y someter a la autoridad facultada las solicitudes de permiso para establecer servicios públicos de transporte aéreo internacional, regular o no regular, por parte de empresas nacionales y extranjeras, así como fijar, en cada caso, las características, condiciones y limitaciones de tales permisos en atención a la política aeronáutica, el reglamento correspondiente y las prioridades e intereses de la aviación civil del país;
8. proponer las ordenes aeronáuticas de gobierno relativas al transporte de pasajeros y carga;
9. coordinar y participar con los organismos correspondientes en aquellas actividades relacionadas con el desarrollo del turismo en el país, que involucran a la aviación civil;

10. asesorar y participar con las unidades organizativas de la entidad y con los organismos cubanos correspondientes, en la confección, implantación y control de la ejecución del Programa Nacional de Facilitación, en correspondencia con las normas y métodos recomendados por los organismos internacionales aeronáuticos;
11. ejercer como Secretario del Comité Nacional de Facilitación;
12. mantener comunicación con MINREX, MINCEX, MINTUR y otro que se considere, en cuanto a la atención de las relaciones bilaterales en lo referido a las líneas aéreas;
13. representar a la Autoridad Aeronáutica Cubana en materia de Facilitación ante la OACI;
14. elaborar el plan de salidas al exterior de la entidad y lo somete a la aprobación correspondiente; y
15. controlar, organizar y dirigir los despachos y reuniones con las representaciones de las líneas aéreas acreditadas en el país.

ARTÍCULO 36.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Jefe del Departamento de Asesoría Legal.- Corresponden al Jefe del Departamento de Asesoría Legal las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. representar al IACC ante entidades extranjeras, nacionales e internacionales;
2. asesorar al Presidente del IACC y a sus dirigentes y funcionarios en las cuestiones de índole jurídica relacionadas con la actividad que desarrolla la entidad en cualquier rama del derecho, así como elaborar las disposiciones normativas que procedan;
3. supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;
4. realizar consultas y dictaminar sobre la legalidad de documentos, reclamaciones, quejas o recursos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad que desarrolla el IACC;
5. estudiar las disposiciones y documentos legales vigentes e informar a la Presidencia del IACC sobre sus implicaciones a la entidad, el Sistema Empresarial de la Aviación y proponer en su caso las medidas que se consideren oportunas;
6. controlar que las resoluciones, instrucciones y otras disposiciones de carácter normativo se dicten dentro de los límites de las respectivas competencias y se observe en estas estrictamente la legalidad;

7. proponer medidas para contribuir al desarrollo de la conciencia jurídica en el personal que integra el IACC;
8. legalizar las firmas de los dirigentes y funcionarios del IACC para ser acreditadas en sus relaciones con otras entidades nacionales, y tramitarlas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando ello se requiera, en función de las relaciones con otros países o entidades internacionales o extranjeras;
9. participar en la elaboración de convenios y otros instrumentos jurídicos, incluyendo los de carácter internacional, referidos a la actividad del IACC y asesorar la concertación de acuerdos bilaterales de transporte aéreo;
10. participar en la investigación y análisis de incidentes graves y accidentes de aviación cuando sea requerido;
11. registrar, conservar y, en su caso, tramitar los documentos jurídicos elaborados en el IACC, así como emitir las certificaciones que se requieran;
12. controlar la actualización de las disposiciones legales nacionales o extranjeras, relacionadas con el Organismo o con la actividad a su cargo, incluyendo los textos de los tratados, convenios, protocolos y otros documentos que impliquen obligaciones, deberes y derechos;
13. asesorar al Presidente del IACC y a los dirigentes facultados en cuanto a la aplicación de medidas de corrección disciplinaria a dirigentes, funcionarios y trabajadores;
14. representar al IACC en las sesiones del Comité Jurídico y en la Comisión Jurídica de la Asamblea General de la OACI, Comité Ejecutivo y Asamblea de la CLAC, y en cuantos eventos y comisiones de trabajo que requieran el concurso de la especialidad jurídica;
15. dictaminar jurídicamente sobre todos los acuerdos internacionales, multilaterales o bilaterales, en que sea parte el IACC, ofreciendo criterios fundamentados y participando en la negociación de los mismos;
16. participar o designar personal en la negociación, discusión y elaboración, en su caso, de todo tipo de contratos, convenios, acuerdos y cualquier tipo de instrumento o documento legal que suscriba el IACC, manteniendo el control de sus originales, una vez firmados;
17. convocar cuando resulte necesario a los Jefes de los Grupos Jurídicos y Abogados del Sistema Empresarial de la Aviación para impartir instrucciones en materia de derecho aeronáutico; y

18. emitir las certificaciones de instrumentos jurídicos y documentos originales emitidos por las autoridades del IACC.

ARTÍCULO 37.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Jefe del Departamento de Seguridad de la Aviación.- Corresponden al Jefe del Departamento de Seguridad de la Aviación las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. elaborar, establecer, y mantener actualizados el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil de la República de Cuba y los reglamentos, planes y programas nacionales conexos conforme a las normas de la aviación civil internacional y la legislación vigente, así como otras disposiciones complementarias al efecto;
2. realizar evaluaciones y análisis sistemáticos sobre el nivel de riesgo y amenazas al Sistema de Seguridad de la Aviación Civil y examinar y promulgar las medidas para contrarrestar eficazmente el nivel de riesgo y amenazas apreciados;
3. inspeccionar, auditar, evaluar y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el Sistema de Seguridad de la Aviación Civil, en el marco del sistema de Vigilancia de la Seguridad de la Aviación, así como controlar que se dicten las medidas correctivas necesarias y ejercer el control de su cumplimiento;
4. regular y avalar los programas de seguridad de los aeropuertos y explotadores de aviación;
5. estimular el conocimiento y crear conciencia del concepto de seguridad de la aviación y su vigilancia en todo el Sistema de la Aviación Civil;
6. normar y aprobar planes y programas de instrucción sobre Seguridad de la Aviación;
7. aprobar los procesos de certificación de competencias del personal de seguridad de la Aviación que lo requiera, conforme a los programas de certificación y demás regulaciones emitidas al efecto;
8. fomentar y promover las relaciones de trabajo, la cooperación y el intercambio de información en materia de seguridad de la aviación con otras instituciones del Estado cubano, así como en el plano internacional en el marco de las normas internacionales;
9. incidir en el mantenimiento actualizado del desarrollo científico-técnico de los medios y tecnologías empleados y/o aplicados a la seguridad de la aviación civil;

10. organizar y controlar el cumplimiento del sistema informativo de la seguridad de la aviación civil, asegurando la recepción, compilación, análisis, elaboración y distribución de la información;
11. gestionar y dar seguimiento, de manera permanente y en coordinación con los órganos y entidades involucradas en el Sistema de Seguridad de la Aviación Civil de Cuba, a todo lo relacionado con el Enfoque de Observación Continua (CMA) del Programa Universal de Auditorías de Seguridad de la Aviación de OACI (USAP), asumiendo las tareas inherentes al Coordinación Nacional USAP-CMA y garantizando la comunicación permanente con la OACI para estos fines;
12. asegurar el cumplimiento de la incorporación de los elementos de seguridad de la aviación en los planes y diseños de construcción y/o remodelación de instalaciones y/o servicios en el Sistema de la Aviación Civil que lo requieran;
13. asesorar en materia del Sistema de Seguridad de la Aviación a los dirigentes administrativos del Sistema de la Aviación Civil orientando y proponiendo las formas organizativas e instrumentación de la seguridad en sus dependencias subordinadas;
14. ostentar la representación de la Aviación Civil de la República de Cuba en materia de Seguridad de la Aviación (AVSEC) ante la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y otras organizaciones internacionales.

