



DIRECCION GENERAL DE
AVIACION CIVIL
COSTA RICA

INFORME DE CIERRE DE GESTIÓN

HAZEL CALDERÓN JIMÉNEZ

JEFATURA DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

PERIODO 16 MARZO 2021 – 15 AGOSTO 2021

Resumen Ejecutivo

El presente informe ha sido elaborado como parte del compromiso con la rendición de cuentas y con el propósito que quien asuma el cargo, disponga de información apropiada y oportuna para la continuidad de la gestión administrativa y financiera de la Dirección General de Aviación Civil.

En razón de ello se incluyen como parte de este informe las acciones más relevantes que han sido desarrolladas durante mi gestión, se señalan con interés particular los logros y recomendaciones para la buena marcha de la institución, así como, para la conclusión de aquellas actividades, que tienen un fuerte impacto en la gestión de la DGAC.

Los resultados obtenidos han sido alcanzados con el trabajo y esfuerzo de todo el equipo de funcionarios que se encuentran en las unidades de Recursos Financieros, Recursos Humanos, Unidad de Proveeduría Institucional, así como los procesos Archivo Central, Salud Ocupacional, Servicios Generales y Salón Diplomático quienes se encuentran jerárquicamente bajo del Departamento Financiero Administrativo de la DGAC.

Se destaca el avance alcanzado en el seguimiento de la formulación de procedimientos pendientes, en algunas unidades y procesos bajo la supervisión directa del Departamento Financiero Administrativo de la DGAC, lo cual, contribuye a la estandarización de procedimientos esenciales para la gestión eficaz y oportuna, para dar cumplimiento a la labor sustantiva de la institución, según la normativa aplicable.

Acerca del marco estratégico institucional del sector aéreo



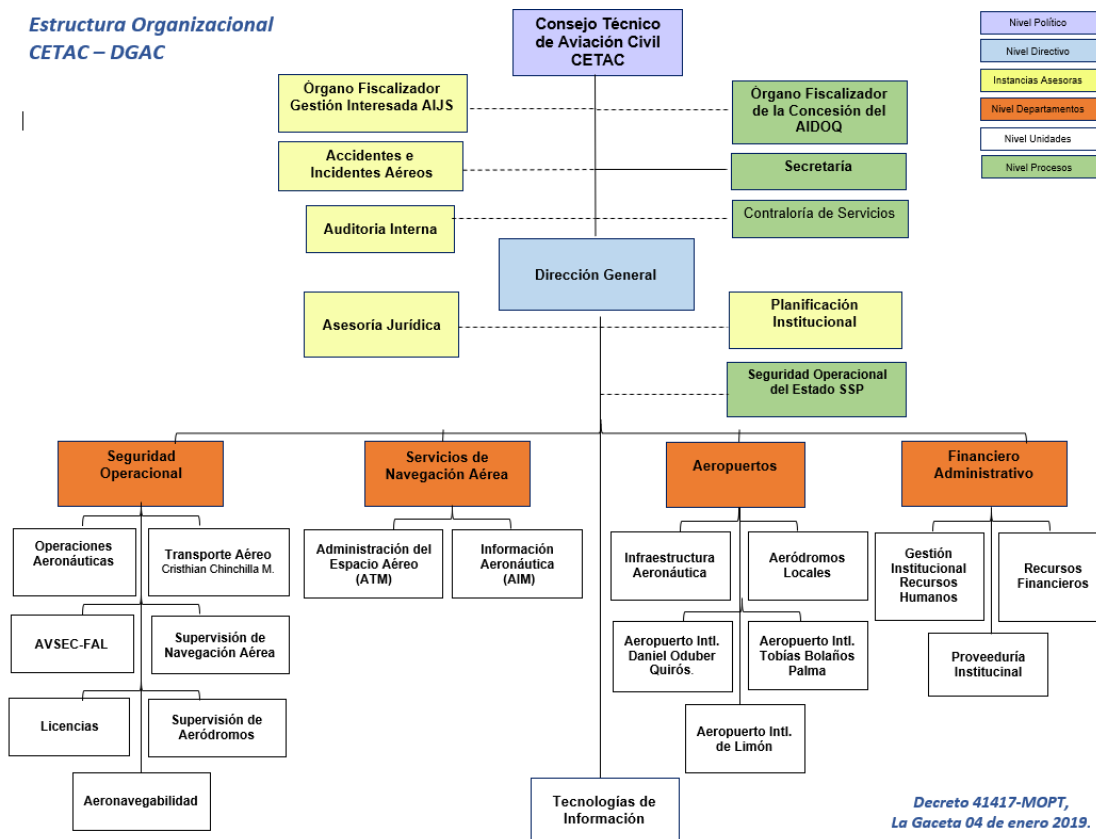
Los 7 Lineamientos Estratégicos Generales, según el Plan Estratégico Institucional:

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.

Estructura Organizacional de la DGAC

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:

**Estructura Organizacional
CETAC – DGAC**



Objetivos funcionales del Departamento Financiero Administrativo y sus dependencias:

- Implementación de los procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración financiera del servicio, procesos presupuestarios, suministros de materiales, soporte logístico para el desarrollo de las actividades de la institución.
- Garantizar y controlar la utilización óptima de los recursos financieros de acuerdo con las políticas y directrices del poder ejecutivo.
- Evaluar la ejecución de las labores financieras, contables y presupuestarias de los recursos financieros.
- Garantizar el cumplimiento de reglamentos, directrices, normas e instrucciones establecidas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda.
- Coordinar la formulación de anteproyectos de los presupuestos ordinarios y extraordinarios de recursos asignados para su presentación ante el CETAC.

- Velar por el cumplimiento de la Ley Administrativa Financiera de la República y las normas de ejecución establecidos por organismos nacionales.

En esta estructura se incluye el Departamento Financiero Administrativo, compuesto por las siguientes unidades y procesos.

