MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES | GOBIERNO DE COSTA RICA

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL COSTA RICA

INFORME PLAN ANUAL OPERATIVO

I SEMESTRE

2024

Unidad Planificación Institucional

Dirección General de Aviación Civil

Consejo Técnico de Aviación Civil

DGAC-UPI-INF-031-2024

Elaborado por: Hugo Ml. Garita Calderón

07 de octubre del 2024

1. INTRODUCCIÓN

Durante el I Semestre del 2023 se desarrolló el Plan Anual Operativo Institucional 2024 mediante en el informe **DGAC-UPI-INF-043-2023** del pasado 14 de junio del 2023, luego de varios ajustes presupuestarios asociados a los objetivos institucionales solicitados por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

La Unidad Planificación Institucional, como seguimiento al Plan Anual Operativo remitió el **25 de junio** del presente año a todas las jefaturas y enlaces de PAO, la circular número **DGAC-UPI-CIR-007-2024**, donde se solicitó la presentación de resultados para el I Semestre del año de objetivos, metas e indicadores al **15 de julio 2024**, dentro de esta circular se detalló los lineamientos generales que debían seguir para una oportuna presentación de la información requerida.

En el presente informe se detallan los resultados alcanzados en los primeros seis (6) meses del 2024 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 se tomó en cuenta según 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.

2. 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 2024**. 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.

2.1 Aspectos Estratégicos Institucionales

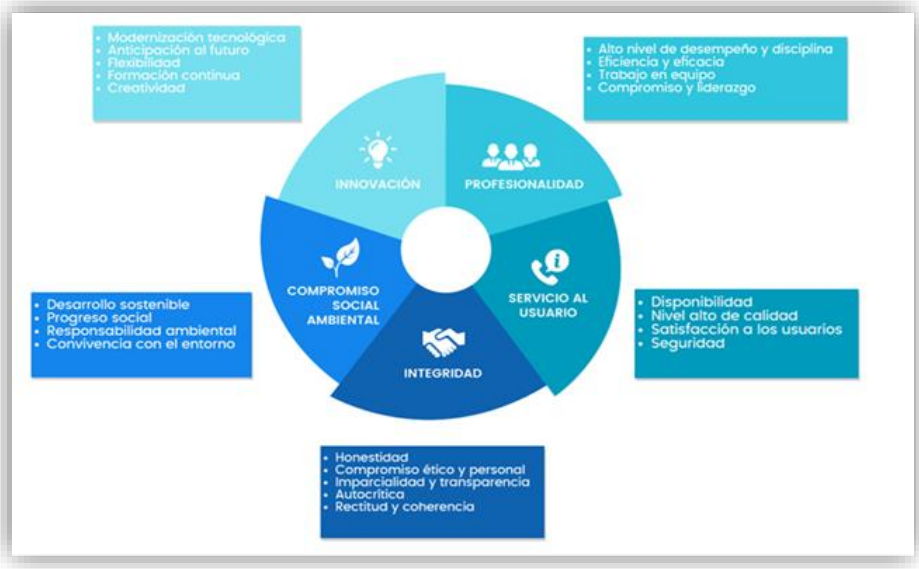
2.1.1 Misión Institucional

"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."

2.1.2 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."

2.1.3 Valores Institucionales



2.1.4 Los (7) siete Lineamientos Estratégicos

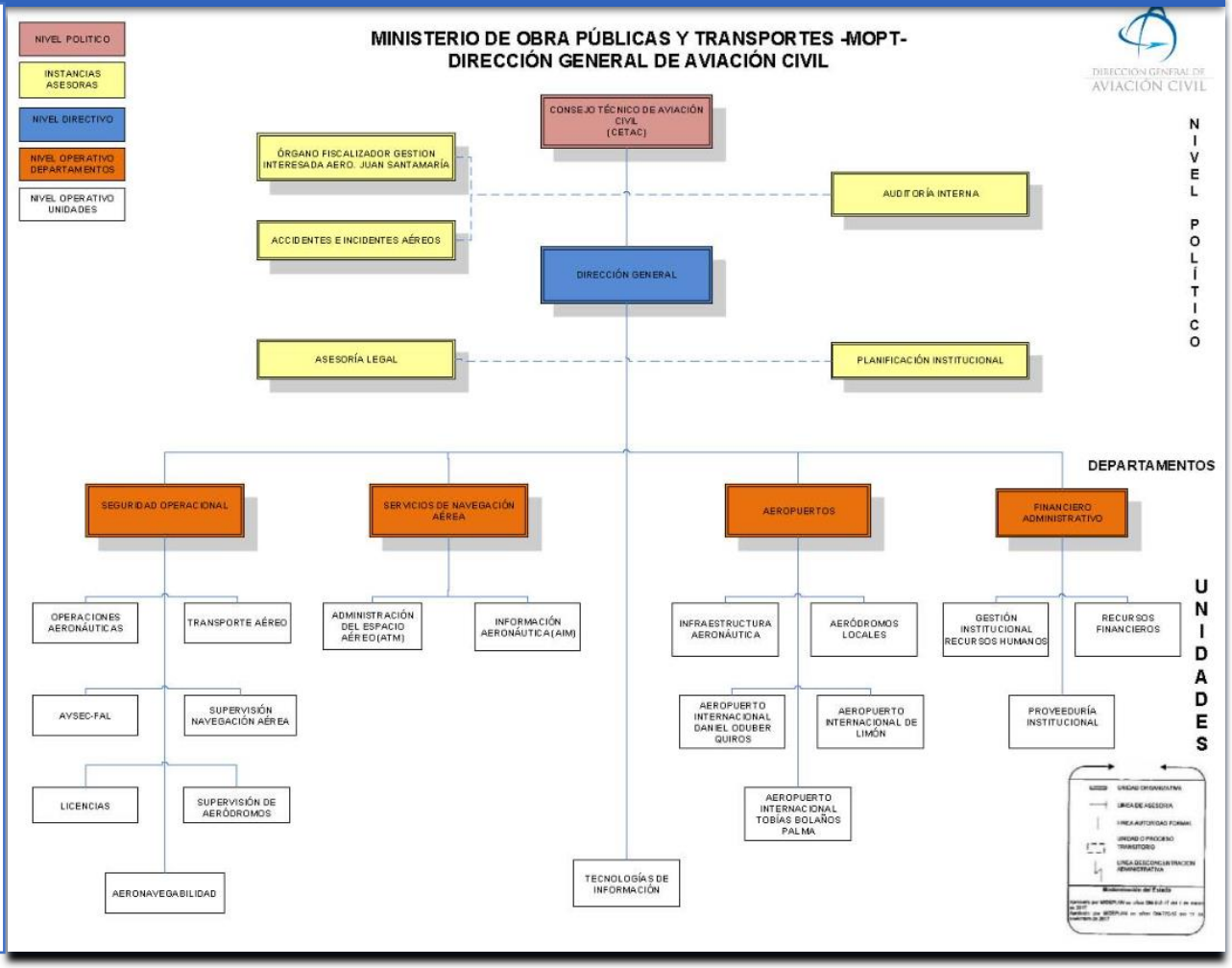
El Plan Estratégico Institucional establece que los 7 lineamientos estratégicos generales son:

7

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.

2.1.5 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:



2.2 Objetivo General:

Presentar los avances de objetivos rutinarios alcanzados durante el I semestre del año 2024 de cada una de las dependencias funcionales de la Dirección General de Aviación Civil / Consejo Técnico de Aviación Civil respeto a la formulación realizada, esto de conformidad con los procedimientos, lineamientos, y normativas vinculantes.

2.3 Objetivos Específicos:

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

2.4 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 período de **enero a junio 2024.**

2.5 Limitaciones para la elaboración 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 para la elaboración del informe:

Documentación entregada fuera de los lineamientos solicitados:

- Devolución de formularios por errores en las métricas debido alteraciones efectuadas a las fórmulas de las hojas de cálculo de cumplimiento, a pesar de que ya se encontraban firmados, atrasó su entrega final y afectó el análisis para la elaboración de este informe.
- Presentación de metas incompletas sin justificación en la parte de observaciones del formulario 5F70, generando reuniones virtuales para comprender el verdadero alcance de cada una de estas metas.
- Información entregada fuera del tiempo establecido, siendo comunicado desde junio y recordado una semana antes de su entrega oficial, vía correo electrónico institucional.

Falta de compromiso por parte de algunas Jefaturas:

- Jefaturas de dependencias específicas no asumen el compromiso del desarrollo de estos seguimientos dentro de la herramienta proporcionada, atrasando la entrega de la documentación, alegando que su atraso es debido a que no cuentan con personal al que le pueda encomendar dicha tarea.

- Falta de comunicación de algunas Jefaturas con la Unidad de Planificación para solicitar en la etapa de la formulación la necesidad de mejorar la redacción de sus metas, esto afecta la etapa de la evaluación debido a que quieren mejorarlas y ya no es el momento para ello.
- Falta de comunicación y compromiso de algunas jefaturas especificas en solicitarle a la Unidad de Planificación una capacitación del tema tanto a ellos como a sus nuevos enlaces. Esto genera atrasos en el desarrollo del informe, debido a que lo solicitan a último momento acercándose la entrega de la documentación requerida, a pesar de que con anterioridad se les ha indicado por parte de la Unidad de Planificación la disponibilidad de aclararles este tema.

2.6 Marco metodológico utilizado para la elaboración de la evaluación:

Para llevar a cabo la evaluación del Plan Anual Operativo (PAO) correspondiente al I semestre de 2024, se inició con la revisión de los resultados reportados por las diferentes dependencias a través del formulario **5F70**, **Matriz de Programación y Evaluación del PAO**. Además, se analizó en este documento de Excel, aquellos archivos que contenía información adicional sobre los cálculos realizados para determinar los avances reportados durante esta primera evaluación.

En los casos donde se identificaron inconsistencias, se devolvieron los documentos a las dependencias correspondientes para su corrección. Una vez que la Unidad de Planificación recibió las evaluaciones corregidas y los datos consistentes, se procedió a comparar estos resultados con lo programado en el PAO 2024, el cual fue aprobado por la Dirección General mediante el oficio **DGAC-DG-OF-1242-2023**, el pasado 16 de junio de 2023.

Posteriormente, se calcularon los promedios de avance de los objetivos presentados por cada dependencia, lo que permitió obtener un porcentaje promedio de avance para cada una de ellas. Con esta información, se elaboró un análisis del promedio de avance por Área Presupuestaria y, finalmente, se determinó el porcentaje de avance promedio de la Institución en su conjunto.

Adicionalmente, se examinó información variada presentada en oficios, observaciones de la matriz 5F70 y otros documentos que podrían haber influido, ya sea de manera positiva o negativa, en el cumplimiento de los objetivos. También se incorporaron los datos de ejecución presupuestaria proporcionados por la Unidad de Recursos Financieros, específicamente del Proceso de Presupuesto, lo que permitió establecer una vinculación adecuada entre los planes y el presupuesto en el informe final.

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

La estructura del Plan Anual Operativo 2024 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, además, que se incorporó en el Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP-MOPT). Además, es necesario recordar que a partir del año 2021 el Consejo Técnico de Aviación Civil paso a ser del "Programa Presupuestario #333"[1] del MOPT, por ende, la institución debe regirse por los lineamientos establecidos por este Ministerio.

La estructura del plan y su evaluación es la siguiente:

Tabla N°1: Áreas y Actividades PAO 2024

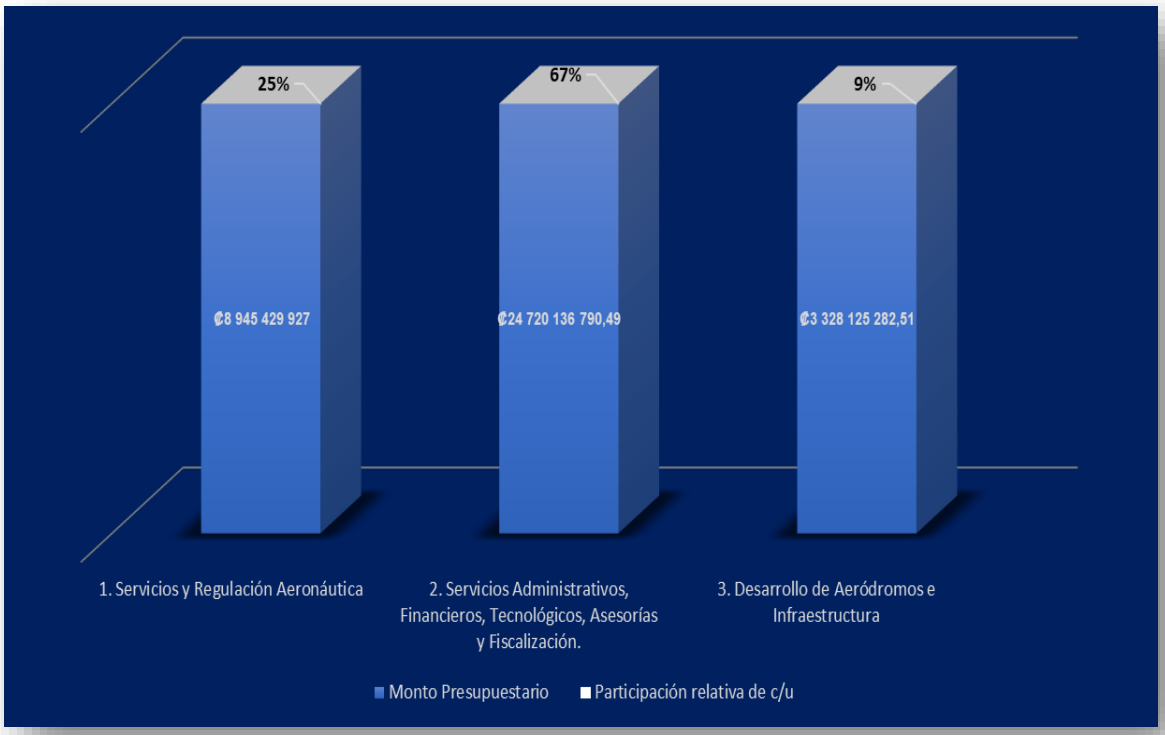
Áreas		Dependencias
Área 1 "Servicios y Regulación Aeronautica"	1	Proceso SSP
	2	Unidad Accidentes e Incidentes
	3	Depto. Seguridad Operacional
	4	Unidad Operaciones Aeronáuticas
	5	Unidad Aeronavegabilidad
	6	Unidad Transporte Aéreo
	7	Unidad AVSEC-FAL
	8	Unidad Supervisión de Aeródromos
	9	Unidad Licencias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

[1] 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

Áreas		Dependencias
	28	Auditoría Interna
	29	Asesoría Jurídica
	30	Planificación Institucional
	31	Órgano Fiscalizador -AIJS
	32	Oficina Fiscalizadora - AIDOQ
Área 3: "Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras "	33	Depto. Aeropuertos
	34	Unidad AITBP
	35	Unidad AIDOQ
	36	Unidad AIL
	37	Unidad Aeródromos Locales
	38	Proceso Salón Diplomático
	39	Unidad Infraestructura Aeronáutica
	40	Proceso Mantenimiento

4. Designación Presupuestaria por Área- I Semestre 2024:

A continuación, se detalla la información presupuestaria relativa al período 2024, primero se presenta el presupuesto inicial de cada área presupuestaria y su participación relativa sobre el presupuesto total:



El presupuesto total aprobado asciende a **₡36,993,692,000**. Este monto se distribuye entre tres programas principales, cada uno con una asignación específica y un porcentaje que refleja su participación en el total del presupuesto.

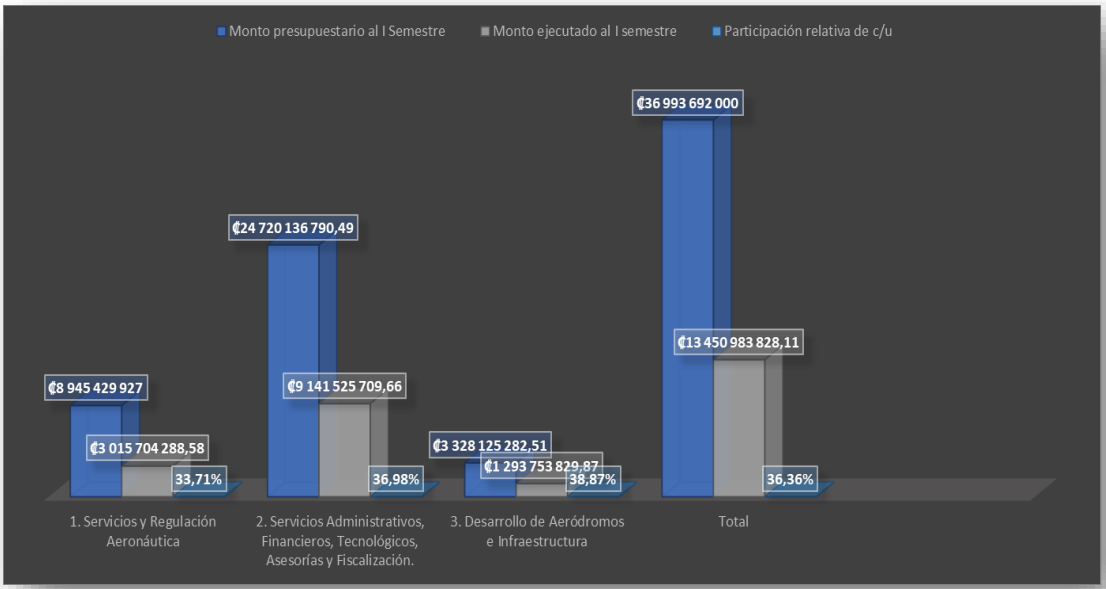
- **Servicios y Regulación Aeronáutica:** Este programa recibe un total de **₡8,945,429,927,** lo que representa el **24%** del presupuesto total. Este porcentaje indica la importancia de la regulación y los servicios relacionados con la aviación, asegurando que se mantengan estándares de seguridad y eficiencia en el sector.

