



DGAC-UPI-INF-036-2018

**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACION CIVIL**

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2019**

**Elaborado por: Silvia Solano Solís**

**Fecha: 04 de octubre del 2018**

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 1 de 67

[Tabla de contenido](#)

INTRODUCCIÓN .....	2
DESARROLLO .....	3
1. Aspectos generales de la institución.....	3
2. Base Legal (del PAO) .....	4
2.1. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131 .....	4
2.2. Normas de Control Interno para el Sector Público .....	5
3. Aspectos Estratégicos Institucionales .....	5
3.1. Misión.....	5
3.2. Visión .....	5
3.3. Principios y valores: .....	6
3.4. Lineamientos Estratégicos: .....	6
3.5 Estructura Organizacional: .....	11
4. Estructura por programa presupuestario .....	12
4.1 Programación presupuestaria.....	13
5. Composición principal del PAO .....	13
6. Definición de Objetivos por Departamento, Unidad y/o Proceso .....	14
6.1. Metodología utilizada: .....	14
6.2. Limitaciones .....	15
6.3. Objetivos y metas definidas para el PAO 2019 por programa presupuestario: .....	16
Programa 1.....	16
Programa 2.....	34
Programa 3.....	58
ANEXOS.....	64
Anexo 1:.....	65
Anexo 2: Matrices.....	67

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 2 de 67

## INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Aviación Civil y el Consejo Técnico de Aviación Civil deben trabajar bajo una planificación ordenada y consecuente con las funciones que deben cumplir, de manera tal que se trabaja en dicha programación mediante la creación de planes, como por ejemplo el Plan Anual Operativo (PAO).

El Plan Anual Operativo es la expresión en el corto plazo de los planes estratégicos institucionales y del plan nacional de desarrollo, esta herramienta permite mejorar el accionar de la institución al plasmar los objetivos rutinarios y estratégicos de cada Programa, Unidad y Proceso, estableciendo acciones, metas e indicadores que permiten monitorear, evaluar y consolidar la ejecución sobre lo planeado, además de permitir realizar ajustes necesarios para asumir los retos que se presenten.

Es así como a continuación, la Unidad de Planificación presenta el informe “Plan Anual Operativo para el 2019”, siendo esta unidad la responsable de preparar y orientar a cada Dependencia en el proceso de formulación y finalmente analizar y consolidar la información que presenta formalmente cada una de ellas, cabe destacar, que en forma paralela se trabaja el Plan Operativo Institucional (POI), el cual está compuesto por los objetivos estratégicos de mayor impacto a la comunidad costarricense.

Para el desarrollo del presente informe se detallaran: Aspectos Generales, la Base Legal para la generación del PAO, Aspectos Estratégicos de la institución, Estructura por Programa Presupuestaria, explicación de la Composición del PAO y la el apartado más importante: la Definición de Objetivos por Departamento, Unidad y/o Proceso, finalmente en los Anexos se encontraran las matrices presentadas por cada dependencia donde además se refleja la programación por trimestre.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 3 de 67

## DESARROLLO

### **1. Aspectos generales de la institución**

El Consejo Técnico de Aviación Civil pertenece al Ministerio de Obras Públicas y Transportes y es la institución técnica responsable de garantizar la seguridad y facilitación del transporte y la navegación aérea de Costa Rica.

La Dirección General y el Consejo Técnico deberán trabajar en una constante regulación, control y prestación de servicios aeronáuticos dentro del territorio nacional esto de conformidad con la Ley 5150 de nominada “Ley General de Aviación Civil”, siempre procurando fomentar la aviación con buenas prácticas y ajustándose a los estándares internacionales.

Se debe mantener una constante comunicación y cumplir con las directrices, normas, leyes y reglamentos vigentes emitidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transporte, Ministerio de Planificación, Ministerio de Hacienda, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Servicio Civil, Contraloría de la República y a nivel interno además se mantiene comunicación con los Operadores de Servicios Aeronáuticos y otros organismos nacionales.

A nivel internacional se mantiene relación con la Organización de Aviación Civil (OACI), Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), Corporación Centroamericana de Servicio de Navegación Aérea (COCESNA), Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), Administración Federal de Aviación Civil (FAA) y otros relacionados.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 4 de 67

## **2. Base Legal (del PAO)**

### **2.1. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131**

- La Ley 8131 establece respecto de la planificación en el artículo 4:

“Todo presupuesto público deberá responder a los planes operativos institucionales anuales, de mediano y largo plazo, adoptados por los jerarcas respectivos, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados”.
- En el numeral 5, inciso e) se establece sobre el Principio de Programación:

“Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo”.
- Asimismo, en el artículo 55 establece sobre “Informes sobre evaluación” lo siguiente:

“Las entidades y los órganos indicados en los incisos a), b), c) y d) del artículo 1 de esta Ley, presentarán los informes periódicos y finales de evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos, así como los informes de gestión, resultados y rendimiento de cuentas conforme a las disposiciones tanto del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica como de la Contraloría General de la República, para los efectos de evaluar el sector público...”

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 5 de 67

## **2.2. Normas de Control Interno para el Sector Público**

Las “Normas de Control Interno para el Sector Público”, en el Capítulo III: “Normas sobre Valoración del Riesgo”, apartado 3.3, “Vinculación con la Planificación Institucional” menciona:

*“La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y, en consecuencia, de los riesgos correspondientes. Asimismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos.”*

## **3. Aspectos Estratégicos Institucionales**

### **3.1. Misión**

Planificar, regular y proveer los servicios de la aviación civil en Costa Rica de forma ágil y transparente para garantizar y promover una actividad aeronáutica ordenada, eficiente, respetuosa con el medio ambiente, de calidad y segura que garantice la satisfacción de los usuarios y los intereses de la sociedad.

### **3.2. Visión**

Brindar a la sociedad una Administración Aeronáutica reconocida internacionalmente para ofrecer elevados estándares de calidad e innovación en sus servicios, capaz de garantizar la seguridad y promover el desarrollo sostenible de la Aviación Civil de Costa Rica.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 6 de 67

### 3.3. Principios y valores:

Se han definido grandes 5 grupos que abarcan una serie de aspectos necesarios para su cumplimiento:

- Innovación: Modernización tecnológica, anticipación al futuro, flexibilidad, formación continua, creatividad.
- Compromiso social-ambiental: Desarrollo sostenible, progreso social, responsabilidad ambiental, convivencia con el entorno.
- Profesionalidad: Alto nivel de desempeño y disciplina, eficiencia y eficacia, trabajo en equipo, compromiso y liderazgo.
- Integridad: Honestidad, compromiso ético y personal, imparcialidad y transparencia, autocrítica, rectitud y coherencia.
- Servicio al usuario: disponibilidad, nivel alto de calidad, satisfacción a los usuarios y seguridad.

### 3.4. Lineamientos Estratégicos:

Estos lineamientos fueron definidos en el Plan Estratégico Institucional actual, constituyen orientaciones o directrices que deben regir la actuación de la Institución y, por ende, de sus directivos y funcionarios, para el progreso de la misma en los diferentes ámbitos del quehacer institucional, cada uno de ellos cuenta con una serie de estrategias, que desarrollan y explican en detalle sus acciones derivadas, se especifican a continuación:

#### L1. Garantizar altos estándares de seguridad

El primer lineamiento persigue garantizar altos niveles de seguridad tanto en los servicios ofrecidos como en las operaciones aeronáuticas realizadas, mediante la actualización de la normativa y su cumplimiento, transmitiendo, de esta forma, confianza al usuario. Este lineamiento se desglosa en las siguientes estrategias:

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 7 de 67

- **E1.** Promover una cultura corporativa que fomente las prácticas seguras en todos los servicios de la Institución.
- **E2.** Buscar permanentemente la mejora continua de los estándares (normas) de seguridad operacional, apoyándose para ello en el desarrollo, actualización e implementación constante de la legislación y en la adopción de la reglamentación internacional, así como en la colaboración con ACSA.
- **E3.** Disminuir la ocurrencia de accidentes e incidentes de aviación en operaciones aéreas del país, mediante el análisis y prevención de riesgos, buscando la excelencia en la gestión operacional.
- **E4.** Certificación, supervisión y fiscalización de las actividades relativas a operaciones, mantenimiento, capacitación y habilitación del personal aeronáutico mediante la planificación integral de la vigilancia a los diferentes actores involucrados en las referidas actividades.

## L2. Promover el desarrollo de la Aviación Civil y la apertura internacional

Este segundo lineamiento persigue, a través de la regulación, fomentar el desarrollo de la Aviación Civil, ampliando la capacidad y cobertura del sector y ayudando al desarrollo económico del país. Las estrategias derivadas de este lineamiento son las siguientes:

- **E1.** Desarrollar y establecer política nacional en materia de transporte Aéreo acorde con la evolución del sector aeronáutico.
- **E2.** Fomentar la apertura del transporte aéreo en la Región Americana a través de la firma de acuerdos bilaterales o multilaterales y estrechando la colaboración con distintos organismos.
- **E3.** Impulsar el desarrollo del sector transporte aéreo mediante la elaboración de estrategias a corto, medio y largo plazo concretamente, con el ICT.
- **E4.** Promover y regular el desarrollo y crecimiento de la industria aeronáutica costarricense mediante la apertura del transporte aéreo internacional, sustentada en una política aérea que permita la liberalización y acceso a los mercados.



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 8 de 67

- **E5.** Promover el desarrollo de la Aviación Civil facilitando los trámites administrativos a las diferentes empresas involucradas en cualquiera de las actividades del sector transporte aéreo.

### L3. Modernizar y ampliar medios e infraestructuras

Este tercer lineamiento tiene como objetivo el desarrollo de las diferentes infraestructuras, tanto aeroportuarias como de navegación aérea, propias del sector transporte aéreo. Este tercer lineamiento se desglosa en seis estrategias:

- **E1.** Desarrollo adecuado de diferentes infraestructuras aeroportuarias y de navegación aérea, mediante herramientas de planificación (Planes Maestros, etc.)
- **E2.** Desarrollo de la red de aeródromos locales basado en herramientas efectivas de planificación mediante planes de desarrollo de obras.
- **E3.** Desarrollo de aquellas nuevas infraestructuras aeroportuarias y de navegación aérea detectadas necesarias, con el objetivo de atender correctamente el mercado nacional e internacional. De acuerdo a las tendencias de la industria de la aviación.
- **E4.** Facilitar la interconexión de la infraestructura aeroportuaria con los otros modos de transporte, para conformar un sistema integral con el entorno.
- **E5.** Fomento de la participación de la iniciativa publico/privada en el desarrollo de las infraestructuras aeroportuarias.
- **E6.** Desarrollo e implantación de sistemas tecnológicos.

### L4. Garantizar el desarrollo sostenible y respetuoso con el medio ambiente

A través de este lineamiento se persigue el desarrollo sostenible del sector aeronáutico, tanto en el aspecto ecológico como económico y social. Se derivan cinco estrategias detalladas de este lineamiento:

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 9 de 67

- **E1.** Promover el desarrollo medioambientalmente sostenible del transporte aéreo, elaborando la normativa nacional al respecto y considerando las recomendaciones de Organismos internacionales y regionales
- **E2.** Incentivar la elaboración de estudios ambientales en los diversos proyectos, supervisando y controlando su aplicación, por parte de todos los actores implicados en el sector.
- **E3.** Evaluar y desarrollar una propuesta de un modelo de financiamiento rentable para impulsar la sostenibilidad económica del sector aéreo
- **E4.** Promover el desarrollo social apoyándose en la capacidad del sector transporte aéreo para aumentar la cohesión social, la conectividad geográfica y facilitar el crecimiento de otros sectores económicos.
- **E5.** Crear un programa de gestión ambiental a nivel institucional para hacer un uso racional de los diferentes recursos (económicos, materiales y humanos) con la finalidad de impulsar el desarrollo sostenible del sector
- **E6.** Desarrollo de un Sistema de Gestión Ambiental para reducir el impacto ambiental de la institución en concordancia con las políticas nacionales del carbono neutral.

**L5. Lograr presencia internacional en condiciones de liderazgo**

El quinto lineamiento propuesto persigue alcanzar una posición de liderazgo reconocido internacionalmente en las diferentes materias propias de las instituciones aeronáuticas, sirviendo de modelo a otros países. De este lineamiento se derivan las siguientes estrategias:

- **E1.** Lograr ser una Institución líder en el sector de la Aviación Civil fomentando la presencia internacional en asuntos políticos, económicos, técnicos y legales ante los diferentes organismos internacionales de aviación.
- **E2.** Lograr ser una Institución líder en el sector de la Aviación Civil capaz de ser un referente internacional.
- **E3.** Contar con una estructura organizativa sustentada en los modelos internacionales y recomendaciones de la OACI.
- **E4.** Designar el personal idóneo en los diferentes temas del sector para la atención de los asuntos internacionales de interés del estado.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **10** de **67**

## **L6. Captación y retención del talento**

Este lineamiento pretende fomentar una cultura de compromiso y motivación en la Institución, con el objetivo de captar y retener el talento del personal. Las estrategias derivadas de este lineamiento son:

- **E1.** Promover la eficiencia de los recursos humanos para mejorar la calidad de los servicios y la gestión institucional.
- **E2.** Rediseño de un sistema de gestión de recursos humanos que propicie la identificación óptima entre puesto de trabajo-personal, contribuyendo a la asignación adecuada de los recursos humanos a las diferentes funciones desempeñadas por la Institución.
- **E3.** Potenciar la capacitación enfocada del personal de la Institución, para mantener el recurso humano adecuadamente entrenado y formado.
- **E4.** Fomentar la captación y retención del talento del personal mediante el mejoramiento de las condiciones laborales.