- Unidad de Recursos Financieros
- Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos
- Unidad de Proveeduría Institucional
- Proceso de Archivo Central
- Proceso de Servicios Generales
- Proceso de Salud Ocupacional
- Proceso de Salón Diplomático

Evaluación del I Semestre del Plan Anual Operativo del Departamento Financiero Administrativo, año 2021.



MATRIZ DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO AÑO 2021

Dependencia: Departamento Financiero Administrativo

Tipo de Objetivos: Rutinarios

Vinculación Estratégica PEI: L7

Vinculación con Política de Calidad: Satisfacer los requerimientos de los usuarios y de los procesos incorporados al Sistema de Gestión.

Productos Específicos por dependencia	Objetivos (en función de los productos dentro los objetivos que necesita)	Metas (vinculación con presupuesto porque aquí se asignan los recursos)	Indicador	Formula	Programación / Evaluación (Sumativa)					Prueba Documental	Observaciones
					I	II	III	IV	TOTAL		
Gerenciamiento del área financiera administrativa que contribuya a la normal operación de la Dirección General de Aviación.	1. Gerenciar la dotación de los recursos humanos, financieros y materiales que le permita a la institución su operación, dentro de los estándares de calidad que se ha propuesto.	1.1. Resolver el 100% de las solicitudes de gestiones recibidas	Porcentaje de solicitudes de gestiones resueltas	Herramienta de Calculo - hoja de excel Meta 1.1.	25%	22%			47%	Oficios, estudios, resoluciones, correos electrónicos, circulares, directrices.	Nota: Por "resolver" se entiende "tramitar", siendo que el departamento hay temas que no puede resolver por diferentes limitantes, no obstante, toda solicitud es gestionada. Cabe mencionar que el departamento Financiero Administrativo inicio gestiones el 16 de marzo del presente año, y por ese motivo se visualizan pocas gestiones.
									-		

Firmado por Álvaro Vargas Segura
Documento emitido con firma digital mediante el Sistema GeoFirma
Dirección General de Aviación Civil

Álvaro Vargas Segura
Director General

Nombre : Elaborado por:
Hazel Calderon Jiménez

Firma: HAZEL CALDERON JIMENEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por HAZEL CALDERON JIMENEZ / FIRMA, Fecha: 2021.07.30 09:43:57 -0500'

Cargo: Jefe Departamento Financiero Administrativo

Nombre : Aprobación de la Jefatura:
Álvaro Vargas Segura

Firma: _____

Cargo: Director General

(SELLO)

Acerca de las acciones realizadas durante mi gestión, que son estratégicas para el desarrollo administrativo y financiero de la Dirección General de Aviación Civil:

✚ Auditoría Interna del CETAC

- ✓ Seguimiento al informe AI-03- 2020 "Gestión y control del proceso de contratación administrativa, su vinculación la planificación y presupuesto de la DGAC", se realizaron sesiones de trabajo con el Proveedor Institucional, para el cumplimiento y generación del Plan de Acción.
- ✓ Seguimiento al Informe N° AI-07-2020 denominado "Control en la gestión de vehículos", se realizaron sesiones de trabajo con el Proveedor Institucional, la encargada de bienes y las funcionarias profesionales del proceso de servicios generales, se han presentado informes de avance al respecto, los cuales se enviaron a la Auditoría Interna del CETAC, importante mencionar que la actualización del Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la Dirección General de Aviación Civil No 27655-MOPT, se encuentra en la Asesoría Jurídica, para la revisión y oficialización del mismo.
- ✓ Seguimiento al Informe AI-01-2018:



Consejo Técnico de Aviación Civil
Auditoría Interna



**CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL
AUDITORÍA INTERNA
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO**

INFORME N°: AI-01-2018

NOMBRE: RECOMENDACIONES PENDIENTES SALON DIPLOMATICO

FECHA: 21-06-2021

RECOMENDACIONES	ACCIONES A REALIZAR	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1. Instaurar un sistema para el registro actualizado de las personas que ingresan y hacen uso del Salón Diplomático.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se desarrolló el Calendario para Salón Diplomático entre Set-Oct 2020., con una contratación que contiene una bolsa de horas para productos Microsoft básicamente (2019LA-0006600001), a la empresa Consulting Group, cédula jurídica No.3101446130, con un total de 40 horas para el desarrollo específico del calendario. ✚ Se realizó el recibido conforme el año 2020. ✚ Existe horas soporte para el mantenimiento de dicho desarrollo, de requerirse por parte del Salón Diplomático. <p>Anexos: Pantalla de Agenda (Ver anexo 1)</p>	Octubre 2020
2. Valorar la necesidad de personal en el Salón Diplomático.	<p>Para hacer frente a las tareas encomendadas al Salón Diplomático, las cuales entre otras son: trasposos de poderes, cumbres como las del SICA, OEA, CELAC, BID, OMS, OIT, CINDE, MICIT, Universidad Para La Paz.</p> <p>Para la atención de actividades masivas se realiza una reunión con anterioridad al inicio de la actividad, para eventos de gran magnitud, la DGAC aporta funcionarios para que apoyen la labor de los compañeros del Salón Diplomático además de edecanes estudiantes de la carrera de Relaciones Internacionales.</p>	11 junio, 2021

✓ Seguimiento al INFORME N° AI-03-2021 “Identificación y valoración riesgos ante posibles fraudes financiero, al respecto este Departamento realizó las siguientes gestiones:

- Reunión con las Unidades del DFA, con la Unidad de Planificación y la Unidad de Tecnologías de Información, con la finalidad de analizar las recomendaciones a cada una de las instancias incluidas en el Informe, así como, la indicación de realizar el Plan de Acción para su cumplimiento.
- Mediante oficio DGAC-DFA-OF-180-2021 de fecha 14 de julio de 2021, se instruye a la jefatura de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos preparar capacitación en conjunto con las dependencias que se considere oportuno (Asesoría Jurídica y Contraloría de Servicios) para el tema fraude fiscal, en acatamiento y cumplimiento del Informe AI-03-2021 “Identificación y Valoración de Riesgos ante posibles Fraudes Financieros”. Tema específico: Ética la cual es prioritario de parte de la Dirección General y este Departamento.
- Mediante oficio DGAC-DFA-OF-181-2021 de fecha 14 de julio de 2021, se solicita al Contralor de Servicios de la DGAC, informe si en la Contraloría de Servicios, existe una herramienta de denuncia que garantice al denunciante que no se tomaran represalias en su contra, por parte de los denunciados o terceros, de manera que se haga en forma confidencial, lo anterior, al ser considerado en el Informe AI-03-2021.
- Que mediante oficio CETAC-CS-OF-017-2021 de fecha 14 de julio de 2021, el Contralor de Servicios da respuesta al oficio DGAC-DFA-OF-181-2021, en el cual indica:

“En respuesta al oficio DGAC-DFA-181-2021, en el que se solicita se informe si en la Contraloría de Servicios existe una herramienta de denuncia que garantice al denunciante que no se tomaran represalias en su contra, por parte de los denunciados o terceros, de manera que se haga en forma confidencial, lo anterior, al ser considerado en el Informe AI-03-2021, de manera atenta se informa que el Art.42 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, No.9158, establece la posibilidad de que las gestiones que se presenten ante la Contraloría de Servicios se hagan de manera confidencial.

Dicho artículo, referido a la “Confidencialidad de la identidad de la persona usuaria” señala que “Al presentar su gestión ante la contraloría de servicios, la persona usuaria podrá solicitar a la contraloría de servicios guardar confidencia sobre su identidad. La contraloría de servicios valorará, de forma discrecional, la posibilidad y conveniencia de brindar la confidencialidad, salvo cuando por disposición legal u orden judicial sea imperativo o, en su caso, no resulte posible”.

Tal posibilidad de confidencialidad se visualiza en el apartado de la Contraloría de Servicios en la página web de la Dirección General de Aviación Civil (se anexa imagen) de tal manera que las personas usuarias estén enteradas de esa herramienta que prevé la ley para resguardar su identidad si es esa su voluntad.

En línea con esa disposición de la Ley 9158, se guarda la confidencialidad en aquellos casos en que así lo solicite la persona usuaria, por cualquier medio que usen para presentar su gestión:

electrónico, físico, verbal (presencial o telefónicamente). Para el caso de gestiones verbales, se implementó un formulario para el registro del planteamiento de la persona usuaria, con la previsión del anonimato y se trabaja con TI para modificar el formulario web, en el que se incluye claramente la posibilidad de anonimato”.

- Ante la comunicación del subdirector general de la decisión del Director General de solicitar terna al puesto que ocupo de forma interina desde el 16 de marzo de 2021, referente a este informe en específico, por la importancia que reviste se habían programado una serie de seguimientos con las diferentes instancias de forma personalizada para supervisar el cumplimiento de las recomendaciones indicadas. Estas se deben reprogramar, según lo defina la nueva jefatura del Departamento Financiero Administrativo o en su defecto de la Dirección General.

Unidad de Recursos Financieros

- ✓ Según la conformación de la Comisión NICSP de la DGAC, realizada por la Dirección General, para el seguimiento e implementación de estas, se coordinaron dos sesiones, cumpliendo con las fechas indicadas por la DG. Las minutas constan en la nube institucional, según archivo realizado por la asistente del DFA.
- ✓ Recomendación a la Dirección General para el cumplimiento del oficio DCN-UCC-0572-2020, emitido por el Ministerio de Hacienda que indica lo siguiente: “Se recomienda que en estos momentos cada entidad conforme o active una comisión de administración de riesgos, para que evalúe los impactos económicos del COVID-19 de acuerdo con las particularidades de cada entidad.” A través del oficio DGAC-DG-OF-053-2021 se conforma la comisión, la cual posee un miembro de planificación, un miembro de Salud Ocupacional, un miembro de Servicios Generales, uno de Recursos Financieros, liderada por la jefatura del Proceso de Contabilidad.
- ✓ Se realizó el seguimiento al nuevo sistema de Facturación de la DGAC, contratación a cargo de la Unidad de Recursos Financieros, proceso de Tesorería, con el apoyo técnico de Tecnología de la Información institucional, además, de los funcionarios de Aeropuertos.
- ✓ Supervisión y seguimiento a la Formulación Presupuestaria 2022, participación y coordinación en las modificaciones presupuestarias del Programa 333, según la Ley de Presupuesto 9926, para el ejercicio económico 2021. Los cuales, se presentaron al CETAC para su aprobación y posterior envío al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en cumplimiento a los lineamientos del Ministerio de Hacienda y a la Ley 9524. Los documentos constan en el Proceso de Presupuesto y el CETAC.
- ✓ El Ministerio de Hacienda ha iniciado un proyecto denominado “Hacienda Digital” el cual consiste en la adquisición de un sistema informático para ser utilizado por el Gobierno Central, los Órganos Desconcentrados, así como las Empresas Públicas, en este sistema todas las instituciones deberán realizar todos sus registros contables, de bienes, planillas, obras entre

Para el caso de CETAC se está trabajando en conjunto con Hacienda para que en el momento que este sistema este en producción se realice la migración de toda la información necesaria, para el caso de facturación el sistema de Hacienda Digital no lo contempla por lo que tenemos que continuar realizando la facturación en nuestro sistema y crear una interface con el sistema de Hacienda Digital.

✓ Acerca del Informe de afectaciones de la exclusión de la Modificación H-005

Mediante oficio DM-0663-2021 de fecha 28 junio de 2021 el Ministerio de Hacienda solicita revisión al Ministerio de Obras Públicas de la modificación presupuestaria H-005 donde textualmente indica:

...” Solicito sus buenos oficios para que, desde el MOPT, se proceda con una revisión integral de los montos asignados en dichos Decretos, de forma tal que se determine si éstos responden a las prioridades y objetivos de dicho Ministerio” ...

