MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES | GOBIERNO DE COSTA RICA | DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL COSTA RICA

# INFORME FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2025

## Unidad de Planificación Institucional

## Dirección General

DGAC-UPI-INF-019-2024

**Elaborado por: Hugo Ml. Garita Calderón**

## Introducción

La Unidad de Planificación Institucional es la dependencia encargada de coordinar el Plan Anual Operativo de la Dirección General de Aviación Civil y el Consejo Técnico de Aviación Civil, mismo que establece de manera ordenada y consecuente con las responsabilidades institucionales, objetivos y metas específicos que permiten concretar, programar y evaluar los productos y servicios que ofrece la institución como respuesta a las necesidades de los usuarios y del país en general en materia de aviación civil.

El Plan Anual Operativo institucional, está constituido de los planes operativos de cada una de las dependencias institucionales, estos están formulados desde los productos específicos, sus objetivos, metas e indicadores correspondientes, igualmente muestran una programación de cumplimiento y fórmulas que serán utilizadas a través del año para dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido.

Cabe mencionar que desde el año 2021 la institución paso a conformar el Programa #333 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y por ende debe regirse por los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio en materia de formulación de planes y presupuestos, esto en cumplimiento a la *"Ley N°9524: Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central"*, publicada en La Gaceta N°62 del 10 de abril del 2018, que indica que todos los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa; esto implica entre otras cosas la incorporación del Plan Anual Operativo en el Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP) del MOPT.

Se considera importante destacar que el Plan Anual Operativo (PAO) este compuesto únicamente por la programación "rutinaria o específica" y de manera independiente se establece el Plan Operativo Institucional (POI) que contiene la programación "estratégica o sustantiva" de la institución, lo que evita la duplicidad de funciones, controles y trámites internos.

A continuación, se procede con la presentación del "Informe Plan Anual Operativo del 2025", mismo que está sujeto a posibles ajustes una vez que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes habilite la posibilidad de actualización [1] a finales del 2024 o inicios del 2025.

El presente informe está compuesto de los siguientes apartados:

- Aspectos Generales
- Base Legal
- Aspectos Estratégicos de la Institución
- Definición de Productos del Programa #333
- Estructura de Formulación del PAO por Áreas y Actividades
- Composición del PAO
- Presupuesto CETAC 2025
- Definición del PAO 2025:
  - ❖ Metodología
  - ❖ Limitaciones
  - ❖ Programación Plan Anual Operativo 2025
  - ❖ Anexos

[1] Conocida como "Reprogramación del POI".

# Desarrollo

## 1. Aspectos generales de la institución

El Consejo Técnico de Aviación Civil pertenece al Ministerio de Obras Públicas y Transportes y es la institución pública y técnica responsable de la regulación de la aviación civil en Costa Rica así como de garantizar la seguridad y facilitación del transporte y la navegación aérea en el país.

La Dirección General y el Consejo Técnico trabajan en mantener una regulación actualizada, en el control y prestación de servicios aeronáuticos dentro del territorio nacional esto de conformidad a lo establecido en la Ley 5150 denominada "Ley General de Aviación Civil", siempre procurando fomentar la aviación con buenas prácticas y ajustándose a los estándares internacionales.

En lo que respecta al ámbito nacional la institución mantiene una constante comunicación y procura el cumplimiento de directrices, normas, leyes y reglamentos vigentes emitidos por el Ministerio de Obras Públicas y Transporte, Ministerio de Planificación Nacional, Ministerio de Hacienda, Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Dirección General de Servicio Civil, Contraloría General de la República y de igual manera mantiene comunicación constante con los Operadores de Servicios Aeronáuticos y otros organismos nacionales.

A nivel internacional se mantiene relación y comunicación con la Organización de Aviación Civil (OACI), Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea (COCESNA), Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), Administración Federal de Aviación Civil (FAA) y otros relacionados.

## 2. Base Legal (del PAO)

### 2.1 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131

- Establece respecto de la planificación en el artículo 4:

> *"Todo presupuesto público deberá responder a los planes operativos institucionales anuales, de mediano y largo plazo, adoptados por los jerarcas respectivos, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados".*

- En el numeral 5, inciso e) se establece sobre el Principio de Programación:

> *"Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo".*

- Asimismo, en el artículo 55 establece sobre "Informes sobre evaluación" lo siguiente:

> *"Las entidades y los órganos indicados en los incisos a), b), c) y d) del artículo 1 de esta Ley, presentarán los informes periódicos y finales de evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos, así como los informes de gestión, resultados y rendimiento de cuentas conforme a las disposiciones tanto del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica como de la Contraloría General de la República, para los efectos de evaluar el sector público…"*

### 2.2 Normas de Control Interno para el Sector Público

Las "Normas de Control Interno para el Sector Público", en el Capítulo III: "Normas sobre Valoración del Riesgo", apartado 3.3, "Vinculación con la Planificación Institucional" menciona:

*"La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y, en consecuencia, de los riesgos correspondientes. Asimismo, los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación aportando elementos para que el jerarca y los titulares subordinados estén en capacidad de revisar, evaluar y ajustar periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos."*

**2.3 Ley de Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central, N°9524**

- Artículo 1:

*"Aprobación presupuestaria de los órganos desconcentrados del Gobierno Central.*
*Todos los presupuestos de los órganos desconcentrados de la Administración Central serán incorporados al presupuesto nacional para su discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa.*
*El Ministerio de Hacienda definirá la forma y la técnica presupuestaria que se deberá aplicar para incorporar los presupuestos antes indicados y brindará, a solicitud del órgano respectivo, el apoyo técnico para facilitar el análisis y la toma de decisiones en el proceso de discusión y aprobación legislativa del presupuesto de la República."*

- Articulo 2- Reforma de varias leyes como la Ley N° 8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos:

*"Artículo 34- Responsable de presentar el anteproyecto. El titular de cada ministerio y el de los sujetos incluidos en el inciso b) del artículo 1 será el responsable de presentar el anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda. En el caso de los ministerios, el anteproyecto deberá incorporar también, con su anuencia expresa, el anteproyecto de presupuesto de los órganos desconcentrados que tenga adscritos.*
*Para ello, los órganos desconcentrados deben remitir al ministro correspondiente su presupuesto, con la aprobación previa de sus máximos jerarcas."*

## 3. Aspectos Estratégicos Institucionales

### 3.1. Misión

Planificar, regular y proveer los servicios de la aviación civil en 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.

