MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES | GOBIERNO DE COSTA RICA

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL COSTA RICA

INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANUAL OPERATIVO
II SEMESTRE
2025

Unidad Planificación Institucional

Dirección General de Aviación Civil

Consejo Técnico de Aviación Civil

DGAC-UPI-INF-011-2026

Elaborado por: Hugo Ml. Garita Calderón

12 de febrero del 2026

1. INTRODUCCIÓN

Durante el I Semestre del 2024 se desarrolló el Plan Anual Operativo Institucional 2025 mediante el informe **DGAC-UPI-INF-019-2024** del pasado 31 de mayo del 2024, luego de varios ajustes presupuestarios asociados a los objetivos institucionales solicitados por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

La Unidad Planificación Institucional, cumplimiento con su responsabilidad de dar seguimiento a los planes institucionales, una vez finalizado el I Semestre 2025 procedió a elaborar la "Evaluación Plan Anual Operativo- I Semestre 2025" e informó los resultados mediante el documento **DGAC-UPI-INF-040-2025.**

En el presente informe se detallan los resultados alcanzados en los segundos seis (6) meses del 2025 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 Presupuestaria
- 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, meta y observaciones correspondientes.

2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN- EVALUACIÓN

Para el desarrollo de la presente evaluación, se realizó un análisis del cumplimiento de los objetivos y metas operativas en relación con la planificación y los avances proyectados para el año 2025. Asimismo, las conclusiones y recomendaciones se fundamentan en las observaciones registradas en los formularios de evaluación presentados por cada dependencia.

El análisis comparativo de las variables de ejecución, el logro de objetivos y los datos presupuestarios ha permitido determinar los niveles de cumplimiento, expresados en términos porcentuales, tanto para cada dependencia como para las áreas presupuestarias y la institución en su conjunto.

Esta evaluación abarca el período correspondiente al año 2025, incluyendo:

- Los resultados obtenidos y evaluados durante el I Semestre, comprendido entre enero y junio de 2025.
- El análisis del avance registrado en el II Semestre, comprendido entre julio y diciembre de 2025.

Este informe servirá como base para la planificación y optimización de la gestión institucional en 2026.

2.1 Aspectos Estratégicos Institucionales

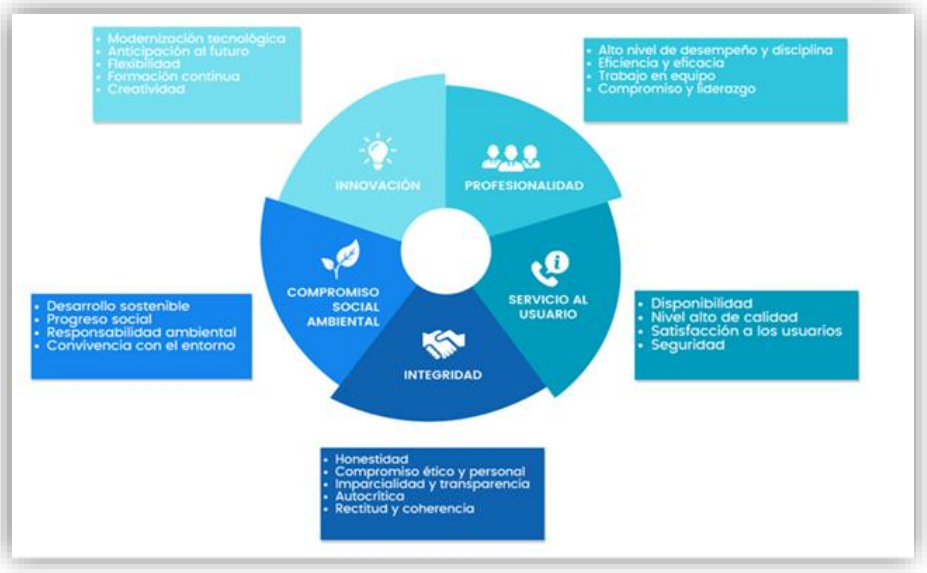
2.1.1 Misión Institucional

"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

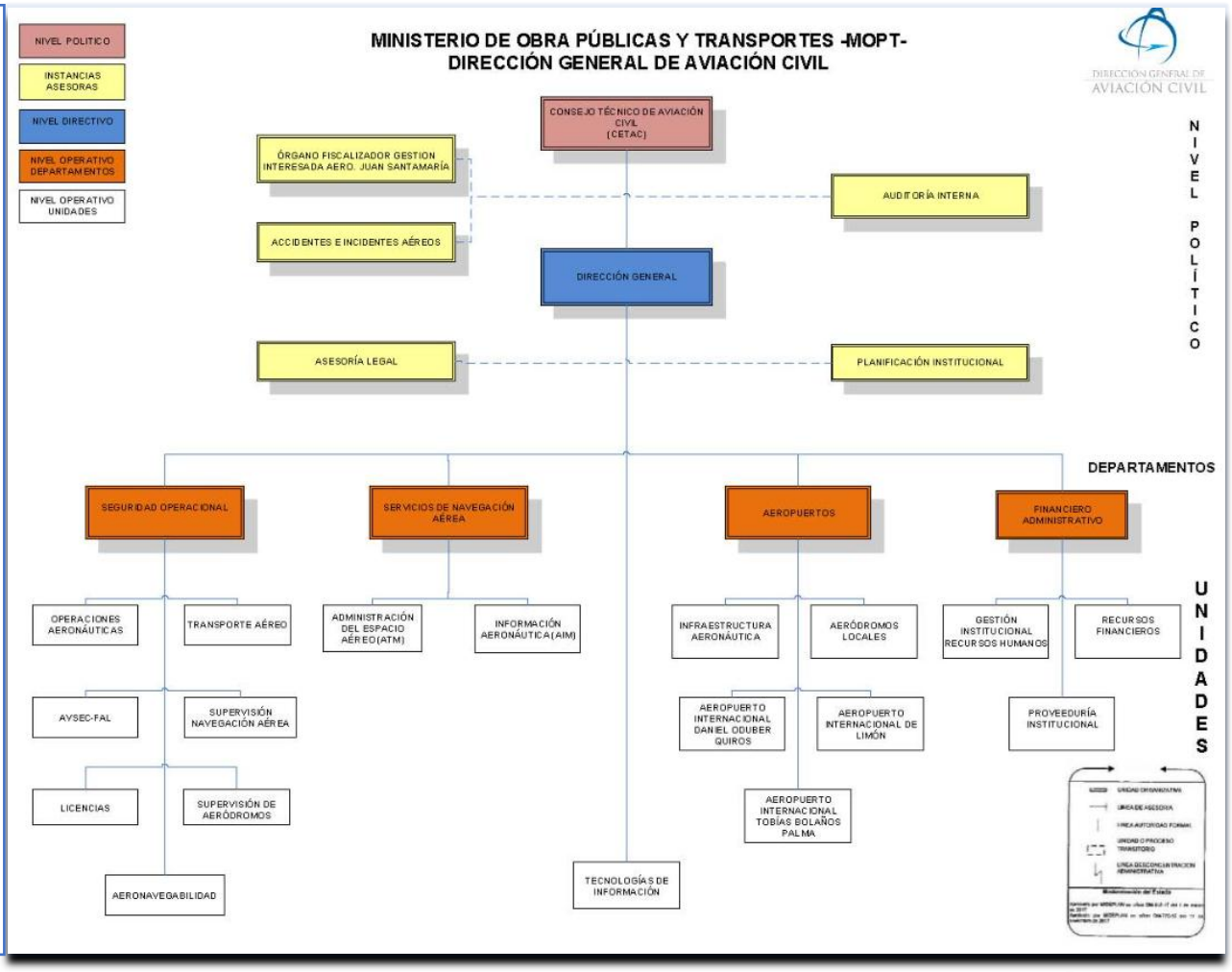
El Plan Estratégico Institucional establece que los 7 lineamientos estratégicos generales son:

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 resultados alcanzados en términos de objetivos, metas e indicadores rutinarios durante el año 2025 para cada una de las dependencias funcionales de la Dirección General de Aviación Civil | Consejo Técnico de Aviación Civil, en relación con la planificación formulada. Se hará especial énfasis en el análisis del desempeño durante el segundo semestre, asegurando el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y normativa aplicable.

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 II 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 julio a diciembre 2025.

2.5 Limitaciones para la elaboración del Informe de Evaluación II 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:

- Se devolvieron diversos formularios debido a inconsistencias en las métricas, ocasionadas por modificaciones realizadas a las fórmulas originales de las hojas de cálculo de cumplimiento. Aunque dichos documentos ya se encontraban firmados, fue necesario corregirlos nuevamente, lo que generó atrasos en la recepción final de la información y afectó el análisis oportuno para la elaboración del presente informe.

- Parte de la documentación fue remitida fuera de los plazos establecidos, pese a que las fechas de entrega fueron comunicadas desde el mes de diciembre y reiteradas mediante recordatorio enviado por correo electrónico institucional una semana antes de la fecha oficial de recepción.

Falta de compromiso por parte de algunas Jefaturas:

- Se evidencian que algunas jefaturas no asumieron oportunamente el compromiso de realizar los seguimientos dentro de la herramienta institucional definida, lo que provocó atrasos en la entrega de la documentación. En varios casos se justificó la demora por la ausencia de personal delegado para ejecutar la tarea.

- Asimismo, se observó una limitada comunicación con la Unidad de Planificación durante la etapa de formulación, especialmente en lo referente a la mejora de la redacción de metas. Esta situación impactó negativamente la fase de evaluación, debido a que algunas dependencias intentaron realizar ajustes cuando el proceso ya se encontraba en ejecución.

- Se detectaron jefaturas y enlaces que no solicitaron oportunamente procesos de capacitación o acompañamiento a la Unidad de Planificación Institucional, a pesar de que dicha disponibilidad fue comunica previamente. La solicitud tardía de estas orientaciones, cercana a la fecha límite de entrega, generó retrasos adicionales en el desarrollo y consolidación del informe institucional.

2.6 Marco metodológico utilizado para la elaboración de la evaluación:

Para llevar a cabo la evaluación del Plan Anual Operativo (PAO) correspondiente al II semestre de 2025, 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 2025, el cual fue aprobado por la Dirección General mediante el oficio **DGAC-DG-OF-019-2024**, el 31 de mayo de 2024.

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

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 2025 se realizó y se evalúa con base en la estructura organizacional anteriormente descrita y tomando en consideración la distribución de "Áreas" y "Actividades" que se definió ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y que se incorporó en el Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP-MOPT). 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 Aeronáutica"	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 Gestión Técnica Documental
	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

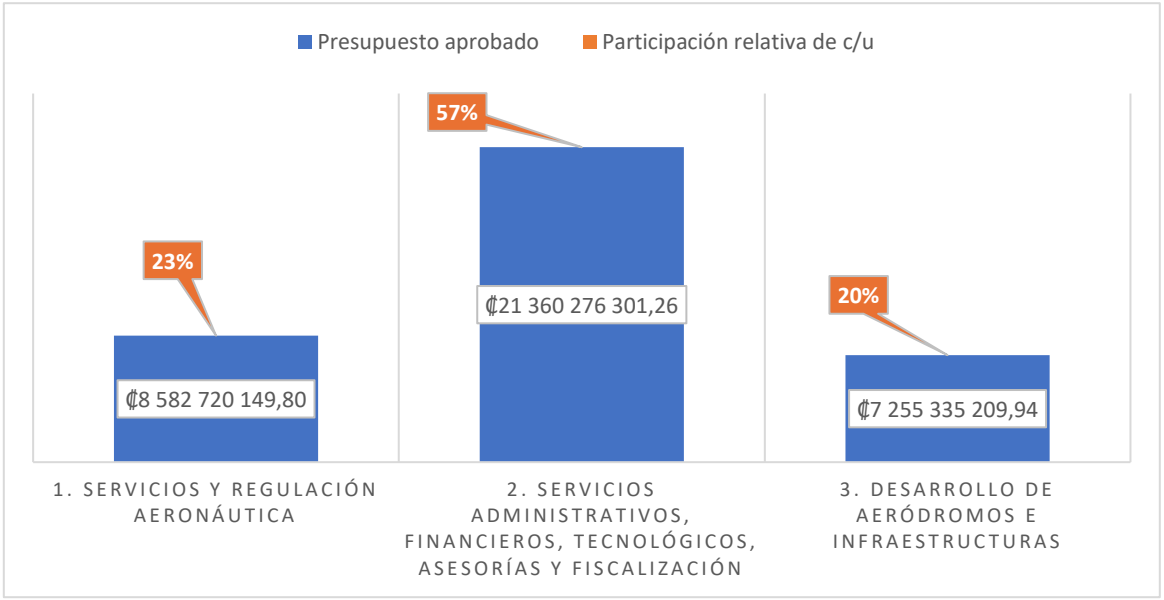
[1] Anteriormente el CETAC era independiente y estaba compuesto por tres programas presupuestarios, esto cambio con la Ley 9524, Ley de Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central

Áreas		Dependencias
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
	28	Unidad Auditoría Interna
	29	Unidad Asesoría Jurídica
	30	Unidad 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 Aeroportuario

4. Designación Presupuestaria por Área- II Semestre 2025:

A continuación, se detalla la información presupuestaria relativa al período 2025, primero se presenta el presupuesto inicial de cada área presupuestaria y su participación relativa sobre el presupuesto total:

Gráfico N°1
Designación Presupuestaria por área y Porcentaje de Participación Relativa

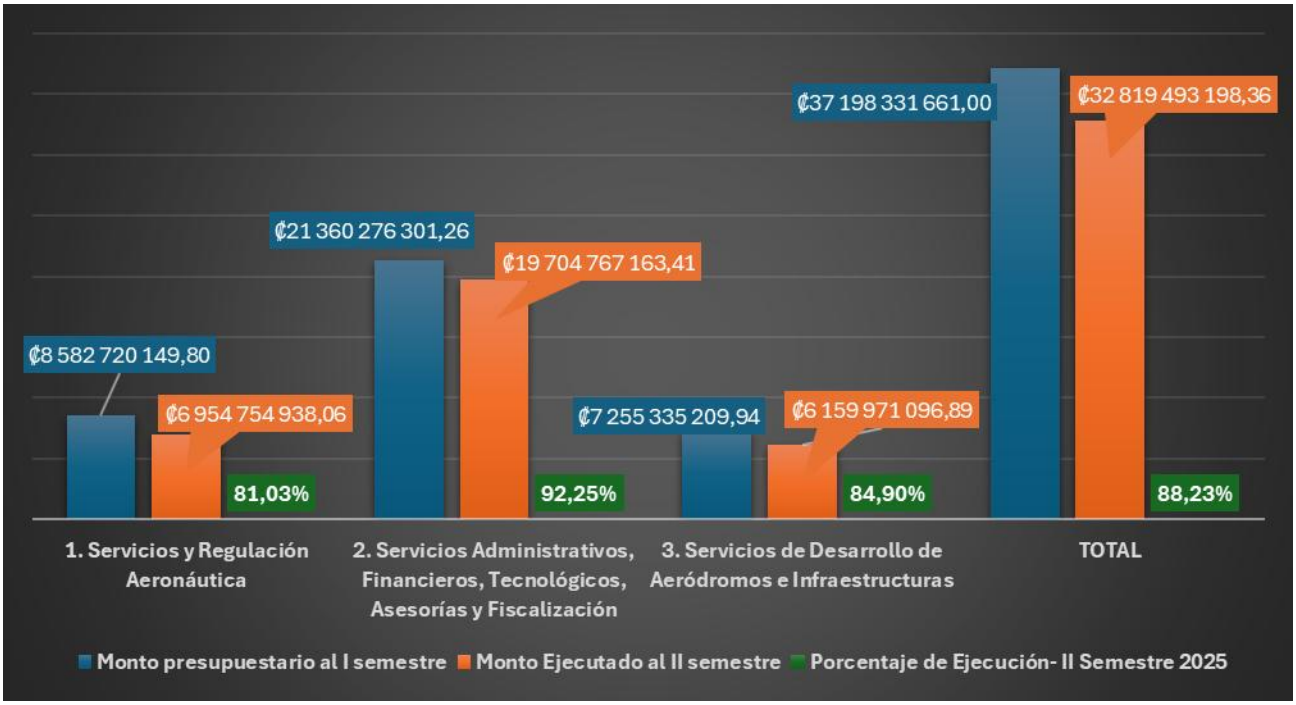


Elaboración propia, fuente de datos: Hany González, Proceso de Presupuesto, fecha 14/01/2026

El presupuesto total aprobado asciende a **₡37,198,331,661**. 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.

Seguidamente, se muestra el detalle del presupuesto de cada área y su ejecución absoluta y relativa al 31 de diciembre del 2025:

Gráfico N° 2
Comparación Ejecución Presupuestaria por Semestre



Elaboración propia, fuente de datos: Hany González, Proceso de Presupuesto, fecha 14/01/2026

El presupuesto total ejecutado para el segundo semestre de 2025 es de **₡32,819,493,198.36**. 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:

En resumen, el total de ejecución presupuestaria institucional al cierre del II semestre de 2025 refleja un desempeño favorable, alcanzando una ejecución global del **88,23%,** lo cual evidencia un adecuado avance en la gestión de los recursos asignados, aunque con oportunidades de mejora en algunas áreas estratégicas.

- El área con mayor ejecución relativa corresponde a Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización, con un **91%,** mostrando un comportamiento constante en la utilización eficiente del presupuesto y una adecuada planificación operativa.
- El área de Servicios de Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras alcanzó una ejecución del **84,90%,** evidenciando avances importantes, aunque con posibles ajustes asociados a la dinámica propia de los proyectos de infraestructura.
- Por su parte, Servicios y Regulación Aeronáutica registró el porcentaje más bajo de ejecución relativa, con un **81,03%,** lo que podría relacionarse con reprogramaciones operativas o variaciones en la ejecución de actividades durante el periodo evaluado.

En términos generales, los resultados reflejan un cumplimiento presupuestario positivo durante el II Semestre de 2025, manteniendo niveles adecuados de ejecución en las distintas áreas institucionales.

5. Cumplimiento por área presupuestaria

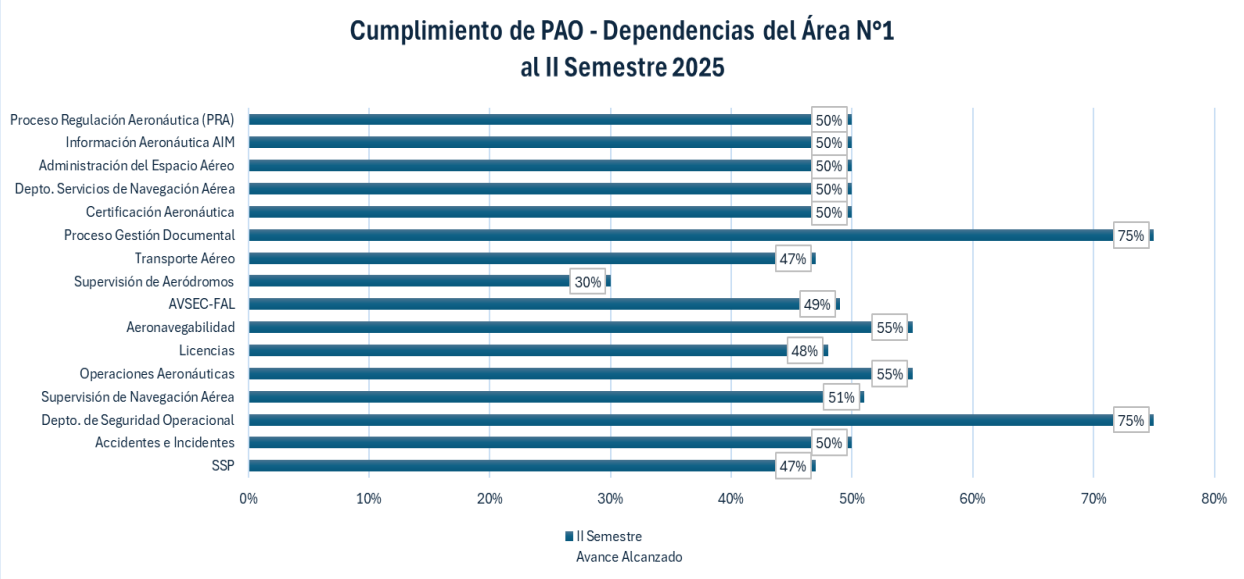
5.1: Área N°1 "Servicios y Regulación Aeronáutica"

El avance promedio total del área N°1 al cierre del II semestre 2025 fue de **91%,** en la siguiente tabla y gráfico se detalla el avance promedio por cada dependencia:

Tabla N° 2
Resultados II semestre
Área N°1:

EVALUACIÓN II SEMESTRE 2025 Área 1: Servicios y Regulación Aeronáutica	
Dependencia	**II Semestre**
SSP	47%
Accidentes e Incidentes	50%
Depto. de Seguridad Operacional	75%
Supervisión de Navegación Aérea	51%
Operaciones Aeronáuticas	55%
Licencias	48%
Aeronavegabilidad	55%
AVSEC-FAL	49%
Supervisión de Aeródromos	30%
Transporte Aéreo	47%
Proceso Gestión Documental	75%
Certificación Aeronáutica	50%
Depto. Servicios de Navegación Aérea	50%
Administración del Espacio Aéreo	50%
Información Aeronáutica AIM	50%
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	50%
Promedio de avance por periodo Área 1	**52%**

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



Fuente de datos: *propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.*

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

EVALUACIÓN II SEMESTRE 2025 Área 1: Servicios y Regulación Aeronáutica		
Dependencia	II Semestre Avance Formulado	II Semestre Avance Alcanzado
SSP	50%	47%
Accidentes e Incidentes	50%	50%
Depto. de Seguridad Operacional	75%	75%
Supervisión de Navegación Aérea	50%	51%
Operaciones Aeronáuticas	55%	55%
Licencias	50%	48%
Aeronavegabilidad	63%	55%
AVSEC-FAL	60%	49%
Supervisión de Aeródromos	50%	30%
Transporte Aéreo	56%	47%
Proceso Gestión Documental	43%	75%
Certificación Aeronáutica	50%	50%
Depto. Servicios de Navegación Aérea	50%	50%
Administración del Espacio Aéreo	50%	50%
Información Aeronáutica AIM	50%	50%
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	50%	50%
Promedio de avance por periodo Área 1	**53%**	**52%**

Tabla N°4:
Resultado comparativo anual
Área N°1:

CUADRO COMPARATIVO ANUAL 2025 Área 1: Servicios y Regulación Aeronáutica			
Dependencia	Alcanzado Total	Esperado Total	Diferencia con respecto a la meta
SSP	93%	100%	-7%
Accidentes e Incidentes	100%	100%	0%
Depto. de Seguridad Operacional	100%	100%	0%
Supervisión de Navegación Aérea	100%	100%	0%
Operaciones Aeronáuticas	100%	100%	0%
Licencias	98%	100%	-2%
Aeronavegabilidad	100%	100%	0%
AVSEC-FAL	49%	100%	-51%
Supervisión de Aeródromos	70%	100%	-30%
Transporte Aéreo	91%	100%	-9%
Proceso Gestión Documental	68%	100%	-32%
Certificación Aeronáutica	100%	100%	0%
Depto. Servicios de Navegación Aérea	94%	100%	-6%
Administración del Espacio Aéreo	100%	100%	0%
Información Aeronáutica AIM	100%	100%	0%
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	100%	100%	0%
Promedio de avance Área 1	91%	100%	-9%
-9%	Diferencia entre lo esperado y alcanzado		

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

Los resultados obtenidos al II semestre del 2025 por las dependencias que conforman el área presupuestaria N°1, en su mayoría cumplieron con lo esperado para el II 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.**

El cuadro presenta el desempeño de las diferentes dependencias de la Dirección General de Aviación Civil en términos de avance porcentual por semestre y cumplimiento total en relación con las metas establecidas para el Plan Anual Operativo Institucional (PAO) 2025.

1. Análisis Global del Desempeño

- El avance promedio del I semestre fue del 39%, mientras que en el II semestre aumentó al 52%.
- El cumplimiento total promedio alcanzado en el área es del 91%, lo que indica un alto nivel de ejecución con respecto al 100% esperado.

2. Análisis por Dependencias

Se identifican tres grupos en función de su nivel de cumplimiento:

a) Dependencias que alcanzaron el 100% de sus metas:

Estas dependencias lograron un cumplimiento total de acuerdo con lo esperado:

- Accidentes e Incidentes
- Departamento de Seguridad Operacional
- Supervisión de Navegación Aérea
- Operaciones Aeronáuticas
- Aeronavegabilidad
- Certificación Aeronáutica
- Administración del Espacio Aéreo
- Administración del Espacio Aéreo
- Información Aeronáutica AIM
- Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)

Estas dependencias muestran efectividad en la ejecución y una planificación adecuada, manteniendo un balance entre los dos semestres.

b) Dependencias con ejecución alta pero no total (desempeño entre 81% y 99%):

En estas dependencias, factores operacionales como falta de personal, falta de recursos económicos, sobre cargas de trabajo, entre otros afectaron la ejecución total. Sin embargo, muestran tendencias de mejora, lo que indica que con ajustes estratégicos podrían alcanzar el 100% en el futuro.