## **L7. Incrementar los niveles de calidad**

El último lineamiento, aunque no por ello menos importante, pretende conseguir que las labores realizadas por la Institución posean un alto nivel de desempeño. Como consecuencia, se ofrecerán servicios de calidad al usuario y se satisfarán sus expectativas. De este lineamiento se desprenden las estrategias siguientes:

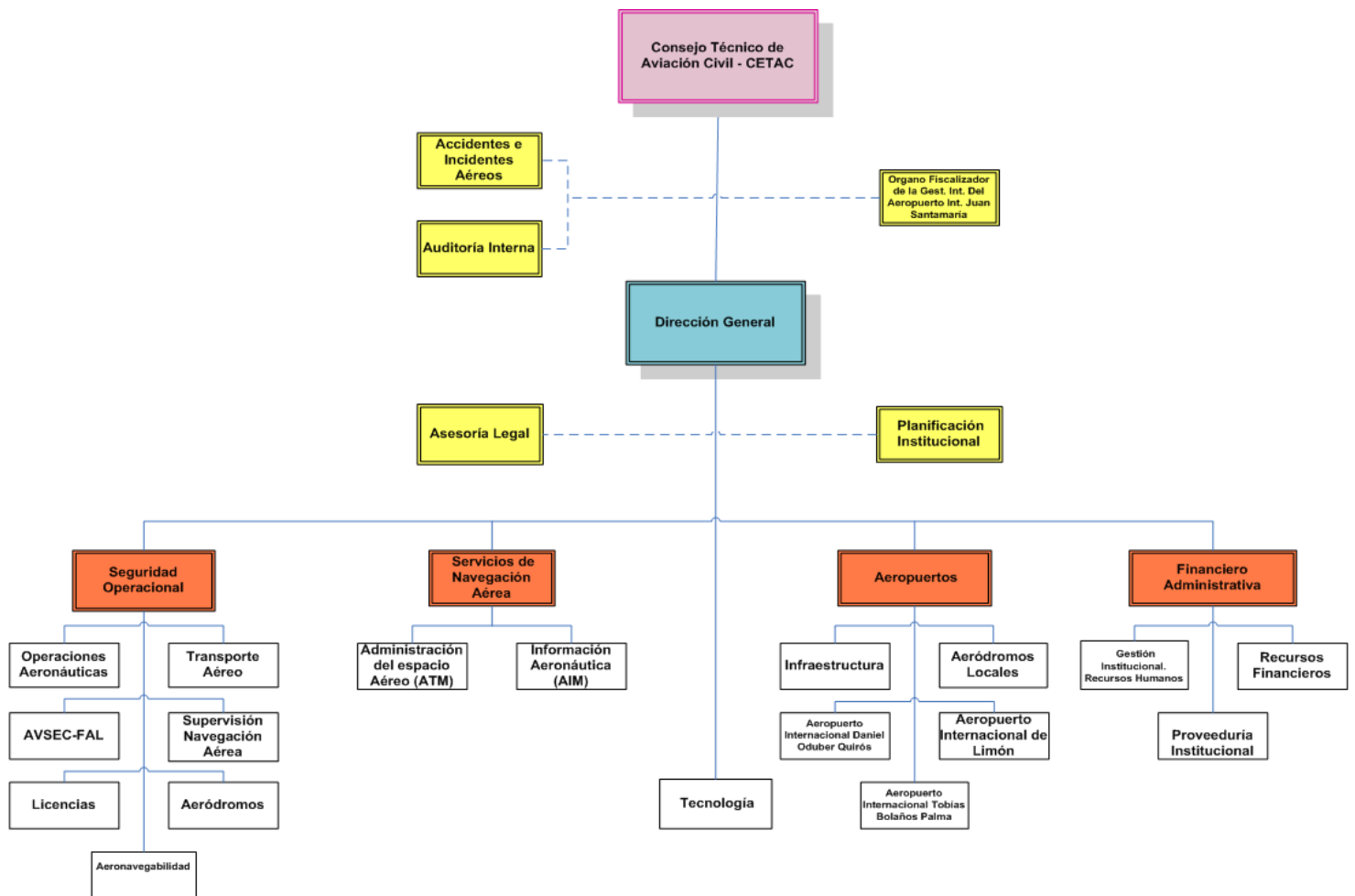
- **E1.** Fortalecer la calidad de los servicios mediante la planificación y organización adecuada de los mismos. Asimismo, mejorar la calidad de la gestión a través de rediseños de los procesos de trabajo, simplificación de trámites y seguimiento de indicadores de control de calidad y eficiencia.
- **E2.** Implementar una metodología de evaluación de la gestión institucional para reforzar el proceso de control interno, para reducir los riesgos inherentes a la actividad.
- **E3.** Desarrollo de un Sistema de Gestión de la Calidad y adquisición de Certificados internacionales al respecto.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 11 de 67

### 3.5 Estructura Organizacional:

Para realizar la formulación del PAO 2019 se trabajó con la estructura organizacional aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica mediante oficio DM-112-17, es la siguiente:



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 12 de 67

#### **4. Estructura por programa presupuestario**

La estructura organizacional anteriormente descrita es clasificada en los tres programas presupuestarios para efectos de la programación de planes y presupuesto.

El PAO se encuentra estructurado por programa, donde cada uno está constituido por los objetivos definidos para cada uno de los departamentos, unidades y/o procesos que los componen. Los programas presupuestarios, sus nombres y composiciones para el 2019 son:

Programa 1 "Servicios y Regulación Aeronáutica"	Programa 2 "Servicios Administrativos y Tecnologías"	Programa 3 "Desarrollo de Infraestructura Aeronáutica y Sistemas"
Depto. Servicios de Navegación Aérea	Accidentes e Incidentes	Infraestructura
Administración del Espacio Aéreo ATM	Auditoría Interna	Mantenimiento
Información Aeronáutica AIM	Órgano Fiscalizador	
Depto. de Seguridad Operacional	Dirección General	
Supervisión Navegación Aérea	Depto. Financiero Administrativo	
Operaciones Aeronáuticas	Planificación	
Licencias	Asesoría Jurídica	
Aeronavegabilidad	Recursos Humanos	
Biblioteca Técnica	Recursos Financieros	
Avsec-Fal	Proveeduría Institucional	
Supervisión de Aeródromos	Servicios Generales	
Transporte Aéreo	Tecnología de Información	
Departamento de Aeropuertos	CETAC (secretaría)	
Aeródromos locales	Contraloría de Servicios	
AIDOQ	Archivo	
AITBP	Salud Ocupacional	
AIL		

*Fuente: Minuta reunión del 16/06/2018 Presupuesto- Planificación- proveeduría- Depto. Financiero Adm.*

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 13 de 67

#### 4.1 Programación presupuestaria

Para el año 2019, la Dirección General de Aviación Civil cuenta con un límite de gasto máximo de ₡88,114,120,000.00, según fue comunicado por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria mediante oficio STAP-0547-2018 del 30 de abril del 2018.

La distribución de dicho monto por programa presupuestario para el año 2019 es la siguiente:

Nombre del programa	Monto presupuestario *	Participación relativa de c/u
<b>1. Servicios y Regulación Aeronáutica</b>	₡ 9,906,488,723.06	11.77%
<b>2. Servicios Administrativos y Tecnológicos</b>	₡ 28,576,325,558.32	33.94%
<b>3. Desarrollo de la Infraestructura Aeronáutica y Sistemas</b>	₡ 45,717,185,718.62	54.30%
<b>TOTAL</b>	<b>₡ 84,200,000,000.00</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Proceso de Presupuesto*

*\*Nota: El cuadro anterior representa una proyección del presupuesto para el año 2019.*

#### **5. Composición principal del PAO**

El Plan Anual Operativo está compuesto por la información suministrada de las diferentes dependencias de la DGAC mediante el formulario 5F40, el cual contiene dos tipos de objetivos institucionales:

1. Objetivos Rutinarios, siendo estos todos aquellos que plasman actividades diarias u operativas que se realizan en una dependencia, reflejan su razón de ser y tienen un producto final.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **14** de **67**

2. Objetivos Estratégicos, corresponden a aquellos que tienen un mayor impacto sobre la sociedad costarricense, que generan un mayor aporte a la comunidad y están especialmente vinculados con los lineamientos estratégicos de la institución.

En general todo lo plasmado en el PAO es producto del análisis de un trabajo en equipo que involucre a las jefaturas, personal de cada dependencia y la asesoría de Planificación.

Para cada objetivo existirá un producto final, una meta cuantificable, indicador, riesgos, recursos requeridos, prueba documental y responsables.

Cabe destacar que el Plan Anual Operativo para el 2019 está compuesto por un total de **43 objetivos estratégicos y 216 objetivos rutinarios.**

*Nota: Los objetivos coyunturales están plasmados en el Plan Capacitación 2019, este es elaborado y será evaluado por el proceso de Capacitación de Recursos Humanos.*

## **6. Definición de Objetivos por Departamento, Unidad y/o Proceso**

### **6.1. Metodología utilizada:**

Para la definición de los objetivos del PAO 2019 se programó un cronograma de reuniones-sesiones de trabajo, una como mínimo por cada dependencia, se convocó a la jefatura y enlace designado de cada una de ellas.

En dichas sesiones, el proceso de “Formulación de Planes” de la Unidad de Planificación, trabajó en conjunto con cada dependencia para formular los objetivos estratégicos y rutinarios que se desarrollaran durante el año 2019, tomando en cuenta los lineamientos estratégicos y sus funciones propias.

Se realizó un esfuerzo para incluir en la medida de lo posible solo los objetivos que como resultado otorguen un producto final, se conoce que el logro de estos objetivos comprenden una serie de actividades necesarias para su cumplimiento.

---

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **15** de **67**

Cada dependencia luego de las sesiones de trabajo debía revisar lo definido, afinar detalles, incluir montos de recursos requeridos para el desarrollo de cada objetivo y otros detalles para finalmente presentarlo a la Unidad de Planificación para una revisión final y para la elaboración del PAO institucional 2019.

## **6.2. Limitaciones**

Las principales limitaciones con las que se trabajó durante del proceso de formulación fueron:

- Jefaturas que no asistieron a las sesiones de trabajo, lo que dificulta la definición oportuna de objetivos.
- Reprogramaciones de sesiones de trabajo, ocasionando retrasos al cronograma.
- Enlaces que se presentaban a las reuniones y sus jefaturas se incorporaban tarde, provocando que se tuviera que iniciar de cero.
- Dependencias que no llevaban a las reuniones la propuesta de PAO y se debía iniciar la definición de objetivos desde cero.
- Definición de formulación en sesiones de trabajo y cambios erróneos posteriores por parte de las dependencias.



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 16 de 67

### 6.3. Objetivos y metas definidas para el PAO 2019 por programa presupuestario:

A continuación, los objetivos rutinarios y estratégicos de cada dependencia para el año 2019:

#### Programa 1

Programa #1	Departamento de Servicios de Navegación Aérea
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2</b>	
<b>Presupuesto asignado: 433,126,487.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Alinear el Plan Nacional de Navegación Aérea de conformidad con la declaratoria de Puerto España.	1.1. Actualizar el 100% de Plan Nacional de Navegación Aérea
2. Mejorar la calidad de la información meteorológica que se brinda a las aeronaves que aproximan al Aeropuerto Juan Santamaría	2.1. Gestionar la compra e instalación de un equipo meteorológico que mida la cizalladura de viento
3. Mejorar la comunicación aire- tierra para optimizar la calidad del servicio brindado al usuario final y mejorar la seguridad operacional.	3.1. Gestionar la compra de un Radio Mociil 3.2. Gestionar la compra de un Radio Transceptor de Sistema de Frecuencias
4. Cumplir con las pruebas toxicológicas a los aspirantes y funcionarios técnicos aeronáuticos establecidas en el Decreto Ejecutivo 38216-MOPT	4.1. Aplicar 125 pruebas toxicológicas aleatorias al personal del Departamento.
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Actualizar los Procedimientos de Navegación Aérea (PANS OPS).	1.1. Actualizar el 100% de los procedimientos de Navegación Aérea en los que se detecte que se requiere una mejora.
2. Cumplir con el programa SMS (Seguridad Operacional).	2.1. Analizar el 100% de los reportes de riesgo recibidos
3. Realizar verificaciones de competencias a los controladores aéreos.	3.1. Realizar una verificación de competencias a cada estación. (Total 6)

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 17 de 67

4. Realizar la Evaluación 360 (diagnóstico de ambiente laboral)	4.1. Aplicar la Evaluación 360 al 100% de los funcionarios del departamento de servicios de navegación aérea
5. Brindar atención al personal de ATC después de un incidente.	5.1. Atender el 100% de los funcionarios involucrados en un incidente
6. Brindar acompañamiento terapéutico a los funcionarios del departamento de servicios de navegación aérea	6.1. Atender el 100% de las consultas de acompañamiento terapéutico que se soliciten.
7. Mejorar el equilibrio entre Demanda y Capacidad (DCB) del aeropuerto para atender la demanda prevista en el AIJS	7.1. Alcanzar todas actividades que comprende la Punto G.

