



2021

# **Informe:**

## **Evaluación Plan Anual Operativo - I Semestre 2021**

**Consejo Técnico de Aviación Civil  
Dirección General de Aviación Civil  
Unidad Planificación Institucional**

DGAC-UPI-INF-019-2021

FECHA: 30 DE JULIO DEL 2021

ELABORADO POR: SILVIA SOLANO SOLÍS

## Tabla de Contenidos

INTRODUCCIÓN .....	2
DESARROLLO .....	3
1. Aspectos Estratégicos Institucionales: .....	3
2. Propósito de Evaluación del PAO: .....	6
2.1. Objetivo General: .....	6
2.2. Objetivos Específicos: .....	6
2.3. Marco metodológico utilizado para la evaluación: .....	7
2.4. Mejora aplicada para evaluaciones de PAO: .....	7
2.5. Alcance del Informe de Evaluación I semestre: .....	8
3. Estructura de Formulación y Evaluación del PAO por Áreas y Actividades .....	9
4. Designación Presupuestaria por Área – I semestre 2021: .....	11
5. Cumplimiento por área presupuestaria: .....	12
5.1: Área N°1 “Servicios y Regulación Aeronáutica” .....	12
5.2: Área N°2 “Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización” .....	17
5.3: Área N°3 “Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras” .....	22
6. Ejecución Institucional I semestre 2021: .....	24
7. Otros logros del I semestre 2021: .....	24
CONCLUSIONES .....	27
RECOMENDACIONES .....	30
ANEXOS .....	32
Anexo 1: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área #1 al I semestre: .....	32
Anexo 2: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área #2 al I semestre: .....	44
Anexo 3: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área #3 al I semestre: .....	66
Anexo 4: Diferencias entre programación o resultados esperados y datos de evaluación: .....	73
Anexo 5: Capacitaciones ejecutadas en el I semestre del 2021. ....	78

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anual Operativo del 2021 (DGAC-UPI-INF-019-2021) y la modificación realizada a inicios del presente año DGAC-UPI-OF-017-2021 establecieron los objetivos y metas rutinarias que las diferentes dependencias funcionales cumplirían durante el año 2021, por lo tanto, en seguimiento a este la Unidad de Planificación Institucional procedió el 1 de julio a solicitar vía circular DGAC-UPI-CIR-11-2021 los resultados obtenidos al 30 de junio, brindando 15 días calendario para su presentación inicial (sujeta a devoluciones por inconsistencias identificadas).

La Unidad de Planificación Institucional presenta mediante este informe los resultados alcanzados durante los meses de enero a junio de las 38 dependencias institucionales entre las que se encuentran los departamentos, las unidades y algunos procesos funcionales que por su naturaleza cuentan con planes independientes, cabe mencionar, que la ejecución de los objetivos y metas marca la eficiencia en la gestión y utilización de los recursos disponibles humanos, económicos y materiales.

En el presente documento se muestran los resultados obtenidos en el I semestre inicialmente por promedio de cumplimiento de: cada dependencia, luego por área presupuestaria y finalmente de la institución, además se encontrará un análisis general que tomó en cuenta lo indicado por las dependencias sobre en qué consisten los avances indicados, justificaciones de incumplimientos, efectos positivos o negativos que pudieron influir durante su gestión y se incluye un apartado con los resultados presupuestarios que mantienen vinculación con el Plan Anual Operativo.

Finalmente, en los anexos del documento se encontrará un resumen de todos los avances presentados por dependencia, así como las observaciones más importantes, igualmente se incluye el avance con respecto a las capacitaciones atendidas durante el periodo.

## DESARROLLO

Para desarrollar la presente evaluación se realiza un análisis sobre el cumplimiento de los diferentes objetivos y metas rutinarias en relación con la planificación y avances esperados para **el I semestre del año 2021**, además, para las conclusiones y recomendaciones se toman en cuenta las observaciones señaladas en los formularios de evaluación presentados por cada dependencia.

**Periodo evaluado:** Esta evaluación incluye el avance de los meses de enero a junio del 2021.

### **1. Aspectos Estratégicos Institucionales:**

#### **1.1. Misión institucional:**

Planificar, regular y proveer los servicios de la aviación civil de 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”

#### **1.2. Visión institucional:**

Brindar a la sociedad una administración Aeronáutica reconocida internacionalmente por 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-UPI-INF-019-2021

Página 4 de 78

### 1.3. Marco estratégico del sector aéreo:



### 1.4. Los 7 Lineamientos Estratégicos Generales, según el PEI:

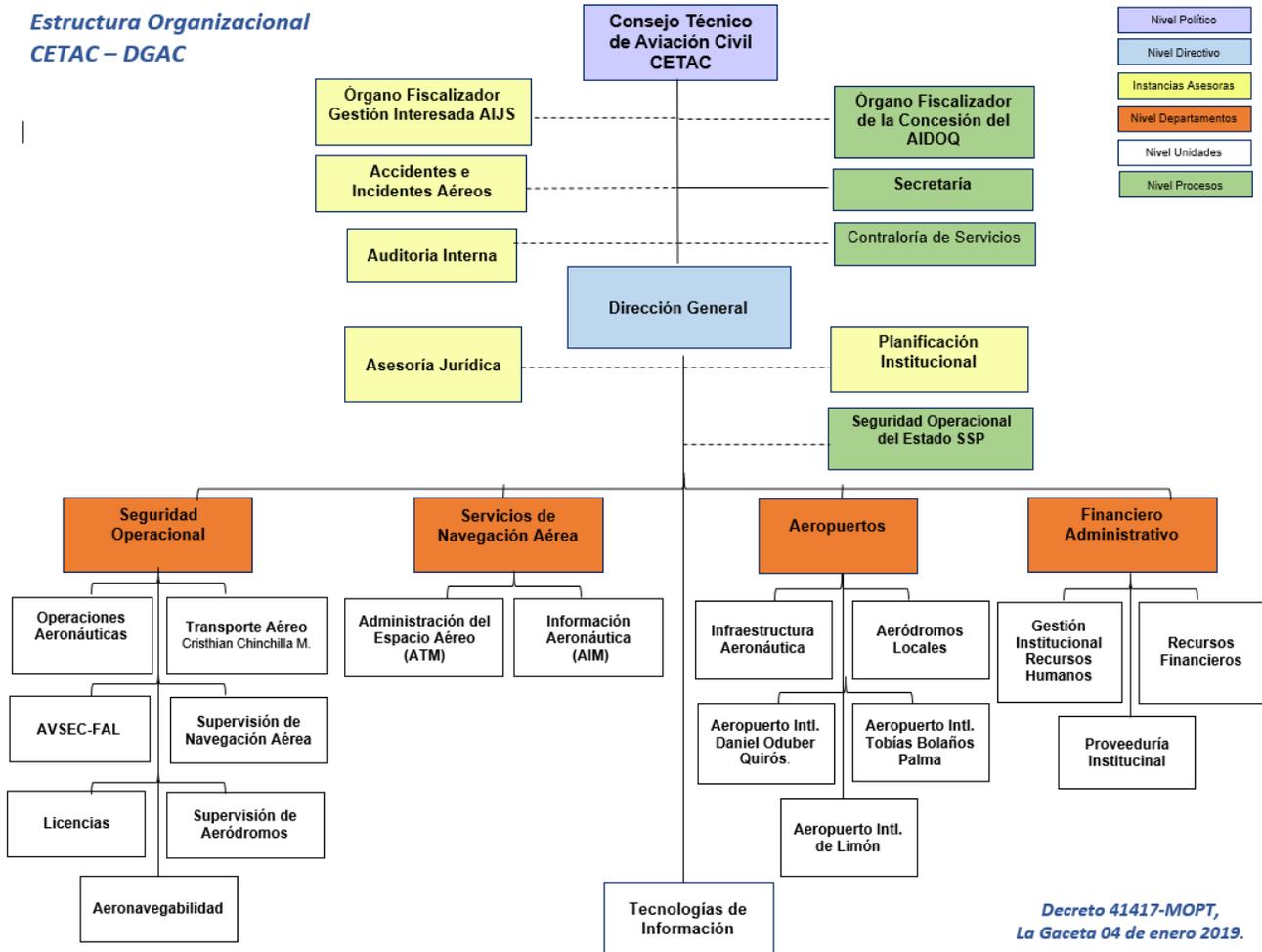
1. Garantizar altos estándares de seguridad.
2. Promover el desarrollo de la Aviación Civil y la apertura internacional.
3. Modernizar y ampliar medios e infraestructuras.
4. Garantizar el desarrollo sostenible y respetuoso con el medio ambiente.
5. Lograr presencia internacional en condiciones de liderazgo.
6. Captación y retención del talento.
7. Incrementar los niveles de calidad.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 5 de 78

### 1.5. Estructura Organizacional:

El Plan Anual Operativo Institucional está conformado por los planes anuales operativos de cada una de las dependencias que componen la estructura organizacional aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica mediante oficio DM-112-17 y algunos procesos que por la naturaleza de su gestión mantienen un plan independiente, a continuación, el organigrama institucional:



## **1.6. Política de Calidad (Sistema de Gestión de Calidad – Certificación ISO 9001-2015):**

- Garantizar la seguridad operacional y el desarrollo sostenible de la actividad aeronáutica civil de Costa Rica
- Cumplir con las regulaciones nacionales e internacionales aplicables a nuestras operaciones
- Satisfacer los requerimientos de los usuarios y de los procesos incorporados al Sistema de Gestión
- Buscar la eficiencia a través del mejoramiento continuo de nuestro Sistema de Gestión.

## **2. Propósito de Evaluación del PAO:**

### **2.1. Objetivo General:**

Presentar los avances de objetivos rutinarios alcanzados durante el I semestre del año 2021 de cada una de las dependencias funcionales de la Dirección General de Aviación Civil, respecto a la formulación realizada, esto de conformidad con los procedimientos, lineamientos, y normativa vinculante.

### **2.2. Objetivos Específicos:**

- Evaluar los avances de metas y objetivos rutinarios de cada dependencia, comparándolo con la programación previamente definida.
- Medir en términos porcentuales y promedio el avance de objetivos institucionales.
- Conocer las causas por las cuales no se cumple con la programación propuesta.

---

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 7 de 78

### **2.3. Marco metodológico utilizado para la evaluación:**

Para realizar la evaluación de objetivos se procede inicialmente a revisar los resultados reportados por las dependencias mediante el formulario “5F70 Matriz de programación y Evaluación del Plan Anual Operativo” y el documento completo de Excel que presenta información adicional del cálculo realizado para la definición de avances al I semestre, si se identificaban inconsistencias, se realizaba la devolución a la dependencia para su corrección.

Una vez que Planificación contaba con las evaluaciones correctas con datos consistentes procede con la comparación de resultados versus lo programado en el Plan Anual Operativo 2021 aprobado por la Dirección General en oficio DGAC-DG-OF-1021-2020 del 24 de junio del 2020.

Seguidamente, se promediaron los avances de los objetivos presentados por cada dependencia, para así contar con un porcentaje promedio de avance de cada una de ellas, con dicha información se trabajó sobre el promedio de avance por Área Presupuestaria y finalmente en el porcentaje de avance de la Institución como un todo. Además, se analizó la información presentada, observaciones y otros, que pudieron afectar positiva o negativamente en el cumplimiento de objetivos.

Adicionalmente la Unidad de Recursos Financieros, específicamente el Proceso de Presupuesto facilitó los datos de la ejecución presupuestaria para el periodo en evaluación, la misma se comparó con el cumplimiento de los objetivos a junio del 2021.

### **2.4. Mejora aplicada para evaluaciones de PAO:**

La Unidad de Planificación en búsqueda de cumplir con las solicitudes del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y de la Dirección General, de mantener mejores controles sobre los resultados, elaboró una herramienta para el cálculo de las metas que se han denominado “metas reactivas”, estas se refieren a todas aquellas que no es posible programar su cumplimiento con

---

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página **8** de **78**

anticipación pues dependerán del comportamiento real que suceda durante el año, por ejemplo la atención de solicitudes, adquisición de herramientas, atención de incidentes, entre otros, dicha herramienta se elaboró en el programa Excel y fue presentada mediante sesiones de trabajo uno a uno con las jefaturas o enlaces de cada dependencia durante los meses de mayo y junio para su aplicación en la evaluación del PAO.

La mayoría de las dependencias pudieron utilizar la herramienta con éxito, esto representa una mayor certeza de los resultados presentados por cada departamento, unidad y proceso, ya que se detallan cantidades y pruebas documentales que respaldan los avances presentados de una manera detallada, esta información será también valiosa para las verificaciones aleatorias que ejecuta la Unidad de Planificación.

### **2.5. Alcance del Informe de Evaluación I semestre:**

Esta evaluación analiza y expone los resultados obtenidos de objetivos rutinarios de todas las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Dirección General de Aviación Civil y el Consejo Técnico de Aviación Civil en su afán de cumplir con el mandato legal de velar por la seguridad del transporte y la navegación aérea de Costa Rica para el periodo de enero a junio 2021.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 9 de 78

### 3. Estructura de Formulación y Evaluación del PAO por Áreas y Actividades

La estructura del Plan Anual Operativo 2021 se realizó y se evalúa con base en la estructura organizacional anteriormente descrita y tomando en consideración la distribución por “Áreas” y “Actividades” que se realizó ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes para ser incluida en el del Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP), recordando que a partir del año 2021 el Consejo Técnico de Aviación Civil paso a ser el “Programa Presupuestario” #333<sup>1</sup> del MOPT y por ende, la institución debe regirse por los lineamientos establecidos por dicho Ministerio, por lo tanto, la estructura del plan y su evaluación es la siguiente:

**Tabla N°1: Áreas y Actividades PAO 2021**

ÁREA	ACTIVIDADES
<b>#1- Servicios y Regulación Aeronáutica</b>	<b>Depto. Servicios de Navegación Aérea</b>
	Administración del Espacio Aéreo (ATM)
	Información Aeronáutica (AIM)
	<b>Depto. de Seguridad Operacional</b>
	Supervisión de Navegación Aérea
	Operaciones Aeronáuticas
	Licencias
	Aeronavegabilidad
	AVSEC-FAL
	Supervisión de Aeródromos
	Transporte Aéreo
	<i>Biblioteca Técnica</i>
	Accidentes e Incidentes
	SSP
	Regulación Aeronáutica (PRA)
ÁREA	ACTIVIDADES
<b>#2- Servicios Administrativos, Financieros,</b>	CETAC
	Contraloría de Servicios
	Auditoría Interna
	Órgano Fiscalizador

<sup>1</sup> Anteriormente el CETAC era independiente y estaba compuesto por tres programas presupuestarios, esto cambio con la Ley 9524, Ley de Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central



DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 10 de 78

<b>Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización.</b>	Dirección General
	Planificación Institucional
	Asesoría Jurídica
	<b>Depto. Financiero Administrativo</b>
	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	Recursos Financieros
	Proveeduría Institucional
	Servicios Generales
	Salud Ocupacional
	Archivo
	Salón Diplomático
	Tecnologías de Información
	<b>ÁREA</b>
<b>#3- Desarrollo de Aeropuertos e Infraestructuras</b>	<b>Departamento de Aeropuertos</b>
	Aeropuerto Daniel Oduber Quirós
	Aeropuerto Tobías Bolaños Palma
	Aeropuerto de Limón
	Aeródromos Locales
	Infraestructura
	Mantenimiento

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 11 de 78

#### 4. Designación Presupuestaria por Área – I semestre 2021:

A continuación, se detalla la información presupuestaria relativa al periodo 2021, primero se presenta el presupuesto inicial de cada área presupuestaria y su participación relativa sobre el presupuesto total:

**Tabla N°2: Presupuesto disponible al I semestre**

Nombre del programa	Monto presupuestario	Participación relativa de c/u
1. Servicios y Regulación Aeronáutica	€6 898 703 629,69	21%
2. Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	€19 374 062 600,39	59%
3. Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras	€6 542 676 814,92	20%
<b>TOTAL</b>	<b>€32 815 443 045,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Hany González, Proceso de Presupuesto 20 de julio 2021

Seguidamente, se muestra el detalle del presupuesto de cada área y su ejecución absoluta y relativa al 30 de junio del 2021:

**Tabla N° 3: Ejecución presupuestaria al I semestre**

Nombre del programa	Monto presupuestario al I semestre	Monto ejecutado al I semestre	Porcentaje de Ejecución - I Semestre 2021
1. Servicios y Regulación Aeronáutica	€6 898 703 629,69	€3 002 681 429,81	44%
2. Servicios Administrativos y Tecnológicos	€19 374 062 600,39	€5 014 486 565,85	26%
3. Desarrollo de la Infraestructura Aeronáutica y Sistemas	€6 542 676 814,92	€1 048 417 178,31	16%
<b>TOTAL</b>	<b>€32 815 443 045,00</b>	<b>€9 065 585 173,97</b>	<b>28%</b>

Fuente: Hany González, Proceso de Presupuesto 20 de julio 2021

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 12 de 78

## 5. Cumplimiento por área presupuestaria:

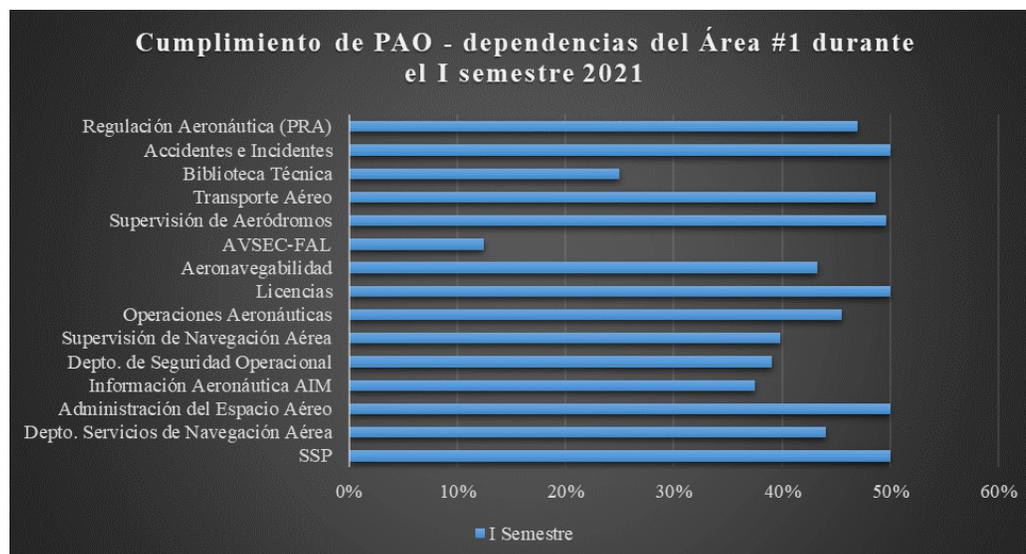
### 5.1: Área N°1 “Servicios y Regulación Aeronáutica”