- SSP
- Licencias
- Transporte Aéreo
- Departamento Servicios de Navegación Aéreo.

c) Dependencias con menor ejecución (por debajo del 71%):

- AVSEC-FAL
- Supervisión Aeródromos
- Proceso Gestión Documental

Dependencias con Mayor Desafío:

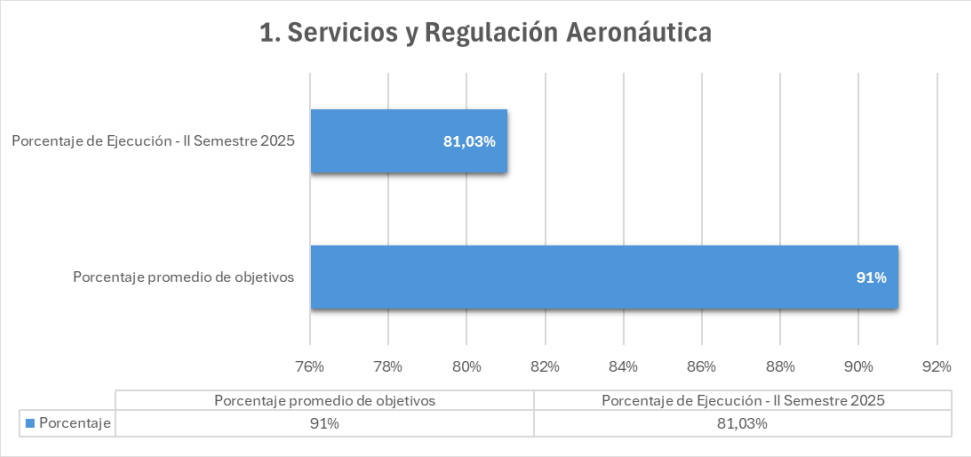
En relación con las dependencias que presentaron menores niveles de ejecución dentro del Área N°1: Servicios y Regulación Aeronáutica, se identifican resultados diferenciados que deben analizarse bajo un enfoque contextual. Las unidades AVSEC-FAL (49%) y Supervisión de Aeródromos (70%) evidenciaron brechas más amplias respecto a lo programado, asociadas principalmente a la priorización de recursos institucionales para atender procesos estratégicos como auditorías internacionales, cargas operativas extraordinarias y ajustes en la planificación de vigilancia técnica, situaciones que incidieron directamente en la ejecución de las metas originalmente formuladas.

Por su parte, el Proceso de Gestión Técnica Documental, con un resultado del 68%, se ubica dentro del rango de ejecución inferior al 71%; sin embargo, este comportamiento no debe interpretarse como un incumplimiento sustantivo ni como una debilidad en la gestión del proceso. La variación observada en la meta 1.2 responde a un cambio en la logística inicialmente prevista para la adquisición de documentación técnica, formulada con un año de anticipación, ya que una parte significativa del material requerido fue obtenida posteriormente a través del repositorio digital de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), disponible de forma gratuita para el Estado costarricense.
Esta situación permitió satisfacer las necesidades operativas mediante mecanismos alternativos, optimizando el uso de los recursos financieros y reduciendo la necesidad de compra de material físico.

En términos generales, las brechas identificadas en estas dependencias reflejan principalmente ajustes operativos, estratégicos y logísticos propios de la dinámica institucional del sector aeronáutico, más que deficiencias estructurales en la gestión. Por ello, el desempeño del Área N°1 debe valorarse considerando el contexto técnico y las prioridades institucionales que influyeron en la ejecución durante el período evaluado.

5.1.2 Ejecución presupuestaria Área N°1:

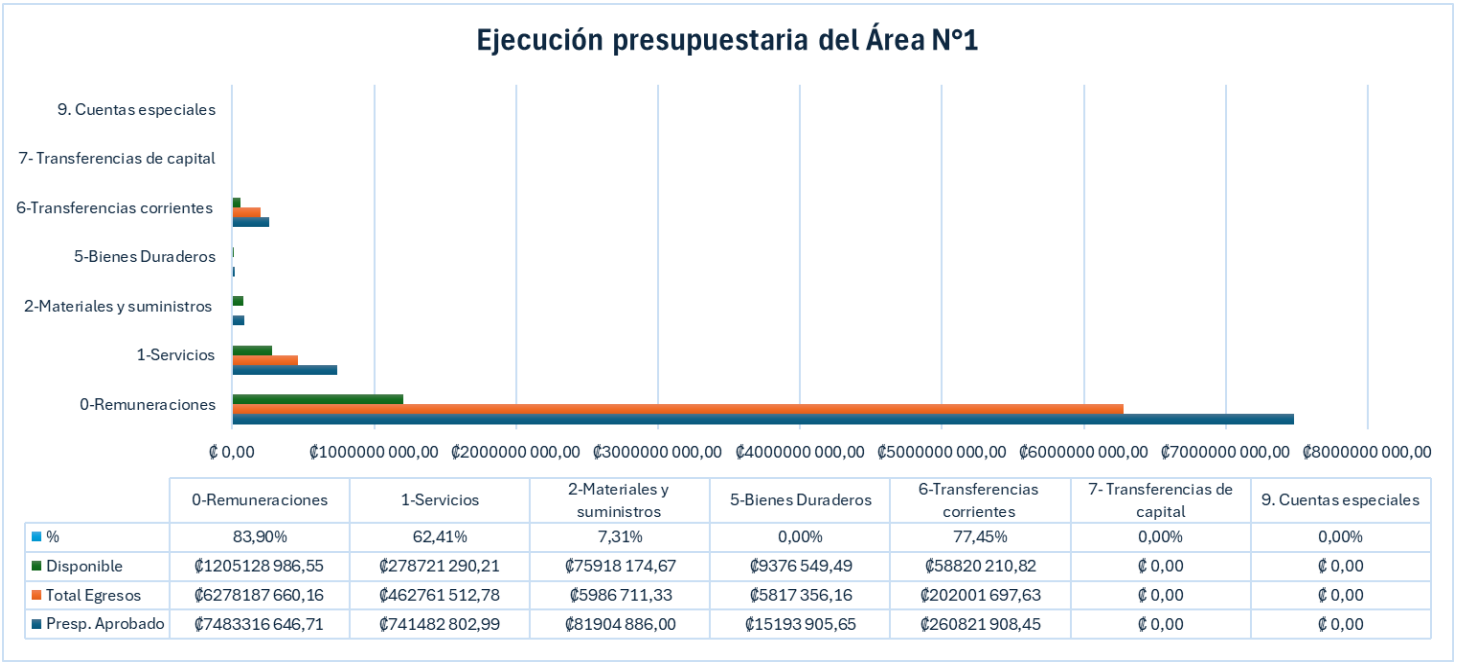
El área presupuestaria n°1 **"Servicios y Regulación Aeronáutica"**, alcanzó al II semestre los siguientes resultados:



Fuente: Elaboración propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.

A continuación, se muestra la información relativa a la ejecución por partida presupuestaria:

Gráfico N°5: Ejecución presupuestaria del Área N°1 | II Semestre 2025



	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y suministros	5-Bienes Duraderos	6-Transferencias corrientes	7- Transferencias de capital	9. Cuentas especiales
%	83,90%	62,41%	7,31%	0,00%	77,45%	0,00%	0,00%
Disponible	₡1205128 986,55	₡278721 290,21	₡75918 174,67	₡9376 549,49	₡58820 210,82	₡ 0,00	₡ 0,00
Total Egresos	₡6278187 660,16	₡462761 512,78	₡5986 711,33	₡5817 356,16	₡202001 697,63	₡ 0,00	₡ 0,00
Presp. Aprobado	₡7483316 646,71	₡741482 802,99	₡81904 886,00	₡15193 905,65	₡260821 908,45	₡ 0,00	₡ 0,00

Elaboración propia, fuente de datos: Hany González, Proceso de Presupuesto, fecha 14/01/202

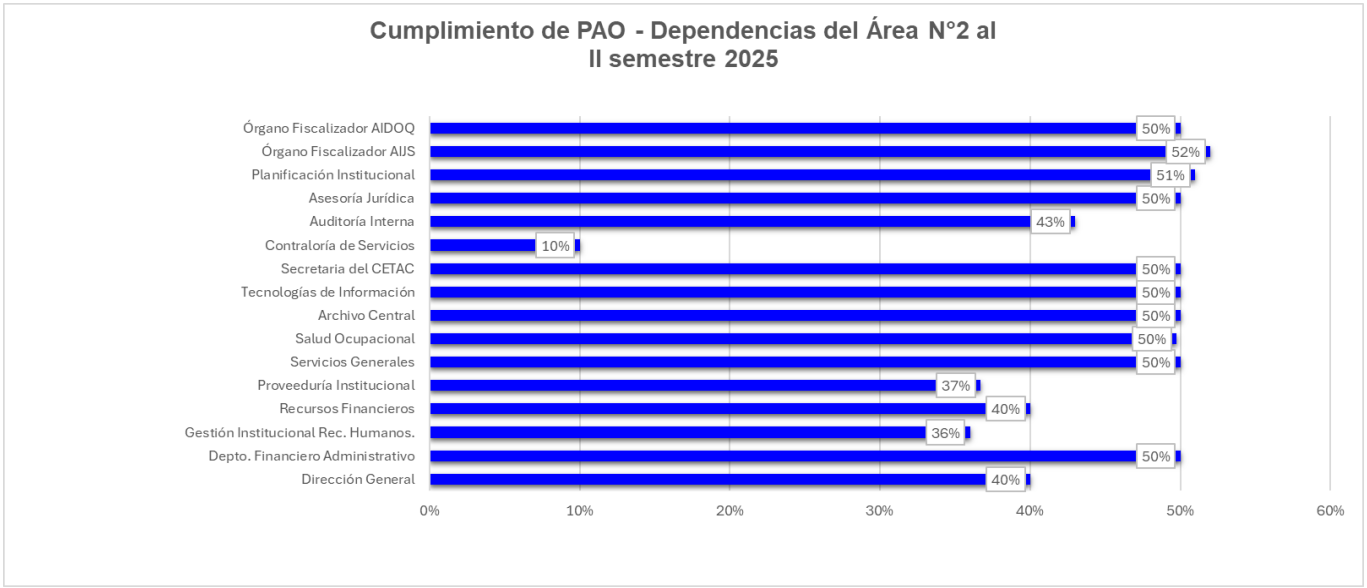
5.2: Área N°2 "Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización"

El avance promedio del área N° 2 al cierre del II semestre del 2025 fue de **95%,** en la siguiente tabla y gráfica se detalla el avance promedio de cada dependencia:

Tabla N°4:
Resultados II semestre
Área N°2:

EVALUACIÓN II SEMESTRE 2025 Área 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	
Dependencia	II Semestre
Dirección General	40%
Depto. Financiero Administrativo	50%
Gestión Institucional Rec. Humanos.	36%
Recursos Financieros	40%
Proveeduría Institucional	37%
Servicios Generales	50%
Salud Ocupacional	50%
Archivo Central	50%
Tecnologías de Información	50%
Secretaria del CETAC	50%
Contraloría de Servicios	10%
Auditoría Interna	43%
Asesoría Jurídica	50%
Planificación Institucional	51%
Órgano Fiscalizador AIJS	52%
Órgano Fiscalizador AIDOQ	50%
Promedio de avance por periodo Área 2	**44%**

Gráfico N°6:
Resultados II semestre
Área N°2:



Fuente de datos: *propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.*

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

EVALUACIÓN II SEMESTRE 2025 Área 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización		
Dependencia	II Semestre Avance Formulado	II Semestre Avance Alcanzado
Dirección General	50%	40%
Depto. Financiero Administrativo	50%	50%
Gestión Institucional Rec. Humanos.	41%	36%
Recursos Financieros	47%	40%
Proveeduría Institucional	37%	37%
Servicios Generales	50%	50%
Salud Ocupacional	55%	50%
Archivo Central	50%	50%
Tecnologías de Información	48%	50%
Secretaria del CETAC	50%	50%
Contraloría de Servicios	54%	10%
Auditoría Interna	55%	43%
Asesoría Jurídica	50%	50%
Planificación Institucional	44%	51%
Órgano Fiscalizador AIJS	50%	52%
Órgano Fiscalizador AIDOQ	50%	50%
Promedio de avance por periodo Área 2	49%	44%

Tabla N°6:
Resultado comparativo anual
Área N°1:

CUADRO COMPARATIVO DEL SEMESTRES 2025 Área 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización			
Dependencia	Alcanzado Total	Esperado Total	Diferencia con respecto a la meta
Dirección General	90%	100%	-10%
Depto. Financiero Administrativo	100%	100%	0%
Gestión Institucional Rec. Humanos.	90%	100%	-10%
Recursos Financieros	100%	100%	0%
Proveeduría Institucional	98%	100%	-2%
Servicios Generales	100%	100%	0%
Salud Ocupacional	93%	100%	-7%
Archivo Central	100%	100%	0%
Tecnologías de Información	100%	100%	0%
Secretaria del CETAC	96%	100%	-4%
Contraloría de Servicios	56%	100%	-44%
Auditoría Interna	100%	100%	0%
Asesoría Jurídica	100%	100%	0%
Planificación Institucional	100%	100%	0%
Órgano Fiscalizador AIJS	100%	100%	0%
Órgano Fiscalizador AIDOQ	100%	100%	0%
Promedio de avance Área 2	95%	100%	-5%
-4,81%	Diferencia entre lo esperado y alcanzado		

Fuente de Tablas N°4 y N°5 Y Gráfico N°6: *propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.*

Los resultados obtenidos al II semestre del 2025 por las dependencias que conforman el área presupuestaria N°2, en su mayoría cumplieron con lo esperado para el II semestre según la planificación realizada, el detalle de cada objetivo y meta de cada dependencia se encuentra en el Anexo N°2 del presente documento.

El cuadro N°6 presenta el desempeño de las diferentes dependencias de la Dirección General de Aviación Civil en términos de avance porcentual por semestre y cumplimiento total en relación con las metas establecidas para el Plan Anual Operativo Institucional (PAO) 2025.

Análisis Global del Desempeño

- Promedio de avance en el I semestre: [2]51%
- Promedio de avance en el II semestre: **44%**
- Cumplimiento total alcanzado: **95%**

Análisis por Dependencias

Se identifican tres grupos en función de su nivel de cumplimiento:

a) Dependencias que alcanzaron el 100% de sus metas:

Estas dependencias lograron cumplimiento total, mostrando efectividad en la ejecución de sus actividades:

- Departamento Financiero Administrativo
- Recursos Financieros
- Servicios Generales
- Tecnologías de Información
- Archivo Central
- Auditoría Interna
- Asesoría Jurídica
- Planificación Institucional
- Órgano Fiscalizador AIJS
- Órgano Fiscalizador AIDOQ

Estas dependencias han mantenido un buen desempeño operativo y han cumplido con los objetivos programados dentro del PAO.

b) Dependencias con ejecución alta pero no total (desempeño entre 83% y 99%):

Algunas dependencias alcanzaron un nivel alto, pero quedaron por debajo del 100%:

- Dirección General
- Gestión Institucional Recursos Humanos
- Proveeduría Institucional
- Salud Ocupacional
- Secretaria del CETAC

[2] El porcentaje del promedio de avance correspondiente al I semestre presentó una variación debido a la identificación de un error en el cálculo inicial. Tras una revisión detallada de los registros y criterios de evaluación, se realizó la corrección correspondiente durante el presente semestre, ajustando así el valor reportado para reflejar de manera precisa el progreso real alcanzado.

c) Dependencias con menor ejecución (desempeño crítico, por debajo del 60%):

- Contraloría de Servicios

Dependencias con Mayor Desafío:

En relación con las dependencias que presentaron mayores desafíos dentro del Área N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización, se identifica que la Contraloría de Servicios registró el resultado más bajo, con un 56% de cumplimiento respecto a la meta programada. Esta brecha del -44% responde principalmente a factores organizacionales asociados a la ausencia prolongada de una persona responsable en la jefatura de la dependencia durante gran parte del período evaluado, lo que limitó la continuidad de las actividades planificadas, especialmente aquellas relacionadas con evaluaciones de percepción del usuario y reportes de seguimiento institucional.

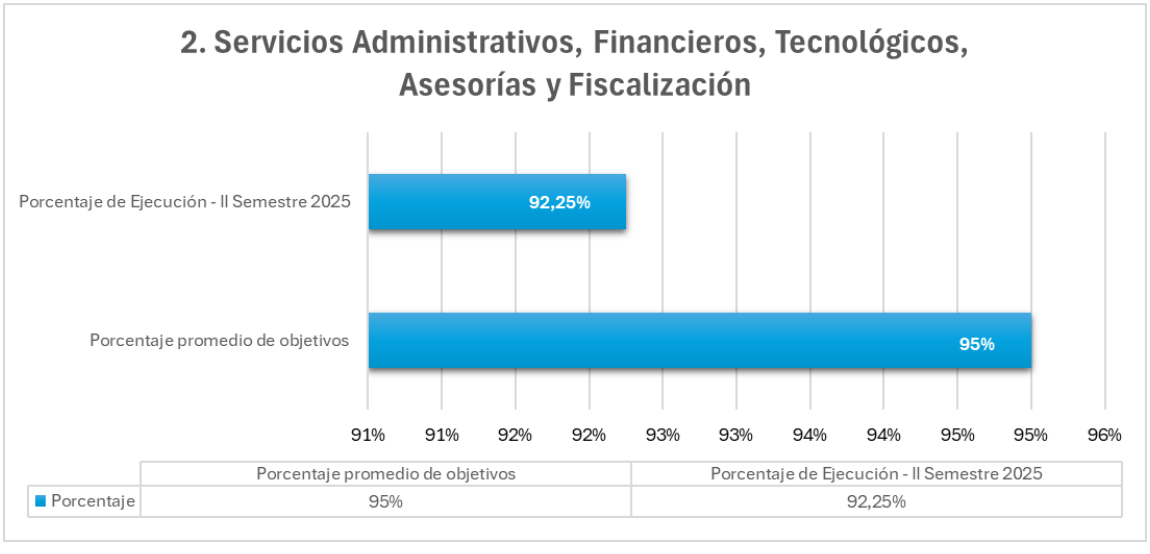
Por otra parte, dependencias como la Dirección General, Gestión Institucional de Recursos Humanos, Salud Ocupacional y la Secretaría del CETAC evidenciaron niveles de ejecución altos, aunque con diferencias menores respecto al 100% esperado. Estas variaciones, que oscilan entre el -2% y -10%, reflejan ajustes propios de la dinámica operativa y administrativa, sin representar desviaciones críticas que comprometan el desempeño global del área.

En términos generales, a pesar de las brechas identificadas en algunas dependencias, el Área N°2 mantiene un desempeño satisfactorio, alcanzando un cumplimiento total del 95%, lo que evidencia una adecuada gestión institucional y una ejecución eficiente de las metas del Plan Anual Operativo Institucional 2025. Las situaciones observadas deben interpretarse como oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la continuidad operativa, la gestión del recurso humano y la planificación preventiva ante escenarios que puedan afectar el desarrollo normal de las funciones institucionales.

5.2.1 Ejecución presupuestaria Área N°2:

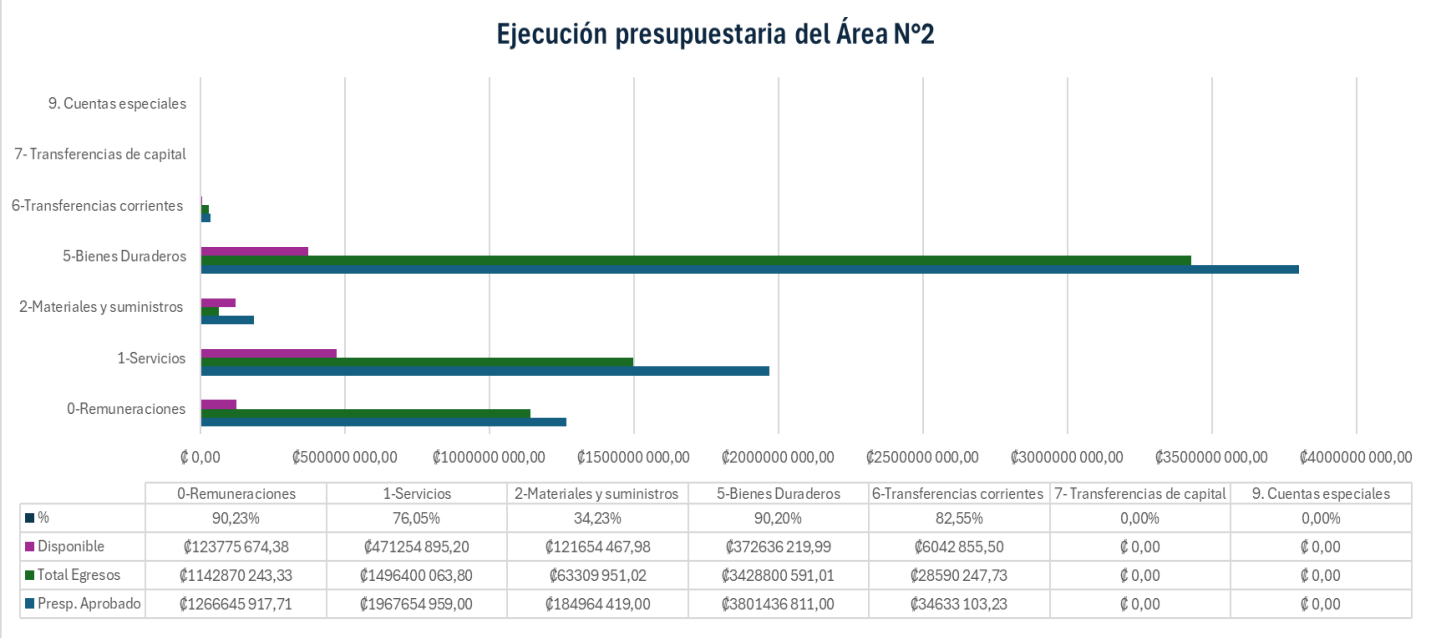
El área presupuestaria n°2 **"Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización"**, alcanzó al II semestre los siguientes resultados:

Gráfico N° 7
Resumen de Datos Obtenidos del Área N°2



El presupuesto total del área N°2, al cierre del II semestre era de **¢21 360 276 301,26 ,** de este monto al 31 de diciembre se ejecutó un **92,5%** equivalente a **¢19 704 767 163,41.**

Gráfico N°8: Ejecución presupuestaria del área n°2 al II Semestre



	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y suministros	5-Bienes Duraderos	6-Transferencias corrientes	7- Transferencias de capital	9. Cuentas especiales
%	90,23%	76,05%	34,23%	90,20%	82,55%	0,00%	0,00%
Disponible	₡123775 674,38	₡471254 895,20	₡121654 467,98	₡372636 219,99	₡6042 855,50	₡ 0,00	₡ 0,00
Total Egresos	₡1142870 243,33	₡1496400 063,80	₡63309 951,02	₡3428800 591,01	₡28590 247,73	₡ 0,00	₡ 0,00
Presp. Aprobado	₡1266645 917,71	₡1967654 959,00	₡184964 419,00	₡3801436 811,00	₡34633 103,23	₡ 0,00	₡ 0,00

Elaboración propia, fuente de datos: Hany González, Proceso de Presupuesto, fecha 14/01/2026

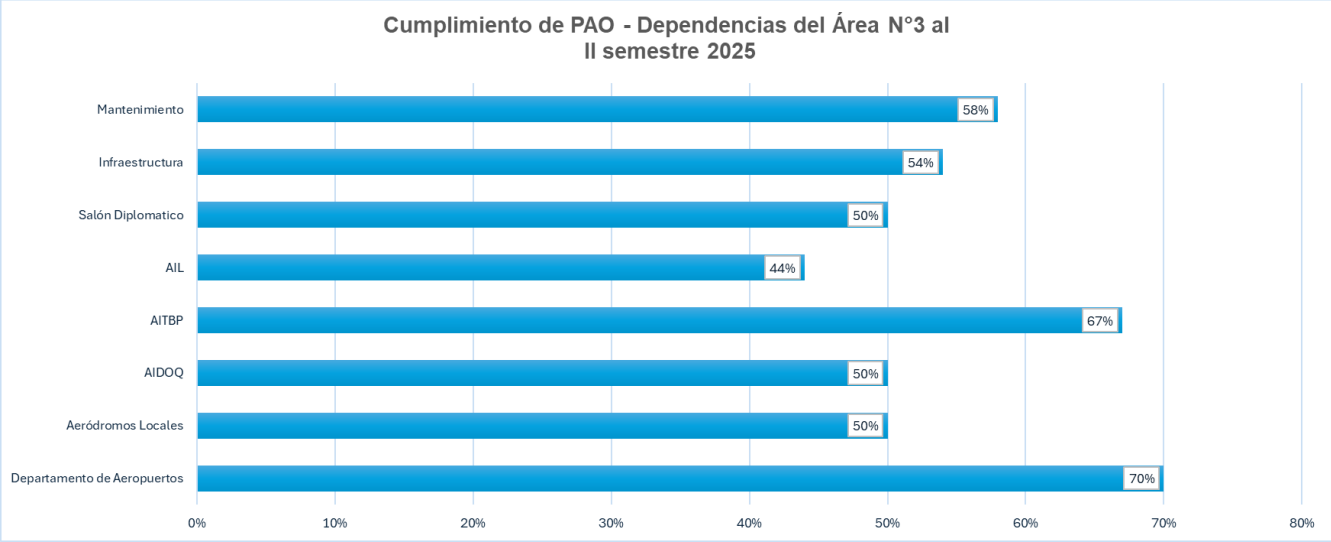
5.3 Área N°3 "Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura"

El avance promedio del área N°2 al cierre del II semestre del 2025 fue de **99%**, en la siguiente la tabla y gráfico se detalla el avance promedio de cada dependencia:

Tabla N°7:
Resultados II semestre
Área N°3:

EVALUACIÓN II SEMESTRE 2025 Área 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras	
Dependencia	II Semestre
Departamento de Aeropuertos	70%
Aeródromos Locales	50%
AIDOQ	50%
AITBP	67%
AIL	44%
Salón Diplomático	50%
Infraestructura	54%
Mantenimiento	58%
Promedio de avance por periodo Área 3	55%

Gráfico N°9:
Resultado II semestre
Área N°3:



Fuente de datos: *propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.*

Tabla N°8:
Resultado comparativo semestral
Área N°3:

EVALUACIÓN II SEMESTRE 2025 Área 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras		
Dependencia	II Semestre Avance Formulado	II Semestre Avance Alcanzado
Departamento de Aeropuertos	50%	70%
Aeródromos Locales	50%	50%
AIDOQ	50%	50%
AITBP	46%	67%
AIL	50%	44%
Salón Diplomático	50%	50%
Infraestructura	61%	54%
Mantenimiento	50%	58%
Promedio de avance por periodo Área 3	**51%**	**55%**

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

CUADRO COMPARATIVO DEL SEMESTRES 2025 Área 3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras			
Dependencia	Alcanzado Total	Esperado Total	Diferencia con respecto a la meta
Departamento de Aeropuertos	100%	100%	0%
Aeródromos Locales	100%	100%	0%
AIDOQ	100%	100%	0%
AITBP	100%	100%	0%
AIL	100%	100%	0%
Salón Diplomático	100%	100%	0%
Infraestructura	96%	100%	-4%
Mantenimiento	93%	100%	-7%
Promedio de avance Área 3	**99%**	**100%**	**-1%**
-1,4%	Diferencia entre lo esperado y alcanzado		

Fuente de Tablas N°7, N°8 y N°9 y Gráfico N°9: propia, elaborada a partir de formularios 5F70 de cada dependencia.