Programa #1	Administración del Espacio Aéreo (ATM)
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2</b>	
<b>Presupuesto asignado: 4,191,164,621.60</b>	
OBTIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Brindar el servicio de control de tránsito aéreo con niveles de seguridad operacional, aceptables.	1.1. Incidencias por debajo del 0,05% del número total de operaciones 1.2. Actualizar Manuales Operativas de Estación de acuerdo a las enmiendas de la OACI
2. Coordinar con los entes de Búsqueda y Salvamento del País y de la región cuando se sospeche de una aeronave siniestrada	2.1. Activar el 100% de las fases de alerta
3. Formar parte activa del grupo de trabajo RST para reforzar la seguridad en las pistas	3.1. Participar en 10 reunión de RST donde se analizan y proponen acciones para mitigar situaciones que tienen el potencial de causar accidentes y/o incidentes en las pistas

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 18 de 67

Programa #1	Información Aeronáutica (AIM)
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2 y L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 441,524,034.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Publicar y distribuir NOTAM's a la industria aeronáutica 2. Publicar enmiendas al AIP y publicaciones AIRAC 3. Recibir los planes de vuelo de los usuarios, validar y transmitir los planes de vuelo a las dependencias ATC. 4. Publicar los suplementos al AIP y circulares AIC	1.1. Publicar el 100% las solicitudes de NOTAM 2.1. Publicar el 100% de las enmiendas necesarias del AIP. 3.1. Tramitar y difundir el 100% las solicitudes de Plan de Vuelo. 4.1. Publicar el 100% de suplementos y circulares

Programa #1	Departamento de Seguridad Operacional (DSO)
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2.</b>	
<b>Presupuesto asignado: 33,254,551.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Dotar a las Unidades del Sistema Integrado Nacional Aeronáutico (SINA) como herramienta informática para el seguimiento de La seguridad Operacional. 2. Elevar la implementación Efectiva del país para favorecer la atracción de inversión de la industria aeronáutica	1.1. Participar activamente en las fases definidas para el diseño del módulo del proceso de vigilancia. 1.2. Participar activamente en las fases definidas para el diseño del módulo del proceso de certificación. 1.3. Participar activamente en las fases definidas para el diseño del módulo del proceso de regulación. 2.1. Aplicar un ejercicio simulacro de la implementación del protocolo de OACI documentando al menos un 30%

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 19 de 67

3. Mejorar Proceso de Vigilancia Institucional para cuantificar la seguridad operacional del estado	3.1. Desarrollar las 3 fases definidas para la enmienda del proceso de vigilancia de acuerdo a la norma 19011 de ISO
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Garantizar niveles de seguridad aceptables mediante la vigilancia de operadores aéreos.	1.1. Aprobar los 6 planes de vigilancia de seguridad operacional. 1.2. Realizar el 100% de las actualizaciones requeridas a los planes de vigilancia.
2. Brindar criterios técnicos sobre asuntos de seguridad operacional.	2.1. Atender el 100% los conflictos de seguridad operacionales.
3. Asignar un registro aeronáutico único para la debida inscripción de la aeronave.	3.1. Realizar la aprobación del 100% de las certificaciones de matrícula.
4. Garantizar la operación segura de las aeronaves mediante la emisión del certificado de aeronavegabilidad.	4.1. Realizar la aprobación del 100% de las certificaciones de aeronavegabilidad.

Programa #1	Supervisión de Navegación Aérea
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 73,529,200.08</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Mejorar el Marco Normativo de Navegación Aérea	1.1. Alcanzar ítem 5 de la fase 2 y los ítems 7,9 y 14 de la fase 3, definidas en el formulario 7F201 del SGC, para el RAC ATS  1.2. Alcanzar ítem 5 de la fase 2 y los ítems 7,9 y 14 de la fase 3, definidas en el formulario 7F201 del SGC, para el RAC 3  1.3. Realizar y presentar una propuesta de enmienda de RAC 15

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 20 de 67

	1.4. Alcanzar ítem 1, 2, 3 y 4 de la fase 1 el ítem 5 de la fase 2 definidas en el formulario 7F201 del SGC, para el RAC 10
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Asegurar la seguridad operacional de los proveedores de Servicios realizando la vigilancia de normativa en cumplimiento con lo establecido en el 7P12 (vigilancia).	1.1. Realizar 6 Vigilancias a los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea
2. Brindar apoyo y asesoría en las áreas que competen a las gestiones de Navegación Aérea.	2.1. Atender el 100% de las gestiones de asesorías que sean solicitadas a Navegación Aérea.

Programa #1	Operaciones Aeronáuticas
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2, L6, L7.</b>	
<b>Presupuesto asignado: 900,370,893.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Cumplir con el Plan de Vigilancia Anual a los operadores aéreos de toda empresa nacional poseedora de (COA), Certificado Operativo (CO), COA-E	1.1. Realizar las 324 inspecciones programadas.
2. Certificar a los operadores aéreos que solicitan un certificado de Operador Aéreo y/o un Certificado Operativo COA/CO	2.1. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 1. 2.2. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 2. 2.3. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 3.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 21 de 67

<p>3. Proponer, desarrollar y enmendar los reglamentos aeronáuticos de acuerdo a los Anexos de la OACI y a las normas nacionales en lo relativo a las operaciones aéreas</p>	<p>2.4. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 4.</p> <p>2.5. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 5.</p> <p>3.1. Cumplir con las primeras 4 primeras etapas de un reglamento técnico (MRAC OPS3).</p> <p>3.2. Cumplir con las primeras 4 primeras etapas de un reglamento técnico (Paracaidismo).</p> <p>3.3. Cumplir con las primeras 4 primeras etapas de un reglamento técnico (Enmienda al RAC Ultraligeros).</p> <p>3.4. Cumplir con las primeras 4 primeras etapas de un reglamento técnico (Enmienda al RAC119).</p>
--	--

Programa #1	Licencias
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2, L7</b>	
<b>Presupuesto asignado:107,246,804.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<p>1. Actualizar el banco de preguntas de los exámenes TM2 para subsanar discrepancias identificadas por los usuarios.</p>	<p>1.1. Realizar y actualizar una revisión al total del banco de preguntas de exámenes TM2 (Generales, Avión, Motor) – Total 300 preguntas.</p>
<p>2. Elaborar una circular de asesoramiento dirigida a examinadores delegados externos para definir la metodología a seguir en aplicación de pruebas prácticas a pilotos</p>	<p>2.1. Realizar y divulgar circular de asesoramiento sobre metodología para aplicación de pruebas prácticas a pilotos</p>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Realizar visitas a las Escuelas de aviación para promocionar los tramites que se pueden realizar a través de la página WEB de la DGAC</p>	<p>1.1. Realizar 4 visitas para divulgar la facilidad de realizar los trámites en línea por medio de la página WEB</p>
<p>2. Aplicar las pruebas lingüísticas a pilotos de la industria y controladores aéreos de la DGAC</p>	<p>2.1. Realizar 12 sesiones de Aplicación de pruebas lingüísticas.</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 22 de 67

3. Certificar al personal aeronáutico nacional y extranjero de acuerdo a lo establecido en el RAC LPTA de conformidad con las solicitudes que se reciben.	3.1. Emitir el 100% de licencias al personal aeronáutico nacional o extranjero que se soliciten a la unidad
4. Convalidar las licencias extranjeras de personal Técnico Nacional o extranjero.	4.1. Certificar al 100% del personal aeronáutico nacional o extranjero que cumpla con los requisitos establecidos en el RAC LPTA y procedimientos conexos para convalidar la licencia extranjera
5. Mantener actualizadas las enmiendas del Anexo 1 de OACI	5.1. Verificar y aplicar las enmiendas emitidas por OACI 4 veces al año

Programa #1	Aeronavegabilidad
<b>Vinculación con el PEI: L1</b>	
<b>Presupuesto asignado: 447,633,514.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Cumplir con el Plan Anual de Vigilancia a Operadores Aéreos aprobado por la Dirección General y darle su respectivo seguimiento en cumplimiento con el Convenio de Aviación Civil Internacional.	1.1. Realizar 136 auditorías según el Plan de Vigilancia a los Operadores nacionales.
2. Certificar a los operadores aéreos que solicitan un certificado de Operador Aéreo y/o un Certificado Operativo COA/CO	2.1. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 1. 2.2. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 2. 2.3. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 3. 2.4. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 4.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 23 de 67

3. Analizar las solicitudes de modificaciones y alteraciones de las aeronaves por parte de los operadores o bien propietarios.	2.5. Atender el 100% de las solicitudes de certificación en Fase 5.
	3.1. Atender el 100% de solicitudes de modificaciones y alteraciones de aeronaves

Programa #1	Biblioteca Técnica
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2, L3</b>	
<b>Presupuesto asignado: 43,078,508.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Actualizar la información en la base de datos SIABUC 9 (correspondiente documentación OACI).</p> <p>2. Suministrar documentación en formato digital de acuerdo a las consultas realizadas por los usuarios (internos y/o externos) a la Biblioteca Técnica.</p> <p>3. Prestar documentos en formato impreso a los usuarios internos o externos que lo soliciten.</p> <p>4. Procesar los documentos (en cualquier formato) recibidos de OACI o adquiridos por la Biblioteca Técnica.</p> <p>5. Incrementar el acervo documental de la Biblioteca Técnica Institucional en temas aeronáuticos.</p>	<p>1.1. Actualizar el 100% de los documentos de OACI.</p> <p>2.1. Atender el 100% de las solicitudes de suministro de documentos en formato digital tanto a funcionarios de la de DGAC como a usuarios externos.</p> <p>3.1. Atender el 100% de las solicitudes de suministro de documentos en formato impreso tanto a los funcionarios de la DGAC como a usuarios externos.</p> <p>4.1. Procesar el 100% de los documentos recibidos en la Biblioteca Técnica.</p> <p>5.1. Comprar 50 documentos de bibliografía aeronáutica</p>



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 24 de 67

Programa #1	Avsec-Fal
<b>Vinculación con el PEI: L1, L7.</b>	
<b>Presupuesto asignado: 135,136,375.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Realizar un diagnóstico que apoye la seguridad operacional y la toma de decisiones en materia de vigilancia "	1.1. Realizar un inventario de las no conformidades más recurrentes durante el desarrollo del Plan de Vigilancia AVSEC- FAL
2. Participar en el proceso de vigilancia de aeródromos en materia AVSEC FAL en cumplimiento del RAC 17	2.1. Realizar vigilancias a 4 aeródromos para identificar las necesidades operativas en materia de seguridad de la aviación
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Verificar el cumplimiento de los instrumentos normativos sobre seguridad de la Aviación por parte de los poseedores de un COA, CO ó habilitación otorgada por la DGAC	1.1. Realizar una prueba de seguridad bi mensual a un poseedor de un CO o COA regulado. Total anual 6 pruebas de seguridad. 1.2. Realizar 2 auditorías de seguridad de la aviación de los aeropuertos internacionales. Total anual 2 auditorías. 1.3. Realizar dos inspecciones mensuales a un poseedor de CO o COA regulado. Total, anual 24 inspecciones. 1.4. Realizar el 100% de las actividades de vigilancia a los operadores aéreos nacionales en sus estaciones en el exterior (**), conforme al Plan de Vigilancia 2019, autorizado por la Dirección General.
2. Dar cumplimiento a los procesos de certificación de los interesados en la obtención de un CO o un COA en materia AVSEC	2.1. Atender el 100% de las solicitudes de revisión de manuales/programas de seguridad"
3. Procurar aplicar los estándares de regulación internacional que los entes reguladores recomiendan implementar	3.1. Emitir el 100% de circulares y/o directivas de seguridad operacional sobre normativa aplicable al estado costarricense