ARTÍCULO 38.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Jefe del Departamento de Licencias e Instrucción.- Corresponden al Jefe del Departamento de Licencias e Instrucción las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. representar al IACC como Autoridad Otorgadora de Licencias Aeronáuticas ante organismos nacionales e internacionales;
2. elaborar y someter a la aprobación del Vicepresidente del IACC su plan de trabajo anual y mensual;
3. participar en los Consejos de Dirección, el Consejo Aeronáutico y en los Consejos de Seguridad Aeronáutica;
4. aprobar las licencias y habilitaciones aeronáuticas, tanto las iniciales como las renovaciones y prórrogas;

5. aprobar los Certificados como Miembro de la Tripulación de Vuelo a los titulares de licencia que así lo requieran para el desempeño de sus funciones;
6. decidir la suspensión y/o revocación y limitaciones de las licencias aeronáuticas y sus habilitaciones;
7. evaluar, convalidar u homologar las licencias aeronáuticas emitidas por otros Estados;
8. aprobar los permisos especiales en materia de licencias aeronáuticas;
9. certificar u homologar los Centros de Instrucción y/o Entrenamiento de la Aeronáutica Civil, tanto nacionales como extranjeros;
10. certificar u homologar los dispositivos de instrucción para simulación de vuelo y radar tanto nacionales como extranjeros;
11. certificar los planes y programas de instrucción y/o entrenamiento de los portadores de licencias;
12. aprobar las exenciones relativas a las licencias aeronáuticas y certificaciones a los centros de instrucción y entrenamiento de la aeronáutica civil;
13. controlar el cumplimiento del cronograma de inspecciones y auditorias para la certificación y vigilancia de los centros de instrucción y entrenamiento, dispositivos de instrucción y portadores de licencias aeronáuticas;
14. participar como miembro de las comisiones de investigación de accidentes e incidentes graves; y
15. las demás que se les confieren por las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 39.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Jefe del Departamento de Permisos y Planificación de Vuelos.- Corresponden al jefe del Departamento de Permisos y Planificación de Vuelos las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. aprobar los aterrizajes a operadores del Servicio Aéreo Regular, o que sin serlo, operen con regularidad cuando las aeronaves se encuentren en el aire y no esté entre los vuelos autorizados;
2. aprobar aquellas solicitudes que se hayan presentado oportunamente perteneciente a operadores del Servicio Aéreo Regular, o que sin serlo, operen en el país con regularidad, si veinticuatro (24) horas previas al inicio de las operaciones no se han recibido indicaciones al respecto;

3. denegar aquellas solicitudes que aunque hayan sido presentadas oportunamente, perteneciente a operadores que inician sus operaciones en el país, si veinticuatro (24) horas previas al inicio de las mismas no se han recibido indicaciones al respecto;
4. aprobar cambios en los permisos otorgados que no impliquen incrementos de frecuencias;
5. certificar al Departamento Económico Administrativo del IACC, el monto mensual a conciliar con la Dirección de Contabilidad de la ECASA por concepto de permisos;
6. certificar la aceptación o no de los reversos que presenten los clientes en cuanto a los trámites de permisos;
7. supervisar, controlar, evaluar y promover la política laboral, y de estimulación, y seguridad y salud en el trabajo de todos los empleados del Departamento;
8. fomentar las relaciones con los organismos rectores de las distintas temáticas que abarca el Departamento;
9. supervisar y controlar que todas las solicitudes de sobrevuelo y aterrizajes, se tramiten por el Departamento, y aquellas que no correspondan al mismo consultar con la Vicepresidencia del IACC y decidir su aprobación;
10. mantener actualizados los documentos rectores del trabajo en el Departamento, así como, controlar el trabajo del Jefe de Grupo en el aeropuerto y los técnicos, en cuanto al correcto cumplimiento de sus funciones;
11. asegurar la aprobación o denegación según corresponda de todas las solicitudes de sobrevuelos al Territorio Nacional de la Aviación Civil Internacional de conformidad con lo establecido en las legislaciones vigentes; y asegurar la aprobación o denegación según corresponda todas las solicitudes de aterrizajes en interés de los organismos de la Administración Central del Estado, Empresas, Uniones de Empresas, Corporaciones y demás instituciones oficialmente radicadas en Cuba, así como los vuelos de la Aviación General con fines turísticos y tramitar aquellas que no correspondan al Departamento decidir su aprobación.

ARTÍCULO 40.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Director del Centro Médico de la Aviación.- Corresponden al Director del Centro Médico de la Aviación las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. responder por la realización adecuada de los Exámenes Médicos de Control de Salud (EMCS), y de Aptitud y Selección (EMAS) de los titulares de licencias aeronáuticas;
2. evaluar y aprobar los dictámenes médicos aeronáuticos;
3. presidir la Comisión Médica Aeronáutica y la Comisión de Peritaje Médico que se efectúen en el CEMAC;
4. controlar el registro de los certificados médicos emitidos por el CEMAC y controlar que se avalen los emitidos en otras instituciones de salud;
5. impartir conferencias de su especialidad relacionada con la Medicina de Aviación en los eventos que se convoquen;
6. participar en los eventos nacionales e internacionales que se le asignen aprobados por el IACC;
7. dirigir las reuniones de coordinación en el CEMAC;
8. participar en las inspecciones que se organizan por el CEMAC o el IACC ya sea en los puestos de trabajo de los titulares o en los aeropuertos, Empresas u otras dependencias de la aviación;
9. prestar atención por el control y cuidado de los equipos médicos asignados al CEMAC;
10. informar a la Autoridad Aeronáutica los aspectos médicos de importancia para la seguridad de las operaciones aeronáuticas;
11. efectuar las coordinaciones con otros organismos e instituciones para determinar el estado de salud de los titulares de licencias aeronáuticas cuando se requiera; y
12. atender de forma directa a los grupos clínico terapéutico y diagnóstico funcional.

