



Plan Anual Operativo - I Semestre 2023

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

DGAC-UPI-INF-030-2023

01 DE AGOSTO DEL 2023

Elaborado por: Hugo Ml. Garita Calderón



Tabla de Contenido

TABLA DE CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	3
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN – EVALUACIÓN	4
1. ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:	4
2.1 OBJETIVO GENERAL:.....	7
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	7
2.3 ALCANCE DEL INFORME DE EVALUACIÓN I SEMESTRE:	7
2.4 LIMITACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN I SEMESTRE:	7
2.5 MARCO METODOLÓGICO UTILIZADO PARA LA ELABORACIÓN EVALUACIÓN:	8
2.5.1. Metodología de cálculo para metas reactivas.....	9
3. ESTRUCTURA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAO POR ÁREAS Y ACTIVIDADES	10
4. DESIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA I SEMESTRE 2023	11
5. CUMPLIMIENTO POR ÁREA PRESUPUESTARIA:	13
5.1: ÁREA N°1 “SERVICIOS Y REGULACIÓN AERONÁUTICA”	13
5.1.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ÁREA N°1:	18
GRÁFICO N°2: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ÁREA N°1 I SEMESTRE 2023	18
5.2: ÁREA N°2 “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS, ASESORÍAS Y FISCALIZACIÓN”	19
5.2.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ÁREA N°2:	23
GRÁFICO N°4: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ÁREA N°2 AL I SEMESTRE	23
5.3 ÁREA N°3 “DESARROLLO DE AERÓDROMOS E INFRAESTRUCTURA”	24
5.3.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ÁREA N°3:	27
GRÁFICO N°5: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ÁREA N°3 AL I SEMESTRE	27
6. EJECUCIÓN INSTITUCIONAL I SEMESTRE 2023:	28
7. OTROS LOGROS DEL I SEMESTRE 2023:	28
CONCLUSIONES	32
RECOMENDACIONES	38
ANEXOS	40
ANEXO 1: DETALLE DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS OBJETIVOS DEL ÁREA N°1 AL I SEMESTRE:	40
ANEXO 2: DETALLA DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS OBJETIVOS DEL ÁREA N°2 AL I SEMESTRE:	52
ANEXO 3: DETALLE DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS OBJETIVOS DEL ÁREA N°3 AL I SEMESTRE:	75
ANEXO 4: DIFERENCIAS ENTRE PROGRAMACIÓN O RESULTADOS ESPERADOS Y DATOS DE EVALUACIÓN:.....	82
ANEXO 5: CAPACITACIONES EJECUTADAS EN EL I SEMESTRE DEL 2023:	90

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual Operativo del 2023 fue establecido inicialmente en el informe DGAC-UPI-INF-008-2022, no obstante, con la aprobación del presupuesto nacional por parte de la Asamblea Legislativa y la posibilidad brindada por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes en el mes de noviembre del 2022 se realizaron actualizaciones a objetivos y metas, se estableció la versión final de Plan Anual Operativo 2023 en el documento DGAC-UPI-OF-186-2022.

La Unidad Planificación Institucional, como seguimiento al Plan Anual Operativo remitió el 27 de junio del presente año a todas las jefaturas y enlaces de PAO, la Circular #DGAC-UPI-CIR-016-2023, donde solicitó la presentación de resultados de objetivos, metas e indicadores al 30 de junio, brindó lineamientos generales para una oportuna presentación y otorgó de plazo el martes 11 de julio.

Mediante el presente informe se presenta los resultados alcanzados en los primeros seis meses del 2023 de 40 dependencias institucionales, entre estas, departamentos, unidades y algunos procesos funcionales que por su naturaleza cuentan con planes independientes, es importante mencionar que, la ejecución de los objetivos y metas indican la eficiencia de la gestión, la utilización de recursos disponibles y la administración de posibles riesgos.

En general se presenta en el análisis de información los resultados en promedio por:

- Dependencia
- Área Presupuestaría
- Total Institucional

Además, se muestra un análisis general que tomo en cuenta lo indicado por las diferentes dependencias (explicaciones, justificaciones y otros), se incluye a su vez un apartado con los resultados presupuestarios por la vinculación entre planes y presupuesto.

Finalmente, el informe expone conclusiones, recomendaciones y anexos donde se muestra un resumen de todos los avances presentados por cada dependencia, con el detalle de cada objetivo y meta y observaciones correspondientes.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN – EVALUACIÓN

Para desarrollar la evaluación se realiza inicialmente un análisis sobre el cumplimiento de los diferentes objetivos y metas rutinarias en relación con la planificación y avances esperados durante el **I Semestre del año 2023**. Por otro lado, las conclusiones y recomendaciones se toman en cuenta las observaciones señaladas en los formularios de evaluación y oficios de remisión presentadas por cada dependencia.

Periodo evaluado: Esta evaluación incluye el avance de los meses de enero a junio del 2023.

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.



1.3 Valores Institucionales



1.4 Los Siete Lineamientos Estratégicos

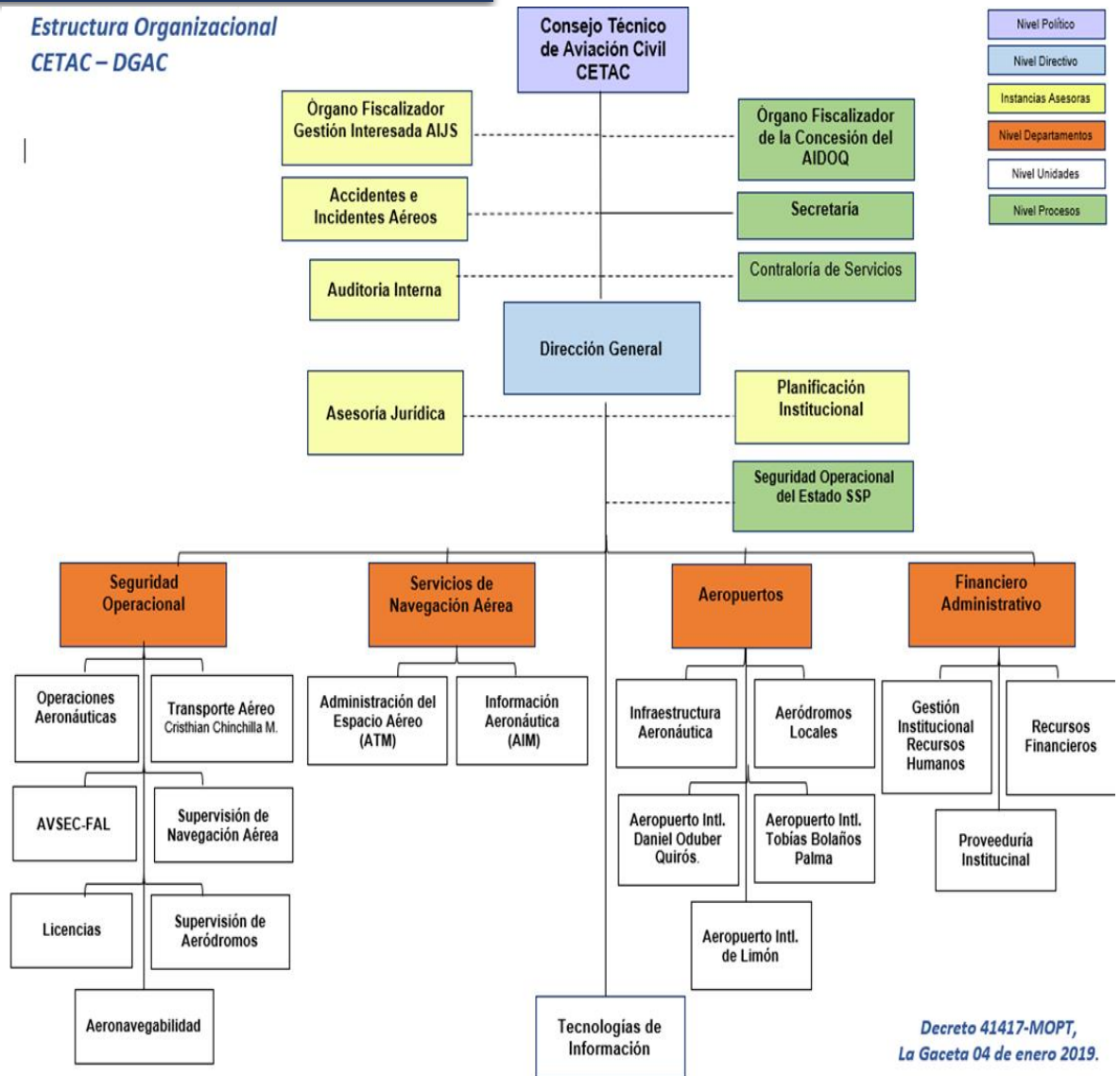
El Plan Estratégico Institucional establece que los 7 lineamientos estratégicos generales son:

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.

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:

Estructura Organizacional CETAC – DGAC



Decreto 41417-MOPT,
La Gaceta 04 de enero 2019.

2.1 Objetivo General:

Presentar los avances de objetivos rutinarios alcanzados durante el I semestre del año 2023 de cada una de las dependencias funcionales de la Dirección General de Aviación Civil/Consejo Técnico 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 cumplen con la programación propuesta.
- Identificar posibles mejoras y emitir las recomendaciones respectivas.

2.3 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 2023.

2.4 Limitaciones del Informe de Evaluación I semestre:

Durante la presentación de la información para el Seguimiento del Plan Anual Operativo ante la Unidad de Planificación Institucional, se detectaron los siguientes inconvenientes afectando la elaboración del informe de seguimiento del Plan Anual Operativo Institucional:

- Presentaron metas incompletas sin justificación en la parte de observaciones del formulario, afectando la dinámica de comprensión del alcance de cada meta para la elaboración del informe de seguimiento.
- Dentro de las limitantes de entrega de la documentación a la fecha pactada en la circular, las jefaturas de las dependencias mencionan como justificación motivos como: falta de recurso humano, limitación de presupuesto, vacaciones programadas y participación en capacitaciones, entre otros.
- Devolución de formularios por errores de fondo y forma, que se encontraban ya firmados, atrasando su entrega oficial final ante esta Unidad, afectando el análisis para la elaboración del informe de seguimiento institucional.
- Presentación de información errónea (formulario de formulación) en esta etapa de evaluación y seguimiento, atrasando el proceso de análisis de la documentación. A pesar de que se les compartió vía correo electrónico el instructivo explicativo 5I07 “Instructivo para elaboración y evaluación del PAO v.08”.

2.5 Marco metodológico utilizado para la elaboración evaluación:

Para realizar la evaluación del PAO del I semestre del 2023 se procedió 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 sobre cálculo realizado para obtener los resultados de avances que indican en las evaluaciones del I semestre del 2023, en casos en que se identificaron inconsistencias, se realiza la devolución a la dependencia para su corrección.

Una vez que Planificación cuenta con las evaluaciones correctas y datos consistentes se procede con la comparación de resultados en comparación lo programado en el Plan Anual Operativo 2023 aprobado por la Dirección General.

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 promedio de la Institución en su totalidad. Además, se analizó información varia presentada en oficios, observaciones de matriz 5F70 y otros, que pudieron afectar positiva o negativamente en el cumplimiento de objetivos.

También, la Unidad de Recursos Financieros, específicamente el Proceso de Presupuesto facilitó los datos de la ejecución presupuestaria al I semestre del 2023, estos se incorporaron en el informe por la vinculación correspondiente entre planes y presupuesto.

2.5.1. Metodología de cálculo para metas reactivas¹

En el año 2021 la Unidad de Planificación Institucional desarrollo una herramienta para el cálculo de avances de este tipo de metas y fue implementada por primera vez en el II semestre del 2021.

La herramienta consta de una hoja de Excel, debidamente formulada, que permite: la inclusión de información que respalda los avances (evidencias) y los espacios para indicar cantidades, con esto se obtiene un dato de avance específico para cada trimestre. En general, la metodología parte del hecho que la meta siempre se proyecta en cumplir el 100%, toma en cuenta las cantidades acumuladas y mediante el establecimiento de porcentaje máximo de cumplimiento por trimestre (techo) se logra poder determinar un avance durante diferentes trimestres del año.

Con la implementación de esta herramienta se ha logrado mantener un mejor control de los resultados que presenta cada dependencia institucional, ya que, al detallarse cantidades y pruebas documentales de los avances, se tiene mayor respaldo de que efectivamente se desempeñó la tarea y la información brindada es más específica para las verificaciones aleatorias que ejecuta la Unidad de Planificación.

¹ Se refiere a todas aquellas “metas” que no es posible programar su cumplimiento con 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.

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

La estructura del Plan Anual Operativo 2023 se realizó y se evalúa con base en la estructura organizacional anteriormente descrita y tomando en consideración la distribución de “Áreas” Y “Actividades” que se definió ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y que se incorporó en el Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP). Además, es necesario recordar que a partir del 2021 el Consejo Técnico de Aviación Civil paso a ser parte del “Programa Presupuestario” #333² 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 2023

Área	Número	Dependencias
Área 1 "Servicios y Regulación Aeronáutica"	1	SSP
	2	Depto. Servicios de Navegación Aérea
	3	Administración del Espacio Aéreo
	4	Información Aeronáutica AIM
	5	Depto. de Seguridad Operacional
	6	Supervisión de Navegación Aérea
	7	Operaciones Aeronáuticas
	8	Licencias
	9	Aeronavegabilidad
	10	AVSEC-FAL
	11	Supervisión de Aeródromos
	12	Transporte Aéreo
	13	Biblioteca Técnica
	14	Accidentes e Incidentes
	15	<i>Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)</i>
Área 2: " Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización"	16	Certificación Aeronáutica
	17	Secretaría del CETAC
	18	Contraloría de Servicios
	19	Auditoría Interna
	20	Órgano Fiscalizador
	21	Dirección General
	22	Planificación Institucional
	23	Asesoría Jurídica
	24	Depto. Financiero Administrativo
	25	Gestión Institucional de Recursos Humanos
	26	Recursos Financieros
	27	Proveeduría Institucional
	28	Servicios Generales
	29	Salud Ocupacional

² 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

Área 3: "Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras "	30	Archivo
	31	Tecnologías de Información
	32	Depto. de Aeropuertos
	33	Aeródromos Locales
	34	AIDOQ
	35	AITBP
	36	AIL
	37	Infraestructura
	38	Mantenimiento
	39	Salón Diplomático

4. Designación Presupuestaria por Área | I Semestre 2023

A continuación, se detalla la información presupuestaria relativa al periodo 2023, 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 2023

Nombre del programa	Monto presupuestario	Participación relativa de c/u
1. Servicios y Regulación Aeronáutica	₡8 253 325 881,47	22%
2. Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	₡20 862 424 295,03	56%
3. Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras	₡7 877 941 823,50	21%
TOTAL	₡36 993 692 000,00	100%

Seguidamente, se muestra el detalle del presupuesto de cada área y su ejecución absoluta y relativa al 30 de junio del 2023:

Tabla N° 3: Ejecución presupuestaria al I semestre 2023

Nombre del programa	Monto presupuestario al I semestre	Monto ejecutado al I semestre	Porcentaje de Ejecución – I Semestre 2022
1. Servicios y Regulación Aeronáutica	₡8 253 325 881,47	₡3 091 349 693,71	8,36%
2. Servicios Administrativos y Tecnológicos	₡20 862 424 295,03	₡8 162 334 476,33	22,06%
3. Desarrollo de la Infraestructura Aeronáutica y Sistemas	₡7 877 941 823,50	₡1 293 756 344, 04	3,50%
TOTAL	₡36 993 692 000,00	₡12 547 440 514,08	33,92%

Elaboración propia, fuente de datos: Proceso de Presupuesto 12 de julio 2022

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 2023 fue de **45%**, en la siguiente tabla y gráfico se detalla el avance promedio de cada dependencia:

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

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2023	
Área 1: Servicios y Regulación Aeronáutica	
<u>Dependencia</u>	I Semestre
Depto. Servicios de Navegación Aérea	50%
Administración del Espacio Aéreo	50%
Información Aeronáutica AIM	50%
Depto. de Seguridad Operacional	39%
Supervisión de Navegación Aérea	48%
Operaciones Aeronáuticas	50%
Licencias	50%
Aeronavegabilidad	47%
AVSEC-FAL	36%
Supervisión de Aeródromos	40%
Transporte Aéreo	48%
<i>Biblioteca Técnica</i>	50%
Accidentes e Incidentes	50%
<i>SSP</i>	42%
<i>Regulación Aeronáutica (PRA)</i>	50%
<i>Certificación Aeronáutica</i>	25%
Promedio de avance por periodo Área 1	45%

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

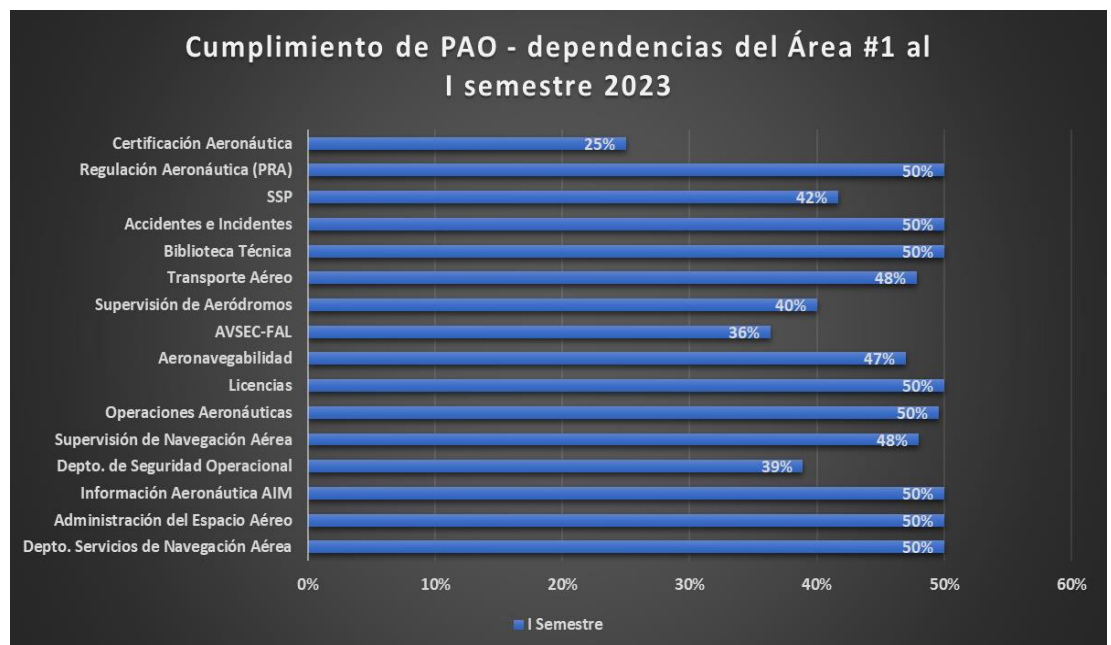


Tabla N°5:
Resultado comparativo
Área N° 1:

CUADRO COMPARATIVO I SEMESTRE 2023		
Área 1: Servicios y Regulación Aeronáutica		
<u>Dependencia</u>	<u>Esperado</u>	<u>Alcanzado</u>
Depto. Servicios de Navegación Aérea	50%	50%
Administración del Espacio Aéreo	50%	50%
Información Aeronáutica AIM	50%	50%
Depto. de Seguridad Operacional	28%	39%
Supervisión de Navegación Aérea	47%	48%
Operaciones Aeronáuticas	48%	50%
Licencias	50%	50%
Aeronavegabilidad	47%	47%
AVSEC-FAL	40%	36%
Supervisión de Aeródromos	50%	40%
Transporte Aéreo	46%	48%
<i>Biblioteca Técnica</i>	50%	50%
Accidentes e Incidentes	50%	50%
SSP	50%	42%
Regulación Aeronáutica (PRA)	50%	50%
Certificación Aeronáutica	50%	25%
Promedio de avance por periodo Área 1	47%	45%

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

Los resultados obtenidos al I semestre del 2023 por las dependencias que conforman el área presupuestaria N°1, en su mayoría cumplieron con lo esperado para el I semestre según la planificación realizada, el detalle de cada objetivo y meta de cada dependencia se encuentra en el Anexo N° 1 del presente documento.