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 25 de 67

Programa #1	Supervisión de Aeródromos
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2 y L7.</b>	
<b>Presupuesto asignado: 74,732,537.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Mejorar el marco normativo aplicable a Supervisión de Aeródromos mediante la publicación de RAC 14 y 139	1.1. Publicar los RAC #14 y 139
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Generar textos de orientación a la industria aeronáutica relativa a la regulación nacional e internacional.	1.1. Generar al menos textos de orientación al año.
2. Actualizar textos de orientación publicados	2.1. Actualizar 2 textos de orientación al año.
3. Cumplir con el Plan de Vigilancia Anual a los Aeródromos Internacionales y Aeródromos locales	3.1. Realizar una inspección de vigilancia a cada uno de Aeródromos Internacionales de Costa Rica no certificados (3). 3.2. Realizar al menos 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales.
4. Dar seguimiento a la Certificación del Aeropuerto Daniel Oduber Quirós (MRLB), para garantizar que ofrece un entorno operacional seguro, acorde a la normativa internacional y nacional vigente (según el manual MPIA).	4.1. Realizar anualmente 4 reuniones con las Dependencias Involucradas.
5. Inscribir los aeródromos, helipuertos o campos de aterrizaje para vehículos ultraligeros a solicitud de los operadores e industria aeronáutica	5.1. Atender el 100% las solicitudes de inscripción.
6. Verificar el cumplimiento de los estándares para mantener la certificación del Aeropuerto Juan Santamaría (MROC)	6.1. Realizar 2 informes de vigilancia.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 26 de 67

7. Emitir criterios técnicos a solicitud de otras unidades o la Dirección General en materia de AGA (Aerodromes Ground Aids).	7.1. Atender el 100% de las solicitudes de criterios técnicos.
8. Revisar y aceptar las enmiendas a manuales operativos de los aeropuertos certificados	8.1. Atender el 100% de las solicitudes de enmiendas

Programa #1	Transporte Aéreo
<b>Vinculación con el PEI: L2</b>	
<b>Presupuesto asignado: 176,448,121.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Preparar respuesta de las quejas o denuncias que presentan los usuarios del Transporte Aéreo o actividades conexas.	1.1. Resolver mensualmente el 100% de las quejas o denuncias presentadas al día 15 del último mes del trimestre.
2. Preparar los estudios e informes técnicos que permitan resolver las solicitudes presentadas por los usuarios ante el CETAC y la DGAC, que se relacionan con el transporte aéreo y actividades conexas de la aviación.	2.1. Resolver mensualmente el 100% de las solicitudes presentadas por usuarios ante el CETAC y DGAC presentadas al día 15 del último mes del trimestre
3. Vigilar que los operadores de transporte aéreo operen de acuerdo a los itinerarios y/o tarifas aprobadas.	3.1. Preparar al menos 12 informes durante el año sobre incumplimiento de itinerarios y/o publicación de tarifas no aprobadas.
4. Vigilar que las compañías con un certificado de operador nacional mantengan la capacidad financiera para atender sus gastos operativos.	4.1. Preparar al menos 08 informes o alertas al año sobre la capacidad financiera de las compañías con certificado de operador aéreo nacional.
5. Atender y estudiar las propuestas de Acuerdos de Servicios Aéreos que se presenten	5.1. Sobre los casos previamente identificados se emitirá a fin de año el 100% de los análisis de las propuestas de Acuerdos de Servicios Aéreos.

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 27 de 67

por parte de otros países y las que se generen en nuestro país.	
6. Coordinar lo necesario para las reuniones de negociación que se gestionen durante el año.	6.1. Sobre los casos previamente identificados, se emitirá a fin de año el 100% de los informes para las reuniones de negociación.
7. Brindar seguimiento para la firma y ratificación de los Acuerdos de Servicios Aéreos que se negocien con otros países.	7.1. Sobre los casos previamente identificados, se emitirá a fin de año el 100% de los textos de Acuerdo de Servicios Aéreos a Relaciones Exteriores, de aquellos Acuerdos que se firmen por parte de los plenipotenciarios.
8. Actualizar la base de datos con información relevante de las concesiones otorgadas mediante los certificados de explotación.	8.1. Actualizar una vez al mes la base de datos con los acuerdos de certificados de explotación que ingresan y publicar los en la página web
9. Actualizar mensualmente los itinerarios en la página web de la DGAC	9.1. Publicar una vez al mes los itinerarios en la página Web de la DGAC.

Programa #1	Departamento de Aeropuertos
<b>Vinculación con el PEI: L1, L3</b>	
<b>Presupuesto asignado: 669,920,384.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Elaborar una propuesta de Plan Nacional de control de Fauna en cumplimiento del Anexo 14.	1.1. Realizar una propuesta de Plan Nacional de control de Fauna.
2. Desarrollar una propuesta de reglamento de asignación de espacios en aeródromos	2.1. Elaborar una Propuesta de reglamento de asignación de espacios en aeródromos.
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Dar seguimiento al convenio entre Bomberos y DGAC para procurar mantener los servicios de primera respuesta capacitados.	1.1. Revisar y aprobar el plan anual de capacitación de bomberos.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 28 de 67

2. Participar activamente en los comités relacionados con la atención de emergencias.	2.1. Acatar el 100% de las disposiciones/acuerdos de las reuniones de los comités (CATAI, CATEA, Comité Municipal de Emergencia de la Municipalidad de Alajuela).
3. Gestionar las solicitudes de otorgamiento de espacios para la concesión de permisos de uso en precario en los Aeródromos	3.1. Atender el 100% de las solicitudes de permiso de uso en precario en aeródromos

Programa #1	Aeródromos Locales
<b>Vinculación con el PEI: L1, L3</b>	
<b>Presupuesto asignado: 506,562,584.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Crear el Manual de Operaciones Aeronáuticas (MOA) para Aeródromos Locales.	1.1. Elaborar el Manual de Operaciones Aeronáuticas (MOA) para Aeródromos Locales.
2. Mejorar la seguridad y atención de emergencias aeronáuticas en los aeródromos locales que no cuentan con Servicios de Extinción de Incendios (SEI), mediante la capacitación con el Cuerpo de Bomberos de CR."	2.1. Coordinación de la capacitación de bomberos en área de influencia de Quepos y Drake
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Garantizar la seguridad operacional en la red nacional aeródromos estatales	1.1. Inspeccionar 24 Aeródromos locales, al menos 1 vez al año (como prestadores de servicios).
2. Atender los hallazgos detectados en las inspecciones.	2.1. Gestionar los hallazgos
3. Inspeccionar el uso y estado de los espacios dentro de las instalaciones aeroportuarias en Aeródromos Locales otorgados a terceros.	3.1. Supervisar 6 terminales aeroportuarias

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 29 de 67

4. Implementar y dar seguimiento a un sistema de monitoreo de control de fauna en los Aeródromos Locales.	4.1. Realizar 12 visitas de concientización e identificación de focos de atracción de fauna a los Aeródromos locales
---	--

Programa #1	Aeropuerto Intl. Daniel Oduber Quirós
<b>Vinculación con el PEI: L1, L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 951,517,616.41</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Coordinar e implementar medidas de seguridad que protejan a la aviación civil de actos de interferencia ilícita.  2. Consolidar un comité de control de fauna en el AIDOQ  3. Actualizar el Manual de Operaciones Aeronáuticas (MOA) para AIDOQ  4. Cumplir con los estándares relativos a la facilitación en el AIDOQ según Anexo 9 de la OACI	1.1. Desarrollar una propuesta de protocolo de atención de Alerta 6.  2.1. Atender una sesión de trabajo bimensual de conformidad con el cronograma establecido (8).  3.1. Realizar la revisión y actualización del Manual de Operaciones Aeronáuticas (MOA) del AIDOQ  4.1. Dotar al aeropuerto de una plataforma para la atención de personas con capacidad reducida.
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Realizar y controlar la facturación de acuerdo al apéndice tarifario vigente.  2. Realizar las inspecciones de pista y rampa del AIDOQ.  3. Realizar las inspecciones de avistamiento aviar y otra fauna.	1.1. Realizar diariamente la facturación de operaciones del AIDOQ. 1.2. Realizar mensualmente la facturación de concesiones del AIDOQ.  2.1. Realizar 3 inspecciones diarias (728 inspecciones).  3.1. Realizar 2 inspecciones diarias (1080 inspecciones)

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 30 de 67

4. Administrar y controlar las áreas de acceso restringido y emitir credenciales para el ingreso a estas.	4.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de credenciales y permisos de accesos a áreas restringidas en AIDOQ
5. Administrar y controlar los fondos de la caja chica del AIDOQ.	5.1. Realizar mensualmente un auto arqueo a los fondos de caja chica.
6. Gestionar, validar y aprobar las solicitudes de marchamos para la circulación de vehículos en áreas restringidas del AIDOQ.	6.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de renovación y nuevos marchamos para la circulación en áreas restringidas del AIDOQ.
7. Cumplir con el RAC 139- en lo relativo a Facilitación, según Anexo 9	7.1. Realizar 12 inspecciones a los contratos de limpieza y servicio de emergencias médicas

Programa #1	Aeropuerto Intl. Tobías Bolaños Palma
<b>Vinculación con el PEI: L1</b>	
<b>Presupuesto asignado: 632,986,291.25</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Realizar un ejercicio de emergencia completo, siguiendo el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	1.1. Alcanzar las 4 fases definidas para el ejercicio de emergencia en AITBP.
2. Desarrollar y actualizar los procedimientos de los 4 procesos Administrativos del AITBP para dar cumplimiento a la estructura organizativa de la Administración del Aeropuerto	2.1. Levantar el 100% de los procedimientos relativos a los 4 procesos Administrativos del AITBP.
3. Garantizar la seguridad operacional en las áreas de movimiento del AITBP mediante el control de la cantidad y las condiciones de los equipos de asistencia en tierra	3.1. Aplicar el formulario de verificación de condiciones de equipos de asistencia en tierra al 100% de las solicitudes que para este efecto fueron presentadas por los operadores

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 31 de 67

OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según Anexo 9 de la OACI.</p> <p>2. Evaluar el Servicio Extinción de Incendios (SEI) en el AITBP en cumplimiento de reglamentación aplicable.</p> <p>3. Mitigar los efectos de la presencia de fauna en el AITBP.</p> <p>4. Implementar medidas preventivas en materia de seguridad de conformidad con el Anexo 17 de la OACI.</p> <p>5. Cumplir con los estándares relativos a inspección y sistema de gestión de la seguridad (CAPÍTULO IV: Operaciones y obligaciones del operador del RAC 139)</p>	<p>1.1. Realizar 12 inspecciones anuales y 12 informes anuales del contrato de limpieza en el AITBP</p> <p>1.2. Realizar 12 inspecciones anuales y 12 informes anuales del contrato por servicio de soda y cafetería</p> <p>1.2. Atender el 100% de los reclamos o sugerencias recibidas</p> <p>2.1. Realizar 4 inspecciones anuales por el servicio recibido por parte de Bomberos de CR</p> <p>3.1. Realizar 6 sesiones de trabajo del comité de Peligro Aviario en el Aeropuerto. (se realizan bimensuales).</p> <p>4.1. Realizar 1 sesión de trabajo mensual del Comité del Seguridad y Facilitación del AITBP (12 reuniones).</p> <p>4.2. Realizar 1 prueba trimestral en Programa Nacional de Control y Calidad (AVSEC).</p> <p>4.3. Emitir el 100% las credenciales cuyas solicitudes cumplan con los requerimientos establecidos por la Administración.</p> <p>5.1. Realizar 3 inspecciones diarias de áreas de movimiento y maniobras</p> <p>5.2. Realizar 1 inspección completa mensual de los espacios y hangares dentro del Aeropuerto</p> <p>5.3. Realizar un reporte mensual de la estadística de pasajeros internacionales que pagan impuesto de salida en el AITBP</p> <p>5.4. Realizar un informe mensual de actividades aeronáuticas para la jefatura correspondiente (Total 12)</p>

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 32 de 67

	<p>5.5. Realizar una estadística trimestral de entrada y salida de pasajeros internacionales</p> <p>5.6. Realizar dos inspecciones (avistamientos) diarios de control de fauna.</p>
<p>6. Administrar y controlar los fondos de caja chica</p>	<p>6.1. Realizar mensualmente un auto arqueo a los fondos de caja chica</p>
<p>7. Realizar y controlar la facturación de acuerdo al apéndice tarifario vigente</p>	<p>7.1. Realizar diariamente la facturación de operaciones del AITBP</p> <p>7.2. Realizar mensualmente la facturación de concesiones del AITBP</p>

Programa #1	Aeropuerto Intl. de Limón
<b>Vinculación con el PEI: L1</b>	
<b>Presupuesto asignado: 155,110,777.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<p>1. Procurar una integración del Aeropuerto Internacional de Limón con los comités de playa del ICT como parte de la Responsabilidad Social de la Institución</p>	<p>1.1. Realizar al menos dos campañas de limpieza en las playas Westfalia y Cieneguita</p>
<p>2. Gestionar alianza estratégica con la Universidad de Costa Rica a fin de generar el mapa de avistamiento de peligro aviar y fauna</p>	<p>2.1. Identificación de especies de fauna que representen peligros a la seguridad operacional del aeropuerto</p>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Realizar las inspecciones de las instalaciones aeroportuarias de AIL.</p>	<p>1.1. Realizar diariamente las inspecciones de instalaciones. 360 inspecciones</p>
<p>2. Realizar las inspecciones FOD a pista y rampa del AIL.</p>	<p>2.1. Realizar una inspección FOD de lunes a viernes. 260 inspecciones</p>
<p>3. Realizar las inspecciones de avistamiento aviar y otra fauna.</p>	<p>3.1. Realizar semanalmente las inspecciones de avistamiento aviar y otra fauna. 52 inspecciones.</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **33** de **67**