En respuesta a lo anterior el MOPT emite oficio DM-2021-1345 con fecha del 02 de julio de fecha 2021, en el cual les solicita al Ministerio de Hacienda le indique lo siguiente:

... ¿Cuáles fueron las razones técnicas y de índole legal por las cuales fueron excluidos los movimientos presupuestarios incorporados en los decretos H-5 y H-14 solicitados por este Ministerio?...

Adicional el señor Ministro, manifiesta que para el Ministerio de Obras Públicas y Transportes es imprescindible e imperioso contar con la aprobación de las modificaciones presupuestarias solicitadas en los Decretos Ejecutivos H-005 y solicita que, a la brevedad posible, dados los compromisos contractuales que se tienen, es necesario la aprobación de dichos movimientos, para que el ministerio no caiga en incumplimientos y reclamos administrativos.

Cabe mencionar, que la aprobación y publicación de este decreto Ejecutivo se realizó en la GACETA N° 125 del 30 de junio del 2021 y excluyeron por lo expuesto en el oficio DM-0663-2021 al Ministerio de Obras Públicas y Transportes y con este al Consejo Técnico de Aviación Civil.

Por lo anterior, se desglosa a nivel de partidas presupuestarias las posibles afectaciones derivadas del atraso en la aprobación de esta modificación Presupuestaria, la cual fue aprobada en la sesión de CETAC 25-2021 mediante acuerdo CETAC-AC-2021-0401, de fecha 25 de marzo de 2021 y a la fecha no ha sido aprobada por el Ministerio de Hacienda.

INFORME DE AFECTACIONES POR PARTIDA

Partida	Nombre subpartida	Aumenta	Principal Afectación
0	0.01.01 Sueldos para Cargos Fijos	1 100 000,00	El contenido de esta subpartida soporto la erogación del gasto devengado al mes de mayo, por lo que el saldo actual no es suficiente para cancelar el tiempo extraordinario generado por los días feriados a los funcionarios que laboran en los aeropuertos Internacionales. Por medio de esta modificación se brindaba lo requerido para completar el gasto del periodo por este concepto.
0	0.02.01 Tiempo Extraordinario	7 084 500,00	
0	0.03.01 Retribución por Años Servidos	300 000,00	
0	0.03.03 Decimotercer mes	2 915 500,00	
0	0.03.99 Otros Incentivos Salariales	600 000,00	
1	1.04.01 Servicios en ciencias de la salud	21 645 870,00	No se da contenido a tiempo a servicios de Ingeniería y consultorías, es posible que las contrataciones se demoren y no se logre la ejecución. El remanente actual no es suficiente para la cancelación de II Trimestre del Convenio con el Benemérito Cuerpo de Bomberos.
1	1.04.03 Servicios de ingeniería y arquitectura	120 777 565,00	
1	1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales	4 579 080,00	
1	1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	179 313 278,00	
1	1.07.01 Actividades de capacitación	3 000 000,00	
1	1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	2 900 000,00	Cabe mencionar, que este gasto se cancela a finales de agosto inicios de setiembre.
5	5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	20 000 000,00	El no contar con el contenido en la subpartida 5-03-01 Terrenos no permite el pago de las resoluciones por concepto de expropiaciones.
5	5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	1 300 000,00	
5	5.01.03 Equipo de comunicación	40 000,00	
5	5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	1 350 000,00	
5	5.01.05 Equipo de cómputo	1 200 000,00	
5	5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	200 000,00	
5	5.03.01 Terrenos	3 194 314 309,00	Los ejecutores presupuestarios no podrán adquirir equipos necesarios para labores propias de los Procesos o Unidades.

Dirección General de Aviación Civil
 La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha
 Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2231-7923/Apartado Postal 5026/1000
 San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr



5	5.99.03 Bienes intangibles	103 000 000,00	Este contenido se presupuestó con el fin de cancelar la orden de cambio denominada OC 86-20 "Reinicio de Operaciones posterior al cierre de fronteras por COVID-19".
6	6.05.01 Transferencias corrientes a empresas privadas	665 540 000,00	
6	6.06.01 Indemnizaciones	10 000 000,00	
7	7.04.01 Transferencias de capital a empresas privadas	496 434 000,00	No se contendría con el contenido para cancelación de Orden de cambio denominada Mantenimiento Mayor con reembolso directo No. 85-20 (mejoramiento de las luces ALS)
Total General		4 837 794 102,00	

✚ Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos

- ✓ Seguimiento al Régimen Especial de Salarios (RES): Mediante oficio DGAC-DFA-RH-OF-555-2021, de fecha 04 de agosto, 2021 la Comisión Artículo 20, R.E.S, informa ante solicitud de este Departamento lo siguiente:

(...)

“... la comisión a partir de la devolución del informe de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC): 1. Mediante oficio AOTC-UCOM-OF-031-2021, de fecha 13 de abril del 2021, se adjunta Informe AOTC-UCOM-INF-006-2021, en el cual la DGSC señala textualmente “... hace entrega del informe AOTC-UCOM-INF-006-2021 del 13 de abril del 2021, dando referencia al Informe DGAC-DFA-RH-INF-015-2018 del 5 de diciembre del 2018, el nuevo Manual de Clases de Puestos del Área Técnica Aeronáutica de la Dirección General de Aviación Civil, avalado mediante informe AOTC-UOT-INF-006-2020 del 26 de junio del 2020 y otros hechos relevantes sucedidos durante dicho periodo, con la emisión de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas el 4 de diciembre del 2018 y reglamentaciones correspondientes. Quedando a la espera de sus observaciones sobre el mismo AOTC-UOT-INF-006-2020”...

2. La Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante correo de fecha 28 de abril del 2021, suscrito por el señor Álvaro Vargas Segura, Director General, remite a la señora Flory Ortiz Vargas, documentos remitidos por la DGSC.