El avance promedio del Área N°1 al cierre del I semestre del 2021 fue de 42%, en la siguiente la siguiente tabla y gráfico se detalla el avance promedio de cada dependencia:

**Tabla N°4:**  
**Resultados I semestre**  
**Área #1:**

<u>Dependencia</u>	I Semestre	II Semestre	Total por dependencia
SSP	50%		50%
<b>Depto. Servicios de Navegación Aérea</b>	44%		44%
Administración del Espacio Aéreo	50%		50%
Información Aeronáutica AIM	38%		38%
<b>Depto. de Seguridad Operacional</b>	39%		39%
Supervisión de Navegación Aérea	40%		40%
Operaciones Aeronáuticas	46%		46%
Licencias	50%		50%
Aeronavegabilidad	43%		43%
AVSEC-FAL	12%		12%
Supervisión de Aeródromos	50%		50%
Transporte Aéreo	49%		49%
Biblioteca Técnica	25%		25%
Accidentes e Incidentes	50%		50%
Regulación Aeronáutica (PRA)	47%		47%
<b>Promedio de avance por periodo Área 1</b>	42%	0%	42%

**Gráfico N°1:**  
**Resultados I semestre**  
**Área #1:**



Fuente de Tabla N° 4 y Gráfico N°1: propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 13 de 78

Los resultados obtenidos al I semestre por las dependencias que conforman el área presupuestaria #1, en su mayoría eran los esperados, algunos que están un poco por debajo de lo programado, pero se conoce que esto obedece a que aún están en proceso de cumplimiento o bien que no recibieron solicitudes que atender durante el periodo y se considera que no es necesario detallarlas, por lo tanto, a continuación, se puntualizaran únicamente las dependencias que obtuvieron resultados por debajo de la programación y que se estima importante evidenciar:

- **Departamento de Seguridad Operacional (DSO):**

Objetivo 1, meta 1.1: Revisar y aprobar el 100% de los Planes de Vigilancia y las actualizaciones requeridas durante el año	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Avance reportado: 33%
-----------------------

Avance esperado: 50%
----------------------

Para el I semestre el DSO no logró la aprobación de: Plan de Vigilancia Internacional ni el Plan de Vigilancia de AVSEC-FAL, la dependencia no justificó porque no realizó dichas aprobaciones, y principalmente la falta de aprobación sobre el plan de AVSEC-FAL, represento una limitante en la evaluación del PAO de dicha Unidad, siendo que no existe dato real sobre el cual evaluar y debió trabajarse con la propuesta que AVSEC-FAL remitió al DSO para aprobación.

Objetivo 4, meta 4.1: Actualizar 236 preguntas del protocolo de Auditoria USAP CMA de OACI de las Unidad de AVSEC documentando con evidencia del año 2021	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Avance reportado: 30% (71 preguntas)
--------------------------------------

Avance esperado: 50% (118 preguntas)
--------------------------------------

El DSO programó para el I semestre la actualización de 118 preguntas y según su evaluación, logró la actualización de 71 y no justificó porque razón(es) no cumplió lo formulado.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 14 de 78

- **Supervisión de Navegación Aérea:**

Objetivo 1, meta 1.1: Realizar 27 vigilancias programadas a los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea	
Avance reportado: 30% (8 vigilancias)	Avance esperado: 44% (12 vigilancias)

Para el I semestre la Unidad realizó menos vigilancias de las programadas ni se justificaron las razones, según lo indicado quedaron pendientes PANS OPS, ATS jefatura DSNA y unidad ATM, ATM Centro de control AIJS, ATC Torre AIJS, ATC Torre AITBP.

- **Aeronavegabilidad**

Objetivo 1, meta 1.1: Realizar 170 auditorías programadas en el Plan de Vigilancia a los operadores nacionales	
Avance reportado: 23% (39 auditorías)	Avance esperado: 45% (78 vigilancias)

Para el I semestre la Unidad realizó menos auditorías de las programadas ni se justificaron las razones.

- **AVSEC-FAL** (*dependencia que presenta mayor incumplimiento de su PAO*)

Objetivo 1, meta 1.2: Realizar 2 auditorías de seguridad de la aviación de los aeropuertos internacionales	
Avance reportado: 0%	Avance esperado: 50% (1 auditoría)

Objetivo 1, meta 1.3: Realizar una prueba de seguridad mensual a un poseedor de un CO o COA regulado. (Total anual 12)	
Avance reportado: 8% (1 prueba)	Avance esperado: 50% (6 pruebas)

Los dos objetivos mencionados, no alcanzaron su programación, la Unidad justifica el incumplimiento basándose en una priorización que debieron realizar para concentrarse principalmente en cumplimiento al Plan de Medidas Correctivas presentado a la OACI.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 15 de 78

- **Supervisión de Aeródromos:**

Objetivo 1, meta 1.2: Realizar 2 inspecciones de vigilancia al Aeródromo Internacional certificados (2)	
Avance reportado: 0%	Avance esperado: 50% (1 inspección)

Objetivo 1, meta 1.3: Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales	
Avance reportado: 0%	Avance esperado: 50% (4 inspecciones)

En ambas metas la Unidad no cumplió lo programado, la justificación en ambos casos indica que no se trabajó en estas metas debido a las cargas de trabajo y priorización que se realizó y plasmó en varios documentos: plan de trabajo de certificación de aeropuertos internacionales y de cargas de trabajo por autoría de OACI (DGAC-DSO-AGA-OF-0053-2021) y en modificación del plan de vigilancia (DSO-OF-0131-2021).

Al respecto de la meta 1.2 se indica que se realizará en el II semestre únicamente una inspección, al MRCO y en el caso de la meta 1.3, se estima que no se realizaran inspecciones a aeródromos locales a menos que se dé una situación que afecte la seguridad operacional.

- **Transporte Aéreo:**

Objetivo 1, meta 2.1: Preparar al menos 08 informes o alertas al año sobre las condiciones que se aprobaron al momento de otorgar el certificado de explotación	
Avance reportado: 25% (2 informes)	Avance esperado: 50% (4 informes)

Según la programación la Unidad realizaría al menos 4 informes o alertas, sin embargo, únicamente realizaron 2 durante el II trimestre, se justifica para esto que, a pesar de contar con el personal completo de la unidad, al contarse con personal nuevo, la inducción y el tiempo de la curva de aprendizaje, han hecho que no se logre alcanzar completamente la meta planificada.

DGAC-UPI-INF-019-2021

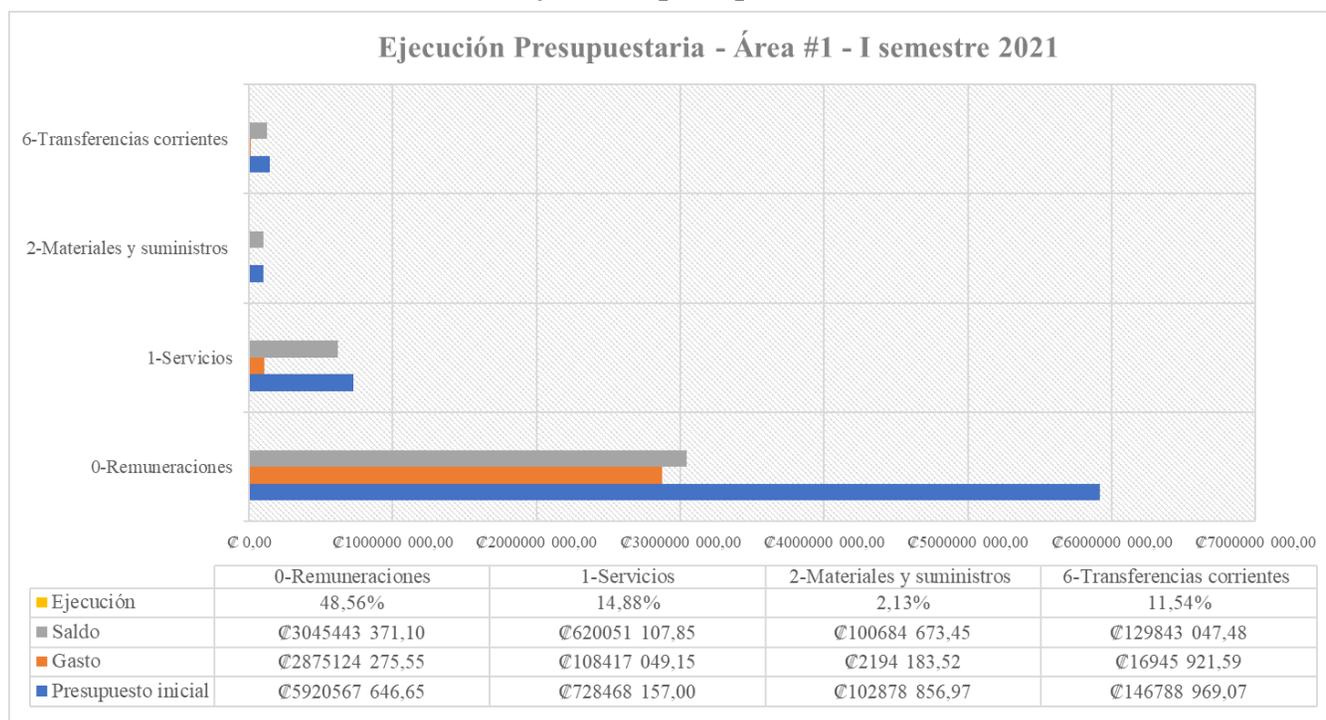
Página 16 de 78

### 5.1.2. Ejecución presupuestaria Área #1:

El presupuesto total del Área #1, al cierre del I semestre era de ₡6 898 703 629,69, de este monto al 30 de junio se ejecutó un 43.53% equivalente a ₡3 002 681 429,81.

A continuación, se muestra la información relativa a la ejecución con mayor detalle:

**Gráfico N° 2: Ejecución presupuestaria del Área #1**



Fuente: Datos Proceso Presupuesto, elaboración Planificación.

El Área Presupuestaria #1 “Servicios y Regulación Aeronáutica”, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:

<b>Ejecución presupuestaria</b>	43,53%
<b>Avance de objetivos</b>	42%

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 17 de 78

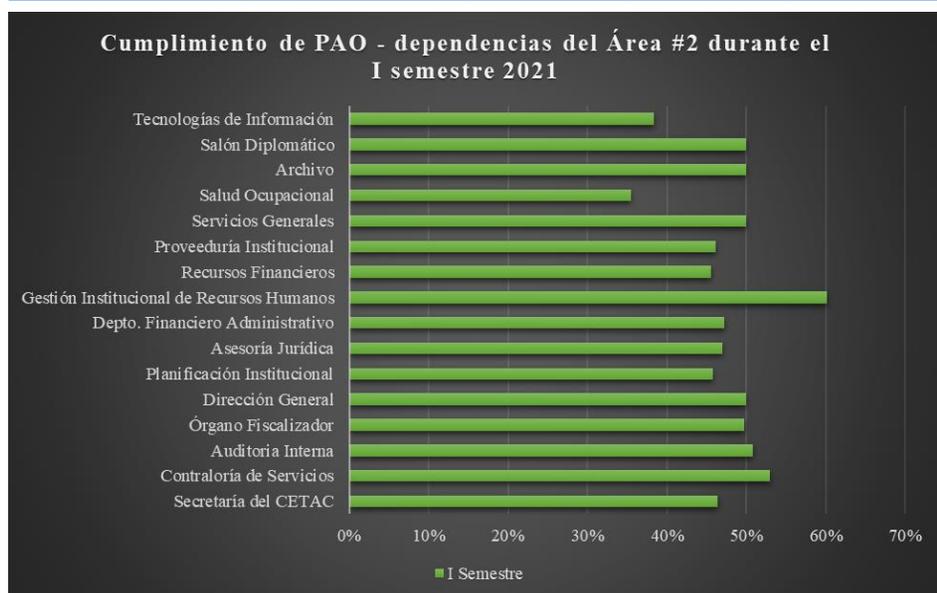
## 5.2: Área N°2 “Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización”

El avance promedio del Área N°2 al cierre del I semestre del 2021 fue de 48%, en la siguiente la siguiente tabla y gráfico se detalla el avance promedio de cada dependencia:

**Tabla N°5:  
Resultados I semestre  
Área #2:**

<u>Dependencia</u>	I Semestre	II Semestre	Total por dependencia
Secretaría del CETAC	46%		46%
Contraloría de Servicios	53%		53%
Auditoría Interna	51%		51%
Órgano Fiscalizador	50%		50%
Dirección General	50%		50%
Planificación Institucional	46%		46%
Asesoría Jurídica	47%		47%
<b>Depto. Financiero Administrativo</b>	47%		47%
Gestión Institucional de Recursos Humanos	60%		60%
Recursos Financieros	46%		46%
Proveeduría Institucional	46%		46%
Servicios Generales	50%		50%
Salud Ocupacional	36%		36%
Archivo	50%		50%
Salón Diplomático	50%		50%
Tecnologías de Información	38%		38%
<b>Promedio de avance por periodo Área 2</b>	<b>48%</b>	<b>0%</b>	<b>48%</b>

**Gráfico N°3:  
Resultados I semestre  
Área #2:**



Fuente de Tabla N° 5 y Gráfico N°2: propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página **18** de **78**

Los resultados obtenidos al I semestre por las dependencias que conforman el área presupuestaria #2, en su mayoría eran los esperados, algunos que están un poco por debajo de lo programado, pero se conoce que esto obedece a que aún están en proceso de cumplimiento o bien que no recibieron solicitudes que atender durante el periodo y se considera que no es necesario detallarlas, por lo tanto, a continuación, se puntualizaran únicamente las dependencias que obtuvieron resultados por debajo de la programación y que se estima importante evidenciar:

- **Secretaría del CETAC:**

Objetivo 2, meta 2.2: Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC	
Avance reportado: 25% (1 informes)	Avance esperado: 50% (2 informes)

Para el I semestre según la programación se debieron haber realizado 2 informes de seguimiento de acuerdos, no obstante, justificó la dependencia que no fue posible elaborar el correspondiente al II trimestre por situación de salud e incapacidad de una funcionaria del equipo de trabajo, debido a la situación de manera responsable la Secretaría presentó ante el Consejo el oficio CETAC-OF-2021-0105 y se dio por conocido en el acuerdo CETAC-AC-2021-0595, en el cual se solicitó colaboración temporal a la DG.

- **Planificación Institucional:**

Objetivo 10, meta 10.1: Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional	
Avance reportado: 34%	Avance esperado: 50%

Inicialmente se había programado implementar un 50% de acciones de los planes operacionales del programa ambiental, sin embargo, durante el año, tomando en consideración las condiciones

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página **19** de **78**

por COVID las acciones que tienen que ver con desplazamiento por inspecciones y giras de concientización en aeródromos locales, fueron trasladadas para el II semestre.

Objetivo 11, meta 11.1: Realizar los informes trimestrales<sup>2</sup> de proyectos para el Consejo Técnico de Aviación Civil

Avance reportado: 25% (1 informe)

Avance esperado: 50% (2 informes)

Para el I trimestre no se elaboró el informe correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2020, debido al cambio de encargados del proceso PMO, el proceso de inducción y las cargas de trabajo.

- **Proveeduría Institucional:**

Objetivo 3, meta 3.1: Realizar un inventario anual que contemple un sistema de rotulado de alta seguridad.

Avance reportado: 0%

Avance esperado: 57%

Según lo indicado por la Proveeduría, el inventario anual programado para el 2021, incluye a las dependencias: Planificación, Recursos Humanos, Proveeduría, Recursos Financieros, Contraloría de Servicios, Archivo y Salud Ocupacional, la programación indicaba que se realizarían las 4 primeras dentro del I semestre, no obstante, no se realizó ninguna. La unidad justifica que el retraso se debe a que por la emergencia por COVID-19 muchos funcionarios no se encuentran en forma presencial lo que perjudica la aplicación por necesitar la firma del documento de verificación del inventario que se levanta, sin embargo, señala que se realizará el inventario de las 7 dependencias durante el II semestre.

<sup>2</sup> En la formulación se indicó “mensual” por un error, lo correcto era “trimestral”, a solicitud del CETAC en sesión 01-2020 del 7 de enero 2020, indicó en su artículo 12 que en lo sucesivo la presentación de informe de avances de proyectos debía ser trimestral.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 20 de 78

- **Salud Ocupacional**

Objetivo 1, meta 1.1: Realizar las 10 inspecciones programadas en el Plan de Inspecciones de condiciones de seguridad, salud e higiene ocupacional en centros de trabajo y emitir informes

Avance reportado: 0%

Avance esperado: 50% (5 inspecciones)

Durante el I semestre el Proceso Salud Ocupacional debía realizar 5 inspecciones, según el plan de inspecciones que mantiene y la programación del PAO, cada inspección se demuestra con el informe correspondiente, el Proceso indicó haber realizado 2 inspecciones pero que aún no contaba con el informe correspondiente, por lo que al no haber prueba no se considera como avance, como justificación se indica que el responsable tuvo que atender de manera prioritaria otros asuntos relacionados al COVID 19 y por motivos de salud que le mantuvieron incapacitado algunos días del II trimestre.

Objetivo 1, meta 1.2: Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promoción de la salud y seguridad en el trabajo

Avance reportado: 42% (11 actividades)

Avance esperado: 46% (12 actividades)

Según la programación el proceso debía realizar 12 actividades definidas, alcanzó 11, no obstante, quedo pendiente la constitución y organización de una comisión de salud ocupacional, se indicó como justificación que esto se debió a la falta de postulantes en la representación de los trabajadores por lo que se reprograma la constitución las comisiones faltantes (AITBP y Radar) para el segundo semestre.