4. Realizar charlas de sensibilización sobre el manejo de desechos sólidos dirigidas a la comunidad	4.1. Realizar 2 charlas de sensibilización al año.
5. Realizar y controlar la facturación de las operaciones aéreas de acuerdo al apéndice tarifario vigente	5.1. Realizar mensualmente la facturación de operaciones del AIL.
6. Administrar y controlar los fondos de la caja chica de AIL	6.1. Realizar mensualmente un auto arqueo a los fondos de caja chica
7. Participar activamente en comités regionales.	7.1. Acatar el 100% de las disposiciones/acuerdos de las reuniones de los comités"

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 34 de 67

Programa 2

Programa #2	Accidentes e Incidentes
<b>Vinculación con el PEI: L1, L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 136,205,835.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Gestionar la adquisición de un edificio con bodega (Tipo Hangar) que permita el almacenaje y estudio de aeronaves y componentes, como también de las oficinas administrativas y el laboratorio técnico de la AIG	1.1. Contar con espacio físico (edificio con bodega) dotado de las condiciones de infraestructura, equipamiento tecnológico y mecánico y de laboratorio requeridos.
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Investigar los accidentes e incidentes graves aéreos que ocurran a aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y sobre el espacio aéreo, marítimo y terrestre, a su vez participar en los percances con aeronaves con matrícula nacional o con un CO o COA en cualquier parte del mundo, si se requiere.	1.1. Atender el 100% de accidentes e incidentes graves de aviación civil acorde a la normativa vigente OACI
2. Fomentar la prevención de accidentes e incidentes aéreos para incrementar la seguridad operacional.	2.1. Efectuar el traslado del 100% de hallazgos y data encontrado que atenten contra la seguridad operacional. 2.2. Ofrecer un total de 2 charlas anuales de prevención de accidentes e incidentes a la industria aeronáutica 2.3. Realizar 1 publicación en la página web de la DGAC sobre las estadísticas a nivel descriptivo de toda la data de eventos.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 35 de 67

Programa #2	Auditoría Interna
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7.</b>	
<b>Presupuesto asignado: 289,612,261.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Optimizar la Administración del Presupuesto	1.1. Ejecución presupuestaria entre el 85% y el 100%.
2. Contar con el personal idóneo para desempeñar la labor de Auditoría.	2.1. Promedio anual entre 85 y 100 en las notas por evaluación de desempeño en la realización de estudios.
3. Ocupar todos los puestos disponibles en la Unidad de Auditoría	3.1. Gestión realizada ante Recursos Humanos al 100%, mediante requerimiento formal.
4. Cumplir con las normas de calidad en procura de un adecuado aseguramiento de calidad	4.1. Nota igual o superior a 90%, de las normas de la CGR por aseguramiento de calidad
5. Mejorar la gestión de Auditoría (Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos).	5.1. Finalizar entre el 85% y el 100% de las asignaciones programadas según el plan de Trabajo de Auditoría
6. Evaluar la adquisición de un software para la automatización de la labor de auditoría	6.1. Toma de decisión asertiva sobre la adquisición de un software para automatización

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 36 de 67

Programa #2	Órgano Fiscalizador -OFGI
<b>Vinculación con el PEI: L7 (OFGI cuenta con su propio plan estratégico)</b>	
<b>Presupuesto asignado: 26,239,711,521.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
E1. Gestionar y Fiscalizar las Órdenes de Cambio aprobados por el Consejo Técnico de Aviación Civil que se incluyen al Contrato de Gestión Interesada del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría y financiados por la DGAC.	1.1 Tramitar el 100% de la Orden de Cambio al Contrato de Gestión Interesada denominada “Diseño de la Subestación eléctrica” 1.2. Tramitar el 100% de la Orden de Cambio al Contrato de Gestión Interesada #66-17 Nuevo Hangar de Coopesa en el AIJS. 1.3. Tramitar el 100% de la Orden de Cambio al Contrato de Gestión Interesada denominada “Extinción de la calle de rodaje Paralela Sur”.
E.2. Lograr el levantamiento e implementación de todos los procesos y procedimientos adecuados para la fiscalización del Contrato del AIDOQ.	2.1. Tramitar en un 100% la contratación de una consultoría para desarrollar los procesos y procedimientos para fiscalización de AIDOQ. 2.2. Levantar el total de los procesos y procedimientos para fiscalización de AIDOQ. 2.3. Implementar en un 100% los procesos y procedimientos establecidos para fiscalización.
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Revisar y ejecutar todos los aspectos legales relacionados con la fiscalización del CGI, para verificar el cumplimiento contractual en relación con las obligaciones de las partes interesadas.  2. Llevar el control del cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad del OFGI y el Sistema Gestión Documental del OFGI "e-power", con el propósito de mantener el seguimiento correcto tanto del sistema como de la Norma	1.1. Emitir el 100% de los criterios legales que se soliciten relacionados con el CGI  2.1. Gestionar el 100% del Programa de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 37 de 67

<p>3. Fiscalizar el ámbito general de Operaciones referente a la prestación de servicios de Calidad, Seguridad Complementaria y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria para verificar el cumplimiento contractual de las obligaciones de las partes interesadas.</p>	<p>3.1. Realizar 28 Inspecciones de Operaciones Terrestres. 3.2. Realizar 35 Inspecciones de Calidad. 3.3. Realizar 20 Inspecciones de Seguridad. 3.4. Elaborar 12 Informes mensuales sobre las muestras diarias de operaciones en el AIJS, 3.5. Efectuar 3 Auditorías del Plan de Calidad 3.6. Emitir el 100% de los criterios de seguridad, operaciones terrestres y de calidad de los aspectos que se soliciten, relacionados con el CGI</p>
<p>4. Fiscalizar la actuación del Gestor en el desarrollo y mantenimiento de las tareas asociadas con la planificación, diseño, ejecución, control, aseguramiento y verificación de calidad y ambiental de los proyectos y obras de infraestructura conforme al CGI, para el cumplimiento de la fiscalización del OFGI correspondiente al área de Obras.</p>	<p>4.1. Fiscalizar el 100% de los proyectos según lo dispuesto en el cronograma de ejecución de obras del AIJS. 4.2. Realizar el 100% de las Inspecciones Semanales de Calidad de las Obras requeridas. 4.3. Realizar 43 Inspecciones Regulares de Mantenimiento. 4.4. Realizar 12 recorridos de Mantenimiento. 4.5. Efectuar 3 Auditorías del Plan de Mantenimiento. 4.6. Efectuar 3 Auditorías Ambientales. 4.7. Efectuar 2 Auditorías a la Bodega de mantenimiento (Stock de Repuestos: máx. y mín).</p>
<p>5. Fiscalizar los ingresos generados en la operación del AIJS para verificar la correcta facturación, cobro y distribución de los ingresos conforme al CGI.</p>	<p>5.1. Realizar 6 revisiones trimestrales de la distribución de ingresos del fideicomiso (Anual: 24) 5.2. Confeccionar 12 Informes mensuales de la distribución del fideicomiso. 5.3. Realizar un informe mensual de facturación de áreas comerciales (Anuales: 12)" 5.4. Elaborar 12 Informes de arqueo de parqueo</p>

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 38 de 67

<p>6. Fiscalizar el ámbito general de Operaciones referente a la prestación de servicios de Calidad, Seguridad Complementaria y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria para verificar el Contrato Concesión del AIDQ.</p> <p>7. Fiscalizar la actuación del Gestor en el desarrollo y mantenimiento de las tareas</p>	<p>5.5. Elaborar 12 Informes de Gafetes</p> <p>5.6. Efectuar 12 Informes de revisión de la facturación y servicios prestados por el Gestor en la operación aeronáutica.</p> <p>5.7. Realizar 12 Informes de revisión de la facturación y servicios prestados por el Gestor en la operación No aeronáutica.</p> <p>5.8. Realizar 12 Informes de conciliación de ingresos totales facturados en el mes contra el Fideicomiso.</p> <p>5.9. Realizar 12 Informes de la conciliación de la factura de los ingresos totales para la DGAC contra el informe de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.</p> <p>5.10. Efectuar 4 revisiones de los estados financieros del gestor (3 de trimestres y 1 anual)"</p> <p>5.11. Efectuar 1 revisión tarifaria Anual.</p> <p>5.12. Efectuar 1 Revisión Anual del Plan Comercial y Distribución de Áreas</p> <p>5.13. Realizar 2 Inspecciones de áreas</p> <p>5.14. Realizar 1 revisión mensual de desviación y tardanza tarifaria"</p> <p>5.15. Emitir el 100% de los criterios financieros que se soliciten, relacionados con el Contrato de Gestión Interesada.</p> <p>6.1. Realizar 19 Inspecciones de Calidad.</p> <p>6.2. Realizar 16 Inspecciones de Seguridad.</p> <p>6.3. Emitir criterios de seguridad, operaciones terrestres y de calidad de los aspectos que se soliciten, relacionados con el Contrato de Concesión.</p>
--	--

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 39 de 67

<p>asociadas con la planificación, diseño, ejecución, control, aseguramiento y verificación de calidad y ambiental de los proyectos y obras de infraestructura conforme al CGI, para el cumplimiento de la fiscalización del OFGI correspondiente al área de Obras.</p>	<p>7.1. Participar activamente en las Reuniones mensuales de Obras. 7.2. Realizar 5 Inspecciones Regulares de Mantenimiento. 7.3. Realizar 12 Revisiones mensuales de los informes de cumplimiento de mantenimiento.</p>
<p>8. Fiscalizar los ingresos generados en la operación del Aeropuerto para verificar la correcta facturación, cobro y distribución de los ingresos conforme al Contrato y el correcto depósito del 5% del canon de explotación y el 5% del canon de Fiscalización</p>	<p>8.1. Realizar 24 Revisiones de impuestos de salida 8.2. Realizar 4 Revisiones trimestrales de los ingresos generados por la Concesión conforme al art.8 del contrato 8.3. Emitir criterios financieros que se soliciten, relacionados con el Contrato de Concesión.</p>

Programa #2	Dirección General
<b>Vinculación con el PEI: L1, L2, L5, L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 22,487,135,082.22</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Lograr presencia internacional en condiciones de liderazgo en materia aeronáutica</p>	<p>1.1. Atender el 100% de las invitaciones recibidas en materia aeronáutica.</p>
<p>2. Fortalecer la gestión de proyectos a nivel institucional</p>	<p>2.1. Realizar el 100% de las reuniones programadas</p>
<p>3. Gerenciar el accionar de las diferentes dependencias de la DGAC</p>	<p>3.1. Tramitar el 100% de los documentos recibidas por la DG</p>
<p>4. Apoyar y dar seguimiento a las diferentes gestiones de las dependencias de la DGAC</p>	<p>4.1. Realizar una reunión trimestral de rendición de cuentas de las dependencias a la DG</p>

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 40 de 67

Programa #2	Departamento Financiero Administrativo
<b>Vinculación con el PEI: L4, L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 294,291,587.00</b> (incluye el presupuesto de Archivo y Salud Ocupacional)	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Participar activamente en los estudios de puestos de conformidad con las necesidades de implementación de la nueva estructura.	1.1. Atender el 100% de los estudios de puestos requeridos
2. Participar activamente en la gestión de la contratación de productos informáticos requeridos	2.1. Implementar 2 sistemas informáticos (SINA y Facturación) 2.2. Implementar un gestor documental (software)
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Gerenciar el apoyo logístico a nivel institucional en cuanto a recursos humanos, financieros y materiales.	1.1. Tramitar el 100% de los documentos recibidos
2. Apoyar a las Dependencias a su cargo en cuanto a tecnologías informativas (sistemas)	2.1. Apoyar al 100% las gestiones relativas a los sistemas.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 41 de 67

Programa #2	Planificación
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 295,292,106.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Implementar un Convenio de Manejo de Residuos Institucionales entre el CETAC y una Empresa costarricense acreditada en la materia	1.1. Ejecución del 100% de las actividades programadas en el Convenio
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Realizar Auditorías para mantener la certificación del Sistema de Calidad.	1.1. Realizar tres auditorías (dos internas y una vigilancia).
2. Mantener actualizada la información documentada del Sistema de Gestión.	2.1. Aplicar el 100% de las actualizaciones solicitadas al SGC 2.2. Realizar dos verificaciones para garantizar la actualización de la Guía Maestra y Control de Registros
3. Analizar los Servicios No Conformes (SNC) para determinar recurrencias y afectaciones al usuario.	3.1. Analizar y resolver el 100% de los Reportes de Servicios No Conformes recibidos.
4. Brindar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas (AC) para garantizar que sean cerradas.	4.1. Atención y seguimiento del 100% de las acciones correctivas determinadas
5. Evaluar los resultados obtenidos por el SGC de manera semestral.	5.1. Dos Informes de Revisión por la Dirección
6. Implementar acciones tendientes al cumplimiento del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).	6.1. Implementar 8 acciones incluidas en el Programa de Gestión Ambiental Institucional.
7. Formular los Planes anuales para el año 2020 en coordinación con las Dependencias Institucionales.	7.1. Realizar el 100% del PAO 7.2. Realizar el 100% del Anteproyecto del POI