- **Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización:** Con una asignación de **₡24,720,136,790.49**, este programa constituye la mayor parte del presupuesto, alcanzando un **67%.** Esto refleja la necesidad de contar con una sólida infraestructura administrativa y financiera, así como el apoyo tecnológico y las asesorías necesarias para el buen funcionamiento de las operaciones.

- **Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras:** Este programa tiene un presupuesto de **₡3,328,125,282.51,** que equivale al **9%** del total. Aunque es la porción más pequeña, es crucial para el desarrollo y mantenimiento de las infraestructuras necesarias para la aviación, lo que contribuye a mejorar la conectividad y la seguridad en el transporte aéreo.

  En resumen, el desglose del presupuesto muestra un enfoque claro en la regulación y los servicios administrativos, que son fundamentales para el funcionamiento eficiente del sector aeronáutico, mientras que también se destina una parte significativa a la infraestructura, asegurando un desarrollo sostenible en el ámbito de la aviación.

Seguidamente, se muestra el detalle del presupuesto de cada área y su ejecución absoluta y relativa al 30 de junio del 2024:



Elaboración propia, fuente datos: Proceso de Presupuesto 30 junio 2024.

El presupuesto total ejecutado para el primer semestre de 2024 es de **₡13,450,983,828.11**. Este monto se distribuyó entre los tres programas principales, cada uno con su respectivo presupuesto y porcentaje de ejecución, el cual, se explica a continuación:

1. Servicios y Regulación Aeronáutica: Se ha ejecutado un total **de ₡3,015,704,288.58**, lo que representa un 22.42% del presupuesto asignado a este programa. Este porcentaje indica que, hasta la fecha, se ha utilizado una parte relativamente baja de los recursos destinados a este sector, lo que podría ser es que aún hay actividades o proyectos en proceso de implementación.

2. Servicios Administrativos y Tecnológicos: Este programa ha tenido una ejecución más alta, alcanzando **₡9,141,525,709.66,** lo que equivale al 67.96% de su presupuesto. Lo anteriormente descrito sugiere que se han realizado avances significativos en las actividades administrativas y tecnológicas, lo que podría ser indicativo de una buena gestión y planificación en este ámbito.

3. Desarrollo de la Infraestructura Aeronáutica y Sistemas: En este caso, se ha ejecutado **₡1,293,753,829.87**, lo que representa solo el 9.62% del presupuesto. Este bajo porcentaje de ejecución señala que aún se encuentra en la etapa de desarrollo para la adquisición y construcción total del equipo de extinción de incendios para el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, proyecto en cual se destinó la totalidad de este presupuesto para este año.

En resumen, el total de ejecución del presupuesto hasta el I semestre de 2024 es del **36.36%.** La distribución de los porcentajes de ejecución muestra que hay variaciones significativas entre los diferentes programas. Esto refleja diferentes niveles de avances en la implementación de proyectos y actividades, lo que es importante considerar para la planificación y gestión efectiva de los recursos destinados para este 2024.

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 2024 fue de **44%,** en la siguiente tabla y gráfico se detalla el avance promediado por cada dependencia:

Tabla N°2

Resultados I semestre

Área N°1:

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2024 Área 1: Servicios y Regulación Aeronáutica	
Dependencia	**I Semestre**
SSP	50%
Accidentes e Incidentes	50%
Depto. de Seguridad Operacional	50%
Supervisión de Navegación Aérea	41%
Operaciones Aeronáuticas	52%
Licencias	50%
Aeronavegabilidad	47%
AVSEC-FAL	32%
Supervisión de Aeródromos	45%
Transporte Aéreo	39%
Biblioteca Técnica	50%
Certificación Aeronáutica	50%
Depto. . Servicios de Navegación Aérea	41%
Administración del Espacio Aéreo	50%
Información Aeronáutica AIM	31%
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	18%
Promedio de avance por periodo Área 1	**44%**

Gráfico N°3:
Resultados I semestre
Área N°1

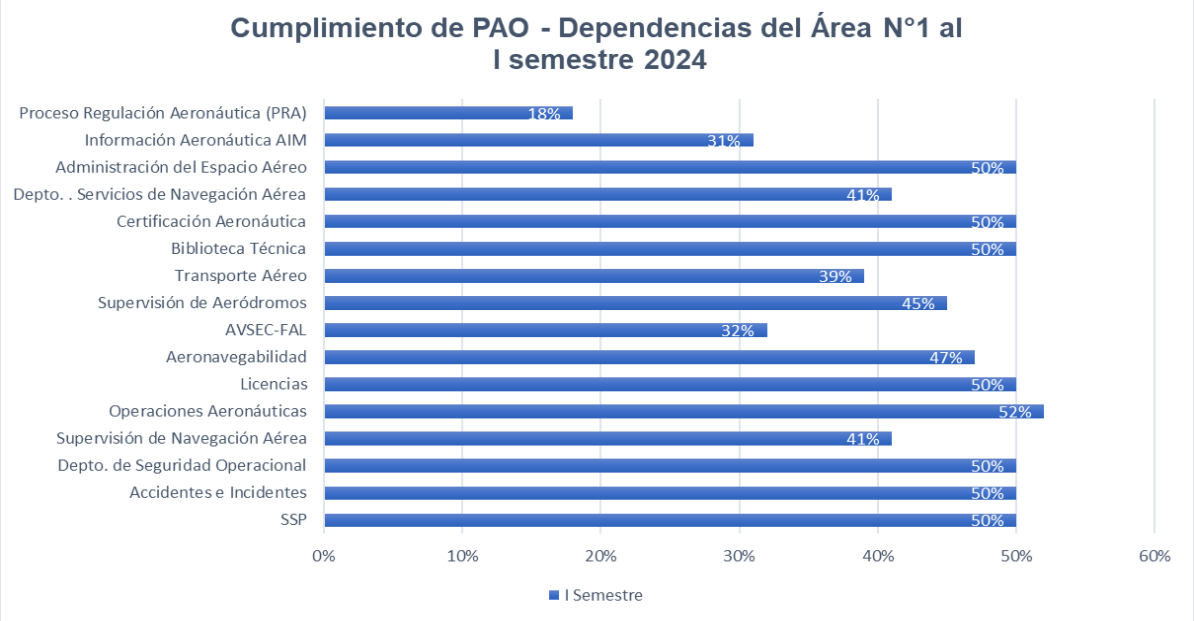


Tabla N°3:
Resultado comparativo
Área N°1:

TABLA N°3: CUADRO COMPARATIVO I SEMESTRE 2024 Área 1: Servicios y Regulación Aeronáutica		
Dependencia	**Alcanzado**	**Esperado**
SSP	50%	50%
Accidentes e Incidentes	50%	50%
Depto. de Seguridad Operacional	50%	50%
Supervisión de Navegación Aérea	41%	35%
Operaciones Aeronáuticas	52%	45%
Licencias	50%	50%
Aeronavegabilidad	47%	47%
AVSEC-FAL	32%	40%
Supervisión de Aeródromos	45%	50%
Transporte Aéreo	39%	50%
Biblioteca Técnica	50%	50%
Certificación Aeronáutica	50%	50%
Depto. . Servicios de Navegación Aérea	41%	50%
Administración del Espacio Aéreo	50%	50%
Información Aeronáutica AIM	31%	50%
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	18%	50%
Promedio de avance por periodo Área 1	44%	48%



Fuente de Tablas N°2 y N°3 y Gráfico N°3 y N°4: *propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.*

Los resultados obtenidos al I semestre del 2024 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.**

Es necesario indicar que el promedio de avance del Área N°1 es del **44%,** lo que está a **4%** por debajo de lo esperado. Algunas dependencias, como *Operaciones Aeronáuticas y Supervisión de Navegación Aérea*, han **superado las expectativas**, mientras que otras, como *Proceso de Regulación Aeronáutica e Unidad de Información Aeronautica*, han tenido un **desempeño significativamente inferior** al esperado. Por lo cual, es necesario tener atención en estas áreas para lograr alcanzar los objetivos propuestos para el cumplimiento institucional de este plan operativo 2024.

En este apartado se detallan las metas reportadas por las dependencias del Área N° 1, que obtuvieron resultado por debajo de su programación semestral para este 2024:

AVSEC FAL

Objetivo N°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.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.1. Realizar el 100% de inspecciones de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	**40%**	**27%**
1.2. Realizar el 100% de las auditorías de seguridad de la aviación, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	**40%**	**37%**
1.3. Realizar el 100% de las pruebas de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	**40%**	**25%**

Justificación de los incumplimientos:

- **Meta 1.1:** *Durante el I semestre de 2024 se programó la realización de un total de 11 auditorías conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de 7 auditorías.*

Entre las causas que afectaron el cumplimiento de las 4 auditorías podemos mencionar: carga de trabajo de los inspectores en actividades propias del cargo, como, por ejemplo, dando respuesta a Protocolos de OACI por próxima auditoría y actividades administrativas (no obstante, se contemplan realizar durante el II Semestre 2024), operadores aéreos han cancelado sus operaciones, interrumpido estas por temporada o solamente realizan operaciones tipo charter (ver detalle en Evaluación de Meta 1.2).

Se estima realizar actualización al Plan Anual de Vigilancia para retirar actividades en empresas que por no estar operando pueden afectar el porcentaje de cumplimiento.

- **Meta 1.2:** *Durante el I semestre de 2024 se programó la realización de un total de 27 pruebas conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de 20 pruebas.*

  Entre las causas que afectaron el cumplimiento de las 7 pruebas podemos mencionar: carga de trabajo de los inspectores en actividades propias del cargo, como, por ejemplo, dando respuesta a Protocolos de OACI por próxima auditoría y actividades administrativas (no obstante, se contemplan realizar durante el II Semestre 2024), operadores aéreos han cancelado sus operaciones, interrumpido estas por temporada o solamente realizan operaciones tipo charter (ver detalle en Evaluación de Meta 1.3).

  Se estima realizar actualización al Plan Anual de Vigilancia para retirar actividades en empresas que por no estar operando pueden afectar el porcentaje de cumplimiento.

- **Meta 1.3:** *En atención al plan de vigilancia, se realizó la inspección del aeródromo internacional MRPV:*

  MRPV: DGAC-DSO-AGA-INF-0006-2024. Dicha vigilancia se debió mover a solicitud de MRPV para el segundo semestre: oficio DGAC-DA-AITBP-OFI-0077-2024.

  Se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-0162-2024, para en la cual se consideró mover la vigilancia del MRLB para el siguiente semestre. Se notificó a MRLB por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0150-2024.

Unidad Supervisión de Aeródromos

Objetivo N°1: Velar por una adecuada seguridad operacional en los aeródromos del país de conformidad con la normativa vigente a través de la vigilancia continua.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.1. Realizar una inspección de vigilancia a cada uno de Aeródromos Internacionales de Costa Rica (4)	**2**	**1**

Justificación del incumplimiento:

- **Meta 1.1:** *Primer semestre:*

  En atención al plan de vigilancia, se realizó la inspección del aeródromo internacional MRPV:

  MRPV: DGAC-DSO-AGA-INF-0006-2024

  Dicha vigilancia se debió mover a solicitud de MRPV para el segundo semestre: oficio DGAC-DA-AITBP-OFI-0077-2024.

  Se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-0162-2024, para lo cual se consideró mover la vigilancia del MRLB para el siguiente semestre. Se notificó a MRLB por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0150-2024.

Unidad de Transporte Aéreo

Objetivo N°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		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
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	**50%**	**26%**
Objetivo N°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.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
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%**	**39%**

Objetivo N°3: Mantener información relevante relativa y actualizada de transporte aéreo en página web institucional para facilidad de consulta a usuarios		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
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	**13**	**10**
Objetivo N°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		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
6.1 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	**50%**	**0%**
Objetivo N°7: Brindar información estadística de Transporte Aéreo a los usuarios internos y externos, públicos y privados de la institución		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
7.1. Atender el 100% de solicitudes de información estadística recibidos	**50%**	**30%**

Justificación del incumplimiento:

La justificación que se presenta a continuación se extrae de la información proporcionada por la Unidad de Transporte Aéreo en el formulario 5F70. En el análisis realizado, se exponen las razones del bajo cumplimiento de cada una de las metas citadas:

- **Meta 1.1:** Se recibieron 54 solicitudes y se atendieron 28 en el I Semestre.
- **Meta 2.1:** Se recibieron 434 solicitudes y se atendieron 344 en el I Semestre
- **Meta 7.1:** Se atendieron 11 solicitudes de 18 recibidas durante el I Semestre.

Las siguientes metas que se indicarán fueron justificadas por la Unidad de la siguiente manera:

- **Meta 3.1:** *Se realizan la cantidad de publicaciones en la página de la DGAC según el siguiente detalle:*
  - *Febrero, marzo: 1 publicación por mes*
  - *Enero, abril, mayo, junio: 2 publicaciones por mes.*

- **Meta 6.1:** *Se modifica la distribución porcentual de cumplimiento del objetivo número 6, siendo que se atenderá esta meta en un 50% para el tercer trimestre y 50% para el cuarto trimestre, por lo que en su totalidad sería atendido al finalizar el período 2024.*

Departamento Servicios de Navegación Aérea

Objetivo N°1: Mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea en Costa Rica		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.1. Desarrollar con el 100% de actividades definidas para mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea.	**50%**	**31%**

Justificación del incumplimiento:

- **Meta 1.1:** *En el primer semestre del 2024 se iniciaron las verificaciones de competencia en las torres de control de las torres de control de los aeropuertos internacionales, adicionalmente se evaluó la calidad del servicio en 6 incidentes, y se revisaron los Manuales Operativos de Estación y Manual de Instrucción.*

  Se evaluaron y rediseñaron las cartas y procedimientos del TMA de Liberia y las cartas y procedimientos del TAA del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.

  En SMS se analizaron 142 reportes de incidentes. En el caso del programa de evaluación de fatiga no se pudieron completar actividades debido a que por motivos de poco personal no se pudo asignar tiempo a estas.

Unidad de Información Aeronáutica AIM

Objetivo N°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.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.2. Publicar el 100% de las Enmiendas necesarias a la AIP	**50%**	**13%**

Justificación del incumplimiento:

- **Meta 1.2:** *En el primer semestre hubo una solicitud de publicaciones de enmienda, cuya publicación debió suspenderse debido a causas de fuerza mayor.*

Proceso Regulación Aeronáutica

Objetivo N°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		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.1. Gestionar hasta la publicación del 100% de peticiones de normativa aeronáutica requerida por la institución	**50%**	**18%**

Justificación del incumplimiento:

- **Meta 1.1:** *Se ha gestionado todo lo peticionado de parte de la OACI en relación con las enmiendas, pero está sujeto a la revisión de las Unidades Técnicas y la remisión de sus proyectos de norma RAC. No obstante, se ha conversado con el encargado del PAO para realizar una reformulación de la Meta del Proceso, debido a que el PRA se encuentra sujeto a otras unidades para el debido cumplimiento de la meta.*

5.1.2 Ejecución presupuestaria Área N°1:

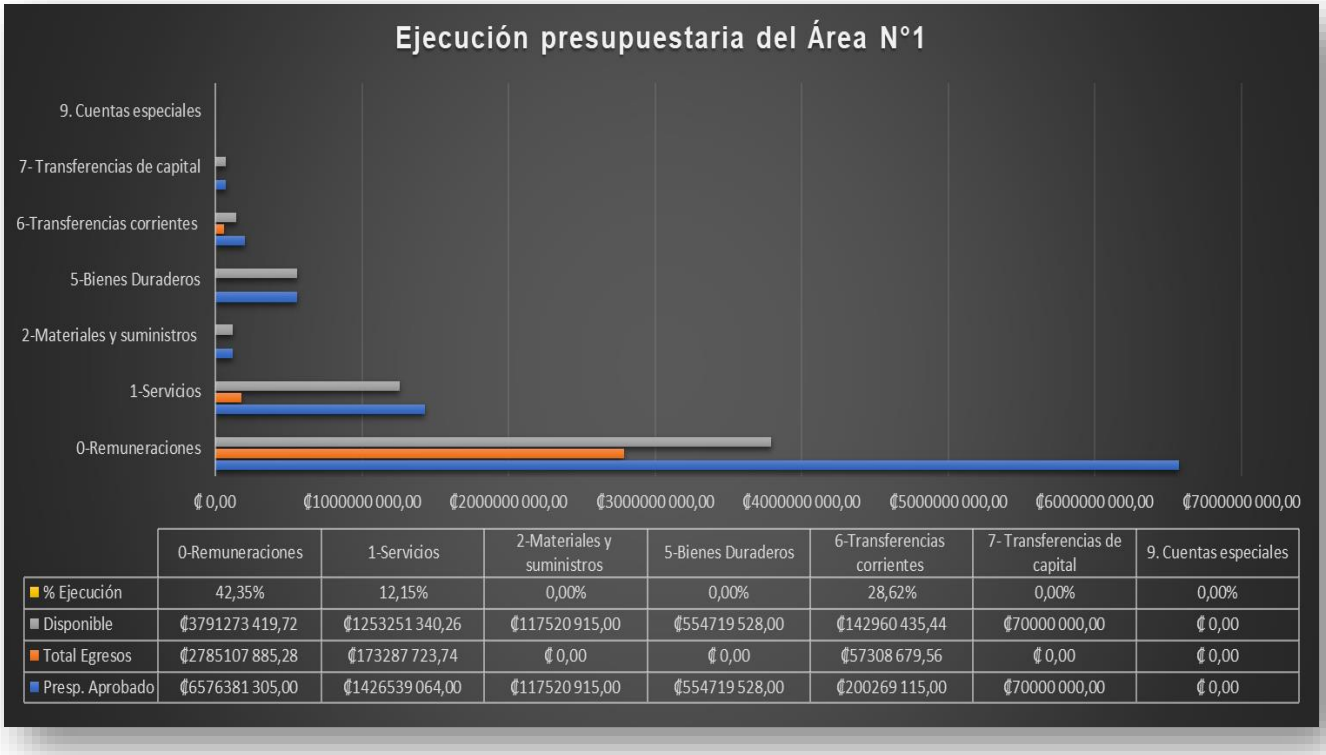
El área presupuestaria n°1 **"Servicios y Regulación Aeronáutica"**, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:



