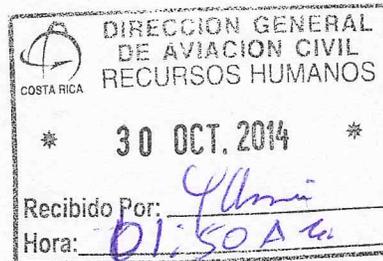




DIRECCIÓN GENERAL DE  
AVIACIÓN CIVIL  
COSTA RICA

*Noelia.*  
*Favor tramitar*  
*Proceso*  
*por*  
*31/10/14.*

29 de octubre del 2014



Señor  
Carlos Segnini Villalobos  
Presidente del CETAC

Estimado señor:

Adjunto encontrara para los fines legales correspondientes el informe de la gestión de la Subdirección que abarca del 16 de julio al 30 de setiembre del presente año.

Sin más por el momento.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO POR:  
*Lic. Jorge Oses Rodríguez*  
Jorge Oses Rodríguez

C: Sr. Álvaro Vargas Segura, Director General.  
Sra. Flory Ortiz, Recursos Humanos.



## A. PRESENTACIÓN

La industria del transporte aéreo desempeña un papel importante en la actividad económica mundial y sigue siendo uno de los sectores de más rápido crecimiento de la economía mundial. Un elemento clave para mantener la vitalidad de la aviación civil es garantizar condiciones de seguridad operacional, seguridad de la aviación, eficiencia y sostenibilidad del medio ambiente en los ámbitos mundial, regional y nacional.

La Ley General de Aviación Civil No 5150 define claramente en el artículo No 2 que la regulación de la aviación civil en Costa Rica será ejercida por el Poder Ejecutivo por medio del Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC) y la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) ambos bajo la tutela del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Ha sido prioridad de la Dirección General de Aviación Civil retomar como un aspecto fundamental la planificación institucional mediante el conjunto integrado de todos planes con la creación de grupos de trabajo, contribuyendo a la agilización en el proceso de toma de decisiones.

El presente documento detalla los aspectos generales de acuerdo al oficio No 8539 (DFOE 184 sobre las "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión según lo dispuesto en el inciso e) del artículo No 12 de la Ley General de Control Interno.

Es importante mencionar que la Subdirección General le dio el respectivo seguimiento a la responsabilidad que el Estado asume en relación con la gestión de la aviación civil, dándole énfasis a la Seguridad, Profesionalidad y Calidad.

Debo aclarar, que las funciones aquí descritas, lo son en lo general y el detalle de éstas de ser de interés para esa Dirección o cualquier otra instancia, podrán consultarse los detalles en los documentos de referencia y demás archivos, según corresponda y sobre todo tomando en consideración que el ejercicio de dicho cargo fue por un período de dos meses y medio, razón por la que no puede hablarse técnicamente de resultados concretos de gestión, sino de acciones dirigidas a su seguimiento, coordinación y control.

## **B. RESULTADOS DE LA GESTIÓN SUDIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL**

Funciones como Subdirector;

- Seguimiento a la nueva Estructura Institucional (MIDEPLAN del MOPT).
- Coordinación para la celebración del Día Internacional de la Aviación.
- Asistir a las reuniones de CETAC.
- Revisar Agendas y Acuerdos del CETAC.
- Revisión de documento de estudio de Clima Organizacional e iniciar con el Proyecto de Valores para el rescate de valores, respeto y relaciones interpersonales en la institución, servicio al cliente, entre otros.
- Revisar los procedimientos.
- Revisar correspondencia y hacer los traslados correspondientes.
- Asistir a las reuniones de Comisión de Proyectos.
- Asistir a las reuniones de Comisión de Capacitación.
- Asistir a las reuniones de GRUTEC.
- Asistir a Audiencias públicas.
- Firma de transferencias del Banco de Costa Rica.
- Firma de trasferencias de Tesorería Nacional.
- Firmar permisos de conducir.

- Seguimiento Proyecto Remodelación y Ampliación de espacio físico de las unidades de Operaciones y Planificación.
- Darle seguimiento de a las Directrices del Gobierno (Aplicación de la Directriz No. 009-H y 0014-H).

#### Funciones por recargo de Recursos Humanos

- Coordinar el trabajo del personal.
- Trámites ante el Servicio Civil.
- Firma de Acciones de personal.
- Firma de pago de planillas.
- Seguimiento de la Auditoria sobre el pago de horas extras.
- Análisis de estudios de cargas de trabajo (Informática, Proveduría y Recursos Humanos, Órgano Fiscalizador).
- Asistir a entrevistas para el ingreso de personal nuevo (Ternas del Servicio Civil).
- Dar seguimiento a Recursos de Relaciones Laborales (Reclamos administrativos, Certificaciones, Sanciones, etc.).

#### SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN

- Es necesario un mayor compromiso de los funcionarios que componen la institución
- Darle seguimiento y mantenimiento al Manual de Capacitación Institucional.
- Actualización del Manual de Especialidades de los Puestos de la Dirección General de Aviación Civil incluidos en el Régimen de Servicio Civil.

- Darle el respectivo seguimiento al Sistema Integrado de Recursos Financieros y Recursos Humanos.
- Continuar apoyando la labor del Proceso de Capacitación en la mejora continua de manera que en el corto plazo pueda contar con un Manual de Capacitación para los empleados del Área Administrativa. La implementación de los procedimientos y la implementación de un nuevo sistema para la detección de necesidades institucionales de capacitación acorde a los requerimientos del Plan Estratégico Institucional.
- Continuar apoyando la labor del Proceso de Capacitación en la mejora continua de manera que en el corto plazo pueda contar con un Manual de Capacitación para los empleados del Área Administrativa, la revisión y actualización de todos los procedimientos y la implementación de un nuevo sistema para la detección de necesidades institucionales de capacitación acorde a los requerimientos del Plan Estratégico Institucional.
- Aprobación por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del reconocimiento de los pluses salariales de Carrera Técnica y Responsabilidad Compartida para las clases de puestos del Área Técnica, que no los están percibiendo en este momento, tramitado mediante el Informe DGAC-URH-INF-019-2013.
- Presentación de los Estudios de Cargas de Trabajo que se han realizado a la fecha, a saber: Proveeduría, Informática y Recursos Humanos; y la elaboración de los restantes (Encargado de Salud Ocupacional, OFGI, Unidad de Navegación Aérea, Proceso de Administración y Control de Bienes, Accidentes e Incidentes Aéreos, Unidad de Planificación, Aeropuerto Internacional Daniel Oduber y Aeropuerto Internacional de Limón).
- Continuar apoyando la Unidad de Recursos Humanos para que logre una sensibilización institucional respecto a la implementación del Código de Ética de manera que se obtengan funcionarios más comprometidos, que laboren bajo principios y valores institucionales que propendan a un mejoramiento de la Organización.
- En tanto no se logre la implementación del sistema SIRH, se deberá continuar dando un seguimiento al Sistema de Planillas de manera que no se ponga en riesgo el pago a los funcionarios de la Organización.

- Lograr la instalación del sistema SIRH y su adaptación a los requerimientos de la DGAC, esto en coordinación con la Unidad de TI y la comisión CITI.

No omito indicar que algunas de estas recomendaciones ya han sido presentadas con anterioridad y que el suscrito respalda, además de quedar a su disposición o de cualquier otra instancia de esta Dirección para brindar detalles o mayores explicaciones por cada aspecto descrito en el presente informe