1. Análisis Global del Desempeño

- Promedio de avance en el I semestre: [3]**44%.**
- Promedio de avance en el II semestre**: 55%.**
- Cumplimiento total alcanzado: **99%.**

2. Análisis por Dependencias

a) Dependencias con 100% de Cumplimiento:

- Departamento de Aeropuertos
- Aeródromos Locales
- AIDOQ
- AITBP
- AIL
- Salón Diplomático

Estas dependencias alcanzaron el 100% de sus metas con una ejecución eficiente.

b) Dependencias con ejecución alta pero no total (desempeño entre 83% y 99%):

Algunas dependencias alcanzaron un nivel alto, pero quedaron por debajo del 100%:

- Unidad de Infraestructura Aeronáutica
- Proceso de Mantenimiento Aeroportuario.

Dependencias con Mayor Desafío:

En relación con las dependencias que presentaron mayores desafíos dentro del Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras, se identifica que la Unidad de Infraestructura Aeronáutica y el Proceso de Mantenimiento Aeronáutico registraron resultados del 96% y 93% respectivamente, manteniéndose dentro de rangos de ejecución altos, aunque sin alcanzar el 100% de las metas programadas. Estas brechas, equivalentes a un -4% y -7% respecto a lo esperado, evidencian principalmente ajustes propios de la dinámica de los proyectos de infraestructura y mantenimiento aeroportuario, los cuales suelen estar sujetos a factores externos como tiempos de contratación, disponibilidad de recursos técnicos, coordinación interinstitucional y variaciones en la planificación operativa.

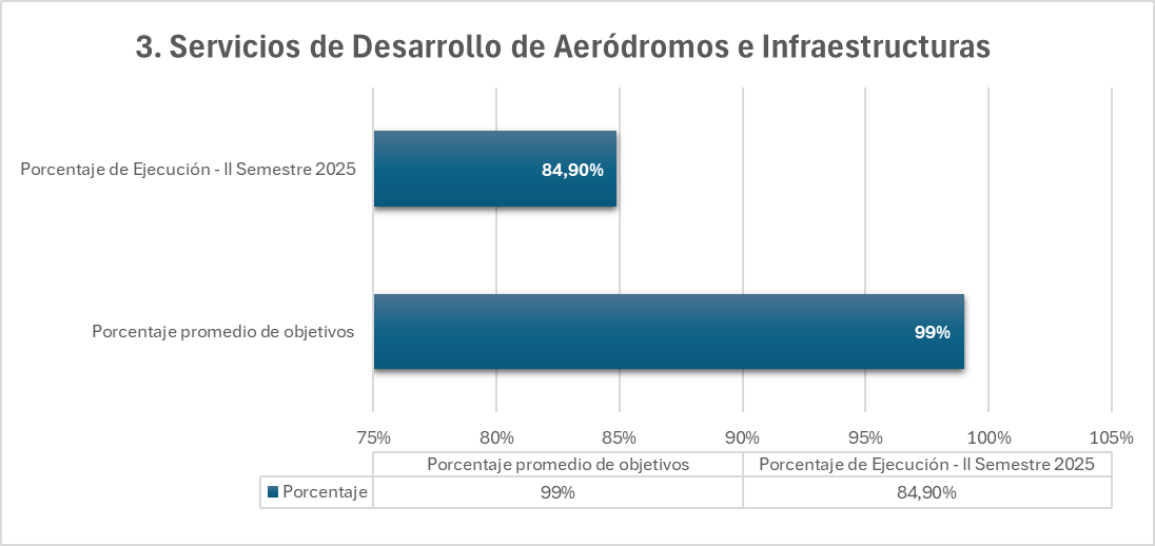
No obstante, es importante destacar que estos resultados no representan desviaciones críticas ni comprometen el desempeño global del área, la cual mantiene un cumplimiento sobresaliente del 99%. Por el contrario, reflejan escenarios normales dentro de procesos técnicos complejos, donde pequeñas variaciones en la ejecución no afectan sustancialmente el logro de los objetivos estratégicos. En este sentido, el comportamiento observado en estas dependencias debe interpretarse como oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la programación y el seguimiento de proyectos, más que como incumplimientos significativos.

[3] El porcentaje del promedio de avance correspondiente al I semestre presentó una variación debido a la identificación de un error en el cálculo inicial. Tras una revisión detallada de los registros y criterios de evaluación, se realizó la corrección correspondiente durante el presente semestre, ajustando así el valor reportado para reflejar de manera precisa el progreso real alcanzado.

Ejecución presupuestaria Área N°3:

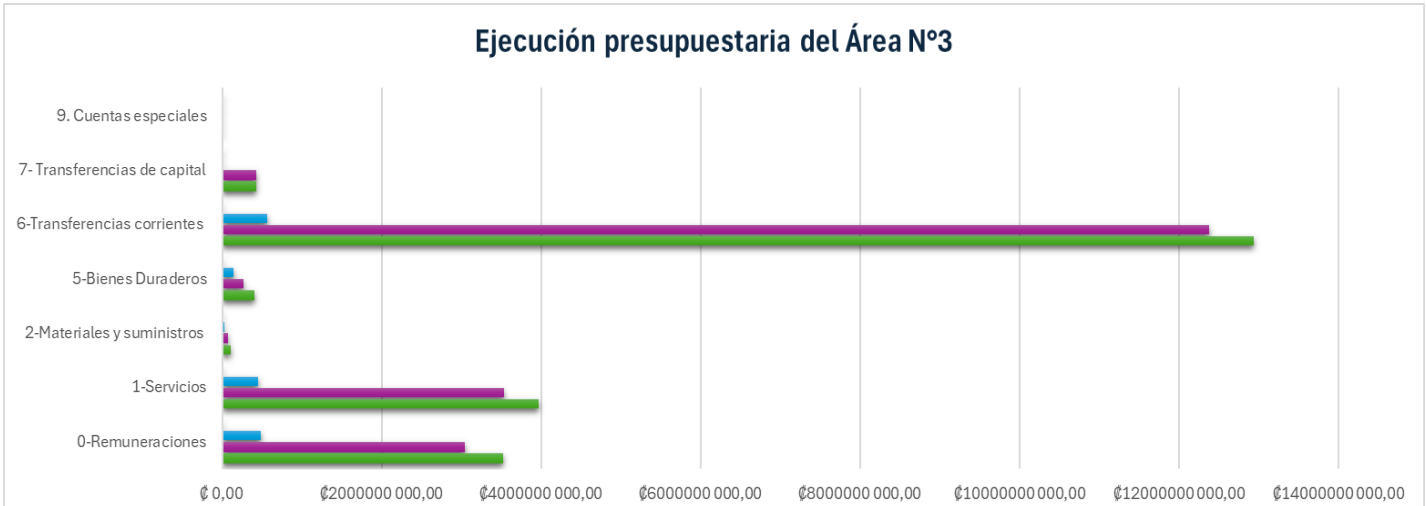
El área presupuestaria N°3 **"Servicios de Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras"**, alcanzó al II semestre los siguientes resultados:

Gráfico N° 10
Resumen de Datos Obtenidos del Área N°3



El presupuesto total del área N°3, al cierre del II semestre era de **¢7 255 335 209,94,** de este monto al 31 de diciembre se ejecutó un **84,90%** equivalente a **¢6 159 971 096,89.**

Gráfico N°11: Ejecución presupuestaria del área N°3 al II Semestre



	0-Remuneraciones	1-Servicios	2-Materiales y suministros	5-Bienes Duraderos	6-Transferencias corrientes	7- Transferencias de capital	9. Cuentas especiales
%	86,36%	88,82%	72,17%	65,25%	95,66%	0,00%	0,00%
Disponible	₡480884 227,91	₡444062 025,95	₡29341 113,16	₡139415 405,97	₡561806 361,12	₡ 3,72	₡ 0,00
Total Egresos	₡3045463 460,67	₡3527358 784,06	₡76081 707,82	₡261779 196,38	₡12370084 018,20	₡423999 996,28	₡ 0,00
Presp. Aprobado	₡3526347 688,58	₡3971420 810,01	₡105422 821,00	₡401194 602,35	₡12931890 379,32	₡424000 000,00	₡ 0,00

Elaboración propia, fuente de datos: Hany González, Proceso de Presupuesto, fecha 14/01/202

6. Ejecución Institucional II Semestre 2025

Tema	Porcentaje
Porcentaje de avance promedio a nivel institucional del PAO al II Semestre 2025	*95%*
La ejecución presupuestaria institucional alcanzada al II semestre del 2025	*88,23%*

(Presupuesto disponible ₡ 37 198 331 661 y Gasto ejecutado ₡32 819 493 198,36)

7. Otros logros del I y II semestre 2025

En el presente apartado se identifican algunos logros o actividades que se desarrollaron durante el I y II 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 y II semestre

DEPENDENDENCIA	TRIMESTRE	MES	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
Unidad Supervisión de Navegación Aérea	III Trimestre	Julio	Preparación para USOAP. Participación taller Proyecto certificación de COCESNA.	Reuniones Minutas Oficios Correos
		Agosto	Preparación para USOAP.	Reuniones Minutas Oficios Correos
		Setiembre	Taller de Meteorología Aeronáutica en OACI	Reuniones Minutas Oficios Correos
	IV Trimestre	Octubre	Preparación para USOAP.	Reuniones Minutas Oficios Correos
		Noviembre	Preparación para USOAP	Reuniones Minutas Oficios Correos
		Diciembre	Taller de Meteorología Aeronáutica en OACI	Reuniones Minutas Oficios Correos
Aeronavegabilidad	IV Trimestre	Octubre	Se realizaron 10 vigilancias de más, sobrepasando las 190 estipuladas en el PAO, estas vigilancias se dan por alguna nueva habilitación adquirida por los COA/CO, incorporación de aeronave o por que el inspector AIR así lo requiera.	Plan de Vigilancia Nacional y SIAR
		Noviembre		
Transporte Aéreo	III Trimestre	18/8/2025	I Cumbre de Mujeres de la CLAC	CLAC2.3/029

DEPENDENDENCIA	TRIMESTRE	MES	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
	IV Trimestre	16 y 17 de octubre del 2025	Taller sobre Negociación y Regulación Económica del Transporte Aéreo Internacional, Perú, Organizado por la Oficina Regional SAM de la OACI NT-NP0-E.OSG-NACC116960.	DGAC-DG-OF-1753-2025
		10 al 14 de noviembre del 2025	Conferencia Internacional de Negociación de Acuerdos Aéreos de la OACI (ICAN2025), en Punta Cana, República Dominicana. Actualización de memorandos con EEUU y Francia, Argentina, Grecia, Malasia y Paraguay.	DGAC-DSO-TA-INF-287-2025
		4/12/2025	Directiva Operacional para Asignación de slots en aeropuertos internacionales de Costa Rica.	DGAC-DSO-TA-OF-221-2025
		10/12/2025	Informe especial de mejora continua sobre itinerarios	DGAC-DSO-TA-OF-285-2025
Unidad Planificación Institucional	III Trimestre	2/7/2025	Matriz de Logros y Propuestas Institucionales DGAC – Informe Final de Gobierno	Se remite mediante correo electrónico.
		9/7/2025	-Hoja “Listado PGF” (proyectos que requieren financiamiento total o parcial). -Hoja "Cooperación Técnica y Financiera No Reembolsable (CTFNR)" incluye las propuestas a financiar NO REEMBOLSABLES.	DGAC-UPI-OF-166-2025
		24/7/2025	Matriz relacionada con el ajuste en la programación para los indicadores de gestión e intervenciones, considerando el ajuste en el horizonte del PES 2026-2030.	Se remite mediante correo electrónico.
		3/9/2025	Atención de solicitud de Informe Final y de Lecciones Aprendidas del Proyecto: Rehabilitación de la pista de aterrizaje y construcción de las obras pluviales requeridas en el Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós (AIDOQ) a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias	DGAC-UPI-OF-241-2025 DGAC-DG-OF- 1755-2025
	IV Trimestre	9/10/2025	Informe Diagnóstico de Comisiones Institucionales 2025	DGAC-UPI-INF-046-2025
		5/11/2025	Seguimiento, informes de avance e informe final del cumplimiento de medidas básicas de ciberseguridad	DGAC-UPI-OF-285-2025 (informe final)
		3/10/2025	Elaboración de Matriz de Acciones del Sector OPT, Seguimiento de Medidas de Mejora PNDIP - CETAC | DGAC. Acción sustitutiva al informe del III Trimestre PNDIP	Se remite mediante correo electrónico.

DEPENDENDENCIA	TRIMESTRE	MES	OTROS LOGROS	DOCUMENTO PROBATORIO
		17/11/2025	Elaboración de los Términos de Referencia para los Servicios Profesionales de Formulación del Plan Estratégico Institucional del Consejo Técnico y la Dirección General de Aviación Civil 2026 - 2036	DGAC-UPI-OF-299-2025
		20/11/2025	Remisión de actualización de oficina de Gestión de Proyectos Actualización de 5M02 Manual de Oficina de Gestión de Proyectos (PMO -DGAC)	DGAC-UPI-OF-301-2025 DGAC-DG-OF- 2457-2025
Departamento Financiero Administrativo	III Trimestre	10/8/2025	Plan de Emergencias Oficinas Centrales DGAC	Plan de Emergencias Oficinas Centrales DGAC
		13/8/2025	Participación Simulacro Nacional de Emergencia	Certificado CNE
	IV Trimestre	18/12/2025	Finalización 1ra Edición Sistema Gestión Continuidad del Negocio	Sistema Gestión Continuidad del Negocio
Unidad de Recursos Humanos	III Trimestre	18/7/2025	Campaña de realización de 30 Papanicolaous en coordinación con CCSS por consultorio médico.	Listado de pacientes asistentes
	IV Trimestre	10/3/2025	Creación de 15 plazas del Área Técnica Aeronáutica para el Departamento de Seguridad Operacional.	Reuniones Minutas Oficios Correos
Salud Ocupacional	III Trimestre	7/7/2025	Webinar: Una mirada a mi pensión	Correo institucional divulgado el 16/06/2025
		14/7/2025	Webinar: Cómo manejar la presión laboral	Correo institucional divulgado el 16/06/2025
		4/8/2025	Webinar: Cómo se construye una pensión en el tiempo	Correo institucional divulgado el 04/07/2025
		18/8/2025	Webinar: Cómo reconocer y controlar un ataque de pánico	Correo institucional divulgado el 07/07/2025
Aeródromos Locales	III Trimestre	3/7/2025	Análisis Técnico de Ofertas Adquisición de sistema de posicionamiento geográfico (GPS)	DGAC-DA-AOL-OF-0137-2025
		8/8/2025	Servicio de fumigación para las terminales de los Aeródromos Locales del país	DGAC-DA-AOL-OF-0162-2025
		19/8/2025	Adquisición de 6 butacas para el Aeródromo de Quepos	DGAC-DA-AOL-OF-172-2025
		26/8/2025	Orden de inicio de Servicio de sistema de goteo y spray para los servicios sanitarios de los diferentes Aeródromos Locales	DGAC-DA-AOL-OF-0178-2025
	IV Trimestre	6/10/2025	Compra de cámaras de seguridad para los distintos Aeródromos Locales	DGAC-DA-AOL-OF-206-2025
		24/10/2025	Servicio de impresión de rótulos para los distintos Aeródromos Locales	DGAC-AOL-AOL-OF-211-2025

8. Conclusiones

La Unidad de Planificación Institucional ha solicitado oportunamente la presentación de la documentación para el II Seguimiento de la Evaluación del Plan Anual Operativo Institucional 2025 mediante la circular **DGAC-UPI-CIR-039-2025** notificada vía correo electrónico el pasado martes 15 de diciembre 2025 a 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 12 de enero 2026, adicionalmente se envió un recordatorio por el mismo medio el día 13 de enero 2026. 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, (9) dependencias remitieron la información de manera extemporánea, específicamente:

Dependencia	Fecha de Entrega	Justificación de solicitud de prórroga	Solicitada por
Unidad Operaciones Aeronáuticas	14/1/2026	Debidos ajustes al sistema SIAR, requerían un poco más de tiempo para entregar el formulario debidamente lleno.	Jefatura: Eric Sagrera Peña
Unidad Transporte Aéreo	14/1/2026	El retraso se debe a que iniciaron el año con tres plazas menos, correspondientes a personal clave de la Unidad, cuya participación es indispensable para aportar los datos y pruebas documentales necesarias para concluir el documento.	Enlace: Judith Benavides González
SSP	20/1/2026	En virtud de la cantidad de trabajo por ser el SSP un proceso unipersonal, así como por un error involuntario ya que me confundí y creí que la entrega del mismo era a fin de este mes.	Enlace: Victor Zamora Vargas
Proceso Certificaciones Aeronáuticas	15/1/2026	Debido a un tema de ajustes, el proceso solicito prorroga. Se presento el jueves 15 de enero del 2026.	Encargada del Proceso: Jessica Solís Chacón
Direccion General	19/1/2026	Debido a la actual limitación de personal y el recargo de funciones que enfrenta esta dependencia, situación que les ha impedido atender el requerimiento dentro del plazo establecido, sin afectar otras labores prioritarias.	Enlace: Daniela Solís Solís
Proceso Salud Ocupacional	21/1/2026	No solicito prórroga y lo remitió el 21/12/2026	N/A
Departamento Financiero Administrativo	18/1/2026	No solicito prórroga y se recibió el 18/01/2026	N/A
Contraloría de Servicios	15/1/2026	Queda pendiente la remisión del PDF del 5F70 del II Semestre 2025, firmado por la jefatura correspondiente, en cuanto el Director lo firme se los estaré remitiendo a la mayor brevedad posible.	Encargada: Andrea Hernandez Arias

Dependencia	Fecha de Entrega	Justificación de solicitud de prórroga	Solicitada por
OFGI AIDOQ	12/1/2026	El día de recepción final compartió el formulario con la firma del encargado de la oficina, pero sin la firma de la jefatura, por lo que, quedo parcialmente recibido y luego se remitió firmado el 20 de enero 2026, pero contenía errores el documento, por lo que se le devolvió. (No solicitó prórroga formal).	N/A

En esta ocasión, se ha evidenciado un incremento en la entrega tardía de la evaluación del PAO, así como una falta de compromiso por parte de algunas dependencias institucionales para remitir la documentación dentro del plazo establecido. No obstante, se otorgó nuevamente a las dependencias involucradas la posibilidad de presentar la información fuera de tiempo, con el propósito de brindar a la Dirección General un reporte lo más completo posible.

Sin embargo, es fundamental prestar mayor atención a estas dependencias, ya que la demora en la entrega de la documentación se ha convertido en un problema recurrente.

A continuación, se detallan las metas de aquellas dependencias que obtuvieron resultados significativos por debajo del **80%** de la formulación:

Área N°1: Servicios y Regulación Aeronáutica

AVSEC-FAL

- **Resultado promedio alcanzado:** 49%
- **Cantidad de objetivos y metas:** 1 objetivo y 3 metas
- **Incumplimiento:**
  El objetivo N° 1 y sus tres metas, relacionadas a realizar inspecciones, auditorias y pruebas de seguridad de la aviación, no lograron alcanzar la programación propuesta, sus resultados fueron 61%, 53% y 34%, respectivamente. No obstante, cabe destacar que el equipo realizó esfuerzos importantes y se logró una cantidad considerable de actividades de control, específicamente de 14 de inspecciones de seguridad, 11 auditorías internas y 7 pruebas de seguridad.

- **Justificación:** Entre las causas que afectaron el cumplimiento de esas inspecciones, la dependencias justifico lo siguiente: atención, evaluación y elaboración del Plan de Medidas Correctivas de OACI (CAP), producto de la Auditoría USAP-CMA, realizada en el mes de marzo 2025, cargas de trabajo de los inspectores en otras asignaciones técnicas como: revisión de programas de seguridad, procesos de certificación de empresas y de personal AVSEC, criterios técnicos sobre desarrollo de nuevas obras, así como aspectos administrativos entre los que destacan capacitaciones, reuniones, incapacidades y vacaciones de los funcionarios, estas últimas que fueron limitadas en el primer semestre por el tema de auditoría OACI. Importante mencionar que factores psicológicos y emocionales del grupo de inspectores, influyeron en el trabajo debido al fallecimiento del jefe de Unidad, quién también debió ser reemplazado temporalmente por inspectores AVSEC, que tenía actividades de vigilancia asignadas.

Supervisión de Aeródromos

- Resultado promedio alcanzado: 70%
- Cantidad de objetivos y metas: 4 objetivos y 5 metas
- Incumplimiento:
  El Objetivo N° 1 y su meta 1.2 enfocada a la realización de 8 inspecciones de vigilancia de aeródromos locales, no lograron alcanzar la programación propuesta, su resultado fue del 0% del cumplimiento. Por lo tanto, esto genero una afectación global del resultado del cumplimiento de dicha Unidad.

- **Justificación:** Dentro de las justificaciones dadas en los Semestres mencionaron lo siguiente:

  Primer semestre

  De acuerdo al plan de acción presentando a la Direccion General el pasado 20 de diciembre, por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0337-2024, en donde se le indicó que como parte de las gestiones de contingencia para atender la auditoría OACI, se iban a solicitar una modificación del PAO 2025, considerando la reestructuración del plan de vigilancia de los aeródromos locales, sin embargo, luego de remitir la solicitud a la Unidad de Planificación que indicó que no era posible. El plan propuesto a la Dirección considera: se suspendan para el 2025, se reduzca la cantidad establecida por año que usualmente de efectúa, o se traslade para el mes siguiente a la visita de OACI, sujeto a que no se identifiquen SSC en la misma, que requieran una gestión inmediata.

  Segundo semestre

  Siguiendo con la misma línea de trabajo OACI, se presentó una actualización del plan de vigilancia donde confirma la eliminación de las inspecciones de los aeródromos locales para orientar los recursos a la auditoria OACI.

Proceso Gestión Documental

- Resultado promedio alcanzado: 68%
- Cantidad de objetivos y metas: 2 objetivos y 2 metas
- Incumplimiento:

El objetivo N° 2 orientado en la identificación de las necesidades de documentación de los funcionarios, específicamente su meta 2,1 sobre gestionar la compra de 40 documentos, se logró adquirir de forma de compra 14 documentos, sin embargo, eso no quiere decir que lo que se formuló no se adquirió ya que según indica la encargada muchos documentos fueron conseguidos por el repositorio de la OACI que son gratuitos por eso no hubo la necesidad de cubrir la compra de los 40 documentos solo de 14 de ellas.

- **Justificación:** La encargada del Proceso indica lo siguiente:

  En el marco del proceso de Gestión Técnica Documental, se tenía prevista la adquisición de un total de 40 libros. No obstante, únicamente se realizó la compra de 14 ejemplares, debido a que el repositorio digital de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) pone a disposición, de forma gratuita, la mayoría de los libros y documentos de uso técnico aeronáutico necesarios para regular, certificar y vigilar las actividades del sector.