En este apartado se detallan las metas de aquellas dependencias que obtuvieron resultado por debajo de la programación y por ende se estima importante evidenciar:

AVSEC-FAL:

Objetivo 1, meta 1.1 Realizar el 100% de inspecciones de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia.

Avance reportado: 22%

Avance esperado: 40%

Esta meta del objetivo n°1, se encuentra vinculada al Plan de Vigilancia no logro alcanzar su programación, la dependencia justifica el incumplimiento mediante los siguientes aspectos que han influido en los resultados:

- Limitación de presupuesto (viáticos en el interior) en especial en el Aeropuerto Internacional de Limón, lo que imposibilita las giras,
- Cantidad limitada inspectores con una serie de funciones adicionales a las de vigilancia, disponibilidad de recurso humano debido a días "interrumpidos" por actividades de capacitación,
- Atención de organizaciones internacionales como OACI y TSA tanto en SJO como en LIR, períodos de vacaciones de los funcionarios.
- Así como una alta demanda de trabajo entre actividades técnicas y administrativas, como ejemplo de estas últimas informes para ASCI, SEVRI, PAO, cuadros de cargas de trabajo, así como las actividades de seguimiento del control de calidad, todo lo anterior con un grupo reducido de inspectores y un número considerable de actividades de vigilancia por cada uno de ellos.
- Es importante mencionar que algunas actividades de vigilancia AVSEC aparte de los motivos mencionados anteriormente, no se han podido realizar según información de los inspectores por lo siguiente: solicitud de reprogramación por parte del operador, debido a carga de trabajo de los inspectores, falta de un programa de seguridad aprobado por AVSEC y temas de cambios de itinerarios de temporada.

SUPERVISIÓN DE AERÓDROMOS

Esta meta no logro alcanzar su programación y su justificación es que se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-0096-2023, para mover la vigilancia del MRLB (Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós)

Objetivo 1, meta 1.1 Realizar una inspección de vigilancia a cada uno de Aeródromos Internacionales de Costa Rica (4)

Avance reportado: 25%

Avance esperado: 50%

para el siguiente semestre.

Objetivo 2, meta 2.1 Realizar 4 seguimientos para vigilar el avance del proceso de certificación de cada aeropuerto

Avance reportado: 25%

Avance esperado: 50%

Esta meta del objetivo n°2, se encuentra vinculada a la vigilancia en el proceso de certificación de los aeropuertos internacionales del país, dentro de su justificación por el avance reportado es que solo se confecciono un informe debido a la reunión de seguimiento gestionada con los tres aeropuertos internacionales sometidos a este proceso. Por lo tanto, solo se presentó un informe.

TRANSPORTE AEREO

Objetivo 1, meta 1.1 Resolver 100% de las solicitudes presentadas por usuarios ante el CETAC y DGAC relativas a certificados de explotación, al día 15 de cada trimestre.

Avance reportado: 36%

Avance esperado: 50%

Dentro de lo reportado para el seguimiento de este I semestre, la Unidad de Transporte Aéreo indica que se recibieron una cantidad de 72 solicitudes y 52 de ella fueron atendidas. Dentro de la información compartida se tiene claro a que se debe gestionar las 20 solicitudes pendientes en el II semestre para lograr alcanzar su cumplimiento propuesto para este año.

CERTIFICACIÓN AERONÁUTICA

Objetivo 1, meta 1.1 Elaborar y presenta un informe trimestral de toda la supervisión y control ejercido sobre los procesos de certificación aeronáutica.

Avance reportado: 25%

Avance esperado: 50%

La justificación dada para esta meta y su avance reportado es que para el II Semestre del 2023, se estará visualizando tres informes y no dos como se había programado, debido a que el segundo informe que debía ser entregado antes de julio del 2023, se formalizo el trámite con fecha 18 de julio, por lo tanto, entra dentro del seguimiento del II periodo del año.

SSP

Objetivo 1, meta 1.3 Realizar 4 auditorías del SMS a los proveedores de servicios con un SMS implementado

Avance reportado: 1

Avance esperado: 2

Dentro de las observaciones reportadas a este meta, se hace mención que para alcanzar lo reportado se reprograma para el II semestre. Cabe mencionar que solo se gestionó 1 auditoria y se debe gestionar 2 durante el semestre.

5.1.2 Ejecución presupuestaria Área N°1:

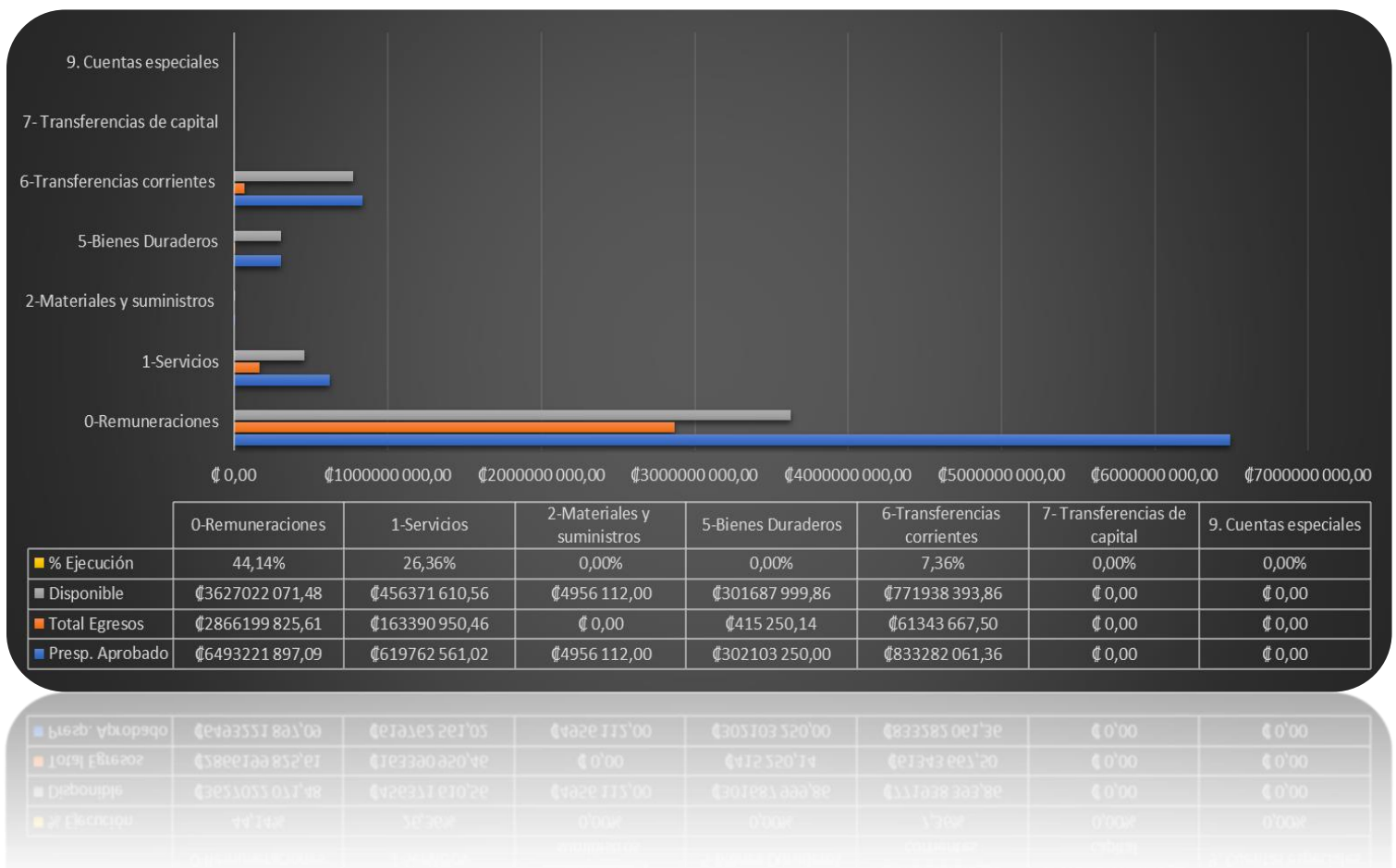
El Área Presupuestaria N°1 **“Servicios y Regulación Aeronáutica”**, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:

Ejecución presupuestaria	37.46%
Avance promedio de objetivos	45%

El presupuesto total del Área N°1, al cierre del I semestre era de **¢8 253 325 881,47**, de este monto al 30 de junio se ejecutó un **37.46%** equivalente a **¢3 091 349 693,71**.

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

Gráfico N°2: Ejecución presupuestaria del Área N°1 | I semestre 2023



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 2023 fue de **50%**, en la siguiente tabla y gráfica se detalla el avance promedio de cada dependencia:

Tabla N°6:
Resultados I semestre
Área N°2:

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2023	
Área 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	
Dependencia	I Semestre
Secretaría del CETAC	50%
Contraloría de Servicios	47%
Auditoría Interna	79%
Órgano Fiscalizador	49%
Dirección General	40%
Planificación Institucional	49%
Asesoría Jurídica	44%
Depto. Financiero Administrativo	50%
Gestión Institucional de Recursos Humanos	60%
Recursos Financieros	60%
Proveeduría Institucional	51%
Servicios Generales	50%
Salud Ocupacional	48%
Archivo	17%
Tecnologías de Información	50%
Promedio de avance por periodo Área 2	50%

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

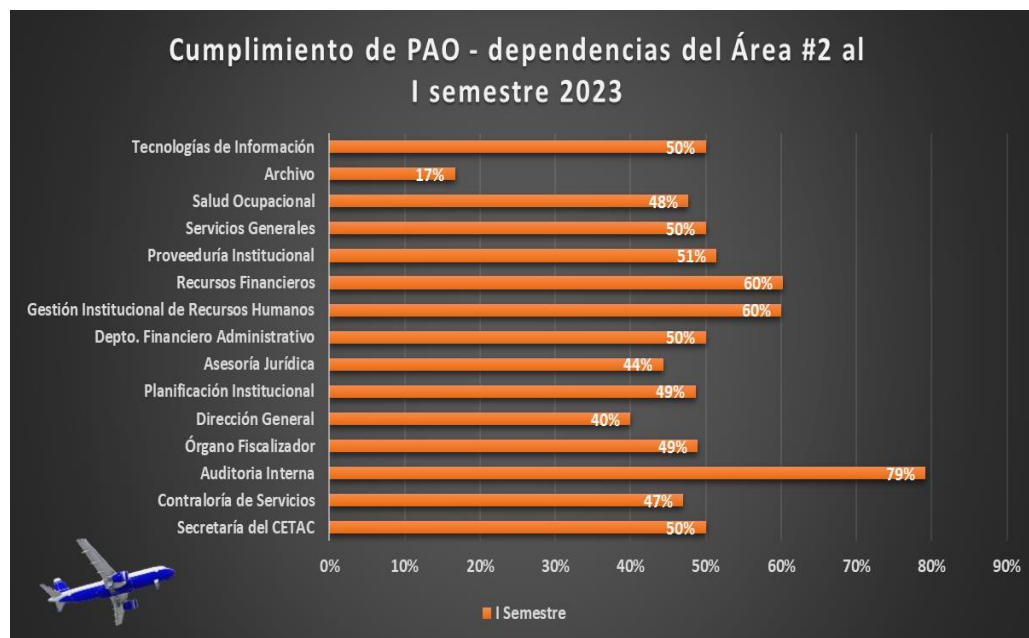


Tabla N°7:
Resultado comparativo
Área N°2:

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2023		
Área 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización		
<u>Dependencia</u>	<u>Esperado</u>	<u>Alcanzado</u>
<i>Secretaría del CETAC</i>	50%	50%
<i>Contraloría de Servicios</i>	47%	47%
Auditoría Interna	75%	79%
Órgano Fiscalizador	50%	49%
Dirección General	50%	40%
Planificación Institucional	49%	49%
Asesoría Jurídica	50%	44%
Depto. Financiero Administrativo	50%	50%
Gestión Institucional de Recursos Humanos	60%	60%
Recursos Financieros	60%	60%
Proveeduría Institucional	60%	51%
<i>Servicios Generales</i>	50%	50%
<i>Salud Ocupacional</i>	50%	48%
<i>Archivo</i>	50%	17%
Tecnologías de Información	50%	50%
Promedio de avance por periodo Área 2	53%	50%

Fuente de Tablas N°4 y N°5 Y Gráfico N°2: propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.

Los resultados obtenidos al I semestre del 2023 por las dependencias que conforman el área presupuestaria N°2, en su mayoría fueron los esperados según la planificación realizada, el detalle de cumplimiento de cada objetivo y meta de cada dependencia se encuentra en el Anexo N°2 del presente documento.

En este apartado se detallan las metas de aquellas dependencias que obtuvieron resultados significativos por debajo de la programación y por ende se estima importante evidenciar:

Asesoría Jurídica

Objetivo 4, meta 4.1 Atención del 100% de solicitudes de creación, modificación o derogación de normativa reglamentaria de la institución.

Avance reportado: 30%

Avance esperado: 50%

Dentro del formulario 5F70 se detecta que para esta meta se recibió durante el I Semestre la cantidad de 5 solicitudes de esta índole, y de las cuales solo se atendieron 3. Por ende, se debe continuar con el proceso para que se cumpla en el II semestre del año.

Proceso Archivo

Objetivo 1, meta 1.1 Actualizar 36 cuadros de clasificación y la correspondiente estructura de datos para todas las dependencias administrativas de la DGAC.

Avance reportado: 0

Avance esperado: 18

Dentro lo que se justifica por el incumplimiento de esta meta es que debido a que lo gestionado para el I semestre quedo pendiente, se traslada para cumplir todas las actualizaciones de la programación para el II semestre del año.

Objetivo 1, meta 1.2 Realizar dos traslados de documentación con declaratoria de valor científico cultural y con más de 20 años de emisión, a la Dirección General del Archivo Nacional para su conservación permanente.

Avance reportado: 0

Avance esperado: 1

Se menciona que durante el primer semestre se han realizado actos preparatorios para iniciar con la transferencia de documentos con declaratoria de valor científico cultural al archivo nacional ya que se tramitará a partir del 18 de julio del 2023.

Objetivo 3, meta 3.1 Atender el 100% de solicitudes de cambios y mejoras solicitadas por los usuarios del sistema ECO Firma-DGAC

Avance reportado: 0%

Avance esperado: 50%

Se aclara que la aplicación de ECO Firma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022, ellos han venido realizando actividades para procurar su reactivación, esto se detalla en el informe 001-2023.

Es necesario mencionar que los resultados obtenidos al I semestre del 2023 por las dependencias que conforman el área presupuestaria N° 2, fueron los esperados según la programación, hubo algunos retrasos que se consideran mínimos y normales dentro de su naturaleza, razón por la que se considera necesario evitar en detallarlos todos, en general el detalle de cumplimiento de cada objetivo y meta de cada dependencia se encuentra en el Anexo N° 3 del presente documento.

5.2.1 Ejecución presupuestaria Área N°2:

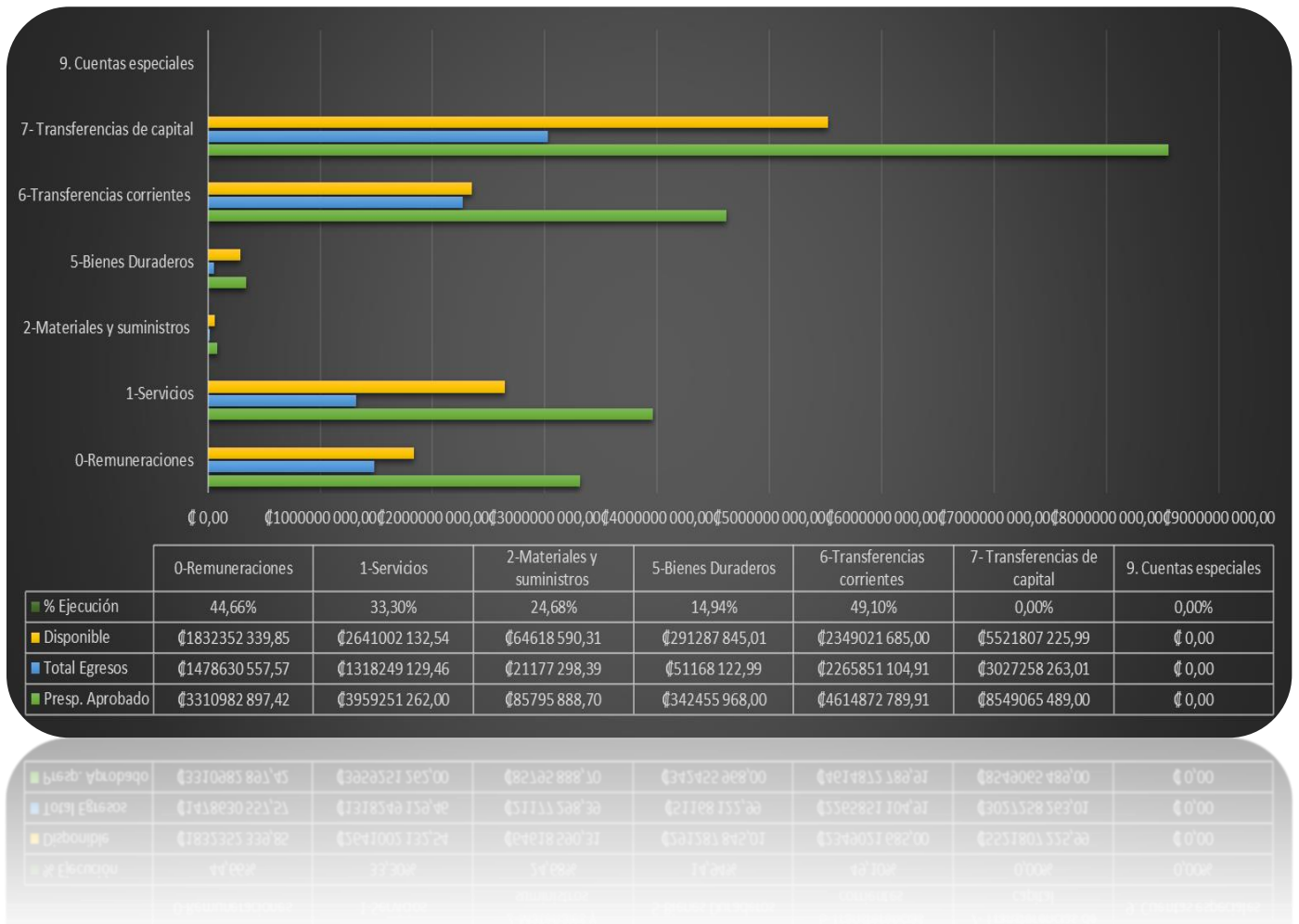
El Área Presupuestaria N°2 “Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización”, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:

Ejecución presupuestaria	39,12%
Avance promedio de objetivos	50%

El presupuesto total del Área N°2, al cierre del I semestre era de ¢20 862 424 295,03, de este monto al 30 de junio se ejecutó un 39.12% equivalente a ¢8 162 334 476,33.