### 3.2. Visión

Brindar a la sociedad una Administración Aeronáutica reconocida internacionalmente para 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.

### 3.3. Valores:



**3.4. Lineamientos Estratégicos:**

Estos lineamientos fueron definidos en el Plan Estratégico Institucional vigente, constituyen orientaciones o directrices que deben regir la actuación de la Institución y, por ende, de sus directivos y funcionarios en general. Estos lineamientos cuentan con una serie de estrategias, que explican en detalle sus acciones derivadas de casa uno, se especifican a continuación:

**L1. Garantizar altos estándares de seguridad**

El primer lineamiento persigue garantizar altos niveles de seguridad tanto en los servicios ofrecidos como en las operaciones aeronáuticas realizadas, mediante la actualización de la normativa y su cumplimiento, transmitiendo, de esta forma, confianza al usuario. Este lineamiento se desglosa en las siguientes estrategias:

| N° Estrategia | Definición |
|---|---|
| E1 | Promover una cultura corporativa que fomente las prácticas seguras en todos los servicios de la Institución. |
| E2 | Buscar permanentemente la mejora continua de los estándares (normas) de seguridad operacional, apoyándose para ello en el desarrollo, actualización e implementación constante de la legislación y en la adopción de la reglamentación internacional, así como en la colaboración con ACSA. |
| E3 | Disminuir la ocurrencia de accidentes e incidentes de aviación en operaciones aéreas del país, mediante el análisis y prevención de riesgos, buscando la excelencia en la gestión operacional. |
| E4 | Certificación, supervisión y fiscalización de las actividades relativas a operaciones, mantenimiento, capacitación y habilitación del personal aeronáutico mediante la planificación integral de la vigilancia a los diferentes actores involucrados en las referidas actividades. |

**L2. Promover el desarrollo de la Aviación Civil y la apertura internacional**

Este segundo lineamiento persigue, a través de la regulación, fomentar el desarrollo de la Aviación Civil, ampliando la capacidad y cobertura del sector y ayudando al desarrollo económico del país. Las estrategias derivadas de este lineamiento son las siguientes:

| N° Estrategia | Definición |
|---|---|
| E1 | Desarrollar y establecer política nacional en materia de transporte Aéreo acorde con la evolución del sector aeronáutico. |
| E2 | Fomentar la apertura del transporte aéreo en la Región Americana a través de la firma de acuerdos bilaterales o multilaterales y estrechando la colaboración con distintos organismos. |
| E3 | Impulsar el desarrollo del sector transporte aéreo mediante la elaboración de estrategias a corto, medio y largo plazo concretamente, con el ICT. |
| E4 | Promover y regular el desarrollo y crecimiento de la industria aeronáutica costarricense mediante la apertura del transporte aéreo internacional, sustentada en una política aérea que permita la liberalización y acceso a los mercados. |
| E5 | Promover el desarrollo de la Aviación Civil facilitando los trámites administrativos a las diferentes empresas involucradas en cualquiera de las actividades del sector transporte aéreo. |

**L3. Modernizar y ampliar medios e infraestructuras**

Este tercer lineamiento tiene como objetivo el desarrollo de las diferentes infraestructuras, tanto aeroportuarias como de navegación aérea, propias del sector transporte aéreo. Este tercer lineamiento se desglosa en seis estrategias:

| N° Estrategia | Definición |
|---|---|
| E1 | Desarrollo adecuado de diferentes infraestructuras aeroportuarias y de navegación aérea, mediante herramientas de planificación (Planes Maestros, etc.) |
| E2 | Desarrollo de la red de aeródromos locales basado en herramientas efectivas de planificación mediante planes de desarrollo de obras. |
| E3 | Desarrollo de aquellas nuevas infraestructuras aeroportuarias y de navegación aérea detectadas necesarias, con el objetivo de atender correctamente el mercado nacional e internacional. De acuerdo con las tendencias de la industria de la aviación. |
| E4 | Facilitar la interconexión de la infraestructura aeroportuaria con los otros modos de transporte, para conformar un sistema integral con el entorno. |
| E5 | Fomento de la participación de la iniciativa publico/privada en el desarrollo de las infraestructuras aeroportuarias. |
| E6 | Desarrollo e implantación de sistemas tecnológicos. |

**L4. Garantizar el desarrollo sostenible y respetuoso con el medio ambiente**

A través de este lineamiento se persigue el desarrollo sostenible del sector aeronáutico, tanto en el aspecto ecológico como económico y social. Se derivan cinco estrategias detalladas de este lineamiento:

| N° Estrategia | Definición |
|---|---|
| E1 | Promover el desarrollo medioambientalmente sostenible del transporte aéreo, elaborando la normativa nacional al respecto y considerando las recomendaciones de Organismos internacionales y regionales |
| E2 | Incentivar la elaboración de estudios ambientales en los diversos proyectos, supervisando y controlando su aplicación, por parte de todos los actores implicados en el sector. |
| E3 | Evaluar y desarrollar una propuesta de un modelo de financiamiento rentable para impulsar la sostenibilidad económica del sector aéreo |
| E4 | Promover el desarrollo social apoyándose en la capacidad del sector transporte aéreo para aumentar la cohesión social, la conectividad geográfica y facilitar el crecimiento de otros sectores económicos. |
| E5 | Crear un programa de gestión ambiental a nivel institucional para hacer un uso racional de los diferentes recursos (económicos, materiales y humanos) con la finalidad de impulsar el desarrollo sostenible del sector |
| E6 | Desarrollo de un Sistema de Gestión Ambiental para reducir el impacto ambiental de la institución en concordancia con las políticas nacionales del carbono neutral. |