DGAC-UPI-INF-019-2021

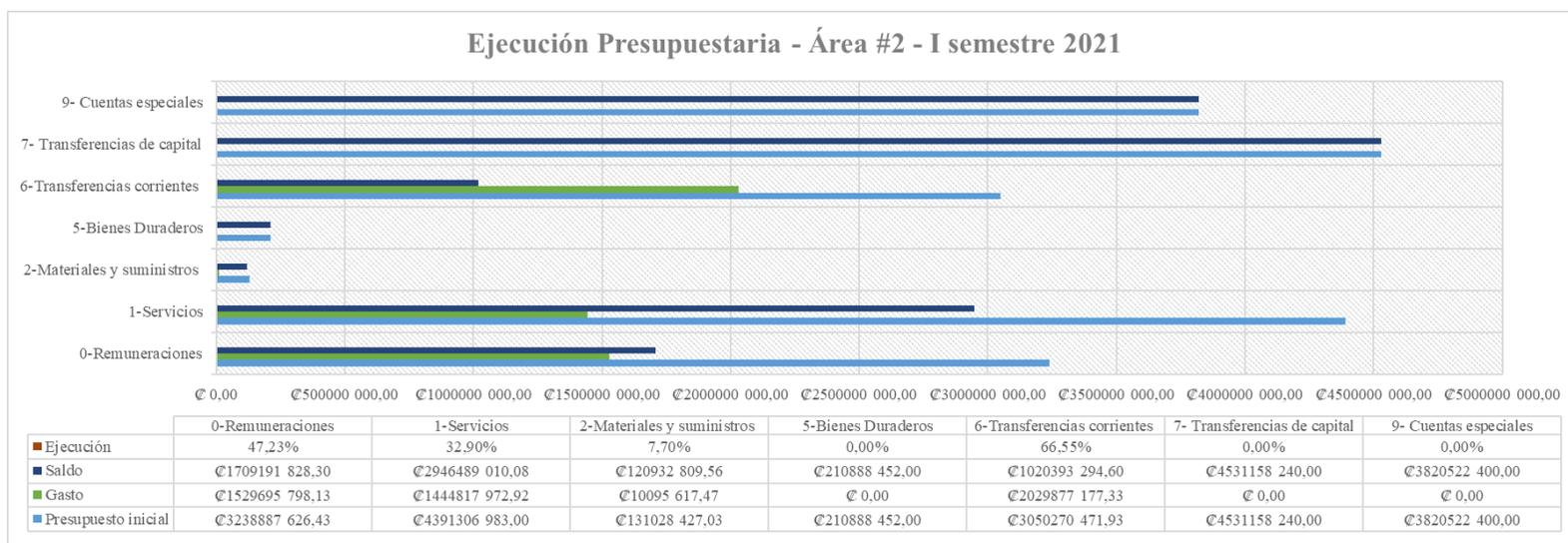
Página 21 de 78

### 5.2.1. Ejecución presupuestaria Área #2:

El presupuesto total del Área #2, al cierre del I semestre era de ₡19 374 062 600,39, de este monto al 30 de junio se ejecutó un 25.88% equivalente a ₡5 014 486 565,85.

A continuación, se muestra la información relativa a la ejecución con mayor detalle:

**Gráfico N° 4: Ejecución presupuestaria del Área #2**



Fuente: Datos Proceso Presupuesto, elaboración Planificación.

El Área Presupuestaria #2 “Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización”, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:

<b>Ejecución presupuestaria</b>	<b>25.88%</b>
<b>Avance de objetivos</b>	<b>48%</b>

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 22 de 78

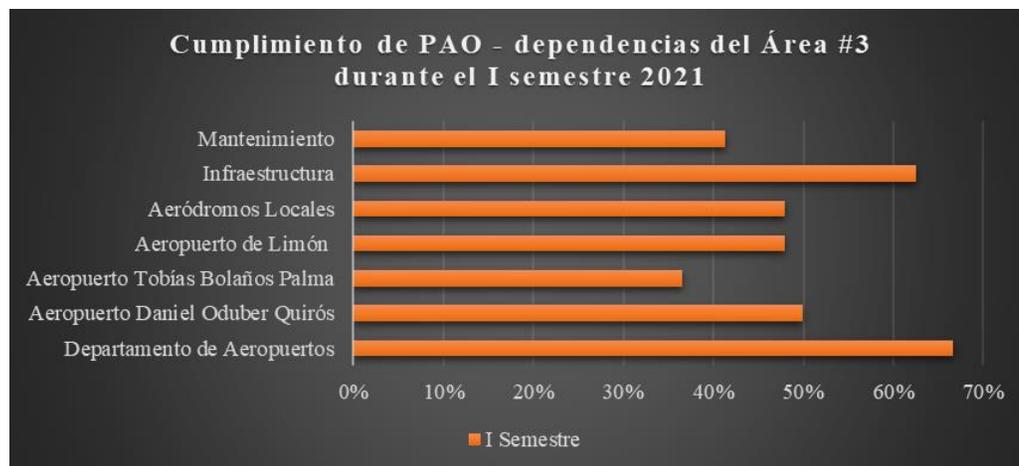
### 5.3: Área N°3 “Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras”

El avance promedio del Área N°2 al cierre del I semestre del 2021 fue de 48%, en la siguiente la siguiente tabla y gráfico se detalla el avance promedio de cada dependencia:

**Tabla N°6:**  
**Resultados I semestre**  
**Área #3:**

<u>Dependencia</u>	I Semestre	II Semestre	Total por dependencia
<b>Departamento de Aeropuertos</b>	67%		67%
Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	50%		50%
Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	37%		37%
Aeropuerto de Limón	48%		48%
Aeródromos Locales	48%		48%
Infraestructura	63%		63%
Mantenimiento	41%		41%
<b>Promedio de avance por periodo Área 3</b>	50%	0%	50%

**Gráfico N°6:**  
**Resultados I semestre**  
**Área #3:**



Fuente de Tabla N° 6 y Gráfico N°3: propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia

Los resultados obtenidos al I semestre por las dependencias que conforman el área presupuestaria #3, fueron los esperados según la programación, hubo algunos retrasos que se consideran mínimos, razón por la que no se considera necesario detallarlos.

DGAC-UPI-INF-019-2021

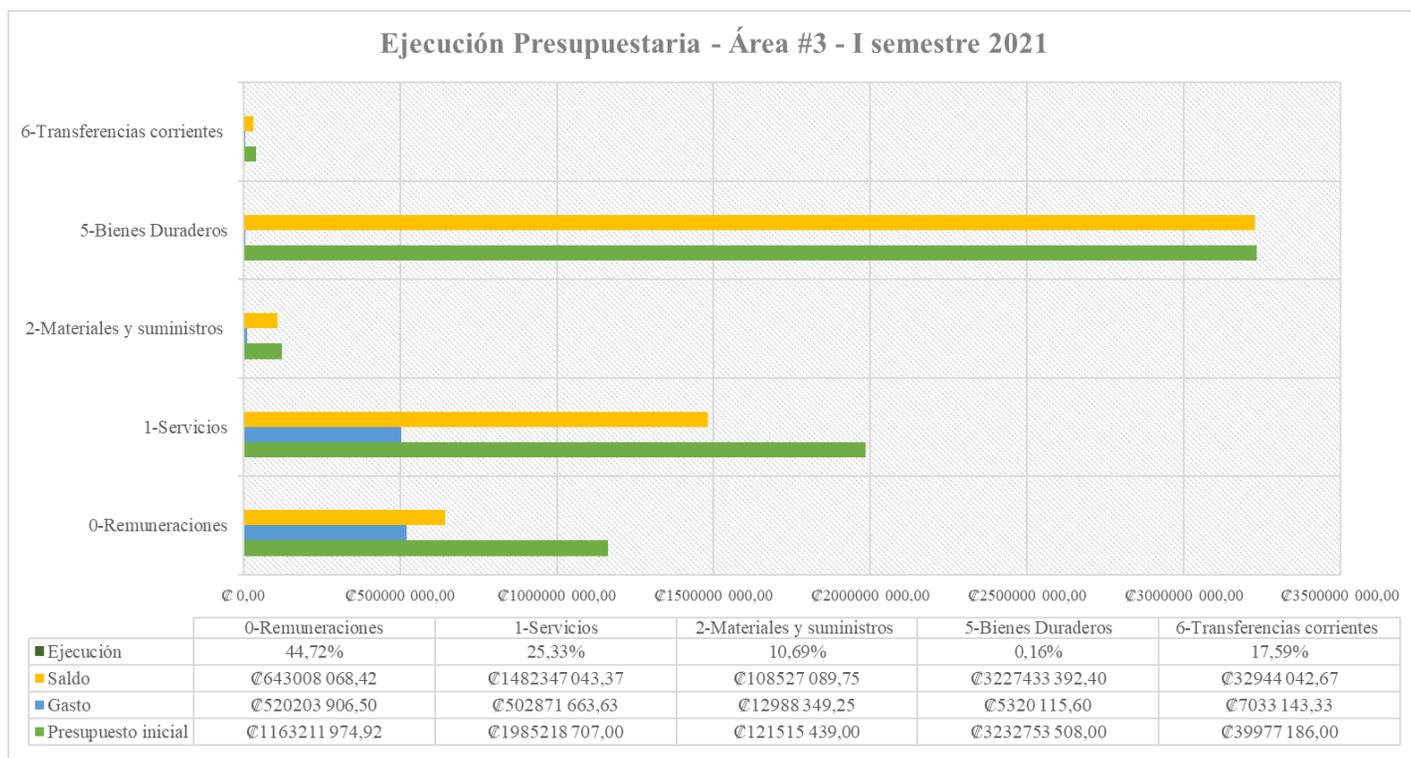
Página 23 de 78

### 5.3.1. Ejecución presupuestaria Área #3:

El presupuesto total del Área #3, al cierre del I semestre era de ₡6 542 676 814,92, de este monto al 30 de junio se ejecutó un 16.02% equivalente a ₡1 048 417 178,31.

A continuación, se muestra la información relativa a la ejecución con mayor detalle:

**Gráfico N° 6: Ejecución presupuestaria del Área #3**



Fuente: Datos Proceso Presupuesto, elaboración Planificación.

El Área Presupuestaria #3 “Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras”, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:

<b>Ejecución presupuestaria</b>	16.02% <sup>3</sup>
<b>Avance de objetivos</b>	50%

<sup>3</sup> Cabe destacar que dentro del área #3 está la Unidad de Infraestructura, esta unidad tiene asignado presupuesto en objetivos estratégicos no reflejados en el Plan Anual Operativo, si no en el Plan Operativo Institucional.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 24 de 78

### 6. Ejecución Institucional I semestre 2021:

Finalmente se destaca que el porcentaje de avance a nivel institucional del Plan Anual Operativo a junio 2021 fue de 47% y la ejecución presupuestaria institucional alcanzó un 28% del presupuesto anual.

### 7. Otros logros del I semestre 2021:

Con el propósito de evidenciar algunos logros o actividades que llevaron a cabo las diferentes dependencias institucionales durante el I semestre, que no se encontraban programadas dentro del Plan Anual Operativo principalmente por tratarse de asuntos que surgieron durante el año en curso, se incluye el presente apartado, donde se menciona lo más relevante que presentaron algunas dependencias.

**Tabla N°7: Otros logros y actividades del I semestre**

DEPENDENCIA	FECHA	OTROS LOGROS O ACTIVIDADES
<b>Supervisión de Navegación Aérea</b>	5/1/2021	Revisión borrador carta acuerdo RPAS
	5/1/2021	Preparación inducción, práctica RPAS para AIM/ARO
	06 al 08 enero	Impartición inducción RPAS
	Febrero- marzo	Coordinación y preparación atención auditoría FAA
	Enero a junio	Coordinación y preparación atención auditoría OACI
<b>Transporte Aéreo</b>	Enero a junio	Estandarización de los nombres y tipos de certificados de explotación, logrando equidad entre los nuevos operadores y los que se están recertificando.
<b>Regulación Aeronáutica (PRA)</b>	Enero a junio	Se trabajó en el proyecto de Reforma de la Ley General de Aviación Civil y también en el RAC Globos y RAC 103 Ultraligeros (estos tres proyectos aún en proceso)

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 25 de 78

<b>Contraloría de Servicios</b>	Junio	Se trabajó en la actualización de la documentación relativa a la Contraloría de Servicios incluida en el Sistema de Gestión de Calidad; 8F03 , Atención de gestión de persona usuaria, que requiere acción correctiva, 8F12, Control de gestiones de personas usuarias, 8F15, Cronograma de evaluaciones de servicios a personas usuarias, 8F22, Marco metodológico para evaluación de servicios, 8F23, Registro de gestiones de personas usuarias presentadas por medio no escrito, 8F24, Inventario de servicios sustantivos de la DGAC, 8I02, Instructivo para atención de gestiones de personas usuarias de los servicios de la DGAC, 8P01, Mejora Continua
<b>Planificación Institucional</b>	15/01/2021	Informe Inversiones 2020 Proyectos. Respuesta oficio SPS-PGFPSTI-2020-56.
	18/01/2021	Informe Proyectos de inversión Región Huetar Norte periodo 2018-2020. Respuesta oficio PV-M-2021-006,
	12/02/2021	Informe sobre propuesta de emplazamiento del Aeropuerto Internacional en la Península de Nicoya.
	26/02/2021	Informe de Labores DGAC, Memoria Institucional mayo 2020 - mayo 2021 (proyección).
	09/03/2021	Estudio ubicación organizacional Unidad de Investigación de Accidentes e Incidentes (AIG).
	27/04/2021	Informe Proyecto finalizado para actualización del BPIP Código 002772 Suministro e instalación de luminarias Led, en el Edificio de las Oficinas Centrales de la DGAC.
	29/04/2021	Aval para solicitud de Financiamiento Estudios de Pre-inversión para el Nuevo Aeropuerto Internacional de Limón, por medio del "Fondo de Pre-inversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica", cooperación no reembolsable.
	29/04/2021	Propuesta Matriz de Articulación Plan - Presupuesto 2022 (MAPP), Fichas Técnicas de los Indicadores y Ficha Técnica de Proyectos de Inversión Pública (FTPIP)
	21/05/2021	Informe Situación Actual Proyecto Nuevo Aeropuerto Metropolitano. Oficio dirigido al Ingeniero Olman Elizondo Morales presidente CETAC, para conocimiento y aprobación.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 26 de 78

	25/05/2021	Atención de la "verificación de expedientes de metas del PNDIP 2020", expedientes digitales de los proyectos de inversión y PNDIP, en conjunto con la Unidad de Infraestructura Aeronáutica.
	27/05/2021	Oficio referente a: CETAC-AC-2021-496, DGAC-DG-OF-871-2021, DGAC-DA-OF-177-2021, dirigido a: Señora Pilar Garrido Gonzalo ministra MIDEPLAN, asunto: Nota de intención de solicitar financiamiento para estudios de pre-inversión, Nuevo Aeropuerto Internacional de Limón.
	16/02/2021	Modificación de informe ASCI 2020 considerando observaciones de la Dirección General
	18/03/2021	Revisión de resultados de ASCI 2020 a solicitud de CETAC
	01/06/2021	Seguimiento a Planes de Mejora de ASCI 2020
	23/04/2021	Presentación de Índice Capacidad de Gestión a la Contraloría General de la República
	Entre mayo y junio	Desarrollo de herramienta de cálculo para metas reactivas de PAO para uso de todas las dependencias como una mejora al control y respaldo sobre avances. Proceso de capacitación a 33 dependencias sobre el uso de dicha herramienta
<b>Depto. Financiero Administrativo</b>	22/03/2021	Creación comisión de riesgo
	01/04/2021	Apoyo a la comisión de teletrabajo, en la etapa de pruebas psicométricas
<b>Archivo</b>	Enero a junio	Atención de incidentes / asistencia Ecofirma
	Enero a junio	Toma diaria de temperatura y humedad del depósito documental
	Abril	Gestión de actualización de firmas digitales, gestión de contratación administrativa y coordinación entre el personal y el Banco Popular.

### CONCLUSIONES

- La Unidad de Planificación Institucional solicitó oportunamente la presentación de la Evaluación del I Semestre 2021 a todas las dependencias mediante Circular DGAC-UPI-CIR-11-2021 notificada vía correo electrónico y vía Ecofirma el jueves 1 de julio a todas las jefaturas y enlaces del PAO, indicando como fecha límite para su presentación el jueves 15 de julio del 2021, de todas las dependencias únicamente se presentaron tres incumplimientos, a saber:
  - Departamento de Seguridad Operacional, presentó el 19 de julio, justificando que el atraso se debió a la atención de visita inesperada de TSA (Administración de la Seguridad del Transporte) de Estados Unidos.
  - Operaciones Aeronáuticas, presentó el 22 de julio, no indicando justificación para la presentación tardía.
  - Supervisión de Aeródromos, presentó el 20 de julio, no indicando a justificación para la presentación tardía.
- Con la implementación de la nueva herramienta de cálculo de metas reactivas<sup>4</sup> se tiene una mayor certeza de los resultados, las dependencias en su mayoría<sup>5</sup> realizaron un excelente trabajo y se comprometieron con el llenado del documento de Excel no solo del formulario de evaluación 5F70 Matriz de programación y Evaluación del Plan Anual Operativo, si no con las diferentes hojas con el respaldo de los cálculos e información de los avances indicados.

---

<sup>4</sup> Aquellas que no pueden ser programadas con exactitud porque dependen de las necesidades que surgen durante el año, ejemplo: atención de solicitudes, atención de incidentes, etc.

<sup>5</sup> Algunas dependencias por la carga que representaba el llenado retroactivo de los primeros meses del año y las cargas de trabajo normales no pudieron completar al 100% el detalle de la herramienta de cálculo, pero se comprometieron a realizarlo a partir del II semestre.