El presupuesto total del área n°1, al cierre del I semestre era de **₡8 945 429 927.00,** de este monto al 30 de junio se ejecutó un **22.42**% equivalente a **₡3 015 704 288,58.**

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

Gráfico N°6: Ejecución presupuestaria del Área N°1 | I Semestre 2024



	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y suministros	5-Bienes Duraderos	6-Transferencias corrientes	7- Transferencias de capital	9. Cuentas especiales
% Ejecución	42,35%	12,15%	0,00%	0,00%	28,62%	0,00%	0,00%
Disponible	₡3791273 419,72	₡1253251 340,26	₡117520 915,00	₡554719 528,00	₡142960 435,44	₡70000 000,00	₡ 0,00
Total Egresos	₡2785107 885,28	₡173287 723,74	₡ 0,00	₡ 0,00	₡57308 679,56	₡ 0,00	₡ 0,00
Presp. Aprobado	₡6576381 305,00	₡1426539 064,00	₡117520 915,00	₡554719 528,00	₡200269 115,00	₡70000 000,00	₡ 0,00

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 2024 fue de **52%,** en la siguiente tabla y gráfica se detalla el avance promedio de cada dependencia:

Tabla N°4:

Resultados I semestre
Área N°2:

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2024 Área 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	
Dependencia	**I Semestre**
Dirección General	50%
Depto. Financiero Administrativo	50%
Gestión Institucional Rec. Humanos.	53%
Recursos Financieros	52%
Proveeduría Institucional	62%
Servicios Generales	50%
Salud Ocupacional	46%
Archivo Central	33%
Tecnologías de Información	51%
Secretaria del CETAC	50%
Contraloría de Servicios	46%
Auditoría Interna	79%
Asesoría Jurídica	50%
Planificación Institucional	59%
Órgano Fiscalizador AIJS	46%
Órgano Fiscalizador AIDOQ	42%
Promedio de avance por periodo Área 2	**51%**

Gráfico N°7:
Resultados I semestre
Área N°2:

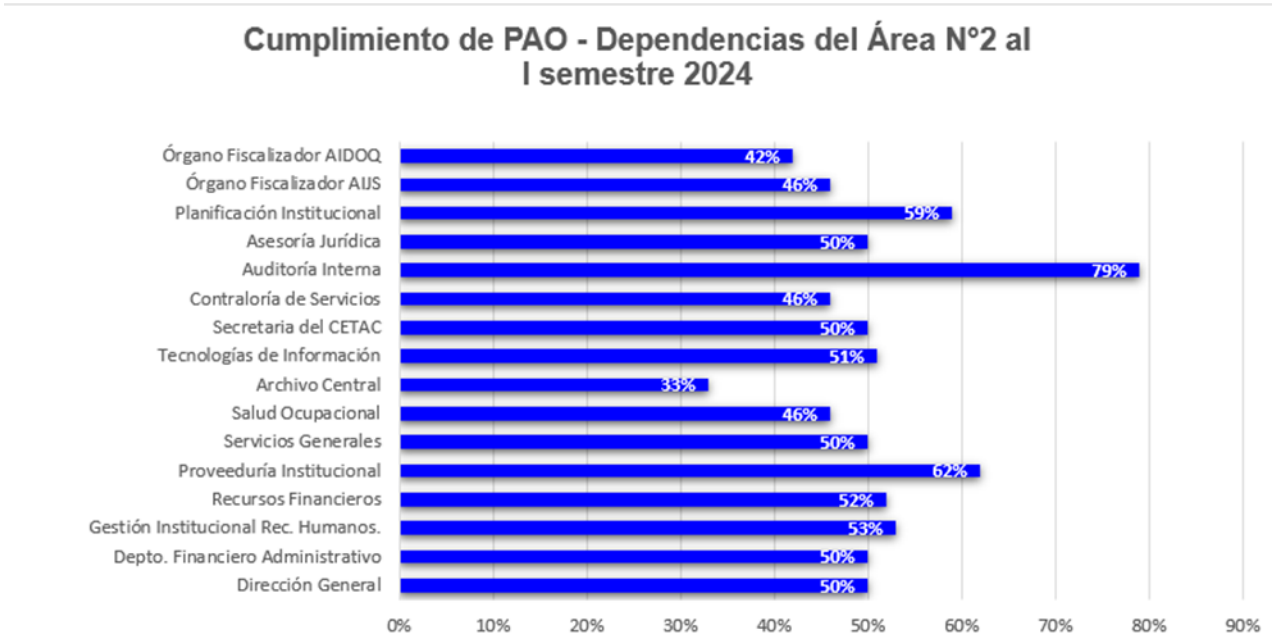


Tabla N°5:
Resultado comparativo
Área N°2:

TABLA N°5: CUADRO COMPARATIVO I SEMESTRE 2024 Área 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización		
Dependencia	**Alcanzado**	**Esperado**
Dirección General	50%	50%
Depto. Financiero Administrativo	50%	50%
Gestión Institucional Rec. Humanos.	53%	59%
Recursos Financieros	52%	52%
Proveeduría Institucional	62%	60%
Servicios Generales	50%	50%
Salud Ocupacional	46%	50%
Archivo Central	33%	50%
Tecnologías de Información	51%	51%
Secretaria del CETAC	50%	50%
Contraloría de Servicios	46%	46%
Auditoría Interna	79%	75%
Asesoría Jurídica	50%	50%
Planificación Institucional	55%	55%
Órgano Fiscalizador AIJS	46%	50%
Órgano Fiscalizador AIDOQ	42%	50%
Promedio de avance por periodo Área 2	**51%**	**53%**



Fuente de Tablas N°4 y N°5 Y Gráfico N°7 Y 8: *propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.*

Los resultados obtenidos al I semestre del 2024 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 general, el promedio de avance alcanzado es de **51%**, mientras que se esperada un **53%** según su programación. Esto señala que, aunque se ha logrado un buen progreso en varias áreas, hay algunas que no han alcanzado aún los porcentajes de cumplimientos en sus metas. Por ejemplo: *la Auditoría Interna y la Unidad de Proveeduría Institucional* han **superado las expectativas** con un 79% y 62% respectivamente, mientras que el *Archivo Central y los Órganos Fiscalizadores* **han quedado por debajo de lo esperado** con un 33%, 46% y un 42%.

En este apartado se detallan las metas de aquellas dependencias que obtuvieron resultados significativos por debajo de la programación en el Área N°2:

Unidad Gestión Institucional de Recursos Humanos

Objetivo N°3: Contar con personal tanto técnico como administrativo capacitado según las necesidades y/o normativa		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
3.1. Elaborar el 100% del Plan Anual de Capacitación	**50%**	**10%**
Objetivo N°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.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
9.1. Atender el 100% de las Solicitudes de investigación en materia gestión de las relaciones humanas y sociales.	**50%**	**44%**

Justificación del incumplimiento:

- **Meta 3.1:** *Se aclara que, en la meta 3.1, el porcentaje de cumplimiento se estima de la siguiente manera: la etapa 1 representa un 10%, ya que en esta fase se realiza la comunicación a todo el personal mediante oficio sobre los detalles del inicio de la DNC. La etapa 2 tiene un porcentaje del 40%, puesto que en esta se estará recibiendo la información de todas las dependencias conforme a las indicaciones dadas al inicio. La etapa 3, que corresponde a la última fase, consiste en la elaboración del producto final, que es el Plan de Capacitación, y la aprobación con la Dirección General para proceder a comunicarlo a todo el personal. Lo anterior se aclara debido a que, por error, se consignó de manera diferente en la formulación, sin detectar que en la etapa 2 el mes de entrega (julio) se ubica en el segundo semestre.*
- **Meta 9.1:** *Se hace la observación que hay algunos procedimientos que se arrastran desde el año anterior, por razón de complejidad de actuaciones y cantidad de material probatorio, número de actuaciones, etc.*

Proceso Salud Ocupacional

Objetivo N°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.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.2. Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promoción de la salud y seguridad en el trabajo	**50%**	**27%**

Justificación del incumplimiento:

- **Meta 1.2** *Se han realizado las actividades programadas. Las giras de mantenimiento de extintores junto con las inspecciones se deben reprogramar debió al vencimiento de la contratación en el 2024, por lo que se deberán realizar en el II semestre si el Proceso de Mantenimiento Aeroportuario gestiona la nueva contratación de los servicios.*

  Adicionalmente, se debe reprogramar debió a que no fue posible adelantar los servicios por un tema de Contratación ya establecida y que venció en el 2024.

Proceso Archivo Central

Objetivo N°3: Administrar el Gestor de Documentos Electrónicos ECO Firma-DGAC, realizando los cambios y actualizaciones de manera que la plataforma sea operable.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
3.1. Atender el 100% de solicitudes de cambios y mejoras solicitadas por los usuarios del sistema ECO Firma-DGAC	**50%**	**0%**

Justificación del incumplimiento:

- **Meta 3.1:** *No se ha avanzado con esta actividad debido a que la aplicación ECO Firma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022. Esta situación es de conocimiento de la Dirección General y se encuentra en proceso acciones para su rehabilitación, por medio del oficio DGAC-DFA-AC-OF-0061-2024 se comunica/traslada riesgos a la Dirección General.*

Órgano Fiscalizador AIJS

Objetivo N° 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		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.1. Revisar y emitir el 100% de todos los criterios legales relacionados con la fiscalización del CGI.	**50%**	**49%**
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%**	**44%**
1.3. Fiscalizar y emitir el 100% de los criterios del área de Calidad, Seguridad y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria	**50%**	**45%**
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%**	**48%**
Objetivo N°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.		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
2.1. Emitir el 100% de criterios legales, de seguridad, de calidad y financieros solicitados relativos al CC del AIDOQ	**50%**	**48%**
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	**50%**	**41%**

Justificación del incumplimiento:

La justificación que se presenta a continuación se extrae de la información proporcionada por el Órgano Fiscalizador AIJS en el formulario 5F70. En el análisis realizado, se exponen las razones del bajo cumplimiento de cada una de las metas citadas:

- **Meta 1.1:** Criterios legales relacionados con la fiscalización del CGI (106 solicitudes y atendidas 104).
- **Meta 1.2:** Gestión de cumplimiento del sistema de gestión de calidad y sistema gestión documental "e-power" en el I Semestre se basó en (71 tareas programadas) y (62 tareas realizadas).
- **Meta 1.3:** Emisión de criterios emitidos en el I Semestre fue 116 en total de 130 inspecciones programadas.

Las siguientes metas que se indicarán a continuación fueron justificadas por la dependencia de la siguiente manera:

- **Meta 1.5:** *Emisión de criterios legales, de seguridad, de calidad y operaciones solicitados fue una cantidad de 105 solicitudes, de las cuales, se emitieron 101 criterios.*
- **Meta 2.1:** *Emisión de criterios legales, de seguridad, de calidad y operaciones solicitados fue una cantidad de 105 solicitudes, de las cuales, se emitieron 101 criterios.*
- **Meta 2.3:** *Realización de revisiones de los ingresos por concepto de la operación de la terminal generados por la concesión del AIDOQ fue para un total de 28 revisiones programadas, de las cuales, 23 se realizaron y se generó criterio al respecto.*

Órgano Fiscalizador AIDOQ

Objetivo N°1: Velar la efectiva atención de los asuntos administrativos de fiscalización, según lo establecido en las obligaciones y deberes contractuales y Plan de Trabajo de la Oficina de Fiscalización del concesionario del AIDOQ		
Metas	**Porcentaje Programado**	**Porcentaje Alcanzado**
1.2 Atender el 100% de las gestiones encomendadas por el CETAC	**50%**	**25%**

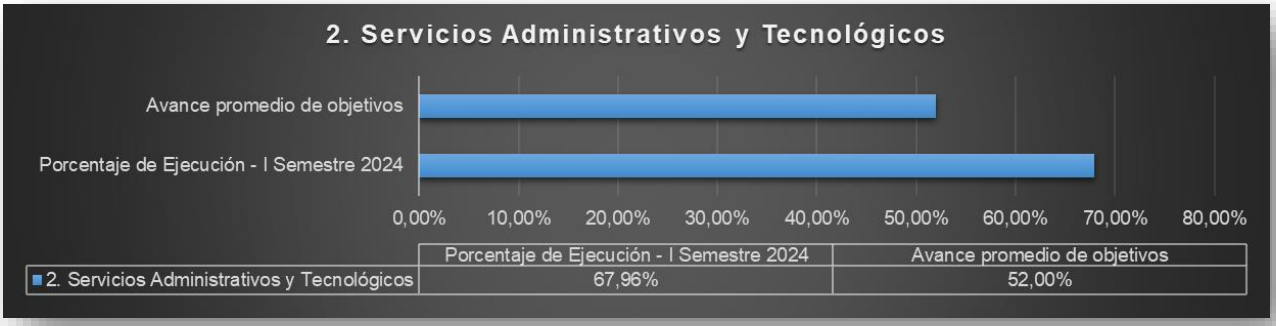
Justificación del incumplimiento:

- **Meta 1.2:** *Acuerdo CETAC-AC-2024-0564 Sesión ordinaria 23-2024.Reuniones y sesiones de trabajo Comisión Temporada Alta AIDOQ (cronograma, hoja de ruta discutidos y minutas).*

  Acuerdo CETAC-AC-2024-0608 Sesión Ordinaria 23-2024 informe y diagnostico preliminar cumplimiento y ejecución contractual Concesión AIDOQ. (Por Oficio CETAC-AIDOQ-FG-OF-020-2024 será remitido la próxima semana (julio) para ser agendado, conocido por el CETAC para lo pertinente.

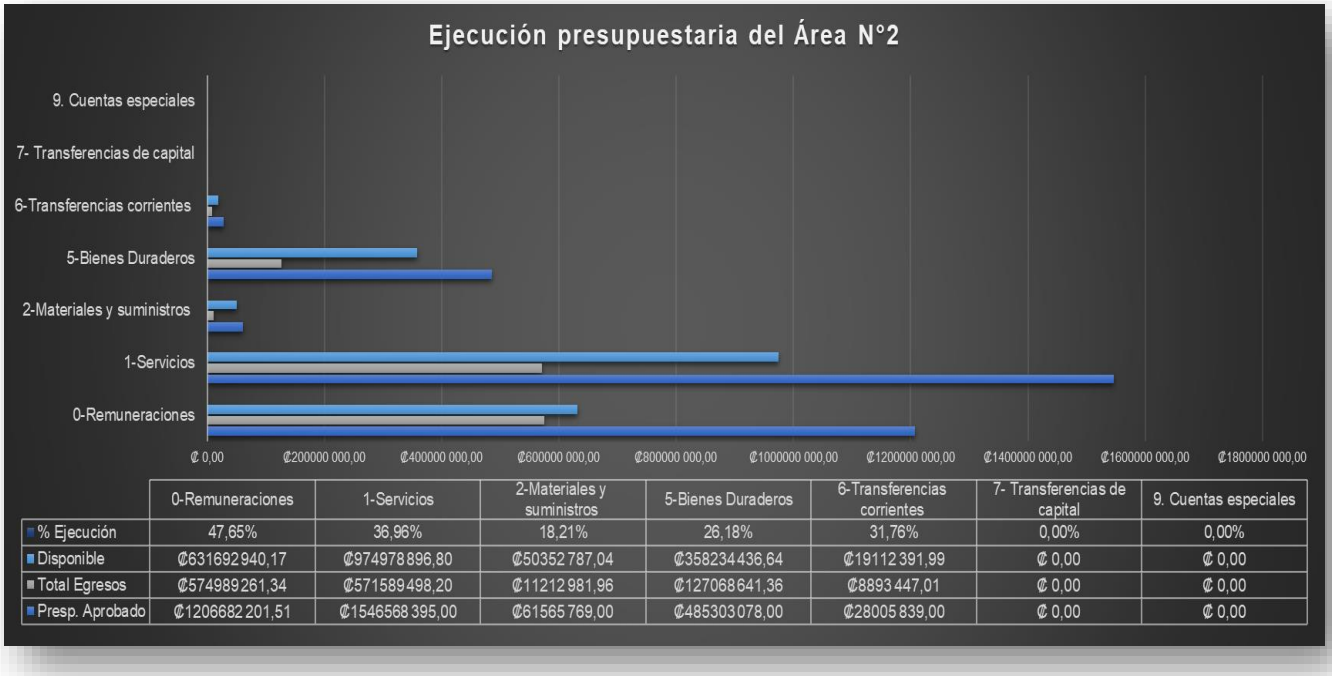
5.2.1 Ejecución presupuestaria Área N°2:

El área presupuestaria n°2 **<u>"Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización"</u>**, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:



El presupuesto total del área N°2, al cierre del I semestre era de **₡24 720 136 790,49,** de este monto al 30 de junio se ejecutó un **67.96%** equivalente a **₡9 141 525 709,66.**

<u>Gráfico N°10: Ejecución presupuestaria del área n°2 al I Semestre</u>



	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y suministros	5-Bienes Duraderos	6-Transferencias corrientes	7- Transferencias de capital	9. Cuentas especiales
% Ejecución	47,65%	36,96%	18,21%	26,18%	31,76%	0,00%	0,00%
Disponible	₡631692 940,17	₡974978 896,80	₡50352 787,04	₡358234 436,64	₡19112 391,99	₡ 0,00	₡ 0,00
Total Egresos	₡574989 261,34	₡571589 498,20	₡11212 981,96	₡127068 641,36	₡8893 447,01	₡ 0,00	₡ 0,00
Presp. Aprobado	₡1206682 201,51	₡1546568 395,00	₡61565 769,00	₡485303 078,00	₡28005 839,00	₡ 0,00	₡ 0,00

5.3 Área N°3 "Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura"

El avance promedio del área N°2 al cierre del I semestre del 2024 fue de **52%**, en la siguiente la tabla y gráfico se detalla el avance promedio de cada dependencia:

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

EVALUACIÓN I SEMESTRE 2024 Área 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras	
Dependencia	**I Semestre**
Departamento de Aeropuertos	75%
Aeródromos Locales	50%
AIDOQ	50%
AITBP	48%
AIL	50%
Salón Diplomático	50%
Infraestructura	45%
Mantenimiento	48%
Promedio de avance por periodo Área 3	**52%**

Gráfico N°11:
Resultado I semestre
Área N°3:

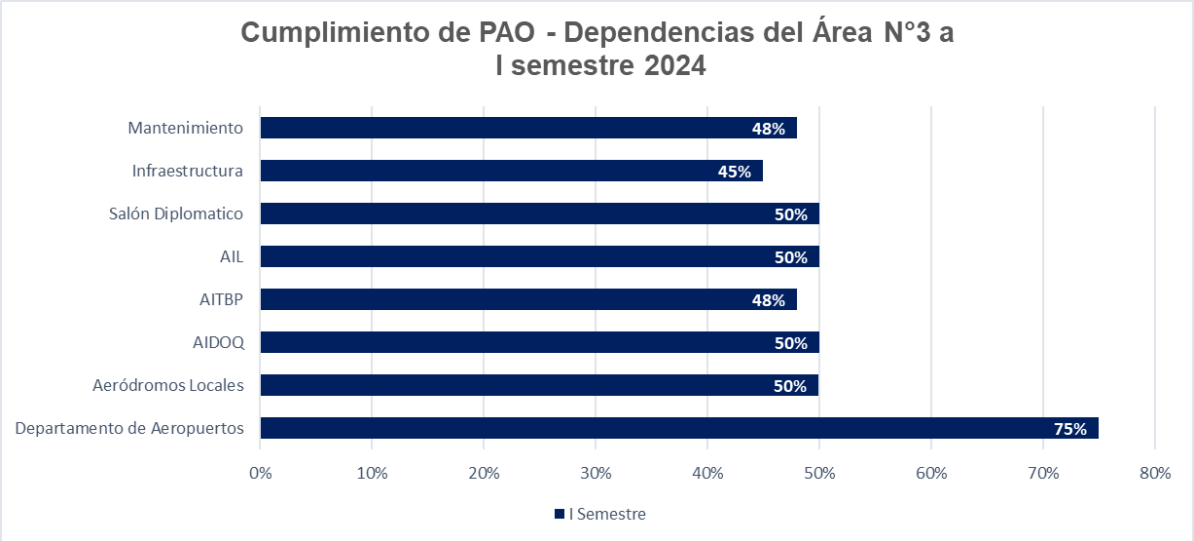
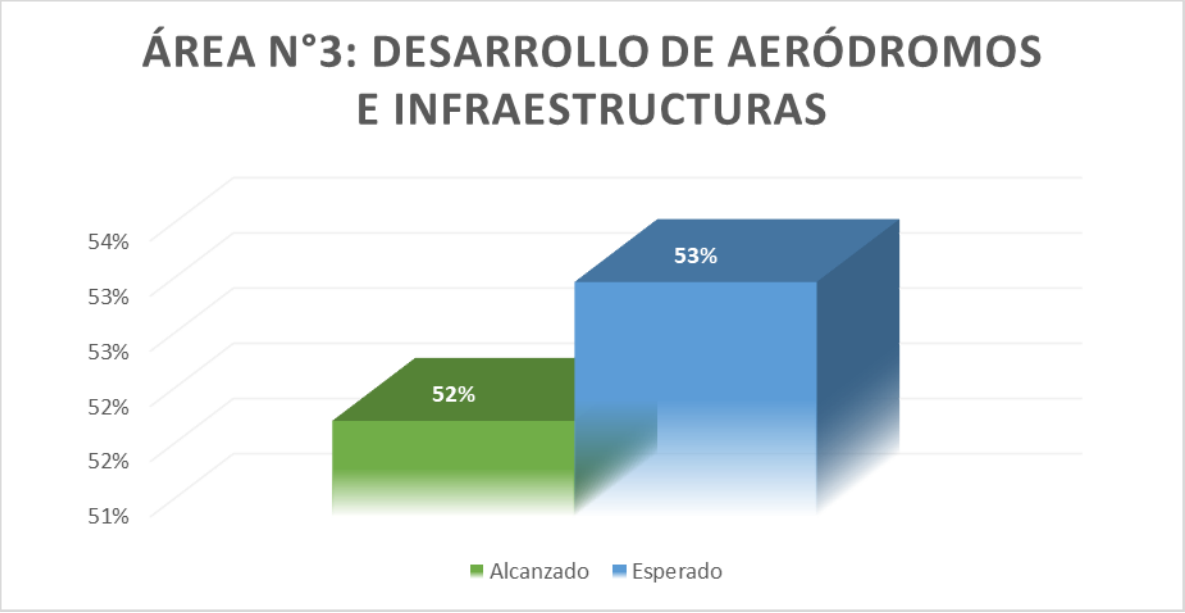


Tabla N°7:
Resultado comparativo
Área N°3:

TABLA N° 7: CUADRO COMPARATIVO I SEMESTRE 2024		
Área 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras		
Dependencia	**Alcanzado**	**Esperado**
Departamento de Aeropuertos	75%	75%
Aeródromos Locales	50%	50%
AIDOQ	50%	50%
AITBP	48%	50%
AIL	50%	50%
Salón Diplomatico	50%	50%
Infraestructura	45%	50%
Mantenimiento	48%	50%
Promedio de avance por periodo Área 3	**52%**	**53%**



Fuente de Tablas N°6 y N°7 y Gráfico N°11 y N°12: propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.

Los resultados obtenidos al I semestre del 2024 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.**

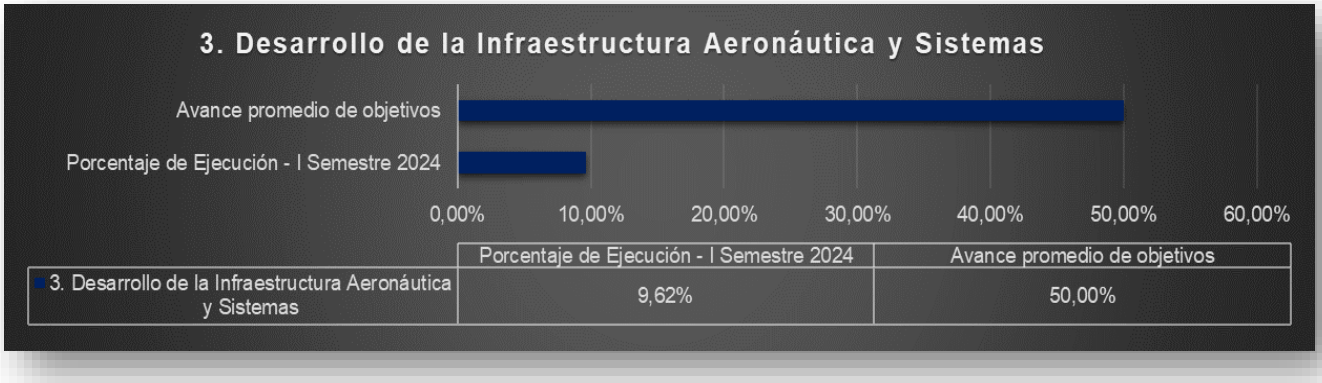
Para la evaluación del I Semestre de 2024 en el Área N°3, que se centra en el desarrollo de aeródromos e infraestructuras, muestra un promedio de avance del **52%.** Lo que detalla, que en general, se ha alcanzado la mitad del progreso esperado en las diferentes dependencias.

Cada una de las áreas tiene un porcentaje específico de avance: por ejemplo, *la Unidad de Aeródromos Locales y el Aeropuerto Internacional de Limón* están al **50% del cumplimiento programado**, mientras que el *Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma* **tiene unos de los avances bajos alcanzados en esta área con un total del 48%.** Esto indica que existen áreas que necesitan más atención o recurso humano para mejorar su rendimiento.

En resumen, hay un avance general del 52% con variaciones significativas entre las diferentes dependencias que podrían requerir un análisis más profundo por parte de las jefaturas inmediatas para identificar oportunidades de mejora y así poder alcanzar el total del cumplimiento programado para el 2024.

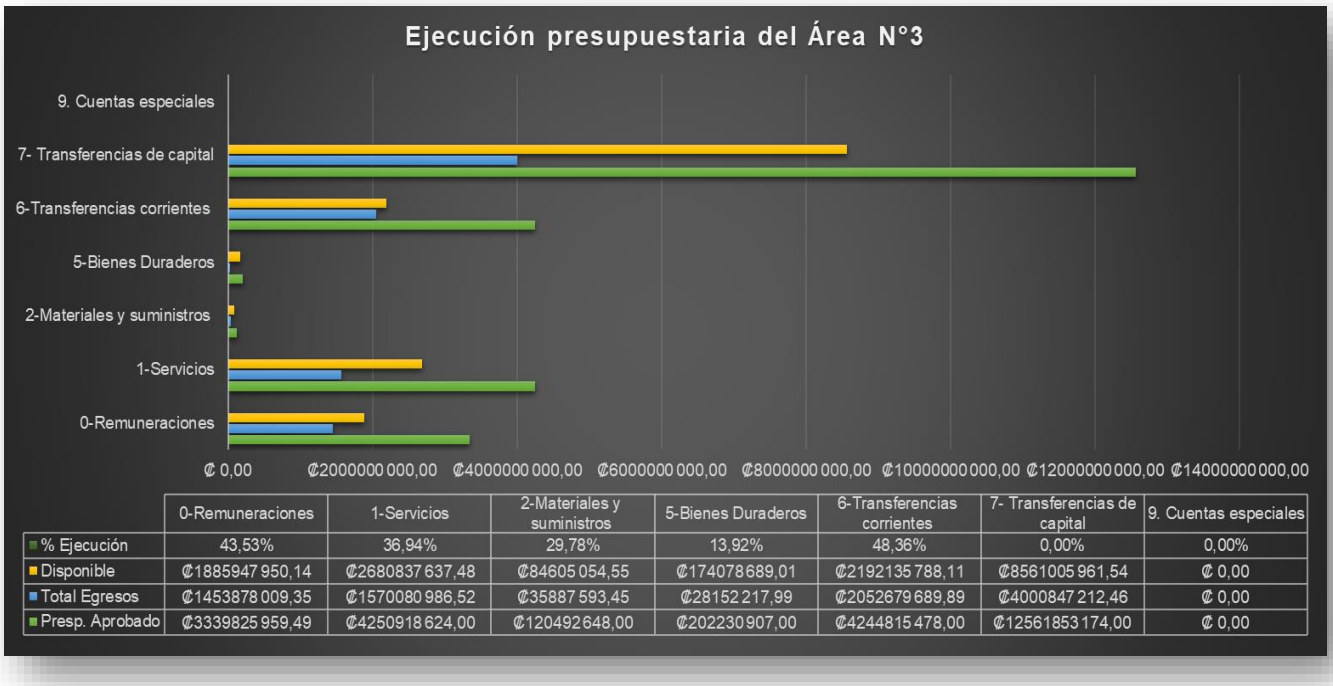
Ejecución presupuestaria Área N°3:

El área presupuestaria n°3 **"Desarrollo de la Infraestructura Aeronáutica y Sistemas"**, alcanzó al I semestre los siguientes resultados:



El presupuesto total del área N°3, al cierre del I semestre era de ¢**3 328 125 282,51,** de este monto al 30 de junio se ejecutó un **9,62%** equivalente a ¢**1 293 753 829,87.**

Gráfico N°13: Ejecución presupuestaria del área n°3 al I Semestre



	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y suministros	5-Bienes Duraderos	6-Transferencias corrientes	7- Transferencias de capital	9. Cuentas especiales
% Ejecución	43,53%	36,94%	29,78%	13,92%	48,36%	0,00%	0,00%
Disponible	₡1885947 950,14	₡2680837 637,48	₡84605 054,55	₡174078 689,01	₡2192135 788,11	₡8561005 961,54	₡ 0,00
Total Egresos	₡1453878 009,35	₡1570080 986,52	₡35887 593,45	₡28152 217,99	₡2052679 689,89	₡4000847 212,46	₡ 0,00
Presp. Aprobado	₡3339825 959,49	₡4250918 624,00	₡120492 648,00	₡202230 907,00	₡4244815 478,00	₡12561853 174,00	₡ 0,00

6. Ejecución Institucional I Semestre 2024

Tópico	Porcentaje
Porcentaje de avance promedio a nivel institucional del PAO al I Semestre 2024	*49%*
La ejecución presupuestaria institucional alcanzada al I semestre del 2024	*36,36%*

(Presupuesto disponible ₡36 993 692 000 y Gasto ejecutado ₡ 13 450 983 828,11)



7. Otros logros del I semestre 2024

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°8: Otros logro y actividades del I semestre

DEPENDENCIAS	TRIMESTRE	FECHA	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
Unidad Supervisión de Navegación Aérea	I Trimestre	Enero	Participación en reunión de plan maestro AIJS	Reuniones virtuales Correos electrónicos
		Febrero	Participación en Reunión NAC/SAM grupo trabajo AIM	Reuniones virtuales Correos electrónicos
			Participación reunión EASA RAC ACSA	Reuniones virtuales Correos electrónicos
	II Trimestre	Mayo	Colaboración al Instituto Meteorológico Nacional en auditoría de calidad preliminar.	Reuniones virtuales Correos electrónicos
			Representación de la DGAC a Consejo de Meteorología en el MINAET	Reuniones virtuales Correos electrónicos
			Revisión de proyecto RAC ACSA con EASA	Reuniones virtuales Correos electrónicos
		Junio	Colaboración con el ICCAE formación de instructores de Navegación Aérea	Reuniones virtuales Correos electrónicos
			Participación reunión revisión RAC ACSA EASA	Reuniones virtuales Correos electrónicos
Proceso Contraloría de Servicios	I Trimestre	19 de Enero	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta
		26 de Enero	Coordinación de sesión de la Comisión de Ética y Valores Institucional.	Minuta
		16 de Febrero	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta
			Coordinación de sesión de la Comisión de Ética y Valores Institucional.	Minuta
		5 de Marzo	Coordinación de sesión de la Comisión de Ética y Valores Institucional para capacitación gestionada con el Sistema Nacional de Ética y Valores (SNEV) para organización de los valores de la DGAC.	Minuta, sesión por Teams con el SNEV, material facilitado por el SNEV.
		15 de Marzo	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta
		18 de Marzo	Atención del SEVRI 2024	Matrices del SEVRI 2024 en sistema SIVARI.
	II Trimestre	24 de Abril	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-001-2024
		26 de Abril	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta
			Coordinación de sesión de la Comisión de Ética y Valores Institucional.	Minuta

DEPENDENCIAS	TRIMESTRE	FECHA	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
		24 de Mayo	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta
		30 de Mayo	Coordinación de sesión de la Comisión de Ética y Valores Institucional.	Minuta
		31 de Mayo	Presentación del informe de labores 2023, requerido por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios de Mideplan.	Correo de remisión del Informe de labores 2023 conforme instructivo de Mideplan.
		21 de Junio	Coordinación de sesión de la CIAD	Minuta
		27 de Junio	Coordinación de sesión de la Comisión de Ética y Valores Institucional.	Minuta
Departamento Financiero Administrativo	II Trimestre	17 de Abril	Se finalizó la Etapa II del proyecto Sistema de Continuidad de Negocio para la Dirección General de Aviación Civil	Informe: DGAC-SGCN-INF-2024-001
Unidad de Recursos Humanos	I Trimestre	30 de Enero	Investigación preliminar JARC Navegación (12 diciembre 2023)	DGAC-DFA-RH-RL-OF-003-2024 y Resolución DGAC-DG-RES-0009-2024 de 14:00 horas 05 febrero 2024, salió 30 enero 2024
Proceso Salud Ocupacional	I Trimestre	22 de Enero	WEBINAR “La Escucha Activa: Construyendo Puentes y Conexiones Significativas”	Correo Electrónico Institucional
		15 de Febrero	Seminario Virtual "Desactivando la Toxicidad y los Chismes en el Entorno Laboral"	Correo Electrónico Institucional
		9 de Marzo	Invitación Charla virtual "Prevenga el cáncer de cérvix: mitos e importancia de la vacunación"	Correo Electrónico Institucional
		22 de Marzo	Taller "Conociendo mi zona de confort"	Correo Electrónico Institucional
	II Trimestre	5 de Abril	Charla Virtual "Introducción al análisis de construcción de masculinidades igualitarias y no violentas"	Correo Electrónico Institucional
			Masterclass Virtual Revolución Resiliente: superar el Burnout con estrategias Innovadoras	Correo Electrónico Institucional
			Curso virtual Jubilación en Movimiento: Gestiona los cambios, planifica tu proyecto de vida y maximiza tus Pensiones	Correo Electrónico Institucional
		16 de Abril	Taller "Adaptación al cambio"	Correo Electrónico Institucional
Unidad de Planificación Institucional	I Trimestre	16 de Enero	Índice de Inversión 2022 CETAC-DGAC	DGAC-UPI-OF-005-2024
		18 de Enero	Participación en la Comisión Evaluadora de las ofertas para el concurso actual relacionado al Aeropuerto del Sur	DGAC-UPI-INF-004-2024 INFORME REVISION OFERTAS
		28 de Enero	Coordinación con la OACI para la realización del Proyecto CRI/23/801 (Actualización de la Ley Aeronautica de Costa Rica y el Desarrollo de un Plan Aeronáutico Nacional)	Reuniones virtuales Correos electrónicos

DEPENDENCIAS	TRIMESTRE	FECHA	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
		31 de Enero	Informe de Labores DGAC Memoria Institucional Mayo 2023 - Mayo 2024	DGAC-UPI-OF-014-2024 DGAC-UPI-INF-008-2024 DGAC-DG-OF-0180-2024
		24 de Febrero	Coordinación en la contratación a través de la Comisión de Fondos Externos para los Estudios marítimos del Aeropuerto Internacional de Limón (UCR-IMARES)	Correo Electrónico Institucional
		26 de Febrero	Coordinación en la contratación a través de la Comisión de Fondos Externos para el Levantamiento Topográfico del Aeropuerto Internacional de Limón (INDESA)	DGAC-UPI-OF-031-2024
		27 de Febrero	Proyectos relevantes de Alajuela Central y Occidental	DGAC-UPI-OF-027-2024 DGAC-DG-0344-2024
		1 de Marzo	Atención de requerimientos según oficio AI-053-2024	DGAC-UPI-OF-034-2024
		05 de Marzo	Coordinación con la OACI para la realización del Proyecto CRI/23/801 (Actualización de la Ley Aeronautica de Costa Rica y el Desarrollo de un Plan Aeronáutico Nacional)	Reuniones virtuales Correos electrónicos
		04 de Marzo	Coordinación con la OACI para la realización del Proyecto CRI/23/801 (Actualización de la Ley Aeronautica de Costa Rica y el Desarrollo de un Plan Aeronáutico Nacional)	Reuniones virtuales Correos electrónicos
		11 de Marzo	Coordinación con la OACI para la realización del Proyecto CRI/23/801 (Actualización de la Ley Aeronautica de Costa Rica y el Desarrollo de un Plan Aeronáutico Nacional)	Reuniones virtuales Correos electrónicos
	II Trimestre	1 de Abril	Aportes Informe Final de Gestión Ministro, Mayo 2022 - Marzo 2024	DGAC-UPI-INF-014-2024
		3 de Abril	Actualización del Procedimiento 5P07, ahora denominado 5I13 "Instructivo, Uso de fondos externos de asistencia técnica para la contratación, ejecución y seguimiento de proyectos". Insumo importante para acceso a estos recursos de manera efectiva a nivel institucional.	Correo Electrónico Institucional 5I13, Instructivo (Sistema de Gestión)
		09 de Abril	Coordinación con la OACI para la realización del Proyecto CRI/23/801 (Actualización de la Ley Aeronautica de Costa Rica y el Desarrollo de un Plan Aeronáutico Nacional)	Reuniones virtuales Correos electrónicos
		27 de Mayo	Solicitud de información a las Autoridades y Unidades de Planificación, Sistema Integral de Proyectos del Sector (SIPS), Cuestionarios	DGAC-UPI-OF-086-2024
		6 de Junio	Coordinación en la contratación a través de la Comisión de Fondos Externos para el proyecto de la realización del Plan Maestro Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós.	DGAC-UPI-OF-091-2024

8. CONCLUSIONES

La Unidad de Planificación Institucional ha solicitado oportunamente la presentación de la documentación para el I Seguimiento de la Evaluación del Plan Anual Operativo Institucional 2024 mediante la circula **DGAC-UPI-CIR-007-2024** notificada vía correo electrónico el pasado martes 25 de junio 2024a todas las jefaturas y enlaces del PAO a nivel institucional.