**L5. Lograr presencia internacional en condiciones de liderazgo**

El quinto lineamiento propuesto persigue alcanzar una posición de liderazgo reconocido internacionalmente en las diferentes materias propias de las instituciones aeronáuticas, sirviendo de modelo a otros países. De este lineamiento se derivan las siguientes estrategias:

| N° Estrategia | Definición |
|---|---|
| E1 | Lograr ser una Institución líder en el sector de la Aviación Civil fomentando la presencia internacional en asuntos políticos, económicos, técnicos y legales ante los diferentes organismos internacionales de aviación. |
| E2 | Lograr ser una Institución líder en el sector de la Aviación Civil capaz de ser un referente internacional. |
| E3 | Contar con una estructura organizativa sustentada en los modelos internacionales y recomendaciones de la OACI. |
| E4 | Designar el personal idóneo en los diferentes temas del sector para la atención de los asuntos internacionales de interés del estado. |

**L6. Captación y retención del talento**

Este lineamiento pretende fomentar una cultura de compromiso y motivación en la Institución, con el objetivo de captar y retener el talento del personal. Las estrategias derivadas de este lineamiento son:

| N° Estrategia | Definición |
|---|---|
| E1 | Promover la eficiencia de los recursos humanos para mejorar la calidad de los servicios y la gestión institucional. |
| E2 | Rediseño de un sistema de gestión de recursos humanos que propicie la identificación óptima entre puesto de trabajo-personal, contribuyendo a la asignación adecuada de los recursos humanos a las diferentes funciones desempeñadas por la Institución. |
| E3 | Potenciar la capacitación enfocada del personal de la Institución, para mantener el recurso humano adecuadamente entrenado y formado. |
| E4 | Fomentar la captación y retención del talento del personal mediante el mejoramiento de las condiciones laborales. |

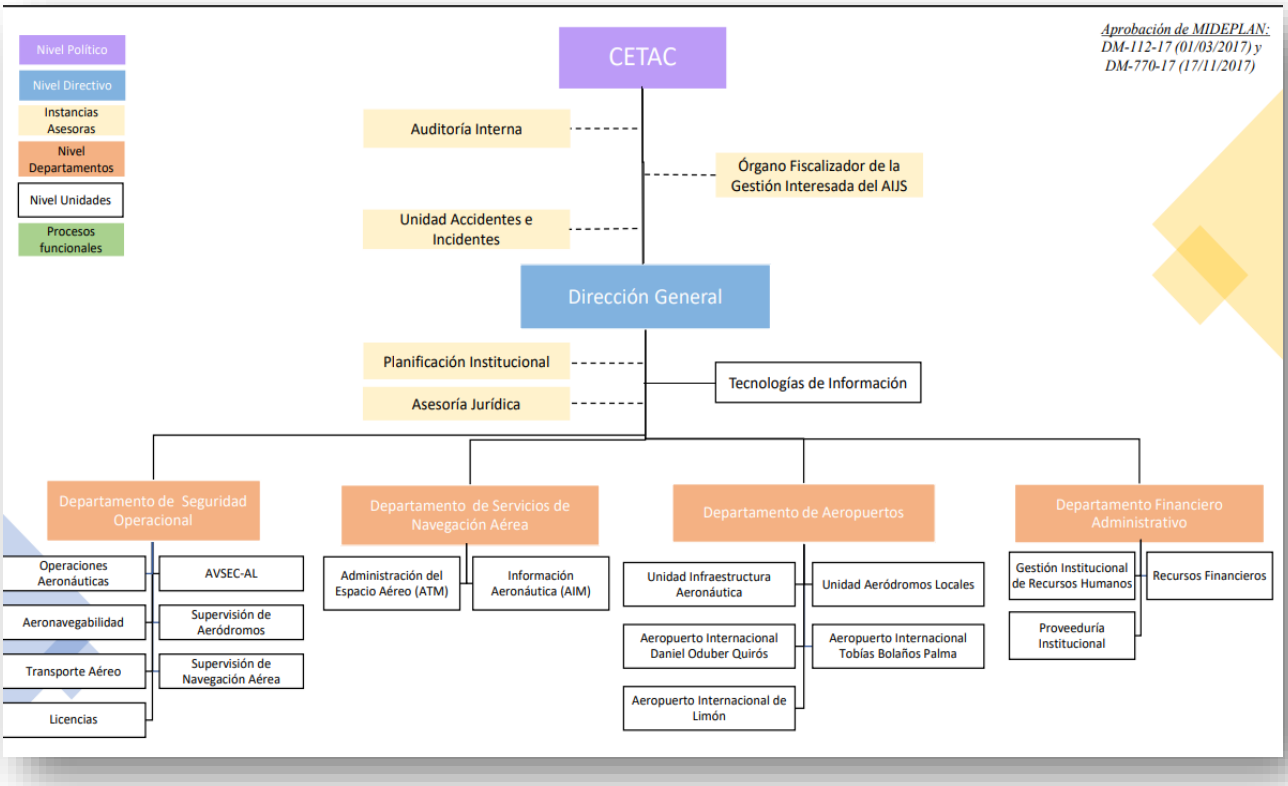
**L7. Incrementar los niveles de calidad**

El último lineamiento, aunque no por ello menos importante, pretende conseguir que las labores realizadas por la Institución posean un alto nivel de desempeño. Como consecuencia, se ofrecerán servicios de calidad al usuario y se satisfarán sus expectativas. De este lineamiento se desprenden las estrategias siguientes:

| N° Estrategia | Definición |
|---|---|
| E1 | Fortalecer la calidad de los servicios mediante la planificación y organización adecuada de los mismos. Asimismo, mejorar la calidad de la gestión a través de rediseños de los procesos de trabajo, simplificación de trámites y seguimiento de indicadores de control de calidad y eficiencia. |
| E2 | Implementar una metodología de evaluación de la gestión institucional para reforzar el proceso de control interno, para reducir los riesgos inherentes a la actividad. |
| E3 | Desarrollo de un Sistema de Gestión de la Calidad y adquisición de Certificados internacionales al respecto. |

**3.5 Estructura Organizacional:**

Para realizar la formulación del PAO 2025 se trabaja con la estructura organizacional aprobada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica mediante oficio DM-112-17, es la siguiente, también se incorporan en el PAO algunos procesos funcionales como Mantenimiento, Salón Diplomático, Archivo, Salud Ocupacional, Servicios Generales, SPP Regulación Aeronáutica, Certificación Aeronáutica y Biblioteca Técnica:



## 4. Estructura de Formulación PAO 2025

La estructura utilizada para formulación del Plan Anual Operativo 2025, tomando en consideración que el Consejo Técnico de Aviación Civil representa el "Programa Presupuestario #333" del Ministerio de Obras Públicas y Transportes-MOPT, es la que se presenta a continuación:

| Áreas y Productos del Programa 333 | Estructura Programatica - Sistema SPP | Dependencias Institucionales | |
|---|---|---|---|
| Área y Producto #1 : "Servicios y Regulación Aeronautica" | SPP (SEGURIDAD OPERACIONAL DEL ESTADO) | Proceso SSP | 1 |
| | ACCIDENTES E INCIDENTES | Unidad Accidentes e Incidentes | 2 |
| | SEGURIDAD OPERACIONAL | Depto. Seguridad Operacional | 3 |
| | | Unidad Operaciones Aeronáuticas | 4 |
| | | Unidad Aeronavegabilidad | 5 |
| | | Unidad Transporte Aéreo | 6 |
| | | Unidad AVSEC-FAL | 7 |
| | | Unidad Supervisión de Aeródromos | 8 |
| | | Unidad Licencias | 9 |
| | | Unidad Supervisión de Navegación Aérea | 10 |
| | | Proceso Biblioteca Técnica | 11 |
| | | Proceso Certificación Aeronáutica | 12 |
| | | Proceso Regulación Aeronáutica | 13 |
| | SERVICIOS NAVEGACIÓN AÉREA | Depto. Servicios de Navegación Aérea | 14 |
| | | Unidad Administración del Espacio Aéreo (ATM) | 15 |
| | | Unidad Información Aeronáutica (AIM) | 16 |
| Área y Producto # 2: "Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización" | DIRECCIÓN GENERAL | Dirección General | 17 |
| | FINANCIERO ADMINISTRATIVO | Depto. Financiero Administrativo | 18 |
| | | Unidad Gestión Institucional de Recursos Humanos | 19 |
| | | Unidad Recursos Financieros | 20 |
| | | Unidad Proveeduría | 21 |
| | | Proceso Archivo Central | 22 |
| | | Proceso Salud Ocupacional | 23 |
| | | Proceso Servicios Generales | 24 |
| | TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN | Unidad Tecnologías de Información | 25 |
| | CETAC | Proceso Secretaría CETAC | 26 |
| | CONTRALORIA DE SERVICIOS | Proceso Contraloría de Servicios | 27 |
| | AUDITORIA INTERNA | Auditoría interna | 28 |
| | ASESORIA JURIDICA | Asesoría Jurídica | 29 |
| | PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | Planificación Institucional | 30 |
| | ORGANO FISCALIZADOR AIJS | Órgano Fiscalizador - AIJS | 31 |
| | ORGANO FISCALIZADOR AIDOQ | Órgano Fiscalizador - AIDOQ | 32 |
| Área y Producto #3: "Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras " | AEROPUERTOS | Depto. Aeropuertos | 33 |
| | | Unidad AITBP | 34 |
| | | Unidad AIDOQ | 35 |
| | | Unidad AIL | 36 |
| | | Unidad Aeródromos Locales | 37 |
| | | Proceso Salón Diplomático | 38 |
| | INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO | Unidad Infraestructura Aeronáutica | 39 |
| | | Proceso Mantenimiento | 40 |

## 5. Composición del PAO

El Plan Anual Operativo 2025 está compuesto por los planes definidos por cada dependencia que se observan en la tabla anterior y remitidos mediante el formulario "5F70, Matriz para Formulación Programación y Evaluación del Plan Anual Operativo", en él se formulan:

1) **Productos Específicos:** Son bienes y servicios que la institución ofrece como respuestas a las necesidades de los usuarios. Los productos se generan bajo la responsabilidad de la institución, ya sea por producción directa o por subcontratación.

2) **Objetivos:** Definición de que voy a hacer, como lo voy a hacer y para que lo voy a hacer, todo en función del producto específico que se persigue.

3) **Metas:** Aquellas acciones que se pretenden ejecutar para lograr el producto planteado por la dependencia y que deben ser medibles en el tiempo.

4) **Indicadores:** Son una herramienta que entrega información cuantitativa, respecto del desempeño (gestión o resultados), generados por la dependencia, cuya finalidad es demostrar el cumplimiento del producto.

5) **Formula:** Operación matemática que permite el resultado que se indicará en las evaluaciones *(algunas operaciones pueden ser más complejas/extensas que otras por lo que algunas se desarrollaran en fórmulas de Excel previamente definidas).*

**Programación trimestral:** Según el indicador definido, se establecen las cantidades absolutas o porcentajes que se programan alcanzar en cada trimestre. *(según las metas definidas habrá algunas en las que se indicará una programación, sin embargo, por su naturaleza se conoce que responderán a solicitudes que no se conoce en qué trimestre del periodo en ejecución serán estas recibidas por las dependencias).*

Cabe destacar que el Plan Anual Operativo 2025 está compuesto únicamente de "objetivos y metas rutinarias[2]", refiriéndose estos específicamente a los propósitos operativos que realiza cada dependencia y que reflejan su razón de ser, lo que represente.[3]

En general todo lo plasmado en el PAO es producto del análisis de un trabajo en equipo que involucra a las jefaturas, personal de cada dependencia y la asesoría de Planificación Institucional.

El Plan Anual Operativo para el 2025 está compuesto de la siguiente manera:

[2] Denominados "Específicos" en el Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP) del MOPT.