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 42 de 67

<p>8. Realizar las evaluaciones de los planes atinentes a la gestión institucional.</p>	<p>8.1. Realizar 4 informes de evaluación del PAO 8.2. Realizar 24 verificaciones aleatorias a las dependencias que presentan PAO " 8.3. Realizar 2 informes de evaluación del POI 8.4. Realizar 4 informes de evaluación del PND 8.5. Realizar 4 informes de evaluación del PAO 8.6. Realizar 2 informes de evaluación del PNT</p>
<p>9. Preparar el informe de labores anual de la institución para el Ministerio de la Presidencia.</p>	<p>9.1. Realizar el informe de labores anual de la DGAC</p>
<p>10. Elaborar las incidencias en los planes de conformidad con las modificaciones presupuestarias.</p>	<p>10.1. Realizar el 100% de los informes de incidencias en planes requeridos.</p>
<p>11. Brindar información estadística de Transporte Aéreo nacional e internacional, operaciones, pasajeros y carga para la toma de decisiones.</p>	<p>11.1. Recolectar y procesar el 100% los formularios mensuales de las estadísticas de Transporte Aéreo. 11.2. Realizar semestralmente las publicaciones de actualizaciones de las estadísticas en la página web 11.3. Preparar el anuario estadístico de Transporte Aéreo 11.4. Atender el 100% de consultas recibidas sobre estadística de usuarios internos y externos 11.5. Remitir semestralmente los reportes de estadísticas a la CLAC y la OACI 11.6. Remitir trimestralmente reporte de estadística de transporte aéreo a ARESEP y Ministerio de Hacienda.</p>
<p>12. Gestionar todas las actividades previas y posteriores requeridas para el correcto desempeño de las sesiones de la comisión de la PMO de manera tal que se apoye la efectiva ejecución de los proyectos.</p>	<p>12.1. Preparar el 100% de las agendas y minutas correspondientes de sesiones de la PMO.</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 43 de 67

<p>13. Dar seguimiento y monitoreo al avance de las diferentes etapas de los proyectos de la DGAC.</p>	<p>13.1. Preparar y presentar 12 matrices de seguimiento y monitoreo de los proyectos de obra pública a la Comisión PMO.</p>
<p>14. Informar al Jefe de la institución acerca del avance de los proyectos.</p>	<p>14.1. Realizar un informe mensual de proyectos.</p>
<p>15. Realizar SEVRI - Valoración de Riesgos 2019 y su seguimiento.</p>	<p>15.1. Aplicar la valoración de Riesgos al 40% de los objetivos institucionales incluidos Plan Anual Operativo del 2019. 15.2. Elaborar y publicar informe de seguimiento de planes de acción respecto al SEVRI del 2018.</p>
<p>16. Dar Seguimiento a los informes de Auditoria Interna para remisión al CTAC y Casa Presidencial.</p>	<p>16.1. Elaborar un informe de seguimiento de auditorías al CTAC.</p>
<p>17. Impartir charlas de capacitación a funcionarios encargados, funcionarios nuevos y enlaces de la institución en tema de Control Interno y Valoración de Riesgos.</p>	<p>17.1. Realizar al menos 4 charlas respecto a temas referentes a Control interno conforme a normas.</p>
<p>18. Realizar la autoevaluación del sistema de Control Interno ASCI.</p>	<p>18.1. Aplicar la autoevaluación del sistema de control interno.</p>
<p>19. Mantener actualizada y documentada la estructura organizacional de la DGAC.</p>	<p>19.1. Atender el 100% de formularios de actualización y/o creación de procesos organizacionales</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 44 de 67

Programa #2	Asesoría Jurídica
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 376,673,786.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Gestionar los diferentes trámites administrativos que requieren resolución jurídica.	1.1. Atender el 100 % de las solicitudes relacionadas con certificados de explotación. 1.2. Atender el 100 % del trámite de solicitud de aprobación de los Reglamentos Aeronáuticos. 1.3. Atender el 100% de los criterios e informes de solicitudes de permisos de uso y desalojos en terrenos en aeródromos y aeropuertos internacionales. 1.4. Gestionar el 100% de las resoluciones e informes sobre reclamos administrativos solicitados 1.5. Atender el 100% resoluciones solicitadas relacionadas con el trámite de expropiaciones.
2- Diligenciar los procesos de judiciales que se presentan a la Asesoría Jurídica.	2.1. Conocer y contestar el 100% de las demandas judiciales presentados contra la DGAC y el CTAC en sede judicial.
3- Gestionar los trámites requeridos por la institución en materia de Contratación Administrativa.	3.1. Revisión del 100% de los aspectos legales del cartel de licitación. 3.2. Analizar el 100% de las ofertas (carteles) recibidas 3.3. Resolver el 100% de los recursos de objeción al cartel y revocatoria o apelación contra actos de adjudicación recibidos. 3.4. Confeccionar el 100% de los contratos, adendums y criterios sobre aplicación del marco normativo de la contratación administrativa recibidos 3.6. Refrendar el 100% de los procesos de licitación solicitados.

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 45 de 67

4- Tramitar Investigación preliminar y Procedimientos Administrativos contra empresas, operadores aeronáuticos y funcionarios de la institución.	4.1. Tramitar el 100% de las investigaciones preliminares solicitadas a la Asesoría Jurídica. 4.2. Tramitar el 100% de los Procedimientos Administrativos contra empresas, operadores aeronáuticos y funcionarios de la DGAC solicitados a la Asesoría Jurídica
5- Continuar con el proceso de declaratoria de incobrabilidad de los deudores en razón de su antigüedad o escasa cuantía	5.1. Finalizar 10 informes de incobrabilidad.
6. Mantener actualizado el Registro Aeronáutico Costarricense	6.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de autorizaciones de matrículas de aeronaves TI y extranjeras. 6.2. Tramitar el 100% de las inscripciones de aeródromos, de certificados de explotación y poderes, solicitadas.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 46 de 67

Programa #2	Gestión Institucional de Recursos Humanos
<b>Vinculación con el PEI: L6, L7.</b>	
<b>Presupuesto asignado: 564,236,470.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Elaborar un estudio integral de puestos de acuerdo con la nueva estructura organizativa de la DGAC	1.1. Desarrollar un Plan de acción para la elaboración del estudio integral (Etapa 1). 1.2. Concluir las 4 actividades planeadas. 1.3. Elaborar el informe del estudio integral de puestos de la DGAC para su respectiva aprobación.
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Organizar actividades médicas integrales de la promoción de la salud	1.1. Realizar dos ferias de la salud 1.2. Realizar una campaña de donación de sangre 1.3. Realizar dos campañas de vacunación
2. Brindar atención médica y de enfermería a los funcionarios(as) de la DGAC.	2.1. Emitir informe mensual de la atención médica y de enfermería. 2.2. Atender al 100% de pacientes que requieren atención médica. 2.3. Realizar 8 Giras de Chequeo general a los funcionarios de los diferentes aeropuertos y vacunación.
3. Realizar el chequeo médico preempleo a los nuevos funcionarios de la DGAC.	3.1. Verificar el estado de salud del 100% de nuevos funcionarios de la DGAC.
4. Cumplir con la programación anual del plan de capacitación	4.1. Tramitar el 100% el 100% de las solicitudes de capacitación 4.2. Elaborar un resumen ejecutivo de seguimiento trimestral del PDC 4.3. Aplicar cuatro ejercicios de evaluación de impacto de la capacitación 4.4. Tramitar el 100% de las enmiendas requeridas al Manual de Capacitación Institucional.
5. Facilitar a la institución el registro y control del personal.	5.1. Emitir el 100% de las acciones de personal requeridas

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 47 de 67

<p>6. Atender solicitudes de permisos, vacaciones, certificaciones e incentivos para los funcionarios de la DGAC.</p> <p>7. Tramitar las planillas de los funcionarios de la DGAC.</p> <p>8. Preparar los Estudios de factibilidad requeridos para determinar que se cumple con los factores para dar inicio un estudio de puesto</p> <p>9. Gestionar los estudios de puestos para lograr que las funciones que los trabajadores desempeñan estén acordes la clasificación otorgada al puesto.</p> <p>10. Mantener actualizado el Manual descriptivo de puestos del Área Técnica</p> <p>11. Preparar criterios para dar trámite a los Reclamos Administrativos - Judiciales relacionados con los estudios de puestos.</p> <p>12. Atender toda solicitud de investigación que involucre criterio administrativo en materia de gestión de las relaciones humanas y sociales.</p> <p>13. Promover la Carrera Administrativa de los funcionarios de la DGAC por medio de Concursos Internos y Externos.</p>	<p>5.2. Realizar aleatoriamente la revisión de 3 expedientes personales por mes</p> <p>5.3. Realizar mensualmente una revisión de la asistencia de los funcionarios.</p> <p>6.1. Atender el 100% de las solicitudes de certificaciones y constancias.</p> <p>6.2. Atender el 100% de las solicitudes de vacaciones.</p> <p>6.3. Atender el 100% de las solicitudes de incentivos.</p> <p>7.1. Realizar 50 planillas salariales.</p> <p>8.1. Tramitar el 100% de los estudios de factibilidad requeridos.</p> <p>9.1. Atender el 100% de las solicitudes de estudios de puestos.</p> <p>10.1. Atender el 100% de las solicitudes de modificadores al Manual del Área Técnica ingresadas.</p> <p>11.1. Atender el 100% de los Reclamos Administrativos ingresados.</p> <p>12.1. Atender el 100% de las Solicitudes de investigación en materia gestión de las relaciones humanas y sociales.</p> <p>13.1. Realizar un Concurso Interno Administrativo.</p> <p>13.2. Realizar un Concurso Interno Área Técnica.</p> <p>13.3. Realizar un Concurso Externo Área Técnica.</p>
---	--



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 48 de 67

14. Brindar el Programa de Inducción a los colaboradores de nuevo ingreso a la Dirección General de Aviación Civil.	14.1. Desarrollar 3 programas de inducción dirigidos a los colaboradores de nuevo ingreso. 14.2. Orientar al 100% de funcionarios de nuevo ingreso en temas varios de la gestión institucional
15. Realizar la Evaluación del Desempeño Anual de los funcionarios de la Dirección General de Aviación Civil.	15.1. Aplicar la evaluación del desempeño al 100% a los funcionarios de la DGAC

Programa #2	Recursos Financieros
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 434,184,387.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Implementar el sistema informático de facturación y cobro desarrollado para la DGAC para mejorar la gestión de captación de ingresos.	1.1. Cumplir el 100% de las etapas definidas para la implementación del sistema de facturación y cobro
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Gestionar auditorias financieras de los estados financieros	1.1. Presentar 4 informes trimestrales de la auditoría externa de los estados financieros.
2. Gestionar los documentos de los presupuestarios de la DGAC.	2.1. Elaborar el documento del presupuesto ordinario. 2.2. Elaborar 4 liquidaciones presupuestarias. 2.3. Realizar el 100% de las modificaciones presupuestarias requeridas. 2.4. Elaborar 100% de los traspasos de fondos solicitados 2.5. Tramitar el 100% de los presupuestos extraordinarios requeridos.
3. Elaborar los registros contables.	3.1. Elaborar 12 flujos de caja. 3.2. Elaborar 12 estados financieros. 3.3. Elaborar 4 informes trimestrales.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 49 de 67

<p>4. Fiscalizar y recaudar los ingresos de la DGAC</p>	<p>4.1. Efectuar 12 conciliaciones de antigüedad de saldos</p> <p>4.2. Emitir el 100% de las notas de crédito solicitadas.</p> <p>4.3. Emitir el 100% de las certificaciones de no saldo solicitadas</p> <p>4.4. Preparar un informe de ingresos por día</p> <p>4.5. Realizar el 100% de los pagos a los proveedores</p> <p>4.6. Realizar el 100% de las intimaciones de cobro requeridas</p> <p>4.7. Mantener actualizado el 100% de las garantías vigentes</p>
---	--

Programa #2	Proveeduría
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 319,872,399.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<p>1. Implementar la norma NICSP 17, denominada Propiedad Planta y Equipo.</p>	<p>1.1. Desarrollar las 12 actividades requeridas para implementar la norma NICSP 17.</p>
<p>2. Implementar un proyecto institucional de compras electrónicas con cero papel</p>	<p>2.1. Desarrollar las 2 actividades definidas para la implementación del proyecto de cero papel</p>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Formular el plan de adquisiciones institucionales del periodo 2020.</p>	<p>1.1. Consolidar y programar el plan de adquisiciones 2020.</p>
<p>2. Dotar de los recursos necesarios a las diferentes dependencias de la DGAC.</p>	<p>2.1. Atender el 100% de las solicitudes (materiales, obras y servicios) que realizan las Dependencias</p>
<p>3. Realizar el análisis de las ofertas de las Contrataciones Administrativas.</p>	<p>3.1. Analizar el 100% de las Contrataciones Administrativas.</p>
<p>4. Resolver recursos de objeción (cartel) y de apelación (adjudicación).</p>	<p>4.1. Resolver el 100% de los recursos de objeción y de apelación.</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **50** de **67**