Como parte de lo solicitado se les indicó que como fecha límite para la presentación de la información requerida se establece el día 15 de julio 2024, adicionalmente se envió un recordatorio por el mismo medio el día 08 de julio 2024. A pesar de esto y de que es de conocimiento institucional que al cierre de cada semestre se debe presentar la rendición de cuentas de sus planes operativos de ese período, (2) dependencias remitieron la información de manera extemporánea, específicamente:

Dependencia	Fecha de Entrega	Justificación de solicitud de prórroga	Solicitada por
Unidad de Licencias	19 de julio	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
AITBP	22 de julio	No solicitaron prorroga, se hizo seguimiento por correo electrónico el día 17 de julio indicándoles que tenían chance de enviar la información a más tardar el 19 de julio, sin embargo, hasta el 22 de julio remitieron la información.	N/A

En esta ocasión, se ha observado un mayor compromiso por parte de la mayoría de las dependencias institucionales en la entrega de la documentación solicitada dentro del plazo establecido. Sin embargo, es importante señalar que se les otorgó esta oportunidad a dos dependencias específicas, ya que se necesita presentar a la Dirección General la información más completa posible. A pesar de esto, es fundamental prestar mayor atención a estas dependencias, ya que la entrega tardía de la documentación se está convirtiendo en un problema recurrente.

Los resultados obtenidos por área presupuestaria durante el I semestre 2024 fueron los siguientes:

- **Área presupuestaria N°1: Servicios y Regulación Aeronáutica:**

Promedio de avance por periodo Área 1	44%

En general, los resultados obtenidos durante este I semestre del año fueron los esperados de acuerdo con la programación establecida. Sin embargo, **seis** dependencias no lograron cumplir con una o más de las metas planificadas. A continuación, se detalla las dependencias con bajo cumplimiento:

1)

AVSEC-FAL	
Alcanzado	**Esperado**
32%	**40%**

2)

Supervisión de Aeródromos	
Alcanzado	**Esperado**
45%	**50%**

3)

Unidad de Transporte Aéreo	
Alcanzado	**Esperado**
39%	**50%**

4)

Depto. Servicios de Navegación Aérea	
Alcanzado	**Esperado**
41%	**50%**

5)

Información Aeronáutica AIM	
Alcanzado	**Esperado**
31%	**50%**

6)

Proceso Regulación Aeronáutica	
Alcanzado	**Esperado**
18%	**50%**

Los resultados obtenidos por las anteriores unidades evaluadas del área presupuestaria n°1, no lograron cumplir con los objetivos establecidos para este I semestre. Las diferencias entre lo alcanzado y lo esperado varían entre un 5% y un 32%, señalando importantes desafíos en la mayoría de las unidades.

La mayor diferencia se observa en el Proceso de Regulación Aeronáutica, con una diferencia del 32%, lo cual sugiere problemas significativos en la ejecución de su objetivo, esto debido a que anteriormente se formuló la meta mediante una redacción orientada inclusive al involucramiento de terceros para el cumplimiento total de esta, lo cual siempre va afectar su cumplimiento de su meta ya que se debe orientar el cumplimiento más claro y aterrizado donde no involucre a terceros y el encargado pueda respaldar con evidencia mediable, su cumplimiento durante el año, es decir la meta debe orientarse hasta donde llegue su accionar no abarcando el accionar de terceros.

- **Área presupuestaria N°2: Servicios Administrativo, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización:**

Promedio de avance por periodo Área 2	**51%**

Al igual que en la anterior área, la mayoría de las dependencias lograron los resultados esperados de acuerdo con sus respectivas programaciones. Sin embargo, en esta área presupuestaria, **cinco** dependencias no alcanzaron el cumplimiento de una o más metas, quedando por debajo de lo proyectado.

A continuación, se detallan estas dependencias

1)

Unidad de Gestión Institucional de los Recursos Humanos	
Alcanzado	**Esperado**
53%	**59%**

2)

Proceso de Salud Ocupacional	
Alcanzado	**Esperado**
46%	**50%**

3)

Proceso de Archivo Central	
Alcanzado	**Esperado**
33%	**50%**

4)

Órgano Fiscalizador AIJS	
Alcanzado	**Esperado**
46%	**50%**

5)

Órgano Fiscalizador AIDOQ	
Alcanzado	**Esperado**
42%	**50%**

Los resultados muestran que ninguna de estas unidades logró cumplir completamente con los objetivos establecidos para el primer semestre. Las diferencias entre lo alcanzado y lo esperado **varían entre un 4% y un 17%,** indicando diversos grados de sub-rendimiento en cada unidad.

La mayor discrepancia se observa en el Proceso de Archivo Central, con una diferencia del 17% debido a que se formuló una meta, en la cual, aún no se ha podido implementar debido a que el sistema ECO Firma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022.

- **Área Presupuestaria N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras:**

Promedio de avance por periodo Área 3	**52%**

En esta área, la mitad de las dependencias no lograron cumplir con los resultados esperados en sus planes operativos programados. De estas, **tres** no alcanzaron el cumplimiento esperado.

Se detalla a continuación:

1)

Unidad de Infraestructura Aeronáutica	
Alcanzado	**Esperado**
45%	**50%**

2)

Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	
Alcanzado	**Esperado**
48%	**50%**

3)

Unidad de Mantenimiento Aeroportuario	
Alcanzado	**Esperado**
48%	**50%**

Los resultados indican que ninguna de estas dependencias del aérea presupuestaria N°3, logró cumplir completamente con los objetivos establecidos para el primer semestre. Las diferencias entre lo alcanzado y lo esperado **varían entre un 2% y un 5%**, lo que sugiere diversos grados de sub-rendimiento en cada unidad.

Estas diferencias pueden deberse a factores internos, como la planificación insuficiente, la falta de recursos, o problemas de implementación, así como a factores externos que no fueron anticipados.

9. RECOMENDACIONES

Se debe indicar que el rendimiento inferior al esperado puede tener repercusiones serias en la eficiencia operativa y la capacidad de la organización para alcanzar sus metas estratégicas. Es fundamental identificar y abordar las causas subyacentes del bajo rendimiento para mejorar en el futuro.

La persistencia de esta tendencia podría afectar negativamente la calidad de los servicios y la satisfacción de los interesados. Por lo cual, es crucial que las Jefaturas y responsables de cada unidad tomen medidas inmediatas para abordar las áreas de mejora identificadas. Se recomienda un seguimiento continuo y la implementación de acciones correctivas basadas en los resultados expuestos anteriormente en este informe, para asegurar el cumplimiento de los objetivos anuales.

Finalmente, una vez analizada y procesada la información proporcionada por las dependencias sobre los resultados de cumplimiento en sus **Planes de Trabajo Operativo durante el I semestre de 2024,** la Unidad de Planificación Institucional recomienda a la Dirección General lo siguiente:

Dirección General

1. *Es necesario que las Jefaturas realicen un seguimiento más continuo de las dependencias a su cargo que no alcanzaron las metas propuestas durante este I semestre 2024, con el fin de lograr el cumplimiento total de los objetivos formulados al final del período.*

2. *Es indispensable que las Jefaturas se comprometan más en la revisión de las matrices de seguimiento 5F70 con sus respectivos enlaces, para evitar errores de fondo cuando remiten la información a la Unidad de Planificación Institucional remitiendo información de calidad y que refleje el accionar real de la dependencia.*

Unidad de Planificación Institucional

3. *Se requiere mejorar algunas metas de dependencias específicas debido a errores detectados en la formulación de sus planes para este año. Por lo tanto, estas metas deben ser modificadas en la reprogramación para el próximo año, a fin de evitar la repetición de los mismos errores. Por lo cual, la Unidad de Planificación Institucional deberá gestionar reuniones de trabajo con cada una de las dependencias detectadas para solventar este problema.*

4. *Es necesario mantener la divulgación activa (infografías o vídeos explicativos) durante el año, de información referente a las etapas del Plan Anual Operativo, con el fin de que la personas sigan contando con herramientas para la mejor comprensión en el desarrollo de estas tareas, lo anterior en virtud de que se ha detectado rotación de personal en cuanto a las jefaturas y enlaces designados para elaborar los informes de seguimiento del PAO.*

Elaborado por:

HUGO MANUEL GARITA CALDERON (FIRMA)

Firmado digitalmente por HUGO MANUEL GARITA CALDERON (FIRMA)
Fecha: 2024.10.07 13:18:59 -06'00'

Hugo Ml. Garita Calderón
Analista, Proceso Formulación y Evaluación de Planes
Unidad Planificación Institucional

Revisado y aprobado por:

MARIA DE LOS ANGELES VEGA ELIZONDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA DE LOS ANGELES VEGA ELIZONDO (FIRMA)
Fecha: 2024.10.07 13:49:59 -06'00'

María de los Ángeles Vega Elizondo
Encargada, Proceso Formulación y Evaluación de Planes
Unidad Planificación Institucional

KARLA MARIA CASCANTE UREÑA (FIRMA)

Firmado digitalmente por KARLA MARIA CASCANTE UREÑA (FIRMA)
Fecha: 2024.10.07 14:02:22 -06'00'

Karla Cascante Ureña
Jefatura, Unidad Planificación Institucional

10. ANEXOS

Anexo 1: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área N° 1 al I Semestre 2024

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
SSP	1. Mejorar y administrar la seguridad operacional mediante la implementación efectiva del SSP del Estado para lograr un nivel aceptable de seguridad operacional en todas sus actividades de aviación.	1.1 Atender el 100% de las invitaciones de las reuniones y sus respectivos acuerdos relacionadas a la seguridad operacional de grupos pertenecientes a OACI.	50%	50%	En el primer trimestre no hubo ninguna invitación a participar en reuniones de seguridad operacional. En el segundo trimestre se participó en 2 reuniones y 1 Taller.
		1.2 Realizar 1 auditoría anual al SMS de los proveedores de servicios que se les haya aceptado y lo tengan implementado	50%		Se realizaron Auditorías a Avianca CR y ADS en el segundo trimestre del año. Quedan pendientes el resto de las auditorías para el 3 y 4 trimestre.
		1.3 Gestionar y dar seguimiento al 100% de los "Reportes Confidenciales de Peligro de Seguridad Operacional" recibidos por los proveedores de servicios	50%		En el primer trimestre hubo 2 reportes a los que se les dio seguimiento para la mitigación de los peligros de seguridad operacional que conllevan. En el segundo trimestre no se gestionó ninguno.
		1.4. Revisar el 100% de las solicitudes de aceptación del SMS de los proveedores de servicios	50%		Actualización de la Política de Seguridad Operacional firmada por el nuevo Director.
		1.5. Realizar al menos 2 actividades de la implementación del SSP	50%		Actualización de la Política de Seguridad Operacional firmada por el nuevo Director.
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 al RAC-13 y a la normativa OACI vigente.	50%	50%	**I TRIMESTRE** CR-ACC-PR-01-2024 CR-ACC-UL-PR-01-2024 CR-ACC-AG-01-2024 Se presentaron tres accidente aéreo / Se atendieron tres accidente aéreo **II TRIMESTRE** CR-ACC-UL-PR-02-2024 Se presentó un accidente aéreo / Se atendió un accidente aéreo **Observación:** Entiéndase que un incidente grave pasa a ser accidente
	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 incidentes al SSP de la DGAC.	50%	50%	**I TRIMESTRE** CR-INC-AG-01-2024 CR-INC-PR-01-2024 Se presentaron dos incidente aéreo / Se atendieron dos incidente aéreo **II TRIMESTRE** No se presentó eventos aéreos

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
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%	Esta meta es de cumplimiento para el II Semestre.
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 34 vigilancias programadas a los Proveedores de Servicios de Navegación Aérea	38%	38%	Se efectúan auditorías externas 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 se realizaron COCESNA: Oficina NOF, ACNA, CENAMER. Además, se acaba de finalizar la vigilancia al Proveedor de Servicios de Gestión Aeronáutica y se adelantaron las vigilancias de CNS: Automatización, comunicaciones, radares, energía y la Global.
	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.	43%	43%	Al cumplir la meta se pretende completar y/o complementar los RACs de Navegación Aérea. En caso de enmiendas a las RACs, se debe cumplir con los ítems establecidos en el formulario 7F201 del SGC denominado “Lista de verificación al archivo Proyecto Normativo".
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 300 inspecciones programadas en el Plan Anual de Vigilancia	53%	53%	**I Semestre** se planifican 160 Inspecciones, distribuidas de la siguiente manera: **I Trimestre:** Planifican 17 (Finalizadas 16 y 1 Precierre. Se realizan 17 inspecciones debido a que el Plan entra en vigor en mes de marzo. Se fortalece para el II trimestre. **II Trimestre:** Planifican 143 (Finalizadas 105, Pre-cierre 27, Retrasadas 11). Se supera lo proyectado en la formulación debido a que se el plan entro en vigor en mes de marzo, 24.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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%	Las evidencias están en los archivos que lleva cada Inspector encargado de su proceso.
Licencias	1. Certificar al personal aeronáutico nacional y extranjero de acuerdo a 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 las evaluaciones trimestrales se está indicando a que obedecen los avances indicados, la Unidad llevará un estricto control sobre todas las gestiones de licencias atendidas.
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	37%	37%	En el segundo trimestre se encuentran 7 auditorías en proceso.
	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%	2 proceso, 1 finalizado (arrendamiento especial), 1 en proceso de FASE 2.
	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%	No se trabajan regulaciones este primer semestre del año.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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%	6 solicitudes ingresadas, todas finalizadas.
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	33%	32%	Durante el I semestre de 2024 se programó la realización de un total de **16 inspecciones** conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de **13 inspecciones.** Entre las causas que afectaron el cumplimiento de las **3 inspecciones** podemos mencionar: carga de trabajo de los inspectores en actividades propias del cargo, como por ejemplo, dando respuesta a Protocolos de OACI por próxima auditoría y actividades administrativas (no obstante se contemplan realizar durante el II Semestre 2024), operadores aéreos han cancelado sus operaciones, interrumpido estas por temporada o solamente realizan operaciones tipo charter **(ver detalle en Evaluación de Meta 1.1).** Se estima realizar actualización al Plan Anual de Vigilancia para retirar actividades en empresas que por no estar operando pueden afectar el porcentaje de cumplimiento.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	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	27%		Durante el I semestre de 2024 se programó la realización de un total de **11 auditorías** conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de **7 auditorías.** Entre las causas que afectaron el cumplimiento de las **4 auditorías** podemos mencionar: carga de trabajo de los inspectores en actividades propias del cargo, como por ejemplo, dando respuesta a Protocolos de OACI por próxima auditoría y actividades administrativas (no obstante se contemplan realizar durante el II Semestre 2024), operadores aéreos han cancelado sus operaciones, interrumpido estas por temporada o solamente realizan operaciones tipo charter **(ver detalle en Evaluación de Meta 1.2).** Se estima realizar actualización al Plan Anual de Vigilancia para retirar actividades en empresas que por no estar operando pueden afectar el porcentaje de cumplimiento.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.3. Realizar el 100% de las pruebas de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	37%		Durante el I semestre de 2024 se programó la realización de un total de **27 pruebas** conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de **20 pruebas.** Entre las causas que afectaron el cumplimiento de las **7 pruebas** podemos mencionar: carga de trabajo de los inspectores en actividades propias del cargo, como por ejemplo, dando respuesta a Protocolos de OACI por próxima auditoría y actividades administrativas (no obstante se contemplan realizar durante el II Semestre 2024), operadores aéreos han cancelado sus operaciones, interrumpido estas por temporada o solamente realizan operaciones tipo charter **(ver detalle en Evaluación de Meta 1.3).** Se estima realizar actualización al Plan Anual de Vigilancia para retirar actividades en empresas que por no estar operando pueden afectar el porcentaje de cumplimiento.
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 internacional MRPV: MRPV: DGAC-DSO-AGA-INF-0006-2024 Dicha vigilancia se debió mover a solicitud de MRPV para el segundo semestre: oficio DGAC-DA-AITBP-OFI-0077-2024. Se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-0162-2024, para en la cual se consideró mover la vigilancia del MRLB para el siguiente semestre. Se notificó a MRLB por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0150-2024. Se adjunta evidencia en la carpeta