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

Gráfico N°4: Ejecución presupuestaria del Área N°2 al I Semestre



5.3 Área N°3 “Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura”

El avance promedio del Área N°2 al cierre del I semestre del 2023 fue de 49%, en la siguiente tabla y gráfico se detalla el avance promedio de cada dependencia:

Tabla N°8:
 Resultados I semestre
 Área N°3:

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2023	
Área 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras	
<u>Dependencia</u>	I Semestre
Departamento de Aeropuertos	50%
Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	50%
Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	44%
Aeropuerto de Limón	50%
Aeródromos Locales	67%
Infraestructura	34%
Mantenimiento	44%
Salón Diplomático	50%
Promedio de avance por periodo Área 3	49%

Gráfico N°5:
 Resultado I semestre
 Área N°3:



Tabla N°9:
Resultado comparativo
Área N°3:

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2023		
Área 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras		
<u>Dependencia</u>	<u>Esperado</u>	<u>Alcanzado</u>
Departamento de Aeropuertos	50%	50%
Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	50%	50%
Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	44%	44%
Aeropuerto de Limón	50%	50%
Aeródromos Locales	78%	67%
Infraestructura	43%	34%
Mantenimiento	50%	44%
Salón Diplomático	50%	50%
Promedio de avance por periodo Área 3	46%	49%

Fuente de Tablas N°8 y N°9 Y Gráfico N°5: propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.

Los resultados obtenidos al I semestre del 2022 por las dependencias que conforman el área presupuestaria N°3, en su mayoría fueron los esperados según la planificación realizada, el detalle de cumplimiento de cada objetivo y meta de cada dependencia se encuentra en el Anexo N°2 del presente documento.

En este apartado se detallan las metas de aquellas dependencias que obtuvieron resultados significativos por debajo de la programación y por ende se estima importante evidenciar:

Unidad Infraestructura Aeronáutica

Objetivo 3, meta 3.1 Realizar el 100% de actualizaciones de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión de Mideplan

Avance reportado: 13%

Avance esperado: 50%

La justificación que fue dada por el incumplimiento de esta meta es que únicamente se actualizó el proyecto 001189 Guápiles y no fue posible finalizar la actualización de los proyectos 001172 Quepos y 00286 AIDOQ por el cambio de decisión de inversión en ambos proyectos generando un desfase en el cumplimiento de esta meta.

Objetivo 5, meta 5.1 Realizar el 100% de los diagnósticos planificados

Avance reportado: 25%

Avance esperado: 50%

Mencionan que durante el primer semestre se realizaron dos estudios de PCI, planificando los restantes para el segundo semestre con el fin de cumplir con la meta propuesta.

Mantenimiento

Objetivo 1, meta 1.2. Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno.

Avance reportado: 30%

Avance esperado: 50%

Indican que en el primer trimestre no ingresó ningún equipo, esto se debe al tiempo requerido para la asignación de presupuesto y para los procedimientos de contratación, por ende, en el segundo semestre se aumentará el porcentaje de avance.

5.3.1 Ejecución presupuestaria Área N°3:

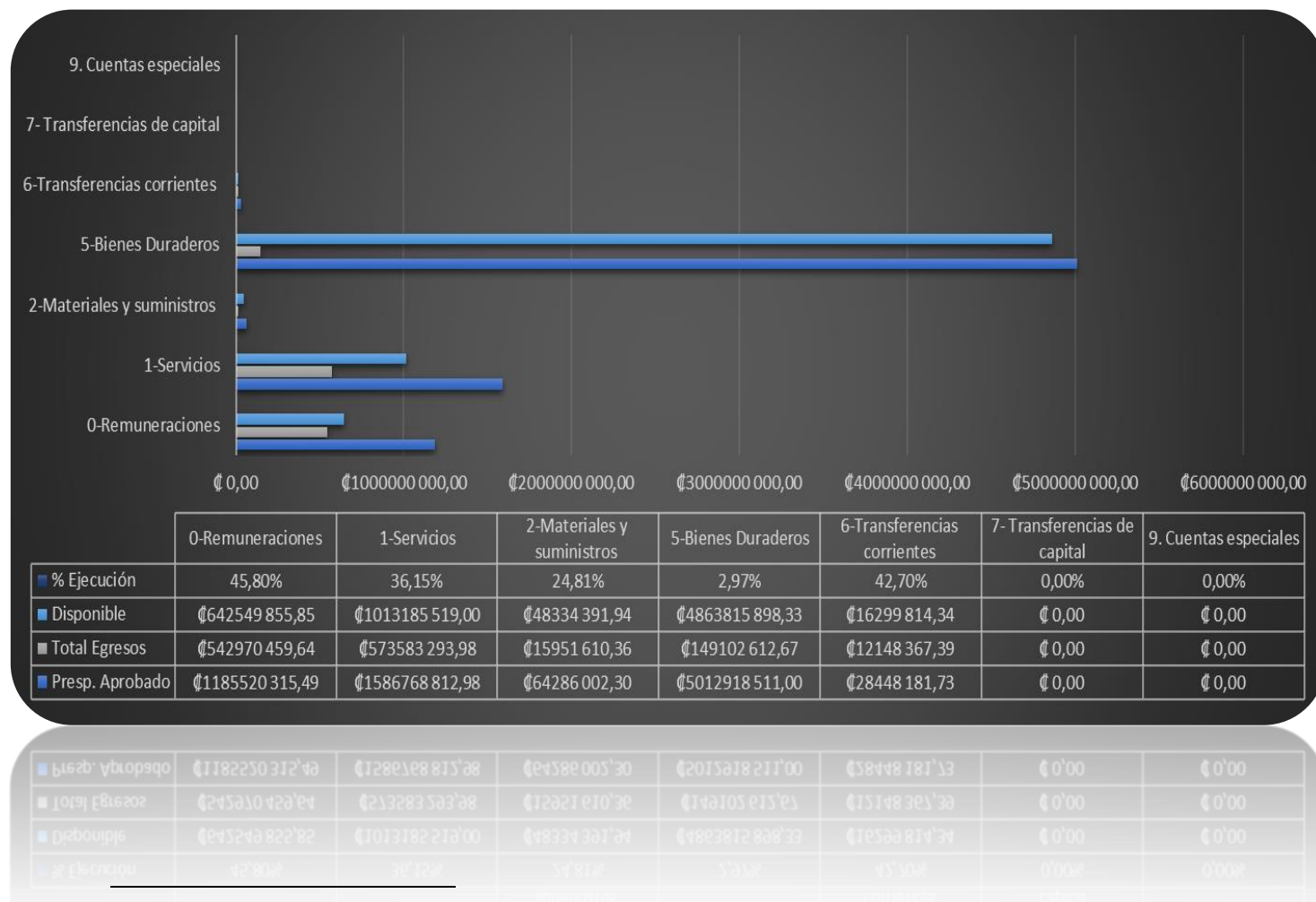
El Área Presupuestaria N°3 “Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura”, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:

Ejecución presupuestaria	16.42%³
Avance promedio de objetivos	49%

El presupuesto total del Área N°3, al cierre del I semestre era de ₡7 877 941 823,50, de este monto al 30 de junio se ejecutó un 16.42% equivalente a ₡1 293 756 344, 04.

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

Gráfico N°5: Ejecución presupuestaria del Área N°3 al I Semestre



³ Es necesario mencionar que dentro del área N°3 está la Unidad de Infraestructura, esta Unidad tiene asignado presupuesto en objetivos estratégicos que no se ven reflejados en el Plan Anual Operativo, si no en el Plan Operativo Institucional.

6. Ejecución Institucional I semestre 2023:

<i>Tópico</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Porcentaje de avance promedio a nivel institucional del PAO al I Semestre 2023</i>	48%
<i>La ejecución presupuestaria institucional alcanzada al I semestre del 2023</i>	27.63%

(Presupuesto disponible ₡32 815 443 045 y Gasto ejecutado ₡9 065 585 173.97)

7. Otros logros del I semestre 2023:

En el presente apartado se mencionarán evidenciar algunos logros o actividades que se desarrollaron durante el I semestre y que no encontraban programadas en del Plan Anual Operativo principalmente por tratarse de asuntos que surgieron durante el año en curso.

Tabla N°10: Otros logros y actividades del I semestre

DEPENDENCIAS	TRIMESTRE	FECHA	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
SNAV: Unidad Supervisión de Navegación Aérea	I Trimestre	Enero	Participación en proyecto de instalación de DVOR en Liberia	Mesas de Trabajo
		Febrero	Participación en comisión de USOAP	Mesas de Trabajo
			Participación en reglamentación de ADS-B Centroamérica	Mesas de Trabajo
			Asignación de frecuencias para operaciones privadas utilizando software de OACI	Mesas de Trabajo
			Participación en proyecto de instalación de DVOR en Liberia	Mesas de Trabajo
			Marzo	Participación en comisión de USOAP
		Asignación de frecuencias para operaciones privadas utilizando software de OACI		Mesas de Trabajo

DEPENDENCIAS	TRIMESTRE	FECHA	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO		
	II Trimestre		Participación en proyecto de instalación de DVOR en Liberia	Mesas de Trabajo		
		Abril	Participación en comisión de USOAP	Mesas de Trabajo		
			Participación en proyecto de identificación de ELTs de aeronaves matrículas TI	Mesas de Trabajo		
			Participación en proyecto de instalación de DVOR en Liberia	Mesas de Trabajo		
			Participación en proyecto de actualización del sistema de voz en las 3 torres de control	Mesas de Trabajo		
			Planificación y atención de temas CORSIA y SAF	Mesas de Trabajo		
		Mayo	Participación en el Plan Maestro Nacional	Mesas de Trabajo		
			Colaboración al ICCAE con capacitación Curso Básico de Publicaciones Aeronáuticas	Capacitaciones realizadas		
			Participación en comisión de USOAP	Mesas de Trabajo		
			Actualización de procedimiento de asignación de 24 bits	Procedimiento actualizado		
			Participación en el Plan maestro Juan Santamaría	Mesas de Trabajo		
		Junio	Participación en el Plan Maestro Nacional	Mesas de Trabajo		
			Participación en comisión de USOAP	Mesas de Trabajo		
			Participación en proyecto de instalación de DVOR en Liberia	Mesas de Trabajo		
			Participación en el Plan maestro Juan Santamaría	Mesas de Trabajo		
			Revisión de opciones para un radar meteorológico	Información recopilada		
			Mejoras en el uso de información meteorológica por parte de AERIS	Mesas de Trabajo		
		Contraloría de Servicios	I Trimestre	20 de enero	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta

DEPENDENCIAS	TRIMESTRE	FECHA	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO	
	I Trimestre	22 de febrero	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta	
		8 de marzo	Gestiones para "Actualización de contactos en el sitio web y en listado de correos de Jefaturas", para mejora de acceso a la información y servicios institucionales.	Circular CETAC-CS-CIR-001-2023	
		15 de marzo	Atención del SEVRI 2023	Matrices del SEVRI 2023 en sistema SIVARI y minuta.	
		24 de marzo	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta	
		28 de marzo	Informe de inspección de la CIAD a nuevo bloque comercial y salón VIP del AIJS	Informe elaborado, oficio de traslado	
		29 de marzo	Presentación del informe de labores 2021, requerido por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios de Mideplan.	Informe de labores 2021 en el sistema DELPHOS de Mideplan y correo de remisión de "Documentos anexos a informe 2021 de la Contraloría de Servicios y del Jerarca".	
		II Trimestre	28 de abril	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta
	19 de mayo	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta		
	20 de mayo	Gestiones para "Actualización de contactos en el sitio web y en listado de correos de Jefaturas", para mejora de acceso a la información y servicios institucionales	Circular CETAC-CS-CIR-002-2022.		
	16 de junio	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta		
	28 de junio	Gestiones para mejora de atención telefónica en la DGAC	Oficio CETAC-CS-OF-001-2023		
	Unidad Planificación Institucional	I Trimestre	12/1/2023	Índice de Inversión 2022 CETAC-DGAC	Oficio DGAC-UPI-OF-002-2023

DEPENDENCIAS	TRIMESTRE	FECHA	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
		1/2/2023	Informe de Labores DGAC Memoria Institucional Mayo 2022 - Mayo 2024	Informe DGAC-UPI-INF-005-2023, Oficio DGAC-UPI-OF-017-2023 del 31-01-2024
		21/3/2023	Matriz de insumos para el Informe de Gobierno primer año de gestión, según solicitud de Presidencia de la República	Oficio DGAC-UPI-OF-037-2023 DGAC-DG-OF-0581-2023 Matriz Excel
	II Trimestre	29/5/2023	Seguimiento adquisición de las máquinas extintoras de incendios para los aeropuertos internacionales (equipo SEI).	Oficio DGAC-DG-OF-1093-2023 (Se trabajó en conjunto con Aeropuertos - Infraestructura)
		13/6/2023	Observaciones Metas Nacionales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) propuestas por MIDEPLAN	Oficio DGAC-UPI-OF-087-2023
		22/6/2023	Acciones para la implementación de la Metodología para la Elaboración de Políticas Públicas con Enfoque de Movilidad Segura y Sostenible en el Sector Obras Públicas y Transportes	Oficio DGAC-UPI-OF-098-2023
		26/6/2023	Ajustes en la temporalidad al año 2030 de las intervenciones estratégicas incluidas en el PNDIP 2023-2026.	Oficio DGAC-UPI-OF-100-2023
AOL: Unidad de Aeródromos Locales	I Trimestre	1/3/2023	Actualización de información referente a Aeródromos Locales del Estado incorporada en el AIP	Correo enviado a Silvia Zúñiga Mena. Unidad de Servicios de Información Aeronáutica

CONCLUSIONES

La Unidad de Planificación Institucional solicitó oportunamente la presentación de la Evaluación del I Semestre 2023 a todas las dependencias mediante la circular DGAC-UPI-CIR-016-2023 notificada vía correo electrónico el martes 27 de junio a todas las jefaturas y enlaces del PAO, indicando como fecha límite para su presentación el jueves 13 de julio y adicionalmente se envió un recordatorio por el mismo medio el jueves 13 de julio. A pesar de esto y de que **es de conocimiento institucional que al cierre de cada semestre debe presentarse la rendición de cuentas de ese periodo**, 08 dependencias solicitaron una prórroga y 03 lo entregaron extemporáneo específicamente:

Dependencia	Fecha de Entrega	Justificación de solicitud de prórroga	Solicitada por
Licencias	14/7/2023	La jefatura indica que requiere un par de días más para entregar el PAO de su Proceso debido a que cuenta con un enlace nuevo, sumado a la falta de personal y la carga excesiva de trabajo que tiene en la Unidad por no poder suplir las plazas vacantes en el área técnica.	Jefatura: Michelle Lofthouse
Transporte Aéreo	14/7/2023	Indica que requieren tres días más debido a que hace falta poder terminar las metas de la parte de estadística que aún no cuentan.	Jefatura: Cristian Chinchilla
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	17/7/2023	Debido a motivos especiales y de vacaciones programadas a principios de año, solicita que por única vez entregarlo a más tardar el lunes 17 de julio debido a que no cuenta con el uso de las herramientas institucionales.	Encargado: Miguel Solano
Dirección General	17/7/2023	Mencionan que tomando en consideración las cargas de trabajo que ha mantenido la Dirección General en el mes de julio, solicitan prórroga para el lunes 17 de julio para la presentación del PAO.	Encargada de despacho: Silvia Solano

Dependencia	Fecha de Entrega	Justificación de solicitud de prórroga	Solicitada por
Departamento de Aeropuertos	17/7/2023	<p>La jefatura informa que se encontraba en capacitación fuera del país desde el 29 de mayo al 09 de junio y luego se encontró de vacaciones reincorporándose hasta el lunes 03 de julio, por lo que estuvo un mes fuera de la oficina. Debido a que tuvo que atender una cantidad muy importante de gestiones, entre ellas la remisión del PAO se retrasó.</p> <p>Aunado a lo anterior, indica que el funcionario enlace Carlos Rojas Solanos, está a su vez quedando como delegación por vacaciones de la jefatura de la Unidad de Aeródromos Locales y tienen una secretaria que se encuentra recién ingresada al Departamento, por lo que solicita la presentación del PAO a más tardar el lunes 17 de julio, toda vez que se encontrará recabando personalmente los documentos de evidencia documental para el seguimiento del PAO del Departamento.</p>	Jefatura: Sylvia Jimenez
Unidad Tecnologías de Información	14/7/2023	<p>La jefatura de la Unidad de TI menciona que debido a un error detectado tuvieron que volver a enviar el documento para su firma en horas de la tarde como se había previsto el 13 de julio, pero no se les ha devuelto. Menciona que una vez obtengan la firma del Director estarían remitiendo el documento sin demora.</p>	Jefatura: Allan Monge
AITBP	18/7/2023	<p>La jefatura a cargo de la administración solicita que les den la posibilidad de remitir el formulario nuevamente el próximo martes 18 de julio con la firma del compañero enlace Esteban Ramírez, ya que se encuentra de vacaciones, por lo que él podría realizar la firma hasta ese día.</p>	Jefatura: Judith Benavides
Mantenimiento	19/7/2023	<p>La jefatura indica que por varias situaciones han tenido que resolver emergencias en el Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quiros, como en otros Aeródromos Locales por lo que han tenido muchas cargas de trabajo en este momento y por lo consiguiente requieren solicitar una prórroga para presentar dicha evaluación a más tardar el miércoles 19 de julio del 2023.</p>	Jefatura: Jorge Murillo

Dependencia	Fecha de Entrega	Justificación de solicitud de prórroga	Solicitada por
Servicios Generales	17/7/2023	La encargada de la realización del PAO del Proceso de Servicios Generales indica que por razones médicas familiares tomó vacaciones la semana del 10 al 14 de julio por lo que hasta este día pudo firmar la evaluación del proceso y remitirla.	Enlace: Andrea Granados
Salud Ocupacional	20/7/2023	Comento vía temas el 18 de julio que se encontraba de vacaciones y el 19 de julio menciona que no puede entregar la formulación debido a que la compañera enlace se encuentra en una incapacidad y regresa el 20 de julio.	Encargado: Harold Suárez
Departamento Financiero Administrativo	17/7/2023	Fue entregado a destiempo	N/A

En esta oportunidad se brindaron las prórrogas solicitadas con la finalidad de presentar a la Dirección General los datos lo más completos posible, no obstante, se considera que en los casos que el motivo fue por vacaciones son un tema previsible y que no representan una justificación para una solicitud de prórroga.