---

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 28 de 78

• **Área Presupuestaria # 1: Servicios y Regulación Aeronáutica:**

- Alcanzó un porcentaje promedio de avance de objetivos del 42%.
- En su mayoría se considera que los resultados al I semestre son positivos, las dependencias que no alcanzaron la programación o resultados esperados se pueden observar a detalle en el apartado 5.1. del presente informe.
- De las dependencias que no alcanzaron lo esperado se considera importante destacar:
  - **Departamento de Seguridad Operacional:** específicamente en dos objetivos, resulta preocupante que al cierre del I semestre el departamento aun no haya brindado la aprobación al plan de vigilancia internacional ni del plan de vigilancia de AVSEC-FAL y que de las 236 preguntas del protocolo de auditoria USAP CMA de la OACI se haya actualizado apenas el 30%.
  - **AVSEC- FAL:** la dependencia con un menor cumplimiento en el I semestre no reportó avance en la meta relativa a auditorias de seguridad de la aviación de los aeropuertos internacionales, había 1 auditoria programada, y reportó apenas un 8% de avance correspondiente a una prueba de seguridad a poseedor de CO o COA, cuando la programación era de 6 pruebas al semestre. La Unidad justificó que la falta de avance obedecen a que como prioridad debían concentrarse en el en cumplimiento al Plan de Medidas Correctivas presentado a la OACI.
  - **Supervisión de Aeródromos:** presentó cero avances en dos metas, específicamente, no se realizó la inspección de vigilancia a aeródromo internacional certificado programada y no se realizaron las 4 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales programadas. La Unidad justificó que como consecuencia de las cargas de trabajo debió realizar una priorización y que esto fue establecido documentalmente en plan de trabajo de certificación de aeropuertos internacionales y de cargas de trabajo por autoría de OACI (DGAC-DSO-AGA-OF-0053-2021) y en modificación del plan de vigilancia (DSO-OF-0131-2021).

---

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 29 de 78

- **Área Presupuestaria # 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización:**

- Alcanzó un porcentaje promedio de avance de objetivos del 48%.
- En general se considera que los resultados al I semestre son positivos, las dependencias que no alcanzaron la programación o resultados esperados se pueden observar a detalle en el apartado 5.2. del presente informe.
- De las dependencias que no alcanzaron lo esperado se considera importante destacar:
  - **Proveeduría Institucional:** se plantea como meta realizar un inventario anual, que para el 2021 estaría integrado de 7 dependencias institucionales, según la programación debían realizarse 4 durante el I semestre y no se realizó ninguna, la Unidad justificó que el retraso se debe a que muchos funcionarios no se encuentran de forma presencial y esto perjudica la aplicación del inventario, no obstante, durante el 2020, la Unidad tuvo a final del año 0% de avance en este mismo objetivo, justificando lo mismo, se considera que si la Unidad ya conoce la situación y que el teletrabajo además se está por convertir en una modalidad formal de trabajo, debe definir alguna metodología que le permitiera desarrollar la responsabilidad de levantamiento de inventarios que no dependa de la presencialidad de los funcionarios los cinco días de la semana laboral.

- **Área Presupuestaria # 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras:**

- Alcanzó un porcentaje promedio de avance de objetivos del 50%.
- Las siete dependencias que componen el área #3 presentaron los resultados esperados para el I semestre del 2021.
- El promedio de avance del Plan Anual Operativo Institucional al I semestre del 2021 fue de: 47%.

### RECOMENDACIONES

Luego de realizar el procesamiento y análisis de la información de cumplimiento e incumpliendo de objetivos y metas del Plan Anual Operativo 2021 al I semestre, la Unidad de Planificación recomienda a la Dirección General:

- Recordar a las dependencias: Departamento de Seguridad Operacional, Operaciones Aeronáuticas y Supervisión de Aeródromos que la presentación extemporánea de la evaluación del Plan Anual Operativo no solo puede llegar a afectar los resultados institucionales del PAO que además de ser para la Dirección General deben presentarse al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, si no que al no cumplirse con una disposición comunicada oficialmente puede conllevar una llamada de atención al expediente de la jefatura responsable.
- Instruir al Departamento de Seguridad Operacional a aprobar los planes de vigilancia a más tardar los primeros 3 meses del año, para que las dependencias a su cargo tengan una base sobre la cual trabajar y que la evaluación de resultados pueda realizarse con base en una programación real y validada.
- Informar al Departamento de Seguridad Operacional del incumplimiento del Plan Anual Operativo de las unidades a su cargo:
  - AVSEC-FAL y solicitar que, si corresponde, elabore un documento donde comunique a la Dirección General y a Planificación que por una directriz del departamento la unidad deberá dar prioridad al cumplimiento del Plan de Medidas Correctivas presentado a la OACI, aunque eso signifique no cumplir con el PAO 2021.
  - Supervisión de Aeródromos.

---

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 31 de 78

- Solicitar a Proveeduría Institucional que defina y comunique a la Dirección General y Planificación una metodología para realizar el inventario institucional tomando en consideración que no encontraran el mismo día a la totalidad de funcionarios de cada dependencia por encontrarse laborando en modalidad de trabajo en casa o teletrabajo.
- Remitir al Proceso Gestión de la Calidad y el Control Interno, los casos en los que las dependencias no cumplieron con la programación o resultados esperados de sus objetivos para el I semestre, de manera que desde los subprocesos de SAGEC y Control Interno se canalicen las acciones que le correspondan para apoyar la conclusión de objetivos institucionales.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Silvia Solano Solís

Proceso Formulación y Evaluación de Planes

Fecha: 30/07/2021

Revisado y autorizado por jefatura: \_\_\_\_\_

Vilma López Víquez

Jefe Planificación Institucional

ANEXOS

**Anexo 1: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área #1 al I semestre:**

Dependencias Área #1	Objetivos	Actividades	% avance por meta I Sem	Avance por objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
SSP	Mejorar y administrar la seguridad operacional por parte del Estado para lograr un nivel aceptable de seguridad operacional en todas sus actividades de aviación.	Realizar 20 tareas del plan de implementación del SSP.	50%	50%	Se ejecutaron las 10 tareas programadas para el I semestre.
		Gestionar y dar seguimiento al 100% de los "Reportes Confidenciales de Peligro de Seguridad Operacional" recibidos por los proveedores de servicios	50%		Durante el I trimestre se recibieron y gestionaron 32 reportes. Durante el II trimestre se recibieron y gestionaron 68 reportes.
Depto. Servicios de Navegación Aérea	Mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea en Costa Rica	Desarrollar con el 100% de actividades definidas para mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea		48%	En el primer semestre del año en curso se desarrollaron las siguientes actividades para mejorar la calidad del desempeño de los servicios de tránsito aéreo. + Se elaboró y aplicó un instrumento para la retroalimentación de la Capacitación Recurrente APP por vigilancia y procedimientos 2021. <b>La actividad se suspendió debido a que T.I. eliminó la cuenta de correo qa@dgac.go.cr</b> Se revisaron los siguientes procedimientos y cartas de acuerdo: LOA-02 APPLIB-FIC, Corredor Visual S, Zonas de entrenamiento, Zonas entrenamiento FDP, Corredor visual S FDP, Cambios LOA-07 APP SJ- Torre PAVAS. Se dio trámite a <b>8 reportes</b> de eventos que afectaban la calidad del servicio en el primer semestre del 2021. En el caso de la Evaluación 360,

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 33 de 78

					se aplicará esta metodología de fatiga para los servicios ATS, en el primer semestre se diseñó el instrumento, y se aplicará en agosto 2021.
	Ejercer una participación en los grupos de trabajo y comisiones técnicas de Navegación Aérea de la Oficina Regional de la OACI en representación de CR	Implementar el 100% de las decisiones de los grupos de trabajo y comisiones técnicas		41%	<p>Durante el I trimestre del 2021 se decidió en la Reunión del Grupo de Trabajo de ATFM elaborar KPI's para la puntualidad de salidas y llegadas, los cuales fueron elaborados y presentados. Adicionalmente se acordó en la reunión del Grupo de Trabajo de AIM lograr el levantamiento de obstáculos del área 1 del eTOD, tarea que ya se completó.</p> <p>En el II trimestre del año en curso se acordó evaluar una muestra de los resultados del validador del plan de vuelo, la que fue enviada en junio 2021. Se acordó con el grupo de trabajo de ATFM elaborar un plan de contingencia de ATFM que se espera terminar en el segundo semestre.</p>
Administración del Espacio Aéreo	Brindar el servicio de control de tránsito aéreo con niveles de seguridad operacional aceptables	Mantener operaciones aéreas con un margen de seguridad superior al 99.95%	50%	50%	Durante el primer semestre del 2021 de las 51 216 operaciones, solo se dieron 5 incidencias, para un promedio de seguridad en las operaciones del 99,98% para el primer semestre.
		Activar el 100% de las fases de alerta	50%		En el primer semestre del 2021 se recibieron 36 alertas, y se activaron las fases de alerta correspondiente a las señales recibidas. De las fases de alerta atendidas 12 correspondieron a ELT, 14 a EPIRB, 6 a PLB y 4 a otro tipo de dispositivo.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 34 de 78

Información Aeronáutica AIM	Recibir u originar, publicar/ almacenar y distribuir información/ datos aeronáuticos necesarios para garantizar la seguridad, regularidad y eficiencia de la Navegación Aérea en Costa Rica.	Publicar el 100% las solicitudes o requerimientos de NOTAM, Planes de vuelo, circulares y suplementos	50%	38%	Durante el I semestre se atendieron todas las solicitudes, de manera que en el I trimestre se publicaron: NOTAMS: 430, planes de vuelo 3879, Circulares A: 6, Circulares C:6, Suplementos regulares: 29 (Total 4350)
		Publicar el 100% de las enmiendas necesarias del AIP	25%		Durante el I semestre se atendieron todas las solicitudes, de manera que en el I trimestre se publicaron: NOTAMS: 362, planes de vuelo 4252, Circulares A: 4, Circulares C:3, Suplementos regulares: 30, Suplementos AIRAC: 4 (Total 4655)
Depto. de Seguridad Operacional	Garantizar niveles de seguridad aceptables mediante la vigilancia de operadores aéreos	Revisar y aprobar el 100% de los Planes de Vigilancia y las actualizaciones requeridas durante el año		33%	Durante el I trimestre se recibieron 4 solicitudes de revisión: OPS-AIR y mercancías peligrosas, que fueron aprobados y Plan de Vigilancia de AVSEC-FAL y Plan de Vigilancia Internacional que aún están pendientes.  Durante el II trimestre se recibieron 2 solicitudes de revisión: SNAV y AGA, ambas fueron aprobadas.
	Velar por cumplir los compromisos que adquirió el país mediante al Convenio de Chicago con OACI	Realizar las gestiones requeridas para la transferencia anual al OACI correspondiente al Convenio de Chicago		0%	Hubo un error en la programación, de manera que anteriormente, el pago a la OACI se realizaba a inicios de cada año, sin embargo, el procedimiento cambio, de manera que el pago del 2021 se gestionó a finales del 2020, por lo que la gestión a realizar durante el presente año deberá realizarse en el último trimestre para el pago del 2022

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 35 de 78

	<p>Elevar la implementación Efectiva del país ante la OACI en cuanto a seguridad Operacional para favorecer la atracción de inversión en la industria aeronáutica (USOAP)</p>	<p>Actualizar el 100% el protocolo de Auditoria USOAP CMA de OACI de las Unidades del DSO documentando con evidencia del año 2021</p>		<p>93%</p>	<p>El abordaje del protocolo de OACI se realiza a través un Plan de Acción. A continuación, se detallan las áreas que conforman la auditoría USOAP, cantidad de preguntas en el protocolo atendidas vs la cantidad de preguntas destinadas a cada área de auditoría, para un total de 790 preguntas que conforman dicho protocolo sumando un total de 732 preguntas de avance semestral para este objetivo.</p> <table border="1"> <tr><td>LEG</td><td>22</td><td>/</td><td>23</td></tr> <tr><td>ORG</td><td>13</td><td>/</td><td>13</td></tr> <tr><td>PEL</td><td>93</td><td>/</td><td>93</td></tr> <tr><td>OPS</td><td>116</td><td>/</td><td>126</td></tr> <tr><td>AIR</td><td>180</td><td>/</td><td>186</td></tr> <tr><td>AIG</td><td>48</td><td>/</td><td>48</td></tr> <tr><td>ANS</td><td>122</td><td>/</td><td>122</td></tr> <tr><td>AGA</td><td>138</td><td>/</td><td>143</td></tr> </table>	LEG	22	/	23	ORG	13	/	13	PEL	93	/	93	OPS	116	/	126	AIR	180	/	186	AIG	48	/	48	ANS	122	/	122	AGA	138	/	143
LEG	22	/	23																																		
ORG	13	/	13																																		
PEL	93	/	93																																		
OPS	116	/	126																																		
AIR	180	/	186																																		
AIG	48	/	48																																		
ANS	122	/	122																																		
AGA	138	/	143																																		
	<p>Elevar la implementación Efectiva del país ante la OACI en cuanto a Seguridad de la Aviación para favorecer la atracción de inversión en la industria aeronáutica. (USAP)</p>	<p>Actualizar 236 preguntas del protocolo de Auditoria USAP CMA de OACI de las Unidad de AVSEC documentando con evidencia del año 2021</p>		<p>30%</p>	<p>Se han actualizado un total de 71 preguntas de las 236, la programación inicial indicaba que al I semestre ya se habrían actualizado 118 preguntas por lo que se denota un retraso en el cumplimiento.</p>																																

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 36 de 78

Supervisión de Navegación Aérea	Asegurar la seguridad operacional de los proveedores de Servicios realizando la vigilancia correspondiente con base en la normativa aplicable	Realizar 27 vigilancias programadas a los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea	30%	<p>Durante el I trimestre había vigilancias programadas. Durante el II trimestre se efectuaron 8 vigilancias, específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AIM jefatura y Publicaciones Aeronáuticas (1) (<i>esta estaba programada para el III trimestre</i>)</li> <li>- Estaciones AIM/ARO (5 en total).</li> <li>- Vigilancia internacional: CENAMER, OFICINA NOTAM INTERNACIONAL Y SAR de COCESNA (3 en total). Cada vigilancia tiene su informe de vigilancia.</li> </ul> <p>Según la programación en el I semestre debían realizarse además las vigilancias a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PANS OPS,</li> <li>- ATS jefatura DSNA y unidad ATM</li> <li>- ATM Centro de control AIJS</li> <li>- ATC Torre AIJS</li> <li>- ATC Torre AITBP</li> </ul>
	Velar por un marco normativo de la supervisión de servicios de navegación aérea actualizado y de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales	Atender el 100% de equipos de trabajo de desarrollo o actualización de normativa que coordine/solicite el Proceso de Regulación Aeronáutica (PRA)	50%	<p>Durante el II semestre se recibieron en total 10 solicitudes del Proceso Regulación Aeronáutica relativas a normativa, todas fueron atendidas, específicamente 6 en el I trimestre y 4 en el II trimestre. Estos trámites corresponden a diferentes seguimientos de normativa.</p>
Operaciones Aeronáuticas	Asegurar que los operadores aéreos cumplen con los niveles de seguridad en instalaciones, servicios de estación, plataforma, operaciones, base del explotador, mercancías peligrosas, y otros que estipula la normativa correspondiente	Realizar las 250 inspecciones programadas en el Plan Anual de Vigilancia	62%	<p>Inicialmente se programaron 250 inspecciones, no obstante, con el incremento de operaciones este número se amplió a 290 anuales, se reporta el ajuste, a pesar de no realizar la modificación de la meta, en cumplimiento de lo establecido por el MOPT.</p> <p>Para el I semestre se realizaron 154 inspecciones, 32 en el I trimestre y 122 en el II trimestre.</p>

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 37 de 78

	Certificar a los operadores aéreos que solicitan un certificado de Operador Aéreo y/o un Certificado Operativo COA/CO según la normativa correspondiente, asegurando la seguridad operacional requerida	Atender el 100% de solicitudes de certificación en cada una de sus 5 fases		50%	Durante el I semestre se recibieron 22 solicitudes relativas a certificación (CO, COA, Drones) en sus diferentes etapas, específicamente 9 en el I trimestre y 13 en el II trimestre, todas siendo atendidas, se evidencia por medio de las cartas de cierre de cada fase.
	Velar por un marco normativo de la operación de aeronaves y servicios aéreos actualizado y de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales	Atender el 100% de equipos de trabajo de desarrollo o actualización de normativa que coordine/solicite el Proceso de Regulación Aeronáutica (PRA)		25%	Durante el I semestre se recibe solicitud de borrador de RAC 103, el mismo fue elaborado y presentado, esto fue durante el I trimestre, durante el II trimestre no se recibieron solicitudes
Licencias	Certificar al personal aeronáutico nacional y extranjero de acuerdo con lo establecido en el RAC LPTA de conformidad con las solicitudes que se reciben	Atender el 100% de solicitudes de licencias al personal aeronáutico nacional o extranjero		50%	Durante el I trimestre se recibieron 303 solicitudes relativas a licencias y durante el II trimestre se recibieron 482, todas fueron atendidas y su sustento puede verificarse en el sistema SIAR.
Aeronavegabilidad	Garantizar la seguridad operacional mediante vigilancia de las aeronaves costarricenses TI y empresas aéreas titulares de un COA o un CO	Realizar 170 auditorías programadas en el Plan de Vigilancia a los operadores nacionales		23%	Durante el I semestre se realizaron 39 auditorías de plan de vigilancia, específicamente 5 en el I trimestre y 34 en el II trimestre, la formulación esperaba alcanzar al cierre de junio 78.
	Certificar a los operadores aéreos que solicitan un certificado de Operador Aéreo y/o un Certificado Operativo COA/CO según la normativa correspondiente, asegurando la seguridad operacional requerida	Atender el 100% de solicitudes de certificación en cada una de sus 5 fases		50%	Durante el I trimestre se recibieron 6 solicitudes relativas a certificación y fueron atendidas 5, durante el II trimestre se recibieron 8 y se atendieron 9, es decir, se atendió la totalidad de solicitudes del semestre.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 38 de 78