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.2. Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales	50%		**Primer semestre:** Se realizaron las siguientes inspecciones establecidas dentro del plan de vigilancia: MRAO MRCD Adicionalmente como parte de la optimización de recursos, se aprovecharon que están en la ruta de los aeródromos anteriores, las siguientes vigilancias: MRRX MRLO MRPY MRSR MRMV MRPK MRPY MRAZ MRDC MRDO MRJT MRLA MRON MRRA MRCV MRPS 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	50%	50%	**Primer semestre** Se realizaron 02 reuniones de seguimiento tomando en cuenta los tres aeropuertos a la vez, en la siguiente fecha: 20-03-2024 27-06-2024 Adicionalmente se efectuó una reunión con el MRLB para entrega de documentación la Fase 3, esto el 08-05-2024. Se adjunta minuta de evidencia en carpeta.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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:** No se recibieron nuevas solicitudes de enmienda, no obstante, se le dio seguimiento a los trámites que se presentaron a Miguel Solano. Se adjunta evidencias.
	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%		**Primer semestre** Se recibieron y atendieron las siguientes solicitudes: Aeródromo Carrillo Campo de aterrizaje para vehículos ultraligeros La Joya Aeródromo Jungle Air Se adjuntan evidencias.
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	26%	26%	Corte al 15 de junio 2024 Datos en archivo: Base de datos de correspondencia Unidad de Transporte Aéreo al 15 de junio 2024.
	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 día15 de cada trimestre	39%	39%	Corte al 15 de junio 2024 Datos en archivo: Base de datos de correspondencia Unidad de Transporte Aéreo al 15 de junio 2024.
	3) Mantener información relevante relativa y actualizada de transporte aéreo en página web institucional para	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	38%	38%	Se realizan la cantidad de publicaciones en la página de la DGAC según el siguiente detalle: - Febrero, marzo: 1 publicación por mes - Enero, Abril, mayo, junio: 2 publicaciones por mes

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	facilidad de consulta a usuarios	instrumentos internacionales debidamente actualizados			Pruebas documentales en archivo zip llamado "Objetivo N°03 Actualización de publicaciones".
	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%	Trámites recibidos y atendidos Marzo: 2 trámites Abril: 1 trámites
	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. Atender el 100% de todos los documentos que ingresan relacionados a Acuerdos de Servicios Aéreos al 15 de diciembre del año en curso.	89%	89%	Datos en archivo: Base de datos de correspondencia Unidad de Transporte Aéreo al 15 de junio 2024 y base de datos con aplicación de formulario 7F520 para cada país. Limitaciones: A veces no podemos avanzar porque el otro país no da respuesta, entonces el proceso se paraliza, se vuelve a activar cuando el país responde y nuevamente nosotros podemos continuar.
	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	0%	0%	Se modifica la distribución porcentual de cumplimiento del objetivo número 6, siendo que se atenderá esta meta en un 50% para el tercer trimestre y 50% para el cuarto trimestre, por lo que en su totalidad sería atendido al finalizar el período 2024

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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	30%	30%	Tabla con detalle en la pestaña Meta 7.1. (Formulario 5F70)
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%	Se atendieron 115 solicitudes.
	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 40 documentos de bibliografía aeronáutica general	0%	0%	Las compras se realizan en el III y IV trimestre del año, el sondeo de las necesidades documentales se envia en I trimestre del año.
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	50%	50%	Se entrega tarde al 06 de mayo mediante correo electrónico al DSO, más sin embargo los avances son discutidos en persona con el DSO en el mes de marzo. Se entrega mediante correo electrónico al DSO el 28 de junio de 2024.

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
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	31%	31%	En el primer semestre del 2024 se iniciaron las verificaciones de competencia en las torres de control de las torres de control de los aeropuertos internacionales, adicionalmente se evaluó la calidad del servicio en 6 incidentes, y se revisaron los Manuales Operativos de Estación y Manual de Instrucción. Se evaluaron y rediseñaron las cartas y procedimientos del TMA de Liberia y las cartas y procedimientos del TAA del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría. En SMS se analizaron 142 reportes de incidentes. En el caso del programa de evaluación de fatiga no se pudieron completar actividades debido a que por motivos de poco personal no se pudo asignar tiempo a estas.
	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%	En el primer semestre de 2024 se participó en el Segundo Taller para la implementación del Volumen III del Plan de Navegación Aérea (ANP) para las Regiones CAR/SAM (CAR/SAM, en donde se acordó participar en la capacitación virtual de KPI's auspiciada por OACI del 23 al 28 de junio., actividad que se desarrolló de manera virtual el 24 de junio. Adicionalmente se participó de la Teleconferencia de coordinación Conferencia de Navegación Aérea, en la que se acordó revisar las notas de estudio de la oficina NAC C de OACI, y de la CLAC, tarea que se completó en junio 2024.
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%	En los dos primeros trimestres del 2023 se cumplió con el margen de seguridad propuesto. Durante el primer semestre del año se atendieron 80515 operaciones, y se dio únicamente 1 incidente tipo AIRPROX, manteniéndose un margen de seguridad del 99,9986%

Dependencias Área N°1	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.2. Activar el 100% de las fases de alerta	50%		En el primer semestre del 2023 se recibieron 356 mensajes de alerta en el sistema SAR Tracking System los cuales fueron todos procesados. Estos mensajes correspondieron a 10 fases de alerta INCERFA que fueron recibidas y actividades.
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%	31%	Durante la primera mitad del 2024 se tramitaron 862 NOTAM's y 25058 planes de vuelo. En el primer trimestre se publicaron: 7 circulares y 7 circulares C además de 5 suplementos regulares, 4 suplementos AIR AC. En el primer semestre hubo una solicitud de publicaciones de enmienda, cuya publicación debió suspenderse debido a causas de fuerza mayor.
		1.2. Publicar el 100% de las Enmiendas necesarias a la AIP	13%		En el primer semestre hubo una solicitud de publicaciones de enmienda, cuya publicación debió suspenderse debido a causas de fuerza mayor
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	18%	18%	Se ha gestionado todo lo peticionado de parte de la OACI en relación con las enmiendas, pero está sujeto a la revisión de las Unidades Técnicas y la remisión de sus proyectos de norma RAC. No obstante, se ha conversado con el encargado del PAO para realizar una reformulación de la Meta del Proceso, debido a que el PRA se encuentra sujeto a otras unidades para el debido cumplimiento de la meta.

Anexo 2: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área N°2 al I Semestre 2024

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	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 2024, se atendió un total de 997 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 tramitó y asigno un total de 1120 documentos de manera integral.
		1.3. Notificar el 100% de oficios de la Dirección General	50%		Durante el primer semestre se notificó un total de 1084, 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 32 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	50%	50%	En el primer semestre esta Dirección elaboró 1 informes de seguimiento.
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.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
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%	Se atienden todos los pacientes que generaron una cita o solicitud de consulta médica.
	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%	Se realiza una vacunación contra el virus de la Influenza con personal de la CCSS, para grupos de riesgo.
	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	10%	37%	Se aclara que, en la meta 3.1, el porcentaje de cumplimiento se estima de la siguiente manera: la etapa 1 representa un 10%, ya que en esta fase se realiza la comunicación a todo el personal mediante oficio sobre los detalles del inicio de la DNC. La etapa 2 tiene un porcentaje del 40%, puesto que en esta se estará recibiendo la información de todas las dependencias conforme a las indicaciones dadas al inicio. La etapa 3, que corresponde a la última fase, consiste en la elaboración del producto final, que es el Plan de Capacitación, y la aprobación con la Dirección General para proceder a comunicarlo a todo el personal. Lo anterior se aclara debido a que, por error, se consignó de manera diferente en la formulación, sin detectar que en la etapa 2 el mes de entrega (julio) se ubica en el segundo semestre.
		3.2. Realizar un seguimiento trimestral al Plan Anual de Capacitación	50%		El primer informe trimestral fue enviado con fecha 23 de abril de 2024 El segundo informe trimestral fue enviado con fecha 12 de julio de 2024
		3.3. Tramitar el 100% de las solicitudes de capacitación que no se encuentran en el PDC	50%		A la fecha se han atendido todas las solicitudes de capacitación recibidas en el Proceso de Capacitación y Desarrollo

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	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	47%	47%	En el segundo trimestre presentaron 38 solicitudes de las cuales por fecha de presentación fueron resueltas hasta los primeros días del mes de Julio de corresponden al tercer trimestre del año 2024
	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 tramitaron las 13 planillas de pago para el primer semestre. Enero:(3) Febrero:(2) Marzo:(2) Abril:(2) Mayo:(2) Junio: (2)
	6. Elaborar, dar seguimiento y control de la Partida Cero Remuneraciones	6.1. Elaborar el presupuesto anual de la Partida Cero Remuneraciones	50%	50%	Se elaboro el presupuesto anual de la partida cero en el I primer semestre. En el número de informe probatoria es: DGAC-DFA-RH-OF-0440-2024
	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%	Para el I Trimestre se recibieron un total de: 1199 solicitudes y se atendieron las 1199. Para el II Trimestre se recibieron un total de 1176 solitudes y se atendieron las 1176. Por lo cual, se logró el 50% de la atención de solicitudes de permisos, vacaciones, certificaciones, constancias, incentivos y otros relativos a las funciones de Recursos Humanos para los funcionarios de la DGAC.
	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%	Para el I Trimestre se recibieron un total de: 30 solicitudes y se atendieron las 30. Para el II Trimestre se recibieron un total de:13 solicitudes y se atendieron las 13. Por lo cual, se logró el 50% de la atención de solicitudes de estudios de puesto.
		8.2. Tramitar el 100% de las solicitudes de revisión/actualización del Manual de Puestos del Área Técnica Aeronáutica, de	50%		Es importante señalar que en el II Trimestre 2024, no se registran estudios relacionados con el ATA que tengan afectación ya sea en Manual de Clases, de Cargo u otro relacionado a la materia de Análisis y Clasificación de Puestos.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		conformidad con la normativa vigente			
	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.	44%	44%	Se hace la observación que hay algunos procedimientos que se arrastran desde el año anterior, por razón de complejidad de actuaciones y cantidad de material probatorio, número de actuaciones, etc.
	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%	No se hicieron procedimientos de esta naturaleza
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 2023 mediante de oficio DGAC-DFA-RF-OF-0194-2024, b) Liquidación del I trimestre de 2024 se ha remitido el oficio DGAC-DFA-RF-OF-0352-2024
	2. Garantizar un presupuesto institucional que se ajuste a la normativa aplicable y que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales	2.1. Elaborar y gestionar la aprobación del Presupuesto Ordinario anual	100%	67%	EL presupuesto fue laborado y aprobado por el CETAC- según acuerdo CETAC-AC-2024-0785 y remitido al MOPT mediante oficio DGAC-DG-OF-866-2024
		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 144 modificaciones y traspasos
		2.3. Realizar 2 liquidaciones presupuestarias (seguimiento/evaluación)	50%		En el mes de enero se realiza la evaluación del cierre 2023 según oficio DGAC-UPI-INF-005-2024

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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 trimestrales como mínimo se indicarán la cantidad de intimaciones de cobro realizadas (del consecutivo DGAC-TE-CXC-2024-001 al DGAC-TE-CXC-2024-011)
	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 1577 solicitudes de pago en el I semestre de 2024
	5.Realizar todos los registros correspondientes que permitan a la instrucción contar con los estados financieros mensuales correspondientes y su oportuna presentación a entes contralores.	5.1 Elaborar 12 flujos de caja del año.	50%	50%	Se han efectuado 6 flujos de caja, en el primer trimestre con números de oficio: diciembre 060, enero 138, febrero 196 y en el segundo trimestre con los números de oficio: Marzo 271, Abril 323 y Mayo 368
		5.2 Elaborar 12 estados financieros al año	50%	50%	Se han efectuado 6 estados financieros, en el primer trimestre con números de oficio: diciembre 060, enero 138, febrero 196 y en el segundo trimestre con los números de oficio: Marzo 271, Abril 323 y Mayo 368
	7. Elaborar y presentar a Tributación Directa las declaraciones tributarias que indica la normativa tributaria que rige a las instituciones públicas como la DGAC	6.1. Realizar y presentar 63 declaraciones tributarias (5 de ellas se presentan mensualmente y 3 anuales)	52%	52%	Se han elaborado 18 declaraciones para Tributación Directa: Declaración de retenciones de la fuente por salarios 1 cada mes a más tardar el 15 de cada mes, 6 en el primer semestre, declaración D150 1 cada mes a más tardar el día 10,6 en el primer semestre, declaración de retenciones de la fuente 2% de proveedores mensual a más tardar el día 15 de cada mes= 6 en el primer trimestre, Declaración I.V.A 1 al mes a más tardar el día 15 de cada mes, 6 en el primer semestre, declaración de retenciones por remesas al exterior a más tardar el 15 de cada mes, 6 en el primer semestre, declaraciones anuales Impuesto sobre la renta D152, D151.
	8. Elaborar los informes trimestrales contables a Contabilidad Nacional en cumplimiento a normativa emitida por este ente	7.1. Realizar y presentar 4 informes trimestrales para Contabilidad Nacional	50%	50%	Se han efectuado 2 informes trimestrales para Contabilidad Nacional que incluyen matriz de autoevaluación de NICSP y anexos varios solicitados con números de oficio: diciembre 060, y Marzo 271.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	6. Realizar las programaciones de pago mensuales	Realizar 12 programaciones al año	-	-	Esta labor ya no se realiza según la Circular MH-TN-CIR-0002-2024, emitida por la Tesorería Nacional
Proveeduría 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%	70%	Ya se realizó la publicación del Programa de Adquisiciones correspondiente al 2024.
		1.2. Atender el 100% de las solicitudes de compra que realizan las dependencias	40%		Hay solicitudes de contratación que al cierre del período están en trámite de contratación.
	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	100%	100%	Ya se publicó en SICOP y en la Página web de la DGAC.
	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	39%	39%	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%	Un informe en los meses marzo, junio, setiembre y diciembre. El informe es presentado a la jefatura de Proveeduría.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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.	55%	55%	El inventario se realiza durante todo el año, en virtud de que el Proceso cuenta con poco personal, y debe de trasladarse a los otros Centros de Trabajo (Aeropuertos, Aeródromos), además de que deben de atenderse otras funciones del Proceso. Para esta actividad se realizará por medio de un muestreo que incluye ocho unidades las cuales serán: Aeropuerto Intl Daniel Oduber Accidentes e Incidentes Aeropuerto Internacional de Limón Departamento Financiero Administrativo Auditoría Interna Dirección General CETAC Órgano Fiscalizador Navegación Aérea Administración del Espacio Aéreo AIS
	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	69%	69%	Los informes y su periodicidad son: 1. Certificación Anual de Bienes, anual (I) - DGAC-DG-OF-034-2024 2. Baja de Bienes por Donación, anual (I)- DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-002-2024. 3. Baja de Bienes por Destrucción, anual (I)- DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-005-2024 4. Informe Bienes muebles inscritos ante Registro Nacional, anual (II)- DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-028-2024 5. Informe de Obras en Proceso, trimestral (I)- DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-050-2024. 6. Informe de Obras en Proceso, trimestral (II) -DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-024-2024. 7. Informe de Obras en Concesión, anual (I) - DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-007-2024. 8. Informe de Bienes Demaniales, anual (I) **(se tenía programado para el I Trimestre, no existe justificación del porque no se ha generado en el I Seguimiento del PAO 2024).** 9. Informe de Armas, anual (I)-DGAC-DFA-PROV-ABI-OF-003-2024