<p>5. Mantener actualizado el registro de las garantías de cumplimiento y participación en los procesos de Contratación que se requieran.</p>	<p>5.1. Actualizar el registro de garantías una vez al mes (12 al año).</p>
<p>6. Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Aviación Civil y sus dependencias.</p>	<p>6.1. Inventariar 6 dependencias de la DGAC</p>
<p>7. Cumplir con los señalamientos del Ministerio de Hacienda indicados en la Directriz DGABCA-002-2017 del 21 de marzo 2017</p>	<p>7.1. Realizar un informe semestral de bienes muebles e inmuebles</p> <p>7.2. Realiza un informe de obras en Concesión</p> <p>7.3. Realiza un informe trimestral de obras en proceso</p> <p>7.4. Realizar un informe anual de Bienes Muebles inscritos ante el Registro Nacional</p> <p>7.5. Realizar un informe cuatrimestral sobre donaciones realizadas durante el periodo.</p> <p>7.6. Realizar un informe semestral sobre destrucciones realizadas durante el periodo</p>
<p>8. Analizar las solicitudes de donación de activos realizadas por Instituciones varias.</p>	<p>8.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de donaciones.</p>
<p>9. Cumplir con los artículos N° 202 y 203 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.</p>	<p>9.1. Realizar el 100% actas de recepción provisional y definitiva de activos que ingresan a la DGAC.</p>
<p>10. Registrar los bienes de la institución en los sistemas SIBINET y SIFCO.</p>	<p>10.1. Realizar el registro del 100% de los activos adquiridos y desechados.</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 51 de 67

Programa #2	Servicios Generales
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 896,201,972.10</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Mantener al día las Pólizas de Seguros de la DGAC.	1.1. Gestionar el pago de las pólizas de vencimiento anual (dron, seguro, viajeros, equipo, contratista, incendio, riesgos del trabajo) - (7) 1.2. Gestionar el pago de las pólizas Automóviles (vencimiento semestral).
2. Gestionar el pago de los servicios públicos y mantener el control de los mismos.	2.1. Solicitar a financiero el pago del 100% de facturas por concepto de servicios públicos.
3. Brindar el servicio de transportes a los funcionarios de la DGAC.	3.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de transportes.
4. Brindar el servicio de mensajería a las diferentes dependencias	4.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de entrega de documentación
5. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a la flota vehicular de la DGAC	5.1. Mantener el 100% la flota vehicular de la DGAC en óptimas condiciones
6. Elaborar el Plan de compras de los Programas Presupuestarios 1 y 2	6.1. Realizar dos planes de compras, uno para el programa 1 y otro por el programa 2
7. Gestionar la Adquisición de bienes y servicios de conformidad con los planes de compras."	7.1. Tramitar el 100% de las reservas de fondos y decisiones iniciales requeridas a proveeduría
8. Analizar las ofertas correspondientes a los procesos de contratación administrativa	8.1. Analizar el 100% de las ofertas presentadas por contratación administrativa
9. Gestionar el pago de las facturas correspondientes a la adquisición de servicios	9.1. Tramitar el 100% de facturas recibidas sobre servicios

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 52 de 67

Programa #2	Tecnologías de Información
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 2,264,904,883.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Mejorar el Desarrollo de sistemas de Información.	1.1 Alcanzar el 100% del desarrollo e implementación del sistema de facturación y cobro (Etapa de Ejecución). 1.2. Alcanzar el 100% del desarrollo e implementación del sistema de SINA (Etapa de Ejecución).
2. Cumplir con la normativa de la Contraloría General de la república con relación a Tecnologías de información.	2.1. Desarrollar 2 lineamientos para cumplir con la normativa de la CGR por medio de contratación.
3. Fortalecer la prevención contra actos delictivos y mejorar los procedimientos de seguridad en oficinas centrales y aeropuertos internacionales.	3.1 Alcanzar el 100% de la implementación del proyecto de Servicios Administrados de cámaras de Oficinas Centrales, AITBP y AIDOQ.
4. Abastecer a la institución de microcomputadores portátiles para los casos que requieren trasladar estos equipos fuera de las oficinas	4.1. Adquirir microcomputadoras portátiles para cubrir la necesidad de equipo para giras.
5. Mejorar la gestión documental de la institución.	5.1. Alcanzar el 100% de implementación del Sistema de Gestor Documental.
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Brindar mantenimiento preventivo a los equipos informáticos.	1.1. Realizar dos procesos de limpieza a los equipos informáticos anuales.
2. Atender las solicitudes de incidentes.	2.1. Atender el 100% de las solicitudes de incidentes.
3. Diseñar e implementar carteles licitatorios correspondientes a compras y contrataciones tecnológicas.	3.1. Realizar el 100% los oficios de las decisiones iniciales de licitaciones referentes a tecnología. 3.2. Realizar el 100% de los informes técnicos de análisis de ofertas.
4. Realizar informes de avance de proyectos de tecnologías informáticas.	4.1. Realizar 12 informes de avance de proyectos de tecnologías de información.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **53** de **67**

<p>5. Suministrar al usuario final de la institución las herramientas tecnológicas</p>	<p>5.1. Mantener el equipo de cómputo e impresoras arrendado durante 12 meses.</p> <p>5.2. Adquirir el 100% de las licencias requeridas por la DGAC.</p> <p>5.3. Actualizar el 100% de las licencias que la DGAC tiene.</p> <p>5.4. Mantener el 100% de las suscripciones requeridas por la DGAC.</p> <p>5.5. Mantener el arrendamiento de servicio administrado de info- comunicación.</p>
--	---

Programa #2	Consejo Técnico - CTAC
<b>Vinculación con el PEI: L1,L2, L3, L4, L5, L6 y L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 150,999,330.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Solicitar criterios técnicos a los Departamentos de la documentación que ingresa al CETAC para conocimiento o aprobación del mismo.</p>	<p>1.1. Elaborar el 100% de traslados de correspondencia de las solicitudes recibidas.</p>
<p>2. Gestionar toda la documentación que ingresa al CETAC para conocimiento o aprobación del mismo.</p>	<p>2.1. Elaborar el 100% de las agendas para las sesiones ordinarias y extraordinarias del CETAC.</p>
<p>3. Levantar las actas en las sesiones ordinarias y extraordinarias para documentar las decisiones del CETAC.</p>	<p>3.1. Realizar el 100% de la transcripción de las sesiones del CETAC.</p>
<p>4. Transcribir los acuerdos y resoluciones tomadas de las deciones del CETAC</p>	<p>4.1. Transcribir el 100% de los acuerdos y resoluciones del CETAC</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **54** de **67**

5. Efectuar las notificaciones oportunas de los diferentes acuerdos y resoluciones	5.1. Realizar el 100% de las notificaciones de resoluciones y acuerdos
6. Dar seguimiento a la correspondencia recibida con el fin de mantener control sobre la misma	6.1. Realizar 4 un informe de correspondencia recibida (uno por trimestre)
7. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC	7.1. Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC
8. Gestionar las solicitudes de publicación en el Diario Oficial La Gaceta de los edictos que el CETAC requiera	8.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de publicaciones en la Gaceta
9. Gestionar los vales de caja chica para la atención alimentaria de los Directores en las sesiones del CETAC	9.1. Tramitar el 100% de los vales de caja
10. Gestionar las liquidaciones de viajes realizados por los Directores y personal del CETAC para atender las actividades de alto nivel de la Aviación	10.1. Tramitar el 100% de las liquidaciones de viáticos del personal y Directores del CETAC

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 55 de 67

Programa #2	Contraloría de Servicios
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 30,363,919.00</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Fortalecer la Ética en la DGAC por medio de la divulgación , charlas, talleres, del Marco Institucional de la Ética	1.1. Cumplir el 100% de las actividades definidas para fortalecer la ética
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Velar porque la DGAC brinde a los usuarios internos y externos servicios de calidad.	1.1. Tramitar el 100% de las denuncias de los usuarios. 1.2. Realizar encuestas al año.
2. Preparar informe anual de labores de Contraloría de Servicios.	2.1. Realizar un plan de trabajo anual de para MIDEPLAN. 2.2. Realizar un informe anual de labores
3. Publicar mensualmente una pizarra informativa.	3.1. Mensualmente exponer información (12 pizarras).
4. Identificar propuestas para simplificación de trámites de la institución.	4.1. Implementar la simplificación de un trámite anual.
5. Elaborar el informe "Índice de Gestión de Institucional" para remitir a la Contraloría General de la República	5.1. Recopilar la información de las dependencias para consolidar el informe del IGI

Programa #2	Archivo
<b>Vinculación con el PEI: L4, L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: consignado dentro de Departamento Administrativo Financiero</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
1. Adquirir un Sistema de Gestión Documental para la DGAC.	1.1. Ejecutar las 2 etapas definidas para la adquisición e implementación del sistema de gestión documental. 2.1. Realizar todas etapas 2, 3 y 4 planteadas para adquirir tres Ventiladores de pie.



DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **56** de **67**

2. Adquirir equipo de aclimatación que permita mantener las condiciones adecuadas en el depósito documental del Archivo.	2.2. Realizar todas etapas 2, 3 y 4 planteadas para adquirir un Deshumidificador
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Informar y coordinar a nivel institucional el cronograma de transferencia documental.</p> <p>2. Asesorar y capacitar al personal sobre el Proceso de Transferencia Documental.</p> <p>3. Cotejar y revisar los formularios de remisión y cajas transferidas, para verificar que la información de las remesas coincida con el contenido de las cajas.</p> <p>4. Actualizar el inventario del Archivo Central en libro de Excel.</p> <p>5. Llevar a cabo procesos de eliminación documental para liberar espacio en el Archivo Central.</p> <p>6. Facilitar a los usuarios la información solicitada por cualquier medio de consulta.</p> <p>7. Mantener las condiciones adecuadas del depósito documental para la conservación de los documentos.</p> <p>8. Elaborar las tablas de plazos de conservación documental para asignar un valor a la documentación.</p> <p>9. Recibir, registrar y digitalizar los documentos entregados en Ventanilla Única</p> <p>10. Atender a las personas que acuden a la DGAC para realizar alguna gestión</p>	<p>1.1. Coordinar la recepción de por lo menos 15 transferencias documentales.</p> <p>2.1. Brindar 15 asesorías sobre el Proceso de Transferencia Documental.</p> <p>3.1. Revisar el 100% de los formularios de remisión documental.</p> <p>4.1. Realizar 12 actualizaciones al año el inventario manejados en Excel.</p> <p>5.1. Realizar al menos 3 eliminaciones documentales.</p> <p>6.1. Atender el 100% de consultas y solicitudes de documentos.</p> <p>7.1. Realizar una inspección diaria al depósito documental (240 días).</p> <p>8.1. Realizar 10 tablas de conservación documental.</p> <p>9.1. Recibir, registrar y digitalizar el 100% los documentos recibidos por Ventanilla Única.</p> <p>10.1. Atender el 100% de las personas que acuden a la DGAC a realizar gestiones varias.</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 57 de 67

Programa #2	Salud Ocupacional
<b>Vinculación con el PEI: L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: consignado dentro de Departamento Administrativo Financiero</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<i>No se programaron</i>	<i>No se programaron</i>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
1. Promover el bienestar físico y mental de los funcionarios (as) de la DGAC.	1.1. Realizar 5 inspecciones de condiciones de seguridad, salud e higiene ocupacional en centros de trabajo y emitir informes. 1.2. Valorar, emitir criterio y redactar Informes Técnicos en el 100% de los casos remitidos por CCSS o INS. 1.3. Coordinar el 100% de la atención psicológica por remisiones del consultorio médico y/o casos detectados. 1.4. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de extinción de incendios de los centros de Trabajo de la DGAC (6).
2. Fomentar el bienestar mental de los funcionarios de la DGAC	2.1. Impartir 4 charlas o talleres anualmente relacionados con la salud mental.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 58 de 67