3. El día 08 de junio del presente año, el señor Luis Miranda Muñoz, Subdirector General y su persona acompañan a la comisión a reunión en la DGSC con los señores Alfredo Hasbum Camacho, Director General, Rómulo Castro Víquez, Subdirector General, Pamela Castro, Jefe de Despacho y Francisco Chang Vargas, Director Área Dirección General de Aviación Civil Unidad Gestión Institucional de Recursos Humanos La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m noroeste sobre marginal derecha Tel directo:(506)2242-8000/Fax:(506)2290-0091/Apartado Postal 5026/1000 San José, Costa Rica /www.dgac.go.cr Organización del Trabajo y Compensaciones, en esa reunión se acordó el acompañamiento técnico de un funcionario del Servicio Civil a la comisión.

4. A partir del día 14 de junio del se nos asigna al señor César Alvarado Alvarado, Jefe de la Unidad de Compensaciones, se dispone un día semanal de reuniones para avances y revisión de información.

5. Se determina que la información con que se cuenta de las clases de puestos de los países “patrón” deberá ser actualizada, al no contar con información por parte de Chile vía web, se inician las gestiones para que éste nos la haga llegar, la cual se solicitó a través de su persona mediante oficio DGAC-DFA-OF-0133-2021, de fecha 15 de junio de 2021 a la Dirección General de Aviación Civil Chile. Mediante correo de fecha 02 de julio del 2021, nos envían oficio DGAC N° 04/4/0466/4908 de fecha 02 de julio del presente, y se nos informan como punto de contacto de esa dirección al Sr. Mauro Marchesani Salinas.

6. El día 05 de julio del presente año, la comisión hace contacto vía correo electrónico con el señor Marchesani Salinas, solicitando la información correspondiente, para el día 20 de julio mediante correo electrónico el señor Marchesani envía parte de la información solicitada y es hasta el día 26 de julio del presente cuando se nos remite la información faltante.

Cabe señalar adicionalmente, que la comisión ha estado recopilando información y analizando datos respectivos a los países de Panamá y Salvador los cuales se han trabajado con datos suministrados en diferentes páginas de internet”.

- ✓ Seguimiento de la Comisión de Teletrabajo: Mediante oficio DGAC-DSO-BT-OF-43-2021, de fecha 21 de Julio 2021, la secretaria de la Comisión de Teletrabajo informa:

“...mediante la línea de tiempo el estado del proceso de teletrabajo y trabajo desde casa. Inicia en enero 2021, continuando hasta la fecha. Actualmente se mantienen un aproximado de 180 funcionarios en trabajo desde casa, de los cuales paralelamente 111 funcionarios están llevando el debido proceso de teletrabajo que se encuentra en fase 3.

El 16 de abril del presente año el gobierno central envía el oficio DP-P-022-P-2021, solicitando tomar las provisiones respectivas para aplicar la modalidad teletrabajo en aquellos puestos que sea posible, debido a la pandemia del Covid-19. Por lo tanto, la Comisión en su última reunión del 25 de junio, pospone continuar a fase 4/5, hasta no definir los lineamientos preventivos durante visitas de campo (de ser necesarias) y así evitar el surgimiento de cadenas de transmisión durante el contexto de la alerta sanitaria que vive en país”.

Al respecto, se está en proceso de firmas de los miembros de la Comisión del oficio DGAC-DFA-SO-OF-055-2021, de fecha 29 de julio 2021, para la notificación debida al Director General.

- ✓ Comisión Vacaciones Profilácticas: El día 04 de agosto 2021, se mantendrá la primera sesión de trabajo con los miembros designados por la Dirección General y los representantes de SITECNIA, será coordinada por la señora Flory Ortiz, jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por la materia técnica a tratar. Se está en la confección de la minuta respectiva para revisión y formalización por sus miembros, según los acuerdos de la sesión.
- ✓ Herramienta de Evaluación del Desempeño: Se está en el proceso de definición por parte de las funcionarias del proceso de Capacitación, así designado por la jefatura del Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Seguimiento a puestos vacantes administrativos y concurso interno de puestos administrativos: Mediante Informe DGAC-DFA-RH-551-2021, de fecha 28 de Julio 2021, la Jefatura del Proceso Planificación y Gestión de Empleo informa a este Departamento:

(...)

a) Con la promulgación de la Resolución DG-155-2015, la Dirección General de Servicio Civil, solicita que las Oficinas especializadas de Recursos Humanos, desarrolláramos Concursos Internos como una vía para resolver plazas vacantes. Para lo cual se llevó a cabo en la DGAC el Concurso CI-001-2020 con el fin de resolver 8 puestos vacantes con interino y se conformó un registro de elegibles para las siguientes Clases:

1 Secretario de Servicio Civil 1 (sin especialidad), 1 Técnicos de Servicio Civil 1 (Administración Generalista) y dos técnicos de Servicio Civil 3 (uno Administración de Negocios y otro en Arquitectura) y

cuatro puestos profesionales a saber: Profesional de Servicio Civil 1B (Bibliotecología), Profesional de Servicio Civil 1B (Administración Generalista), Profesional en Informática 1C (Informática y Computación), Profesional Jefe de Servicio Civil 1 (Derecho).

Posteriormente se inició la conformación de nóminas, las cuales se fueron resolviendo una por una concluyendo todo el proceso de entrevistas y nombramientos el 01 de mayo 2021, asimismo el día 24 de mayo 2021 se envió informe final del Concurso a la Dirección General de Servicio Civil para lo que corresponda.

b) En relación con el Concurso Interno CI-001-2021 del Área Administrativa solicitado por la Dirección General de Aviación Civil, y en apego a lo establecido en la Resolución DG101-2020, se dió inicio a la elaboración de la nueva Propuesta a finales del mes de mayo 2021, una vez concluido el Concurso CI-001-2020. A la fecha está en Proceso de revisión por parte del Proceso de Planificación y Gestión de Empleo a mi cargo para ser presentada ante el Comité Técnico de Concursos Internos integrado tanto por personal de la Dirección General de Aviación Civil como de la Dirección General de Servicio Civil.