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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%	I Trimestre: Se atendieron 104 solicitudes recibidas. II Trimestre: Se atendieron 96 solicitudes recibidas. En este caso, se logra alcanzar el 50% de la meta debido a que se atendieron las 200 solicitudes recibidas sobre la recepción y entrega de suministros y materiales de oficina durante este I Semestre.
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%	Debido al rebajo en cuentas de activos el monto a ejecutar es muy bajo. Se plantea hacer 3 reservas únicamente, se esta a la espera de las decisiones iniciales de PSO, RRHH y TI.
		1.2. Proveer a todas las dependencias del 100% de materiales y suministros necesarios para el correcto desempeño de sus funciones	50%		De acuerdo con el cronograma de compra las solicitudes de compra deben realizarse antes de final de julio, por eso el avance en esta meta.
		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%		De acuerdo con el cronograma de remisión del INS de pólizas deben realizarse antes de final de julio, por eso el avance en esta meta.
	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 avanza según las solicitudes de mantenimiento realizadas.
	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.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
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%	39%	Se han atendido las solicitudes de SO que se han presentado.
		1.2. Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promoción de la salud y seguridad en el trabajo	27%		Se han realizado las actividades programadas. Las giras de mantenimiento de extintores junto con las inspecciones se deben reprogramar debió al vencimiento de la contratación en el 2024, por lo que se deberán realizar en el II semestre si el Proceso de Mantenimiento Aeroportuario gestiona la nueva contratación de los servicios. Adicionalmente, se debe reprogramar debió a que no fue posible adelantar los servicios por un tema de Contratación ya establecida y que venció en el 2024.
	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%	En las evaluaciones trimestrales se indicarán la cantidad de solicitudes recibidas y atendidas. (Hoja de Control de Sustento de Datos, formulario 5F70).
	3. Identificar riesgos psicosociales para establecer medidas preventivas y planes de acción para atenuar los mismos	3.1 Elaborar el 100% de los estudios de medición de riesgo psicosocial requeridos durante el año.	50%	50%	Solo se atendieron para el I Trimestre 2 solicitudes de estudios de medición de riesgo psicosocial. Para el II Trimestre no hubo casos registrados en la hoja de seguimiento.
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. Atender y dar el tratamiento correspondiente al 100% de transferencias documentales de los archivos de gestión programadas	50%	50%	Al II trimestre solo se ha realizado una remisión de la Unidad de Auditoría Interna.
		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	50%		Se han realizado 3 transferencias, en coordinación con la Dirección General del Archivo Nacional y según la capacidad de recepción de esa institución.
	2. Desarrollar acciones comunes para garantizar el acceso a la información pública de interés público y	2.1. Atender el 100% de solicitudes de documentación custodiada	50%	50%	Esta meta se refiere a la atención de usuarios, consultas de digitalización y reproducción de documentos solicitados.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	atender el derecho de petición.	2.2. Recibir, registrar y distribuir el 100% de documentos recibidos por Ventanilla Única	50%		Se utiliza el formulario 5F22, Ingreso de correspondencia Externa, para registrar los documentos recibidos en Ventanilla Única.
	3. Administrar el Gestor de Documentos Electrónicos ECOFirma-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 ECOFirma-DGAC	0%	0%	No se ha avanzado con esta actividad debido a que la aplicación ECOFirma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022. Esta situación es de conocimiento de la Dirección General y se encuentra en proceso acciones para su rehabilitación, por medio del oficio DGAC-DFA-AC-OF-0061-2024 se comunica/traslada riesgos a la Dirección General.
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%	Atención 1211 incidentes por solicitudes de funcionarios de la institución.
		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%		**UPI:** Gestión de 309 contrataciones de servicios o soluciones informáticas solicitadas por las dependencias institucionales.
	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	56%	65%	**UPI:** Se ha cumplido con el 56,25% establecido en el cronograma de cumplimiento según lo formulado para el I Semestre. Se debe aclarar que la programación de esta meta se debe corregir de la siguiente manera: I Trimestre (28%), II Trimestre (28%), III Trimestre (25%) y IV Trimestre (19%). Debido a lo programado en el cronograma de cumplimiento para el 2024 de esta meta.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		2.2. Mantener actualizadas el 100% de licencias y suscripciones requeridas en la institución	89%		**UPI:** Se debe aclarar que la programación de esta meta Se generara a través de una hoja de control de sustento de datos, debido a que son varias licencias, certificados y suscripciones que se gestionan durante todo el año, por lo cual, lo anterior programado en la hoja de control evita llevar un control real de los gestionado por TI.
		2.3. Adquirir el 100% de las herramientas, dispositivos y equipos tecnológicos de apoyo requeridas en la institución	50%		**UPI:** Oficio **DGAC-TI-OF-091-2024** del 12 de julio 2024, menciona la jefatura de la Unidad, lo siguiente: *(...)"de acuerdo con el formulario "5F70". No se han producido adquisiciones de herramientas, dispositivos y equipo tecnológico de apoyo para la institución debido a que, hasta la fecha, la proveeduría no ha gestionado la compra de activos solicitados por esta Unidad. Por lo tanto, esto quedará pendiente para el segundo semestre del presente año."*
Secretaria 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 el I y II trimestre del año. **(30 agendas y sesiones celebradas en Total)**
	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 la documentación **(762 acuerdos en total)**
		2.2. Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC	50%		Se detallan los **dos informes** de acuerdos realizados al II trimestre del año
	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 realiza la total publicación de los documentos del I y II trimestre del año **(77 publicaciones en total).**

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
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	42%	42%	Las actividades se llevan al día, conforme se especifica en la hoja de "Meta 1.1.". Los porcentajes de cumplimiento no coinciden con los indicados en la programación elaborada en el mes de enero del 2023. Además, el Plan Anual de Trabajo (PAT) que solicita MIDEPLAN y que compone esta meta se elaboró y remitió en noviembre del 2023. No obstante, lo indicado, como se observa en la hoja de la "Meta 1.1", el avance reportado sí corresponde a lo programado conforme al PAT. Para el año 2025 este sesgo entre programaciones del PAO y PAT ya fue solucionado.
		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)	0%		Las evaluaciones se tienen previstas para el tercer y cuarto trimestre.
	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"; "Diseño para digitalización del trámite y levantamiento de requerimientos técnicos" e "Implementación del trámite digitalizado en página web de la Institución".
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	1.1.- Cumplir entre el 85 y el 100% de las asignaciones planificadas en el Plan Anual de Trabajo	34%	78%	El objetivo estratégico para considerar 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 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%		

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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 acatamiento al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.	1.3.- Realizar al menos 1 capacitaciones por año a cada funcionario que conforma el equipo de trabajo de Auditoría.	100%		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.
	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	80%	80%	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	50%	50%	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 detallaran las gestiones atendidas**
	3. Brindar la adecuada atención y resolución a los procesos judiciales que posea la Dirección General de Aviación Civil y/o el	3.1. Atender el 100% de procesos judiciales que recibe la dependencia	50%	50%	**En las evaluaciones trimestrales se detallarán los procesos judiciales atendidos.**

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	Consejo Técnico de Aviación Civil				
	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%	50%	**Nota aclaratoria: En este periodo no se recibió ningún trámite relacionado con esta meta, por lo tanto, no se atendió ninguna solicitud.**
	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%	50%	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 detallaran 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. **NOTA aclaratoria: En el periodo del I Trimestre no se recibió ningún trámite al respecto, por lo tanto, no atendió ninguna solicitud.**

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	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%	**PAO 2025:** **Informe Formulación PAO 2025** | DGAC-UPI-INF-019-2024 **Remisión de Informe DG:** DGAC-DG-OF-0981-2024 **Aprobación de PAO 2025 DG:** DGAC-DG-OF-0981-2024 **POI 2025:** DGAC-UPI-INF-012-2024 INFORME POI 2025 DGAC-UPI-OF-074-2024 Propuesta Informe POI 2025 UPI - DG 02-05-2024 DGAC-DG-OF-0874-2024 POI /MAPP 2025 REMISION DG-MOPT 24-05-2024 CETAC-AC-2024-0545 ACUERDO APROBACIÓN 14-05-2024
	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)	63%	63%	**PAO 2023:** DGAC-UPI-INF-009-2024 (01-02-2024), INFORME EVALUACION PAO II SEMESTRE 2023. DGAC-UPI-OF-021-2024 (01-02-2024) DGAC-DG-OF-0212-2024, Aprobación EVA PAO II Semestre 2023. **POI 2024:** DGAC-UPI-INF-005 2024 INFORME SEGUIMIENTO ANUAL POI 2023 DGAC-UPI-OF-009-2024 SEGUIMIENTO ANUAL POI 2023 UPI-FIN-DG (19-01-2024) DGAC-UPI-OF-010-2024 SEGUIMIENTO ANUAL 2023 DG-MOPT (19-01-2024) CETAC-AC-2024-0215 ACUERDO APROBACION CETAC (07-02-2024) **PND:** DGAC-UPI-OF-001-2024 (11-01-2024) Informe de Seguimiento Anual de Metas del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública 2023 (PNDIP 2023-2026).

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
					DGAC-UPI-INF-001-2024 DGAC-UPI-OF-004-2024 (16-01-2024) Informe de Requerimientos Adicionales del Seguimiento Anual de Metas del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública 2023 (PNDIP 2023-2026). DGAC-UPI-INF-003-2024 DGAC-UPI-OF-056-2024 (08-04-2024) Informe de Seguimiento de las Metas del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública correspondiente al I Trimestre 2024 (PNDIP 2023-2026). **PNT:** No se ha recibido solicitud de avance del PNT por parte de DPS-MOPT **PES:** DGAC-UPI-OF-029-2024 (26-02-2024) Informe de Seguimiento Anual Plan Estratégico Sectorial, PES 2023
	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%	**DGAC-UPI-OF-040-2024 (07-03-21)** Reprogramación POI - Presupuesto del Ejercicio Económico 2024 **DGAC-DG-OF-0442-2024 (08-03-2024)** Reprogramación POI - Presupuesto del Ejercicio Económico 2024
	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%	**DGAC-UPI-OF-017-2024 (30-01-2024)** Incidencia Presupuesto Extraordinario 01-2024, Decreto Ejecutivo H-003 **DGAC-UPI-OF-015-2024 (31-01-2024)** Incidencia Modificación Presupuestaria 01-2024, Decreto Ejecutivo H-003 **DGAC-UPI-OF-064-2024 (19-04-2024)** Incidencia Modificación Presupuestaria 02-2024, Decreto Ejecutivo H-005-2024

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	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%	**1) DGAC-UPI-INF-09-2024 |** Servicios de Navegación Aérea **2) DGAC-UPI-INF-010-2024 |** Proceso Regulación Aeronautica. **3) DGAC-UPI-INF-013-2024 |** Unidad Recursos Humanos. **4) DGAC-UPI-INF-017-2024 |** Dirección General. **5) DGAC-UPI-OF-018-2024 |** Órgano Fiscalizador AIJS **6) DGAC-UPI-OF-020-2024 |** Unidad Planificación Institucional
	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	-	-	Está meta se encuentra ligada al Proceso de Estadística, cabe mencionar que para este I Semestre no se tiene ningún cumplimiento relacionado al tema, sin embargo, el Proceso como este producto será trasladado para la Unidad de Transporte Aéreo.
	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	100%	100%	Informe de Valoración de Riesgos Institucionales 2024 **| DGAC-UPI-INF-021-2024**
	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 ASCII del año anterior	-	-	El cumplimiento de esta meta se encuentra establecida para el II Semestre.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I 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	100%	100%	Informe de Seguimiento de las acciones correctivas emitidas por la auditoría interna a nivel institucional | **DGAC-UPI-INF-022-2024**
	10. Dar cumplimiento a los debes 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%	Se recibieron un total de 191 solicitudes de actualización de documentos, las cuales fueron atendidas en su totalidad.
		10.2. Analizar, establecer y dar seguimiento al 100% de los Planes de Acción generados a partir de Auditorias de Calidad, Salidas No Conformes y Revisión por la Dirección.	50%	50%	Se registraron cuatro hallazgos que ameritaron acciones correctivas, durante este primer semestre. Todas fueron atendidas y se generó para cada una su respectivo plan de acción.
	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	100%	100%	Se realizó la auditoría de renovación del sistema de gestión de calidad en el mes de marzo, tal como estaba establecido.
	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	48%	48%	**Se realizaron 6 de las 7 inspecciones programadas**, faltando la que se debía realizar en el AITBP, esto por cargas de trabajo. Esta inspección se estará realizando durante el mes de **julio 2014.** En cuanto al control de consumo se debe indicar que este se lleva al día si bien todavía no se tiene el dato del mes de junio, ya que los recibos se entregan con un mes de atraso.
	13. Dar cumplimento 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 *(Véase detalle en columna de Observaciones)*	33%	33%	Si bien para el primer semestre estaba programada la actividad de charla en una escuela, se varió la fecha de dicha charla para el mes de octubre ya que por programación de la limpieza de playa de Limón esta se realizó en el mes de junio.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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 12 sesiones de trabajo anuales, orientado al seguimiento de los proyectos por parte de la Comisión PMO.	50%	50%	1) Minuta 01-2024 PMO, 17 de Enero 2024. 2) Minuta 02-2024 PMO, 14 de Febrero 2024. 3) Minuta 03-2024PMO 13 de marzo 2024. 4) Minuta 04-2024 PMO 19 de abril 2024 5) Minuta 05-2024 PMO 05 de junio 2024. 6) Minuta 06-2024 PMO 27 de junio 2024.
	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%	Al cierre del I semestre no se han recibido solicitudes de aprobación de proceso de parte de las dependencias, sin embargo, se actualizaron 2 formularios 5F28 de Procesos de TA a solicitud de la Dirección General, que serán facilitadas a la Unidad de Transporte Aéreo para su revisión y posterior remisión a UPI.
Órgano Fiscalizador AIJS	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.	49%	46%	Criterios legales relacionados con la fiscalización del CGI (106 solicitudes y atendidas 104)
		1.2. Gestionar el 100% del Programa de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Gestión Documental del OFGI "e-poder".	44%		Gestión de cumplimiento del sistema de gestión de calidad y sistema gestión documental "e-poder" en el I Semestre se basó en (71 tareas programadas) y (62 tareas realizadas).
		1.3. Fiscalizar y emitir el 100% de los criterios del área de Calidad, Seguridad y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria	45%		Emisión de criterios emitidos en el I Semestre fue 116 en total de 130 inspecciones programadas.
		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	50%		Ejecución de 123 inspecciones asociadas con la planificación, diseño, ejecución, control, aseguramiento, mantenimiento y verificación ambiental y de calidad de los proyectos y obras de infraestructura.

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		obras de infraestructura conforme al CGI			Criterios efectuadas con base a esas inspecciones 122 en total.
		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	43%		La cantidad de informes programados relativos a la verificación correcta de la facturación, cobro y distribución de los ingresos, de los servicios prestados por la gestión en la operación aeronáutica fue 27, de los cuales, 23 informes se realizaron.
	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	48%	46%	Emisión de criterios legales, de seguridad, de calidad y operaciones solicitados fue una cantidad de 105 solicitudes, de las cuales, se emitieron 101 criterios.
		2.2. Realizar el 100% de inspecciones y revisiones relativas al mantenimiento y fiscalización de las obras.	50%		Realización de inspecciones programadas para el I semestre de mantenimiento y fiscalización en el tema de la Concesión del AIDOQ fue un total de 25 inspecciones programadas, de las cuales, se generó 25 criterios al respecto.
		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	41%		Realización de revisiones de los ingresos por concepto de la operación de la terminal generados por la concesión del AIDOQ fue para un total de 28 revisiones programadas, de las cuales, 23 se realizaron y se generó criterio al respecto.
Órgano Fiscalizador AIDOQ	Velar la efectiva atención de los asuntos administrativos de fiscalización, según lo establecido en las obligaciones y deberes contractuales y Plan de Trabajo de la Oficina de Fiscalización del concesionario del AIDOQ	1.1 Atender la cantidad de las fiscalizaciones programadas, según el cronograma de trabajo.	50%	42%	En cumplimiento del Acuerdo CETAC-AC-2024-0361 remitió informe mediante correo institucional al Director General a.i. en marzo 15 2024. Elaboración Informe Oficio CETAC-AIDOQ-FG-OF-022-2024 julio 15 2024. **Nota:** *I Trimestre el funcionario aún no laborado en la DGAC, se incorporó a partir de marzo*

Dependencias Área N°2	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.2 Atender el 100% de las **gestiones encomendadas por el CETAC**	25%		Acuerdo CETAC-AC-2024-0564 Sesión ordinaria 23-2024.Reuniones y sesiones de trabajo Comisión Temporada Alta AIDOQ *(cronograma, hoja de ruta discutidos y minutas).* Acuerdo CETAC-AC-2024-0608 Sesión Ordinaria 23-2024 informe y diagnostico preliminar cumplimiento y ejecución contractual Concesión AIDOQ. *(Por Oficio CETAC-AIDOQ-FG-OF-020-2024 será remitido la próxima semana (julio) para ser agendado, conocido por el CETAC para lo pertinente.)* **Nota:** *I Trimestre el funcionario aún no laborado en la DGAC, se incorporó a partir de marzo.*
		1.3 Atender el 100% de gestiones sobre requerimientos de información de instancias públicas/privadas	50%		Requerimientos de la Dirección y subdirección DGAC, Gerencia, OC y otras entidades públicas de Gobierno de la concesión del LIR atendidos en sesiones virtuales o presenciales (Minutas, acuerdos) de las Comisiones de la Comunidad aeroportuaria del AIDOQ, Gerencia entre otros. CETAC-AIDOQ-FG-OF-022-2024 ***Nota:*** *I Trimestre el funcionario aún no laborado en la DGAC, se incorporó a partir de marzo.*

Anexo 3: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área N°3 al I Semestre 2024

Dependencias Área N°3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	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 2024, 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 2024, donde se detallarán las solicitudes de gestiones recibidas y los documentos que prueban su atención.
	2. Dar seguimiento al convenio entre Bomberos y DGAC para procurar mantener los servicios de primera respuesta capacitados	2.1. Elaborar anualmente un informe en el que se visualice las revisiones, aprobaciones y seguimiento brindado al plan anual de capacitación de bomberos	0%		Su cumplimiento se encuentra programado para el II Semestre.
	3. Gestionar los posibles riesgos que representa la presencia de la fauna en el sistema de aeródromos del país para apoyar la seguridad operacional	3.1. Actualizar anualmente la base de datos de factores atrayentes y fauna predominante en el sistema de aeródromos del país	0%		Su cumplimiento se encuentra programado para el II Semestre.
		3.2. Elaborar y enviar anualmente a la OACI el reporte de la autoridad de Costa Rica de impactos confirmados con fauna	100%	100%	Los impactos confirmados por fauna son generados (inclusión de información en formulario definido y comunicación a DA) por el Operador Aéreo y/o el Operador Aeroportuario. El DA recibe, revisa, extrae, tabula y genera reporte para él envió a OACI.

Dependencias Área N°3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	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 edificados	50%	50%	En el primer semestre del año 2024 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, Bataan, 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: San Isidro del General, Nosara, Miguel Ángel Carillo Zumbado II Trimestre: Puerto Jimenez, Coto 47, Drake
		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. (1098 inspecciones)	50%	50%	**UPI:** Se gestionaron 548 inspecciones en el I Semestre del año (3 inspecciones de pista y rampa diarias). Se realizaron inspecciones especiales en las siguientes fechas: 11 de enero por un sismo y el 29 de febrero por un impacto con ave.

Dependencias Área N°3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
		1.2. Realizar 2 inspecciones diarias de avistamiento aviar y otra fauna. (732 inspecciones)	50%		**UPI:** Se gestionaron 364 inspecciones en el I Semestre del año (2 inspecciones diarias de avistamiento aviar y otra fauna). **AIDOQ:** Según el 7F41 se registró los siguientes avistamientos: Enero 20, febrero 21, marzo16,abril 22,mayo 24 y junio 24. Esto se complementa con el registro en el 7F39 inspecciones de pista que realizan los SOAS.
	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%	**UPI:** Se realizaron las 6 inspecciones del contrato de limpieza del I Semestre: **-Enero** **-Febrero** **-Marzo** **-Abril** **-Mayo** **-Junio**
	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%	**UPI:** Se realizaron las 6 inspecciones para este I Semestre del servicio recibido por parte de Bomberos de CR: **-Enero** **-Febrero** **-Marzo** **-Abril** **-Mayo** **-Junio**
AITBP	1. Realizar un ejercicio de emergencia de mesa, siguiendo el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma.	1.1. Desarrollar 4 fases de un ejercicio de emergencia de mesa en el AITBP.	0%	0%	**AITBP:** Esto no se ejecuta en el primer semestre, ya que se ejecuta en el último trimestre de este año.