	Velar por un marco normativo de la operación de aeronaves y servicios aéreos actualizado y de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales	Atender el 100% de equipos de trabajo de desarrollo o actualización de normativa que coordine/solicite el Proceso de Regulación Aeronáutica (PRA)		50%	Durante el I semestre se recibieron 5 solicitudes relativas normativa, todas fueron atendidas, 1 en el I trimestre y 4 en el II trimestre.
	Analizar las solicitudes de modificaciones y alteraciones de las aeronaves por parte de los operadores o bien propietarios	Atender el 100% de solicitudes recibidas en cumplimiento de los procedimientos internos		50%	Durante el I semestre se recibieron 6 solicitudes, todas fueron atendidas, específicamente 4 en el I trimestre y 2 en el II trimestre
AVSEC-FAL	Verificar el cumplimiento de los instrumentos normativos sobre seguridad de la Aviación por parte de los poseedores de un COA, CO o habilitación otorgada por la DGAC	Realizar el 100% de inspecciones de vigilancia a poseedores de CO o COA en CR y en sus estaciones en el exterior según la programación del Plan Anual de Vigilancia	29%	12%	Durante el I semestre el Departamento de Seguridad Operacional no aprobó un plan de vigilancia para AVSEC-FAL, razón por la cual la Unidad fue realizando inspecciones conforme al plan propio de la Unidad en cumplimiento a sus responsabilidades, de manera que realizó 15 inspecciones: Aeroméxico (1), Spirit (1), Delta (1), Terminales Santamaría (3), TICAL (3), Terminales Unidas (3), Rex Cargo (1), Aeris CRTM (2). Para calcular el avance, se está tomando en cuenta un total de 52 inspecciones en el año, de manera que los 37 restantes, están establecidas en propuesta de plan de vigilancia (julio-diciembre 2021) que AVSEC FAL envió al DSO y que se encuentran sujetas de aprobación por parte de la Dirección General. En la programación inicial, se esperaba alcanzar un 40% de avance.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 39 de 78

		Realizar 2 auditorías de seguridad de la aviación de los aeropuertos internacionales	0%		Durante el I semestre no se realizó ninguna auditoría de seguridad de la aviación en aeropuertos internacionales, pese a que la programación indicaba que se realizaría una en el II trimestre, la Unidad justifica que por priorización debió concentrarse en cumplimiento al Plan de Medidas Correctivas presentado a la OACI.
		Realizar una prueba de seguridad mensual a un poseedor de un CO o COA regulado. (Total anual 12)	8%		Durante el I semestre únicamente se realizó una prueba de seguridad a Copa en el AIJS, y para ese periodo se habían programado 6 en total, se justifica por parte la Unidad que por priorización debió concentrarse en cumplimiento al Plan de Medidas Correctivas presentado a la OACI.
Supervisión de Aeródromos	Velar por una adecuada seguridad operacional en los aeródromos del país de conformidad con la normativa vigente	Realizar una inspección de vigilancia a cada uno de Aeródromos Internacionales de Costa Rica no certificados (3)	100%	33%	En atención al plan de trabajo de la certificación de los aeropuertos internacionales y el de cargas de trabajo para la auditoria OACI, se realizó una inspección de los tres aeródromos internacionales, por lo tanto, las otras dos inspecciones que estaban programadas para el segundo semestre se adelantaron. Los informes según cada inspección son los números: MRLB: DGAC-DSO-AGA-INF-0006-2021 MRLM: DGAC-DSO-AGA-INF-0007-2021 MRPV: DGAC-DSO-AGA-INF-0004-2021

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 40 de 78

		Realizar 2 inspecciones de vigilancia al Aeródromo Internacional certificados (2)	0%	Para el II trimestre se tenía programada 1 inspección, no obstante, por las cargas de trabajo la misma no fue considerada prioritaria, esto fue establecido en el plan de trabajo de certificación de los aeropuertos internacionales y el de cargas de trabajo para la auditoria OACI (DGAC-DSO-AGA-OF-0053-2021) y en modificación del plan de vigilancia (DSO-OF-0131-2021), por lo que durante el 2021 únicamente se realizará una inspección a MRCO programada para el mes de agosto.
		Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales	0%	Para el I semestre se tenían programadas 4 inspecciones (2 en cada trimestre), sin embargo, por las cargas de trabajo estas no fueron consideradas prioritarias, ni tampoco las que estaban programadas para el II semestre del año, esto fue establecido en el plan de trabajo de certificación de los aeropuertos internacionales y el de cargas de trabajo para la auditoria OACI (DGAC-DSO-AGA-OF-0053-2021) y en modificación del plan de vigilancia (DSO-OF-0131-2021) por lo que durante el 2021 no se realizaron inspecciones a aeródromos locales a menos que ocurra alguna situación que afecte la seguridad operacional de un aeródromo.
	Dar seguimiento a la Certificación del Aeropuerto Daniel Oduber Quirós (MRLB) y del Tobías Bolaños Palma (MRPV), para garantizar que se está dando continuidad al proceso de certificación de ambos aeródromos	Realizar 8 reuniones de seguimiento para vigilar el avance del proceso de certificación	50%	Durante el I semestre se realizaron las 4 reuniones programadas, dos en cada trimestre, y en cada una se han tomado en cuenta los tres aeropuertos a la vez, las fechas de las reuniones fueron: 19-01-2021, 25-01-2021, 21-04-2021, 9-06-2021,

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 41 de 78

	Velar por un marco normativo actualizado de la operación de aeródromos de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales	Alcanzar los ítems 1, 2, 3 y 4 de la fase 1 y el 30% del ítem 5 de la fase 2, definidas en el formulario 7F201 del SGC, <b>para incorporar la enmienda 15 y 16 de la OACI al RAC 14, Volumen 1.</b>		65%	Durante el II trimestre se alcanzó el cumplimiento de lo correspondiente a la unidad de los ítems: 1, 2 y 3 del formulario 7F201.
	Velar porque se realice la inscripción de los aeródromos, helipuertos o campos de aterrizaje para vehículos ultraligeros que se utilicen en el país	Atender el 100% de las solicitudes de inscripción		50%	Durante el I semestre se recibieron y atendieron 8 solicitudes de inscripción, específicamente 7 en el I trimestre y 1 en el II trimestre. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helipuerto Suitree Hotel: 26/1/2021</li> <li>• Helipuerto Nuevo Puesto Fronterizo Zona Sur: 16/2/2021</li> <li>• Campo de aterrizaje para vehículos ultraligeros Santa Marta: 17/2/2021</li> <li>• Helipuerto Origins Logde: 26/2/2021</li> <li>• Campo para aterrizajes Agrigryros Batán: 19/3/2021</li> <li>• Helipuertos Ninfas: 7/4/2021</li> <li>• Aeródromo Aero Osa: 25/5/2021</li> </ul>
Transporte Aéreo	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.	Resolver 100% de las solicitudes presentadas por usuarios ante el CETAC y DGAC		46%	Durante el I semestre se recibieron 692 solicitudes, específicamente 365 en el I trimestre y 327 en el II trimestre, al finalizar junio se atendieron 633.
	Vigilar que las compañías con un certificado de explotación nacional cumplan con las condiciones con las cuales se les otorgó esta concesión	Preparar al menos 08 informes o alertas al año sobre las condiciones que se aprobaron al momento de otorgar el certificado de explotación		25%	Para el I semestre se realizaron 2 informes (78 y 104), específicamente durante el II trimestre. Cabe señalar que en el I trimestre no fue posible cumplir con la programación (2 informes) debido al proceso de inducción y

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 42 de 78

					aprendizaje de nuevos funcionarios de la unidad.
	Emitir recomendación técnica sobre las propuestas recibidas de Acuerdos de Servicios Aéreos que permitan al país obtener beneficios	Emitir el 100% de análisis/recomendación sobre las propuestas recibidas de Acuerdos de Servicios Aéreos		75%	Al cierre del I semestre se tienen alcanzado los siguientes promedios de avance: Alemania 90%, Australia 85%, Italia 50%, Suiza 99%, Rusia 63%, España 95%, Perú 45%.
<i>Biblioteca Técnica</i>	Facilitar la documentación técnica requerida tanto por usuarios internos como externos de la institución en el formato que resulte más conveniente y permita acceder a la información oportunamente.	Atender el 100% de solicitudes de documentos en formato físico y digital		50%	Durante el I trimestre se recibieron y atendieron 69 solicitudes de documentos. Durante el II trimestre se recibieron y atendieron 92 solicitudes de documentos.
	Identificar las necesidades de documentación de los funcionarios y gestionar las adquisiciones correspondientes para apoyar la labor técnica de la institución	Gestionar la compra de 50 documentos bibliografía aeronáutica general		0%	Objetivo programado para el II semestre el año
Accidentes e Incidentes	Iniciar los procesos de investigación de los accidentes e incidentes graves aéreos para cumplir con la normativa OACI y nacional, en pro de la seguridad operacional	Atender el 100% de accidentes e incidentes graves de aviación civil acorde a la normativa vigente OACI		50%	Durante el I trimestre ocurrieron y se atendieron 2 eventos. Durante el II trimestre ocurrieron y se atendieron 5 eventos.
	Fomentar la prevención de accidentes e incidentes aéreos mediante diferentes esfuerzos que permitan incrementar la seguridad operacional	Efectuar el traslado del 100% de hallazgos y datos encontrados que atenden contra la seguridad operacional		50%	Durante el I trimestre se identificaron 2 hallazgos y traslado 1, quedando uno pendiente para los siguientes trimestres, hasta terminar la recopilación de la información. Durante el II trimestre se identificaron y trasladaron 2 hallazgos.

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 43 de 78

Regulación Aeronáutica (PRA)	Crear, enmendar y mantener actualizada la normativa aeronáutica nacional de acuerdo con los estándares internacionales y la atención de los SARPs de la OACI de manera eficaz	Realizar el 100% de gestiones que permitan el cumplimiento del cronograma de ejecución de enmiendas o desarrollo de normativa.		47%	Durante el I semestre se trabajó y logró la aprobación de los proyectos: RAC OPS 1, RAC OPS 3, RAC 10, RAC 13, RAC 16, y los proyectos RAC 45, RAC 14 y RAC 19 están listos solamente para la presentación y aprobación final del CETAC. Adicional a los proyectos formulados mencionados se trabajó durante el I semestre en: RAC 04, RAC 15, RAC 103.
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 44 de 78

**Anexo 2: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área #2 al I semestre:**

Dependencias Área #2	Objetivos	Actividades	% avance por meta I Sem	Avance por objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Secretaría del CETAC	Realizar las Sesiones ordinarias y extraordinarias requeridas para atender todos los asuntos y decisiones relativas al CETAC según lo indicado en la LGAC	Planificar y participar en el 100% de sesiones ordinarias y extraordinarias del CETAC		50%	Durante el I semestre se planificaron y participó en 49 sesiones (numeradas de la 1-2021 a la 49-2021 tanto la agenda elaborada como la sesión), específicamente 24 en el I trimestre y 25 en el II trimestre.
	Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico de Aviación Civil	Realizar el 100% de transcripciones de sesiones, acuerdos, resoluciones y ejecutar su notificación respectiva		50%	Para los efectos de definición del avance se contabilizan los acuerdos que engloban el total de documentación, de manera tal que durante el I trimestre se realizaron 381 acuerdos y para el II trimestre 274 (total 655)
		Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC		25%	En el I trimestre se elaboró y presentó el informe con el oficio CETAC-OF-2021-0072. Para el II trimestre no fue posible elaborar el informe debido a situación de salud e incapacidad de una funcionaria del equipo de trabajo, debido a lo anterior se presentó ante el Consejo el oficio CETAC-OF-2021-0105 y se dio por conocido en el acuerdo CETAC-AC-2021-0595, en el cual se solicitó colaboración temporal a la DG.
	Publicar en el Diario Oficial la Gaceta todo aquello que indique la LGAC para conocimiento de los usuarios internos y externos, en cumplimiento de las obligaciones del CETAC	Gestionar el 100% de publicaciones requeridas en el Diario Oficial la Gaceta			48%

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 45 de 78

	<p>Gestionar a través de accionar de las dependencias involucradas el cumplimiento de la normativa y contratos de gestión interesada y concesión de aeropuertos internacionales</p>	<p>Realizar el 100% de oficios de solicitud de pago de impuestos de salida en cumplimiento al CGI (AIJS) y CC (AIDOQ) y la Ley 8316</p>		<p>50%</p>	<p>Este objetivo y meta no pertenecen al CETAC desde el 2021, la gestión la realiza a partir del presente año la Unidad de Recursos Financieros, se indica avance por dos razones: 1. Para no afectar el porcentaje de cumplimiento de la Secretaría, 2. Porque las gestiones si se han realizado solo que desde otra unidad funcional. Es importante destacar, que el ajuste no se realizó en la "reprogramación" realizada a inicio de año, por el cambio de jefatura que estaba viviendo la dependencia, el anterior jefe no solicitó el ajuste a Planificación Institucional</p>
<p><b>Contraloría de Servicios</b></p>	<p>Velar porque la DGAC brinde servicios de calidad acorde a las necesidades y expectativas de los usuarios</p>	<p>Atender y gestionar el 100% de denuncias, consultas y solicitudes recibidas por parte de los usuarios internos y externos</p>		<p>49%</p>	<p>Cabe destacar que la Contraloría de Servicios inicio gestión para el 2021 el 23 de marzo con el nombramiento del encargado de este. Durante el I semestre se recibieron 181 entre consultas, reclamos, sugerencias y otros, específicamente 30 en el I trimestre y 151 en el II trimestre, todos fueron atendidos según la competencia de la Contraloría de Servicios. Hubo durante el I semestre dos gestiones pendientes de cierre total por las implicaciones jurídicas, no obstante, dicha gestión será finalizada por la unidad competente.</p>

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 46 de 78

	Identificar propuestas de simplificación de trámites de la institución que permitan un mejor servicio al usuario	Lograr como mínimo la mejora de un trámite en la institución		57%	El trámite que está siendo mejorado durante el 2021 es la solicitud de restricción de alturas para construcciones civiles cercanas a espacios de operación, zonas de protección y seguridad en aeródromos, para el I semestre se finalizaron 4 de las 7 etapas definidas para la mejora de dicho trámite, específicamente: - Presentación de la Solicitud ante el Departamento de Tecnologías de Información. - Presentación de idea del Proyecto ante Jefatura ante la Coordinación para visto bueno - Levantamiento de requisitos técnicos para la plataforma - Prueba piloto del sistema
<b>Auditoría Interna</b>	Contribuir en el alcance de los objetivos de la Dirección General de Aviación Civil mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional, en cumplimiento de las normas de aseguramiento de calidad con personal altamente capacitado para lograr y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y procesos de dirección, además de proporcionar garantía razonable que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia y economía y en acatamiento al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.	Cumplir entre el 90% y 100% de las asignaciones planificadas en el Plan Anual de Trabajo		25%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados
		Cumplir las normas de aseguramiento mediante una calificación igual o superior a 90%		100%	

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 47 de 78

	Capacitar al personal auditoría en temas relacionados con sus competencias objeto de estudio, para garantizar productos de alta calidad, que agregue valor a la gestión institucional, con un desempeño acorde a las actualizaciones legales y tendencias profesionales de Auditoría e industria aeronáutica.	Realizar al menos 3 capacitaciones al 100% de los colaboradores de la Auditoría Interna	0%	10%	
	Automatizar la gestión de Auditoría en procura de mejorar la calidad y oportunidad del servicio de auditoría para agregar valor a la gestión institucional.	Adquirir un software que facilite la gestión de la auditoría	0%	80%	
<b>Órgano Fiscalizador</b>	Velar por el cumplimiento efectivo y oportuno de las obligaciones y derechos de las partes interesadas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Gestión Interesada y la legislación aplicable	Revisar y emitir el 100% de todos los criterios legales relacionados con la fiscalización del CGI.	50%	50%	Durante el I trimestre se recibieron 67 solicitudes de criterios legales, se emitieron en ese periodo 57. Durante el II trimestre se recibieron 55 solicitudes de criterios legales y se emitieron 65, es decir, al finalizar el semestre se emitieron todos los criterios solicitados.
		Gestionar el 100% del Programa de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Gestión Documental del OFGI "e-power"	50%		Durante el I trimestre se registraron 55 tareas y/o solicitudes relacionadas al Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema E-Power y de ellas se atendieron 53. Durante el II trimestre se registraron 52 y se atendieron 54, es decir, al finalizar el semestre todo fue gestionado.
		Fiscalizar y emitir el 100% de los criterios del área de Calidad, Seguridad Complementaria y en general la Gestión Operacional	50%		Durante el I trimestre se registraron 66 inspecciones programadas y/o solicitudes de criterios y de ellas se atendieron 60. Durante el II trimestre se registraron 85 y se atendieron 91,

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 48 de 78

	Aeronáutica y Aeroportuaria			es decir, al finalizar el semestre todo fue gestionado.
	Ejecutar el 100% de las inspecciones asociadas con la planificación, diseño, ejecución, control, aseguramiento, mantenimiento y verificación ambiental y de calidad de los proyectos y obras de infraestructura conforme al CGI	50%		Durante el I trimestre se registraron 53 inspecciones programadas y/o solicitudes de criterios, siendo todas ejecutadas y atendidas. Durante el II trimestre se registraron 60 siendo todas ejecutadas y atendidas.
	Realizar el 100% de informes programados relativos a la verificación correcta de la facturación, cobro y distribución de los ingresos, de los servicios prestados por el gestor en la operación aeronáutica y no aeronáutica del AIJS	49%		Durante el I trimestre se registraron 85 informes programados y/o solicitudes de criterios y se atendieron 74 de ellos. Durante el II trimestre se registraron 87 y se atendieron 95, es decir, al finalizar el semestre quedaron pendientes 3 solicitudes que aun están siendo atendidas por el asesor financiero.
Ejercer las funciones relativas al control, supervisión e inspección del Contrato de Concesión del AIDOQ para apoyar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.	Emitir el 100% de criterios legales, de seguridad, operaciones terrestres y de calidad y financieros solicitados relativos al CC del AIDOQ	49%	50%	Durante el I trimestre se registraron 45 solicitud de criterios y se emitieron 44. Durante el II trimestre se registraron 53 solicitudes de criterios y se emitieron 53, quedando únicamente al I semestre un criterio pendiente de los solicitados en el II trimestre, que aún continua en análisis.
	Realizar el 100% de inspecciones y revisiones relativas al mantenimiento y fiscalización de las obras.	50%		Durante el I trimestre se registran 17 inspecciones programadas y/o solicitudes, todas fueron atendidas. Durante el II trimestre se registran 12 inspecciones programadas y/o