III- CONCLUSIÓN

a) Una vez aplicadas todas las etapas del Concurso CI-001-2020 se logra alcanzar la meta planteada en la propuesta en un 100% y se gestionaron los nombramientos correspondientes.

b) En cuanto al Concurso CI-001-2021 estamos en proceso de revisión y aprobación de la propuesta de conformidad con lo establecido en la Resolución DG-101-2020 para ser presentada ante el Equipo Técnico asignado para tal fin”.

Unidad de Proveeduría Institucional

- ✓ Avalúo de bienes, inventario de suministros de Almacén Central y plaqueo de bienes en el AIJS: Es un proceso que se viene realizando para el cumplimiento de las disposiciones de la Auditoría Interna de CETAC, así como, el cumplimiento de las disconformidades de la Contabilidad Nacional, este Departamento coordinó con la Proveeduría Institucional, el proceso de Servicios Generales y la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para contar con el personal suficiente e idóneo para la gestión de las tres actividades y dar cumplimiento como institución.
- ✓ Según la información actualizada por la Proveeduría Institucional, del Ejecutado 2021, al 28 de julio 2021, se indica lo siguiente:
 1. A la fecha se han ejecutado 111 Contrataciones Directas, 02 Licitaciones Abreviadas y 01 Licitación Pública.
 2. Existen 20 procesos de contratación en evaluación, por un monto total de ¢228.2 millones.
 3. Existen en estado pendiente 68 contrataciones, por un monto total de ¢91.9 millones.
 4. Existen 04 contrataciones en adjudicación en Firme, por un monto total de ¢58 Millones.
 5. En Recepción de Ofertas hay una contratación, por un monto de ¢923.029 colones.

6. Se tramitaron 13 pagos por concepto de la aplicación del Artículo 46 por un monto total de ¢37,6 millones de colones.
7. Se pagaron a la fecha 2 facturas por concepto de Reajustes de Precios por Seguridad y Vigilancia de Drake y Quepos por un monto de ¢2,6 millones de colones.
8. Por concepto de Continuación de Contrataciones anteriores y vigentes según su plazo, se han pagado ¢518,2 millones de colones.
9. Por "Trámite Interno", es decir, pagos de la Institución que no se contabilizan en el SICOP o externamente, la suma de ¢26,4 millones. Esto en Operaciones Aeronáuticas por "Entrenamiento Recurrente para Inspectores" y en Aeronavegabilidad por "Capacitaciones requeridas".
10. De las 32 dependencias que existen, hay 9 Departamentos o Unidades que a la fecha no presentan ni una Solicitud de Compra, y dos presentan parcialmente; a continuación, la tabla con el detalle de estas:

DEPENDENCIA	CENTRO FUNCIONAL	SUB-DEPENDENCIA	PROGRAMADO 2021	% EJECUCIÓN
AERONAVEGABILIDAD	1110303	AERONAVEGABILIDAD AIDOQ	500.000,00	0%
	1110306	AERONAVEGABILIDAD AERÓDROMOS	733.728,00	0%
REGISTRO AERONÁUTICO	1110401	REGISTRO AERONÁUTICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	439.216.299,00	0%
BIBLIOTECA	1110501	BIBLIOTECA TÉCNICA ADMINISTRACIÓN GENERAL	4.247.750,00	0%
TRANSPORTE AEREO	1111103	TRANSPORTE AEREO AIDOQ	152.976,00	0,45%
SEGURIDAD OPERACIONAL	1111201	SEGURIDAD OPERACIONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL	2.000,00	0%
ÓRGANO FISCALIZADOR	22203	ORGANO FISCALIZADOR AIDOQ	584.913,00	0,07%
ARCHIVO INSTITUCIONAL	2230201	ARCHIVO INSTITUCIONAL ADM GENERAL	193.618,00	0%
	2230203	ARCHIVO INSTITUCIONAL AIDOQ	356.944,00	0%
SALUD OCUPACIONAL	2230301	SALUD OCUPACIONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL	1.244.761,00	0%
ASESORIA LEGAL	2230501	ASESORIA LEGAL ADMINISTRACIÓN GENERAL	45.844.025,97	0%
	2230503	ASESORIA LEGAL AIDOQ	228.000,00	0%
	2230505	ASESORIA LEGAL AIL	220.000,00	0%
	2230506	ASESORIA LEGAL AERÓDROMOS	239.371,00	0%
RECURSOS FINANCIEROS	2230901	REC FINANCIERO ADMINISTRACIÓN GENERAL	16.960.190,00	0%
	2230903	REC FINANCIERO AIDOQ	400.000,00	0%
	2230905	REC FINANCIERO AIL	415.871,00	0%
CONTRAL. SERVICIOS	22501	CONTRALORIA DE SERVICIOS ADM	558.295,00	0%
TOTALES			512.098.741,97	0,52%

Nota: Llama la atención como Registro Aeronáutico con más de 439 millones programados y que no haya presentado solicitudes de compra. Hay 04 Departamentos o Dependencias que ya excedieron su monto Programado en el Plan de Compras 2021, ellos son: Supervisión de Aeródromos con 191,85%; Supervisión de Navegación Aérea con 182,28%; Servicios de Navegación Aérea con 105,41% y Aeronavegabilidad con 904,27 %.

✚ Proceso de Archivo Central

- ✓ Mediante la circular DGAC-DFA-AC-CIR-09-2021 de fecha 29 de julio de 2021, se comunican las fechas de implementación, por dependencia administrativa, del sistema ECOFirma, una vez se solicitaran las gestiones para dotar a la herramienta de aquellas recomendaciones realizadas por los usuarios de la institución y especialmente, de la Dirección General, quienes desde el mes de junio, del presente año, han estado en la fase inicial del Plan Piloto.

FECHA	DEPENDENCIA
10 de junio	-Dirección General
03 de agosto	-Departamento Operaciones
03 de agosto	-Unidad de Planificación
03 de agosto	-Unidad TI
16 de agosto	-Departamento Operaciones
16 de agosto	-Proceso Regulación Aeronáutica
30 de agosto	-Departamento Navegación Aérea
30 de agosto	-CETAC
13 de septiembre	-Departamento Financiero Administrativo

Valga mencionar, que las mismas obedecen a las fechas del Plan Piloto, el sistema será presentado al CETAC en el mes de setiembre 2021, una vez, que el especialista en la materia le dé la aprobación técnica de la implementación y uso de la herramienta a toda la DGAC.