Los resultados obtenidos por área presupuestaria durante el I semestre 2023 fueron los siguientes:

Área presupuestaria N°1: Servicios y Regulación Aeronáutica: 45% avance promedio.

La mayoría de los resultados obtenidos fueron los esperados según la programación, no obstante, 05 dependencias tuvieron una o más metas en las que no alcanzaron a cumplir lo planificado, para conocimiento son:

AVSEC-FAL: Presentó un retraso en la meta que se encuentra vinculada al Plan de Vigilancia y que es una meta sustantiva de la dependencia, cumpliendo solo con un 22% del avance esperado en el I semestre, no obstante, la independencia justifica que la razón por la cual no se logró cumplir con lo establecido, ligado a motivos como:

- Insuficiente presupuesto para poder realizar las giras de vigilancia.
- Cantidad limitada de recurso humano para lograr de manera equilibrada y eficaz el cumplimiento de estas vigilancias. Por lo que, esto genera a nivel de la dependencia altas demandas de trabajo ya que tiene que gestionar las actividades tantas técnicas como administrativas para sacar la tarea elemental de la dependencia y, además, se debe brindar vacaciones a los colaboradores que cuentan, afectando la dinámica de trabajo que tienen.

Supervisión de Aeródromos: Presentó retraso en dos metas, consecuentes a motivos de fuerza mayor, las cuales lo justifican de la siguiente manera:

- **Objetivo 1, metas 1.1 Realizar una inspección de vigilancia a cada uno de los Aeródromos Internacionales de Costa Rica (4):** Imposibilidad de alcanzar con la programación establecida para este I semestre debido a que se presentó una solicitud de actualización al plan de vigilancia por el medio del Oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0096-2023, para que la que inspección programada al aeropuerto MRLB se gestione hasta el II semestre.
- **Objetivo 2, meta 2.1. Realizar 4 seguimientos para vigilar el avance del proceso de certificación de cada aeropuerto:** Esta se encuentra vinculada a la vigilancia en el proceso de certificación e los aeropuertos internacionales del país, por lo que, por motivos de que se realizó un informe debido a la reunión de seguimiento gestionada con los tres aeropuertos internacionales se abarco dentro de este, no fue necesario elaborarlo de manera individual, y se gestionó un informe integral con lo visto con los tres aeropuertos.

Unidad Transporte Aéreo: Incumplió con lo programado en la meta orientada a las resolución de solicitudes presentadas por los usuarios ante el CETAC y DGAC relacionadas a los temas de certificados de explotación, el día 15 de cada trimestre y debido a que no brindó una justificación del porque solo se cumplió un 36% de lo programado para el I semestre, se verifica el formulario 5F70 de seguimiento y evaluación del PAO de la dependencia y se logra determinar que quedó pendiente 20 solicitudes en atender.

Certificación Aeronáutica: El resultado referente a la única meta establecida por esta dependencia se detecta que solo se gestionó 1 informe durante el I semestre, sin embargo, por motivos de entrega del II informe durante el mes de julio y no en junio, se verá reflejado hasta el II semestre para el seguimiento de evaluación del PAO de la dependencia. Por lo cual, esto fue el origen del deface visualizado dentro del cumplimiento del I semestre.

SSP: El resultado referente a la meta de la realización de 4 auditorías del SMS a los proveedores de servicios con un SMS implementado, se cumplió solo una 1 auditoría y se debía gestionar 2 auditorías para este I semestre.

Área Presupuestaria N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización: 50% avance promedio.

Al igual que en el área anterior, la mayoría de los resultados obtenidos fueron los esperados según la programación, en este caso 02 dependencias tuvieron una o más metas en los que no alcanzaron lo planificado, específicamente:

Unidad de Asesoría Jurídica: presentó retrasos en la atención de solicitudes de creación, modificación o derogación de normativa reglamentaria de la institución y dado a que no existe una justificación clara de dicho avance que fue de un 30%, se hizo la verificación al formulario 5F70 donde se estableció en la hoja de seguimiento para esta meta que se recibió 5 solicitudes de esta temática, sin embargo, únicamente se logró contestar a tiempo dentro del I semestre 3 solicitudes y las otras quedaron en proceso de realización para el II semestre del año.

Proceso de Archivo: presentó retrasos en 3 metas de las dependencias, las cuales las justifica de la siguiente manera:

- **Objetivo 1, meta 1.1 Actualizar 36 cuadros de clasificación y la correspondiente estructura de datos para todas las dependencias administrativas de la DGAC:** Durante el I semestre no se gestionó ninguna de las actualizaciones programadas, por lo que, se traslada para el II semestre cumplir con todas las actualizaciones referente a este tópico.
- **Objetivo 1, meta 1.2 Realizar dos traslados de documentación con declaratoria de valor científico cultural y con más de 20 años de emisión, a la Dirección General del Archivo Nacional para su conservación permanente:** Se justifica que durante el I semestre se han realizado actos preparatorias para iniciar con la transferencia de toda la documentación con declaratoria de valor científico cultura al archivo nacional, y se enviara de manera formal hasta el día 18 de julio del 2023, quedando esta gestión visualizada hasta en el II seguimiento y evaluación del PAO del proceso.
- **Objetivo 3, meta 3.1. Atender el 100% de solicitudes de cambios y mejoras solicitadas por los usuarios del sistema ECO firma-DGAC:** Se justifica mediante a que la aplicación de ECO firma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022, sin embargo, se ha venido realizando actividades para procurar su reactivación y se encuentra visualizada dentro del informe 001-2023.

Área Presupuestaria N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras: 49 % avance promedio.

Los resultados obtenidos fueron los esperados según la programación, no obstante, 2 dependencias tuvieron una o más metas en las que no alcanzaron a cumplir lo planificado, para conocimiento son:

Unidad de Infraestructura Aeronáutica: La meta relacionada con la realización de actualizaciones de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión de MIDEPLAN, se encuentra con un avance de un 13% debido a la justificación de peso explicada de la siguiente manera:

- Únicamente se logra actualizar el proyecto 001189 Guápiles y no fue posible finalizar la actualización de los proyectos 001172 Quepos y 00286 AIDOQ por el cambio de decisión de inversión en ambos proyectos generando un desfase en el cumplimiento de la meta.

Y la otra meta que se encuentra orientada en el cumplimiento de la realización de los diagnósticos planificados, mencionan que durante el primer semestre se realizaron únicamente dos estudios de PCI, planificando los 6 restantes para el segundo semestre, esto con el fin de cumplir con lo establecido en la meta propuesta para este año.

Mantenimiento: La meta relacionada en la adquisición de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno se encuentra con un avance de un 30%, debido a que en el primer trimestre no ingresó ningún equipo, esto se debe al tiempo que requiere en la asignación de recursos (presupuesto) y la elaboración según lo establecido en los procedimientos de contratación, por lo cual, en el II semestre se aumentará considerablemente el porcentaje de avance de esta meta.

En promedio de avance del Plan Anual Operativo Institucional al I semestre del 2023 es de: **48%.**

RECOMENDACIONES

Una vez procesada y analizada la información presentada por las dependencias sobre los resultados de cumplimiento del Plan Anual Operativo al cierre del I semestre del 2023, la Unidad de Planificación Institucional recomienda a la Dirección General lo siguiente:

- Solicitar a las jefaturas en general que planifiquen sus vacaciones y las de sus colaboradores de modo que estas no afecten la presentación de resultados semestrales de Plan Anual Operativo, a su vez, informar que para próximas evaluaciones no se otorgarán prórrogas que su justificación sea “vacaciones”, por lo tanto, si no presentan los resultados en la fecha indicada en las circulares de Planificación, se tomarán las medidas correspondientes como llamadas de atención.
- Solicitar a las jefaturas que establezcan dentro de sus metodologías de trabajo, planes de contingencia (planes de acción) que oriente a cumplir con lo planeado dentro de sus metas establecidas durante el año y darles seguimiento a esos planes. Ya que es fundamental debido a que las metas propuestas dentro de cada una de las dependencias son de carácter obligatorio su cumplimiento y consiste en “la razón de ser” de cada una de las dependencias en la que se labora, además están orientadas al cumplimiento del marco estratégico de la Institución.
- Instruir a las jefaturas a mejorar su organización de trabajo para lograr llevar mejor el control del seguimiento de sus Planes Anuales Operativo para que los entregables finales a la Unidad de Planificación Institucional se encuentren presentados de manera ordenada y clara.
- Instruir al Proceso de Formulación y Evaluación de Planes de la Unidad de Planificación Institucional la elaboración de un instrumento u herramienta (infografía, presentación, video) refrescamiento a las dependencias institucionales para que se esclarezcan las dudas que se tengan con relación al tema de entregables y fechas del Plan Anual Operativo.
- 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.⁴

⁴ El Proceso de Formulación y Evaluación de Planes se encargará de la remisión de esta información.

Elaborado por:

Hugo Ml. Garita Calderón
Analista de Planificación

Revisado y aprobado por:

Maria de los Angeles Vega Elizondo
Encargada del Proceso Formulación y
Evaluación de Planes

Vilma López Víquez
Jefe de Planificación Institucional

ANEXOS

Anexo 1: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área N°1 al I semestre:

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
SSP	1. Mejorar y administrar la seguridad operacional por parte del Estado para lograr un nivel aceptable de seguridad operacional en todas sus actividades de aviación.	1.2. Atender el 100% de las invitaciones de las reuniones y sus respectivos acuerdos relacionadas a la seguridad operacional de grupos pertenecientes a OACI.	50%	42%	Se participó en las reuniones de PARAST/58 en febrero 2023 y PARAST/59 en abril 2023
		1.3 Realizar 4 auditorías del SMS a los proveedores de servicios con un SMS implementado	25%		Se realizó sólo 1 auditoría en el primer semestre y el resto están programadas para el segundo semestre 2023
		1.4 Gestionar y dar seguimiento al 100% de los "Reportes Confidenciales de Peligro de Seguridad Operacional" recibidos por los proveedores de servicios	50%		Del total de reportes de seguridad operacional, en el primer trimestre no ingresó ningún reporte que debiera gestionarse con otro SMS. En el segundo trimestre se gestionaron con otros SMS un total de 4 reportes
Accidentes e Incidentes	1. Iniciar los procesos de investigación de los accidentes e incidentes graves de aviación, para cumplir con el RAC-13 y la normativa OACI vigente.	1.1. Atender el 100% de accidentes e incidentes graves de aviación civil, de acuerdo con el RAC-13 y a la normativa OACI vigente.	50%	50%	I TRIMESTRE No se presentaron eventos aéreos II TRIMESTRE CR-ACCID-CO-001-2023 CR-ACCID-UL-PR-001-2023 CR-ACCID-UL-PR-002-2023
		2. Fomentar la prevención de accidentes e incidentes aéreos mediante diferentes esfuerzos que permitan incrementar la seguridad operacional.	2.1. Trasladar el 100% de la data correspondiente a los eventos clasificados como	50%	50%

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
		incidentes al SSP de la DGAC.			
Depto. 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%	50%	Documentos de Planes de vigilancia
	2. Velar por cumplir los compromisos que adquirió el país mediante al Convenio de Chicago con OACI	2.1. Realizar las 2 gestiones requeridas para cumplir con la transferencia anual a la OACI correspondiente al Convenio de Chicago	0%	0%	No aplica II Semestre
	3. Realizar la autoevaluación de la Auditoría IASA de la FAA en cumplimiento de la seguridad operacional	3.1. Elaborar un informe trimestral de avance en la actualización del protocolo de FAA y presentarlo a la D	67%	67%	Por actualizar, se entiende el asignar un Plan de Acción a cada una de las preguntas que contemplan el protocolo o aportar la evidencia que haga constar que la pregunta se tiene atendida en su totalidad.
Supervisión de Navegación Aérea	1. Garantizar la seguridad operacional de los proveedores de Servicios de Navegación Aérea (nacionales o de otra organización) realizando la vigilancia correspondiente con base en la normativa aplicable	1.1. Realizar 37 vigilancias programadas a los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea	46%	46%	Se realizaron auditorías a las instituciones que proveen servicios de navegación aérea a la D.G.A.C con el propósito de verificar que cumplan con lo estipulado en la normativa internacional y mantengan altos estándares de seguridad y calidad. Las Vigilancias realizadas durante el I semestre del 2023 fueron: al Proveedor de Servicios de AIM, la parte automatización por CNS, IMN y sus estaciones y a COCESNA en la parte relacionada a equipos de Meteorología.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	2. Velar por la actualización constante del marco normativo de la navegación aérea y de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales	2.1. Presentar el 100% de propuestas de regulaciones al Proceso Regulación Aeronáutica (PRA) a solicitud o por requerimiento interno.	50%	50%	Al cumplir la meta se pretende completar y/o complementar los RACs de Navegación Aérea. Durante el I semestre se recibieron 04 propuestas de enmienda a los RACs 3, 4, 10, 11, 15, Doc. PANS-OPS, PANS-AIM y nuevo PANS-MET, de las cuales se contestaron 2 y 2 están en proceso de revisión por los inspectores de MET y CNS, por eso el avance del 15% para el segundo trimestre. Además, se recibió 01 adopción de enmienda 91 al Anexo 10 VOL 1 que afecta al RAC 10.
Operaciones Aeronáuticas	1. 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	1.1. Realizar las 320 inspecciones programadas en el Plan Anual de Vigilancia	49%	49%	En el Primer Semestre del año 2023, se programaron 156 inspecciones de las cuales tenemos: Finalizadas 133, en Proceso: 11 y en pre-cierre: 12 Inspecciones.
	2. 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	2.1. Atender el 100% de solicitudes de certificación en cada una de sus 5 fases	50%	50%	Se atendieron los Procesos de Certificación y así consta en la documentación que lleva esta Unidad por cada Operador.
	3. 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	3.1. Presentar el 100% de propuestas de regulaciones solicitados por el Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	50%	50%	Se atendió cada uno de los requerimientos solicitados.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Licencias	1. Certificar al personal aeronáutico nacional y extranjero de acuerdo con lo establecido en el RAC LPTA de conformidad con las solicitudes que se reciben	1.1. Atender el 100% de solicitudes de licencias al personal aeronáutico nacional o extranjero	50%	50%	En este primer semestre del año 2023; ingresaron a la unidad de licencias 1,274 solicitudes.
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 190 auditorías programadas en el Plan de Vigilancia a los operadores nacionales	38%	38%	El plan de vigilancia se aprobó a mediados de marzo 2023
	2. 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	2.1. Atender el 100% de solicitudes de certificación en cada una de sus 5 fases	50%	50%	6 solicitudes ingresadas y atendidas
	3. 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	3.1. Atender el 100% de equipos de trabajo de desarrollo o actualización de normativa que coordine/solicite el Proceso de Regulación Aeronáutica (PRA)	50%	50%	RAC 43 Y RAC 103 Se encuentra en proceso.
	4. Analizar las solicitudes de modificaciones y alteraciones de las aeronaves por parte de los operadores o propietarios.	4.1. Atender el 100% de solicitudes recibidas en cumplimiento de los procedimientos internos.	50%	50%	4 solicitud en el 1 trimestre y 4 en el segundo, de las 8 solo 1 está en proceso, el resto finalizadas