Sección Tercera

De las atribuciones y obligaciones comunes de los Subdirectores

ARTÍCULO 41.- De las atribuciones y obligaciones comunes de los subdirectores. A los subdirectores, les corresponden las atribuciones y obligaciones comunes siguientes:

1. asistir al Director en el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, conforme a las indicaciones que éste le imparta;
2. ser responsable del cumplimiento de las atribuciones y obligaciones, actividades y tareas propias, y de las que ejerce por delegación;

3. atender y responder por los departamentos o grupos asignados por el Director, orientando y controlando el cumplimiento de sus funciones y de las decisiones del Director;
4. tomar decisiones en el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, informando oportunamente al Director sobre las actividades que por su importancia y trascendencia lo requieran;
5. responder por el aseguramiento, cumplimiento y control de las actividades relacionadas con la preparación de la economía para la defensa y las medidas de defensa civil, que se le asignen;
6. participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto de la Dirección;
7. presentar al Director, proyectos y propuestas para la organización y mejoramiento del trabajo de Dirección;
8. participar, en representación de la Unidad Organizativa, en comisiones y grupos de trabajos permanentes o temporales que se designen;
9. las demás atribuciones complementarias y tareas que les asigne el Director o el jefe de la entidad.

Sección Cuarta

De las atribuciones y obligaciones específicas de los Subdirectores

ARTÍCULO 42.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Subdirector de Aeronavegación.- Al Subdirector de Aeronavegación, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. representar al Estado, cuando se le designe, en las reuniones nacionales e internacionales de la aviación civil;
2. elaborar y someter a la aprobación del Director su plan de trabajo anual y mensual;
3. conocer, dirigir, orientar los asuntos concernientes a la regulación, certificación, control, supervisión y fiscalización de las especialidades de navegación aérea bajo su competencia;
4. atender, desarrollar y evaluar la reserva de cuadros, de acuerdo con los procedimientos establecidos;
5. exigir el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que emanen de la implementación de las normativas de su Dirección para la prestación de los servicios a la navegación aérea y el uso de tales servicios;

6. responder en su unidad organizativa por el cumplimiento de las medidas establecidas en materia de secreto estatal, seguridad informática y protección física;
7. tomar decisiones en el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, según lo establecido en el presente Manual de Funcionamiento;
8. convocar a reuniones, despachos y demás actividades de trabajo a los funcionarios de la Dirección, para la precisión, control y asignación de tareas relacionadas con las actividades que atiende;
9. proponer la creación de comisiones o equipos de trabajo para la realización de tareas concretas;
10. informar oportunamente al Director sobre las actividades que, por su importancia y trascendencia lo requieran, así como de las decisiones adoptadas en cuestiones de particular relevancia;
11. proponer al Director la realización de reuniones extraordinarias del Consejo de Puntualización;
12. participar en la proyección estratégica y elaboración de los objetivos y planes de la Dirección que atiende por encargo del Director;
13. establecer coordinaciones para la cooperación con otras entidades y participar como representante de la Dirección en actividades que se le designe;
14. mantener informado al Director del desarrollo y cumplimiento de las tareas que atiende; elaborar y elevar informes periódicos sobre la actividad conforme a lo que se establezca;
15. ejercer cuantas funciones y atribuciones le impongan por el reglamento orgánico, el manual de funcionamiento y otras disposiciones legales de la organización;
16. controlar la asistencia al trabajo y la disciplina laboral del personal de la Dirección, así como el aprovechamiento de la jornada laboral;
17. autorizar cualquier llegada tarde o ausencia al trabajo del personal del área, así como la licencia correspondiente cuando competa;
18. aprobar las solicitudes de materiales y servicios del área;
19. reclamar a su jefe inmediato superior, el conocimiento y solución de cualquier asunto que conozcan los funcionarios y trabajadores de su unidad organizativa;
20. organizar grupos de trabajo; asignarles tareas y designar a uno de sus miembros al frente de cada grupo;
21. asegurar las tareas y obligaciones propias y de las que ejerce por delegación;
22. asistir al Director en las actividades que atienden;

23. aportar ideas, conocimientos y experiencias para el perfeccionamiento de la actividad, el trabajo, la unidad organizativa y la organización del Organismo;
24. asegurar las tareas y obligaciones propias y de las que ejerce por delegación;
25. proponer para su aprobación las políticas y líneas de investigación y desarrollo (I+D) de los sistemas de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia, en consonancia con los acuerdos regionales;
26. proponer para aprobación el traslado, modificación, instalación y desactivación, parcial, total, temporal o definitiva de cualquiera de los servicios de navegación aérea;
27. elaborar la proyección estratégica y elaboración de los objetivos y planes de la Dirección que atienden por encargo del Director;
28. establecer coordinaciones para la cooperación con otras entidades y participar como representante de la Dirección en actividades que se le designe;
29. dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con la capacitación del personal de la Dirección;
30. controlar la revisión de los Programas de estudio de las especialidades y someterlos a la firma del Director;
31. proponer las certificaciones de los programas de instrucción de todo el personal que se desempeña en las especialidades de aeronavegación;
32. mantener debidamente informados al personal de la Dirección sobre las regulaciones existentes, de los principales asuntos de la unidad organizativa, así como del desarrollo general del Organismo; y
33. convocar a reuniones y despachos a los funcionarios y demás trabajadores de la Dirección para las cuestiones organizativas y aquellas relacionadas con la capacitación.

ARTÍCULO 43.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Subdirector de Ingeniería y Aeronavegabilidad.- Al Subdirector de Ingeniería y Aeronavegabilidad, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. aprobar las certificaciones aeronáuticas que le compete por resolución o documentos que acredita por sustitución;
2. elaborar y someter a la aprobación del Director su plan de trabajo anual y mensual;