  Cabe destacar que el Estado de Costa Rica es miembro de la OACI, lo que le permite acceder legalmente a dicho repositorio digital, reduciendo de manera significativa la necesidad de adquirir material bibliográfico en formato físico.

  Adicionalmente, la Unidad de Licencias al Personal Aeronáutico (PEL) no requirió la compra del volumen habitual de libros. Mientras que su promedio histórico de adquisición es de aproximadamente 30 ejemplares, en esta ocasión solo fue necesario adquirir 7 libros, ya que el material disponible en formato digital cubre adecuadamente sus necesidades operativas y técnicas.

En consecuencia, la compra realizada responde a criterios de racionalización del gasto, optimización de recursos y aprovechamiento de las herramientas digitales disponibles.

Por lo tanto, a pesar de que no se adquirió la totalidad de los 40 documentos inicialmente formulados, el resultado obtenido no evidencia un incumplimiento sustantivo ni una falta de compromiso por parte del Proceso de Gestión Técnica Documental. Por el contrario, la meta se cumplió de manera efectiva y eficiente, al satisfacerse las necesidades técnicas y operativas de los funcionarios mediante el acceso legal a documentación especializada disponible en el repositorio digital de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

Esta situación permitió optimizar el uso de los recursos financieros, evitando gastos innecesarios en la adquisición de material bibliográfico que ya se encontraba disponible de forma gratuita para el Estado costarricense, en su condición de país miembro de dicho organismo internacional. Asimismo, la reducción en la compra de libros físicos responde a un cambio progresivo hacia el uso de herramientas digitales, sin afectar la calidad ni la disponibilidad de la información técnica requerida para las funciones de regulación, certificación y vigilancia aeronáutica.

En consecuencia, el resultado alcanzado refleja una gestión responsable, racional y alineada con los principios de eficiencia, economía y aprovechamiento de recursos, más que una desviación negativa en el cumplimiento de la meta formulada, por lo que el desempeño del proceso debe valorarse de manera integral y cualitativa.

Área N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización

Contraloría de Servicios

- **Resultado promedio alcanzado:** 56%
- **Cantidad de objetivos y metas:** 2 objetivos y 3 metas
- **Incumplimiento:**

Los objetivos N° 1 y N° 2 con su respectivas metas, relacionadas al cumplimiento de actividades establecidas en el plan anual de trabajo, la realización de las 5 evaluaciones de la percepción de los usuarios sobre la calidad del servicio recibido y en la realización de los reportes de avance de las actividades definidas para lograr la mejora del trámite que se seleccionó para tal efecto en el MEIC, no lograron alcanzar la programación propuesta, sus resultados fueron 71,71%, 0% y 50% respectivamente.

Justificación:

Meta 1.1: Se indico lo siguiente:

Durante el segundo semestre se logró cumplir casi en su totalidad la resolución de las gestiones ingresadas a la Contraloría de Servicios, alcanzando un porcentaje cercano al 100%. Sin embargo, un factor incluyente para que no se lograra la totalidad fue la falta del nombramiento del contralor, lo que limitó la capacidad para dar seguimiento y cierre a algunos casos. Adicionalmente, en diciembre 2025, las vacaciones colectivas impidieron finiquitar ciertas solicitudes, afectando el cumplimiento total del cronograma. A pesar de estas circunstancias, se garantizó una atención eficiente y oportuna en la mayoría de los requerimientos

Meta 1.2: Menciono lo siguiente:

La meta no se cumplió debido a que el nombramiento de la Contralora de Servicios se realizó hasta el 01 de diciembre de 2025. Durante el periodo previsto para la ejecución de las evaluaciones no hubo persona designada en el cargo, lo que imposibilitó la realización de las acciones planificadas.

Meta 1.3: Se justifica de la siguiente manera:

Se realizaron los reportes 1 y 2 del PMR 2025 correspondientes a las actividades 1, 2, 3 y 4. Para los avances 3 y 4, no se realizan debido a que el nombramiento de la Contralora de Servicios se realizó hasta el 01 de diciembre de 2025. Durante el periodo previsto para la ejecución de los avances no hubo persona designada en el cargo, lo que imposibilitó la realización de las acciones planificadas.

En consecuencia, los resultados alcanzados por la Contraloría de Servicios durante el período evaluado deben analizarse considerando el contexto institucional que impactó directamente la ejecución de las metas programadas. La principal limitación obedeció a la ausencia de una persona responsable designada para liderar la dependencia desde el mes de julio hasta el 01 de diciembre de 2025, situación que restringió la capacidad operativa para dar continuidad a las evaluaciones, reportes de avance y demás actividades contempladas en el plan anual de trabajo.

Esta condición incidió de manera directa en el cumplimiento de las metas asociadas a la percepción del usuario y al seguimiento del trámite priorizado ante el MEIC, ya que dichas acciones requieren una coordinación técnica y administrativa permanente desde la jefatura del proceso. No obstante, una vez efectuado el nombramiento correspondiente, se retomaron las gestiones necesarias dentro de las posibilidades reales del tiempo restante del periodo.

Por lo anterior, el resultado obtenido no responde a una falta de compromiso institucional, sino a una limitación organizacional derivada de la vacante prolongada en la Contraloría de Servicios, la cual afectó la continuidad de la planificación operativa. En este sentido, la valoración del desempeño debe considerar el impacto de este factor externo, destacando la necesidad de asegurar la continuidad funcional de la dependencia para garantizar el cumplimiento oportuno de las metas institucionales.

Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras

El Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras presenta un desempeño satisfactorio durante el período evaluado, evidenciado en que la totalidad de los objetivos y metas alcanzaron niveles de cumplimiento superiores al 90%, sin registrarse resultados por debajo del umbral del 80%. Estos resultados reflejan una adecuada planificación, seguimiento oportuno y gestión efectiva de las actividades programadas, lo cual permitió mantener la ejecución alineada con las metas institucionales establecidas.

Asimismo, el alto nivel de cumplimiento demuestra la capacidad del área para sostener la continuidad operativa de las gestiones vinculadas al desarrollo de actividades dirigidas a la infraestructura aeronáutica y aeródromos, contribuyendo al fortalecimiento del sector y al logro de los objetivos estratégicos institucionales. En términos generales, no se identifican desviaciones significativas que requieran medidas correctivas, más allá de continuar promoviendo acciones de mejora continua que consoliden los resultados alcanzados.

En conclusión, los resultados obtenidos por área presupuestaria durante el II semestre 2025 fueron los siguientes:

Área N°1: Servicios y Regulación Aeronáutica

Ejecución presupuestaria	81,03%
Avance promedio de objetivos	91%

Área N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización

Ejecución presupuestaria	92,25%
Avance promedio de objetivos	95%

Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras

Ejecución presupuestaria	84,90%
Avance promedio de objetivos	99%

9. Recomendaciones

A partir del análisis integral de los resultados obtenidos durante el II semestre 2025, tanto en términos de ejecución presupuestaria como en el avance promedio de los objetivos institucionales, se evidencia un desempeño general satisfactorio en las tres áreas presupuestarias evaluadas. El Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras alcanzó el mayor nivel de avance (99%), seguida por el Área N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización (95%) y el Área N°1: Servicios y Regulación Aeronáutica (91%), lo cual refleja una adecuada alineación entre la planificación operativa y la ejecución de los recursos asignados.

No obstante, el análisis cualitativo de las metas con resultados inferiores al 80% permite identificar oportunidades de mejora relacionadas principalmente con la gestión de contingencias institucionales, la disponibilidad oportuna de recursos humanos clave y la priorización de actividades ante eventos extraordinarios, tales como auditorías internacionales y reestructuraciones organizacionales. En este contexto, las siguientes recomendaciones se orientan a fortalecer la planificación estratégica, optimizar la gestión del riesgo operativo y asegurar la continuidad funcional de los procesos críticos, con el fin de mejorar la eficacia en el cumplimiento de las metas institucionales en futuros períodos.

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 II semestre de 2025,** la Unidad de Planificación Institucional recomienda a la Dirección General lo siguiente:

Dirección General

- Reforzar lineamientos institucionales emitiendo una circular oficial para asegurar que las jefaturas cumplan con la entrega oportuna y correcta de la información del PAO, utilizando las herramientas oficiales definidas por la Unidad de Planificación Institucional.

- Instruir mediante oficio la implementación de mecanismos de continuidad operativa dentro de las dependencias, tales como designación de enlaces responsables y sustituciones temporales, con el fin de reducir el impacto de ausencias de personal clave o situaciones extraordinarias.

- Promover en la reunión de jefaturas la incorporación de análisis de riesgos y escenarios de contingencia durante la formulación anual del PAO, considerando factores externos como auditorías internacionales, ajustes logísticos o cambios organizacionales que puedan afectar la ejecución de metas.

Unidad de Planificación Institucional

- Fortalecer los controles metodológicos mediante sesiones de trabajo para la retroalimentación técnica sobre el uso del formulario institucional 5F70, evitando modificaciones estructurales que generen inconsistencias en las métricas reportadas.

- Implementar mecanismos de seguimiento preventivo y recordatorios anticipados mediante teams y/o calendario institucional que permitan detectar desviaciones antes del cierre semestral y mejorar la calidad técnica de la información recibida.

- Consolidar espacios de acompañamiento técnico en sesiones de trabajo con las dependencias durante la formulación y seguimiento del PAO, orientados a mejorar la redacción de metas y la coherencia entre planificación operativa y ejecución institucional.

- Dar cumplimiento al cronograma anual de verificaciones del PAO, el cual, permite a las dependencias identificar de manera oportuna mediante los informes de verificación con observaciones y plazos para el debido cumplimiento de cualquier desviación o acciones de mejora de sus objetivos.

Elaborado por:

HUGO MANUEL GARITA CALDERON (FIRMA)

Firmado digitalmente por HUGO MANUEL GARITA CALDERON (FIRMA)
Fecha: 2026.02.12 07:25:25 -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: 2026.02.12 07:46:15 -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: 2026.02.12 12:18:33 -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 II Semestre 2025

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II 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.	47%	50%	50%	93%	**Comentario I Sem:** Se asistió a las reuniones de la OACI del PA-RAST/66 y 67, así como a la Quinta Reunión del Grupo de Trabajo sobre el Programa de Seguridad Operacional del Estado para las Regiones NAM/CAR (NAM/CAR/SSP/WG/5) **Comentario II Sem:** Se asistió a las reuniones de la OACI del PA-RAST/68 y PA-RAST/69, así como el Taller sobre el desarrollo de un Plan Nacional de Seguridad Operacional de la Aviación (NASP) de la OACI.
		1.2 Realizar 1 auditoría anual al SMS de los proveedores de servicios que se les haya aceptado y lo tengan implementado		33%			**Comentario I Sem:** En el primer semestre se llevaron a cabo las Auditorías de ADS y SANSA por su orden y se reprogramó la Auditoría de AVIANCA COSTA RICA del mes de junio al mes de julio, lo anterior mediante oficio DGAC-DG-SSP-0053-2025. **Comentario II Sem:** En el segundo semestre se llevaron a cabo las Auditorías de Avianca Costa Rica, AERIS y Volaris Costa Rica. En el 2 semestre se llevaron a cabo las Auditorías de Avianca Costa Rica, AERIS y Volaris Costa Rica. No se realizó la Auditoría del Centro de Control CENAMER en Honduras, por falta de autorización de boleto, viáticos y permiso con goce de salario.
		1.3 Gestionar y dar seguimiento al 100% de los "Reportes Confidenciales de Peligro de Seguridad Operacional" recibidos por los proveedores de servicios.		50%			**Comentario I Sem:** Recibido reporte de seguridad operacional el 13/01/2025, respuesta al operador el 15/01/2025. Recibido reporte de seguridad operacional el 13/01/2025, respuesta al operador el 15/01/2025. Recibido segundo reporte de seguridad operacional el 05/02/2025 y se le dio respuesta al Operador el 06 de febrero 2025. **Comentario II Sem:** Recibido reporte de seguridad operacional ASRS de la NASA el día 15/12/2025, se le dio respuesta a la NASA el día 20/12/2025 por parte del SSP; se atendió reporte de operador el14/08/2025 y se le dio respuesta el 19/08/2025; se atendió reporte de operador aéreo sobre otro operador sobre evento en la rampa del MROC.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		1.4. Revisar el 100% de las solicitudes de aceptación del SMS de los proveedores de servicios		50%			Comentario I Sem: Se atendieron 8 solicitudes de aceptación de diferentes etapas del SMS de algunos proveedores de servicios. Comentario II Sem: Se atendieron 5 solicitudes de aceptación de diferentes etapas del SMS de algunos proveedores de servicios
		1.5. Realizar al menos 2 actividades de la implementación del SSP		50%			Comentario I Sem: Conformación del SAG, que va a ser el grupo operativo con los enlaces de las unidades con el SSP (Circular SSP-001-2025). Comentario II Sem: Se revisó la ficha de proceso del SSP en conjunto con la Unidad de Planificación Institucional
Accidentes e Incidentes	1. Iniciar los procesos de investigación de los accidentes e incidentes graves de aviación, para cumplir con el RAC-13 y la normativa OACI vigente.	1.1. Atender el 100% de accidentes e incidentes graves de aviación civil, de acuerdo con el RAC-13 y a la normativa OACI vigente.	50%	50%	50%	100%	Comentario I Sem: I TRIMESTRE / COMENTARIO: CR-ACC-AGARP-01-2025 / CR-ACC-AG-01-2025 /CR-ACC-UL.PR-01-2025 / CR-ACC-AG-02-202 Se presentaron u accidente aéreo / Se atendió uno accidente aéreo II TRIMESTRE / COMENTARIO: CR-ACC-AG-01-2025 /CR-ACC-UL.PR-01-2025 / CR-ACC-AG-02-202 Se presentaron tres accidentes aéreos / Se atendieron tres accidentes aéreos. Comentario II Sem: III TRIMESTRE No se presentaron accidentes. IV TRIMESTRE No se presentaron accidentes.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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%	50%		**Comentario I Sem:** **I TRIMESTRE** Aeronave N455UP / Aeronave TI-COS / Aeronave TI-AUA / Aeronave TI-BEL / Aeronave TI-BHL / Aeronave TI-BLV / Aeronave HP1831CMP Se presentaron siete incidente aéreo / Se atendieron siete incidente aéreo **II TRIMESTRE** Aeronave WN112 / Aeronave N905AV / Aeronave XACCC / Aeronave N545VL / Aeronave CFDUW / Aeronave N8743K / Aeronave matrícula N1811U / Aeronave CM460 / Aeronave EC-NBO / TI-BJC y BS.CO-01-2025 Se presentaron diez incidente aéreo / Se atendieron diez incidente aéreo. **Comentario II Sem:** **III TRIMESTRE** Aeronave N1518VL / Aeronave TI-BJC / Aeronave Copa 460 / Aeronave Hp 1522WWP /Aeronave N8320J / Aeronave UN1099 / Aeronave B61793 / Aeronave 8796L / Aeronave UA1280 / Aeronave N565WN /Aeronave TI-BEL / Aeronave N27270 / Aeronave HP1520CMP /Aeronave ECNBO / Aeronave 545VL / Aeronave N933AN / Aeronave N8719Q / Aeronave Q64053 / Aeronave CM787 / Aeronave DAIFD / Aeronave HP9811CMP Se presentaron veintiuno incidentes aéreos / Se atendieron veintiuno incidentes aéreos. **IV TRIMESTRE** Aeronave N17347 / Aeronave HP9928CMP / Aeronave N17294 / Aeronaves hp1718cmp / Aeronave N945AV / Aeronave Q64069 / Aeronave N3345SM / Aeronave HP1720CMP / Aeronave HP1720CMP / Aeronave M905AV /Aeronave LA2408 / Aeronave NK338 / Aeronave VOC 3939 / Aeronave JBU1794 / Aeronave TI-GRE / Aeronave Xamli / Aeronave B38M / Aeronave AM690 / Aeronave NK338 Se presentaron diecinueve incidentes aéreos / Se atendieron diecinueve incidentes aéreos.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II 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%	50%	100%	**Comentario I Sem:** Documentos de Planes de Vigilancia. (Se atendieron 22 solicitudes de actualización al Plan de Vigilancia). **Comentario II Sem:** Documentos de Planes de Vigilancia. (Se atendieron 25 solicitudes de actualización al Plan de Vigilancia).
	2. Velar por cumplir los compromisos que adquirió el país mediante al Convenio de Chicago con OACI	2.1. Realizar las gestiones requeridas para cumplir con la transferencia anual a la OACI correspondiente al Convenio de Chicago	0%	100%	100%		**Comentario I Sem:** Se cumple en el II Semestre del 2025. **Comentario II Sem:** DGAC-DSO-BT-OF-34-2025 y los 2 comprobantes de pago realizado.
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	47%	53%	53%	100%	**Comentario I Sem:** Se efectuaron auditorías externas a las instituciones que proveen Servicios de Navegación Aérea a la Dirección General de Aviación Civil con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa internacional y que se mantengan altos estándares de seguridad y calidad. Las vigilancias se realizaron a COCESNA (Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea) que incluye a: Oficina NOTAM Internacional, ACNA (Agencia Centroamericana de Navegación Aérea), CENAMER (Centro de Control de Área ACC).También se realizaron las vigilancias a los proveedores de Navegación Aérea nacionales en las áreas de AIM y CNS. **Comentario II Sem:** Se efectuaron auditorías externas a las instituciones que proveen Servicios de Navegación Aérea a la Dirección General de Aviación Civil con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa internacional y que se mantengan altos estándares de seguridad y calidad. Las vigilancias se realizaron a COCESNA (Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea) que incluye a: la estación de Costa Rica, los equipos de vigilancia de los aeropuertos internacionales y las antenas ubicadas en varias partes del país. También se realizó la vigilancia al proveedor de Servicios meteorológicos de Costa Rica. Se modificaron 2 fechas

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							una por motivos fuera del control de la Unidad y la otra por temas de USOAP, ambas se detallan en el oficio de remisión.
	2. Velar por la actualización constante del marco normativo de la navegación aérea y de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales	2.1. Presentar el 100% de propuestas de regulaciones al Proceso Regulación Aeronáutica (PRA) a solicitud o por requerimiento interno.	50%	50%	50%		**Comentario I Semestre:** 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". Se contemplará aquellas solicitudes presentadas y atendidas hasta el 15 de diciembre. **Comentario II Semestre:** 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". Se contemplará aquellas solicitudes presentadas y atendidas hasta el 15 de diciembre. Es importante aclarar que este año la Unidad envió a PRA más información de la que fue solicitada, pues se trabajó en la actualización de Reglamentos y seguimiento por parte de PRA a Leyes y Decretos. También se cooperó con la actualización de files de PRA en la gestión de Regulación de cada especialidad de Navegación Aérea.
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	40%	60%	60%	100%	**I Semestre:** I Semestre, se planifican 176 Inspecciones, distribuidas de la siguiente manera: I Trimestre: Planifican 25 (Finalizadas 19 y Precierre 5, Retrasada 01. Hay 05 Inspecciones menos de lo Proyectado debido a que no se logró incluir las inspecciones SAFA por falta de capacitación de los Inspectores. II Trimestre: Planifican 151 (Finalizadas 101, Precierre 27, Retrasadas 45 (Debido a Personal en cursos). Canceladas SAFA 2 MRLB (KLM que no Opera y Southwest que esta repetida) y MROC 01 Retrasada). Se supera lo proyectado en la formulación debido al incremento de las Operaciones. **II Semestre:** Se supera lo proyectado en la formulación fue un total de 300 Inspecciones, las cuales fueron superadas, debido al incremento de las Operaciones. Se hace corrección de las cantidades de inspecciones indicando sé que se están reflejando las ejecutadas por la Unidad de Operaciones Aeronáuticas. Cabe señalar que a la fecha no contamos con un Inspector de Helicópteros por lo que tenemos pendiente esa porción (15 Inspecciones, y 06 Canceladas por vencimiento de CEX).