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
AVSEC-FAL	1. Verificar el cumplimiento de los instrumentos normativos sobre seguridad de la Aviación por parte de los poseedores de un COA, CO ó habilitación otorgada por la DGAC a nivel local e internacional	1.1. Realizar el 100% de inspecciones de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	22%	36%	De un total de 28 inspecciones planificadas se realizaron 17 inspecciones, durante el I Semestre del 2023. Dentro de los aspectos que han afectado el cumplimiento de este según la programación del Plan de Vigilancia, destacan los siguientes: limitación de presupuesto (viáticos en el interior) en especial en el Aeropuerto Internacional de Limón, lo que imposibilita las giras, cantidad limitada inspectores con una serie de funciones adicionales a las de vigilancia, disponibilidad de recurso humano debido a días "interrumpidos" por actividades de capacitación, atención de organizaciones internacionales como OACI y TSA tanto en SJO como en LIR, períodos de vacaciones de los funcionarios, entre otros. Así como una alta demanda de trabajo entre actividades técnicas y administrativas, como ejemplo de estas últimas informes para ASCI, SEVRI, PAO, cuadros de cargas de trabajo, así como las actividades de seguimiento del control de calidad, todo lo anterior con un grupo reducido de inspectores y un número considerable de actividades de vigilancia por cada uno de ellos. Es importante mencionar que algunas actividades de vigilancia AVSEC aparte de los motivos mencionados anteriormente, no se han podido realizar según información de los inspectores por lo siguiente: solicitud de reprogramación por parte del operador, debido a carga de trabajo de los inspectores, porque falta de un programa de seguridad aprobado por AVSEC, por temas de cambios de itinerarios de temporada.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.2. Realizar el 100% de las auditorías de seguridad de la aviación, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	41%		De un total de 25 auditorías planificadas se realizaron 14 auditorías, durante el I Semestre del 2023. Dentro de los aspectos que han afectado el cumplimiento de este según la programación del Plan de Vigilancia, destacan los siguientes: limitación de presupuesto (viáticos en el interior) en especial en el Aeropuerto Internacional de Limón, lo que imposibilita las giras, cantidad limitada inspectores con una serie de funciones adicionales a las de vigilancia, disponibilidad de recurso humano debido a días "interrumpidos" por actividades de capacitación, atención de organizaciones internacionales como OACI y TSA tanto en SJO como en LIR, períodos de vacaciones de los funcionarios, entre otros. Así como una alta demanda de trabajo entre actividades técnicas y administrativas, como ejemplo de estas últimas informes para ASCI, SEVRI, PAO, cuadros de cargas de trabajo, así como las actividades de seguimiento del control de calidad, todo lo anterior con un grupo reducido de inspectores y un número considerable de actividades de vigilancia por cada uno de ellos. Es importante mencionar que algunas actividades de vigilancia AVSEC aparte de los motivos mencionados anteriormente, no se han podido realizar según información de los inspectores por lo siguiente: solicitud de reprogramación por parte del operador, debido a carga de trabajo de los inspectores, porque falta de un programa de seguridad aprobado por AVSEC, por temas de cambios de itinerarios de temporada.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.3. Realizar el 100% de las pruebas de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	46%		De un total de 30 pruebas de seguridad planificadas se realizaron 27 pruebas, durante el I Semestre del 2023. Dentro de los aspectos que han afectado el cumplimiento de este según la programación del Plan de Vigilancia, destacan los siguientes: limitación de presupuesto (viáticos en el interior) en especial en el Aeropuerto Internacional de Limón, lo que imposibilita las giras, cantidad limitada inspectores con una serie de funciones adicionales a las de vigilancia, disponibilidad de recurso humano debido a días "interrumpidos" por actividades de capacitación, atención de organizaciones internacionales como OACI y TSA tanto en SJO como en LIR, períodos de vacaciones de los funcionarios, entre otros. Así como una alta demanda de trabajo entre actividades técnicas y administrativas, como ejemplo de estas últimas informes para ASCI, SEVRI, PAO, cuadros de cargas de trabajo, así como las actividades de seguimiento del control de calidad, todo lo anterior con un grupo reducido de inspectores y un número considerable de actividades de vigilancia por cada uno de ellos. Es importante mencionar que algunas actividades de vigilancia AVSEC aparte de los motivos mencionados anteriormente, no se han podido realizar según información de los inspectores por lo siguiente: solicitud de reprogramación por parte del operador, debido a carga de trabajo de los inspectores, porque falta de un programa de seguridad aprobado por AVSEC, por temas de cambios de itinerarios de temporada.
Supervisión de Aeródromos	1. Velar por una adecuada seguridad operacional en los aeródromos del país de conformidad con la normativa vigente a través de la vigilancia continua.	1.1. Realizar una inspección de vigilancia a cada uno de Aeródromos Internacionales de Costa Rica (4)	25%	38%	Primer semestre: En atención al plan de vigilancia, se realizó la inspección del aeródromo internacionales MRPV: MRPV: DGAC-DSO-AGA-OF-0120-2023 Se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
					0096-2023, para mover la vigilancia del MRLB para el siguiente semestre. Se adjunta evidencia en la carpeta
		1.2. Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales	50%		Primer semestre: Se realizaron las siguientes inspecciones: Helipuerto Villa Firenze-MRVF Aeródromo Aranjuez (MRAJ) Aeródromo Playón Sur- MRPR Helipuerto- Forum 2- MRFO Helipuerto Zona Franca América-MRZF Aeródromo Mojica-MRMJ (se cumple gira de trabajo, pero no se realiza la visita por problemas en la tarjeta de combustible). Hasta la fecha solo se ha entregado el informe DGAC-DG-OF-0070-2023 para el Aeródromo Aranjuez (MRAJ) Se adjunta evidencia en la carpeta
	2. Dar seguimiento a la certificación de los aeropuertos internacionales Limón, Tobías Bolaños y Daniel Oduber a través de sesiones y revisiones de documentos para garantizar que se está cumpliendo la normativa aplicable	2.1. Realizar 4 seguimientos para vigilar el avance del proceso de certificación de cada aeropuerto	25%	42%	Primer semestre Solo se realizó una reunión de seguimiento se han realizado tomando en cuenta los tres aeropuertos a la vez, en la siguiente fecha: 22-06-2023 Se adjunta minuta de evidencia en carpeta.
	3. Velar por un marco normativo actualizado de la operación de aeródromos de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales a través de la elaboración de propuestas de regulaciones	3.1. Presentar el 100% de borradores de propuestas de regulaciones solicitados por el Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	50%		Primer Semestre: Se recibió una solicitud de trámite de enmienda al final del primer trimestre, misma cuya gestión finalizó en el segundo trimestre. Se adjunta evidencias.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	4. Velar porque se realice la inscripción de los aeródromos, helipuertos o campos de aterrizaje para vehículos ultraligeros que se utilicen en el país mediante la atención de la totalidad de solicitudes	4.1. Atender el 100% de las solicitudes de inscripción	50%		<p>Primer semestre</p> <p>Se recibieron y atendieron las siguientes solicitudes:</p> <p>Helipuerto El Tecal Helipuerto Hacienda Manzanillo Helipuerto Punta Plancha Helipuerto Torre Esperando Hospital de Niños Aeródromo AeroOsa Helipuerto Escazú</p> <p>Se adjuntan evidencias.</p>
Transporte Aéreo	1) Preparar los estudios que permitan resolver las solicitudes presentadas por los usuarios ante el CETAC que se relacionan con la emisión de certificados de explotación	1.1. Resolver 100% de las solicitudes presentadas por usuarios ante el CETAC y DGAC relativas a certificados de explotación, al día 15 de cada trimestre	36%	36%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
	2) Preparar las autorizaciones que permitan resolver las solicitudes presentadas por los usuarios ante el CETAC y la DGAC, que se relacionan con el transporte aéreo y actividades conexas de la aviación.	2.1. Resolver 100% de las solicitudes presentadas por usuarios ante el CETAC y DGAC relativas con el transporte aéreo y actividades conexas de aviación, al día 15 de cada trimestre	49%	49%	
	3) Mantener información relevante relativa y actualizada de transporte aéreo en página web institucional para facilidad de consulta a usuarios	3.1. Publicar una vez al mes en la página web de la DGAC los itinerarios de operación, las compañías con certificados de explotación y el listado de instrumentos internacionales debidamente actualizados	25%	25%	

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	4) Velar porque las compañías con un certificado de explotación cumplan con las condiciones establecidas en su certificado a través informes y recomendaciones para tener una seguridad razonable que la compañía opera según lo otorgado por el CETAC	4.1. Resolver 100% de las solicitudes presentadas por usuarios internos y externos ante aparentes incumplimientos de los términos de concesión otorgada a una compañía	50%	50%	
	5) Emitir recomendación técnica sobre las propuestas recibidas de Acuerdos de Servicios Aéreos mediante la negociación con las diferentes autoridades solicitantes que permitan al país establecer y/o mejorar las relaciones aerocomerciales	5.1. Emitir el 100% de análisis/recomendación sobre las propuestas recibidas de Acuerdos de Servicios Aéreos al 15 de diciembre del año en curso	75%	75%	
	6) Procesar los formularios estadísticos mensuales de las compañías que operan en Costa Rica mediante la tabulación de los formularios presentados por las compañías y otras fuentes de información	6.1. Procesar el 100% de formularios estadísticos mensuales tres meses después de ingresados los formularios	50%	50%	
	7) Brindar información estadística de Transporte Aéreo a los usuarios internos y externos, públicos y privados de la institución	7.1. Atender el 100% de solicitudes de información estadística recibidos	50%	50%	
Biblioteca Técnica	1.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.	1.1. Atender el 100% de solicitudes de documentos en formato físico y digital	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	2. Identificar las necesidades de documentación de los funcionarios y gestionar las adquisiciones correspondientes para apoyar la labor técnica de la institución	2.1. Gestionar la compra de 50 documentos de bibliografía aeronáutica general	0%	0%	No aplica II Semestre
Certificación Aeronáutica	1. Supervisar y controlar todos los procesos de solicitudes de certificaciones aeronáuticas de modo que se estandarice la gestión de estos procesos mediante la definición de controles y herramientas para mantener los estándares de certificación requeridos por organismos internacionales	1.1. Elaborar y presentar un informe trimestral de toda la supervisión y control ejercido sobre los procesos de certificación aeronáutica	25%	25%	Se presenta primer informe al DSO en 30 de marzo 2023. Se presenta segundo informe al DSO en 18 de julio 2023. <u>(Se estará viendo reflejado en el III Trimestre por entrega tardía)</u> Se planifica la presentación del tercer informe para 30 de setiembre de 2023.
Depto. Servicios de Navegación Aérea	1. Mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea en Costa Rica	1.1. Desarrollar con el 100% de actividades definidas para mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea	50%	50%	Las actividades definidas son: - Programa de Garantía y Mejora de la Calidad, - Programa de Prevención de Incidentes, - Programa Evaluación de lo STA y evaluaciones de habilidades blandas. El departamento llevara un control paralelo de cada uno de ellos.
	2. Ejercer una participación activa en los grupos de trabajo y comisiones técnicas de Navegación Aérea de la Oficina Regional de la OACI en representación de CR	2.1. Implementar el 100% de las decisiones de los grupos de trabajo y comisiones técnicas	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Metas	% Avance por Meta I Sem	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Administración del Espacio Aéreo	1. Brindar el servicio de control de tránsito aéreo con niveles de seguridad operacional aceptables	1.1. Mantener operaciones aéreas con un margen de seguridad superior al 99.95%	50%	50%	(Servicios de: Torre de Control, Aproximación, Control de Área, Búsqueda y Salvamento, Centro de Información de Vuelo, control de afluencia (ATFM) y procedimientos de vuelo (P ANS-OPS))
		1.2. Activar el 100% de las fases de alerta	50%		
Información Aeronáutica AIM	1. 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, para mejorar la calidad y la disponibilidad de información aeronáutica.	1.1. Publicar el 100% las solicitudes o requerimientos de NOTAM, Planes de Vuelo, Circulares de Información Aeronáutica y Suplementos a la AIP	50%	50%	En el primer semestre del 2023 se atendieron 25,768 solicitudes de publicación. De estas 13,336 fueron en el primer trimestre y 12,407 en el segundo. En el primer trimestre se tramitaron 13,137 planes de vuelo y 376 solicitudes de publicación de NOTAM. En el segundo trimestre se recibieron y atendieron 11,921 solicitudes de plan de vuelo y 486 solicitudes de NOTAM.
		1.2. Publicar el 100% de las Enmiendas necesarias a la AIP	50%		
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	1. 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	1.1. Gestionar hasta la publicación del 100% de peticiones de normativa aeronáutica requerida por la institución	50%	50%	Para alcanzar la publicación de los proyectos normativos aeronáuticos se realizan las siguientes etapas: 1. Solicitud de borrador a dependencias técnicas 2. Correcciones de proyecto normativo (propuesta de dependencias técnicas) (antes y después de las audiencias públicas). 3. Complete formulario del MEIC 4. Seguimiento de niveles de aprobación (CETAC, MOPT, Presidencia (Leyes y Decretos) 5. Divulgación - (Publicación en La Gaceta).

Anexo 2: Detalla de cumplimiento de todos los objetivos del Área N°2 al I semestre:

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Dirección General	1. Ejercer el gerenciamiento operativo a todas las dependencias institucionales para lograr el cumplimiento de las obligaciones y objetivos nacionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo e internacional según recomendaciones de OACI	1.1. Atender el 100% de convocatorias a reuniones, congresos, entre otros en materia aeronáutica	50%	50%	Para el primer semestre del 2023, se atendió un total de 1393, convocatorias a reuniones de manera virtual u presencial, las cuales se llevan a cabo con diferentes entes gubernamentales, ministerios, empresas privadas entre otros.
		1.2. Asignar el 100% de documentos de correspondencia que ingresa a la Dirección y Subdirección a las dependencias institucionales	50%		En el primer semestre esta Dirección tramito y asigno de manera integral un total de 1056 documentos.
		1.3. Notificar el 100% de oficios de la Dirección General	50%		Durante el primer semestre se notificó un total de 1296, oficios de manera integral.
		1.4. Emitir el 100% de lineamientos estratégicos a las dependencias institucionales	50%		En el primer semestre, se emitió un total de 44 lineamientos, para acatamiento y comunicación institucional.
	2. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico de Aviación Civil que le competen a la Dirección General en procura en una ejecución más eficiente de las decisiones tomadas	2.1. Realizar un informe semestral del seguimiento de acuerdos tomados por CETAC competencia de Dirección General	0%	0%	Por retrasos internos en la DG, el informe del I semestre se está presentando en el mes de julio, razón por la que no se incluye como parte de esta evaluación, será incorporado en la evaluación del II semestre.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Depto. Financiero Administrativo	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 95% de las solicitudes de gestiones recibidas	50%	50%	En las evaluaciones trimestrales, se indicarán las gestiones realizadas durante cada trimestre
Gestión Institucional de Recursos Humanos	1. Brindar atención médica y de enfermería a los funcionarios(as) de la DGAC para procurar funcionarios con condiciones de salud óptimas.	1.1. Atender al 100% de pacientes que requieren atención médica	50%	50%	Consecuencia: Pérdida o reagravación de la salud de los funcionarios Incluye la realización de referencia a especialistas y psicología institucional.
	2. Realizar campaña de Vacunación, Influenza estacional.	2.1. Promover la participación de los funcionarios de la DGAC en la campaña de la vacunación contra la influenza.	100%	100%	Prevención de enfermedades infectocontagiosas y de incapacidades
	3. Contar con personal tanto técnico como administrativo capacitado según las necesidades y/o normativa	3.1. Elaborar el 100% del Plan Anual de Capacitación	50%	50%	Se inicia en el mes de abril con la DNC y concluye en el mes de setiembre.
		3.2. Realizar un seguimiento trimestral al Plan Anual de Capacitación	50%		Cada trimestre se evalúa el avance y cumplimiento del PDC mediante informes que se envían a la DG y al CECADES.
3.3. Tramitar el 100% de las solicitudes de capacitación que no se encuentran en el PDC	50%	Todo trámite de participación en capacitación conlleva la aprobación mediante acuerdo del Director General.			

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	4. Proporcionar Recurso Humano idóneo y necesario para cumplir con los objetivos organizacionales	4.1. Atender el 100% solicitudes de nombramientos de personal requeridos durante el año que cuenten de ser requerido con el aval de la Autoridad Presupuestaria	50%	50%	Se llevará el detalle en el cuadro "Control de sustento de datos" de la hoja Meta 4.1. del Excel de PAO 2023, donde se detallarán las solicitudes recibidas y los documentos que prueban su atención.
	5. Gestionar a tiempo las planillas de pago para cumplir con la remuneración que le corresponde a cada funcionario de la Institución	5.1. Tramitar el pago de 26 planillas anuales	50%	50%	Se toman en cuenta dos planillas mensuales, adicional la de salario escolar y de aguinaldo anuales.
	6. Elaborar, dar seguimiento y control de la Partida Cero Remuneraciones	6.1. Elaborar el presupuesto anual de la Partida Cero Remuneraciones	100%	100%	La presentación del anteproyecto del presupuesto se realiza los primeros meses del año. Adicional a la elaboración de la partida cero, durante el año se realizan las revisiones y ajustes requeridos.
	7. Brindar atención a solicitudes de los funcionarios institucionales requeridos para su uso personal.	7.1. 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	50%	50%	En este objetivo se incluyen todo tipo de trámites y movimientos de personal, (incentivos, beneficios, licencias, permisos y otros afines al registro y control).
	8. Velar por una clasificación de puestos actualizada en la Institución de tal manera que cada puesto laboral este siendo correctamente remunerado.	8.1. Atender el 100% de las solicitudes de estudios de puestos	50%	50%	Cada trimestre se evaluará el cumplimiento de las solicitudes de estudios de puestos ingresados, para mantener la estructura ocupacional actualizada, siempre y cuando las directrices presupuestarias nos lo permita.
		8.2. Tramitar el 100% de las solicitudes de revisión/actualización del Manual de Puestos del Área Técnica Aeronáutica, de conformidad con la normativa vigente	50%		Si se gestiona alguna modificación interna al Manual de Puestos del Área Técnica Aeronáutica los cambios quedarán en evidencia dentro del mismo instrumento.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	9. Desarrollar investigaciones en materia gestión de las relaciones humanas y sociales mediante un método científico que permita la conformación final de un expediente y elaboración de informe.	9.1. Atender el 100% de las Solicitudes de investigación en materia gestión de las relaciones humanas y sociales.	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
	10. Aplicar procedimiento de resolución alterna de conflictos según los procedimientos establecidos para mejorar las relaciones humanas y sociales de la Institución	10.1. Atender el 100% de solicitudes de mediación en conflictos que ameriten la Ley RAC	50%	50%	RAC: Resolución Alterna de Conflictos
Recursos Financieros	1. 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	1.1. Confecciona y remitir el informe de solicitud de la cancelación de los trimestres de ejecución presupuestaria de Bomberos al CETAC (total 4 informes al año)	50%	50%	Se han presentado los oficios para la aprobación del Consejo: a) liquidación de cuarto trimestre de 2022 mediante de oficio DGAC-DFA-RF-OF-0161-2023, b) Liquidación del I trimestre de 2023 se ha remitido el oficio DGAC-DFA-RF-OF-0274-2023
	2. Garantizar un presupuesto institucional que se ajuste a la normativa aplicable y que permita el	2.1. Elaborar y gestionar la aprobación del Presupuesto Ordinario anual	100%	83%	EL presupuesto fue elaborado y aprobado por el CETAC- según acuerdo AC-2023-0558 y remitido al MOPT mediante oficio DGAC-DG-OF-822-2023