3. orientar, aprobar y controlar el cumplimiento de los planes de trabajo mensuales de los Inspectores y Especialistas de Aeronavegabilidad;
4. coordinar el trabajo de Inspectores y Especialistas de Aeronavegabilidad, para el desarrollo, evaluaciones e inspecciones "in situ", en presencia de incumplimientos de la disciplina tecnológica en cualquiera de las áreas donde se desarrollan tareas de mantenimiento técnico;
5. establecer y dirigir comisiones de inspección y/o certificación integradas en conjunto por los Inspectores y Especialistas de Aeronavegabilidad las cuales actuarán en los controles a los Operadores Aéreos RAC 6.121 y Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas nacionales o extranjeras RAC 24.145, evaluar su dictamen y proponer su aprobación al Director;
6. supervisar a los Inspectores y Especialistas de Aeronavegabilidad de la Dirección en las tareas relacionadas con la Organización de la Aviación Civil Internacional, sobre el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos de la Asamblea OACI;
7. orientar y controlar el trabajo de los Especialistas en Aeronavegabilidad de la Dirección, hacia el análisis de las aeronaves, motores, sistemas, equipos y componentes, así como de sus programas de mantenimiento y certificaciones de Tipo o Producción, valorar sus propuestas para su certificación, modificación y / o prolongación según corresponda;
8. supervisar el contenido y envío de los informes como resultados de las inspecciones en rampa de las aeronaves (IDIRS), al Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional;
9. evaluar el contenido de la información trimestral y anual sobre la labor aeronáutica desarrollada por la Dirección en cuanto a los objetivos estratégicos y criterios de medidas, proponer su aprobación al Director;
10. atender la documentación OACI, que se recibe a través de la Dirección de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales y delegar según corresponda, en los inspectores y especialistas de aeronavegabilidad la notificación sobre las aceptaciones o propuestas de cambios de acuerdo a los procedimientos internos y externos establecidos;
11. controlar la participación de los Inspectores y especialistas designados en las reuniones de los Sub.- comités para la seguridad de los Vuelos, confiabilidad y diagnóstica, de los Operadores

- Aéreos analizando sus informes y conclusiones, desarrollar las acciones pertinentes, comunicando al Director;
12. orientar y controlar la elaboración de procedimientos y circulares de asesoramiento relacionados con la aeronavegabilidad y participar continuamente en el chequeo de su cumplimiento;
 13. asignar y controlar la elaboración de Directivas de Aeronavegabilidad y Boletines de Servicio, que indican siempre una acción correctiva;
 14. asignar y controlar la elaboración de notificaciones de aeronavegabilidad para la orientación y el cumplimiento de las medidas que se deben adoptar para la corrección de los principales casos de fallas, defectos y mal funcionamiento descubiertos en las aeronaves;
 15. orientar el proceso de análisis y propuesta de aprobación en coordinación con la Dirección de Operaciones y Seguridad Operacional (DOSO) de la Lista de Equipos Mínimos (MEL) y Manuales de Vuelo de las aeronaves matriculadas en la República de Cuba;
 16. orientar la emisión de normas sobre la confiabilidad y diagnóstica, para el desarrollo en la empresas, evaluando sus resultados;
 17. asignar y controlar la elaboración de normas y regulaciones encaminadas a la prevención de incidentes y/o accidentes aéreos que pueden ser motivados por violaciones de la seguridad de los vuelos;
 18. disponer la participación en actividades relacionadas con inventivas, modificaciones y racionalizaciones (ANIR y BTJ) en el ámbito de la técnica de aviación;
 19. participar en la recepción y certificación de la nueva técnica que se incorpora a la flota aérea de la República de Cuba;
 20. asignar y controlar las actividades relativas a la preservación del medio ambiente en cuanto a la emisión de CO₂, uso de combustible alternativo y ruido de los motores de las aeronaves así como el empleo de otros elementos contaminantes, dentro de la técnica de aviación de acuerdo a lo establecido por la OACI; y
 21. controlar la notificación de forma electrónica sobre las diferencias entre las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas y los Anexos OACI, como herramienta del Enfoque de Vigilancia Continuada (CMA).

ARTÍCULO 44.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Subdirector de Operaciones y Seguridad Operacional.- Al Subdirector

de Operaciones y Seguridad Operacional, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. aprobar las certificaciones aeronáuticas que le compete por resolución o documentos que acredita por sustitución;
2. elaborar y someter a la aprobación del Director su plan de trabajo anual y mensual;
3. evaluar el plan de trabajo anual de los inspectores aeronáuticos proponiendo su aprobación al Director;
4. supervisar a los inspectores aeronáuticos en las tareas relacionadas con la Organización de la Aviación Civil Internacional, sobre el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos de la Asamblea OACI, evaluando las notificaciones de aprobación o propuesta a cambios de acuerdo a los procedimientos internos y externos establecidos;
5. orientar el trabajo inspectores aeronáuticos hacia el empleo óptimo y control de los medios de navegación y sistemas automatizados de dirección de las aeronaves de nueva generación, de manera que permitan la supervisión de la implementación de la Navegación Basada en el Desempeño(PBN), supervisando la certificación de los tripulantes en las aplicaciones de navegación RNAV, RNP y el requerimiento de Reducción de Separación Mínima Vertical (RVSM);
6. supervisar el trabajo que los inspectores aeronáuticos de la Dirección, identificado los aspectos de interés en lo concerniente a Mercancías Peligrosas;
7. coordinar el trabajo de los inspectores aeronáuticos para el desarrollo de evaluaciones y dictámenes ante desviaciones en el cumplimiento de las regulaciones aeronáuticas;
8. supervisar el trabajo, contenido y envío de los informes como resultados de las inspecciones de las aeronaves en rampa en el marco del programa de intercambio de datos sobre las inspecciones en rampa (IDIRS), al Sistema Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional;
9. evaluar el contenido de la información trimestral y anual sobre la labor aeronáutica desarrollada por la Dirección en cuanto a los objetivos estratégico y criterios de medidas, proponer su aprobación al Director;

10. controlar periódicamente el avance del cumplimiento de los criterios de medidas a desarrollar, observando el porcentaje de cumplimiento establecido, tomando medidas para elevar sus resultados;
11. atender la documentación OACI, que se recibe a través de la Dirección de Transporte Aéreo y según corresponda notificar las aceptaciones o proponer los cambios de acuerdo a los procedimientos internos y externos establecidos;
12. presentar las enmiendas a las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas a través del Departamento de Asesoría Legal del IACC, para su evaluación y aprobación según corresponda, según el formato establecido;
13. controlar la participación de los especialistas e inspectores designados en las reuniones de los Comités y Subcomités de seguridad operacional, de los Operadores aéreos, analizando sus informes y conclusiones. Desarrollar las acciones pertinentes, y comunicar los resultados al Director;
14. orientar y controlar el cumplimiento de los planes de Trabajo anuales y mensuales de los inspectores aeronáuticos;
15. asignar y controlar la elaboración de Circulares Técnicas Operacionales, que indican acciones reguladoras o correctiva para una condición que afecte o pueda afectar la seguridad de los vuelos, llevando el control de las mismas;
16. participar en las inspecciones y las certificaciones de Operadores Aéreos Nacionales y extranjeros, como complemento a la labor de Inspección Aeronáutica;
17. organizar, en colaboración con la Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad, el proceso de análisis y propuesta de aprobación de la Lista de Equipos Mínimos (MEL) de las aeronaves cubanas;
18. participar de conjunto con la Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad, en el proceso de aprobación y/o aprobar según su alcance y esferas de competencia, las certificaciones de equipamiento de las aeronaves como exigencia para el sobrevuelo y aterrizaje tales como el TCAS;
19. controlar la participación de los especialistas designados en las reuniones;
20. asignar y controlar la elaboración de normas y regulaciones encaminadas a la prevención de incidentes y/o accidentes que pueden ser motivados por desviaciones de las regulaciones operacionales o a una incorrecta explotación de las aeronaves;

21. asignar y supervisar la evaluación para su aprobación de los Planes de Estudio de los tripulantes de aeronaves;
22. participar en la recepción y certificación de la nueva técnica que se incorpora a la flota aérea de la República de Cuba;
23. participar en eventos relacionadas con la actividad operacional auspiciadas por la OACI y el Sistema Regional SRVSOP, y
24. confeccionar y revisar los procedimientos inherentes a las inspecciones contenidas en el Manual de Procedimientos de la Dirección.