[3] Nota: Los objetivos estratégicos institucionales estarán plasmados en el Plan Operativo Institucional (POI) y los objetivos coyunturales están plasmados en el Plan Capacitación (PDC), este último es elaborado y evaluado por el Proceso de Capacitación de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

| Productos del Programa #333 del MOPT "PAO" | Objetivos | Metas | Indicadores |
|---|---|---|---|
| **1. Servicios y Regulación Aeronáutica** | 34 | 43 | 43 |
| **2. Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización** | 67 | 97 | 97 |
| **3. Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras** | 22 | 28 | 28 |
| **TOTALES** | **123** | **168** | **168** |

## 6. Presupuesto Consejo Técnico de Aviación Civil 2025

Para el año 2025 luego de realizada toda la formulación de "Planes Institucionales", elaborado el "Anteproyecto de Presupuesto Institucional" y según el límite de gasto asignado para la institución y comunicado mediante el oficio **DM-2024-1185**, de fecha 23 de abril del 2024 firmado por el Ministro de Obras Públicas y Transportes, específicamente **¢37 776 730 563,00,** se determina la siguiente distribución entre las 3 "Áreas" sobre las que se formulan los planes en el Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP) del MOPT:

| Área | Monto Presupuestado |
|---|---|
| **1. Servicios y Regulación Aeronáutica** | ¢ 1 057 144 778,00 |
| **2. Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización** | ¢ 29 750 647 277,00 |
| **3. Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras** | ¢ 6 968 938 508,00 |
| **TOTAL** | **¢ 37 776 730 563,00** |

*Elaboración propia con datos aportados por Proceso de Presupuesto.*

**Notas: - El cuadro anterior representa una proyección del presupuesto para el año **2025,** podrá este monto variar según la aprobación de Presupuesto Nacional que realiza la Asamblea Legislativa y también durante el ejercicio económico 2025 por medio de modificaciones presupuestarias, traspasos, presupuestos extraordinarios, levantamientos del límite presupuestario, entre otros.*

*- En el área #2 se contempla el presupuesto de remuneraciones de toda la institución.*

## 7. Definición de del Plan Anual Operativo 2025

### 7.1. Metodología Utilizada

Inicialmente la Unidad de Planificación Institucional emitió la circular número DGAC-CIR-UPI-28-2023 notificada el 15 de diciembre del 2023 por medio de correo electrónico a todas las jefaturas y enlaces de PAO de las dependencias institucionales, en ella se comunicó la apertura del periodo de formulación de Plan Anual Operativo del 2025 y se brindaron los lineamientos correspondientes, entre ellos estableciendo como fecha máxima de entrega el 31 de enero del 2024.

A nivel general y tomando en consideración que el Plan Anual Operativo debe formularse bajo orientación de los productos específicos[4] de cada dependencia, que en general encierran la gestión rutinaria de cada una de ellas, que se solicitó realizar revisión a la planificación del año 2025 y con base en eso determinar si requerían ajustes de mejora o no, en caso de las dependencias que requirieron modificaciones, se mantuvieron sesiones de trabajo para plasmar dichos cambios, en ellas se veló porque estos cumplieran los lineamientos generales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Una vez recibidos y validados los planes de cada dependencia y en cumplimiento del cronograma establecido por el MOPT, se procedió con la inclusión de la información en el sistema informático denominado Sistema de Planificación y Presupuestación (SPP), desde este sistema se genera la matriz: “MDPE: Matriz de Desempeño Programática Específico” misma que se presenta como anexo N°2 en el presente informe.

### 7.2. Programación Plan Anual Operativo 2025

A continuación, se describe el Plan Anual Operativo 2025 por cada una de las 3 áreas presupuestarias y productos estratégicos del Programa #333 del MOPT, es decir, el Consejo Técnico de Aviación Civil/Dirección General de Aviación Civil; se detallan por dependencia funcional: los productos específicos, objetivos, metas, indicadores y programación trimestral.

[4] Son bienes y servicios que la institución ofrece como respuestas a las necesidades de los usuarios. Los productos se generan bajo la responsabilidad de la institución, ya sea por producción directa o por subcontratación.