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	cumplimiento de los objetivos institucionales	2.2. Ejecutar el 100% de ajustes al presupuesto (modificaciones, traslados y presupuestos extraordinarios) requeridas durante el año	50%		Al cierre del 30 de junio se han recibido y tramitado 107 modificaciones y traspasos
		2.3. Realizar 2 liquidaciones presupuestarias (seguimiento/evaluación)	100%		En el mes de enero se realiza la evaluación del cierre 2022 según oficio DGAC-UPI-PF-008-2023
	3. 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.	3.1. Realizar el 100% de gestiones que garanticen el adecuado control y cobro de las cuentas por cobrar de la institución	50%	50%	En las evaluaciones del I semestre como mínimo se indicarán la cantidad de 42 intimaciones de cobro realizadas (del consecutivo DGAC-TE-CXC-001 al DGAC-TE-CXC-042)
	4. 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.	4.1. Atender el 100% de solicitudes de pago recibidas por Tesorería de manera oportuna.	50%	50%	Se atendieron 1416 solicitudes de pago en el I semestre del 2023
	5. Realizar todos los registros correspondientes que permitan a la institución contar con los estados financieros mensuales correspondientes y su oportuna presentación a entes contralores.	5.1. Elaborar 12 estados financieros al año	50%	50%	Durante el I y II trimestre se elaboraron los 6 flujos de caja correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	6. Realizar las programaciones de pago mensuales	6.1. Realizar 12 programaciones al año	50%	50%	Durante el I y II trimestre se elaboraron los 6 estados financieros correspondientes a los meses de diciembre 2022 oficio 76, y enero oficio 131, febrero oficio 191, marzo oficio 257, abril oficio 297 y mayo del 2023 oficio 363.
	7. Elaborar y presentar a Tributación Directa las declaraciones tributarias que indica la normativa tributaria que rige a las instituciones públicas como la DGAC	7.1. Realizar y presentar 63 declaraciones tributarias (5 de ellas se presentan mensualmente y 3 anuales)	52%	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). 3 declaraciones no se pudieron realizar en el primer trimestre por problemas de Hackeo en el Ministerio de Hacienda y corresponden a las declaraciones D150 abril, mayo y junio
	8. Elaborar los informes trimestrales contables a Contabilidad Nacional en cumplimiento a normativa emitida por este ente	8.1. Realizar y presentar 4 informes trimestrales para Contabilidad Nacional	50%	50%	En el primer y segundo trimestre se elaboraron los 2 informes correspondientes al 31 de diciembre 2022 y 31 de marzo del 2023, bajo los # de documentos: DGAC-DFA-RF-CO-OF-76-2023, DGAC-DFA-RF-CO-OF-257-2023
Proveduría Institucional	1. Constituir un Plan Anual de Adquisiciones que contemple y permita adquirir los productos y/o servicios requeridos para el correcto desempeño de funciones institucionales.	1.1. Consolidar y programar el plan anual de adquisiciones	100%	71%	El programa anual de adquisiciones 2023 ya se confeccionó y se encuentra publicado en la Página web de la Institución y en el SICOP
		1.2. Atender el 100% de las solicitudes de compra que realizan las dependencias	41%		Estas solicitudes corresponden a los trámites realizados a través del sistema SIFCO.
	2. Evaluar el Plan de Adquisiciones y determinar el porcentaje de cumplimiento que funcione como insumo para la generación de un	2.1 Realizar la evaluación del Plan de Adquisiciones 2022 y el plan de acción correspondiente para 2023	50%	50%	Se realizó el Informe de Gestión y Evaluación del Programa de adquisiciones 2022, y con las recomendaciones no fue necesario realizar algún plan de acción

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	plan de acción de mejora.				
	3. Atender los procesos licitatorios promovidos en la institución de manera eficiente para contar con los servicios o productos requeridos de manera oportuna.	3.1. Realizar el 100% de gestiones relativas a los procesos de contratación administrativa	40%	40%	Dentro de las gestiones se encuentran: 1. Confeccionar y publicar carteles 2. Análisis de ofertas 3. Atención recursos de objeción (al cartel) o de apelación (adjudicación) 4. Conclusión de procesos de contratación.
	4. Mantener un control adecuado de las garantías de participación y cumplimiento mediante la elaboración de un informe trimestral en cumplimiento de la normativa aplicable.	4.1. Realizar un informe trimestral de garantías de participación y cumplimiento (4 en total anual)	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
	5. 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.	5.1. Realizar un inventario anual que contemple un sistema de rotulado de alta seguridad.	45%	45%	En el primer trimestre se realizó el inventario en la Biblioteca Técnica y Transporte Aéreo y en el segundo trimestre se realizó en Asesoría Legal Departamento de Aeropuertos (incluye Aeródromos) y Supervisión de Navegación Aérea.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	6. Elaborar los informes que establezca la DGABCA relacionados con los bienes de la institución donde se denote el control adecuado que maneja la DGAC	6.1. Realizar y presentar los 13 informes requeridos por el Ministerio de Hacienda	54%	54%	Los informes y su periodicidad son: 1. Informe de bienes muebles e inmuebles, semestral (II y IV) 2. Informe de obras en concesión, anual (I) 3. Informe de obras en proceso, trimestral (I, II, III y IV) 4. Informe Bienes muebles inscritos ante Registro Nacional, anual (II) 5. Informe de Donaciones, cuatrimestral (II, III y IV) 6. Informe de Destrucciones, semestral (II y IV)
	7. Administrar la bodega central de materiales y suministros para mantener un control adecuado de todo lo allí ingresado y entregado	7.1. Atender el 100% de solicitudes de recepción y entrega de suministros y materiales de oficina	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
Servicios Generales	1. 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	1.1. Proveer a todas las dependencias del 100% de maquinaria, equipos y mobiliario necesario para el correcto desempeño de sus funciones	50%	50%	Se refiere a todas las gestiones realizadas para la obtención de maquinaria, equipos y mobiliarios requeridos
		1.2. Proveer a todas las dependencias del 100% de materiales y suministros necesarios para el correcto desempeño de sus funciones	50%		Se refiere a todas las gestiones realizadas para la obtención de materiales y suministros requeridos
		1.3. Tramitar el 100% solicitudes de pagos de servicios públicos ante Recursos Financieros	50%		Se refiere a la gestión realizada para solicitar a RF el pago de los servicios públicos
		1.4. Tramitar el 100% de pólizas ante Recursos Financieros	50%		Se refiere a la gestión realizada para solicitar a RF el pago de las diversas pólizas con las que cuenta la institución

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	2. Brindar un servicio de transporte seguro y eficiente que permita el traslado del personal en funciones propias de su cargo	2.1. Realizar el 100% de gestiones que aseguren la operación, mantenimiento y servicio de la flotilla vehicular de la institución	50%	50%	Se refiere a todas las gestiones realizadas para mantenimiento de la flotilla vehicular de la institución que incluye: gasolina, mantenimiento, marchamos, quick pass,
	3. Supervisar los contratos de limpieza y seguridad de las Oficinas Centrales	3.1. Realizar 12 inspecciones al contrato de seguridad y 12 inspecciones del contrato de limpieza	50%	50%	Se realiza una inspección por mes al contrato de limpieza y una al contrato de seguridad
Salud Ocupacional	1. Promover la higiene, salud 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 Tramitar el 100% solicitudes en temas de salud ocupacional en centros de trabajo	50%	43%	Se han atendido las solicitudes de SO que se han presentado. Se han realizado las actividades programadas. Las giras de mantenimiento de extintores junto con las inspecciones se realizarán en el II semestre. Se debe reprogramar debido a que no fue posible adelantar los servicios por un tema de Contratación ya establecida.
		1.2. Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promoción de la salud y seguridad en el trabajo	36%		
	2. Brindar atención psicológica terapéutica y acompañamiento en los procesos organizacionales para promover la salud mental de los funcionarios de la institución	2.1. Atender el 100% de las solicitudes de atención psicológica, mediaciones y círculos de paz	50%	50%	Se han atendido las solicitudes de atención psicológica que se han presentado.
		3.1 Elaborar el 100% de los estudios de medición de riesgo psicosocial requeridos durante el año.	50%	50%	No se han recibido solicitudes formales en el primer semestre.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Archivo Central	1. 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	1.1. Actualizar 36 cuadros de clasificación y la correspondiente estructura de datos para todas las dependencias administrativas de la DGAC.	0%	0%	Esta actividad se encuentra programada para ser cumplida durante el segundo semestre del año.
		1.2. Realizar dos traslados de documentación con declaratoria de valor científico cultural y con más de 20 años de emisión, a la Dirección General del Archivo Nacional para su conservación permanente	0%		Durante el primer semestre se han realizado actos preparatorios para iniciar con la transferencia de documentos con declaratoria de valor científico cultural al Archivo Nacional, a partir del 18 de julio 2023
	2. Desarrollar acciones comunes para garantizar el acceso a la información pública de interés público y atender el derecho de petición.	2.1. Atender el 100% de solicitudes de documentación custodiada	50%	50%	Esta meta se refiere a la atención de usuarios, atención de consultas y reproducción de documentos.
		2.2. Recibir, registrar y distribuir el 100% de documentos recibidos por Ventanilla Única	50%		Se utiliza el formulario físico en caso de que por algún motivo el sistema de ventanilla única no esté operando.
	3. Administrar el Gestor de Documentos Electrónicos ECO Firma-DGAC, realizando los cambios y actualizaciones de manera que la plataforma sea operable.	3.1. Atender el 100% de solicitudes de cambios y mejoras solicitadas por los usuarios del sistema ECO Firma-DGAC	0%	0%	La aplicación ECO Firma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022, se han realizado actividades que procuran su reactivación. Informe 001-2023

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Tecnologías de Información	1. Brindar soluciones a los posibles problemas o inconvenientes a nivel de tecnologías y comunicación que puedan presentarse en las dependencias institucionales	1.1. Atender el 100% de las solicitudes de incidentes de los funcionarios de la institución	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
		1.2. 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%		
	2. Abastecer a la institución de todos los equipos, licencias y servicios tecnológicos necesarios para el funcionamiento correcto de cada dependencia	2.1. Mantener vigentes el 100% de los arrendamientos de equipos de cómputo, impresoras, servicios de administración de info-comunicación y de vigilancia, requeridos en la institución	50%	50%	
		2.2. Mantener actualizadas el 100% de licencias y suscripciones requeridas en la institución	50%		
		2.3. Adquirir el 100% de las herramientas, dispositivos y equipos tecnológicos de apoyo requeridas en la institución	50%		

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Secretaría del CETAC	1. Realizar las Sesiones ordinarias y extraordinarias requeridas para atender todos los asuntos y decisiones relativas al CETAC según lo indicado en la LGAC	1.1. Planificar y participar en el 100% de sesiones ordinarias y extraordinarias del CETAC	50%	50%	Se contabilizan las agendas y sesiones celebradas durante cada periodo.
	2. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico de Aviación Civil	2.1. Realizar el 100% de transcripciones de sesiones, acuerdos, resoluciones y ejecutar su notificación respectiva	50%	50%	Se contabilizan los acuerdos que engloban el total de documentación.
		2.2. Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC	50%		Se detallan en la meta, los dos informes de acuerdos que corresponden al primer semestre 2023
	3. 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	3.1. Gestionar el 100% de publicaciones requeridas en el Diario Oficial la Gaceta	50%	50%	Se realizó la totalidad de las solicitudes para publicación en la Gaceta.
Contraloría de Servicios	1. Velar porque la DGAC brinde servicios de calidad acorde a las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos	1.1 Cumplir con el 100% de actividades establecidas en el plan anual de trabajo que busca el mejoramiento de los servicios institucionales	48%	44%	Las gestiones se llevan al día, incorporadas en el "Registro de gestiones" en el 8F12 y con el expediente respectivo.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.2. Realizar 5 evaluaciones de la percepción de los usuarios sobre la calidad del servicio recibido (4 a servicios externos y 1 a servicios internos)	40%		Se realizó la evaluación del servicio de "Transporte" para usuarios internos y se inició la evaluación de servicios para la DGAC de manera integral, que se desarrolla entre mayo y octubre del año en curso.
	2. Simplificar tramites institucionales a través de la aplicación del procedimiento correspondiente de manera que se mejore el servicio brindado a usuarios internos y externos.	2.1. Realizar las 4 actividades definidas para lograr la mejora del trámite que se seleccione para tal efecto.	50%	50%	Se realizaron los reportes 1 y 2 correspondientes a las actividades 1, 2 y 3: - Conformación de equipo de trabajo para desarrollo de propuesta y plan piloto, del procedimiento permanente para la revisión, validación y publicación de trámites en el CNT - Propuesta de procedimiento - Diagnóstico del estado de los trámites institucionales
Auditoría Interna	1. 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 de que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia y economía y en	1.1.- Cumplir entre el 85 y el 100% de las asignaciones planificadas en el Plan Anual de Trabajo	25%	58%	El objetivo estratégico a considera en este aspecto: 1) Mejorar la Gestión de la Auditoría, mediante la planificación de trabajo basado en riesgos institucionales y en procura del aseguramiento de la calidad. 2) Mejorar la gestión de la Auditoría mediante el aprovechamiento de los recursos disponibles.
		1. 2.- Cumplir las normas de aseguramiento de calidad, mediante una calificación igual o superior a 90%.	100%		No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
		1.3.- Realizar al menos 1 capacitaciones por año a cada funcionario que conforma el equipo de trabajo de Auditoría.	50%		Este objetivo considera el objetivo estratégico de: Capacitar a los colaboradores en temas afines a su puesto y temas técnicos como tecnologías de información y Aeronáutica.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	acatamiento al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.				
	2. Automatizar la gestión de Auditoría en procura de mejorar la calidad y oportunidad del servicio de auditoría para agregar valor a la gestión institucional.	2.1-Realizar un mantenimiento del software adquirido para la automatización de la gestión de la auditoría interna	100%	100%	Este objetivo refiere al objetivo estratégico de: Adquirir un software automatizado para la labor de la auditoría de acuerdo a las necesidades de la Unidad.
Asesoría Jurídica	1. Mantener actualizado el Registro Aeronáutico Costarricense para la utilización de dicha información por parte de usuarios externos y funcionarios de la institución	1.1. 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%	50%	En las evaluaciones trimestrales se detallarán los tramites de solicitudes atendidos
	2. Velar por la oportuna atención de todos los asuntos aeronáuticos legales de manera que se apoye el accionar de la institución	2.1. Atender el 100% de gestiones de carácter aeronáutico legal que reciba la dependencia	45%	45%	Este objetivo se refiere a la atención de: permisos provisionales de operación, Audiencia pública, Resolución de Certificado de Operación nuevo, modificado, ampliado o renovado, Resolución de cancelación o suspensión de Certificado de Explotación, Resolución de cancelación o suspensión de rutas, Resolución de DG de permisos no comerciales (RPAS), Criterios legales aeronáuticos, Investigaciones Preliminares (procesos sancionatorios), Resolución de contestación de reclamos o recursos administrativos. En las evaluaciones trimestrales se detallarán las gestiones atendidas

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	3. 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	3.1. Atender el 100% de procesos judiciales que recibe la dependencia	50%	50%	En las evaluaciones trimestrales se detallarán los procesos judiciales atendidos
	4. Velar porque la normativa responsabilidad de la DGAC y/o CETAC se encuentre actualizada y acorde a las necesidades.	4.1. Atención del 100% de solicitudes de creación, modificación o derogación de normativa reglamentaria de la institución	30%	30%	En las evaluaciones trimestrales se detallarán las solicitudes atendidas
	5. Velar por la oportuna atención de todos los asuntos administrativos legales de manera que se apoye el accionar de la institución	5.1. Atender el 100% de gestiones de carácter administrativo legal que reciba la dependencia	41%	41%	Este objetivo se refiere a la atención de: reclamos administrativos, asignación de espacios y desalojo, procesos expropiatorios, emisión de criterios legales y procesos sancionatorios de competencia administrativa En las evaluaciones trimestrales se detallarán las gestiones atendidas
	6. Participar activamente en los procesos de contratación administrativa de la institución de manera que se cuente con el criterio y accionar legal requerido	6.1. Atender el 100% de solicitudes relativas a la contratación administrativa (revisión de carteles, contestación de recursos, contratos y otros)	50%	50%	Este objetivo se refiere a la atención de: Criterios del cartel, revisión de ofertas, subsanes, actas de recepción, contratos y otros relacionados. En las evaluaciones trimestrales se detallarán la cantidad de solicitudes atendidas
		6.2. Atender el 100% de solicitudes relativas a las autorizaciones o refrendos internos.	50%		Este objetivo se refiere a la atención específica de autorizaciones o refrendos internos. En las evaluaciones trimestrales se detallarán la cantidad de solicitudes atendidas

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Planificación Institucional	1. Elaborar el Plan Anual Operativo y el Plan Operativo Institucional correspondientes al periodo 2024 de modo que se cuente con el marco orientador para alcanzar los propósitos institucionales	1.1. Realizar el PAO y POI del 2024	100%	100%	<p>POI: DGAC-UPI-INF-018-2023 INFORME POI 2024 Remisión 16-05-2023 Oficio Remisión a MOPT: DGAC-DG-OF-1152-2023</p> <p>PAO: DGAC-UPI-INF-013-2023 INFORME PAO 2024 Remisión 11-04-2023 Oficio: Aprobación DG: DGAC-DG-OF-1242-2023</p>
	2. Evaluar los Planes Institucionales y otros planes relativos al accionar de la institución de manera tal que se mida el cumplimiento de los mismos	2.1. Realizar la evaluación de; PAO (2), POI (2), PES (1), PND (2), PNT (1). (Total 8)	50%	50%	<p>POI: DGAC-UPI-INF-002-2023 Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto 2022. Oficio remisión MOPT: DGAC-UPI-OF-008-2023 20-01-2023</p> <p>PES: Oficio remisión: DGAC-UPI-OF-039-2023 27-03-2023 Informe de Seguimiento Plan Estratégico Sectorial PES II Semestre 2022</p> <p>PNDIP: Oficio remisión: DGAC-UPI-OF-001-2023 Seguimiento II Semestre 2022 PNDIP 11-01-2023 Informe DGAC-UPI-INF-001-2023 Información Adicional Resultados Obtenidos PNDIP 13-01-2023</p> <p>PAO: Informe DGAC-UPI-INF-006-2023 01-02-2023 Informe Evaluación PAO II Semestre 2022 Oficio Remisión a Dirección: DGAC-UPI-OF-018-2023 01-02-2023</p>