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 49 de 78

					solicitudes, todas fueron atendidas.
		Realizar el 100% de revisiones de impuestos de salida e ingresos generados por la concesión del AIDOQ	50%		Durante el I trimestre se registran 18 revisiones programadas y/o solicitudes, todas fueron atendidas. Durante el II trimestre se registran 8 revisiones programadas y/o solicitudes, todas fueron atendidas.
<b>Dirección General</b>	Ejercer el gerenciamiento operativo a todas las dependencias institucionales para lograr el cumplimiento de las obligaciones y objetivos nacionales e internacionales	Atender el 100% de convocatorias a reuniones, congresos, entre otros en materia aeronáutica	50%	50%	Durante el primer semestre la Dirección General recibió 353 convocatorias, específicamente 187 en el I trimestre y 166 en el II trimestre todas ellas fueron atendidas
		Tramitar y dar seguimiento al 100% de documentos recibidos	50%		Durante el primer semestre la Dirección General recibió 3131 documentos, específicamente 1261 en el I trimestre y 1870 en el II trimestre todas ellas fueron tramitadas según correspondía cada caso, algunos de ellos requiriendo una o varias gestiones y algunos de ellos que eran solo de conocimiento por lo que se procedió con el archivo correspondiente.
<b>Planificación Institucional</b>	Elaborar el Plan Anual Operativo y el Plan Operativo Institucional correspondientes al periodo 2022 de modo que se cuente con el marco orientador para alcanzar los propósitos institucionales	Realizar el PAO y POI del 2021		100%	Durante el I trimestre se inició la labor de formulación tanto de PAO como de POI con todo lo que esto conlleva, desde reuniones, elaboración de oficios circulares, la inclusión de los planes en el sistema SPP del MOPT y el SFP del Ministerio de Hacienda hasta la elaboración final de ambos informes. Los números de informe que respaldan el cumplimiento de la meta son: PAO: DGAC-DG-UPI-INF-007-2021

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 50 de 78

					POI: DGAC-DG-UPI-INF-010-2021
	Evaluar los Planes Institucionales y otros planes relativos al accionar de la institución de manera tal que se mida el cumplimiento de estos	Realizar la evaluación de; PAO (2), POI (2), PES (1), PND (2), PNT (1). (Total 8)		50%	<p>Durante el I semestre elaboraron los siguientes informes:</p> <p>1- POI: DGAC-UPI-INF-001-2021 Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Plan Operativo Institucional - Presupuesto 2020 (STAP) DGAC-UPI-INF-003-2021 Informe de Evaluación Anual y Ejecución Semestral II Semestre 2020 (CGR)</p> <p>2- PNDIP: DGAC-UPI-OF-005-2021 Informe de Seguimiento Anual 2020 (PNDIP-2019-2022)</p> <p>3- PES: DGAC-UPI-OF-099-2021 Informe de Seguimiento Plan Estratégico Sectorial PES II Semestre 2020</p> <p>4- PAO: DGAC-UPI-INF-002-2021 Informe Evaluación Anual Plan Anual Operativo 2020</p>

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 51 de 78

	<p>Actualizar el PAO y POI mediante la incorporación de ajustes en los sistemas SPP y SFP para mantener la información vinculada con el presupuesto y lineamientos del MOPT y Ministerio de Hacienda</p>	<p>Aplicar el 100% de reprogramaciones e incidencias requeridas en el año al PAO y POI en el SPP, SFP y documentación de la Unidad</p>		<p>50%</p>	<p>Durante el I semestre se realizaron: 1. Reprogramación del PAO 2021, en la que se realizaron todos los ajustes requeridos en el sistema SPP y se informaron dichos ajustes a la DG mediante oficio DGAC-UPI-OF-017-2021 del 11 de febrero, esta reprogramación se hizo en cumplimiento de oficio del MOPT SPS-2021-26. 2. La modificación presupuestaria H-005, con informe de incidencia UPI-OF-058-2021 II trimestre: 3. La modificación presupuestaria H-005, con informe de incidencia UPI-OF-93 (Las modificaciones no requieren ajustes en los planes)</p>
	<p>Brindar información estadística de Transporte Aéreo nacional e internacional, operaciones, pasajeros y carga para la toma de decisiones y uso de usuarios internos y externos.</p>	<p>Preparar el anuario estadístico de transporte aéreo correspondiente al 2020</p>		<p>0%</p>	<p>Objetivo programado para el III trimestre</p>
	<p>Brindar información estadística de Transporte Aéreo a los usuarios internos y externos de la institución</p>	<p>Atender el 100% de solicitudes de información estadística recibidos</p>		<p>50%</p>	<p>Durante el I trimestre se recibieron 13 solicitudes de información estadística, logrando ser atendidas 12 y durante del II trimestre se recibieron 13 solicitudes y se atendieron 14.</p>
	<p>Realizar la valoración de riesgos institucionales del periodo en curso para la toma de decisiones y cumplimiento de Ley 8292</p>	<p>Preparar el informe de valoración de riesgos institucionales del año en curso</p>		<p>100%</p>	<p>Se elaboró el informe de resultados de valoración de riesgos # DGAC-UPI-INF-011-2021.</p>
	<p>Realizar la autoevaluación del sistema de Control Interno (ASCI) para lograr un diagnóstico y fortalecimiento</p>	<p>Preparar el informe correspondiente a la aplicación de la autoevaluación de control interno anual</p>		<p>0%</p>	<p>Objetivo programado para el último periodo.</p>

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 52 de 78

	institucional en cumplimiento de la Ley 8292				
	Dar cumplimiento a los deberes establecidos por la Norma ISO-9001-2015 para normalizar el quehacer institucional en procura de la mejora continua	Mantener actualizada el 100% de la documentación del SGC.	50%	40%	Durante el I semestre fueron atendidas las solicitudes de actualización de documentación del SGC, específicamente 51 y 54 solicitudes en I y II trimestre respectivamente, en el II trimestre solo quedó una pendiente y fue atendida el 7 de julio.
		Analizar, establecer y dar seguimiento al 100% de los Planes de Acción generados a partir de Auditorías de Calidad, Salidas No Conformes y Revisión por la Dirección.	30%		Durante el I trimestre se atendieron los dos planes de acción que correspondían. En el II trimestre se atendió 1 de 3 planes de acción correctiva, los dos pendientes serán atendidos en julio.
	Mantener certificado el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aviación Civil bajo la Norma ISO 900-2015	Ejecución de las 2 Auditorías de Calidad al SGC programadas		50%	Se llevó a cabo la auditoría de renovación del sistema de gestión de calidad durante el primer trimestre, según estaba programada.
	Dar cumplimiento a los Planes Operacionales que conforman el (PGAI)	Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional (Véase detalle en columna de Observaciones)		34%	Durante el I semestre solamente se realizó lo correspondiente al manejo de residuos sólidos ordinarios. Lo correspondiente a las otras dos tareas establecidas para este objetivo se llevarán a cabo durante las giras programadas para el III trimestre.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 53 de 78

	<p>Gestionar todas las actividades requeridas que apoyen el desarrollo expedito de los proyectos institucionales a través de la Comisión de la PMO y así se logren procesos más eficientes y efectivos en la ejecución de proyectos</p>	<p>Realizar los informes mensuales de proyectos para el Consejo Técnico de Aviación Civil</p>		<p>25%</p>	<p>La meta programada indica por un error la elaboración de “informes mensuales”, siendo lo correcto, “informes trimestrales”, siendo que el CETAC desde el 2020 mediante sesión ordinaria 01-2020 del 7 de enero 2020, indicó en su artículo 12 que en lo sucesivo la presentación de informe de avances de proyectos debía ser trimestral.</p> <p>Por lo tanto, lo que corresponde es la elaboración de 1 informe por cada trimestre del año.</p> <p>Para el I trimestre no se elaboró el informe correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2020, debido al cambio de encargados del proceso PMO, el proceso de inducción y las cargas de trabajo.</p> <p>El informe elaborado durante el II trimestre corresponde a los meses de enero, febrero y marzo 2021 y es el número DGAC-UPI-INF-012-2021</p>
	<p>Mantener actualizada y documentada la estructura organizacional de la DGAC de manera tal que esta se ajuste al accionar evolutivo de la institución</p>	<p>Revisar y recomendar la aprobación de los procesos requeridos en la organización de la DGAC según las solicitudes recibidas.</p>		<p>50%</p>	<p>Durante el I trimestre se recibieron y se gestionó hasta la aprobación de 4 procesos: Sistemas de Información, Infraestructura TI, Salud Ocupacional y Gestión de la Calidad y el Control Interno. Durante el I trimestre se recibieron y se gestionó hasta la aprobación de 4 procesos: Secretaría CETAC (actualización), Servicios Generales, Centros de Control Radar y, Planificación y Gestión de Empleo</p>

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 54 de 78

Asesoría Jurídica	Mantener actualizado el Registro Aeronáutico Costarricense para la utilización de dicha información por parte de usuarios externos y funcionarios de la institución	Tramitar el 100% de las solicitudes de: autorizaciones de matrículas de aeronaves TI y extranjeras, la inscripción de aeródromos, certificados de explotación y poderes		50%	Durante los trimestres I y II se recibieron 15 y 31 solicitudes respectivamente, siendo todas ellas atendidas
	Velar por la oportuna atención de todos los asuntos aeronáuticos legales de manera que se apoye el accionar de la institución	Atender el 100% de gestiones de carácter aeronáutico legal que reciba la dependencia		49%	Durante el I trimestre se recibieron 54 solicitudes y todas fueron atendidas. Durante el II trimestre se recibieron 45 solicitudes, quedando 1 pendiente de atención. <i>Nota: atendido quiere decir que se realizó/inicio gestión no necesariamente que todos los casos están concluidos por la naturaleza de su gestión.</i>
	Brindar la adecuada atención y resolución a los procesos judiciales que posea la Dirección General de Aviación Civil y/o el Consejo Técnico de Aviación Civil	Atender el 100% de procesos judiciales		40%	Durante el I trimestre se recibieron 2 procesos judiciales y siendo los dos atendidos. Durante el II trimestre se recibieron 3 procesos judiciales, quedando 1 pendiente de atención. <i>Nota: atendido quiere decir que se realizó y envió la contestación de la demanda por el sistema de gestión en línea del Poder Judicial, no quiere decir que el proceso judicial esté concluido.</i>
	Velar porque la normativa responsabilidad de la DGAC y/o CETAC se encuentre actualizada y acorde a las necesidades.	Atención del 100% de solicitudes de creación, modificación o derogación de normativa reglamentaria de la institución		50%	Durante el I trimestre se recibieron 3 solicitudes y todas fueron atendidas (RAC 19 SMS, RAC 13, RAC OPS 3) Durante el II trimestre se recibieron 3 solicitudes y todas fueron atendidas (Reforma Reglamento CETAC, RAC OPS 1 y RAC 16)

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 55 de 78

	Velar por la oportuna atención de todos los asuntos administrativos legales de manera que se apoye el accionar de la institución	Atender el 100% de gestiones de carácter administrativo legal que reciba la dependencia <i>(entre estos reclamos administrativos, procesos expropiatorios, desalojos y asignación de espacios, emisión de criterios legales, procedimientos sancionatorios)</i>		46%	Durante el I trimestre se recibieron 43 solicitudes, quedando solo 1 pendiente. Durante el II trimestre se recibieron 13 solicitudes, quedando 4 pendientes.
	Participar activamente en los procesos de contratación administrativa de la institución de manera que se cuente con el criterio y accionar legal requerido	Atender el 100% de solicitudes relativas a la contratación administrativa, autorizaciones internas y refrendos contralores. <i>(Criterios del cartel, revisión de ofertas, subsanes, actas de recepción, contratos, refrendos, resoluciones contractuales)</i>		47%	Durante el I trimestre se recibieron 28 solicitudes y se atendieron 15, durante el II trimestre se recibieron 22 solicitudes y se atendieron 32, por lo que al cerrar el semestre solo quedaron 3 pendientes de atender que se gestionaran en el III trimestre
<b>Depto. Financiero Administrativo</b>	Gerenciar el apoyo logístico a nivel institucional en cuanto a recursos humanos, financieros y materiales para lograr procedimientos más ágiles y eficientes.	Atender y tramitar el 100% de los documentos recibidos		47%	Durante el I trimestre se recibieron y tramitaron 5 documentos, cabe destacar que el Departamento Financiero Administrativo inicio gestión para el 2021 el 16 de marzo con el nombramiento de la encargada de este. Durante el II trimestre se recibieron 30 documentos y tramitaron 28, los dos pendientes están en proceso.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 56 de 78

<b>Gestión Institucional de Recursos Humanos</b>	Brindar atención médica y de enfermería a los funcionarios(as) de la DGAC para procurar funcionarios con condiciones de salud óptimas.	Atender al 100% de pacientes que requieren atención médica		48%	Durante el I trimestre se atendió a 403 funcionarios y durante el II trimestre se atendió a 458. Los pacientes que no fueron atendidos se debieron a razones ajenas al Consultorio Médico, específicamente porque los pacientes cancelaron de último momento la cita solicitada o bien que el día de la cita no se presentaron por estar fuera de la institución	
	Realizar campaña de Vacunación, Influenza estacional.	Promover la participación de los funcionarios de la DGAC en la campaña de la vacunación contra la influenza.		100%	Durante el I semestre se realizó la campaña de vacunación de la influenza estacional, específicamente, el 18 de mayo en sede central y adicionalmente se visitaron los aeropuertos y el radar.	
	Contar con personal tanto técnico como administrativo capacitado según las necesidades y/o normativa	Elaborar el Plan Anual de Capacitación		50%	50%	I primer semestre se elaboraron las 2 etapas planificadas una cada trimestre: Etapas 1: Solicitud de DNCa dependencias (0,25) Etapas 2: Recepción de DNC de dependencias (0,25)
		Realizar un seguimiento trimestral al Plan Anual de Capacitación		50%		Durante el I y II trimestre se realizaron los informes de seguimiento mediante Informe trimestral y fueron enviados vía correo electrónico al SUCADES
		Tramitar el 100% de las solicitudes de capacitación que no se encuentran en el PDC		50%		Durante el I y II trimestre se recibieron 47 y 90 solicitudes de capacitación todas fueron atendidas.
Proporcionar Recurso Humano idóneo y necesario para cumplir	Realizar 1 Propuesta de Concurso del Área Técnica		0%	50%	Meta programada para el III trimestre	

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 57 de 78

con los objetivos organizacionales	Cumplir con 4 etapas definidas en el Concurso Interno CI-001-2020	100%		Las 4 etapas se cumplieron en el semestre tal y como fue programado: En el I Trimestre se llevó a cabo la Evaluación de Predictores y la Comunicación de resultados a concursantes. En el II trimestre se llevó a cabo la atención de recursivas y la Declaratoria de elegibles, cumpliéndose con la totalidad del Concurso
Gestionar a tiempo las planillas de pago para cumplir con la remuneración que le corresponde a cada funcionario de la institución	Tramitar el pago de 26 planillas		50%	Durante el I semestre se tramitaron las 13 planillas correspondientes a dicho periodo.
Elaborar, dar seguimiento y control de la Partida Cero Remuneraciones	Elaborar el presupuesto anual de la Partida Cero Remuneraciones		100%	Se realizó en el I semestre la formulación del presupuesto anual de la partida cero "remuneraciones" y se coordinó con el Proceso de Presupuesto todo lo relativo y necesario.
Brindar atención a solicitudes de los funcionarios institucionales requeridos para uso personal.	Atender el 100% de solicitudes de permisos, vacaciones, certificaciones, constancias, incentivos y otros relativos a las funciones de Recursos Humanos para los funcionarios de la DGAC		49%	Durante el I trimestre se recibieron 1539 solicitudes y se atendieron efectivamente 1531. Durante el I trimestre se recibieron 1152 solicitudes y se atendieron efectivamente 1133. El porcentaje pendiente de 1% en el semestre se debe a cambio de procedimiento para tramite de cambios de horario y exoneraciones de marca, ya que ahora van al MOPT.
Velar por una clasificación de puestos actualizada en la institución de manera tal de que cada puesto laboral este siendo correctamente remunerado	Atender el 100% de las solicitudes de estudios de puestos	43%	34%	Durante el I trimestre se recibieron 11 solicitudes relativas a estudios de puestos, todas fueron atendidas. Durante el II trimestre se recibieron 9 solicitudes relativas a estudios de puestos, de ellas 6 lograron atenderse y 3 están pendientes pero programadas para realizar los estudios de

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 58 de 78

					cargas de trabajos requeridos, en los siguientes meses.
		Tramitar el 100% de las solicitudes de revisión/actualización del Manual de Puestos del Área Técnica de conformidad con la normativa vigente	25%		Durante el I semestre únicamente se recibió una solicitud específicamente en el I trimestre, la cual abarca 05 clases de puestos contemplados en el Manual de Puestos del Departamento de Servicios de Navegación Aérea. (Oficio DGAC-DSNA-OF-0680-2020), atendida mediante informe técnico: DGAC-DFA-RH-INF-07-2021
<b>Recursos Financieros</b>	Controlar la correcta implementación presupuestaria del convenio CETAC-CUERPO DE BOMBEROS que brinde seguridad operativa en los aeropuertos Juan Santamaría, Daniel Oduber y Tobías Bolaños	Confecciona y remitir el informe de solicitud de la cancelación de los trimestres de ejecución presupuestaria de Bomberos al CETAC		50%	Se elaboraron los 2 informes correspondientes bajo los números de documento: DGAC-DFA-RF-OF-0158-2021 DGAC-DFA-RF-OF-0372-2021
	Garantizar un presupuesto institucional que se ajuste a la normativa aplicable y que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales	Elaborar y gestionar la aprobación del Presupuesto Ordinario anual		100%	Durante el 1er semestre del año se elaboró la formulación del anteproyecto del presupuesto 2022, mismo que fue finalizado en el mes de abril y aprobado por el CETAC en oficio CETAC-AC-2021-0469
		Ejecutar el 100% de ajustes al presupuesto (modificaciones, traslados y presupuestos extraordinarios) requeridas durante el año		50%	67%