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II 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%	50%		I Semestre: Las evidencias están en los archivos que lleva cada Inspector encargado de su proceso. (Se atendieron 13 solicitudes) II Semestre: Las evidencias están en los archivos que lleva cada Inspector encargado de su proceso. (Se atendieron 7 solicitudes)
Licencias	1. Certificar al personal aeronáutico nacional y extranjero de acuerdo con lo establecido en el RAC LPTA de conformidad con las solicitudes que se reciben	1.1. Atender el 100% de solicitudes de licencias al personal aeronáutico nacional o extranjero	50%	48%	48%	98%	I Semestre: Durante el 1er semestre del año 2025 se atendieron 1158 solicitudes, todas de las gestiones ingresadas a la Unidad de Licencias durante este primer periodo. II Semestre: Durante el 2do semestre del año 2025 se atendieron 993 solicitudes de 1029, esto debido por falta de personal.
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	31%	69%	69%	100%	I Semestre En su primer semestre se planificaron 61 vigilancias, de las cuales se han ejecutado 58 iniciando la primera el 11 de marzo 2025, hay 3 en proceso ya que se requiere acciones correctivas por parte del operador. II Semestre Plan de vigilancia completado al 100%.
	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%	50%		I Semestre: En este primer semestre no han ingresado solicitudes de nuevos operadores para el proceso de certificación. II Semestre: Este año no se certificaron compañías nuevas.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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%	50%		**I Semestre:** El proyecto RAC 43 Y RAC 21, fueron iniciados en el 2024 y se entregaron ene l 2025, ambos casos por cambios en los requerimientos y capacidades de la DGAC hicieron necesario revisiones nuevamente a las propuestas entregadas en el 2024. **II Semestre:** Se trabajaros 2 Directivas Operacionales, una del RAC 145 y otra del RAC 21 y 2 Circulares de Asesoramiento para el RAC 21.
	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%	50%		**I Semestre:** El control las solicitudes de modificaciones y alteraciones se lleva por medio de un Excel y se adjunta documentación en carpetas de Shair Point de cada aeronave. **II Semestre:** El control las solicitudes de modificaciones y alteraciones se lleva por medio de un Excel y se adjunta documentación en carpetas de Shair Point de cada aeronave.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
AVSEC-FAL	1. Verificar el cumplimiento de los instrumentos normativos sobre seguridad de la Aviación por parte de los poseedores de un COA, CO 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	0%	61%	61%	49%	<u>I Semestre:</u> DGAC-DSO- AVSECFAL-OF-102-2025 presentado a la jefatura, donde se reprograma debido la necesidad de garantizar que el personal de la UT pueda concentrarse en la elaboración y evaluación del cumplimiento de los Planes de Medidas Correctivas (CAP). En virtud de ello, se analizaron diversos criterios técnicos y operativos para proceder con la recalendarización del primer al segundo semestre. <u>II Semestre:</u> Durante el II semestre de 2025 **se programó la realización de un total de 23 inspecciones de seguridad conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de 14 inspecciones de seguridad.** Entre las causas que afectaron el cumplimiento de esas inspecciones, podemos mencionar lo siguiente: atención, evaluación y elaboración del Plan de Medidas Correctivas de OACI (CAP), producto de la Auditoría USAP-CMA, realizada en el mes de marzo 2025, cargas de trabajo de los inspectores en otras asignaciones técnicas como: revisión de programas de seguridad, procesos de certificación de empresas y de personal AVSEC, criterios técnicos sobre desarrollo de nuevas obras, así como aspectos administrativos entre los que destacan capacitaciones, reuniones, incapacidades y vacaciones de los funcionarios, estas últimas que fueron limitadas en el primer semestre por el tema de auditoría OACI. Importante mencionar que factores psicológicos y emocionales del grupo de inspectores, influyeron en el trabajo debido al fallecimiento del jefe de Unidad, quién también debió ser reemplazado temporalmente por inspectores AVSEC, que tenía actividades de vigilancia asignadas.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		1.2. Realizar el 100% de las auditorías de seguridad de la aviación, según la programación del Plan Anual de Vigilancia		53%	53%		<u>I Semestre:</u> DGAC-DSO- AVSECFAL-OF-102-2025 presentado a la jefatura, donde se reprograma debido la necesidad de garantizar que el personal de la UT pueda concentrarse en la elaboración y evaluación del cumplimiento de los Planes de Medidas Correctivas (CAP). En virtud de ello, se analizaron diversos criterios técnicos y operativos para proceder con la recalendarización del primer al segundo semestre. <u>II Semestre:</u> Durante el II semestre de 2025 **se programó la realización de un total de 21 auditorías de seguridad conforme al Plan Anual de Vigilancia de las que se pudieron efectuar un total de 11 auditorías de seguridad.** Entre las causas que afectaron el cumplimiento de esas auditorías, podemos mencionar lo siguiente: atención, evaluación y elaboración del Plan de Medidas Correctivas de OACI (CAP), producto de la Auditoría USAP-CMA, realizada en el mes de marzo 2025, cargas de trabajo de los inspectores en otras asignaciones técnicas como: revisión de programas de seguridad, procesos de certificación de empresas y de personal AVSEC, criterios técnicos sobre desarrollo de nuevas obras, así como aspectos administrativos entre los que destacan capacitaciones, reuniones, incapacidades y vacaciones de los funcionarios, estas últimas que fueron limitadas en el primer semestre por el tema de auditoría OACI. Importante mencionar que factores psicológicos y emocionales del grupo de inspectores influyeron en el trabajo debido al fallecimiento del jefe de Unidad, quién también debió ser reemplazado temporalmente por inspectores AVSEC, que tenía actividades de vigilancia asignadas.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		1.3. Realizar el 100% de las pruebas de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia		34%	34%		<u>I Semestre:</u> DGAC-DSO- AVSECFAL-OF-102-2025 presentado a la jefatura, donde se reprograma debido la necesidad de garantizar que el personal de la UT pueda concentrarse en la elaboración y evaluación del cumplimiento de los Planes de Medidas Correctivas (CAP). En virtud de ello, se analizaron diversos criterios técnicos y operativos para proceder con la recalendarización del primer al segundo semestre. <u>II Semestre:</u> Durante el II semestre de 2025 s**e programó la realización de un total de 21 pruebas de seguridad conforme al Plan Anual de Vigilancia** de las que se **pudieron efectuar un total de 7 pruebas de seguridad.** Entre las causas que afectaron el cumplimiento de esas pruebas, podemos mencionar lo siguiente: atención, evaluación y elaboración del Plan de Medidas Correctivas de OACI (CAP), producto de la Auditoría USAP-CMA, realizada en el mes de marzo 2025, cargas de trabajo de los inspectores en otras asignaciones técnicas como: revisión de programas de seguridad, procesos de certificación de empresas y de personal AVSEC, criterios técnicos sobre desarrollo de nuevas obras, así como aspectos administrativos entre los que destacan capacitaciones, reuniones, incapacidades y vacaciones de los funcionarios, estas últimas que fueron limitadas en el primer semestre por el tema de auditoría OACI. Importante mencionar que factores psicológicos y emocionales del grupo de inspectores influyeron en el trabajo debido al fallecimiento del jefe de Unidad, quién también debió ser reemplazado temporalmente por inspectores AVSEC, que tenía actividades de vigilancia asignadas.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
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)	50%	0%	0%	70%	**Primer semestre:** Se efectuaron las 4 vigilancias y sus informes respectivos a MRLB, MROC, MRPV y MRLM, tal cual se propuso en el plan de acción presentando a la Direccion General el pasado 20 de diciembre, por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0337-2024, en donde se le indicó que como parte de las gestiones de contingencia para atender la auditoría OACI, se iban a solicitar una modificación del PAO 2025, considerando la reestructuración del plan de vigilancia de los aeródromos internacionales para recolección de evidencia para dicha auditoria, sin embargo, luego de remitir la solicitud a la Unidad de Planificación que indicó que no era posible, por lo cual se procedió, según lo establecido en dicho plan de acción. **Segundo semestre:** Ya se habían efectuado las inspecciones programadas en el primer semestre del año.
		1.2. Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales		0%	0%		**Primer semestre:** De acuerdo con el plan de acción presentando a la Direccion General el pasado 20 de diciembre, por medio del oficio DGAC-DSO-AGA-OF-0337-2024, en donde se le indicó que como parte de las gestiones de contingencia para atender la auditoría OACI, se iban a solicitar una modificación del PAO 2025, considerando la reestructuración del plan de vigilancia de los aeródromos locales, sin embargo, luego de remitir la solicitud a la Unidad de Planificación que indicó que no era posible. El plan propuesto a la Dirección considera: se suspendan para el 2025, se reduzca la cantidad establecida por año que usualmente de efectúa, o se traslade para el mes siguiente a la visita de OACI, sujeto a que no se identifiquen SSC en la misma, que requieran una gestión inmediata. **Segundo semestre:** Siguiendo con la misma línea de trabajo OACI, se presentó una actualización del plan de vigilancia donde confirma la eliminación de las inspecciones de los aeródromos locales para orientar los recursos a la auditoria OACI.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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 2 seguimientos para vigilar el avance del proceso de certificación de cada aeropuerto	33%	25%	25%		**Primer semestre** Se realizaron 2 reuniones de seguimiento: 11-03-2025 24-06-2025 **Segundo semestre** Se realizaron 2 reuniones de seguimiento: 02-10-2025 15-12-2025
	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)		75%	75%		**Primer semestre:** Se va a remitir respuesta a OACI respecto de la aprobación o desaprobación a la OACI de la enmienda 18 al Anexo 14 Volumen I, se tiene programado responder antes del 4 de agosto 2025. Cabe mencionar que esto va implicar al menos 2 años para gestionar el borrador de dicha enmienda, debido al impacto de la misma en la regulación vigente. Nota: se identificará como cumplimiento todas las acciones que se generen para atender esta enmienda. **Segundo semestre:** Se respondió a Miguel Solano como se iba a gestionar la enmienda 18 al Anexo 14 Volumen I Se envió notificación a la OACI sobre las diferencias identificadas por Costa Rica Se designó al Gerente de proyecto para el trámite de enmienda de la regulación.
	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. Elaborar y presentar un informe semestral de la supervisión y control ejercido sobre los procesos de inscripciones		50%	50%		**Primer semestre** Se recibió y revisó el informe presentado, el cual es satisfactorio. **Segundo semestre** Se recibió y revisó el informe presentado, el cual es satisfactorio.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
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 que hayan ingresado al 15 de noviembre de cada año.	41%	55%	55%	92%	**Comentario II Semestre:** Los procesos de certificado de explotación deben resolverse en un plazo de dos meses una vez que se presente la solicitud siempre y cuando se hayan presentado los requisitos correctos. En algunos casos las compañías no presentaron la información completa o correcta, lo que implicó realizar prevenciones, retrasando el trámite. La atención de lo pendiente se continúa trabajando para finalizarlo a principios del 2026. Adicionalmente, muchos de los recursos de la Unidad se destinaron a labores de estadística debido a la carencia de personal para ese proceso. Corte: trámites relacionados con certificados de explotación ingresado hasta el 30 de octubre. Detalle en pestaña "Base de datos"
	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.	46%	51%	51%		**Comentario II Semestre:** Se retrasan algunas solicitudes debido a que se requieren realizar muchos ajustes en itinerarios, coordinado con los Aeropuertos y las compañías, por lo que no se logra culminar en el plazo previsto. La atención de lo pendiente se continúa trabajando para finalizarlo a principios del 2026. Adicionalmente, muchos de los recursos de la Unidad se destinaron a labores de estadística debido a la carencia de personal para ese proceso. Corte: trámite de itinerarios ingresados hasta el 15 de diciembre Detalle en pestaña "Base de datos"
	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 una vez por semestre el listado de instrumentos internacional	46%	31%	31%		**Comentario II Semestre:** **I Trimestre Total 6/6:** Enero, febrero, marzo: 2 publicaciones cada mes II Trimestre Total 6/7: Abril, mayo, junio: 2 publicaciones cada mes III Trimestre Total 4/6: Julio, agosto, setiembre: 4 publicaciones IV Trimestre Total 4/7: octubre, noviembre, diciembre: 4 publicaciones A partir de junio se modifica la base de presentación de la información de itinerarios para optimizarlo, por lo que a partir del tercer trimestre se aplica según nuevo

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		es debidamente actualizados.					formato y no se requiere publicación en los meses posteriores.
	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%	34%	34%		<u>Comentario II Semestre:</u> La cantidad depende de las solicitudes que ingresen. Si no se presentan solicitudes se da por cumplido el objetivo. No se ha podido dar la atención al 100% de las denuncias debido a la carencia de personal para cubrir todos los procesos de la Unidad en tiempo, lo que ha implicado priorizar en otros objetivos.
	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 noviembre de cada año.	88%	3%	3%		<u>Comentario II Semestre:</u> Se utiliza para su medición matriz preparada para tal fin. Se entiende que cuando la respuesta depende de un organismo ajeno a Transporte Aéreo se ha cumplido con el objetivo. A raíz del ICAN 2025, se priorizaron trámites ingresados a partir del segundo semestre 2025 por lo que se atendieron sin afectar a un tercero, quedando pendiente principalmente Perú y Venezuela, pero se continuará con la gestión en 2026.
	6) Procesar los formularios estadísticos mensuales de las compañías que operan en Costa Rica mediante la tabulación de los formularios presentados por las compañías y otras fuentes de información	6.1. Procesar el 100% de formularios estadísticos mensuales tres meses después de ingresados los formularios.	50%	50%	50%		<u>Comentario II Semestre:</u> Tabla con detalle mensual por compañía, adjunto.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	7) 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.	7.1 Preparar el anuario estadístico de transporte aéreo correspondiente al 2024	0%	100%	100%		**Comentario II Semestre:** Se publica el 3 de octubre del 2025 en la página web de la DGAC, de consulta rápida en el siguiente enlace https://www.dgac.go.cr/WEB/resources/documents/a35f29e2-835f-4173-ba23-21bb71471edf.pdf
	8) Brindar información estadística de Transporte Aéreo a los usuarios internos y externos, públicos y privados de la institución	8.1. Atender el 100% de solicitudes de información estadística recibidos	43%	53%	53%		**Comentario II Semestre:** Corte: 30 de diciembre 2025: Debido a un error en la digitación de los resultados indicado en el avance de PAO I Semestre, se habían indicado porcentajes distintos a la realidad, por lo que se ajusta en este avance II Semestre según detalle en pestaña Meta 8.1 No se logra atender el 100% este objetivo debido a la fecha de ingreso y la densidad de información que debía recopilarse para atender las solicitudes, por tanto, se atenderá a principios del 2026.
Proceso Gestión Documental	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. Gestionar las solicitudes al 100% documentos en formato físico y digital para usuarios	50%	50%	50%	68%	**I Semestre:** Se recibió y atendió 31 solicitudes de documentos en formato físico y digital. **II Semestre:** Se recibió y atendió 26 solicitudes de documentos en formato físico y digital.
	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	0%	35%	35%		**I Semestre:** Las compras se realizan en el III y IV trimestre del año, el sondeo de las necesidades documentales se envía en I trimestre del año. **II Semestre:** En el marco del proceso de Gestión Técnica Documental, se tenía prevista la adquisición de un total de 40 libros. No obstante, únicamente se realizó la compra de 14 ejemplares, debido a que el repositorio digital de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) pone a disposición, de forma gratuita, la mayoría de los libros y documentos de uso técnico aeronáutico necesarios para regular, certificar y vigilar las actividades del sector.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							Cabe destacar que el Estado de Costa Rica es miembro de la OACI, lo que le permite acceder legalmente a dicho repositorio digital, reduciendo de manera significativa la necesidad de adquirir material bibliográfico en formato físico. Adicionalmente, la Unidad de Licencias al Personal Aeronáutico (PEL) no requirió la compra del volumen habitual de libros. Mientras que su promedio histórico de adquisición es de aproximadamente 30 ejemplares, en esta ocasión solo fue necesario adquirir 7 libros, ya que el material disponible en formato digital cubre adecuadamente sus necesidades operativas y técnicas. En consecuencia, la compra realizada responde a criterios de racionalización del gasto, optimización de recursos y aprovechamiento de las herramientas digitales disponibles.
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%	50%	100%	<u>Informe</u> #1 DGAC-DSO-PCA-OF-0020-2025, enviado 28 de marzo de 2025 mediante correo electrónico Informe. #2 DGAC-DSO-PCA-OF-0063-2025, enviado 30 de junio de 2025 mediante correo electrónico Informe. #3 DGAC-DSO-GCT-OF-568-2025, enviado 10 de Dic de 2025 mediante correo electrónico Informe. #4 DGAC-DSO-GCT-OF-569-2025, enviado 10 de Dic de 2025 mediante correo electrónico.
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	51%	37%	37%	94%	<u>II Semestre:</u> En el segundo semestre 2025 se completó lo siguiente: 1. Contratación de un servicio para validar los procedimientos de vuelo por instrumentos. 2. Análisis de 74 reportes de seguridad operacional de SMS 3. Publicación de 3 boletines de SMS sobre: colación de autorizaciones, y separación por vigilancia. 4. Publicación de 5 boletines de Gestión de Calidad sobre: transferencia de control y las autorizaciones "void if not" (VIFNO).

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							5. Verificaciones de competencia en los dos Centros de Control Radar 6. Análisis de 51 reportes de calidad. 7. Se revisaron 4 estudios aeronáuticos para construcción, atrasados 6 meses por falta de personal 8. Se tramitaron solicitudes de grúas enviadas por el operador del Aeropuerto. 9. La Evaluación de habilidades blandas estás no se desarrolló debido a la falta de personal y a la inexistencia de una plaza de Factores Humanos, a pesar de existir el proceso en la estructura organizacional de la DGAC.
	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	38%	63%	63%		<u>II Semestre:</u> En el segundo semestre 2025 se cumplieron las siguientes actividades acordadas en reuniones de OACI: 1. Se presentó a la oficina regional NACC de la Organización de Aviación Civil Internacional traducción del documento Global Action Plan for the Prevention of Runway Incursions (GAPPRI) de inglés a español. 2. Mediante la contratación 2025LD-000126-0006600001 se adquirió la licencia de FlightRadar24 según lo acordado en la Quinta Reunión Regional NAM/CAR para la Planificación y Respuesta ante Contingencias y Situaciones de Emergencia (NAM/CAR/CONT/5
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%	50%	100%	En el primer semestre 2025 se atendieron 88,064 operaciones y hubo 6 incidentes, lo que significó un margen de seguridad del 99,9932%, superior al 99,95% propuesto. Durante el segundo semestre de 2026 se atendieron 75,730 operaciones y hubo únicamente 6 incidentes, lo que significó un margen de seguridad del 99,99604, superior al 99,95% propuesto.
		1.2. Activar el 100% de las fases de alerta		50%	50%		A lo largo del primer semestre 2025 se activaron 49 fases de alerta de las que 18 correspondieron a ELT, 29 a EPIRB, y 2 a PLB. En el transcurso del segundo semestre 2025 se activaron 41 fases de alerta de las que 24 correspondieron a ELT, 14 a EPIRB y solamente 3 PLB.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
Información Aeronáutica AIM	1. Recibir u originar, publicar/ almacenar y distribuir información/ datos aeronáuticos necesarios para garantizar la seguridad, regularidad y eficiencia de la Navegación Aérea en Costa Rica, para mejorar la calidad y la disponibilidad de información aeronáutica.	1.1. Publicar el 100% las solicitudes o requerimientos de NOTAM, Planes de Vuelo, Circulares de Información Aeronáutica y Suplementos a la AIP	50%	50%	50%	100%	En el primer semestre se tramitaron y publicaron 13 Circulares A, 9 Circulares C, 18 suplementos regulares y 3 Suplementos AIRAC. Adicionalmente se tramitaron 881 NOTAM's y 34,676 planes de vuelo. En el segundo semestre del 2025 se tramitaron y se publicaron 12 circulares A, 21 Circulares C, 19 suplementos regulares y 4 suplementos AIRAC. Adicionalmente se tramitaron 1279 NOTAMs, 32,486 planes de vuelo.
		1.2. Publicar el 100% de las Enmiendas necesarias a la AIP		50%	50%		Se publicó durante el primer semestre de 2025 la enmienda 03/25 al AIP. En el segundo semestre del 2025 se publicó la enmienda AIRAC 04/25 al AIP.
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 el 100% de tramites que ingresen a la dependencia relacionadas a la creación y enmienda de normativa aeronáutica	50%	50%	50%	50%	I Semestre: Sobre este tema de solicitudes recibidas se recibido 19 y se atendieron las 19 solicitudes. II Semestre: Sobre este tema de solicitudes recibidas fueron 6 y se atendieron todas.

Anexo 2: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área N°2 al II Semestre 2025

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II 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%	50%	90%	I Semestre: Para el primer semestre del 2025, se atendió un total de 979 convocatorias a reuniones de manera virtual o presencial, las cuales se llevaron a cabo con diferentes entes gubernamentales, ministerios, empresas privadas, entre otros. II Semestre: Para el segundo semestre del 2025, se atendió un total de 493 convocatorias a reuniones de manera virtual o presencial, las cuales se llevaron 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%			I Semestre: Compartido “Traslados de Correspondencia “Correos electrónicos de asignación En el primer semestre esta Dirección tramitó y asigno un total de 921 documentos de manera integral. II Semestre: En el segundo semestre esta Dirección tramitó y asignó un total de 343 documentos de manera integral.
		1.3. Notificar el 100% de oficios de la Dirección General		49%			I Semestre: compartido “Traslados de Correspondencia “Correos electrónicos de asignación En el primer semestre esta Dirección tramitó y asigno un total de 921 documentos de manera integral. II Semestre: Durante el segundo semestre se notificó un total de 1304 oficios.
		1.4. Emitir el 100% de lineamientos estratégicos a las dependencias institucionales		50%			I Semestre: En el primer semestre, se emitieron un total de 41 lineamientos, para acatamiento y comunicación institucional. II Semestre: En el segundo semestre, se emitieron un total de 28 lineamientos, para acatamiento y comunicación institucional.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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%	0%	0%		**I Semestre:** En el primer semestre esta Dirección elaboró 1 informe de seguimiento (DGAC-DG-INF-OF-001-2025) **II Semestre:** Durante el segundo semestre, esta Dirección no elaboró el informe de seguimiento de los Acuerdos del CETAC debido a la falta de personal y a la sobrecarga de trabajo.
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%	50%	100%	**I Semestre:** Se atendieron 237 solicitudes. Se han atendido las gestiones recibidas. **II Semestre:** Se atendieron 130 solicitudes. Se han atendido las gestiones recibidas.
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%	50%	90%	**I Semestre:** Para el 2do trimestre se debe contemplar que hubo 6 días sin consulta médica, por 5 días de Semana Santa y 01 día de vacaciones. **II Semestre:** Para el IV trimestre se debe contemplar que hubo 7 días sin consulta médica, por vacaciones colectivas de fin de año.
	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%	0%	0%		**I Semestre:** Se realiza campaña de vacunación en abril 2025. Con CCSS para Dt-neumococo e influenza. **II Semestre:** No hay observaciones para el II Semestre ya que dicho objetivo fue concluido desde el I Semestre del periodo.
	3. Contar con personal tanto técnico como administrativo capacitado según las necesidades y/o normativa	3.1. Elaborar y presentar el Plan de Capacitación Institucional alineado con los objetivos estratégicos.	50%	0%	0%		**I Semestre:** Se realizará según lo programado, es decir, hasta el IV Trimestre del año en curso. **II Semestre:** El PDC 2026, se encuentra en la fase de revisión

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							presupuestaria y de alineación de cursos; estará listo en el mes de enero 2026
		3.2. Realizar un seguimiento trimestral al Plan Anual de Capacitación		25%	25%		**I Semestre:** **II Semestre:** El informe III trimestre se envió en fecha 27 de octubre de 2025. EL informe IV trimestre se estará remitiendo en la semana del 12 al 16 de enero 2026.
		3.3. Tramitar el 100% de las solicitudes de capacitación que no se encuentran en el PDC		50%	50%		**I Semestre:** Se atendieron el 94 de solicitudes recibidas de capacitaciones que no se encontraban dentro del Plan de Capacitación. **II Semestre:** Se tramitaron 130 acuerdos de capacitación del personal y sus participaciones. Para un total de 224 anuales.
	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%	47%		**I Semestre:** De las 21 solicitudes presentadas en el primer trimestre se atendieron 19, ya que por un tema de tiempo de la gestión quedaron 2 pendientes para el segundo trimestre. En el segundo trimestre se presentaron 25 solicitudes de las cuales se atendieron 22 más 2 del primer trimestre, quedando 4 del segundo trimestre de las cuales 1 no se tramitó por cuanto aun habiendo realizado el trámite correspondiente, el nombramiento fue desestimado por el oferente, 1 por fecha de presentación se tuvo que atender el 01 julio y 1 fue atendida en julio porque faltaba autorización del MOPT. **II Semestre:** Para el III trimestre se recibieron 32 solicitudes, de las cuales se atendieron 30, por un tema de fechas las restantes fueron atendidas en el IV trimestre. Así mismo 3 de las solicitudes recibidas en el IV trimestre no fueron atendidas debido a que los trámites fueron ingresados posterior al cierre de la planilla y serán atendidos en enero del 2026, y un último trámite está

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							en proceso por cuanto está pendiente un estudio por ampliación de la especialidad por Servicio Civil.
	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%	50%		**I Semestre:** Se gestionaron las 13 planillas de pago del I Semestre. **II Semestre:** Se cumplió con las cantidades de planillas programadas para el semestre.
	6. Elaborar, dar seguimiento y control de la Partida Cero Remuneraciones	6.1. Elaborar el presupuesto anual de la Partida Cero Remuneraciones	100%	0%			**I Semestre:** **II Semestre:** Se dio seguimiento a la partida de Remuneraciones, se gestionaron modificaciones presupuestarias según fechas y solicitudes correspondientes.
	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	49%	51%	51%		**I Semestre:** Se recibió 3069 solicitudes de las cuales se atendieron 3014. **II Semestre:** Durante el III Trimestre se atendieron un total de 1775 solicitudes recibidas y atendidas 1830 con lo rezagado de julio, para el IV Trimestre lo recibido y atendido 1501 solicitudes; alcanzando el 100% de lo recibido y atendido.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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%	50%		**I Semestre:** Se atendieron 99 de solicitudes sobre estudios de puestos. **II Semestre:** Para el III trimestre se atendieron 42 solicitudes con su respectiva respuesta. Para el IV trimestre se recibieron 30 solicitudes de funciones y estudios de cambios de especialidad, se atendieron todas las solicitudes recibidas.
		8.2. Tramitar el 100% de las solicitudes de revisión/actualización del Manual de Puestos del Área Técnica Aeronáutica, de conformidad con la normativa vigente		50%	50%		**I Semestre:** Se atendieron 9 solicitudes sobre revisión / actualización del manual de puestos del área técnica, de conformidad con la normativa vigente. **II Semestre:** En el III Trimestre se atendieron un total de 6 informes. En el IV trimestre se realizaron 9 oficios para comunicar los cambios que se realizaron en el Manual del Área Técnica, en los puestos de jefatura y gestorías del DSNA
	9. Desarrollar investigaciones en materia gestión de las relaciones humanas y sociales mediante un método científico que permita la conformación final de un expediente y elaboración de informe.	9.1. Atender el 100% de las Solicitudes de investigación en materia gestión de las relaciones humanas y sociales.	50%	50%	50%		**I Semestre:** Se atendieron 2 denuncias de 3 recibidas, esto debido a que una se encuentra en trámite debido a que se está concluyendo con las acciones administrativas correspondientes. **II Semestre:** Para el II semestre fueron atendidas todas las solicitudes recibidas. Exceptuando los meses de noviembre y diciembre que no hubo ingreso de nuevos casos.
	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%	50%		**I Semestre:** Se atendió una solicitud de mediación de conflictos. **II Semestre:** Para el III trimestre se tramito solo una solicitud ingresada de esta naturaleza. En los meses de noviembre y diciembre no hubo ingreso de nuevos casos.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
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%	50%	100%	**I Semestre:** Recursos Financieros debe analizar, revisar la información de ejecución presupuestaria remitida por Bomberos y solicitar al CETAC que se tramite la cancelación de los trimestres de ejecución presupuestaria. **II Semestre:** Informe de liquidación remitido a la Dirección mediante oficio DGAC-DFA-RF-OF-0100-2025, DGAC-DFA-RF-OF-267-2025-2025, DGAC-DFA-RF-OF-620-2025-2025 y DGAC-DFA-RF-OF-642-2025-2025 y al CETAC mediante oficios DGAC-DG-OF-0332-2025,DGAC-DG-OF-0964-2025,DGAC-DG-OF-2462-2025 y DGAC-DG-OF-2549-2025. Se tramitan dichos pagos mediante los oficios DGAC-DFA-RF-OF-0140-2025, DGAC-DFA-RF-OF-0306-2025, DGAC-DFA-RF-OF-0646-2025 y DGAC-DFA-RF-OF-0647-2025
	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	67%	0%	0%		**I Semestre:** El presupuesto fue elaborado y aprobado por el CETAC- según acuerdo CETAC-AC-2025-0477 y remitido al MOPT mediante oficio DGAC-DG-OF-1067-2024. **II Semestre:** Se cumplió en el I Semestre del 2025.
		2.2. Ejecutar el 100% de ajustes al presupuesto (modificaciones, traslados y presupuestos extraordinarios) requeridas durante el año		50%	50%		**I Semestre:** -Al cierre del 30 de junio se han recibido y tramitado 146 modificaciones y traspasos. **II Semestre:** -Al cierre del 31 de diciembre se han recibido y tramitado 161 modificaciones y traspasos.
		2.3. Realizar 2 liquidaciones presupuestarias (seguimiento/evaluación)		50%	50%		**I Semestre:** -En el mes de enero se realiza la evaluación del cierre 2024 según oficio DGAC-UPI-INF-002-2025. **II Semestre:** - En el mes de Julio se realiza Evaluación del primer semestre según informe DGAC-UPI-INF-034-2025.
	3. Ejercer una adecuada recuperación de las cuentas y documentos por cobrar y otros	3.1. Realizar el 100% de gestiones que garanticen el adecuado control y cobro	50%	50%	50%		**I Semestre:** Se han realizado 152 intimaciones de cobro para el I semestre de 2025. **II Semestre:**