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	3. Actualizar el PAO y POI mediante la incorporación de ajustes en los sistemas SPP y SFP para ajustar a las necesidades institucionales	3.1. Aplicar el 100% de reprogramaciones del PAO y POI de conformidad al cronograma del MOPT en el SPP, SFP y controles de la Unidad	50%	50%	<p>POI: -Oficio remisión a Dirección General: DGAC-UPI-OF-038-2023 - Reprogramación metas POI 2023 Remisión 22-03-2023</p> <p>-Oficio Remisión a MOPT: DGAC-DG-OF-0593-2023 -Reprogramación 2023: Se realiza en el SFP-Hacienda el 12-04-2023 -Reprogramación Plan Operativo Institucional 2023, Ajustes MAPP-2023</p> <p>-CETAC REPORTE SFP HACIENDA REPROGRAMACION POI 2023 12-04-2023</p> <p>-DGAC-UPI-OF-070-2023 -REPROGRAMACIÓN PNDIP 2023 30-05-2023</p> <p>PAO: -Tema de reprogramaciones para el PAO no hubo durante este I Semestre.</p>
	4. Mantener la vinculación entre los planes y el presupuesto institucional mediante el análisis de ajustes presupuestarios y su incidencia en los planes en cumplimiento de la normativa	4.1 Elaborar el análisis e informes de incidencia del 100% de movimientos a nivel presupuestario	50%	50%	<p>POI: -Oficio remisión a Dirección General: DGAC-UPI-OF-038-2023 - Reprogramación metas POI 2023 Remisión 22-03-2023</p> <p>-Oficio Remisión a MOPT: DGAC-DG-OF-0593-2023 -Reprogramación 2023: Se realiza en el SFP-Hacienda el 12-04-2023 -Reprogramación Plan Operativo Institucional 2023, Ajustes MAPP-2023</p> <p>-CETAC REPORTE SFP HACIENDA REPROGRAMACION POI 2023 12-04-2023</p> <p>-DGAC-UPI-OF-070-2023 -REPROGRAMACIÓN PNDIP 2023 30-05-2023</p> <p>PAO: -Tema de reprogramaciones para el PAO no hubo durante este I Semestre.</p>

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	5. Comprobar la veracidad de los avances reportados por las dependencias en las evaluaciones del PAO mediante verificaciones documentales	5.1. Realizar 12 verificaciones de resultados de evaluaciones de PAO según el cronograma establecido	50%	50%	<p>1) DGAC-UPI-OF-013-2023 Remisión 25-01-2023 -Incidencia Modificación Presupuestaria 01-2023, Decreto Ejecutivo H-003.</p> <p>2) DGAC-UPI-OF-021-2023 Remisión 08-02-2023 -Incidencia Presupuesto Extraordinario 01-2023, Decreto Ejecutivo H-10-2023.</p> <p>3) DGAC-UPI-OF-049-2023 Remisión 19-04-2023 -Incidencia Presupuesto Extraordinario, Decreto Extraordinario de Recursos para el Ministerio de Seguridad Pública.</p> <p>4) DGAC-UPI-OF-054-2023 Remisión 28-04-2023 -Incidencia Modificación Presupuestaria 02-2023, Decreto Ejecutivo H-006.</p> <p>5) DGAC-UPI-OF-099-2023 Remisión 22-06-2023 -Incidencia Modificación Presupuestaria Extraordinaria, Decreto Extraordinario H-12.</p>
	6. 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.	6.1 Preparar el anuario estadístico de transporte aéreo correspondiente al 2021	0%	0%	Su cumplimiento se encuentra programado para el II Semestre.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	7. Preparar el informe de valoración de riesgos institucionales del año en curso y el informe de seguimiento de las acciones de administración de riesgo	7.1. Preparar el informe de valoración de riesgos institucionales del año en curso y el informe de seguimiento de las acciones de administración de riesgo	50%	50%	1) Enero 2023: Se realizó Verificación II Semestre 2022 PAO del Proceso de la Biblioteca Técnica, INF-007. 2) Febrero 2023: Se realizó Verificación II Semestre 2022 PAO del Departamento Seguridad Operacional, INF-008. 3) Marzo 2023: Se realizó Verificación II Semestre 2022 PAO de la Unidad de Operaciones Aeronáuticas, INF-011. 4) Abril 2023: Se realizó Verificación II Semestre 2022 PAO de la Unidad de Administración ATM, INF-015. 5) Mayo 2023: Se realizó Verificación II Semestre 2022 PAO de la Unidad Recursos Financieros, INF-019. 6) Junio 2023: Se realizó Verificación II Semestre 2022 PAO de la Unidad AVSEC-FAL (Proceso). Adicional: Se realizó Verificación II Semestre 2022 a la Unidad de Proveeduría Institucional, INF-010.
	8. Realizar la autoevaluación del sistema de Control Interno (ASCI) para lograr un diagnóstico y fortalecimiento institucional en cumplimiento de la Ley 8292	8.1. Preparar el informe correspondiente a la aplicación de la autoevaluación de control interno del presente año y preparar el informe de seguimiento de las acciones de mejora correspondiente a la ASCI del año anterior	0%	0%	Su cumplimiento se encuentra programado para el II Semestre.
	9. Realizar monitoreo del estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR	9.1. Preparar dos informes semestrales sobre el estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR	50%	50%	Se elaboro el informe número: DGAC-UPI-INF-022-2023, el día 21 de junio del 2023.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	10. Dar cumplimiento a los deberes establecidos por la Norma ISO-9001-2015 para normalizar el quehacer institucional en procura de la mejora continua	10.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.	50%	50%	La información se encuentra descrita en la Hoja Meta 10.1
		10.2. 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.	50%	50%	La información se encuentra descrita en la Hoja Meta 10.2
	11. Mantener certificado el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aviación Civil bajo la Norma ISO 900-2015	11.1. Ejecución de las 2 Auditorías de Calidad al SGC programadas	50%	50%	Nota: De las dos Auditorías de Calidad al SGC indicadas solamente tendrá costo la Auditoría de seguimiento I que será ejecutada por INTECO durante el primer trimestre del año 2023. La segunda auditoría de calidad corresponde a la auditoría interna que se efectuará en el segundo semestre del año.
	12. Desarrollar el Programa de Responsabilidad Social Institucional en la DGAC para compensar los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente.	12.1. Cumplir el 100% de las actividades definidas en el cronograma de RSI	80%	80%	Las actividades definidas en el cronograma son: 1) Realizar gestión de compra de norma ISO 26000-2010. 2) Realizar un diagnóstico situacional en materia de RSI. 3) Realizar una charla-taller en materia de gestión ambiental. 4) Coordinar dos campañas de recolección de residuos en las cercanías de un aeródromo.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	13. Dar cumplimiento a los Planes Operacionales que conforman el (PGAI) a través de actividades programadas para procurar la mejora continua y contribuir en la calidad ambiental y el cambio climático	13.1 Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional (<i>Véase detalle en columna de Observaciones</i>)	48%	48%	<p>1) Verificación de correcta división de residuos sólidos ordinarios en el Edificio de Oficinas Centrales de la DGAC y su recolección por parte de ente externo mensualmente.</p> <p>2) Inspecciones sobre fugas de agua potable, aguas residuales, manejo de residuos ordinarios y manejo de desechos eléctricos, en Aeropuertos y Aeródromos Locales</p> <p>3) Dar seguimiento, mediante los controles e indicadores establecidos, al consumo de energía eléctrica y de agua.</p> <p>Nota: Se cumplió con las inspecciones en 5 de los 7 lugares programados. Las dos inspecciones que no se realizaron fueron las programadas para el AITBP y la del Edificio Radar, esto por cuanto, en coordinación con la administración del AIL se realizó la limpieza de playa de este aeropuerto antes de lo programado, lo que provocó esfuerzos de coordinación y logística que no permitieron realizar dichas inspecciones (AITBP y Edificio Radar) y se decidió dejarlas para el mes de agosto próximo.</p>
	14. 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	14.1. Realizar los informes trimestrales de proyectos para el Consejo Técnico de Aviación Civil	50%	50%	<p>1) DGAC-UPI-OF-016-2023 / DGAC-DG-OF-154-2023 y Presentación IV Trimestre 2022.</p> <p>2) DGAC-UPI-OF-051-2023 /DGAC-DG-OF-782-2023 y Presentación Proyectos I Trimestre 2023.</p>

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	15. Mantener actualizada y documentada la estructura organizacional de la DGAC de manera tal que esta se ajuste al accionar evolutivo de la institución	15.1. Atender el 100 % de solicitudes de aprobación de actualización o generación de nuevos procesos funcionales para mantener la estructura funcional actualizada	50%	50%	A nivel de Análisis Administrativo durante el año no se han recibido solicitudes de actualización o generación de nuevos procesos, sin embargo, si se ha gestionado lo siguiente: - Se han atendido consultas varias sobre estructura, - Se realizó la circular DGAC-UPI-OF-014-2023 y se divulgó el 5 de junio con el propósito de recordar la estructura y división de procesos aprobados. - Se atendió solicitud de la DG de revisión de funciones relativas al Convenio CETAC-Bomberos y se brindó respuesta mediante DGAC-UPI-OF-079-2023 del 9 de junio. - Se realizó solicitud a todas las dependencias de revisión de funciones establecidas en el Decreto 41417-MOPT, mediante oficio DGAC-DUPI-OF-078-2023 de fecha 9 de junio. Se indica avance de 50% porque no ha existido incumplimiento de parte de la Unidad
Órgano Fiscalizador	1. 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	1.1. Revisar y emitir el 100% de todos los criterios legales relacionados con la fiscalización del CGI.	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
		1.2. Gestionar el 100% del Programa de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Gestión Documental del OFGI "e-power".	50%		
		1.3. Fiscalizar y emitir el 100% de los criterios del área de Calidad, Seguridad y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria	49%		

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.4. 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	49%		
		1.5. 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	50%		
	2. Ejercer las funciones relativas al control, supervisión e inspección del Contrato de Concesión del AIDOQ para apoyar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.	2.1. Emitir el 100% de criterios legales, de seguridad, de calidad y financieros solicitados relativos al CC del AIDOQ	50%	48%	
		2.2. Realizar el 100% de inspecciones y revisiones relativas al mantenimiento y fiscalización de las obras.	46%		
		2.3. Realizar el 100% de revisiones de impuestos de salida e ingresos por concepto de la operación de la terminal generados por la concesión del AIDOQ	49%		

Anexo 3: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área N°3 al I semestre:

Dependencias Área N° 3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Depto. de Aeropuertos	1. 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	1.1. Atender el 100% de las solicitudes de permiso de uso en precario en aeródromos	50%	50%	Se llevará el detalle en el cuadro "Control de sustento de datos" de la hoja Meta 1.1. del Excel de PAO 2023, donde se detallarán las solicitudes y los documentos que prueban su atención.
		1.2. 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%		Se llevará el detalle en el cuadro "Control de sustento de datos" de la hoja Meta 1.2. del Excel de PAO 2023, donde se detallarán las solicitudes de gestiones recibidas y los documentos que prueban su atención.
	2. 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	2.1. Atender el 100% de gestiones relativas al desarrollo y mantenimiento de obras de inversión de infraestructura aeronáutica	50%	50%	Se llevará el detalle en el cuadro "Control de sustento de datos" de la hoja Meta 2.1. del Excel de PAO 2023 "La evidencia del cumplimiento de esta meta se presenta el formulario 6F203 denominado reporte mensual de teletrabajo de la señora Sylvia Jimenez Cascante"
	3. Dar seguimiento al convenio entre Bomberos y DGAC para procurar mantener los servicios de primera respuesta capacitados	3.1. Revisar, aprobar y dar seguimiento al plan anual de capacitación de bomberos	0%	0%	No aplica II Semestre
3.2 Dar seguimiento a las actividades previstas para el año 2023, respecto a la adquisición de vehículos SEI de conformidad con el cronograma establecido.		100%	100%	La meta se cumple, se detallan las acciones realizadas.	

Dependencias Área N° 3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Aeródromos Locales	1. Velar por la seguridad operacional y gestión en materia de facilidades, servicios e instalaciones en la red de Aeródromo Locales del Estado, mediante la aplicación de las normas y practicas recomendadas por la OACI, tales como Anexo 14 y Anexo19.	1.1. Inspeccionar 23 Aeródromos Locales dos veces al año, para control de la infraestructura y gestión de hallazgos identificados	100%	67%	En el primer semestre del año 2023 se cumple con las 23 inspecciones planificadas a los aeródromos locales, tal y como se indica: I Trimestre: Los Chiles, Upala, San Isidro del General, Buenos Aires, Coto 47, Golfito, Laurel, Miguel Ángel Castillo Zumbado, Nosara, Quepos, San Vito. II Trimestre: Carate, Drake, Palmar Sur, Puerto Jiménez, Sirena, Guápiles, Bataán, Amubri, Shiroles, Barra de Tortuguero, Barra de Colorado y Barra de Parismina.
		1.2. Inspeccionar 12 Aeródromos Locales para la Gestión del Control de la Fauna y su entorno	50%		Para el primer semestre se cumple con las seis inspecciones en los aeródromos locales para la gestión de control de fauna correspondiente: I Trimestre: Guápiles, San Isidro del General, Quepos II Trimestre: Nosara, Miguel Ángel Carrillo Zumbado, Los Chiles
		1.3. Realizar 56 inspecciones de supervisión de servicios de vigilancia y limpieza en las 7 Terminales de los Aeródromos Locales.	50%		La meta se cumple, a continuación, se detallan las inspecciones realizadas. Seguridad y Vigilancia I Trimestre: Guápiles, Nosara, Quepos, Palmar Sur, San Isidro del General, Golfito, Drake Limpieza I Trimestre: Guápiles, Nosara, Quepos, Palmar Sur, San Isidro del General, Golfito, Drake
AIDOQ	1. 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	1.1. Realizar 3 inspecciones diarias de pista y rampa. (1095 inspecciones)	50%	50%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.
		1.2. Realizar 2 inspecciones diarias de avistamiento aviar y otra fauna. (730 inspecciones)	50%		

Dependencias Área N° 3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	2. Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación de conformidad con el Anexo 9	2.1. Realizar 24 inspecciones a los contratos de limpieza y servicio de emergencias médicas.	50%	50%	
	3. Evaluar el Servicio Extinción de Incendios (SEI) en el AIDOQ en cumplimiento de reglamentación aplicable para garantizar la seguridad del aeropuerto.	3.1. Realizar 12 inspecciones anuales por el servicio recibido por parte de Bomberos de CR	50%	50%	
AITBP	1. Realizar un ejercicio de emergencia completo, siguiendo el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	1.1. Realizar 3 informes que contengan el desarrollo de las 4 fases de un ejercicio de emergencia a escala real en el AITBP	33%	33%	Se realiza el Informe I: Fase 1: Redactar guion y cronograma del ejercicio Se acordó en la sesión N°10 del Comité de Emergencias del AITBP y se proyecta realizar el simulacro a escala real del AITBP sobre una Alerta 5, el 27 de octubre 2023 a las 02:00p.m. en el AITBP.
	2. Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según Anexo 9 de la OACI.	2.1. Realizar el 100% de actividades programadas para cumplir los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP	50%	50%	Para el primer semestre 2023 se realizan las siguientes actividades: 1. Un informe trimestral de gestión de la Administración. 2. Seis inspecciones del contrato de limpieza en el AITBP. 3. Seis informes de estadísticas de operaciones. 4. Seis inspecciones al contrato de servicio prehospitalario.
	3. Cumplir con los estándares relativos a inspección y sistema de gestión de la seguridad (CAPÍTULO IV: Operaciones y obligaciones del operador del RAC 139)	3.1. Realizar el 100% de actividades programadas para cumplir los estándares relativos a inspección y sistema de gestión de la seguridad	50%	50%	Para el primer semestre 2023 se realizan las siguientes actividades: 1. Tres inspecciones diarias de la operatividad en las áreas de movimiento y maniobras. 2. Dos inspecciones (avistamientos) diarios de control de fauna. 3. Unas inspecciones del servicio de abastecimiento de combustible para el segundo trimestre. No fue posible realizarla para el primer trimestre por el cambio de personal de la Administración por lo que el porcentaje de cumplimiento

Dependencias Área N° 3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
					no es 25%. 4. Seis inspecciones a los hangares en el AITBP. 5. Una inspección del servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SEI) en el AITBP.
AIL	1. Realizar un simulacro con el propósito de evaluar el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional de Limón	1.1. Desarrollar las 4 etapas de un ejercicio de emergencia real en el AIL	50%	50%	Por ejercicio de emergencia entiéndase "simulacro". Se trabajo en las etapas de Planeamiento y Capacitación. Ver Convocatoria a reuniones, Minutas y asistencia a Cursos de preparación. Informe DGAC-DA-AIL-INF-016-2023 INFORME CUMPLIMIENTO DE ETAPAS DE PLANEACIÓN Y CAPACITACION
	2. 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	2.1. Realizar diariamente las inspecciones de instalaciones. (360 inspecciones)	50%	50%	Con el fin de verificar el estado de las instalaciones y equipos que utilizan los pasajeros y funcionarios del AIL para procurar la seguridad operacional. Formularios: Inspección de Áreas de Movimiento, Inspección de la terminal.
	3. 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	3.1. 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%	50%	Corresponde a la identificación de las necesidades en la prestación de servicios de los diferentes usuarios en el AIL y emitir los lineamientos para garantizar la prestación de los servicios necesarios. Circulares: DGAC-DA-AIL-CIR-001-2023, DGAC-DA-AIL-CIR-002-2023, DGAC-DA-AIL-CIR-004-2023, DGAC-DA-AIL-CIR-008-2023 DGAC-DA-AIL-CIR-012-2023

Dependencias Área N° 3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
Salón Diplomático	1. Brindar atención exclusiva a altos jercarcas 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	1.1. 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%	50%	Durante el I Trimestre se tramitaron las 350 solicitudes de uso del Salón Diplomático. Durante el II Trimestre se tramitaron las 470 solicitudes de uso del Salón Diplomático.
Infraestructura	1. 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	1.1. Elaborar el plan de inversión para el año 2024	100%	100%	Se realizó la propuesta del Plan de Inversión 2024 cumpliendo con la meta programada. Oficio DGAC-DA-IA-OF-0167-2023
	2. Elaborar las propuestas de anteproyectos, estudios de pre-inversión y/o diseños requeridos para proyectos de obra pública que permitan la base para el posterior desarrollo de dichos proyectos	2.1. Realizar el 100% de anteproyectos, estudios de pre-inversión y/o diseños para proyectos de obra pública	0%	0%	De acuerdo con la meta establecida en el primer semestre se tiene un 0% de cumplimiento debido a que se tiene planificado para el <u>cuarto trimestre 2023</u>
	3. Mantener el Banco de Proyectos de Inversión actualizado, en cumplimiento de los lineamientos de Mideplan	3.1. Realizar el 100% de actualizaciones de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión de Mideplan	13%	13%	Sólo se actualizó el proyecto 001189 Guápiles. No fue posible finalizar la actualización de los proyectos 001172 Quepos y 00286 AIDOQ por el cambio de decisión de inversión en ambos proyectos

Dependencias Área N° 3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	4. Elaborar los estudios pertinentes para la verificación de obstáculos y su restricción de altura para solicitudes de usuarios	4.1. Confeccionar el 100% de los oficios de respuesta a las solicitudes de restricción de altura	50%	50%	Se toma como fecha límite para el cálculo del indicador, las solicitudes que ingresen dos semanas antes del vencimiento del trimestre
	5. Realizar el diagnóstico inicial del PCI en aeródromos y aeropuertos para definir el estado del pavimento en cada uno de ellos	5.1 Realizar el 100% de los diagnósticos planificados	25%	25%	Durante el primer semestre se realizaron dos estudios de PCI, planificando los restantes para el segundo semestre con el fin de cumplir con la meta propuesta
	6. Mantener actualizado el estado de los proyectos de infraestructura aeronáutica en ejecución mediante la elaboración de informes de avance que permite tener los controles adecuados para la toma de decisiones	6.1 Realizar el 100% de informes correspondiente al avance de los proyectos durante el 2023	50%	50%	Durante el primer semestre sólo estaba en ejecución el proyecto asociado a la construcción de un acueducto en el AIDOQ. Se presentan los informes mensuales cumpliendo con la meta programada
	7. Administrar los recursos presupuestarios disponibles para el desarrollo de proyectos de infraestructura aeronáutica de conformidad a los procedimientos y lineamientos internos y externos aplicables	7.1 Realizar el 100% de gestiones relativas a presupuesto de proyectos	0%	0%	De acuerdo con la meta establecida en el primer semestre se tiene un 0% de cumplimiento debido a que se tiene planificado para el <u>cuarto trimestre 2023</u>
Mantenimiento	1. Aplicar el programa de mantenimiento preventivo electromecánico y de obra civil en Aeropuertos Internacionales,	1.1. Realizar el 100% de los mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos (según ordenes de servicio recibidas por medio del Sistema Tricom)	48%	39%	Se realizan los trabajos solicitados de acuerdo con los recursos de personal, equipos y otros con que se cuenta.