### 7.2.1. Área Servicios y Regulación Aeronáutica

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| SSP | Administración de la seguridad operacional por parte del Estado | Mejorar y administrar la seguridad operacional por parte del Estado para lograr un nivel aceptable de seguridad operacional en todas sus actividades de aviación. | 1. 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. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.2 Realizar 1 auditoría anual a cada uno de los proveedores de servicio que tienen un SMS aprobado. | | 3 | | 3 |
| | | | | 1.3 Gestionar y dar seguimiento al 100% de los "Reportes Confidenciales de Peligro de Seguridad Operacional" recibidos por los proveedores de servicios | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.4. Revisar el 100% de las solicitudes de aceptación del SMS de los proveedores de servicios | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.5. Realizar al menos 2 actividades de la implementación del SSP | | 1 | | 1 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Accidentes e Incidentes** | Investigaciones de accidentes e incidentes | Investigar los accidentes e incidentes aéreos, mediante el análisis del factor humano, mecánico y medio ambiente, para determinar las causas que los provocaron, con el fin de fomentar la seguridad aérea por medio de la aplicación de las recomendaciones de carácter preventivo. | Iniciar los procesos de investigación de los accidentes e incidentes graves de aviación, para cumplir con el RAC-13 y la normativa OACI vigente. | Atender el 100% de accidentes e incidentes graves de aviación civil, de acuerdo al RAC-13 y a la normativa OACI vigente. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | Fomentar la prevención de accidentes e incidentes aéreos mediante diferentes esfuerzos que permitan incrementar la seguridad operacional. | Trasladar el 100% de la data correspondiente a los eventos clasificados como incidentes al SSP de la DGAC. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Depto. de Seguridad Operacional** | Certificación, vigilancia y normativa técnica | Supervisar la seguridad operacional y seguridad de la aviación, de los explotadores aéreos al asegurar que se cumplan las normas y métodos recomendados (SARPS), los procedimientos auxiliares que figuran en los Anexos del Convenio sobre Aviación Civil Internacional y reglamentación nacional, todo esto a través de la coordinación, delegación, acompañamiento y seguimiento de las unidades organizacionales que le componen. | 1) Garantizar niveles de seguridad aceptables mediante la vigilancia de operadores aéreos | Revisar y aprobar el 100% de los Planes de Vigilancia y las actualizaciones requeridas durante el año | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 2) Velar por cumplir los compromisos que adquirió el país mediante al Convenio de Chicago con OACI | Realizar las gestiones requeridas para la transferencia anual a la OACI correspondiente al Convenio de Chicago | 0 | 0 | 0 | 1 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Supervisión de Navegación Aérea** | Regulación y vigilancia a proveedores de servicios de navegación aérea | Desarrollar dentro de su competencia la creación y mantenimiento del marco normativo relativo a navegación aérea y vigilar a los prestadores de servicios de navegación aérea, de manera que se apoye la seguridad operacional desde el ámbito de su competencia. | 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 | Realizar 35 vigilancias programadas a los proveedores de servicios de Navegación Aérea | 1 | 10 | 16 | 8 |
| | | | Velar por la actualización constante del marco normativo de la navegación aérea y de conformidad a los Anexos de la OACI y requerimientos nacionales. | Atender el 100% de propuestas de regulaciones u otras propuestas relacionadas con regulaciones en el tiempo establecido por el Proceso Regulación Aeronáutica (PRA) a solicitud o por requerimiento interno. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Operaciones Aeronáuticas** | Regulación, vigilancia y certificación de operadores aéreos | Desarrollar dentro de su competencia: la creación y mantenimiento del marco normativo relativo a operaciones aeronáuticas, la gestión para el otorgamiento de certificados y vigilancia de las operaciones aéreas de toda empresa nacional o extranjera poseedora de | Asegurar que los operadores aéreos cumplen con los niveles de seguridad en instalaciones, servicios de estación, plataforma, operaciones, base del explotador, mercancías peligrosas, y otros que estipula la normativa correspondiente. | Realizar las 300 inspecciones programadas en el Plan Anual de Vigilancia | 30 | 90 | 90 | 90 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | Certificado de Operador Aéreo (COA) o Certificado Operativo (CO) que vuele en territorio costarricense, en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Aviación Civil, la Reglamentación Aeronáutica Costarricense (RAC) y de conformidad con los Convenios Internacionales suscritos por Costa Rica, de modo que se apoye la seguridad operacional desde su ámbito de aplicación. | Certificar a los operadores aéreos que solicitan un certificado de Operador Aéreo y/o un Certificado Operativo COA/CO según la normativa correspondiente, asegurando la seguridad operacional requerida. | Atender el 100% de solicitudes de certificación en cada una de sus 5 fases | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Licencias** | Regulación, certificación y emisión de licencias, permisos y habilitaciones. | Gestionar una continua: actualización de la normativa aplicable a las licencias aeronáuticas, certificación y verificación de la idoneidad del personal, con el fin de emitir permisos, licencias, habilitaciones o convalidación, así como la vigilancia de estas en el cumplimiento de requisitos de conformidad con la normativa vigente, además, valorar la calidad de instrucción impartida en los institutos de entrenamiento y/o escuelas de aviación, en | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | procura de apoyar la seguridad operacional desde el ámbito de su competencia. | | | | | | |
| **Aeronavegabilidad** | Regulación, vigilancia y certificaciones de aeronavegabilidad para operadores aéreos y organizaciones de mantenimiento | Desarrollar dentro de su competencia: la creación y mantenimiento del marco normativo relativo a aeronavegabilidad, la gestión para el otorgamiento de certificados y la vigilancia de operación de certificados de aeronavegabilidad para operadores aéreos y certificados e organizaciones de mantenimiento (OMA), en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Aviación Civil, la Reglamentación Aeronáutica Costarricense (RAC) y de conformidad con los Convenios Internacionales suscritos por Costa Rica, de modo que se apoye la seguridad operacional desde su ámbito de aplicación. | 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 | 30 | 40 | 70 | 50 |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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) | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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. | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **AVSEC-FAL** | Vigilancia a poseedores de CO o COA u aeropuertos internacionales en lo relativo a seguridad de la aviación y facilitación | Desarrollar dentro de su competencia: la creación y mantenimiento de los programas nacionales, manuales de aeropuerto y marco normativo relativo a la seguridad de la aviación, la gestión para el otorgamiento de certificaciones a empresas e inspectores, además, ejercer vigilancia a poseedores de CO o COA y auditar a los aeropuertos internacionales del país, en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Aviación Civil, la Reglamentación Aeronáutica Costarricense (RAC) y de conformidad con los Convenios Internacionales suscritos por Costa Rica, de modo que se apoye la seguridad de la aviación. | 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 | Realizar el 100% de inspecciones de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia (*). | 10% | 30% | 30% | 30% |