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 59 de 78

	Realizar liquidaciones presupuestarias (seguimiento/evaluación)	2	50%		En el I trimestre se elaboró la liquidación presupuestaria correspondiente al II semestre del año 2020 mediante el documento # DGAC-DFA-RF-PRES045-2021.
Ejercer una adecuada recuperación de las cuentas y documentos por cobrar y otros ingresos de manera tal que se garantice una adecuada liquidez y control en la institución.	Realizar el 100% de gestiones que garanticen el adecuado control y cobro de las cuentas por cobrar de la institución		50%	50%	Durante el I semestre se realizaron todas las intimaciones de cobro requeridas para recuperar las cuentas por cobrar: I trimestre 87 y II trimestre 114.
Efectuar oportunamente la gestión de las cuentas por pagar de la institución en cumplimiento oportuno de sus compromisos y a su vez evitar incurrir en multas u otros.	Atender el 100% de solicitudes de pago recibidas por Tesorería de manera oportuna.		50%		Durante el I semestre se realizaron todos los pagos solicitados: I trimestre 800 y II trimestre 815.
Realizar todos los registros correspondientes que permitan a la instrucción contar con los estados financieros mensuales correspondientes y su oportuna presentación a entes contralores.	Elaborar 12 flujos de caja al año		50%	50%	Durante el I y II trimestre se elaboraron los 6 flujos de cajas correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.
	Elaborar 12 estados financieros al año		50%		Durante el I y II trimestre se elaboraron los 6 flujos de caja correspondientes a los meses de diciembre 2020, y enero, febrero, marzo, abril, mayo del 2021
Elaborar y presentar a Tributación Directa las declaraciones tributarias que indica la normativa tributaria que rige a las instituciones públicas como la DGAC	Realizar y presentar 63 declaraciones tributarias (5 de ellas se presentan mensualmente y 3 anuales)			52%	Durante el I trimestre se realizaron y presentaron 18 declaraciones (las 3 anuales: D151, D152, Renta Anual D150) y las 5 mensuales (Retenciones en fuente de salarios, Retenciones en fuente de 2% (proveedores), Remesas al exterior, IVA). Durante el II trimestre se realizaron y presentaron las 15 declaraciones mensuales correspondientes.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 60 de 78

	Elaborar los informes trimestrales contables a Contabilidad Nacional en cumplimiento a normativa emitida por este ente	Realizar y presentar 4 informes trimestrales para Contabilidad Nacional		50%	Se elaboraron los 2 informes correspondientes bajo los # de documento: DGAC-RF-INF-98-2021 (de los meses octubre, noviembre y diciembre) DGAC-DFA-RF-CO-OF-315-2021 (de los meses enero, febrero y marzo 2021)
<b>Proveeduría Institucional</b>	Constituir un Plan Anual de Compras que contemple y permita adquirir los productos y/o servicios requeridos para el para un correcto desempeño de funciones institucionales	Consolidar y programar el plan de adquisiciones	100%	75%	EL plan de Adquisiciones del período 2022 ya se confecciono y fue consolidado y enviado a la Unidad de Recursos Financieros.
		Atender el 100% de las solicitudes de compra que realizan las dependencias	50%		Se recibieron 351 solicitudes de las cuales se tramitaron 299 y 52 están en revisión.
	Atender los procesos licitatorios promovidos en la institución de manera eficiente para contar con los servicios o productos requeridos de manera oportuna.	Realizar el 100% de gestiones relativas a los procesos de contratación administrativa		36%	Durante el I trimestre se recibieron 154 solicitudes y se atendieron 149, durante el II trimestre se recibieron 170 solicitudes y se atendieron 93. Las solicitudes pendientes se atenderán en el siguiente trimestre. Es importante destacar que, para la medición de esta meta, se tomó por "gestión" cada contratación administrativa (teniendo inmersa todas las actividades que van desde la decisión inicial hasta la orden de inicio).
	Mantener un inventario actualizado de los bienes patrimoniales de la institución para mantener un control adecuado de los mismos en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y lineamientos que emita la DGABCA.	Realizar un inventario anual que contemple un sistema de rotulado de alta seguridad.		0%	Para el I semestre no hubo avance, la unidad ha reprogramado sobre la formulación inicial, de modo que el inventario para el 2021 que incluye a las dependencias Planificación, Recursos Humanos, Proveeduría Recursos Financieros, Contraloría de Servicios, Archivo y Salud Ocupacional (7 en total), será realizado en su totalidad durante el II semestre. Cabe destacar, que la formulación

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 61 de 78

					inicial indicaba que 4 de las 7 se realizarían en el I semestre.
	Elaborar los informes que establezca la DGABCA relacionados con los bienes de la institución donde se denote el control adecuado que maneja la DGAC	Realizar y presentar los 13 informes requeridos por el Ministerio de Hacienda		69%	Durante el I semestre se realizaron los informes según la programación: I trimestre: Informe de Bienes (DGAC-DG-OF-0025-2021), 2 Informes de Obras en Proceso (DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-0025-2021) Oficio (DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-0043-2021), Informe Baja de Bienes por Destrucción (DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-005-2021), Informe de Concesiones (DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-007-2021), Informe Baja de Bienes por Donación (DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-002-2021), Informe de Armas (DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-003-2021), Informe de Semovientes (DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-004-2021), Informe de Bienes Inscritos y no inscritos ante el Registro Nacional ( DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-0029-2021)
	Administrar la bodega central de materiales y suministros para mantener un control adecuado de todo lo allí ingresado y entregado	Atender el 100% de solicitudes de recepción y entrega de suministros y materiales de oficina		50%	Durante el I semestre se recibieron 178 solicitudes todas siendo atendidas, específicamente 85 en el I trimestre y 93 en el II trimestre.
<b>Servicios Generales</b>	Abastecer a las diferentes dependencias de la institución con toda maquinaria, equipo, mobiliario, materiales, suministros, servicios públicos y otros que requiera para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales	Proveer a todas las dependencias del 100% de maquinaria, equipos y mobiliario necesario para el correcto desempeño de sus funciones	50%	50%	Debido a las restricciones presupuestarias se inició la adquisición de activos en el II trimestre, no obstante, se alcanzó a realizar toda la gestión de la maquinaria requerida al I semestre con la compra de aspiradora, refrigeradora y scanner automotriz.
		Proveer a todas las dependencias del 100% de materiales y suministros necesarios	50%		Durante el I semestre se lograron las gestiones que permitiera proveer de los materiales y suministros necesarios, en el I

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 62 de 78

		para el correcto desempeño de sus funciones			trimestre se recibieron 9 solicitudes y en el II trimestre se recibieron 15, todas fueron atendidas.
		Tramitar el 100% solicitudes de pagos de servicios públicos ante Recursos Financieros	50%		Durante el I semestre se tramitaron todas las solicitudes de pago de servicios públicos, en el I trimestre 18 y en el II trimestre 29.
		Tramitar el 100% de pólizas ante Recursos Financieros	50%		Durante el I semestre se tramitaron todas las pólizas, en el I trimestre 4 (viajero, riesgos de trabajo, dos de equipo contratista) y en el II trimestre 5 (dos de dron, incendios, equipo contratista, automóviles).
	Brindar un servicio de transporte seguro y eficiente que permita el traslado del personal en funciones propias de su cargo	Realizar el 100% de gestiones que aseguren la operación, mantenimiento y servicio de la flotilla vehicular de la institución		50%	Durante el I semestre se realizaron todas las gestiones relativas a la flotilla vehicular, en el I trimestre 20 y en el II trimestre 32 (entre las que se pueden citar: reparación de llantas, cambios de aceite, cambios de fibras, cambio de batería, revisión de frenos, cambio de rotula, entre otros)
	Supervisar los contratos de limpieza y seguridad de las Oficinas Centrales	Realizar 12 inspecciones al contrato de seguridad y 12 inspecciones del contrato de limpieza		50%	Durante el I semestre se realizaron las doce inspecciones programadas al 6 al contrato de seguridad y 6 al contrato de limpieza.
<b>Salud Ocupacional</b>	Promover la higiene y seguridad en el trabajo para proteger la vida, la salud y la integridad de las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad laboral.	Realizar las 10 inspecciones programadas en el Plan de Inspecciones de condiciones de seguridad, salud e higiene ocupacional en centros de trabajo y emitir informes	0%	21%	Durante el I semestre se realizaron 2 inspecciones, sin embargo, al cierre de este no se había realizado los informes correspondientes por lo que no existe evidencia y por eso no se indica avance. La programación del objetivo indicaba que para el I semestre se había realizado 5 inspecciones, el incumplimiento el Proceso de Salud Ocupacional lo justifica en que debió atender otros asuntos relacionados principalmente con la pandemia por COVID-19.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 63 de 78

		Realizar el 100% de actividades programadas para promocionar la salud y seguridad preventiva	42%		Durante el I semestre se ejecutaron todas las actividades programadas, es decir: registros estadísticos de accidentes, se brindaron charlas (sobre pensión y otra de autocuidado y gestión de las emociones en teletrabajo), se constituyó la comisión de salud ocupacional del AIDOQ, se realizó divulgación de afiches informativos). Según la programación, quedo pendiente la constitución de una comisión ocupacional, justifica el encargado del proceso que esto se debe a la falta de postulantes en la representación de los trabajadores y que se reprograma la constitución de las dos comisiones faltantes para el siguiente semestre.
	Brindar atención psicológica para promover la salud mental de los funcionarios de la institución	Atender el 100% de las solicitudes de atención psicológica		50%	Durante I semestre se recibieron 212 solicitudes de atención psicológica, específicamente 94 en el I trimestre y 118 en el II trimestre, todas fueron atendidas.
Archivo	Gestionar la documentación producida y recibida por las distintas dependencias de la DGAC y centralizar dicha producción documental para su custodia, conservación y acceso posterior	Atender y dar el tratamiento correspondiente al 100% de transferencias documentales de los archivos de gestión programadas	50%	50%	Durante el I semestre se realizaron las dos transferencias documentales que estaban programadas: Infraestructura y Dirección General.
		Atender el 100% de solicitudes de documentación custodiada	50%		Durante el I semestre se recibieron 94 solicitudes de documentación custodiada, todas siendo atendidas, específicamente 16 en el I trimestre y 78 en el II trimestre.
	Brindar atención a los usuarios internos y externos que se presentan a la Ventanilla Única de manera tal que	Recibir, registrar y distribuir el 100% de documentos recibidos por Ventanilla Única			50%

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 64 de 78

	se gestione cada trámite oportunamente				732 en el I trimestre y 744 en el II trimestre.
<b>Salón Diplomático</b>	Brindar atención exclusiva a altos jerarcas y otros usuarios en el Salón Diplomático del AIJS con el fin de facilitar la llegada o salida al país de cada uno de ellos	Atender el 100% de las solicitudes de uso del Salón Diplomático del AIJS brindando el servicio requerido de facilitación de la llegada y salida del país de los usuarios		50%	Durante el I Trimestre se tramitaron las 60 solicitudes de uso del Salón Diplomático. Durante el II Trimestre se tramitaron las 132 solicitudes de uso del Salón Diplomático.
<b>Tecnologías de Información</b>		Atender el 100% de las solicitudes de incidentes de los funcionarios de la institución	48%		Durante el I trimestre se recibieron 260 solicitudes y se atendieron 258 y durante el II trimestre se recibieron 364 solicitudes y se atendieron 338.
	Brindar soluciones a los posibles problemas o inconvenientes a nivel de tecnologías y comunicación que puedan presentarse en las dependencias institucionales	Gestionar la contratación del 100% de servicios o soluciones informáticas solicitadas por las dependencias institucionales en pro del correcto desempeño de sus funciones. (Procesos de contratación administrativa)	50%	49%	Durante el I trimestre se gestionaron 4 contrataciones relativas : PETIC, Servicios Administrados, nueva versión de SIRH, SIFCO, y durante el II trimestre se gestionaron 10 contrataciones relativas a: horas de soporte SIRH, mantenimiento de servicio, accesorios para la unidad, suscripción de Adobe, suscripción de Project, suscripción para software geográfico para cálculo de obstáculos, suscripción de licencia ArcGIS, adquisición de suscripciones de software varios, adquisición de solución tecnológico para información suscripción del BO.
	Abastecer a la institución de todos los equipos, licencias y servicios tecnológicos necesarios para el funcionamiento correcto de cada dependencia	Mantener vigentes el 100% de los arrendamientos de equipos de cómputo, impresoras, servicios de administración de info-comunicación y de vigilancia,	50%	28%	Durante el I semestre se mantuvo el arrendamiento de: equipos de cómputo, impresoras y servicios administrados.

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 65 de 78

		requeridos en la institución			
		Mantener actualizadas el 100% de licencias y suscripciones requeridas en la institución	0%		Durante el I semestre se realizó toda la gestión de tramitología que permita actualizar las licencias y suscripciones, evidencia de esto son las siguientes reservas de fondos: # 5707 ARGIS, #5708 Software Varios AUTOCAD, 3D, SUITE y SKETUP, #5709_Acrobat, #5710 PROJECT, #5712_GLOBAL MAPPER, #5711_BO, no obstante, no se indica avance, siendo que estas serán efectivas hasta el IV trimestre
		Adquirir el 100% de las herramientas, dispositivos y equipos tecnológicos de apoyo requeridas en la institución	33%		Durante el I trimestre únicamente se tenía programada la compra de mouses, mismos que fueron adquiridos, Reserva No. 5508

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 66 de 78

**Anexo 3: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área #3 al I semestre:**

Dependencias del Área #3	Objetivos	Actividades	% avance por meta I Sem	Avance por objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Departamento de Aeropuertos	Coordinar todas las gestiones relacionadas con las actividades relativas a la parte operacional y comercial de aeródromos locales y aeropuertos internacional, que garanticen los estándares y seguridad que indica la normativa nacional e internacional	Atender el 100% de las solicitudes de permiso de uso en precario en aeródromos	50%	50%	Durante el I semestre se recibieron 80 solicitudes de permiso de uso en precario, específicamente 41 en el I trimestre y 39 en el II trimestre, todas fueron atendidas oportunamente.
		Acatar el 100% de las disposiciones/ acuerdos de las reuniones de los comités (CATAI, Comisión de Aeropuertos- ICT, Comité Municipal de Emergencia de la Municipalidad de Alajuela)	50%		Durante el I trimestre hubo 4 disposiciones que requerían gestión, 3 de ellas lográndose atender en ese trimestre y 1 que fue atendida en el II trimestre. Durante el II trimestre hubo 3 disposiciones que requerían gestión, todas fueron atendidas.
	Asegurar al país la dotación de infraestructura aeronáutica que permita brindar excelentes servicios de transporte aéreo y seguridad aeroportuaria, de acuerdo con la normativa nacional e internacional	Atender el 100% de gestiones relativas al desarrollo y mantenimiento de obras de inversión de infraestructura aeronáutica		50%	Durante el I trimestre hubo 3 gestiones que atender y durante el II trimestre hubo 2, todas fueron atendidas durante dichos periodos de manera oportuna.
	Dar seguimiento al convenio entre Bomberos y DGAC para procurar mantener los servicios de primera respuesta capacitados	Revisar, aprobar y dar seguimiento al plan anual de capacitación de bomberos (representaría 3 actividades)		100%	Al cierre del I semestre se concluyeron las 3 etapas (revisión, aprobación y seguimiento) del plan anual de capacitación, logrando así la exención temporal para entrenamiento personal SEI-RAC- 139.319(j)2 Recertificación obtenida por el total del personal SEI reportado por la Dirección Operativa de Bomberos, realizados por el

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 67 de 78

					personal SEI destacada en cada aeropuerto internacional. (prueba DGAC-DA-OF-120-2021)
Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	Realizar un ejercicio de emergencia de mesa, siguiendo el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós	Desarrollar las 4 fases de un ejercicio de emergencia en el AIDOQ		50%	Se realizaron las dos primeras fases del ejercicio de emergencia, específicamente la convocatoria de notificación y definición de tipo de alerta.
	Cumplir con los estándares relativos a inspección y sistema de gestión de la seguridad en cumplimiento del Capítulo IV: Operaciones y obligaciones del operador del RAC 139	Realizar 3 inspecciones diarias de pista y rampa. (1098 inspecciones)		50%	Se realizaron 274 inspecciones de pista y rampa durante el I trimestre y 274 durante el II trimestre de conformidad a la programación.
		Realizar 2 inspecciones diarias de avistamiento y otra fauna. (732 inspecciones)		50%	Se realizaron 183 inspecciones de avistamiento y otra fauna durante el I trimestre y 183 durante el II trimestre de conformidad a la programación.
	Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación de conformidad con el Anexo 9	Realizar 24 inspecciones a los contratos de limpieza y servicio de emergencias médicas.		50%	Se realizaron 6 inspecciones a los contratos de limpieza y servicio de emergencias médicas en el I trimestre y 6 en el segundo de conformidad a la programación.
	Evaluar el Servicio Extensión de Incendios (SEI) en el AIDOQ en cumplimiento de reglamentación aplicable para garantizar la seguridad del aeropuerto	Realizar 12 inspecciones anuales por el servicio recibido por parte de Bomberos de CR		50%	Se realizaron 3 inspecciones al servicio recibido por parte de Bomberos de Costa Rica en el I trimestre y 3 en el segundo de conformidad a la programación.
Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	Completar la fase 2 del proceso de certificación del Aeropuerto Tobías Bolaños Palma de conformidad con el RAC 139 y el MPIA	Cumplir con 6 entregables que conforman la fase 2 del proceso de certificación del AITBP		33%	Al 30 de junio se cumplieron 2 entregables, específicamente: 1- Carta de solicitud forma fue remitida a AGA con oficio del 07 de febrero 2021, N. DGAC-DA-AITBP-OF-0057-2021 2- Programa de eventos, se remite