Dependencias Área N°3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	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	45%	45%	**AITBP:** Mediante correo institucional con fecha 28/05/2024 se le comunico a la jefatura la necesidad de modificar una inspección mensual de servicios prehospitalarios a trimestral esto debido a la falta de personal administrativo. Con respecto a los informes de gestión me indica la jefatura que no fueron realizados ya que el mismo me indica que al encontrarse en un proceso de transición desconocía el tema. **UPI:** Es importante indicar que esto se encuentra ligado para el cumplimiento del RAC 139, por lo cual, es necesario cumplir con lo establecido en el cronograma de actividades: -Emisión de informe trimestral de gestión de la Administración. -Realizar 1 inspección mensual del contrato de limpieza en el AITBP y sus respectivos informes. -Registro mensual de operaciones (tiras) para emisión de estadísticas según formulario 7F14. -Realizar 1 inspección mensualmente 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%	**UPI:** Se cumplieron con la totalidad de activades propuestas para esta meta para este I Semestre, las cuales, consisten en: -Inspecciones de la operatividad en las áreas de movimiento y maniobras (543). -Inspecciones de avistamientos de control de fauna (362) -Inspección del servicio de abastecimiento de combustible (2)

Dependencias Área N°3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
					-Inspección de hangares (6) -Inspección SEI (1)
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%	**AIL:** Por ejercicio de emergencia de mesa entiéndase "simulación". Una vez realizado el simulacro se procede con la actualización del Plan de Emergencias según los hallazgos detectados Las 4 etapas son las siguientes: Planeamiento, Capacitación, Ejecución y Evaluación. DGAC-DA-AIL-INF-018-2024 Informe de cumplimiento de las etapas Planeación y Capacitación
	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%	**AIL:** 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. Durante el I Semestre se inspecciones un total de 180
	3. Comunicar los lineamentos 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%	**AIL**: 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. DGAC-DA-AIL-CIR-004-2024 Uso de puertas de SANSA.// DGAC-DA-AIL-CIR-006-2024 Recordatorio actuación objetos olvidados

Dependencias Área N°3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
Salón Diplomático	1. Brindar atención exclusiva a altos jerarcas y otros usuarios en el Salón Diplomático del AIJS con el fin de facilitar la llegada o salida al país de cada uno de ellos	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%	**SD:** Durante el I Trimestre se tramitaron las 399 solicitudes de uso del Salón Diplomático. Durante el II Trimestre se tramitaron las 506 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%	**UIA**: Se realiza el Plan de Inversión 2024-2028 en el segundo trimestre del 2024.
	2. Elaborar las propuestas de anteproyectos, estudios de Preinversión 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 Preinversión y/o diseños para proyectos de obra pública	0%	0%	**UIA:** Los anteproyectos o estudios de Preinversión se planificaron para finalizar en el segundo semestre del 2024
	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	38%	38%	**UIA:** Se realizó la actualización de proyectos en ejecución como el 002786, de seguimiento del PNDIP como el 001172 Quepos e inclusión un nuevo como el de adquisición de equipos SEI. Se presenta el problema que la duración en la revisión de actualización de parte de Mideplan tarda hasta dos meses por lo que en ocasiones queda incompleta la tarea del trimestre
	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	32%	32%	**UIA:** Se toma como fecha límite para el cálculo del indicador, las solicitudes que se ingresa dos semanas antes del vencimiento del trimestre.

Dependencias Área N°3	Objetivos	Actividades	% Avance por Meta I Sem 2024	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Observaciones Evaluación I Semestre
	5. 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	5.1 Realizar el 100% de informes correspondiente al avance de los proyectos durante el 2024	50%	50%	**UIA:** Los informes de avance dependen del inicio de ejecución de obra. Según oficio DGAC-DG-OF-0087-2024 se indica que los fondos de inversión en proyectos serán utilizados para la adquisición de equipos de Salvamento y Extinción de Incendios, por lo cual, no hay proyectos de inversión con presupuesto de la DGAC que sean reportados a la PMO
	6.Administrar los recursos presupuestarios disponibles para el desarrollo de proyectos de infraestructura aeronáutica de conformidad a los procedimientos y lineamientos internos y externos aplicables	6.1 Realizar el 100% de gestiones relativas a presupuesto de proyectos	50%	50%	**UIA:** Entre las gestiones relativas al presupuesto se tienen: - Plan de compras 2024, Trámite de pago de factura del proyecto de plataforma Ejecutiva y gestión para la Modificación presupuestaria H-003
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 90% de los mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos (según ordenes de servicio recibidas por medio del Sistema Tricom)	43%	47%	**UIA:** Se realizan los trabajos solicitados de acuerdo con los recursos de personal, equipos y otros con que se cuenta.
		1.2. Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno.	50%		**UIA:** 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. Los reguladores de corriente ingresarán hasta abril 2024, debido a retrasos en la entrega por parte del operador
	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%	**UIA:** 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
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%	**33%**	**AVSEC-FAL:** Durante el I semestre de 2024 se programó la realización de un total de 11 auditorías conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de 7 auditorías. Entre las causas que afectaron el cumplimiento de las 4 auditorías podemos mencionar: carga de trabajo de los inspectores en actividades propias del cargo, como por ejemplo, dando respuesta a Protocolos de OACI por próxima auditoría y actividades administrativas (no obstante se contemplan realizar durante el II Semestre 2024), operadores aéreos han cancelado sus operaciones, interrumpido estas por temporada o solamente realizan operaciones tipo charter (ver detalle en Evaluación de Meta 1.2). Se estima realizar actualización al Plan Anual de Vigilancia para retirar actividades en empresas que por no estar operando pueden afectar el porcentaje de cumplimiento.
		1.2. Realizar el 100% de las auditorías de seguridad de la aviación, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	40%	**27%**	**AVSEC-FAL:** Durante el I semestre de 2024 se programó la realización de un total de 27 pruebas conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de 20 pruebas. Entre las causas que afectaron el cumplimiento de las 7 pruebas podemos mencionar: carga de trabajo de los inspectores en actividades propias del cargo, como por ejemplo, dando respuesta a Protocolos de OACI por próxima auditoría y actividades administrativas (no obstante se contemplan realizar durante el II

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
					Semestre 2024), operadores aéreos han cancelado sus operaciones, interrumpido estas por temporada o solamente realizan operaciones tipo charter (ver detalle en Evaluación de Meta 1.3). Se estima realizar actualización al Plan Anual de Vigilancia para retirar actividades en empresas que por no estar operando pueden afectar el porcentaje de cumplimiento.
		1.3. Realizar el 100% de las pruebas de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia	40%	**37%**	**AVSEC-FAL:** **Primer semestre:** En atención al plan de vigilancia, se realizó la inspección del aeródromo internacional MRPV: MRPV: DGAC-DSO-AGA-INF-0006-2024 Dicha vigilancia se debió mover a solicitud de MRPV para el segundo semestre: oficio DGAC-DA-AITBP-OFI-0077-2024. Se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-0162-2024, para en la cual se consideró mover la vigilancia del MRLB para el siguiente semestre. Se notificó a MRLB por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0150-2024. Se adjunta evidencia en la carpeta
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**	**SA:** **Primer semestre:** En atención al plan de vigilancia, se realizó la inspección del aeródromo internacional MRPV: MRPV: DGAC-DSO-AGA-INF-0006-2024 Dicha vigilancia se debió mover a solicitud de MRPV para el segundo semestre: oficio DGAC-DA-AITBP-OFI-0077-2024. Se presentó una solicitud de actualización del plan de vigilancia por medio del DGAC-DSO-AGA-OF-

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
					0162-2024, para lo cual se consideró mover la vigilancia del MRLB para el siguiente semestre. Se notificó a MRLB por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0150-2024. Se adjunta evidencia en la carpeta
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	50%	**26%**	**TA: Corte al 15 de junio 2024** **Datos en archivo:** Base de datos de correspondencia Unidad de Transporte Aéreo al 15 de junio 2024. **UPI:** Se recibieron 54 solicitudes y se atendieron 28 en el I Semestre.
	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 día15 de cada trimestre	50%	**39%**	**TA:** Corte al 15 de junio 2024 Datos en archivo: Base de datos de correspondencia Unidad de Transporte Aéreo al 15 de junio 2024. **UPI:** Se recibieron 434 solicitudes y se atendieron 344 en el I Semestre.
	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	13	**10**	**TA:** Se realizan la cantidad de publicaciones en la página de la DGAC según el siguiente detalle: - Febrero, marzo: 1 publicación por mes - Enero, Abril, mayo, junio: 2 publicaciones por mes Pruebas documentales en archivo zip llamado "Objetivo N°03 Actualización de publicaciones".

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
	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 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	50%	**0%**	**TA:** Se modifica la distribución porcentual de cumplimiento del objetivo número 6, siendo que se atenderá esta meta en un 50% para el tercer trimestre y 50% para el cuarto trimestre, por lo que en su totalidad sería atendido al finalizar el período 2024.
	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%	**30%**	**TA:**Tabla con detalle en la pestaña Meta 7.1. (Formulario 5F70) **UPI:** Se atendieron 11 solicitudes de 18 recibidas durante el I Semestre.
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%	**31%**	**DSNA:** En el primer semestre del 2024 se iniciaron las verificaciones de competencia en las torres de control de las torres de control de los aeropuertos internacionales, adicionalmente se evaluó la calidad del servicio en 6 incidentes, y se revisaron los Manuales Operativos de Estación y Manual de Instrucción. Se evaluaron y rediseñaron las cartas y procedimientos del TMA de Liberia y las cartas y procedimientos del TAA del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría. En SMS se analizaron 142 reportes de incidentes. En el caso del programa de evaluación de fatiga no se pudieron completar actividades debido a que por motivos de poco personal no se pudo asignar tiempo a estas.

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
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.	1.2. Publicar el 100% de las Enmiendas necesarias a la AIP	50%	**13%**	**AIM:** En el primer semestre hubo una solicitud de publicaciones de enmienda, cuya publicación debió suspenderse debido a causas de fuerza mayor.
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%	**18%**	**PRA:** Se ha gestionado todo lo peticionado de parte de la OACI en relación con las enmiendas, pero está sujeto a la revisión de las Unidades Técnicas y la remisión de sus proyectos de norma RAC. No obstante, se ha conversado con el encargado del PAO para realizar una reformulación de la Meta del Proceso, debido a que el PRA se encuentra sujeto a otras unidades para el debido cumplimiento de la meta.
Gestión Institucional Recursos Humanos	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%	**10%**	**RH:** Se aclara que, en la meta 3.1, el porcentaje de cumplimiento se estima de la siguiente manera: la etapa 1 representa un 10%, ya que en esta fase se realiza la comunicación a todo el personal mediante oficio sobre los detalles del inicio de la DNC. La etapa 2 tiene un porcentaje del 40%, puesto que en esta se estará recibiendo la información de todas las dependencias conforme a las indicaciones dadas al inicio. La etapa 3, que corresponde a la última fase, consiste en la elaboración del producto final, que es el Plan de Capacitación, y la aprobación con la Dirección General para proceder a comunicarlo a todo el personal. Lo anterior se aclara debido a que, por error, se consignó de manera

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
					diferente en la formulación, sin detectar que en la etapa 2 el mes de entrega (julio) se ubica en el segundo 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%	**44%**	**RH:** Se hace la observación que hay algunos procedimientos que se arrastran desde el año anterior, por razón de complejidad de actuaciones y cantidad de material probatorio, número de actuaciones, etc.
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%	**27%**	**SO:** Se han realizado las actividades programadas. Las giras de mantenimiento de extintores junto con las inspecciones se deben reprogramar debió al vencimiento de la contratación en el 2024, por lo que se deberán realizar en el II semestre si el Proceso de Mantenimiento Aeroportuario gestiona la nueva contratación de los servicios. Adicionalmente, se debe reprogramar debió a que no fue posible adelantar los servicios por un tema de Contratación ya establecida y que venció en el 2024.
Archivo Central	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	50%	**0%**	**Arch:** No se ha avanzado con esta actividad debido a que la aplicación ECO Firma se encuentra deshabilitada desde el mes de septiembre del año 2022. Esta situación es de conocimiento de la Dirección General y se encuentra en proceso acciones para su rehabilitación, por medio del oficio DGAC-DFA-AC-OF-0061-2024 se comunica/traslada riesgos a la Dirección General.

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
Órgano Fiscalizador AIJS	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%	**49%**	**UPI:** Criterios legales relacionados con la fiscalización del CGI (106 solicitudes y atendidas 104)
		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%	**44%**	**UPI:** Gestión de cumplimiento del sistema de gestión de calidad y sistema gestión documental "e-power" en el I Semestre se basó en (71 tareas programadas) y (62 tareas realizadas).
		1.3. Fiscalizar y emitir el 100% de los criterios del área de Calidad, Seguridad y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria	50%	**45%**	**UPI:** Emisión de criterios emitidos en el I Semestre fue 116 en total de 130 inspecciones programadas.
		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%	**48%**	**OGFI AIJS:** Emisión de criterios legales, de seguridad, de calidad y operaciones solicitados fue una cantidad de 105 solicitudes, de las cuales, se emitieron 101 criterios.
	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%**	**OGFI AIJS:** Emisión de criterios legales, de seguridad, de calidad y operaciones solicitados fue una cantidad de 105 solicitudes, de las cuales, se emitieron 101 criterios.
		2.3. Realizar el 100% de revisiones de impuestos de salida e ingresos por concepto de la operación de la terminal generados	50%	**41%**	**OGFI AIJS:** Realización de revisiones de los ingresos por concepto de la operación de la terminal generados por la concesión del AIDOQ fue para un total de 28 revisiones programadas, de las cuales, 23 se

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
		por la concesión del AIDOQ			realizaron y se genero criterio al respecto.
Órgano Fiscalizador AIDOQ	Velar la efectiva atención de los asuntos administrativos de fiscalización, según lo establecido en las obligaciones y deberes contractuales y Plan de Trabajo de la Oficina de Fiscalización del concesionario del AIDOQ	1.2 Atender el 100% de las gestiones encomendadas por el CETAC	50%	**25%**	**OGFI AIDOQ**: Acuerdo CETAC-AC-2024-0564 Sesión ordinaria 23-2024.Reuniones y sesiones de trabajo Comisión Temporada Alta AIDOQ (cronograma, hoja de ruta discutidos y minutas). Acuerdo CETAC-AC-2024-0608 Sesión Ordinaria 23-2024 informe y diagnostico preliminar cumplimiento y ejecución contractual Concesión AIDOQ. (Por Oficio CETAC-AIDOQ-FG-OF-020-2024 será remitido la próxima semana (julio) para ser agendado, conocido por el CETAC para lo pertinente.) **Nota:** I Trimestre el funcionario aún no laborado en la DGAC, se incorporó a partir de marzo.
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%	**45%**	**AITBP:** Mediante correo institucional con fecha 28/05/2024 se le comunico a la jefatura la necesidad de modificar una inspección mensual de servicios prehospitalarios a trimestral esto debido a la falta de personal administrativo. Con respecto a los informes de gestión me indica la jefatura que no fueron realizados ya que el mismo me indica que al encontrarse en un proceso de transición desconocía el tema.
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%	**38%**	**UIA:** Se realizó la actualización de proyectos en ejecución como el 002786, de seguimiento del PNDIP como el 001172 Quepos e inclusión un nuevo como el de adquisición de equipos SEI. Se presenta el problema que la duración en la revisión de actualización de parte de Mideplan tarda hasta dos meses por lo que en ocasiones queda incompleta la tarea del trimestre.

Dependencia	Objetivo	Meta	Programación/ avance esperado al I Semestre	Resultado Evaluación I Semestre	Observaciones/ Justificaciones
	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%	**32%**	**UIA:** Se toma como fecha límite para el cálculo del indicador, las solicitudes que se ingresa dos semanas antes del vencimiento del trimestre.
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 90% de los mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos (según ordenes de servicio recibidas por medio del Sistema Tricom)	50%	**48%**	**MANT:** Se realizan los trabajos solicitados de acuerdo con los recursos de personal, equipos y otros con que se cuenta.

Anexo 5: Capacitaciones ejecutadas en la Institución en el I Semestre del 2024

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones ejecutadas en el I semestre 2024
Área N° 1: Servicios y Regulación Aeronáutica	SSP	0
	Depto. Servicios de Navegación Aérea	71
	Administración del Espacio Aéreo	0
	Información Aeronáutica AIM	0
	Depto. De Seguridad Operacional	0
	Supervisión de Navegación Aérea	12
	Operaciones Aeronáuticas	43
	Licencias	2
	Aeronavegabilidad	20
	AVSEC-FAL	8
	Supervisión de Aeródromos	3
	Transporte Aéreo	11
	Biblioteca Técnica	2
	Accidentes e Incidentes	0
	Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	0
	Certificación Aeronautica	0
Total, de Capacitaciones del Área N°1		**172**

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones ejecutadas en el I semestre 2024
Área N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	Secretaria del CETAC	3
	Contraloría de Servicios	0
	Auditoría Interna	0
	Órgano Fiscalizador	0
	Dirección General	7
	Planificación Institucional	2
	Asesoría Jurídica	19
	Depto. Financiero Administrativo	1
	Gestión Institucional de Recursos Humanos	6
	Recursos Financieros	0
	Proveeduría Institucional	20
	Servicios Generales	0
	Salud Ocupacional	1
	Archivo	0
	Tecnologías de Información	5
Total, de Capacitaciones del Área N°2		**64**

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones ejecutadas en el I semestre 2024
Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura	Depto. De Aeropuertos	0
	Aeródromos Locales	0
	Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	8
	Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	5
	Aeropuerto de Limón	3
	Infraestructura	8
	Mantenimiento	1
	Salón Diplomático	0
Total, de Capacitaciones del Área N°3		**25**