| | | | | Realizar el 100% de las auditorías de seguridad de la aviación, según la programación del Plan Anual de Vigilancia (*). | 10% | 30% | 30% | 30% |
| | | | | Realizar el 100% de las pruebas de seguridad, según la programación del Plan Anual de Vigilancia (*). | 10% | 30% | 30% | 30% |
| **Supervisión de Aeródromos** | Regulación de aeródromos (nace. e inti.) y vigilancia y certificación aeródromos internacionales, helipuertos y campos de aterrizaje. | Desarrollar dentro de su competencia: la creación y mantenimiento del marco normativo relativo los aeródromos, la gestión de certificación y la respectiva vigilancia 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) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | 1.2. Realizar 8 inspecciones de vigilancia a aeródromos locales | 2 | 2 | 2 | 2 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | locales e internacionales, helipuertos y campos de aterrizaje, en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Aviación Civil, la Reglamentación Aeronáutica Costarricense (RAC) y de conformidad con los Convenios Internacionales suscritos por Costa Rica, de modo que se apoye la seguridad operacional desde su ámbito de aplicación. | 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 | | 1 | | 1 |
| | | | 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) | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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. | | 1 | | 1 |
| **Transporte Aéreo** | Supervisión y control de actividades relacionadas a transporte aéreo y otras afines, asistencia técnica en acuerdos bilaterales de servicios aéreos y | Ejecutar los lineamientos en materia de transporte aéreo emitidos por el Consejo Técnico de Aviación Civil mediante el análisis, suscripción y seguimiento de | 1) Preparar los estudios que permitan resolver las solicitudes presentadas por los usuarios ante el CETAC que se relacionan con la emisión de certificados de explotación | 1.1. Resolver 100% de las solicitudes presentadas por usuarios ante el CETAC y DGAC relativas a certificados de explotación, al día 15 de cada trimestre | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | estadísticas aeronáuticas | herramientas de negociación internacional, que deriven en la emisión de criterios sobre certificados de explotación para compañías extranjeras y nacionales y la consecuente aprobación para el registro de tarifas e itinerarios de operación tanto para vuelos regulares como no regulares con el fin de fortalecer las relaciones aerocomerciales y coadyuvar con el crecimiento económico del país. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 6 | 7 | 6 | 7 |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | 5) Gestionar los 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. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 7) Brindar información estadística de Transporte Aéreo a los usuarios internos y externos, públicos y privados de la institución | 7.1. Atender el 100% de solicitudes de información estadística recibidos | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Biblioteca Técnica** | Suministro de información técnica aeronáutica a usuarios internos y externos. | Suministrar información técnica aeronáutica a los usuarios internos de la DGAC, así como a los usuarios externos que la requieran, además de realizar la distribución de la correspondencia | 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. | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | remitida por la OACI. | 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. | | | | 40 |
| **Certificación Aeronáutica** | Lineamientos, controles y seguimiento de Procesos de Certificación de OPS y AIR. | Establecer los lineamientos, controles, seguimiento, manejo y archivo de proceso de Certificación dentro de la DGAC de C.R., de manera que se brinde una supervisión y coordinación constante que garantice que los procesos de certificación se ejecuten de forma eficiente, transparente y estandarizada. | Supervisar y controlar todos los procesos de solicitudes de certificaciones aeronáuticas relacionadas a COA y CO de OMA 145 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 | Elaborar y presentar un informe trimestral de toda la supervisión y control ejercido sobre los procesos de certificación aeronáutica | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Depto. Servicios de Navegación Aérea** | Coordinación de servicios de navegación aérea | Planificar y proveer un nivel adecuado de servicios de navegación aérea para garantizar y promover una actividad aeronáutica segura, ordenada, eficiente y respetuosa del medio ambiente a través de la gestión eficaz y eficiente. | Mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea en Costa Rica | Desarrollar con el 100% de actividades definidas para mejorar la calidad del desempeño de los servicios de navegación aérea | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | Ejercer una participación activa en los grupos de trabajo y comisiones técnicas de Navegación Aérea de la Oficina Regional de la OACI en | Implementar el 100% de las decisiones de los grupos de trabajo y comisiones técnicas | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | representación de CR | | | | | |
| **Administración del Espacio Aéreo** | Servicios de tránsito aéreo | Brindar servicios de tránsito aéreo requeridos de manera segura, regular y eficiente a todas las aeronaves que ingresan, salen y sobrevuelan el territorio nacional de modo que se mantenga un flujo de tránsito aéreo seguro, ordenado y expedito. | 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% | 25% | 25% | 25% | 24,95% |
| | | | | 1.2. Activar el 100% de las fases de alerta | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Información Aeronáutica AIM** | Servicios de Información Aeronáutica | Brindar los servicios de información, notificaciones de tránsito aéreo y cartografía aeronáutica, al distribuir información y datos aeronáuticos necesarios para garantizar la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea en Costa Rica. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.2. Publicar el 100% de las Enmiendas necesarias a la AIP | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Proceso Regulación Aeronáutica (PRA)** | Normativa Actualizada (modificación y/o creación de normativa aeronáutica) | Gestionar la atención y trámite en todo lo relacionado a la creación, modificación y/o derogación de normativa reglamentaria técnica aeronáutica y conexa de la Dirección General de Aviación Civil y el Consejo Técnico de Aviación Civil | 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 | Gestionar el 100% de tramites que ingresen a la dependencia relacionadas a la creación y enmienda de normativa aeronáutica | 25% | 25% | 25% | 25% |