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	ingresos de manera tal que se garantice una adecuada liquidez y control en la institución.	de las cuentas por cobrar de la institución					Se han realizado 117 intimaciones de cobro para el II semestre de 2025.
	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%	50%		**I Semestre:** Se atendieron 1297 solicitudes de pago en el I semestre de 2025. **II Semestre:** En el II semestre se realizaron 1556 solicitudes de pago.
	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 estados financieros al año	50%	50%	50%		**I Semestre:** Se han efectuado 6 estados financieros, en el primer trimestre con números de oficio: diciembre 064, enero 121, febrero 180 y en el segundo trimestre con los números de oficio: Marzo 240, Abril 283 y Mayo 334. **II Semestre:** En el segundo semestre: junio 395, julio 451, agosto 507, setiembre 567, octubre 619, noviembre 660.
	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%	48%	48%		**Comentario I y II Semestre:** Se han elaborado 63 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 y 6 en el segundo semestre, declaración D150 1 cada mes a más tardar el día 10,6 en el primer semestre y 6 en el segundo 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 y 6 en el segundo semestre, Declaración I.V.A 1 al mes a más tardar el día 15 de cada mes, 6 en el primer semestre, 6 en el segundo semestre, declaración de retenciones por remesas al exterior a más tardar el 15 de cada mes, 6 en el primer semestre y 6 en el segundo semestre, declaraciones anuales Impuesto sobre la renta D152, D151

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se han efectuado 4 informes trimestrales para Contabilidad Nacional que incluyen matriz de autoevaluación de NICSP y anexos varios solicitados con números de oficio: diciembre 064, y Marzo 240, junio 395, setiembre 567
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	70%	0%	0%	98%	**Comentario I y II Semestre:** El Programa Anual de Adquisiciones se publica en el sistema digital unificado en el mes de enero de cada año de conformidad con el artículo 31 de la Ley General de Contratación Pública.
		1.2. Atender el 100% de las solicitudes de compra que realizan las dependencias		61%	61%		**Comentario I y II Semestre:** Por los plazos establecidos en la LGCP y su Reglamento no todas las contrataciones se finiquitan en el trimestre que iniciaron.
	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 2023 y el plan de acción correspondiente para 2024	100%	0%	0%		**Comentario I y II Semestre:** Se realiza una evaluación de todas las contrataciones y en caso de ser necesario se realiza un Plan de Acción para mejorar la ejecución.
	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	30%	70%	70%		**Comentario I y II Semestre:** Algunos trámites se encuentra aún sin concluir 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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Un informe en los meses marzo, junio, setiembre y diciembre. El informe fue presentado a la jefatura de Proveeduría.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II 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 de los activos propiedad de la DGAC y verificando que se encuentren debidamente identificados con la respectiva placa	42%	44%	44%		**Comentario I y II Semestre:** 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: **Recursos Humanos** **AVSEC-FAL** **Recursos Financieros** **Archivo Central (Ventanilla única- Impresos)** **Mantenimiento** **Salud Ocupacional** **Planificación, SAGEC** **Proveeduría Institucional** **Contraloría de Servicios**
	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 11 informes requeridos por el Ministerio de Hacienda	82%	18%	18%		**Comentario I y II Semestre:** **Los informes y su periodicidad son:** 1. Certificación Anual de Bienes, anual (I) 2. Baja de Bienes por Donación, anual (I) 3. Baja de Bienes por Destrucción, anual (I) 4. Informe Bienes muebles inscritos ante Registro Nacional, anual (II) 5. Informe de Obras en Proceso, trimestral (I,II,III,IV) 6. Informe de Obras en Concesión, anual (I) 7. Informe de Bienes Demaniales, anual (I) 8. Informe de Armas, anual (I)
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se tramitó el 100% de las requisiciones solicitadas en el Almacén Central.
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	1.1. Proveer a todas las dependencias del 100% de maquinaria, equipos y mobiliario necesario para el correcto desempeño de sus funciones	50%	50%	50%	100%	**Comentario I y II Semestre:** Se refiere a todas las gestiones realizaras para la obtención de maquinaria, equipos y mobiliarios requeridos.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	funciones y objetivos institucionales	1.2. Proveer a todas las dependencias del 100% de materiales y suministros necesarios para el correcto desempeño de sus funciones		50%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se refiere a todas las gestiones realizaras para la obtención de materiales y suministros requeridos.
		1.3. Tramitar el 100% solicitudes de pagos de servicios públicos ante Recursos Financieros		50%	50%		**Comentario I y II Semestre:** 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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se refiere a la gestión realizada para solicitar a RF el pago de las diversas pólizas con las que cuenta la institución.
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se refiere a todas las gestiones realizadas para mantenimiento de la flotilla vehicular de la institución que incluye: gasolina, mantenimiento, marchamos, quick pass.
	3. Supervisar los contratos de limpieza y seguridad de las Oficinas Centrales	3.1. Realizar 12 inspecciones al contrato de seguridad y 12 inspecciones del contrato de limpieza	50%	50%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se realiza una inspección por mes al contrato de limpieza y una al contrato de seguridad.
Salud Ocupacional	1. Promover la higiene, salud y seguridad en el trabajo para proteger la vida, la salud y la integridad de las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad laboral.	1.1 Tramitar el 100% solicitudes en temas de salud ocupacional en centros de trabajo	36%	50%	50%	93%	**Comentario I y II Semestre:** Se remitieron al INS los casos de accidente laboral reportados.
		1.2. Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la		49%			**Comentario I y II Semestre:** Se han realizado las divulgaciones de las actividades del Programa Vive bien y temas de promoción de la salud. No se realizaron inspecciones en los

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		promoción de la salud y seguridad en el trabajo					emplazamientos debido a que no se contó con profesional titular en Salud Ocupacional.
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se dio atención terapéutica a los funcionarios que han solicitado.
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se realizó el estudio al Proceso de Mantenimiento, siendo la única solicitud recibida en el año.
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%	50%	100%	**Comentario I y II Semestre:** En las evaluaciones trimestrales se indicará el total de formularios verificados y el total de formularios recibidos en el período.
		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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Durante el primer semestre se logró realizar dos remisiones adicionales a la prevista en la planificación realizada durante el año 2024.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	2. Desarrollar acciones comunes para garantizar el acceso a la información pública de interés público y atender el derecho de petición.	2.1. Atender el 100% de solicitudes de documentación custodiada	50%	50%	50%		Comentario I y II Semestre: Esta meta se refiere a la atención de usuarios, atención de consultas y reproducción de documentos.
		2.2. Recibir, registrar y distribuir el 100% de documentos recibidos por Ventanilla Única		50%	50%		Comentario I y II Semestre: Se utiliza el formulario físico en caso de que por algún motivo el sistema de ventanilla única no esté operando.
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%	50%	100%	I Semestre: Se atendieron 525 incidencia en el I semestre Se adjunta archivo en Excel II Semestre: Se atendieron 492 incidencia en el II semestre.
		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%	50%		Comentario I y II Semestre: Se atiende todo lo correspondiente a contrataciones (aclaración de consulta de oferentes, análisis de las ofertas, solicitudes de subsanes entre otras) Se adjunta archivo en Excel
	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,	50%	50%	50%		I Semestre: Validar el cumplimiento del proveedor según el pliego de condiciones de la contratación y tramitar las facturas por el sistema SIFCO Se adjunta archivo en Excel II Semestre: Se preparan las decisiones iniciales y las reservas de fondos correspondientes, esto de acuerdo a los servicios requeridos en los periodos.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		requeridos en la institución					
		2.2. Adquirir el 100% de las herramientas, dispositivos y equipos tecnológicos de apoyo requeridas en la institución		50%	50%		I Semestre: Dar seguimiento a las contrataciones que tramita la Unidad de TI a las demás independencias Se adjunta archivo en Excel II Semestre: Se preparan las decisiones iniciales y las reservas de fondos correspondientes, esto de acuerdo a los servicios requeridos en los periodos.
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%	50%	96%	Comentario I y II Semestre: Se contabilizan las agendas y sesiones celebradas durante el I, II, III y IV trimestre del año.
	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	38%	50%	50%		Comentario I Semestre: Se contabilizan los acuerdos que engloban el total de la documentación.
		2.2. Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC		50%			Comentario I y II Semestre: Por la transición del puesto de jefatura, solo se presentó un informe de acuerdos, del segundo informe se tramitará en julio y está pendiente de presentar el informe ya que el CETAC le faltan 2 funcionarios.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Se realiza la total publicación de los documentos del I, II, III y IV trimestre del año.
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%	29%	29%	56%	**I Semestre:** Las actividades se llevan al día, conforme se especifica en la hoja de "Meta 1.1.". Las cuales son: •Atender el 100% de gestiones de personas usuarias. •Realizar evaluaciones de servicios a usuarios internos y externos. •Realizar 12 comunicado, para difusión por correo institucional y pizarra en oficinas centrales de la DGAC. •Simplificar tramites institucionales a través de la aplicación del procedimiento correspondientes de manera que se mejore el servicio brindado a usuarios internos y externos. **II Semestre:** Durante el segundo semestre se logró cumplir casi en su totalidad la resolución de las gestiones ingresadas a la Contraloría de Servicios, alcanzando un porcentaje cercano al 100%. Sin embargo, un factor incluyente para que no se lograra la totalidad fue la falta del nombramiento del contralor, lo que limitó la capacidad para dar seguimiento y cierre a algunos casos. Adicionalmente, en diciembre 2025, las vacaciones colectivas impidieron finiquitar ciertas solicitudes, afectando el cumplimiento total del cronograma. A pesar de estas circunstancias, se garantizó una atención eficiente y oportuna en la mayoría de los requerimientos
		1.2. Realizar 5 evaluaciones de la percepción de los usuarios sobre la calidad del servicio recibido (4 a servicios externos y 1 a		0%	0%		**I Semestre:** Las evaluaciones se tienen previstas para el tercer y cuarto trimestre. **II Semestre:** La meta no se cumplió debido a que el nombramiento de la Contralora de Servicios se realizó hasta el 01 de diciembre de 2025. Durante el periodo previsto para la ejecución de las evaluaciones no hubo persona

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		servicios internos)					designada en el cargo, lo que imposibilitó la realización de las acciones planificadas.
	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 los reportes de avance de las actividades definidas para lograr la mejora del trámite que se seleccione para tal efecto en el sistema "Trámites Costa Rica" del MEIC.	50%	0%	0%		<u>I Semestre:</u> Se realizaron los reportes 1 y 2 del Plan de Mejora Regulatoria 2025 correspondientes a las actividades 1, 2 y 3: "Conformación de equipo, entrega de plan y levantamiento de requerimientos" y actividad 4: "Definición de instrumento jurídico para prestación del servicio". <u>II Semestre:</u> Se realizaron los reportes 1 y 2 del PMR 2025 correspondientes a las actividades 1, 2, 3 y 4. Para los avances 3 y 4, no se realizan debido a que el nombramiento de la Contralora de Servicios se realizó hasta el 01 de diciembre de 2025. Durante el periodo previsto para la ejecución de los avances no hubo persona designada en el cargo, lo que imposibilitó la realización de las acciones planificadas.
Auditoria 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	1.1.- Cumplir entre el 85% y el 100% de las asignaciones planificadas en el Plan Anual de Trabajo	45%	65%	65%	100%	<u>Comentario I y II Semestre:</u> Análisis de evaluación al plan de trabajo anual de la Auditoría, a partir de los Informes, oficios, correos o papeles de trabajo o expedientes por atención de denuncias y seguimientos.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	aseguramiento de calidad, con personal altamente capacitado para lograr y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y procesos de dirección, además de proporcionar garantía razonable de que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia y economía y en acatamiento al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.	1. 2.- Cumplir las normas de aseguramiento de calidad, mediante una calificación igual o superior a 90%.		0%	0%		
	2. Mantener automatizada 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-Cordinar con el proveedor la actualización del software adquirido para la gestión de la Auditoría Interna	80%	20%	20%		**Comentario I y II Semestre:** Informe por cumplimiento presentado al CETAC.
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%	50%	100%	**Comentario I y II Semestre:** En las evaluaciones trimestrales se detallarán los trámites 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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** 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

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							sancionatorios), Resolución de contestación de reclamos o recursos administrativos. **En las evaluaciones trimestrales se detallarán las gestiones atendidas. NOTA aclaratoria.**
	3. Brindar la adecuada atención y resolución a los procesos judiciales que posea la Dirección General de Aviación Civil y/o el Consejo Técnico de Aviación Civil	3.1. Atender el 100% de procesos judiciales que recibe la dependencia	50%	50%	50%		**Comentario I y II Semestre:** En las evaluaciones trimestrales se detallarán los procesos judiciales atendidos.
	4. Velar porque la normativa responsabilidad de la DGAC y/o CETAC se encuentre actualizada y acorde a las necesidades.	4.1. Atención del 100% de solicitudes de creación, modificación o derogación de normativa reglamentaria de la institución	50%	50%	50%		**Comentario I y II Semestre:** 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.
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** 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. NOTA aclaratoria: En el período del II trimestre esta meta tiene algunas gestiones desatendidas por cargas de trabajo de la funcionaria encargada.
	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%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Este objetivo se refiere a la atención de: Criterios del cartel, revisión de ofertas, subsanes, actas de recepción, contratos y otros relacionados. En las evaluaciones trimestrales se detallarán la cantidad de solicitudes atendidas.
		6.2. Atender el 100% de solicitudes		50%			**Comentario I y II Semestre:** Este objetivo se refiere a la atención específica de

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		relativas a las autorizaciones o refrendos internos.					autorizaciones o refrendos internos. En las evaluaciones trimestrales se detallarán la cantidad de solicitudes atendidas.
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 2026	100%	0%	0%	100%	**Seguimiento I Semestre 2025:** Informe PAO 2026: •DGAC-UPI-INF-027-2025 INFORME PAO 2026 11-06-2025 •DGAC-UPI-OF-120-2025 Remisión DG PAO Formulación 2026 11-06-2025 •DGAC-DG-OF-1171-2025 Aprobación DG PAO 2026 Informe POI 2026: •DGAC-UPI-INF-028-2025-PROPUESTA INFORME POI 2026 •CETAC-AC-2025-0600 APROBACION POI 2026 23-06-2025 •DGAC-UPI-OF-121-2025 INFORME POI 2026 CETAC 12-06-2025 **Meta cumplida en el I Semestre 2025**.
	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 y seguimientos de: PAO (2) POI (2) PES (1) PNDIP (2) PNT (1) PEN (1) PEI (1) Total (10)	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** PAO: DGAC-UPI-INF 013-2025 Informe Seguimiento PAO II Sem 2024 Final DGAC-UPI-OF-035-2025 Remisión Eva PAO II Sem 2024 DGAC-DG-OF-0363-2025 Aprobación EVA PAO II Sem 2024 POI: DGAC-UPI-INF-002-2025 EVA POI ANUAL 2024 Ajustado 28-01-2025 DGAC-UPI-OF-008-2025 INFORME EVALUACION ANUAL 2024 15-01-2025 CETAC-AC-2025 0077 APROBACION SEGUIMIENTO ANUAL POI 2024 23-01-2024 PES: DGAC-UPI-OF-039-2025 Seguimiento PES 2024 (20-02-2025) PNDIP: 20250110-DGAC-UPI OF 006 2025 SEGUIMIENTO ANUAL PNDIP 2024-03

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							20250404-DGAC-UPI OF 078 2025 SEGUIMIENTO I TRIMESTRE PNDIP 2025-03 PNT: NO SE HA SOLICITADO SEGUIMIENTO PEN: NO SE HA SOLICITADO SEGUIMIENTO PEI : PROGRAMADO PARA ENTREGAR INFORME EN II SEMESTRE 2025 **Seguimiento II Semestre 2025:** PAO: Informe Seguimiento PAO I Sem 2025- DGAC-INF-UPI-040-2025 FINAL DGAC-UPI-OF-217-2025 Remisión del Informe de Seguimiento I Semestre Evaluación PAO DGAC-DG-OF-1541-2025 Aprobación I Sem PAO 2025 POI: DGAC-UPI-INF-034-2025 SEGUIMIENTO POI I SEMESTRE 2025 07-07-2025 DGAC-UPI-OF-169-2025 SEGUIMIENTO I SEM POI-PRESUP 09-07-2025 CETAC-AC-2025- 0715 APROBACIÓN CETAC SEGUIMIENTO I SEM 2025 18-07-2025 PEN: Correo remisión seguimiento avance proyectos PEN 2050 | 10-09-2025 Matriz Excel: Ref. PEN clasificación por Polo 2050 10-09-2025 PNT: NO SE HA SOLICITADO SEGUIMIENTO PNDIP: DGAC-UPI-INF-037-2025 SEGUIMIENTO I SEMESTRE PNDIP 2025 | 10-07-2025 DGAC-UPI OF 173 2025 SEGUIMIENTO I SEMESTRE PNDIP 2025-03 | 10-07-2025 PEI: DGAC-UPI-OF-255-2025 Remisión informe de PEI 29-09-2025 DGAC-UPI-INF-045-2025 Informe de seguimiento PEI | 26-09-2025
	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	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025: Reprogramación PAO:** •DGAC-UPI-OF-048-2025 REPRO PAO ADENDUM 07-03-2025 •DGAC-DG-OF-0486-2025 Aprobación Reprogramación Final PAO 2025. •DGAC-UPI-CIR-013-2025 Divulgación de

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		controles de la Unidad					Reprogramación Final PAO 2025 Reprogramación POI: •DGAC-UPI-OF-072-2025 Reprogramación Metas POI 2025 28-03-2025 Reprogramación PNDIP: •DGAC-UPI-OF-069-2025 Reprogramación Metas PNDIP 27-03-2025 **Las reprogramaciones se atendieron en el primer semestre 2025, en el segundo semestre 2025 no se abrieron oportunidades de reprogramaciones por parte de Sectorial MOPT - MIDEPLAN.**
	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%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** **•Durante el I Trimestre no hubo solicitud de incidencias presupuestarias.** **II Trimestre:** •DGAC-UPI-OF-149-2025 INCIDENCIA •MODIFICACIÓN H-001-2025 27-06-2025 •DGAC-UPI-OF-153-2025 INCIDENCIA •MODIFICACIÓN H-16 CREACIÓN 15 PLAZAS 27-06-2025 •DGAC-UPI-OF-156-2025 INCIDENCIA •MODIFICACIÓN H-14 PLAZAS VACANTES 30/06/2025 **Seguimiento II Semestre 2025:** •DGAC-UPI-OF-160-2025 INCIDENCIA MODIFICACIÓN H-006 02-07-2025 •DGAC-UPI-OF-162-2025 INCIDENCIA MOD H-16 NUEVA CÁRCEL 03-07-2025 •DGAC-UPI-OF-261-2025 INCIDENCIA ADENDUM H-006 EXTRAS 03-10-2025 •DGAC-UPI-OF-328-2025 INCIDENCIA MODIFICACIÓN H-001 SALARIO ESCOLAR 19-12-2025 •DGAC-UPI-OF-329-2025 INCIDENCIA MODIFICACIÓN NO DEVENGADOS 19-12-2025
	5.Comprobar la veracidad de los avances reportados por las dependencias	5.1. Realizar 24 verificaciones de resultados de	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** 1) DGAC-UPI-INF-009-2025 Informe Verificación SSP-31-01-2025 2) DGAC-UPI-INF-011-2025 Informe Verificación

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	en las evaluaciones del PAO mediante verificaciones documentales	evaluaciones de PAO según el cronograma establecido					Biblioteca 05-02-2025 3) DGAC-UPI-INF-015-2025 Informe Verificación Aeronavegabilidad 13-03-2025 4) DGAC-UPI-INF-016-2025 Informe Verificación AITBP 10-03-2025 5) DGAC-UPI-INF-017-2025 Informe Verificación LPTA 24-03-2025 6) DGAC-UPI-INF-018-2025 Informe Verificación TA 27-03-2025 7) DGAC-UPI-INF-021-2025 Informe Verificación AVSEC FAL 02-05-2025 8) DGAC-UPI-INF-022-2025 Informe verificación TI 06-05-2025 9) DGAC-UPI-INF-025-2025 Informe Verificación Accidentes 23-05-2025 10) DGAC-UPI-INF-026-2025 Informe Verificación Infraestructura 02-06-2025 11) DGAC-UPI-INF-030-2025 Informe Verificación Departamento Financiero Administrativo 25-06-2025 12) DGAC-UPI-INF-031-2025 Informe Verificación Salud Ocupacional 25-06-2025. **Seguimiento II Semestre 2025:** DGAC-UPI-INF-035-2025 Informe Verificación Contraloría Servicios 11-07-2025 DGAC-UPI-INF-039-2025, Informe Verificación DSO 29-07-2025 DGAC-UPI-INF-041-2025, Informe verificación Fiscalización AIDOQ 28-08-2025 DGAC-UPI-INF-042-2025 Informe Verificación AIDOQ 28-08-2025 DGAC-UPI-INF-44-2025 Informe Verificación DSNA AIM 29-09-2025 DGAC-UPI-INF-47-2025 Informa Verificación Proveedurías 03-10-2025 DGAC-UPI-INF-48-2025 Informe verificación Asesoría Jurídica 15-10-2025 DGAC-UPI-INF-49-2025 Informe Verificación Depto Aeropuertos 21-10-2025 DGAC-UPI-INF-53-2025 Informe Verificación Operaciones Aeronáuticos 18-11-2025 DGAC-UPI-INF-54-2025 Informe Verificación Supervisión Aeródromos 21-11-2025 DGAC-UPI-INF-55-2025 Informe Verificación DSO CERTIFICACION 12-12-2025 DGAC-UPI-INF-058-2025 Informe Verificación Mantenimiento 19-12-2025

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	6. Realizar la valoración de riesgos institucionales del periodo en curso para la toma de decisiones y cumplimiento de Ley 8292	6.1. Preparar el informe de valoración de riesgos institucionales del año en curso y el informe de seguimiento de las acciones de administración de riesgo	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** Se elaboro con fecha de 30 de junio del 2025. Observaciones: Se deberá reprogramar para el 2026 la programación propuesta de esta meta, esto debido a que durante el I trimestre apenas se está ejecutando la actividad a nivel institucional y hasta en el II trimestre se logra cumplir con el informe según el análisis previo de la información compartida por todas las dependencias. **Seguimiento II Semestre 2025:** Se elaboró el informe DGAC-UPI-INF-50-2025 con fecha de 24 de octubre del 2025.
	7.Realizar la autoevaluación del sistema de Control Interno (ASCI) para lograr un diagnóstico y fortalecimiento institucional en cumplimiento de la Ley 8292	7.1. 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	-	100%	100%		**Seguimiento I Semestre 2025:** No se indica ningún registro debido a que se encuentra formulado su cumplimiento para II Semestre 2025. **Seguimiento II Semestre 2025:** El informe de Seguimiento a las Acciones de Mejora ASCI 2024 se realizó el 31 de julio del 2025 (DGAC-UPI-INF- 036-2025), mientras que el Informe Anual de ASCI 2025 se realizó el 18 de diciembre del 2025 (DGAC-UPI-INF-57-2025).
	8. Realizar monitoreo del estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR	8.1. Preparar un informe semestral sobre el estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR	50%	50%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Informes Semestrales de Seguimiento a Cumplimiento de acciones correctivas de recomendaciones de las auditorías internas y de CGR: I Semestre: •DGAC-DG-OF-0348-2024 – Aprobación del Informe de Seguimiento de Auditorías Internas y Externas •DGAC-UPI-INF-006-2025 – Informe de Auditorías Internas II Semestre 2024 •DGAC-UPI-OF-025-2025 – Remisión del Informe de Auditorías Internas II Semestre 2024 •Evidencia de publicación página web – Captura de pantalla como evidencia de la publicación del informe en la página institucional •Se elaboro el informe el 28 de junio 2025, mediante informe DGAC-UPI-INF-033-2025. (II Semestre).
	9. Dar cumplimiento a los **debes**	9.1. Tramitar el 100% de las	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** Se atendieron 129 solicitudes de actualización de documentación en el