ARTÍCULO 45.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Subdirector del Centro Médico de la Aviación.- Al Subdirector del Centro Médico de la Aviación, le corresponden las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. monitorear la realización de los Exámenes Médicos de Control de Salud (EMCS) y de Aptitud y Selección (EMAS) de los titulares de licencia y decidir la realización del mismo, proponiendo los casos que deben ser discutidos en la Comisión Médica;
2. organizar los eventos científicos e intercambios de experiencias del CEMAC y confeccionar los programas de los cursos de actualización y superación de los especialistas;
3. revisar las Historias Clínicas de cada titular previo al EMCS y garantizar que se efectúe por los especialistas previos al examen médico;
4. exigir que se efectúe el registro y control de los libros de Consulta Preventiva Programada (CPP), Consulta Curativa (CC), Rebajas de Vuelo (RV), Certificados Médicos (CM), por cada especialista;
5. participar en los peritajes médicos de los titulares de licencia, y confeccionar los dictámenes correspondientes;
6. participar en los eventos científicos del CEMAC y de otros hospitales, presentando trabajos de interés de la aviación;
7. impartir clases de Medicina de Aviación en los eventos que se convoquen;
8. participar en los eventos nacionales e internacionales que se le asignen, aprobados por el IACC;
9. participar en las reuniones de coordinación del CEMAC;
10. participar en las inspecciones que se organizan por el CEMAC y el IACC, ya sea en los puestos de trabajo de los titulares de licencias

aeronáuticas o en los aeropuertos, Empresas u otras dependencias de la aviación;

11. atender todo lo relacionado con la seguridad informática y la vitalidad de los programas;
12. participar en las investigaciones de las premisas y accidentes de aviación; y
13. elaborar el plan de trabajo mensual del CEMAC y someterlo a la aprobación del Director.

CAPÍTULO VI DE LA PRESIDENCIA Y OTROS ELEMENTOS ORGANIZATIVOS

Sección Primera Sobre la estructura de la Presidencia

ARTÍCULO 46.- Sobre la estructura interna de la Presidencia.- La Presidencia tiene una estructura interna plana conformada por siete (7) cargos, que comprende el Presidente, el Vicepresidente, el Representante ante la OACI y un (1) Especialista B en Cuadros, así como dos (2) inspectores aeronáuticos y un (1) Especialista Aeronáutico en Aeródromo, que conforman la Oficina de Supervisión Continua (CMA).

Sección Segunda Sobre la misión y funciones de la Oficina CMA

ARTÍCULO 47.- Sobre la misión y funciones de la Oficina CMA.- Este órgano tiene como misión elaborar, en coordinación con las unidades organizativas, y proponer para su aprobación, los elementos componentes del Programa de Seguridad Operacional del Estado (SSP) y del Programa de Reducción y/o Mitigación de la Contaminación Ambiental; coordinar las actividades reguladoras y de control que ejercen las Direcciones aeronáuticas del IACC sobre los prestadores de servicios para alcanzar los objetivos del SSP y de la Estrategia Ambiental; evaluar y elaborar propuestas para perfeccionar los procesos de gestión de riesgos inherentes a las funciones de vigilancia de la seguridad operacional y los procesos de gestión del medio ambiente del IACC; y orientar las actividades para la implantación y el perfeccionamiento de los sistemas de gestión de la seguridad operacional (SMS) y de gestión del medio ambiente (GMA) en la empresas. La Oficina CMA evalúa, en unión de las Direcciones aeronáuticas del IACC, los requisitos internacionales

aplicables al Sistema de la Aviación de Cuba, sobre seguridad operacional y de protección del medio ambiente emanados de los órganos y entidades internacionales encargados de dicha actividad (OACI y Otros) y la información a brindar a dichos órganos y entidades; y con este fin cumple las funciones siguientes:

1. atender la implementación del Programa de Seguridad Operacional del Estado (SSP) y del Programa de reducción y/o mitigación de la contaminación ambiental;
2. desarrollar y asegurar la aplicación de las herramientas de vigilancia de la seguridad operacional mediante criterios de riesgo eficaces;
3. estudiar las recomendaciones emanadas de los órganos y entidades internacionales de seguridad operacional y de protección del medio ambiente, presentando las acciones pertinentes;
4. organizar y presentar medidas vinculantes del SSP con el proceso de supervisión continuada (CMA) de la OACI y con otras organizaciones regionales que intervienen en la vigilancia de la seguridad operacional;
5. presentar en unión de las Direcciones Aeronáuticas, la información de seguridad operacional y para la protección del medio ambiente que se emitirá por el Sistema de la Aviación Civil para las entidades internacionales (OACI, etc.) y para el público;
6. dictaminar junto a las Direcciones Aeronáuticas el funcionamiento de los sistemas de gestión de la seguridad operacional (SMS) y de los sistemas de gestión ambiental de las empresas, y colaborar en su perfeccionamiento;
7. estudiar la efectividad de las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas (RAC) en las prácticas operacionales sostenibles.
8. participar en la investigación de accidentes e incidentes de aviación y la elaboración de las medidas de prevención derivadas de estos.
9. estudiar la información derivada de las actividades de vigilancia continuada a los operadores aéreos nacionales certificados y del control a los operadores extranjeros;
10. promover la investigación y uso de nuevas tecnologías más limpias aplicadas a la protección del medio ambiente y en correspondencia con las capacidades económicas de las entidades que componen el Sistema de la Aviación Civil de Cuba;
11. elaborar documentos de orientación metodológica con vistas a coordinar y mejorar las actividades relacionadas a la protección del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, de

manera que se puedan alcanzar las metas y lograr un desarrollo sostenible del transporte del transporte aéreo; y

12. establecer relaciones de coordinación con organismos nacionales e internacionales para asegurar la actividad de protección del medio ambiente de las entidades que componen el Sistema de la Aviación Civil de Cuba.