✚ Proceso de Salud Ocupacional

- ✓ Mediante el oficio DGAC-DFA-SO-OF-044-2021 de fecha 13 de mayo de 2021, el Proceso de Salud Ocupacional con el visto bueno del Departamento Financiero Administrativo, recuerda las disposiciones ya emitidas por la Dirección General y el DFA en temas de salud y seguridad en el trabajo, al respecto un extracto de este indica:

“Reciban un saludo cordial. Ante los aumentos de casos por la emergencia nacional por COVID-19, el Departamento Financiero Administrativo en conversación con el Proceso Salud Ocupacional, han tomado las medidas de prevención ante la situación actual, con el fin de minimizar el riesgo de contagio para los usuarios y los funcionarios de la institución, así como una eventual propagación a terceros, por lo que, se consideró necesario postergar el punto 2 de la Circular DGAC-DFA-CIR-#003-2021, que indica:

“2. Ningún chofer el Proceso de Servicios Generales tendrá asignado un único vehículo, estos serán rotados a todo el personal, y designados por el Jefe del Proceso o del Subproceso conforme lleguen las solicitudes de salida para mensajería, transporte o giras.”

*Frente a este panorama, se les informa que **cada 3 meses** se estará revisando y valorando la asignación de vehículos de conformidad a la situación actual del COVID-19 que afronte el país.*

(...)

De igual forma, en la prestación de los servicios, deberán poner en ejecución los Lineamientos Nacionales y Específicos para la Vigilancia de la infección por Coronavirus (COVID-19) emitidos por el Ministerio de Salud por Coronavirus (2019- nCoV) y PROT-SO-01-2020 PROTOCOLO PLAN DE RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL ANTE EMERGENCIA POR COVID- 19, avalado por el señor Ministro de Obras Públicas y Transportes.

Así mismo, se les informa que se trabajará en la modificación del “Decreto Ejecutivo No 27655-MOPT del 28/01/1999 Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la Dirección General de Aviación Civil y sus reformas” de conformidad a la nueva estructura institucional, con la finalidad de regular el uso de los vehículos, a efecto de garantizar que estos bienes sean destinados a la consecución de los fines para los cuales han sido destinados, velando por que su uso sea de manera racional y adecuada en observancia con el ordenamiento jurídico y prevaleciendo el fin público que persigue la Institución. Así mismo, se establecen los deberes, obligaciones y sanciones correspondientes a los usuarios y conductores de estos.

Por lo anterior, por parte del Departamento Financiero Administrativo se giran las siguientes disposiciones:

- *Queda totalmente prohibido que las llaves de los vehículos institucionales permanezcan bajo la custodia de los Conductores de Servicio Civil. Éstas deben ser únicamente custodiadas por la jefatura del Proceso Servicios General o del Subproceso de Transportes”.*

Proceso de Servicios Generales

- ✓ *Mediante la circular DGAC- DFA-CIR- # 003-2021 de fecha 04 de mayo 2021, se recuerda lo normado en el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la Dirección General de Aviación Civil No 27655-MOPT. Al respecto la misma indica:*

(...)

“Desde el año 2020 se han implementado distintas medidas con el fin de consolidar el sistema de control interno del Subproceso de Transportes, entre las cuales se destacan:

- *Nombramiento de un jefe del Subproceso de Transportes.*
- *Nombramiento de un Trabajador Calificado de Servicio Civil en el área de mecánica automotriz.*
- *Solicitud ante la Proveduría para la contratación de un sistema GPS para la flotilla vehicular.*

*Como apoyo a estas medidas de control, mejorar el funcionamiento del Proceso y cumplir con requerimientos de la Auditoría Interna, además del Decreto: **Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la Dirección General de Aviación Civil No 27655-MOPT**, a partir del día de hoy se acatarán las siguientes disposiciones:*

1. *Ningún vehículo puede pernoctar fuera de la institución, con la salvedad de los que se encuentran de gira, o que por una situación de necesidad institucional el Director General o subdirector, concedan la autorización, para lo cual el interesado deberá coordinar el permiso por medio del Jefe del Subproceso de Transportes, quien a su vez, solicitará el aval a la jefatura del Departamento Financiero Administrativo.*
2. *Ningún chofer del Proceso de Servicios Generales tendrá asignado un único vehículo, estos serán rotados a todo el personal, y designados por el Jefe del Proceso o del Subproceso conforme lleguen las solicitudes de salida para mensajería, transporte o giras.*

3. Para garantizar este proceso de alternación, las llaves de los vehículos se mantendrán en la oficina del Proceso de Servicios Generales, la secretaria será la encargada de llevar el control diario de las llaves.

4. Como medida de control interno cada funcionario llevará un diario de trabajo mediante formulario 6F50 "Bitácora para vehículos oficiales", en el que deberá consignar el vehículo utilizado en sus labores diarias.

5. Todos los permisos, personales, vacaciones, otros, se tramitarán directamente con el Jefe del Proceso de Servicios Generales o el Jefe del Subproceso de Transportes.

6. Cumplimiento estricto de los protocolos de salud en el desempeño de sus funciones, dentro y fuera de la institución, según se ha comunicado por la Dirección General.

- ✓ Mediante la circular DGAC- DFA-CIR- # 008-2021 de fecha 02 de junio 2021, se informa de las "Jornadas laborales de los choferes institucionales en giras programadas de la DGAC". Al respecto la misma indica:

"El presupuesto asignado a la institución se ha visto fuertemente disminuido, durante el presente año, uno de los rubros de mayor afectación es el de horas extraordinarias, debido a esto es imposible afrontar el pago de horas laborales mayores a las establecidas como jornada regular.