**Programa 3**

Programa #3	Infraestructura
<b>Vinculación con el PEI: L3, L4 y L7.</b>	
<b>Presupuesto asignado: 18,631,592,650.31</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
E 1.-Mejorar la infraestructura y los servicios de los Aeródromos Locales, para contribuir con la mejora de la competitividad del país.	E.1.1. Alcanzar el 100% del Mejoramiento del aeródromo de Palmar Sur Fase II. E.1.2. Alcanzar el 100% del Mejoramiento del aeródromo de Upala FASE I. E.1.3. Alcanzar el 100% del Mejoramiento del aeródromo de Upala FASE II. E.1.4. Alcanzar el 100% del Proyecto Mejoramiento del Aeródromo de Tortuguero. E.1.5. Alcanzar el 100% del Mejoramiento de la pista del aeródromo de Golfito (Terminal). E.1.5. Alcanzar el 100% del Mejoramiento de la pista del aeródromo de Golfito (Pista). E1.6. Alcanzar el 100% del Construcción de un hangar aeródromo de COTO 47. E.1.7. Alcanzar el 100% del Mejoramiento de Facilitación de pasajeros del aeródromo de Pérez Zeledón. E.1.8. Alcanzar el 100% del Mejoramiento del aeródromo de Guápiles E.1.9. Alcanzar el 100% del Mejoramiento del aeródromo de La Managua, Quepos.
E 2.-Promover el desarrollo integral del AITBP de conformidad con las necesidades de infraestructura requeridas para propiciar la seguridad operacional en su utilización.	E.2.1. Alcanzar el 40% del Proyecto Plan Integral de Mejoramiento AITB.
E 3.-Diseño y Construcción de la Terminal del Aeropuerto Internacional de Limón AIL,	E.3.1. Alcanzar el 100% del Proyecto Diseño y Construcción de la Terminal del Aeropuerto

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 59 de 67

<p>Seguridad y Vigilancia Aérea SVA, Servicios y Obras Conexas.</p>	<p>Internacional de Limón AIL, Seguridad y Vigilancia Aérea SVA, Servicios y Obras Conexas.</p>
<p>E-4 Promover el desarrollo integral del AIDOQ de conformidad con las necesidades de infraestructura requeridas para propiciar la seguridad operacional en su utilización.</p>	<p>E.4.1. Alcanzar el 100% de habilitación de espacios para los permisionarios y cerramiento perimetral del AIDOQ. E.4.2. Alcanzar el 100% del Mejoramiento de los pavimentos de pistas de aterrizaje, calles de rodaje, conexiones adyacentes, franjas de seguridad y sistema de evacuación de aguas del AIDOQ</p>
<p>E 5.- Desarrollar obras de infraestructura en los diferentes Aeródromos, Aeropuertos Internacionales y Oficinas Centrales que cumplan con los estándares y controles de calidad requeridos, mediante la contratación de laboratorios de materiales que realicen las pruebas necesarias para garantizar que se cumpla con las especificaciones previamente definidas.</p>	<p>E.5.1. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Palmar Sur Fase II. E.5.2. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Upala FASE I. E.5.3. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Upala FASE II. E.5.4. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Tortuguero. E.5.5. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Golfito (pista). E.5.6. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Golfito (terminal). E.5.7. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo La Managua, Quepos. E.5.8. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Proyecto Pérez Zeledón.</p>

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 60 de 67

<p>E-6 Realizar los estudios de suelos para poder diseñar los proyectos del 2020.</p> <p>E-7 Adquirir los terrenos aledaños al Aeródromo de Puerto Jiménez por medio de expropiación a fin de ampliar sus dimensiones (fase II) buscando cumplir con la normativa de la OACI en materia de seguridad operacional</p>	<p>E.5.9. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Proyecto Hangar Coto 47.</p> <p>E.5.10. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Mejoramiento del Aeródromo Guápiles.</p> <p>E.5.11. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del Proyecto Plan Integral de Mejoramiento AITB.</p> <p>E.5.12. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto Diseño y Construcción de la Terminal del Aeropuerto Internacional de Limón AIL, Seguridad y Vigilancia Aérea SVA, Servicios y Obras Conexas.</p> <p>E.5.13. Desarrollar el 100% de la consultoría del control de calidad del proyecto de habilitación de espacios para los permisionarios y cercamiento perimetral de AIDOQ</p> <p>E.6.1. Realizar el 100% de los estudios de suelos requeridos para poder diseñar los proyectos 2020.</p> <p>E.7.1. Alcanzar el 100% de avance en el trámite de expropiación de Puerto Jiménez.</p>
--	--

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **61** de **67**

OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
R 1.-Elaborar propuesta del plan de inversión para el año 2020.	R.1.1. Elaborar un plan de inversión para la aprobación del CETAC que contenga los proyectos a desarrollar en los Aeropuertos Locales e internacionales.
R 2.- Propiciar el desarrollo de proyectos de inversión para mejorar la infraestructura aeroportuaria.	R.2.1. Preparar el 100% de los términos de referencia de obra requeridos para las contrataciones de proyectos de acuerdo al plan de inversión para el 2020.
R 3.-Realizar los levantamientos topográficos para el diseño y ejecución de los proyectos de Infraestructura aeronáutica de los aeródromos.	R.2.2. Elaborar el 100% los estudios para la realización para los nuevos diseños de proyecto básicos requeridos de los proyectos de inversión 2020. R.2.3. Elaborar el 100% de los Términos de Referencia de calidad de los proyectos 2020.
R 4.-Elaborar los planos de catastro requeridos para las expropiaciones aprobadas previamente por el CTAC	R.3.1. Elaborar el 100% de levantamientos topográficos para diseños de proyectos de inversión pública requeridos para el 2020
R 5.-Realizar los estudios necesarios en las zonas de influencia de los aeródromos del país, requeridos para una operación segura.	R.3.2. Realizar el 100% de las verificaciones topográficas de los proyectos en ejecución requeridos R.4.1.Realizar el 100% de los planos de catastro para expropiaciones con previo acuerdo del CTAC
R 6.-Realizar la inscripción y seguimiento de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión de MIDEPLAN.	R.5.1. Realizar el 100% de los Estudios para eliminación de obstáculos en las zonas de influencia de los aeródromos solicitados por otras Dependencias R.5.2. Realizar el 100% las solicitudes de autorización de elevaciones de las construcciones en las superficies limitadoras de obstáculos de los aeropuertos internacionales y locales, solicitadas por interesados externos.
R 6.-Realizar la inscripción y seguimiento de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión de MIDEPLAN.	R.6.1. Inscribir el 100% de los nuevos proyectos de inversión que gestione la Institución para el año 2019 R.6.2. Realizar el 100% de las actualizaciones de los proyectos de inversión inscritos en el BPIP atendiendo

Dirección General de Aviación Civil

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha

Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-2107/Apartado Postal 5026/1000

San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 62 de 67

<p>R 7.- Mantener un seguimiento y Control de los avances que presenten los proyectos de inversión de la Institución.</p>	<p>las solicitudes de MIDEPLAN según plan de inversión aprobado para el año 2018 y 2019.</p> <p>R.7.1. Realizar 12 informes de seguimiento de proyectos de Infraestructura dirigidos a UPLA y CETAC.</p>
---	--

Programa #3	Mantenimiento
<b>Vinculación con el PEI: L1, L4 y L7</b>	
<b>Presupuesto asignado: 815,378,513.31</b>	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS
<p>1. Adquirir sistema de rotulación vertical con iluminación para pista y calles de rodaje del AIDOQ</p>	<p>1.1. Hacer oficio al departamento de Financiero para solicitar que se incluyan los recursos financieros necesarios para el 2018.</p> <p>1.2. Preparar los Términos Referencia y tramitarlas ante Proveeduría para que inicie el proceso licitatorio.</p> <p>1.3. Se inicia con proceso licitatorio, recepción, análisis de ofertas, y adjudicación.</p> <p>1.4. Recepción del Equipo, recibir la capacitación y puesta en marcha.</p>
OBJETIVOS RUTINARIOS	METAS
<p>1. Aplicar el programa de mantenimiento preventivo electromecánico y de obra civil en Aeropuertos Internacionales, Aeródromos y Edificios de la DGAC.</p> <p>2. Elaborar los informes de gestión para enviar al Área de Infraestructura aeronáutica.</p> <p>3. Preparar, supervisar y controlar los servicios y trabajos realizados por contrato y relacionados al mantenimiento de equipos y de obras civiles.</p>	<p>1.1. Realizar 118 Giras de inspección del programa de mantenimiento preventivo.</p> <p>2.1. Elaborar un informe de gestión semestral para enviar al Área de Infraestructura Aeronáutica.</p> <p>3.1. Realizar 122 Giras de inspección (contrato de chapeas)</p> <p>3.2. Realizar 5 Giras de inspección (de contratos de obras civiles y electromecánico).</p>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **63** de **67**

<p>4. Ejecutar correctamente y en el menor tiempo posible el mantenimiento correctivo electromecánico y de obra civil en Aeropuertos Internacionales, Aeródromos y Edificios de la DGAC.</p>	<p>3.3. Realizar 6 Giras de inspección (de contrato de Aires Acondicionados).</p> <p>3.4. Realizar 1 Giras de inspección (de contrato de pararrayos).</p> <p>3.5. Realizar 12 giras de inspección (de contrato de ascensores)</p> <p>3.6. Realizar 8 giras de inspección (de contrato de Plantas eléctricas)</p> <p>3.7. Realizar 4 giras de inspección (de contrato de marcos detectores de metales)</p> <p>3.8. Realizar 4 giras de inspección (de contrato de maquina rayos X)</p> <p>4.1. Realizar el 100 % de trabajos</p>
--	---

Informe elaborado por:

\_\_\_\_\_  
Silvia Solano Solís  
Proceso de Formulación de Planes

Visto bueno:

\_\_\_\_\_  
Vilma López Víquez  
Encargada de Planificación Institucional



---

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **64** de **67**

ANEXOS

En este apartado se encontraran:

1. Detalle presupuestario por programa y por dependencia.
2. Una copia de todas las matrices presentadas por las diferentes dependencias a la Unidad de Planificación Institucional, siendo estas la fuente principal de información para la elaboración del presente informe. (Las matrices originales con sus oficios de remisión, correos y otros respaldos se conservan en el AMPO “Formulación y Evaluación PAO 2019”).

Cabe destacar que en cada matriz se detallan los objetivos planeados para el 2019, los productos finales a obtener con cada uno de ellos, sus metas, la programación trimestral, riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los mismos, la prueba documental que se podrá aportar en las verificaciones del PAO para demostrar los avances que se indiquen en las Evaluaciones trimestrales, además se indican los responsables por objetivo y finalmente observaciones en los casos que así lo requieren.

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 65 de 67

**Anexo 1:**

Se presenta a continuación el detalle presupuestario de cada programa y cada dependencia.

<b>PROGRAMA #1</b>	
<b>"Servicios de Dirección y Regulación Aérea"</b>	
<b>Departamento de Servicios de Navegación Aérea</b>	433,126,487.00
<b>Administración del Espacio Aéreo (ATM)</b>	4,191,164,621.60
<b>Información Aeronáutica (AIM)</b>	441,524,034.00
<b>Departamento de Seguridad Operacional</b>	33,254,551.00
<b>Supervisión Navegación Aérea</b>	73,529,200.80
<b>Operaciones Aeronáuticas</b>	900,370,893.00
<b>Licencias</b>	107,246,804.00
<b>Aeronavegabilidad</b>	447,633,514.00
<b>Biblioteca Técnica</b>	43,078,508.00
<b>Avsec-Fal</b>	135,136,375.00
<b>Supervisión de Aeródromos</b>	74,732,537.00
<b>Transporte Aéreo</b>	176,448,121.00
<b>Departamento de Aeropuertos</b>	669,920,384.00
<b>Aeródromos locales</b>	506,562,584.00
<b>AIDOQ</b>	951,517,616.41
<b>AITBP</b>	632,986,291.25
<b>AIL</b>	155,110,777.00
<b><u>TOTAL PROGRAMA 1</u></b>	<b>9,973,343,299.06</b>

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página 66 de 67

<b>Programa 2</b>	
<b>"Servicios Administrativos y Tecnológicos"</b>	
<b>Accidentes e Incidentes</b>	136,205,835.00
<b>Auditoría Interna</b>	289,612,261.00
<b>Órgano Fiscalizador</b>	26,239,711,521.00
<b>Dirección General</b>	22,487,135,082.22
<b>Recursos Humanos</b>	564,236,470.00
<b>Recursos Financieros</b>	434,184,387.00
<b>Proveeduría Institucional</b>	319,872,399.00
<b>Tecnología (Informática)</b>	2,264,904,883.00
<b>CTAC</b>	150,999,330.00
<b>Contraloría de Servicios</b>	30,363,919.00
<b>Servicios Generales</b>	896,201,972.10
<b><u>TOTAL PROGRAMA 2</u></b>	<b>54,779,685,538.32</b>

<b>Programa 3</b>	
<b>"Desarrollo de Infraestructura aeronáutica"</b>	
<b>Infraestructura aeronáutica</b>	18,631,592,650.31
<b>Mantenimiento</b>	815,378,512.31
<b><u>TOTAL PROGRAMA 3</u></b>	<b>19,446,971,162.62</b>

*Fuente: Proceso de Presupuesto - Unidad de Recursos Financieros*

**TOTAL DE LOS 3 PROGRAMAS: ₡ 84,200,000,000.00**

---

DGAC-UPLA-INF-036-2018

Página **67** de **67**

**Anexo 2: Matrices**