Sección Tercera

Sobre la estructura, misión y funciones de la Secretaría. Atribuciones y obligaciones del Jefe de Secretaría

ARTÍCULO 48.- De la Estructura interna de la Secretaría.- La Secretaría tiene una estructura interna plana conformada por ocho (8) cargos, que comprende un (1) Jefe de Departamento, un (1) técnico en Gestión Documental, un (1) especialista en Ciencias Informáticas, un (1) especialista A en Gestión Documental, dos (2) especialistas para el desarrollo de las operaciones aéreas y dos (2) secretarías ejecutivas.

ARTÍCULO 49.- Sobre la misión y funciones de la Secretaría.- Este órgano tiene la misión de asistir y auxiliar al primer nivel de Dirección del IACC (Presidente y Vicepresidente) en la planificación, organización, coordinación, aseguramiento, desarrollo y control de las actividades y tareas a este nivel, la obtención de la información necesaria para la toma de decisiones, y el cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo de Dirección del IACC, y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. preparar los despachos del Presidente del IACC con el Ministro del Transporte, y con otros dirigentes que se designen;
2. registrar, organizar y controlar los plazos de cumplimiento de las informaciones, indicaciones, disposiciones, instrucciones u órdenes del Ministro del Transporte, así como de los lineamientos, acuerdos y decisiones del Partido y el Gobierno que conciernen al IACC, informando de ello a los Directores y Jefes de Departamentos correspondientes y comprobando que se cumplan debidamente;
3. revisar todo tipo de documentos que se sometan a la aprobación, con el fin de determinar su correspondencia con las exigencias planteadas para cada caso, verificando que se presenten de acuerdo a lo establecido y en los plazos previstos, principalmente los que son remitidos al MITRANS;

4. ejecutar el procesamiento de la documentación enviada al Presidente y Vicepresidente, garantizando la integridad y correspondencia de la información enviada con la solicitada en los casos que corresponda;
5. registrar, organizar y controlar que las informaciones de las Direcciones y Departamentos dirigidas al Presidente y Vicepresidente se presenten oportunamente y en los plazos y formas establecidas, así como aquellos documentos que deben ser enviados al MITRANS u otros Órganos Superiores del Partido, Estado y el Gobierno;
6. participar en la confección de los Planes de Trabajo del IACC, coordinando las incidencias con el planificador del MITRANS, las Direcciones y Departamentos del IACC y la CACSA, cuando corresponda; así como con otras entidades de la Dirección del país de ser preciso;
7. asegurar la protección del Secreto y el Régimen Especial de Seguridad con los documentos y asuntos que son tramitados por la Secretaría;
8. responder por la actualización anual de la vigencia de las órdenes, indicaciones e instrucciones del Presidente y Vicepresidente;
9. dirigir y organizar el trabajo relacionado con la automatización del IACC y la Seguridad Informática, para lo cual realiza los controles sistemáticos a la explotación de los medios de computación;
10. participar en el proceso de planificación anual del IACC;
11. elaborar el Plan de Trabajo Individual del Presidente del IACC, presentándolo a la aprobación del Ministro, por medio de la Secretaría del Ministro del Transporte;
12. controlar la instalación de nuevos programas de automatización en el IACC y distribución de los medios de cómputo;
13. controlar el cumplimiento del Plan de Seguridad Informática; y
14. diseñar, programar y administrar el sitio Web del IACC en Internet y la Intranet.

ARTÍCULO 50.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Jefe de la Secretaría.- Corresponden al Jefe del Departamento de Secretaría las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. llevar el registro y control de las disposiciones del Presidente de la Aeronáutica Civil de Cuba, manteniendo una estrecha relación con

- la Secretaría del Ministro del Transporte, con el fin de actualizar el estado de su cumplimiento;
2. revisar todo tipo de documentos que se someten a la aprobación del Presidente o Vicepresidente, con el fin de comprobar su correspondencia con las exigencias planteadas, verificando que se presenten de acuerdo a lo establecido;
 3. organizar el trabajo de la secretaría, manteniendo estrecha coordinación de las actividades del Presidente, con el fin de asegurar y controlar cada una de ellas;
 4. participar directamente en los despachos que se realicen, con el fin de mantener el control de todas las tareas que surjan;
 5. organizar administrativamente el trabajo con la documentación clasificada, informando al Presidente sobre las anomalías que se presenten para que pueda tomar la decisión al respecto;
 6. controlar la elaboración, en forma de documentos legales de las indicaciones que imparta el Presidente, hacerlas llegar a los ejecutores, controlando su plazo de cumplimiento;
 7. controlar que en los Planes Mensuales del IACC, se plasmen los lineamientos planteados por el Presidente;
 8. responder por la elaboración del Plan de Trabajo Mensual del Presidente del IACC y participar en las reuniones mensuales de los Jefes de Secretarías;
 9. participar en la organización, coordinación y control de las actividades donde participa el Presidente del IACC
 10. responder por la preparación de la documentación necesaria para los despachos del Presidente con el Ministro del Transporte, así como para otros despachos con instituciones del Estado;
 11. controlar el cumplimiento de los deberes funcionales de los demás miembros de la Secretaría;
 12. realizar reuniones periódicas de análisis del trabajo con el personal de la Secretaría;
 13. informar en las reuniones de decisión y del plan de trabajo mensual sobre las disposiciones emitidas por el Presidente y otros documentos legales que tengan relación con el trabajo del IACC y sobre las tareas pendientes a cumplir, principalmente con el Ministro del Transporte;
 14. aprobar los planes de trabajo individuales de los miembros de la Secretaría;
 15. responder por el cumplimiento de lo establecido para la explotación de las microcomputadoras y la seguridad informática; y

16. cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Presidente del IACC.

Sección Cuarta

Sobre la estructura, misión y funciones del Departamento Económico Administrativo. Atribuciones y obligaciones del Jefe del Departamento Económico Administrativo

ARTÍCULO 51.- Sobre la estructura interna del Departamento Económico Administrativo del IACC.- El Departamento Económico Administrativo del IACC tiene una estructura compuesta por once (11) cargos, que comprende un (1) Jefe de Departamento y dos (2) grupos, el Grupo Económico integrado por un (1) especialista principal, cuatro (4) especialistas "C" en gestión económica y un (1) técnico "A" en gestión económica, y el Grupo de Recursos Humanos conformado por un especialista principal, un (1) especialista "C" en gestión de los recursos humanos, un (1) técnico "A" en gestión de los recursos humanos y un (1) técnico en gestión comercial.