Es necesario que durante las giras programas durante lo que resta del año 2021, por los Departamentos, Unidades, procesos y sub-procesos, se ajusten las mismas, a la jornada laboral que cubre a los funcionarios, por lo que se les solicita adecuar las giras a 8 horas de trabajo, entendiéndose con esto que no es posible el pago del tiempo extraordinario, al no contar con recursos presupuestarios.

Casos de emergencia o especiales, se valorarán, de existir recursos presupuestarios para hacer frente al compromiso presupuestario.

- ✓ Mediante la circular DGAC- DFA-CIR- # 012-2021 de fecha 15 de junio 2021, se informa de las "Giras institucionales de la DGAC". Al respecto la misma indica:

"Con relación a la programación de giras institucionales se comunica que en lo sucesivo estas deberán partir de la institución a las 8:00 a.m., con el fin de cumplir adecuadamente directriz emanada anteriormente por este Departamento mediante Circular DGAC-DFA-CIR-008-2021, para el cumplimiento de las horas laborales que pueden desarrollar los compañeros del Proceso de Transportes.

De existir la necesidad que una gira deba extender su horario más de 8 horas, la Unidad que deba desarrollarla podrá hacer uso del vehículo asignado a esta, sin necesidad de contar con un chofer del Subproceso de Transportes, para lo que deberán solicitar autorización vía correo electrónico a esta Jefatura al correo hcalderon@dgac.go.cr con copia al correo aperez@dgac.go.cr, con la debida justificación. Una vez autorizado el uso del vehículo institucional asignado a su Unidad, deberán pasar a llenar el permiso de uso del vehículo al Proceso de Servicios Generales, subproceso de Transporte, cuya copia deberán entregar a los oficiales de seguridad al iniciar la gira".

En la actualidad esta disposición ante instrucción de la Dirección General, se dejó sin efecto, al estar los choferes cumpliendo con el rol de giras (formalmente no existe un acto que la deja sin efecto).

Es importante mencionar, que el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la Dirección General de Aviación Civil No 27655-MOPT, permite que los conductores que cuenten con permiso institucional pueden manejar los vehículos de la DGAC.

En todo momento este Departamento ha dejado en evidencia que no se cuenta con recursos presupuestarios para el pago de horas extras a los choferes del proceso de Servicios Generales, de ahí la necesidad de planificar adecuadamente las giras y de esta manera evitar el pernocte de los vehículos de uso administrativo de la institución.

Recomendaciones

1. Concluir con la **valorización de los salarios del Manual de Puestos del Área Técnica** aprobado por la Dirección General de Servicio Civil y dar cumplimiento a la sentencia N° 097-2015-IV del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del 11 de setiembre del 2015 y a la Resolución N° 1139-F-SI-2017 de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, fechada 09 de octubre de 2017.
2. Definir en el segundo semestre del año 2021, la herramienta de **Evaluación del Desempeño** de la DGAC, en cumplimiento a las directrices de la Dirección General de Servicio Civil.
3. Concluir en el corto plazo el **Concurso CI-001-2021** de conformidad con lo establecido en la Resolución DG-101-2020.
4. Crear un procedimiento ágil y eficaz para el control de tiempo extraordinario del área técnica y administrativa, lo anterior, ante el incremento de recursos administrativos de funcionarios de la DGAC, en **materia de tiempo extraordinario**.
5. Capacitar a los funcionarios y retomar el tema de **Ética en la función pública**, así como, la comunicación de las sanciones administrativas, ante faltas en la gestión de sus funciones.
6. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la **norma 2.4, según las Normas de Control Interno** para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). 2.4 Idoneidad del personal.
7. Dar seguimiento del **plan piloto del sistema ECOFirma**, para su posterior presentación a CETAC e implementación formal en cada una de las dependencias de la Dirección General de Aviación Civil.,
8. Trasladar las **990 cajas con documentación del OFGI** al Archivo Institucional, al no contar con recursos para ampliar la contratación vigente, en concordancia con las políticas presupuestarias del Ministerio de Hacienda, además, de no contar con los recursos para la compra del contenedor a no haberse aprobado la modificación H-005 del programa 333 CETAC.

9. Se recomienda **capacitar en la materia de contratación administrativa a los ejecutores presupuestarios de la DGAC**, según las disposiciones de la Dirección General, así como, a los fiscalizadores o administradores de los procesos de contratación administrativa.
10. Realizar los **avalúos de los activos de la DGAC**, lo cual implica que debe capacitarse a los funcionarios definidos por la Dirección General, en el Segundo Semestre 2021, con la finalidad de cumplir con las auditorías externas y la Auditoría Interna de CETAC, así como, el cumplimiento de las NICSP.
11. Realizar el **inventario institucional del Almacén Institucional**, en el Segundo Semestre del año 2021, con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna de CETAC.
12. Realizar el **plaqueo de los activos ubicados en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría**, así indicado por la Dirección General de Hacienda del Ministerio de Hacienda, ante proceso vigente de fiscalización de activos exonerados al CETAC.
13. Se recomienda a la Dirección General, realizar el **proceso de donación de los bienes adquiridos a través de los recursos de COCESNA**. En concordancia con el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central N° 30720-H, así como, de las consultorías o contrataciones que se deriven del Convenio Internacional y que afectan directamente a la DGAC, para el desempeño del servicio público esencial que se brinda.
14. Dar seguimiento a la **actualización de tarifas aeronáuticas de los aeropuertos internacionales**, establecidas en el año 2011 mediante la Resolución 620 RCR 2011, del 29 de agosto del año 2011.
15. Dar **seguimiento a las modificaciones presentadas por CETAC** a la Dirección Financiera del MOPT, con la finalidad de cumplir con compromisos presupuestarios pendientes de pago, además del pago de expropiaciones, entre otros.
16. Dar **seguimiento al presupuesto formulado correspondiente al período presupuestario 2022** del Programa 333 CETAC, presentado ante la Dirección Financiera del MOPT.
17. Dar seguimiento al proyecto denominado **“Hacienda Digital”**.