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 68 de 78

					mediante SharePoint el 17-02-2021 y se da seguimiento en reuniones con AGA el 21 de abril 2021.
	Realizar un ejercicio de emergencia completo, siguiendo el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	Desarrollar las 4 fases de un ejercicio de emergencia en el AITBP			Objetivo programado para el IV trimestre
	Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según Anexo 9 de la OACI.	Realizar 12 inspecciones anuales del contrato de limpieza en el AITBP y sus respectivos informes		50%	Se realizaron 6 inspecciones del contrato de limpieza, según lo programado, N.01(20-01-2021), N.2(26-02-2021), N.3(26-03-2021), N.4(30-04-2021), N.5(31-05-2021), N.6(29-06-2021)
	Evaluar el Servicio Extensión de Incendios (SEI) en el AITBP en cumplimiento de reglamentación aplicable para garantizar la seguridad del aeropuerto	Realizar 2 inspecciones anuales por el servicio recibido por parte de Bomberos de CR		50%	Se realizó 1 inspección del servicio el 30 de junio de 2021, según referencia de formulario de inspección firmado en sitio y oficio de remisión al Departamento de Aeropuertos N. DGAC-DA-AITBP-OF-301-2021
	Cumplir con los estándares relativos a inspección y sistema de gestión de la seguridad (CAPÍTULO IV: Operaciones y obligaciones del operador del RAC 139)	Realizar 3 inspecciones diarias de la operatividad en las áreas de movimiento y maniobras. (1095)	50%	50%	Se realizaron 270 y 273 inspecciones de operatividad en áreas de movimiento y maniobras durante el I y II trimestre, respectivamente
		Realizar dos inspecciones (avistamientos) diarios de control de fauna (730)	50%		Se realizaron 180 y 182 inspecciones de control de fauna durante el I y II trimestre, respectivamente

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 69 de 78

Aeropuerto de Limón	Realizar un ejercicio de emergencia en escala real con el propósito de evaluar el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional de Limón	Desarrollar las 4 etapas de un ejercicio de emergencia en el AIL		44%	Cabe destacar que, pese a que la formulación inicial pretendía la realización de un ejercicio de emergencia en escala real, esto no será posible por lo que se replantea hacer un ejercicio de mesa, las razones para esto son: 1- Acuerdo con el cuerpo de bomberos de Limón. 2- Situación pandémica por COVID 19 en la región. 3- En proceso de certificación del aeropuerto de Limón que implica la elaboración del MOA y la actualización del plan de emergencias. 4- Recortes presupuestarios dificulta un ejercicio escala real. Durante el I semestre se realizaron las etapas de: Planeamiento y se inició la etapa de capacitación alcanzando un 75% de esta con la elaboración de maqueta de todo el aeropuerto, gestión con Bomberos y DIS (pendiente reuniones finales)
	Cumplir con los estándares relativos a inspección y sistema de gestión de la seguridad en cumplimiento del Capítulo IV: Operaciones y obligaciones del operador del RAC 139	Realizar diariamente las inspecciones de instalaciones. (360 inspecciones)		50%	Se realizaron las 180 inspecciones de instalaciones correspondientes al I semestre
	Comunicar los lineamientos administrativos y de seguridad a las diferentes instituciones públicas competentes de manera tal que se garantice un servicio adecuado en la atención de un vuelo internacional	Elaborar y divulgar 1 vez por trimestre un documento con los lineamientos administrativos y de seguridad que rigen el quehacer aeronáutico en el AIL		50%	Durante el I semestre se elaboraron y divulgaron los siguientes documentos: I trimestre: Circular DGAC-DA-AIL-CIR-004-2021, lineamientos al servicio de vigilancia aérea referente a ingresos no permitidos en áreas restringidas del aeropuerto. II trimestre: Circular DGAC-DA-AIL-CIR-006-2021 sobre medidas sanitarias por COVID 19 establecidas por el Ministerio de

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 70 de 78

					Salud para todas las instituciones que laboran en el AIL. 2- Circular DGAC-DA-AIL-CIR-007-2021 sobre ordenamiento del parqueo institucional con el fin de prestar una mejor atención o servicio al usuario final.
Aeródromos Locales	Velar por la seguridad operacional en el área de movimiento de los aeródromos, así como en terminales, infraestructura y facilidades en cumplimiento de los Anexos 14 y 19 de la OACI	Inspeccionar 23 Aeródromos Locales dos veces al año, para control de la infraestructura y gestión de hallazgos identificados	48%	48%	Para el I semestre se tenía programado realizar 23 inspecciones a aeródromos locales, no obstante, la inspección programada al Aeródromo de Quepos no fue realizada porque el proyecto aún se encuentra en desarrollo, por lo tanto, no se considera un incumplimiento. (13 inspecciones en el I trimestre: Drake, Palmar Sur, Puerto Jiménez, Carate, Golfito, Los Chiles, Upala, Nicoya, Nosara, Amburi, Shiroles, Guápiles y Batan y 9 en el II trimestre: Sirena, Coto 47, Laurel, Buenos Aires, San Vito, San Isidro, Barra del Colorado, Tortuguero, Parismina)
		Inspeccionar 12 Aeródromos Locales para la Gestión del Control de la Fauna y su entorno	50%		Durante el I semestre se realizaron 6 inspecciones de control de fauna, I trimestre: Quepos, Golfito, Coto 47, Drake y II trimestre: Puerto Jiménez y Palmar Sur.
		Realizar 52 inspecciones de supervisión de servicios de vigilancia y limpieza en las 7 Terminales de los Aeródromos Locales.	46%		Durante el I semestre se realizaron 24 inspecciones de supervisión de: servicios de vigilancia en los siguientes aeródromos: Quepos, Palmar Sur, Drake, Golfito, San Isidro del General, Guápiles, Nosara, (una inspección por trimestre por aeródromo) y servicios de limpieza en los siguientes aeródromos: Palmar Sur, Drake, San Isidro del General, Guápiles, (una inspección por trimestre por aeródromo). La programación indicaba que se

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 71 de 78

					realizarían 26 inspecciones en total, no obstante, no se realizaron las 2 correspondientes a Golfito y Nosara porque para el I semestre no se contaba con servicio de limpieza (por un retraso de Proveeduría), por lo tanto, no se considera un incumplimiento.
Infraestructura	Desarrollar el Plan Anual de Inversión de Obra Pública tomando en consideración los planes del sector, solicitudes y necesidades identificadas y así se logren los desarrollos requeridos en el país	Elaborar el plan de inversión para el año 2022		100%	Se finalizó el plan de inversión del 2022 en el II trimestre.
	Elaborar las propuestas de anteproyectos de obra pública requeridos que permitan la base para el posterior desarrollo de dichos proyectos requeridos por el país	Realizar el 100% de anteproyectos de obra pública programados para el 2021		50%	Al inicio de periodo 2021 se tenía programado la elaboración de los anteproyectos del acueducto en el AIDOQ y obras lado tierra en el Aeródromo de Quepos, finalmente se alcanzó en el I trimestre finalizar el anteproyecto 002546 Espacios AIDOQ (Acueducto) y en el II trimestre el anteproyecto 001172 Quepos Fase II.
	Mantener el Banco de Proyectos de Inversión actualizado, en cumplimiento de los lineamientos de Mideplan	Realizar el 100% de inscripciones y actualizaciones de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión de Mideplan		50%	Se toman en consideración principalmente la actualización de los proyectos que conforman las metas del POI 2021, que son el 001184 Quepos Fase III, y el 002786 Ampliación AIDOQ. Se realizaron las actualizaciones requeridas en el I semestre
	Elaborar los levantamientos topográficos requeridos para el diseño y ejecución de los proyectos de infraestructura aeronáutica de los aeródromos	Confeccionar el 100% de levantamientos topográficos para diseños de proyectos de inversión pública requeridos para el año 2022		50%	Durante el I trimestre se requirieron 133 levantamientos topográficos, todos fueron confeccionados. Durante el II trimestre se requirieron 134 levantamientos topográficos, todos fueron confeccionados.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 72 de 78

Mantenimiento	Aplicar el programa de mantenimiento preventivo electromecánico y de obra civil en Aeropuertos Internacionales, Aeródromos y Edificios de la DGAC.	Realizar el 100% de giras de mantenimiento preventivo (según cronograma) y mantenimiento correctivo (según ordenes de servicio recibidas)	48%	33%	Durante el I semestre se cumplió con los mantenimientos preventivos establecidos en el cronograma 6F39 y se recibieron órdenes de servicio por medio del sistema TRICOM de las dependencias institucionales, de manera que se lograron atender al cierre del semestre 296 órdenes de 309, las 13 pendientes se atenderán durante el III trimestre.
		Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno.	17%		Durante el I semestre únicamente se requirió la adquisición de una máquina de soldar, misma que fue comprada con éxito (orden de compra 3396), así mismo se identificó en este periodo la necesidad de una moto guadaña y una motosierra, se inició el proceso de compra con la elaboración de las ordenes iniciales, las compras de estos equipos se harán efectivas en el III trimestre.
	Preparar, supervisar y controlar los servicios y trabajos realizados por contrato y relacionados al mantenimiento de equipos y de obras civiles.	Realizar el 100 % inspecciones de contratos de chapeas, obra civil y electromecánica, aires acondicionados, pararrayos, ascensores, plantas eléctricas, marcos detectores de metal y máquinas de rayos X		50%	Durante el I semestre se ejecutaron las inspecciones requeridas de contratos, para un total de 28 en el I trimestre y 48 en el II trimestre.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 73 de 78

**Anexo 4: Diferencias entre programación o resultados esperados y datos de evaluación:**

DEPENDENCIA	Objetivo	Meta	Programación o avance esperado I Semestre	Evaluación I Semestre presentada	Observaciones
Departamento de Seguridad Operacional	1. Garantizar niveles de seguridad aceptables mediante la vigilancia de operadores aéreos	1.1. Revisar y aprobar el 100% de los Planes de Vigilancia y las actualizaciones requeridas durante el año	50%	33%	Al cierre del I semestre el DSO no había aprobado el Plan de Vigilancia Internacional, ni el Plan de Vigilancia de AVSEC-FAL.
	4. Elevar la implementación Efectiva del país ante la OACI en cuanto a Seguridad de la Aviación para favorecer la atracción de inversión en la industria aeronáutica. (USAP)	4.1: Actualizar 236 preguntas del protocolo de Auditoria USAP CMA de OACI de las Unidad de AVSEC documentando con evidencia del año 2021	50%	30%	Al cierre del I semestre el DSO actualizó 71 preguntas de 118 que tenía programadas para ese periodo.
Supervisión de Navegación Aérea	1. Asegurar la seguridad operacional de los proveedores de Servicios realizando la vigilancia correspondiente con base en la normativa aplicable	1.1. Realizar 27 vigilancias programadas a los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea	44%	30%	Al cierre del I semestre SNAV reportó haber realizado 8 vigilancias de 12 programadas para ese periodo.
Aeronavegabilidad	1. Garantizar la seguridad operacional mediante vigilancia de las aeronaves costarricenses TI y empresas aéreas titulares de un COA o un CO	1.1: Realizar 170 auditorías programadas en el Plan de Vigilancia a los operadores nacionales			Al cierre del I semestre Aeronavegabilidad reportó haber realizado 39 auditorías de 78 programadas para ese periodo.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 74 de 78

AVSEC-FAL	1. Verificar el cumplimiento de los instrumentos normativos sobre seguridad de la Aviación por parte de los poseedores de un COA, CO o habilitación otorgada por la DGAC	1.2: Realizar 2 auditorías de seguridad de la aviación de los aeropuertos internacionales	50%	0%	Al cierre del I semestre ACSEC-FAL no realizó la auditoría de seguridad de la aviación programada para ese periodo. Justificación: priorización para concentrarse principalmente en cumplimiento al Plan de Medidas Correctivas presentado a la OACI.
		1.3: Realizar una prueba de seguridad mensual a un poseedor de un CO o COA regulado. (Total anual 12)	50%	8%	Al cierre del I semestre ACSEC-FAL realizó solo 1 prueba de seguridad de 6 programadas para ese periodo. Justificación: priorización para concentrarse principalmente en cumplimiento al Plan de Medidas Correctivas presentado a la OACI.
Supervisión de Aeródromos	1. Velar por una adecuada seguridad operacional en los aeródromos del país de conformidad con la normativa vigente	1.2: Realizar 2 inspecciones de vigilancia al Aeródromo Internacional certificados (2)	50%	0%	Al cierre del I semestre Supervisión de Aeródromos no realizó la inspección de vigilancia de aeródromo internacional certificado que tenía programada. Justificación: priorización plasmada en plan de trabajo plan de trabajo de certificación de aeropuertos internacionales y de cargas de trabajo por autoría de OACI (DGAC-DSO-AGA-OF-0053-2021) y en modificación del plan de vigilancia (DSO-OF-0131-2021).
		1.3: Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales	50%	0%	Al cierre del I semestre Supervisión de Aeródromos no realizó las 4 inspecciones de vigilancia de aeródromos locales programadas para ese periodo. Justificación: la misma que la meta 1.2

Dirección General de Aviación Civil  
Unidad de Planificación Institucional

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-UPI-INF-019-2021

Página 75 de 78

Transporte Aéreo	2. Vigilar que las compañías con un certificado de explotación nacional cumplan con las condiciones con las cuales se les otorgó esta concesión	2.1: Preparar al menos 08 informes o alertas al año sobre las condiciones que se aprobaron al momento de otorgar el certificado de explotación	50%	25%	Al cierre del I semestre Transporte Aéreo realizó 2 de 4 informes programados para ese periodo. Justificación: periodo de inducción y la curva del proceso de aprendizaje de personal nuevo.
Secretaría del CETAC	Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico de Aviación Civil	2.2: Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC	50%	25%	Al cierre del I semestre la Secretaría del CETAC elaboró 1 informe de seguimiento de acuerdos de 2 programados para ese periodo. Justificación: situación de salud e incapacidad de miembro del equipo de trabajo.
Planificación Institucional	10. Dar cumplimiento a los Planes Operacionales que conforman el (PGAI)	10.1: Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional	50%	34%	Al cierre del I semestre Planificación alcanzó un 34%, inicialmente se había programado un 50%, sin embargo, no se considera necesariamente un incumplimiento, siendo que durante el año tomando en consideración las condiciones por COVID las acciones que tienen que ver con desplazamiento por inspecciones y giras de concientización en aeródromos locales, fueron trasladadas para el II semestre.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 76 de 78

	11. Gestionar todas las actividades requeridas que apoyen el desarrollo expedito de los proyectos institucionales a través de la Comisión de la PMO y así se logren procesos más eficientes y efectivos en la ejecución de proyectos	11.1: Realizar los informes trimestrales de proyectos para el Consejo Técnico de Aviación Civil	50%	25%	Al cierre del I semestre Planificación elaboró solo 1 informe de proyectos correspondiente a enero, febrero y marzo 2021, quedo pendiente la elaboración del informe de octubre, noviembre y diciembre 2020. Justificación: el cambio de encargado de Proceso PMO, su proceso de inducción y cargas de trabajo.
Proveeduría	3. Mantener un inventario actualizado de los bienes patrimoniales de la institución para mantener un control adecuado de los mismos en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y lineamientos que emita la DGABCA.	3.1: Realizar un inventario anual que contemple un sistema de rotulado de alta seguridad.	57%	0%	Al cierre del I semestre Proveeduría no avanzó en la elaboración del inventario anual, compuesto para 2021 por 7 dependencias, su programación era realizar el inventario de 4 de ellas en ese periodo. Justificación: funcionarios no en modalidad presencial por pandemia.
Salud Ocupacional	1. Promover la higiene y seguridad en el trabajo para proteger la vida, la salud y la integridad de las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad laboral.	1.1: Realizar las 10 inspecciones programadas en el Plan de Inspecciones de condiciones de seguridad, salud e higiene ocupacional en centros de trabajo y emitir informes	50%	0%	Al cierre del I semestre Salud Ocupacional no presentó avance, según se indicó realizó 2 inspecciones de 5 programadas para el periodo, pero no tenías informes que le respaldaran. Justificación: priorización asuntos COVID y situación de salud e incapacidad.

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 77 de 78

		1.2: Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promoción de la salud y seguridad en el trabajo	46%	42%	Al cierre del I semestre se logró un avance de 42% de las actividades programadas, quedo pendiente constitución de una comisión de salud ocupacional. Justificación: falta de postulantes en representación de los trabajadores
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DGAC-UPI-INF-019-2021

Página 78 de 78

**Anexo 5: Capacitaciones ejecutadas en el I semestre del 2021.**

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones ejecutadas en el I semestre 2021
Área #1: Servicios y Regulación Aeronáutica	SSP	7
	Depto. Servicios de Navegación Aérea (Incluye ATM y AIM)	216
	Depto. de Seguridad Operacional	10
	Supervisión de Navegación Aérea	42
	Operaciones Aeronáuticas	64
	Licencias	14
	Aeronavegabilidad	50
	AVSEC-FAL	23
	Supervisión de Aeródromos	21
	Transporte Aéreo	46
	Biblioteca Técnica	11
	Accidentes e Incidentes	14
	Regulación Aeronáutica (PRA)	6
<b>TOTAL CAPACITACIONES DELÁREA #1</b>		<b>524</b>
Área # 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	Secretaría del CETAC	27
	Contraloría de Servicios	4
	Auditoría Interna	49
	Órgano Fiscalizador	44
	Dirección General	28
	Planificación Institucional	55
	Asesoría Jurídica	68
	Depto. Financiero Administrativo	7
	Gestión Institucional de Recursos Humanos	121
	Recursos Financieros	92
	Proveduría Institucional	76
	Servicios Generales	19
	Salud Ocupacional	18
	Archivo	11
Salón Diplomático	2	
Tecnologías de Información	24	
<b>TOTAL CAPACITACIONES DELÁREA #2</b>		<b>645</b>
Área #3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras	Departamento de Aeropuertos (*)	
	Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	22
	Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	60
	Aeropuerto de Limón	23
	Aeródromos Locales ((*) incluye personal del Depto.de Aeropuertos)	48
	Infraestructura	133
	Mantenimiento	18
<b>TOTAL CAPACITACIONES DELÁREA #3</b>		<b>304</b>

Fuente: Proceso de Capacitación "Base datos Comisión de Capacitación Ejecutado 2021, elaboración propia.