ARTÍCULO 52.- Sobre la misión y funciones del Departamento Económico Administrativo del IACC.- Este órgano tiene como misión, garantizar la gestión contable-financiera y del capital humano de la unidad presupuestada, así como los servicios generales que permitan su correcto funcionamiento, incluido el control del transporte y los portadores energéticos y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. coordinar el proceso de elaboración del presupuesto del IACC y su presentación para su aprobación por los órganos correspondientes, y una vez aprobado controlar su ejecución;
2. registrar y procesar la información relativa a los hechos económicos en los que interviene el IACC y emitir los Estados Financieros, brindando la información que de ellos se derive a los órganos correspondientes;
3. organizar y controlar los bienes patrimoniales del IACC;
4. establecer, ejecutar y controlar la política de empleo, salario, capacitación y seguridad y salud en el IACC;
5. organizar y controlar la política de explotación y mantenimiento del parque automotor del IACC;
6. organizar y controlar el proceso de abastecimiento técnico-material del IACC;

7. asegurar y controlar la actividad de mantenimiento y reparación a equipos e inmuebles del IACC;
8. establecer las relaciones contractuales con terceros que sean necesarias para el aseguramiento de los servicios o la compra de materiales que demande el funcionamiento del IACC;
9. registrar y controlar los medios y recursos materiales y financieros empleados para el funcionamiento del IACC. Conservar la documentación según lo establecido en la legislación vigente; y
10. establecer y ejecutar la política de cobros y pagos en el ámbito de las relaciones comerciales del IACC.

ARTÍCULO 53.- De la misión y funciones de los órganos subordinados al Departamento Económico Administrativo.-

a) Grupo Económico: Tiene la misión de garantizar la gestión contable-financiera de la unidad presupuestada IACC, y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. coordinar el proceso de elaboración del presupuesto del IACC y su presentación para su aprobación por los órganos correspondientes, y una vez aprobado controlar su ejecución;
2. registrar y procesar la información relativa a los hechos económicos en los que interviene el IACC y emitir los Estados Financieros, brindando la información que de ellos se derive a los órganos correspondientes;
3. emitir la información de carácter económico que se brinda a la Oficina Nacional de Estadística e Información;
4. organizar y controlar los bienes patrimoniales del IACC;
5. efectuar y controlar las operaciones de Caja y Banco, Nóminas, Cobros y Pagos e Inventarios;
6. emitir la información que se requiera, en el marco del sistema informativo de la Organización;
7. organizar, registrar y controlar todas las actividades y hechos económicos derivados de operaciones en el IACC;
8. elaborar, presentar y defender ante la Dirección del Organismo, todas las categorías del plan, el presupuesto de ingresos y gastos del IACC, en moneda nacional y divisas. Organizar las formas y métodos que favorezcan su ejecución y con la eficiencia económica y calidad previstos;

9. controlar e informar a la Presidencia del IACC los resultados obtenidos en el cumplimiento del presupuesto de ingresos y gastos en moneda nacional y divisas;
10. crear las condiciones para reducir los costos y gastos de las operaciones y servicios que ejecuta el IACC, controlando sus resultados;
11. cumplir las medidas definidas por las auditorías internas y externas practicadas en el área de trabajo, y exigir el cumplimiento de aquellas en las que deban participar otras áreas de la organización;
12. registrar y controlar los medios y recursos materiales y financieros empleados para el funcionamiento del IACC, conservando la documentación según lo establecido en la legislación vigente; y
13. establecer y ejecutar la política de cobros y pagos en el ámbito de las relaciones comerciales del IACC.

b) Grupo de Recursos Humanos: Tiene la misión de garantizar la gestión del capital humano de la unidad presupuestada IACC, así como los servicios generales que permitan su correcto funcionamiento, incluido el control del transporte y los portadores energéticos, y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. establecer, ejecutar y controlar la política de empleo, salario, capacitación y seguridad y salud en el IACC;
2. mantener actualizada la documentación relacionada con los expedientes laborales de los trabajadores;
3. orientar, registrar y controlar todos los movimientos de Capital Humano (ingreso, superación, desarrollo, evaluación y permanencia);
4. establecer un plan de ahorro de portadores energéticos y su control de acuerdo a los lineamientos actuales;
5. organizar, en coordinación con las otras Direcciones y Departamentos del IACC, la gestión de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades funcionales de estos, los servicios contratados a terceros y los gastos propios;
6. organizar, en coordinación con las otras Direcciones y Departamentos del IACC, la gestión integral de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las actividades funcionales de estos;
7. organizar el control y registro de todas las actividades relacionadas con la actividad laboral del personal;

8. garantizar el cumplimiento de las medidas que aseguren la satisfacción de los trabajadores por la labor que desarrollan, aplicando además el sistema de estimulación aprobado para la entidad;
9. controlar y hacer cumplir las medidas relacionadas con la seguridad y salud en los puestos de trabajo, y las destinadas a preservar el medio ambiente;
10. organizar el proceso de capacitación y desarrollo de todos los trabajadores, de acuerdo a las necesidades de la entidad;
11. organizar y controlar la política de explotación y mantenimiento del parque automotor del IACC;
12. organizar y controlar el proceso de abastecimiento técnico-material del IACC;
13. asegurar y controlar la actividad de mantenimiento y reparación a equipos e inmuebles del IACC; y
14. establecer las relaciones contractuales con terceros que sean necesarias para el aseguramiento de los servicios o la compra de materiales que demande el funcionamiento del IACC.

ARTÍCULO 52.- De las atribuciones y obligaciones específicas del Jefe del Departamento Económico Administrativo.- Corresponden al Jefe del Departamento Económico Administrativo, las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

1. garantizar el adecuado funcionamiento del Departamento Económico Administrativo;
2. garantizar el registro de los hechos económicos de la UP y controlar la ejecución del presupuesto aprobado, informando al Presidente de las desviaciones que ocurran;
3. revisar y aprobar los documentos relativos al funcionamiento de la caja de la entidad, fundamentalmente los relacionados con la salida de efectivo;
4. firmar los documentos de pago de la entidad (cheques y transferencias) para las cuentas bancarias, garantizando el control de la disponibilidad de efectivo, de forma tal que no se emitan documentos de pago sin respaldo;
5. autorizar las solicitudes de materiales para el despacho en los almacenes;
6. autorizar las entregas adicionales de combustible, previa aprobación del Presidente del IACC;

7. informar periódicamente sobre los resultados económicos en el Consejo de Dirección;
8. firmar contratos económicos en representación del IACC;
9. aprobar los planes de trabajo individuales de los miembros del Departamento; y
10. cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Presidente del IACC.