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	establecidos por la Norma ISO-9001-2015 para normalizar el quehacer institucional en procura de la mejora continua	solicitudes de actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.					Sistema de Gestión, durante el primer semestre. (Todas dentro del trimestre correspondiente, por lo tanto, se cumplió de manera efectiva su atención). **Seguimiento II Semestre 2025:** En el segundo semestre se atendieron todas las 234 solicitudes de actualización de documentación en el Sistema de Gestión de calidad que ingresaron, para un total anual de 363.
		9.2. 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%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** Se recibo 4 acciones de las cuales fueron atendidas durante el primer semestre. (Todas las acciones recibidas fueron establecidos durante el periodo entrante, es decir, que su cumplimiento fue de manera efectiva). **Seguimiento II Semestre 2025:** Durante el segundo semestre se generaron un total de 4 salidas no conformes y 7 no conformidades, por lo que se atendieron un total de 11 acciones correctivas, cumpliendo así con la meta propuesta.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	10. Mantener certificado el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aviación Civil bajo la Norma ISO 900-2015	10.1. Realización de dos auditorías de calidad anuales al SGC según la programación establecida.	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** El informe emitido por la auditoria se gestionó el 14 de mayo, esto debido a que la auditoria de calidad fue efectuada durante el 19 y 20 de marzo. Observaciones: Se debe reprogramar el cumplimiento de esta actividad para el I Semestre debido a que en la formulación se establece que el documento de certificación de la ISO se emite durante el I Trimestre, y esto no calza con los tiempos debido a que siempre se genera la auditoria de calidad durante el mes de marzo y se presenta el informe hasta en el II trimestre del año por los auditores contratados. **Seguimiento II Semestre 2025:** Para el segundo semestre se tenía programada una auditoría interna de calidad, sin embargo, por la atención de la auditoría de OACI, al DSO se le reprogramó la auditoría interna de calidad para noviembre, por lo cual la auditoría se realizó en dos partes, la primera en el mes de septiembre, donde no se auditó a las dependencias del DSO y la segunda parte en el mes de noviembre donde se auditaron los procesos correspondientes al DSO. Listado de documentos como prueba documental – Meta de Auditoría de Seguimiento ISO 9001 y AS1 Auditoría de seguimiento ISO 9001 (Dirección General) DGAC-DG-CIR-0020-2025 – Plan de auditoría de seguimiento ISO 9001 (Dirección General) Auditoría de seguimiento ISO 9001 (Unidad de Planificación Institucional) DGAC-UPI-OF-051-2025 – Plan de auditoría de seguimiento ISO 9001 (Unidad de Planificación Institucional) FS008 Informe de auditoría AS1-2025-2 – Informe de auditoría interna correspondiente al segundo semestre 2025 (Área AS1)

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	11. 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	11.1 Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional (Véase detalle en columna de Observaciones)	54%	46%	46%		**Seguimiento I Semestre 2025:** Durante el I Semestre se atendió de la siguiente manera la siguientes tareas: 1) Verificación de correcta división de residuos: 6 actividades una por mes. 2) Inspecciones sobre fuga de agua potable, aguas residuales, manejo de residuos: Se gestionaron 5 en abril y 2 en mayo. 3) Dar seguimiento, mediante los controles al consumo de energía eléctrica y de agua: Se atendió 5 actividades de las 6 programadas, esto debido a que la factura de junio se emitida hasta en el mes de julio. Observaciones: Con relación al cumplimiento en la matriz de consumo de energía eléctrica siempre se arrastra al mes posterior, por lo que, el cumplimiento del cronograma propuesto en la formulación se refiere a un registro mensual de consumo de agua y electricidad. **Seguimiento II Semestre 2025:** 1) Verificación de correcta división de residuos: 6 actividades una por mes. 2) Inspecciones sobre fuga de agua potable, aguas residuales, manejo de residuos: Se gestionaron 2 en agosto 1 en septiembre y 1 en octubre. 3) Dar seguimiento, mediante los controles al consumo de energía eléctrica y de agua: Se atendió 6 actividades de las 6 programadas. Observaciones: Con relación al cumplimiento en la matriz de consumo de energía eléctrica siempre se arrastra al mes posterior, por lo que, el cumplimiento del cronograma propuesto en la formulación se refiere a un registro mensual de consumo de agua y electricidad. En cuanto al porcentaje de cumplimiento de las inspecciones para la aplicación de los protocolos del MINAE, debe leerse correctamente un 37% de cumplimiento y no un 36% como erróneamente se indicó al cierre del primer semestre.
	12. Desarrollar el Programa de Responsabilidad Social Institucional en la DGAC para compensar los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la	12. 1 Cumplir las actividades definidas del cronograma del programa RSI.	33%	66%	66%		**Seguimiento I Semestre 2025:** Se atendió durante el mes de abril la actividad de recolección de residuos en las cercanías de la playa del Aeropuerto Internacional de Limón. Observaciones: Se tenía programado en la formulación gestionar el taller o charla de medio ambiente, pero por motivos de recargas laborales se cambió por la limpieza de playa en el Aeropuerto Internacional de Limón y esta actividad quedará atendida para el siguiente semestre.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	sociedad y el medio ambiente.						**Seguimiento II Semestre 2025:** En el segundo semestre se registró la información enviada por el AITBP con las actividades de recolección de residuos en dicho aeropuerto.
	13. 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	13.1. Realizar 12 sesiones de trabajo anuales, orientado al seguimiento de los proyectos por parte de la Comisión PMO.	42%	58%	58%		**Seguimiento I Semestre 2025:** •Minuta 01-2025 PMO 20 Enero 2025 •Minuta 02-2025 PMO 13 Febrero 2025 •Minuta 03-2025 PMO, 14 Marzo 2025 •Minuta 04-2025 PMO 10 Abril 2025 •Minuta 05-2025 PMO 28 Mayo 2025 •Minuta 06-2025 PMO 26 Junio 2025 **Seguimiento II Semestre 2025:** •Minuta 07-2025 PMO 24 Julio 2025 •Minuta 08-2025 PMO 21Agosto 2025 •Minuta 09-2025 PMO 23 Setiembre 2025 •Minuta 10-2025 PMO 06 Noviembre 2025 •Minuta 11-2025 PMO 26 Noviembre 2025 •Minuta 12-2025 PMO 10 Diciembre 2025
		13.2 Realizar 1 informe cada trimestre de avance de proyecto de la DGAC de la oficina de la PMO.	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** •DGAC-UPI-INF-003-2025 INFORME PROYECTOS IV TRIMESTRE 2024 PMO 27-01-2025 •DGAC-UPI-INF-020-2025 INFORME PROYECTOS PMO I Trimestre 2025 07-05-2025 **Seguimiento II Semestre 2025:** •DGAC-UPI-INF-043-2025 INFORME PROYECTOS II TRIMESTRE 2025 | 05-09-2025 •DGAC-UPI-INF-051-2025 INFORME PROYECTOS PMO III TRIMESTRE 2025 | 31-10-2025
	14. Mantener actualizada y documentada la estructura organizacional de la DGAC de manera tal que esta se ajuste al accionar evolutivo de la institución	14.1. Atender el 100 % de solicitudes de aprobación de actualización o generación de nuevos procesos funcionales para mantener la estructura funcional actualizada	50%	50%	50%		**Seguimiento I Semestre 2025:** **I Trimestre:** En enero Transporte Aéreo presentó Formularios 5F28, para actualización de: 1) Procesos Investigación y Desarrollo 2) Gestión, Seguimiento y Datos. Se realizó el análisis correspondiente, se elaboraron los formularios 5F29A, de aprobación, se remitió a la DG mediante oficio DGAC-UPI-OF-005-2025, la DG aprobó mediante oficio DGAC-DG-OF-060-2025 y

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
							finalmente se comunicó así a la dependencia mediante oficio DGAC-UPI-OF-011-2025. **II Trimestre:** No se ha presentado ninguna otra solicitud de creación o actualización de procesos funcionales **Seguimiento II Semestre 2025:** **III Trimestre:** El 30 de setiembre se recibió el formulario 5F28 para la actualización del Proceso Consultorio Médico. Se elaboró el 5F29A de aprobación, quedando pendiente su recomendación ante la DG a la espera de otros dos procesos que debían actualizarse de forma simultánea. **IV Trimestre:** - En octubre se recibieron los formularios 5F28 de los procesos Salud Ocupacional y Planificación y Gestión de Empleo. Se elaboraron los 5F29A correspondientes y se recomendó su aprobación, junto con el Proceso Consultorio Médico, mediante el oficio UPI-OF-279-2025, siendo aprobados por la DG mediante el oficio DG-OF-2294. - En diciembre se recibió la solicitud para la creación del Proceso Gestión de Medicina Aeronáutica (formularios 5F28 y 5F25); se elaboró el formulario 5F29, se recomendó su aprobación mediante el oficio UPI-OF-311-2025 y fue aprobado por la DG mediante el oficio DG-OF-2537-2025.o fue aprobado mediante DG-OF-2537-2025
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%	52%	51%	100%	**Comentario I Semestre:** Se atendieron: •I Trimestre: 30 criterios legales de 33 recibidos. •II Trimestre: 34 criterios legales de 33 recibidos. **Comentario II Semestre:** Se atendieron: • III Trimestre :50 criterios legales de 51 recibidas. •IV Trimestres: 56 criterios legales de 53 recibidas.
		1.2. Gestionar el 100% del Programa de cumplimiento del Sistema de Gestión de		52%			**I Semestre** Se atendieron: • I Trimestre: 9 tareas realizadas de 11 programadas • II Trimestre: 10 tareas realizadas de 10 programadas.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		Calidad y el Sistema Gestión Documental del OFGI "e-poder".					**II Semestre** Queda un caso pendiente y es relacionado a un proceso de contratación que está aún pendiente, por lo que el caso se mantiene abierto, ya que está en revisión del BCR y el OFGI
		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%			**Comentario I Semestre:** Se atendieron: • I Trimestre: 50 criterios emitidos de 56 inspecciones programadas. • II Trimestre: 58 criterios emitidos de 52 inspecciones programadas. **Comentario II Semestre:** Se atendieron: • III Trimestre :78 criterios emitidos de 86 inspecciones programadas. •IV Trimestres: 64 criterios emitidos de 56 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 obras de infraestructura conforme al CGI		50%			**Comentario I Semestre:** Se atendieron: • 55 inspecciones ejecutadas de 56 inspecciones programadas. •47 inspecciones ejecutadas de 46 programadas. **Comentario II Semestre:** Se atendieron: • 80 Inspecciones ejecutadas de 82 inspecciones programadas. •81 Inspecciones ejecutadas de 79 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		50%			**Comentario I Semestre:** Se atendieron: • I Trimestre: 97 informes realizados de 101 informes programados. •II Trimestre: 79 informes realizados de 75 informes programados **Comentario II Semestre:** Se atendieron:

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		los servicios prestados por el gestor en la operación aeronáutica y no aeronáutica del AIJS					• III Trimestre: 123 informes realizados de 126 informes programados. •IV Trimestre: 120 informes realizados de 117 informes programados
	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	47%	58%	53%		**I Semestre** Se atendieron: •I Trimestre: 24 criterios emitidos de 36 solicitados. •II Trimestre: 44 criterios emitidos de 43 solicitados. **II Semestre:** Queda un caso pendiente y es relacionado a un criterio que debe emitir la Unidad de AVSEC-FAL, para que el OC pueda avanzar en el trámite.
		2.2. Realizar el 100% de inspecciones y revisiones relativas al mantenimiento y fiscalización de las obras.		50%			**Comentario I Semestre:** Se atendieron: •14 inspecciones realizadas de 15 programadas, •15 inspecciones realizadas de 14 programadas. **Comentario II Semestre:** Se atendieron: •30 inspecciones realizadas de 34 programadas, •34 inspecciones realizadas de 30 programadas.
		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		52%			**Comentario I Semestre:** Se atendieron: • I Trimestre: 14 revisiones realizadas de 16 revisiones programadas. •II Trimestre: 12 revisiones realizadas de 11 revisiones programadas. **Comentario II Semestre**: Se atendieron: • III Trimestre: 16 revisiones realizadas de 17 revisiones programadas. •IV Trimestre: 14 revisiones realizadas de 12 revisiones programadas.
Órgano Fiscalizador AIDOQ	Velar la efectiva atención de los asuntos administrativos de fiscalización, según lo establecido en las obligaciones y deberes contractuales y Plan	1.1 Atender la cantidad de las fiscalizaciones programadas, según el cronograma de trabajo.	50%	50%	50%	100%	**Comentario I y II Semestre:** Elaboración Informes mediante los Oficios: CETAC-AIDOQ-FG-OF-023-2025- CETAC-AIDOQ-FG-OF-040-2025 -CETAC-AIDOQ-FG-OF-061-2025 CETAC-AIDOQ-FG-OF-001-2026
		1.2 Atender el 100% de las		50%	50%		**Comentario I y II Semestre:**

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	de Trabajo de la Oficina de Fiscalización del concesionario del AIDOQ	gestiones encomendadas por el CETAC					Acuerdo CETAC-AC-2025-0665 del 09 de julio del 2025, atendido por oficio CETAC-AIDOQ-FG-OF-040-2025 Acuerdo CETAC-AC-2025-1081 DGAC Puntos 1, 2, respuesta de FG vía correo institucional de las 1:30 pm del 19/11/2025 que atendió DGAC-DG-TC-1187-2025 del 12/11/2025. Punto 5, correo institucional de FG que atendió solicitud de RRHH DGAC de Noelia Villalobos.
		1.3 Atender el 100% de gestiones sobre requerimientos de información de instancias públicas/privadas		50%	50%		**Comentario I y II Semestre:** Como está sujeto a los requerimientos de las instancias públicas/privadas ante la Oficina fiscalizadora. (En este semestre se asistió y atendieron las convocatorias a las reuniones periódicas en calidad de Fiscalizadora de forma presencial o virtual con la comunidad aeroportuaria del AIDOQ y de los Comités de Fauna, Seguridad y Facilitación y el de Operadores de LIR) Según agendas, minutas, acuerdos, actas, recorridos in situ. Que se evidencian en los infirmes trimestrales remitidos al CETAC.

Anexo 3: Detalle de cumplimiento de todos los objetivos del Área N°3 al II Semestre 2025

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II 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%	50%	100%	**Comentario II Semestre:** Se detallan los controles de sustento de datos correspondientes a la hoja Meta 1.1 del Excel del PAO 2025, en la cual se registran de manera ordenada las solicitudes recibidas, así como los documentos que respaldan y comprueban su debida atención. Dichos controles permiten verificar la trazabilidad de la información, la gestión realizada y el cumplimiento de lo establecido para cada solicitud.
		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%			**Comentario II Semestre:** Doña Sylvia se encuentra incapacitada desde el 11 de agosto de 2025; por lo anteriormente expuesto, su participación en los diferentes comités se vio significativamente disminuida durante el III y IV trimestre del año. Esta situación obedeció a su condición médica, la cual le impidió asistir de manera regular a las sesiones y cumplir plenamente con las funciones y responsabilidades asignadas, motivo por el cual se justifica su menor presencia en las actividades desarrolladas durante dicho período.
	2. Asegurar al país la dotación de infraestructura aeronáutica que permita brindar excelentes servicios de transporte aéreo y seguridad aeroportuaria, de acuerdo con la normativa nacional e internacional	2.1. Atender el 100% de gestiones relativas al desarrollo y mantenimiento de obras de inversión de infraestructura aeronáutica	50%	50%	50%		**Comentario II Semestre:** Se detallan los controles de sustento de datos correspondientes a la hoja Meta 2.1 del archivo Excel del PAO 2025, en la cual se registran las solicitudes de gestiones recibidas, así como los documentos que respaldan y comprueban su debida atención. Esta información permite evidenciar el seguimiento realizado, la atención brindada a cada gestión y el cumplimiento de los objetivos establecidos para dicha meta.
	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%	100%	100%		**Comentario II Semestre:** El convenio vigente entre el CETAC y el Benemérito Cuerpo de Bomberos debe ser optimizado para obtener el máximo aprovechamiento en función de la inversión económica en la que se incurre institucionalmente. Lo anterior requiere de la revisión del convenio con las modificaciones que esto implique, someter a aprobación las modificaciones y por último, dar seguimiento constante al convenio diluido en términos de mejora continua.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		3.2. Elaborar y enviar anualmente a la OACI el reporte de la autoridad de Costa Rica de impactos confirmados con fauna	0%	100%	100%		**Comentario II Semestre:** Se detallan los controles y reuniones establecidos para dar seguimiento a la adquisición de vehículos SEI, con el fin de garantizar que cada etapa del proceso se lleve a cabo de manera ordenada, transparente y eficiente. Estos mecanismos permiten verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, documentar los avances, identificar posibles desviaciones y asegurar que la adquisición se realice cumpliendo los objetivos institucionales, los tiempos programados y los criterios de calidad requeridos.
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 24 Aeródromos Locales dos veces al año, para control de la infraestructura y gestión de hallazgos edificados	50%	50%	50%	100%	**Comentario II Semestre:** Con el propósito de asegurarnos de que la infraestructura aeroportuaria se mantenga en condiciones óptimas incluyendo la pista, franjas de seguridad, cercado perimetral, indicadores de dirección del viento, terminales y otros elementos importantes, estas inspecciones también permitirán dar seguimiento a los hallazgos ya identificados y apoyar una gestión oportuna y eficiente, siempre en línea con los estándares de seguridad operacional.
		1.2. Inspeccionar 12 Aeródromos Locales para la Gestión del Control de la Fauna y su entorno		50%	50%		**Comentario II Semestre:** Aprovechando la época seca, se modificó el cronograma de visitas a los aeródromos locales con el fin de realizar inspecciones específicas de control de fauna y de su entorno; durante el II trimestre se efectuaron inspecciones en los aeródromos de Puerto Jiménez, Palmar Sur y San Isidro del General, en el III trimestre en los aeródromos de Los Chiles, Nicoya y Nosara, y en el IV trimestre en Golfito, Guápiles y Barra de Tortuguero. Estas inspecciones permitieron comprender con mayor detalle el comportamiento y la presencia de la fauna en estas zonas, lo cual resulta fundamental para identificar y mitigar posibles riesgos que puedan afectar la seguridad operacional; asimismo, la información recopilada durante este período proporcionó insumos valiosos para el desarrollo de estrategias efectivas de gestión ambiental y operativa, alineadas con los objetivos de seguridad de la aviación.
		1.3. Realizar 56 inspecciones de supervisión de servicios de vigilancia y limpieza en las 7 Terminales de los		50%	50%		**Comentario II Semestre:** Estas supervisiones se realizan de manera trimestral en los aeródromos, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los contratos establecidos, garantizar la calidad de los servicios prestados y brindar atención oportuna a cualquier hallazgo que pueda impactar la operación.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
		Aeródromos Locales.					
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%	50%	100%	**Comentario II Semestre:** Se realizaron tres inspecciones diarias por parte de los SOA's, durante el primer y segundo semestre. En los días 06 y 15 de enero se realizaron inspecciones especiales al ingreso y salida de la operación de Edelweiss El día 17 de noviembre se realizó inspección especial por atención de Alerta 3
		1.2 Realizar 12 inspecciones anuales para el contrato del servicio de gestión de la fauna		50%			**Comentario II Semestre:** Se realizaron las respectivas inspecciones de forma mensual
	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%	50%		**Comentario II Semestre:** Se realizaron las respectivas inspecciones de forma mensual
	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%	50%		**Comentario II Semestre:** Se realizaron las respectivas inspecciones de forma mensual
AITBP	1. Realizar un ejercicio de emergencia completo, siguiendo el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	1,1, Realizar 3 informes que contengan el desarrollo de las 4 fases de un ejercicio de emergencia a escala real en el AITBP	0%	100%	100%	100%	**Comentario II Semestre:** Se cumple con lo establecido en el PAO

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II 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	50%	50%	50%		**Comentario II Semestre:** En el segundo semestre del año se gestionan los informes de forma mensual.
	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%	50%		**Comentario II Semestre:** Se realizan las inspecciones de forma mensual cumpliendo con la programación realizada.
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%	50%	100%	**Comentario II Semestre:** Reuniones con jefe del Departamento de Met Sinóptica y Aeronáutica del IMN, para planeación del simulacro de emergencia por alerta 1. Informe de ejercicio de simulación por Alerta 1.
	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%	50%		**Comentario II Semestre:** Formularios de inspección de áreas de movimientos y de las instalaciones. Solicitudes de servicio registradas en el TRICOM. Ante el fallo del sistema TRICOM las solicitudes de orden de servicio se remiten por correo electrónico.
	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	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	67%	33%	33%		**Comentario II Semestre:** 1. Criterio sobre consumo de alcohol y fumado en aeródromos. 2. Lista de funcionarios que utilizan el parqueo. 3. Participación en Charla Manejo de Crisis por amenaza con materiales explosivos. 4. Administración de los espacios en la plataforma del MRLM.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	un vuelo internacional						
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%	50%	100%	**Comentario I y II Semestre:** Durante el I Trimestre se tramitaron 324 solicitudes de uso del Salón Diplomático. Durante el II Trimestre se tramitaron 453 solicitudes de uso del Salón Diplomático. Durante el III Trimestre se tramitaron 395 solicitudes de uso del Salón Diplomático. Durante el IV Trimestre se tramitaron 460 solicitudes de uso del Salón Diplomático.
Infraestructura	1.1 Elaborar de manera integral el Plan de Inversión en Infraestructura Aeronáutica, centrándonos en las necesidades prioritarias identificadas para impulsar el desarrollo del sector aeroportuario	1.1.1 Establecer un programa de inversiones a cinco años	100%	0%	0%	96%	**Comentario II Semestre:** Se cumple con la meta programada.
	2.1 Desarrollar propuestas integrales de anteproyectos, estudios de preinversión y diseños necesarios para proyectos de obra pública, estableciendo así la sólida fundamentación necesaria para el posterior avance y	2.1.1 Elaborar anteproyectos y estudios de preinversión para tres proyectos de obra pública	0%	100%	100%		**Comentario II Semestre:** Se cumple con la meta programada. En relación con el anteproyecto de Nosara, se determinaron necesidades adicionales para el estudio de factibilidad, como lo es el posible cambio de uso de suelo para poder desarrollar el proyecto. Se realizó un bosquejo inicial según oficio DGAC-DA-IA-OF-0143-2025. En el caso de Puerto Jiménez se requiere la asignación de recursos para los estudios correspondientes de su factibilidad. El proyecto de SVA en Guápiles estará en suspenso hasta contar con la directriz de inversión correspondiente, por lo tanto, se trabajó en la contratación de estudios y diseño de los puestos 6 y 7 de plataforma del AIDOQ,

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	ejecución efectiva de dichas iniciativas						Protocolos ambientales para el proyecto de mejoramiento del Aeródromo de Batán, diseño topográfico para el proyecto de Quepos en una fase 2A y estudio de uso de suelo en el Aeródromo de Nosara.
	3.1 Mantener el Banco de Proyectos de Inversión actualizado, en cumplimiento de los lineamientos de MIDEPLAN.	3.1.1 Realizar la actualización trimestral para dos intervenciones de obra pública	50%	50%	50%		**Comentario II Semestre:** Se cumple con la meta programada. Se realiza la actualización de los proyectos 001172 Quepos y 002786 AIDOQ debido a la programación de ejecución de obras en el 2026. Durante el III-T 2025 no se presentaron variaciones a los programado y ejecutado. La actualización del IV-T 2025 se realizó en enero 2026 por el corte al 31/12/25.
	4.1 Elaborar los estudios pertinentes para la verificación de obstáculos y su restricción de altura para solicitudes de usuarios	4.1.1 Confeccionar el 100% de los oficios de respuesta a las solicitudes de restricción de altura	34%	40%	40%		**Comentario II Semestre:** Entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2025 se recibieron un total de 636 solicitudes de restricción de alturas, de las cuales se atendieron 469. La materialización del riesgo se debió a la falta de personal capacitado en el Proceso de Topografía Aeroportuaria. Aunque al 1 de diciembre se contaba con tres funcionarios en esta área, uno de ellos había ingresado recientemente en noviembre, por lo que requirió un periodo de adaptación para adquirir las competencias necesarias y poder desarrollar los estudios correspondientes. Además, durante ese mismo mes, la Jefatura del Proceso estuvo incapacitada, lo que afectó la operatividad del equipo. En febrero, uno de los ingenieros topógrafos se dedicó al diseño del proyecto de plataforma del AIDOQ, previsto para ejecutarse en 2025. Posteriormente, este funcionario presentó una incapacidad médica que se extendió desde marzo hasta junio, lo que agravó la escasez de personal disponible para atender las tareas de la Unidad. Finalmente, en febrero de 2025, mediante el oficio DGAC-DG-OF-0416-2025, se solicitó al MOPT, a través de la Dirección General, la asignación de 4 plazas adicionales en el área de topografía. Sin embargo, la respuesta recibida en julio fue negativa

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	5.1 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	5.1.1 Realizar el 100% de informes correspondiente al avance de los proyectos	0%	100%	100%		**Comentario II Semestre:** Se cumple con la meta programada. No se presentaron proyecto en fase de ejecución en el 2025 debido a que, al momento de formular el PAO 2025 no se tenía con certeza la asignación de recursos y estos fueron orientados para la compra de equipo SEI.
	6.1 Realizar el diagnóstico inicial del PCI en aeródromos y aeropuertos para definir el estado del pavimento en cada uno de ellos	6.1.1 Realizar seis estudios de PCI en los Aeródromos del país	67%	33%	33%		**Comentario II Semestre:** Se cumple con la meta programada. Durante el primer semestre se ejecutaron 4 estudios de PCI, correspondientes a los Aeródromos de Coto 47, Golfito, Puerto Jiménez y Palmar Sur. Durante el segundo semestre se realizaron los estudios en los aeródromos de Drake y Carate
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)	20%	44%	66%	93%	**Comentario II Semestre:** Usuarios de TRICOM están utilizando mal el software para solicitar necesidades que requieren licitaciones como, por ejemplo, Podas, Demarcaciones Horizontales, Remodelaciones y no como mantenimiento preventivos o correctivos. Además de ello, el mal estado de la flota de los vehicular de la DGAC ha repercutido en la realización de los traslados a los diferentes Aeropuertos Internacionales y Aeródromos locales, como los recortes presupuestarios que se tuvo en el periodo 2025, como también renuncia del personal. Todo lo anterior a afectado en el cumplimiento de la meta.
		1.2. Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno.		89%			**Comentario II Semestre:** Para el periodo 2025, se tenía planificado y presupuestado la compra de un minicargador de un valor de ¢71,485,647,78, lo cual el mismo hubo en rebajo por parte de la Unidad de Financiero de un monto de ¢31,485,647,78 en dicha partida presupuestaria, por tal motivo no se pudo comprar dicho minicargador. Por otro lado, se adquirieron 8 taladros de un valor de cada uno de ¢150,159,30 para un total de ¢1,305,230,82, esto por medio de 2020LN-000003-0009100001 Licitación de Convenio Marco Adquisición de Materiales de Construcción, Electricidad, Ferretería y Herramientas para las Instituciones Públicas que utilizan SICOP.

Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	% Avance por Meta II Sem 2025	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo	Observaciones Evaluación II Semestre
	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%	50%		**Comentario II Semestre:** Cabe destacar que para realizar las recepciones de los contratos se desarrollaron las inspecciones requeridas en cada caso.

Anexo 4: Resumen de resultados por Objetivos Evaluación Anual 2025

Área N° 1: Área Servicios y Regulación Aeronáutica					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
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.	47%	50%	93%
		1.2 Realizar 1 auditoría anual al SMS de los proveedores de servicios que se les haya aceptado y lo tengan implementado			
		1.3 Gestionar y dar seguimiento al 100% de los "Reportes Confidenciales de Peligro de Seguridad Operacional" recibidos por los proveedores de servicios			
		1.4. Revisar el 100% de las solicitudes de aceptación del SMS de los proveedores de servicios			
		1.5. Realizar al menos 2 actividades de la implementación del SSP			
Accidentes e Incidentes	1. Iniciar los procesos de investigación de los accidentes e incidentes graves de aviación,	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%	100%

Área N° 1: Área Servicios y Regulación Aeronáutica					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	para cumplir con el RAC-13 y la normativa OACI vigente.				
	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%	
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%	100%
	2. Velar por cumplir los compromisos que adquirió el país mediante al Convenio de Chicago con OACI	2.1. Realizar las gestiones requeridas para cumplir con la transferencia anual a la OACI correspondiente al Convenio de Chicago	0%	100%	
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	47%	53%	100%
	2. Velar por la actualización constante del marco normativo de la navegación aérea y de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales	2.1. Presentar el 100% de propuestas de regulaciones al Proceso Regulación Aeronáutica (PRA) a solicitud o por requerimiento interno.	50%	50%	
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	40%	60%	100%
	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%	
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%	48%	98%

Área N° 1: Área Servicios y Regulación Aeronáutica					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
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	31%	69%	100%
	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%	
	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%	
	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%	
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	0%	61%	49%
		1.2. Realizar el 100% de las auditorías de seguridad de la aviación, según la programación del Plan Anual de Vigilancia		53%	
		1.3. Realizar el 100% de las pruebas de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia		34%	
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)	50%	0%	70%
		1.2. Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales		0%	
	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 2 seguimientos para vigilar el avance del proceso de certificación de cada aeropuerto	33%	25%	

Área N° 1: Área Servicios y Regulación Aeronáutica					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	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)		75%	
	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. Elaborar y presentar un informe semestral de la supervisión y control ejercido sobre los procesos de inscripciones		50%	
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 que hayan ingresado al 15 de noviembre de cada año.	41%	55%	92%
	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.	46%	51%	
	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 una vez por semestre el listado de instrumentos internacionales debidamente actualizados.	46%	31%	
	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%	34%	
	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	5.1. Atender el 100% de todos los documentos que ingresan relacionados a Acuerdos de Servicios Aéreos al 15 de noviembre de cada año.	88%	3%	

Área N° 1: Área Servicios y Regulación Aeronáutica					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	mejorar las relaciones aerocomerciales				
	6) Procesar los formularios estadísticos mensuales de las compañías que operan en Costa Rica mediante la tabulación de los formularios presentados por las compañías y otras fuentes de información	6.1. Procesar el 100% de formularios estadísticos mensuales tres meses después de ingresados los formularios.	50%	50%	
	7) Brindar información estadística de Transporte Aéreo nacional e internacional, operaciones, pasajeros y carga para la toma de decisiones y uso de usuarios internos y externos.	7.1 Preparar el anuario estadístico de transporte aéreo correspondiente al 2024	0%	100%	
	8) Brindar información estadística de Transporte Aéreo a los usuarios internos y externos, públicos y privados de la institución	8.1. Atender el 100% de solicitudes de información estadística recibidos	43%	53%	
Proceso Gestión Documental	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. Gestionar las solicitudes al 100% documentos en formato físico y digital para usuarios	50%	50%	68%
	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	0%	35%	
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%	100%
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	51%	37%	94%
	2. Ejercer una participación activa en los grupos de trabajo y comisiones técnicas de	2.1. Implementar el 100% de las decisiones de los grupos de trabajo y comisiones técnicas	38%	63%	

Área N° 1: Área Servicios y Regulación Aeronáutica					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	Navegación Aérea de la Oficina Regional de la OACI en representación de CR				
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%	100%
		1.2. Activar el 100% de las fases de alerta		50%	
Información Aeronáutica AIM	1. Recibir u originar, publicar/ almacenar y distribuir información/ datos aeronáuticos necesarios para garantizar la seguridad, regularidad y eficiencia de la Navegación Aérea en Costa Rica, para mejorar la calidad y la disponibilidad de información aeronáutica.	1.1. Publicar el 100% las solicitudes o requerimientos de NOTAM, Planes de Vuelo, Circulares de Información Aeronáutica y Suplementos a la AIP	50%	50%	100%
		1.2. Publicar el 100% de las Enmiendas necesarias a la AIP		50%	
Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	1. Crear, enmendar y mantener actualizada la normativa aeronáutica nacional de acuerdo con los estándares internacionales y la atención de los SARPs de la OACI de manera eficaz	1.1. Gestionar el 100% de tramites que ingresen a la dependencia relacionadas a la creación y enmienda de normativa aeronáutica	50%	50%	50%

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
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%	90%
		1.2. Asignar el 100% de documentos de correspondencia que ingresa a la Dirección y Subdirección a las dependencias institucionales			
		1.3. Notificar el 100% de oficios de la Dirección General			
		1.4. Emitir el 100% de lineamientos estratégicos a las dependencias institucionales			
	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%	0%	

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
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%	100%
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%	90%
	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%	0%	
	3. Contar con personal tanto técnico como administrativo capacitado según las necesidades y/o normativa	3.1. Elaborar y presentar el Plan de Capacitación Institucional alineado con los objetivos estratégicos.	50%	0%	
		3.2. Realizar un seguimiento trimestral al Plan Anual de Capacitación		25%	
		3.3. Tramitar el 100% de las solicitudes de capacitación que no se encuentran en el PDC		50%	
	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%	
	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%	
	6. Elaborar, dar seguimiento y control de la Partida Cero Remuneraciones	6.1. Elaborar el presupuesto anual de la Partida Cero Remuneraciones	100%		
	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	49%	51%	
	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%	
		8.2. Tramitar el 100% de las solicitudes de revisión/actualización del Manual de Puestos del Área Técnica Aeronáutica, de conformidad con la normativa vigente		50%	

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	9. Desarrollar investigaciones en materia gestión de las relaciones humanas y sociales mediante un método científico que permita la conformación final de un expediente y elaboración de informe.	9.1. Atender el 100% de las Solicitudes de investigación en materia gestión de las relaciones humanas y sociales.	50%	50%	
	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%	
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%	100%
	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	67%	0%	
		2.2. Ejecutar el 100% de ajustes al presupuesto (modificaciones, traslados y presupuestos extraordinarios) requeridas durante el año		50%	
		2.3. Realizar 2 liquidaciones presupuestarias (seguimiento/evaluación)		50%	
	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%	
	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%	
	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 estados financieros al año	50%	50%	

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	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%	48%	
	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%	
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	70%	0%	98%
		1.2.Atender el 100% de las solicitudes de compra que realizan las dependencias		61%	
	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 2023 y el plan de acción correspondiente para 2024	100%	0%	
	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	30%	70%	
	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%	
	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 de los activos propiedad de la DGAC y verificando que se encuentren debidamente identificados con la respectiva placa	42%	44%	
	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 11 informes requeridos por el Ministerio de Hacienda	82%	18%	

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	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%	
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%	100%
		1.2. Proveer a todas las dependencias del 100% de materiales y suministros necesarios para el correcto desempeño de sus funciones		50%	
		1.3. Tramitar el 100% solicitudes de pagos de servicios públicos ante Recursos Financieros		50%	
		1.4. Tramitar el 100% de pólizas ante Recursos Financieros		50%	
	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%	
	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%	
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	36%	50%	93%
		1.2. Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promoción de la salud y seguridad en el trabajo			
	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%	
	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%	
Archivo Central	1. Gestionar la documentación producida y recibida por las distintas dependencias de la DGAC y centralizar dicha	1.1. Atender y dar el tratamiento correspondiente al 100% de transferencias documentales de los archivos de gestión programadas	50%	50%	100%

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	producción documental para su custodia, conservación y acceso posterior	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%	
	2. Desarrollar acciones comunes para garantizar el acceso a la información pública de interés público y atender el derecho de petición.	2.1. Atender el 100% de solicitudes de documentación custodiada	50%	50%	
		2.2. Recibir, registrar y distribuir el 100% de documentos recibidos por Ventanilla Única		50%	
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%	100%
		1.2. Gestionar la contratación del 100% de servicios o soluciones informáticas solicitadas por la dependencias institucionales en pro del correcto desempeño de sus funciones. (Procesos de contratación administrativa)		50%	
	2. Abastecer a la institución de todos los equipos, licencias y servicios tecnológicos necesarios para el funcionamiento correcto de cada dependencia	2.1. Mantener vigentes el 100% de los arrendamientos de equipos de computo, impresoras, servicios de administración de info-comunicación y de vigilancia, requeridos en la institución	50%	50%	
		2.2. Adquirir el 100% de las herramientas, dispositivos y equipos tecnológicos de apoyo requeridas en la institución		50%	
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%	96%
	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	38%	50%	
		2.2. Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC			
	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%	
Contraloría de Servicios	1. Velar porque la DGAC brinde servicios de calidad acorde a las	1.1 Cumplir con el 100% de actividades establecidas en el plan anual de trabajo	42%	29%	56%

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos	que busca el mejoramiento de los servicios institucionales			
		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%	
	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 los reportes de avance de las actividades definidas para lograr la mejora del trámite que se seleccione para tal efecto en el sistema "Trámites Costa Rica" del MEIC.	50%	0%	
Auditoria Interna	1. Contribuir en el alcance de los objetivos de la Dirección General de Aviación Civil, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional, en cumplimiento de las normas de aseguramiento de calidad, con personal altamente capacitado para lograr y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y procesos de dirección, además de proporcionar garantía razonable de que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia y economía y en acatamiento al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.	1.1.- Cumplir entre el85% y el 100% de las asignaciones planificadas en el Plan Anual de Trabajo	45%	65%	100%
		1. 2.- Cumplir las normas de aseguramiento de calidad, mediante una calificación igual o superior a 90%.		0%	
	2. Mantener automatizada 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-Cordinar con el proveedor la actualización del software adquirido para la gestión de la Auditoría Interna	80%	20%	
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%	100%
	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%	

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	3. Brindar la adecuada atención y resolución a los procesos judiciales que posea la Dirección General de Aviación Civil y/o el Consejo Técnico de Aviación Civil	3.1. Atender el 100% de procesos judiciales que recibe la dependencia	50%	50%	
	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%	
	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%	
	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%	
		6.2. Atender el 100% de solicitudes relativas a las autorizaciones o refrendos internos.			
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 2026	100%	0%	100%
	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 y seguimientos de: PAO (2) POI (2) PES (1) PNDIP (2) PNT (1) PEN (1) PEI (1) Total (10)	50%	50%	
	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%	
	4. Mantener la vinculación entre los planes y el presupuesto institucional mediante el análisis de ajustes presupuestarios y su incidencia	4.1 Elaborar el análisis e informes de incidencia del 100% de movimientos a nivel presupuestario	50%	50%	

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	en los planes en cumplimiento de la normativa				
	5.Comprobar la veracidad de los avances reportados por las dependencias en las evaluaciones del PAO mediante verificaciones documentales	5.1. Realizar 24 verificaciones de resultados de evaluaciones de PAO según el cronograma establecido	50%	50%	
	6. Realizar la valoración de riesgos institucionales del periodo en curso para la toma de decisiones y cumplimiento de Ley 8292	6.1. Preparar el informe de valoración de riesgos institucionales del año en curso y el informe de seguimiento de las acciones de administración de riesgo	50%	50%	
	7.Realizar la autoevaluación del sistema de Control Interno (ASCI) para lograr un diagnóstico y fortalecimiento institucional en cumplimiento de la Ley 8292	7.1. 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	-	100%	
	8. Realizar monitoreo del estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR	8.1. Preparar un informe semestral sobre el estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR	50%	50%	
	9. Dar cumplimiento a los **debes** establecidos por la Norma ISO-9001-2015 para normalizar el quehacer institucional en procura de la mejora continua	9.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad.	50%	50%	
		9.2. 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%	
	10. Mantener certificado el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aviación Civil bajo la Norma ISO 900-2015	10.1. Realización de dos auditorías de calidad anuales al SGC según la programación establecida.	50%	50%	
	11. 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	11.1 Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional (Véase detalle en columna de Observaciones)	54%	46%	
	12. Desarrollar el Programa de Responsabilidad Social Institucional en la DGAC para compensar los impactos que sus decisiones	12. 1 Cumplir las actividades definidas del cronograma del programa RSI.	33%	66%	

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente.				
	13. 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	13.1. Realizar 12 sesiones de trabajo anuales, orientado al seguimiento de los proyectos por parte de la Comisión PMO.	42%	58%	
		13.2 Realizar 1 informe cada trimestre de avance de proyecto de la DGAC de la oficina de la PMO.	50%	50%	
	14. Mantener actualizada y documentada la estructura organizacional de la DGAC de manera tal que esta se ajuste al accionar evolutivo de la institución	14.1. Atender el 100 % de solicitudes de aprobación de actualización o generación de nuevos procesos funcionales para mantener la estructura funcional actualizada	50%	50%	
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%	51%	100%
		1.2. Gestionar el 100% del Programa de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Gestión Documental del OFGI "e-poder".			
		1.3. Fiscalizar y emitir el 100% de los criterios del área de Calidad, Seguridad y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria			
		1.4. Ejecutar el 100% de las inspecciones asociadas con la planificación, diseño, ejecución, control, aseguramiento, mantenimiento y verificación ambiental y de calidad de los proyectos y obras de infraestructura conforme al CGI			
		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			
	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	47%	53%	
		2.2.Realizar el 100% de inspecciones y revisiones relativas al mantenimiento y fiscalización de las obras.			

Área N° 2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
		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			
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%	50%	100%
		1.2 Atender el 100% de las **gestiones encomendadas por el CETAC**		50%	
		1.3 Atender el 100% de gestiones sobre requerimientos de información de instancias públicas/privadas		50%	

Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
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%	100%
		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)			
	2. Asegurar al país la dotación de infraestructura aeronáutica que permita brindar excelentes servicios de transporte aéreo y seguridad aeroportuaria, de acuerdo con la normativa nacional e internacional	2.1. Atender el 100% de gestiones relativas al desarrollo y mantenimiento de obras de inversión de infraestructura aeronáutica	50%	50%	
	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%	100%	
		3.2. Elaborar y enviar anualmente a la OACI el reporte de la autoridad de Costa Rica de impactos confirmados con fauna	0%	100%	
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	1.1. Inspeccionar 24 Aeródromos Locales dos veces al año, para control de la infraestructura y gestión de hallazgos edificados	50%	50%	100%
		1.2. Inspeccionar 12 Aeródromos Locales para la Gestión del Control de la Fauna y su entorno		50%	

Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	recomendadas por la OACI, tales como Anexo 14 y Anexo19.	1.3. Realizar 56 inspecciones de supervisión de servicios de vigilancia y limpieza en las 7 Terminales de los Aeródromos Locales.		50%	
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%	100%
		1.2 Realizar 12 inspecciones anuales para el contrato del servicio de gestión de la fauna			
	2. Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación de conformidad con el Anexo 9	2.1. Realizar 24 inspecciones a los contratos de limpieza y servicio de emergencias médicas.	50%	50%	
	3. Evaluar el Servicio Extinción de Incendios (SEI) en el AIDOQ en cumplimiento de reglamentación aplicable para garantizar la seguridad del aeropuerto.	3.1. Realizar 12 inspecciones anuales por el servicio recibido por parte de Bomberos de CR	50%	50%	
AITBP	1. Realizar un ejercicio de emergencia completo, siguiendo el Plan de Emergencia del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma	1,1, Realizar 3 informes que contengan el desarrollo de las 4 fases de un ejercicio de emergencia a escala real en el AITBP	0%	100%	100%
	2. Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según Anexo 9 de la OACI.	2.1. Realizar el 100% de actividades programadas para cumplir los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP	50%	50%	
	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%	
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%	100%
	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%	

Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	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	67%	33%	
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%**	100%
Infraestructura	1.1 Elaborar de manera integral el Plan de Inversión en Infraestructura Aeronáutica, centrándonos en las necesidades prioritarias identificadas para impulsar el desarrollo del sector aeroportuario	1.1.1 Establecer un programa de inversiones a cinco años	100%	0%	96%
	2.1 Desarrollar propuestas integrales de anteproyectos, estudios de preinversión y diseños necesarios para proyectos de obra pública, estableciendo así la sólida fundamentación necesaria para el posterior avance y ejecución efectiva de dichas iniciativas	2.1.1 Elaborar anteproyectos y estudios de preinversión para tres proyectos de obra pública	0%	100%	
	3.1 Mantener el Banco de Proyectos de Inversión actualizado, en cumplimiento de los lineamientos de MIDEPLAN	3.1.1 Realizar la actualización trimestral para dos intervenciones de obra pública	50%	50%	
	4.1 Elaborar los estudios pertinentes para la verificación de obstáculos y su restricción de altura para solicitudes de usuarios	4.1.1 Confeccionar el 100% de los oficios de respuesta a las solicitudes de restricción de altura	34%	40%	
	5.1 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	5.1.1 Realizar el 100% de informes correspondiente al avance de los proyectos	0%	100%	
	6.1 Realizar el diagnóstico inicial del PCI en aeródromos y aeropuertos para definir el	6.1.1 Realizar seis estudios de PCI en los Aeródromos del país	67%	33%	

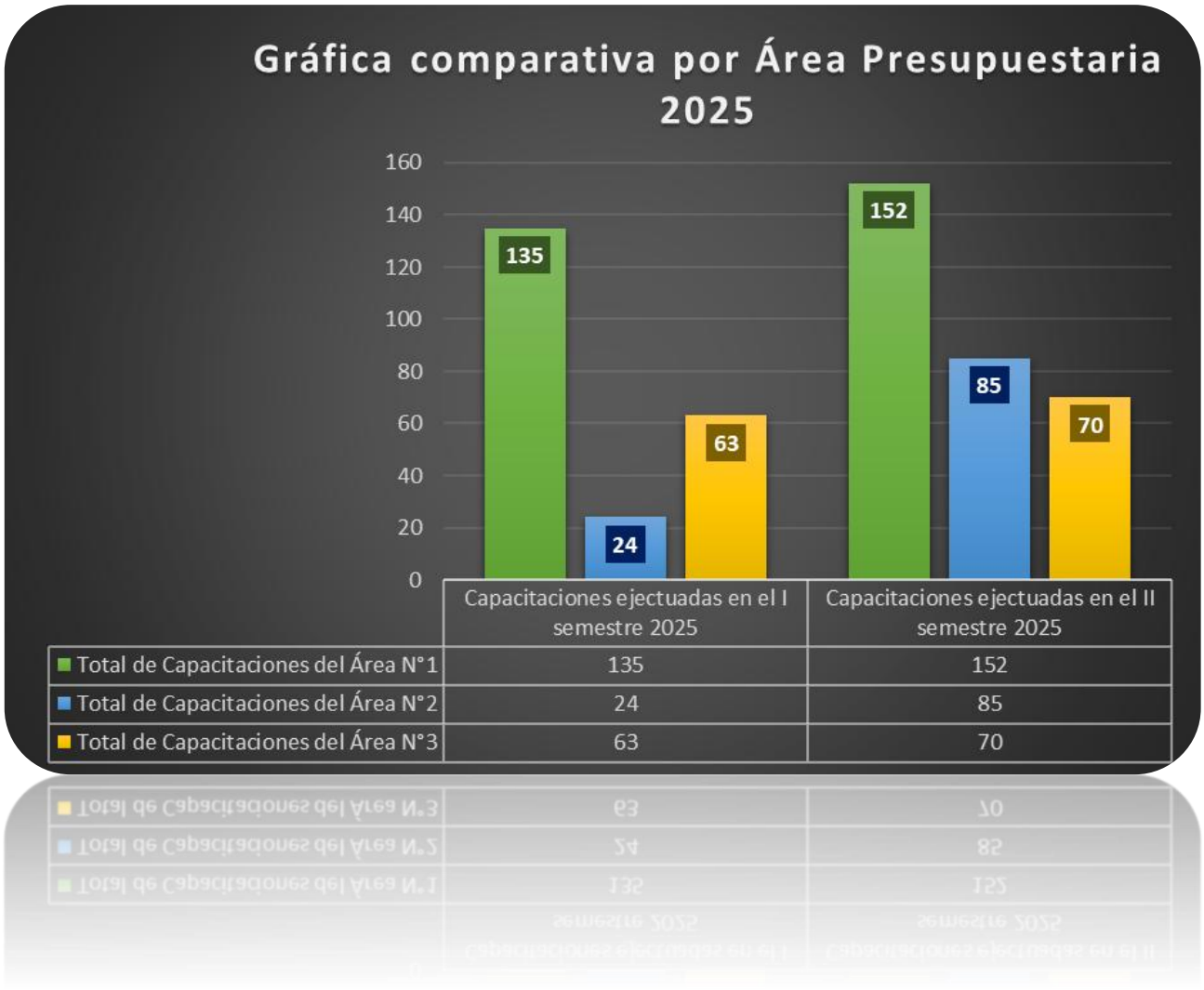
Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras					
Dependencia	Objetivos	Actividades	Avance Promedio por Objetivo I Sem	Avance Promedio por Objetivo II Sem	Cumplimiento Anual por Objetivo
	estado del pavimento en cada uno de ellos				
Mantenimiento	1. Aplicar el programa de mantenimiento preventivo 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)	20%	66%	93%
		1.2. Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno.			
	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%	

Anexo 5: Capacitaciones ejecutadas en la Institución en el II Semestre del 2025

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones ejecutadas en el I semestre 2025	Capacitaciones ejecutadas en el II semestre 2025
Área N° 1: Servicios y Regulación Aeronáutica	SSP	0	0
	Depto. Servicios de Navegación Aérea	0	0
	Administración del Espacio Aéreo	62	87
	Información Aeronáutica AIM	0	7
	Depto. De Seguridad Operacional	1	0
	Supervisión de Navegación Aérea	5	1
	Operaciones Aeronáuticas	26	2
	Licencias	8	9
	Aeronavegabilidad	13	17
	AVSEC-FAL	4	8
	Supervisión de Aeródromos	9	6
	Transporte Aéreo	3	6
	Proceso Gestión Documental	0	2
	Accidentes e Incidentes	2	5
	Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)	2	2
	Certificación Aeronáutica	0	0
Total de Capacitaciones del Área N°1		**135**	**152**

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones ejecutadas en el I semestre 2025	Capacitaciones ejecutadas en el II semestre 2025
Área N°2: Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización	Secretaria del CETAC	0	3
	Contraloría de Servicios	1	2
	Auditoría Interna	0	2
	Órgano Fiscalizador	4	2
	Dirección General	0	4
	Planificación Institucional + SAGEC	6	15
	Asesoría Jurídica	5	19
	Depto. Financiero Administrativo	0	1
	Gestión Institucional de Recursos Humanos	5	14
	Recursos Financieros	0	4
	Proveeduría Institucional	2	7
	Servicios Generales	0	5
	Salud Ocupacional	0	0
	Archivo	1	3
	Tecnologías de Información	0	4
Total de Capacitaciones del Área N°2		**24**	**85**

Área Presupuestaria	Dependencia	Capacitaciones ejecutadas en el I semestre 2025	Capacitaciones ejecutadas en el II semestre 2025
Área N°3: Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura	Depto. De Aeropuertos	4	6
	Aeródromos Locales	5	4
	Aeropuerto Daniel Oduber Quirós	7	12
	Aeropuerto Tobías Bolaños Palma	7	13
	Aeropuerto de Limón	4	7
	Infraestructura	20	20
	Mantenimiento	16	8
	Salón Diplomático	0	0
Total de Capacitaciones del Área N°3		**63**	**70**



Fuente: Elaboración propia, fuente de datos: Rebeca Rodríguez, Proceso Gestión de Capacitación y Desarrollo.