Dependencias Área N° 3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2023	Avance Promedio Objetivo	Observaciones Evaluación I Semestre
	Aeródromos y Edificios de la DGAC.	1.2. Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno.	30%		En el primer trimestre no ingresó ningún equipo, esto se debe al tiempo requerido para la asignación de presupuesto y para los procedimientos de contratación, por ende, en el segundo semestre se aumentará el porcentaje de avance
	2. Preparar, supervisar y controlar los servicios y trabajos realizados por contrato y relacionados al mantenimiento de equipos y de obras civiles.	2.1. Realizar el 100% de recepciones de contratos de chapeas, obra civil y electromecánica, aires acondicionados, pararrayos, ascensores, plantas eléctricas, marcos detectores de metal y máquinas de rayos X	50%	50%	Cabe destacar que para realizar las recepciones de los contratos se desarrollaron las inspecciones requeridas en cada caso.

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

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
SSP	1. Mejorar y administrar la seguridad operacional por parte del Estado para lograr un nivel aceptable de seguridad operacional en todas sus actividades de aviación.	1.3 Realizar 4 auditorías del SMS a los proveedores de servicios con un SMS implementado	2	1	Se realizó sólo 1 auditoría en el primer semestre y el resto están programadas para el segundo semestre 2023
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 a nivel local e internacional	1.1. Realizar el 100% de inspecciones de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	40%	22%	De un total de 28 inspecciones planificadas se realizaron 17 inspecciones, durante el I Semestre del 2023. Dentro de los aspectos que han afectado el cumplimiento de este según la programación del Plan de Vigilancia, destacan los siguientes: limitación de presupuesto (viáticos en el interior) en especial en el Aeropuerto Internacional de Limón, lo que imposibilita las giras, cantidad limitada inspectores con una serie de funciones adicionales a las de vigilancia, disponibilidad de recurso humano debido a días "interrumpidos" por actividades de capacitación, atención de organizaciones internacionales como OACI y TSA tanto en SJO como en LIR, períodos de vacaciones de los funcionarios, entre otros. Así como una alta demanda de trabajo entre actividades técnicas y administrativas, como ejemplo de estas últimas informes para ASCI, SEVRI, PAO, cuadros de cargas de trabajo, así como las actividades de seguimiento del control de calidad, todo lo anterior con un grupo reducido de inspectores y un número considerable de actividades de vigilancia por cada uno de ellos. Es importante mencionar que algunas actividades de vigilancia AVSEC aparte de los motivos mencionados anteriormente, no se han

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
					podido realizar según información de los inspectores por lo siguiente: solicitud de reprogramación por parte del operador, debido a carga de trabajo de los inspectores, porque falta de un programa de seguridad aprobado por AVSEC, por temas de cambios de itinerarios de temporada.
Supervisión de Aeródromos	1. Velar por una adecuada seguridad operacional en los aeródromos del país de conformidad con la normativa vigente a través de la vigilancia continua.	1.1. Realizar una inspección de vigilancia a cada uno de Aeródromos Internacionales de Costa Rica (4)	2	1	Primer semestre: En atención al plan de vigilancia, se realizó la inspección del aeródromo internacionales MRPV: MRPV: DGAC-DSO-AGA-OF-0120-2023 Se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-0096-2023, <u>para mover la vigilancia del MRLB para el siguiente semestre.</u>
	2. Dar seguimiento a la certificación de los aeropuertos internacionales Limón, Tobías Bolaños y Daniel Oduber a través de sesiones y revisiones de documentos para garantizar que se está cumpliendo la normativa aplicable	2.1. Realizar 4 seguimientos para vigilar el avance del proceso de certificación de cada aeropuerto	2	1	<u>Primer semestre</u> Solo se realizó una reunión de seguimiento se han realizado tomando en cuenta los tres aeropuertos a la vez, en la siguiente fecha: 22-06-2023
Transporte Aéreo	2) Preparar las autorizaciones que permitan resolver las solicitudes presentadas por los usuarios ante el CETAC y la DGAC, que se relacionan con el transporte aéreo y actividades conexas de la aviación.	2.1. Resolver 100% de las solicitudes presentadas por usuarios ante el CETAC y DGAC relativas con el transporte aéreo y actividades conexas de aviación, al día 15 de cada trimestre	50%	49%	No se presentan observaciones que expliquen a que obedecen los avances indicados.

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
	3) Mantener información relevante relativa y actualizada de transporte aéreo en página web institucional para facilidad de consulta a usuarios	3.1. Publicar una vez al mes en la página web de la DGAC los itinerarios de operación, las compañías con certificados de explotación y el listado de instrumentos internacionales debidamente actualizados	24	12	
Certificación Aeronáutica	1. Supervisar y controlar todos los procesos de solicitudes de certificaciones aeronáuticas de modo que se estandarice la gestión de estos procesos mediante la definición de controles y herramientas para mantener los estándares de certificación requeridos por organismos internacionales	1.1. Elaborar y presentar un informe trimestral de toda la supervisión y control ejercido sobre los procesos de certificación aeronáutica	2	1	Se presenta primer informe al DSO en 30 de marzo 2023. Se presenta segundo informe al DSO en 18 de julio 2023. (Se estará viendo reflejado en el III Trimestre por entrega tardía) Se planifica la presentación del tercer informe para 30 de setiembre de 2023.
Dirección General	2. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico de Aviación Civil que le competen a la Dirección General en procura en una ejecución más eficiente de las decisiones tomadas	2.1. Realizar un informe semestral del seguimiento de acuerdos tomados por CETAC competencia de Dirección General	1	0	Por retrasos internos en la DG, el informe del I semestre se está presentando en el mes de julio, razón por la que no se incluye como parte de esta evaluación, <u>será incorporado en la evaluación del II semestre</u>
Proveeduría Institucional	2. Evaluar el Plan de Adquisiciones y determinar el porcentaje de cumplimiento que funcione como insumo para la generación de un plan de acción de mejora.	2.1 Realizar la evaluación del Plan de Adquisiciones 2022 y el plan de acción correspondiente para 2023	2	1	Se realizó el Informe de Gestión y Evaluación del Programa de adquisiciones 2022, y con las recomendaciones <u>no fue necesario realizar algún plan de acción</u>
	3. Atender los procesos licitatorios promovidos en la institución de manera eficiente para contar con los servicios o productos requeridos de manera oportuna.	3.1. Realizar el 100% de gestiones relativas a los procesos de contratación administrativa	50%	40%	Dentro de las gestiones se encuentran: 1. Confeccionar y publicar carteles 2. Análisis de ofertas 3. Atención recursos de objeción (al cartel) o de apelación (adjudicación) 4. Conclusión de procesos de contratación.

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
Salud Ocupacional	1. Promover la higiene, salud 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.	1.2. Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promoción de la salud y seguridad en el trabajo	50%	36%	Se han realizado las actividades programadas. Las giras de mantenimiento de extintores junto con las inspecciones se realizarán en el II semestre. Se debe reprogramar debido a que no fue posible adelantar los servicios por un tema de Contratación ya establecida.
Archivo Central	1. 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	1.1. Actualizar 36 cuadros de clasificación y la correspondiente estructura de datos para todas las dependencias administrativas de la DGAC.	18	0	Esta actividad se encuentra programada para ser cumplida durante el <u>segundo semestre del año.</u>
		1.2. Realizar dos traslados de documentación con declaratoria de valor científico cultural y con más de 20 años de emisión, a la Dirección General del Archivo Nacional para su conservación permanente	1	0	Durante el primer semestre se han realizado actos preparatorios para iniciar con la transferencia de documentos con declaratoria de valor científico cultural al Archivo Nacional, <u>a partir del 18 de julio 2023</u>
	3. Administrar el Gestor de Documentos Electrónicos ECO Firma-DGAC, realizando los cambios y actualizaciones de manera que la plataforma sea operable.	3.1. Atender el 100% de solicitudes de cambios y mejoras solicitadas por los usuarios del sistema ECO Firma-DGAC	25%	0%	La aplicación ECO Firma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022, se han realizado actividades que procuran su reactivación. Informe 001-2023
Asesoría Jurídica	2. Velar por la oportuna atención de todos los asuntos aeronáuticos legales de manera que se apoye el accionar de la institución	2.1. Atender el 100% de gestiones de carácter aeronáutico legal que reciba la dependencia	50%	45%	Este objetivo se refiere a la atención de: permisos provisionales de operación, Audiencia pública, Resolución de Certificado de Operación nuevo, modificado, ampliado o renovado, Resolución de cancelación o suspensión de Certificado de Explotación, Resolución de cancelación o suspensión de rutas, Resolución de DG de permisos no comerciales (RPAS), Criterios legales aeronáuticos, Investigaciones Preliminares (procesos sancionatorios), Resolución de contestación de reclamos o recursos administrativos.

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
					En las evaluaciones trimestrales se detallarán las gestiones atendidas
	4. Velar porque la normativa responsabilidad de la DGAC y/o CETAC se encuentre actualizada y acorde a las necesidades.	4.1. Atención del 100% de solicitudes de creación, modificación o derogación de normativa reglamentaria de la institución	50%	30%	En las evaluaciones trimestrales se detallarán las solicitudes atendidas
	5. Velar por la oportuna atención de todos los asuntos administrativos legales de manera que se apoye el accionar de la institución	5.1. Atender el 100% de gestiones de carácter administrativo legal que reciba la dependencia	50%	41%	Este objetivo se refiere a la atención de: reclamos administrativos, asignación de espacios y desalojo, procesos expropiatorios, emisión de criterios legales y procesos sancionatorios de competencia administrativa En las evaluaciones trimestrales se detallarán las gestiones atendidas

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
Unidad Planificación Institucional	2.Evaluar los Planes Institucionales y otros planes relativos al accionar de la institución de manera tal que se mida el cumplimiento de estos	2.1. Realizar la evaluación de; PAO (2), POI (2), PES (1), PND (2), PNT (1). (Total 8)	5	4	<p>POI: DGAC-UPI-INF-002-2023 Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto 2022. Oficio remisión MOPT: DGAC-UPI-OF-008-2023 20-01-2023</p> <p>PES: Oficio remisión: DGAC-UPI-OF-039-2023 27-03-2023 Informe de Seguimiento Plan Estratégico Sectorial PES II Semestre 2022</p> <p>PNDIP: Oficio remisión: DGAC-UPI-OF-001-2023 Seguimiento II Semestre 2022 PNDIP 11-01-2023 Informe DGAC-UPI-INF-001-2023 Información Adicional Resultados Obtenidos PNDIP 13-01-2023</p> <p>PNT: El correo de solicitud fue solicitado mediante correo electrónico el 22 de junio. El oficio de remisión del Plan Nacional de Transportes se remitió en el 05 de julio mediante el oficio: DGAC-UPI-105-2023 Se verá reflejado en el II Semestre.</p> <p>PAO: Informe DGAC-UPI-INF-006-2023 01-02-2023 Informe Evaluación PAO II Semestre 2022 Oficio Remisión a Dirección: DGAC-UPI-OF-018-2023 01-02-2023</p>

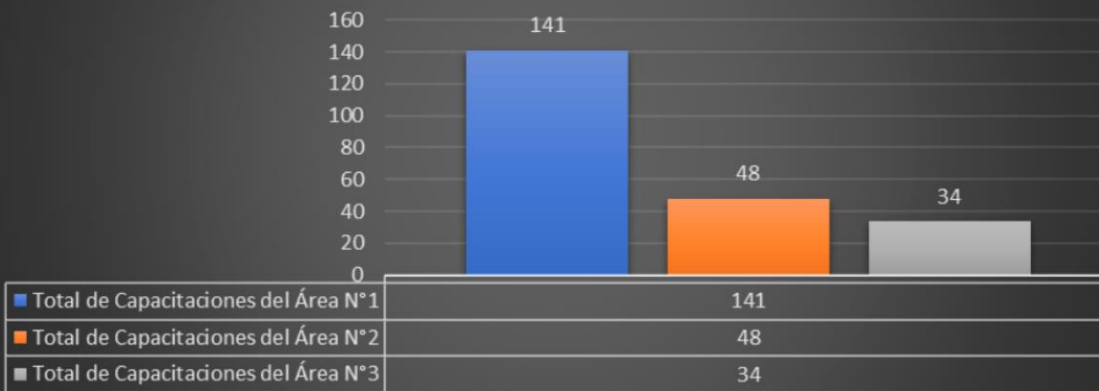
Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
	13. Dar cumplimiento a los Planes Operacionales que conforman el (PGAI) a través de actividades programadas para procurar la mejora continua y contribuir en la calidad ambiental y el cambio climático	13.1 Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional (<i>Véase detalle en columna de Observaciones</i>)	54%	48%	<p>1) Verificación de correcta división de residuos sólidos ordinarios en el Edificio de Oficinas Centrales de la DGAC y su recolección por parte de ente externo mensualmente.</p> <p>2) Inspecciones sobre fugas de agua potable, aguas residuales, manejo de residuos ordinarios y manejo de desechos eléctricos, en Aeropuertos y Aeródromos Locales</p> <p>3) Dar seguimiento, mediante los controles e indicadores establecidos, al consumo de energía eléctrica y de agua.</p> <p><i>Nota: Se cumplió con las inspecciones en 5 de los 7 lugares programados. Las dos inspecciones que no se realizaron fueron las programadas para el AITBP y la del Edificio Radar, esto por cuanto, en coordinación con la administración del AIL se realizó la limpieza de playa de este aeropuerto antes de lo programado, lo que provocó esfuerzos de coordinación y logística que no permitieron realizar dichas inspecciones (AITBP y Edificio Radar) y se decidió dejarlas para el mes de agosto próximo.</i></p>
Infraestructura	3. Mantener el Banco de Proyectos de Inversión actualizado, en cumplimiento de los lineamientos de Mideplan	3.1. Realizar el 100% de actualizaciones de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión de Mideplan	50%	13%	Sólo se actualizó el proyecto 001189 Guápiles. <u>No fue posible finalizar la actualización de los proyectos 001172 Quepos y 00286 AIDOQ por el cambio de decisión de inversión en ambos proyectos</u>
	5. Realizar el diagnóstico inicial del PCI en aeródromos y aeropuertos para definir el estado del pavimento en cada uno de ellos	5.1 Realizar el 100% de los diagnósticos planificados	50%	25%	Durante el primer semestre se realizaron <u>dos de cuatro estudios de PCI, planificando los restantes para el segundo semestre</u> con el fin de cumplir con la meta propuesta.

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
Mantenimiento	1. Aplicar el programa de mantenimiento preventivo electromecánico y de obra civil en Aeropuertos Internacionales, Aeródromos y Edificios de la DGAC.	1.1. Realizar el 100% de los mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos (según ordenes de servicio recibidas por medio del Sistema Tricom)	50%	48%	Se realizan los trabajos solicitados de acuerdo con los recursos de personal, equipos y otros con que se cuenta. <u>I Trimestre:</u> Se debía gestionar 93 mantenimientos preventivos y solo se atendieron 79. <u>II Trimestre:</u> Se debía gestionar 82 mantenimientos preventivos y solo se atendieron 72.
		1.2. Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno.	50%	30%	En el primer trimestre no ingresó ningún equipo, esto se debe al tiempo requerido para la asignación de presupuesto y para los procedimientos de contratación, por ende, en el segundo semestre se aumentará el porcentaje de avance

Anexo 5: Capacitaciones ejecutadas en el I semestre del 2023:

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones efectuadas en el I semestre 2023
Área N° 1: Servicios y Regulación Aeronáutica	SSP	0
	Depto. Servicios de Navegación Aérea	62
	Administración del Espacio Aéreo	0
	Información Aeronáutica AIM	0
	Depto. De Seguridad Operacional	0
	Supervisión de Navegación Aérea	8
	Operaciones Aeronáuticas	39
	Licencias	4
	Aeronavegabilidad	14
	AVSEC-FAL	4
	Supervisión de Aeródromos	4
	Transporte Aéreo	0
	Biblioteca Técnica	1
	Accidentes e Incidentes	5
	Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	0
	Certificación Aeronáutica	0
Total, de Capacitaciones del Área N°1	141	
Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones efectuadas en el I semestre 2023
Área N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	Secretaría del CETAC	0
	Contraloría de Servicios	2
	Auditoría Interna	10
	Órgano Fiscalizador	1
	Dirección General	2
	Planificación Institucional	1
	Asesoría Jurídica	6
	Depto. Financiero Administrativo	1
	Gestión Institucional de Recursos Humanos	3
	Recursos Financieros	0
	Proveeduría Institucional	14
	Servicios Generales	2
	Salud Ocupacional	2
	Archivo	0
Tecnologías de Información	4	
Total, de Capacitaciones del Área N°2	48	
Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones efectuadas en el I semestre 2023
Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura	Depto. De Aeropuertos	7
	Aeródromos Locales	3
	Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	7
	Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	0
	Aeropuerto de Limón	0
	Infraestructura	13
	Mantenimiento	4
Salón Diplomático	0	
Total, de Capacitaciones del Área N°3	34	

Gráfica comparativa I Semestre por Área Presupuestaria 2023



■ Total de Capacitaciones del Área N°3	34
■ Total de Capacitaciones del Área N°2	48
■ Total de Capacitaciones del Área N°1	141