CAPÍTULO VII

SOBRE LAS RELACIONES HORIZONTALES ENTRE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 53.- De las relaciones entre las Direcciones y Departamentos Independientes del IACC.- Las Direcciones y Departamentos Independientes del IACC, en el cumplimiento de las misiones y funciones asignadas, dentro del marco de sus competencias y conforme a lo establecido en las leyes, decretos, disposiciones dictadas por el MITRANS y otros organismos de la Administración Central del Estado, mantienen las relaciones de cooperación, coordinación, de Dirección y fiscalización entre sí que se detallan a continuación:

1. **La Dirección de Aeródromos**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de coordinación, cooperación y fiscalización con las Direcciones de Aeronavegación, Ingeniería y Aeronavegabilidad, Operaciones y Seguridad Operacional y Transporte Aéreo y los Departamentos de Seguridad de la Aviación y de Asesoría Legal, para el control y vigilancia de la explotación de los aeropuertos, aeródromos y helipuertos civiles del país; y con el Departamento Económico Administrativo mantiene relaciones de cooperación para garantizar el aseguramiento de las actividades.
2. **La Dirección de Aeronavegación**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones con las Direcciones y Departamentos Independientes de coordinación y colaboración en la conciliación de posiciones para el desarrollo y cumplimiento de normativas nacionales en el ámbito de la navegación aérea, así como la conformación de posiciones para la participación en eventos y reuniones, a través de la interrelación en las actividades del Comité Nacional de Navegación Aérea para la Planificación y Ejecución, así como para el mantenimiento actualizado de la

información/datos aeronáuticos permanentes de la AIP/CUBA y PAN.

3. **La Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de coordinación y colaboración con todas las Direcciones y Departamentos Independientes y la oficina CMA del IACC; para ello, con el Departamento de Asesoría Legal (DAL) se desarrolla la evaluación, control y difusión de las Regulaciones Aeronáuticas Cubanas y trámites relacionados con la matrícula de las aeronaves; con las Direcciones Operaciones y Seguridad Operacional (DOSO), Aeródromos (DAD), Aeronavegación (DAN), Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales (TARI), los Departamentos de Licencias e Instrucción (DLI), de Permisos y Planificación de Vuelos (PPV) y de Seguridad de la Aviación (DSA), la vigilancia de la seguridad operacional, en aeronaves, Organizaciones de Mantenimiento, aeropuertos y sus facilidades, así como tareas de Certificación según corresponda; con la Oficina CMA, los temas de SSP y medioambiente; con DAN y DOSO se trabaja y evalúa la navegación basada en el desempeño; con la Dirección de TARI, se tramitan las cartas de Estado, los datos sobre la emisión de CO₂ de las aeronaves y se realizan los trámites de salidas para misiones en el extranjero; con el Departamento Económico Administrativo lo relacionado con el control laboral, económico y la capacitación; con el Centro Médico los chequeos a los titulares de licencias aeronáuticas.
4. **La Dirección de Operaciones y Seguridad Operacional**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de coordinación y colaboración con las Direcciones y Departamentos Independientes en el proceso de Vigilancia a la Seguridad Operacional, compatibilización de posiciones en las respuestas a las cartas de Estado y otros documentos normativos de carácter nacional, el funcionamiento del Consejo de Seguridad Aeronáutico, la investigación de accidentes e incidentes, y la atención al Club de Aviación de Cuba.
5. **La Dirección de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones con las Direcciones y Departamentos para programar y coordinar las actividades de las delegaciones invitadas, así como preparar y controlar las actividades con vista a ceremonias de firmas de protocolos, acuerdos y convenios; coordina para

confeccionar, tramitar y controlar los documentos para la tramitación migratoria de los funcionarios a cumplir misión en el exterior.

6. **El Centro Médico de la Aviación Civil**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de coordinación y cooperación con la Dirección de Operaciones y Seguridad Operacional, la Dirección de Ingeniería y Aeronavegabilidad y el Departamento de Licencias e Instrucción, en cuanto al certificado médico, control y realización de los Exámenes Médicos de Control de Salud (EMCS) y de Aptitud y Selección (EMAS) de los titulares de licencias aeronáuticas. De igual forma, con el resto de las Direcciones y Departamentos, de cooperación para la realización del resto de las actividades.
7. **El Departamento de Asesoría Legal**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de coordinación y colaboración con todas las Direcciones y Departamentos Independientes del IACC en el asesoramiento, la elaboración o dictamen, según sea el caso, de proyectos de reglamentos, manuales, resoluciones, instrucciones, indicaciones y demás disposiciones jurídicas, proyectos de contratos, convenios de cualquier naturaleza, proyectos legislativos, así como cualquier otro asunto de esta naturaleza que soliciten.
8. **El Departamento de Licencias e Instrucción**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene estrechas relaciones de coordinación, cooperación y trabajo con el Centro Médico de la Aviación Civil, en relación a la aptitud psicofísica para el otorgamiento de licencias a los titulares; de igual manera, mantiene relaciones de trabajo con el resto de las Direcciones Aeronáuticas para los procesos de certificación de centros de instrucción y de entrenamiento, certificación de operadores aéreos y demás tareas relacionadas con la instrucción de los portadores de licencias aeronáuticas y las de seguridad operacional.
9. **El Departamento de Permisos y Planificación de Vuelos**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene estrechas relaciones de coordinación con la Dirección de Transporte Aéreo y Relaciones Internacionales, para el proceso de otorgamiento de permisos de aterrizajes y además mantiene igual relación con el Departamento de Asesoría Legal, con las Direcciones de Ingeniería y Aeronavegabilidad, de Aeródromos y de Aeronavegación.

10. **El Departamento de Seguridad de la Aviación** mantiene relaciones de colaboración con todas las Direcciones y Departamentos Independientes del IACC en el asesoramiento, la elaboración o dictamen, según sea el caso, de proyectos de Reglamentos, Resoluciones y demás disposiciones, así como cualquier otro asunto relacionado con Seguridad de la Aviación.
11. **El Departamento Económico Administrativo**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de colaboración con todas las Direcciones y Departamentos Independientes del IACC en lo concerniente a la elaboración y control del presupuesto, lo relacionado con el control de la fuerza de trabajo y la aplicación de los sistemas de pago y de estimulación.
12. **La Secretaría**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de coordinación con todas las Direcciones y Departamentos del IACC.
13. **La oficina de CMA**, en el cumplimiento de la misión y funciones asignadas, mantiene relaciones de coordinación con todos las Direcciones y Departamentos del IACC.

ARTÍCULO 54.- Las relaciones de cooperación, coordinación, de Dirección y fiscalización que mantiene la estructura organizacional del IACC, están sustentadas, además de lo expresado en el artículo anterior, en los procedimientos de trabajo de carácter general aprobados todos por el primer nivel de Dirección de esta unidad presupuestada y los específicos emanados de cada unidad organizativa, y restantes elementos organizativos que conforman al IACC.