**7.2.2. Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización**

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Dirección General** | Gerenciamiento operativo, estratégico institucional y regulación aeronáutica | Dirigir y controlar el quehacer institucional, mediante la planificación, regulación y provisión de servicios de calidad de la aviación civil de Costa Rica de manera ágil y transparente para garantizar el desarrollo de la actividad aeronáutica de forma ordenada, eficiente y segura. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.2. Asignar el 100% de documentos de correspondencia que ingresa a la Dirección y Subdirección a las dependencias institucionales | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.3. Notificar el 100% de oficios de la Dirección General | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | | 1.4. Instruir el 100% de decisiones gerenciales a las dependencias institucionales. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 la toma de decisiones | 2.1. Realizar un informe semestral del seguimiento de acuerdos tomados por CETAC competencia de Dirección General | | 1 | | 1 |
| **Depto. Financiero Administrativo** | Servicios de apoyo administrativo, financieros y humanos | Proporcionar soporte y gestión financiera administrativa a toda la institución para apoyar el cumplimiento de los objetivos y desarrollo de actividades de manera eficiente, a través de la adecuada dirección de los recursos humanos, económicos, materiales, mediante la coordinación, delegación, acompañamiento y seguimiento de las unidades y procesos organizacionales que le componen. | 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. Atender el 95% de las solicitudes de gestiones recibidas | 25% | 25% | 25% | 20% |
| **Gestión Institucional de Recursos Humanos** | Provisión del recurso humano idóneo, saludable, capacitado y con una clasificación | Administrar lo relativo al recurso humano de la institución desde la planificación, el análisis ocupacional, la provisión del personal idóneo en | 1.Brindar atención médica y de enfermería a los funcionarios(as) de la DGAC para procurar funcionarios con | 1.1. Atender al 100% de pacientes que requieren atención médica | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | adecuada para los puestos de la institución. | cantidad, competencias, conocimientos y experiencia, la evaluación de su desempeño, el desarrollo y la capacitación requerida por cumplimiento de normativa y para un mejor desempeño de las funciones, las relaciones laborales, salud preventiva y curativa y finalmente la remuneración correspondiente, en búsqueda de apoyar el cumplimiento de objetivos institucionales y desarrollo de actividades de manera eficiente | condiciones de salud óptimas. | | | | | |
| | | | 2. Realizar campaña de Vacunación, Influenza estacional para minimizar los casos graves de gripe y sus complicaciones. | 2.1. Promover la participación de los funcionarios de la DGAC en la campaña de la vacunación contra la influenza. | | 1 | | |
| | | | 3. Contar con personal tanto técnico como administrativo capacitado según las necesidades y/o normativa para apoyar el cumplimiento efectivo de objetivos institucionales | 3.1. Elaborar el 100% del Plan Anual de Capacitación | | 50% | 50% | |
| | | | | 3.2. Realizar un seguimiento trimestral al Plan Anual de Capacitación | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | 3.3. Tramitar el 100% de las solicitudes de capacitación que no se encuentran en el PDC | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 7 | 6 | 6 | 7 |
| | | | 6. Elaborar la Partida Cero Remuneraciones para brindar contenido presupuestario para el pago de salarios | 6.1. Elaborar el presupuesto anual de la Partida Cero Remuneraciones | 0 | 1 | 0 | 0 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Recursos Financieros** | Programación y evaluación presupuestaria, recaudación de ingresos y gestión de egresos, elaboración de estados financieros y otros documentos contables. | Gestionar oportunamente las actividades financieras de la institución, desde la planificación del presupuesto requerido así como el seguimiento de la ejecución presupuestaria, el control de ingresos y egresos, el cobro efectivo de servicios aeroportuarios y no aeroportuarios, así como el mantenimiento de registros actualizados de todos los movimientos efectuados y finalmente la elaboración de estados financieros y reportes de resultados requeridos internamente o para la presentación a entes externos, de modo que se apoye el cumplimiento de objetivos institucionales mediante la correcta administración de los recursos económicos. | Controlar la correcta implementación presupuestaria del convenio CETAC- CUERPO DE BOMBEROS que brinde seguridad operativa en los aeropuertos Juan Santamaría, Daniel Oduber y Tobías Bolaños | Confecciona y remitir el informe de solicitud de la cancelación de los trimestres de ejecución presupuestaria de Bomberos al CETAC (total 4 informes al año) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | Elaborar y gestionar la aprobación del Presupuesto Ordinario anual | | 1 | | |
| | | | Garantizar un presupuesto institucional que se ajuste a la normativa aplicable y que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales | Ejecutar el 100% de ajustes al presupuesto (modificaciones, traslados y presupuestos extraordinarios) requeridas durante el año | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | Realizar 2 liquidaciones presupuestarias (seguimiento/evaluación) | 1 | | 1 | |
| | | | Ejercer una adecuada recuperación de las cuentas y documentos por cobrar y otros ingresos de manera tal que se garantice una adecuada liquidez y control en la institución. | Realizar el 100% de gestiones que garanticen el adecuado control y cobro de las cuentas por cobrar de la institución | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | Efectuar oportunamente la gestión de las cuentas por pagar de la institución en cumplimiento oportuno de sus compromisos y a su vez evitar | Atender el 100% de solicitudes de pago recibidas por Tesorería de manera oportuna. | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | incurrir en multas u otros. | | | | | |
| | | | Realizar todos los registros correspondientes que permitan a la instrucción contar con los estados financieros mensuales correspondientes y su oportuna presentación a entes contralores. | Elaborar 12 estados financieros al año | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | Elaborar y presentar a Tributación Directa las declaraciones tributarias que indica la normativa tributaria que rige a las instituciones públicas como la DGAC | Realizar y presentar 63 declaraciones tributarias (5 de ellas se presentan mensualmente y 3 anuales) | 18 | 15 | 15 | 15 |
| | | | Elaborar los informes trimestrales contables a Contabilidad Nacional en cumplimiento a normativa emitida por este ente | Realizar y presentar 4 informes trimestrales para Contabilidad Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Proveeduría Institucional** | Definición de Plan de Adquisiciones y su seguimiento, gestión de procesos licitatorios, actualización de inventarios y | Facilitar a la institución una adecuada prestación de servicios de proveeduría y abastecimiento de materiales, requeridos para el correcto desempeño de la gestión y el cumplimiento de objetivos | 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 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | 1.2. Atender el 100% de las solicitudes de compra que realizan las dependencias | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | administración de bodega | organizacionales, a través de una planificación y programación oportuna de las necesidades, la contratación adecuada que cumpla precios razonables y la normativa vigente y finalmente mediante una adecuada administración de los bienes institucionales. | 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. Realizar la evaluación del Plan de Adquisiciones 2023 y el plan de acción correspondiente para 2024 | 2 | 0 | 0 | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 4. Mantener un control adecuado de las garantías de cumplimiento mediante la elaboración de un informe trimestral en cumplimiento de la normativa aplicable. | 4.1. Realizar un informe trimestral de garantías de cumplimiento (4 en total anual) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | 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 Dirección de Contabilidad Nacional. | 5.1. Realizar un inventario anual de los activos propiedad de la DGAC y verificando que se encuentren debidamente identificados con la respectiva placa. | 3 | 3 | 3 | 3 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | 6. Elaborar los informes que establezca la Dirección de Contabilidad Nacional 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 | 7 | 2 | 1 | 1 |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Servicios Generales** | Servicios generales/logísticos requeridos para la operación de la institución, operación, mantenimiento y servicio de flotilla vehicular. | Proporcionar a la institución oportuna y eficientemente los servicios generales requeridos para una operación eficiente y segura que le permita el cumplimiento de los objetivos institucionales. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.2. Proveer a todas las dependencias del 100% de materiales y suministros necesarios para el correcto desempeño de sus funciones | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.3. Tramitar el 100% solicitudes de pagos de servicios públicos ante Recursos Financieros | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.4. Tramitar el 100% de pólizas ante Recursos Financieros | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | 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 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| **Salud Ocupacional** | Promoción de la higiene, salud y seguridad en el trabajo, servicios psicológicos para el usuario interno | Adoptar en la DGAC las medidas necesarias para promover la higiene y seguridad en el trabajo de manera preventiva y mediante la promoción de la salud ocupacional, con el fin de proteger la vida, la salud y la integridad de las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad laboral. | 1. Promover la salud ocupacional 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.2. Realizar el 100% de actividades programadas para apoyar la promocionar la salud y seguridad en el trabajo | 8% | 14% | 35% | 43% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Archivo Central** | Administración los documentos y archivos físicos públicos de la DGAC, distribución de correspondenc | Administrar los documentos y archivos públicos de la DGAC cumpliendo el marco jurídico vigente y las mejores prácticas profesionales, con el | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | ia y administración de sistema gestor documental institucional. | fin de garantizar el acceso a la información pública, contribuir con la transparencia administrativa, la rendición de cuentas y velar por la integridad de los documentos producidos por la institución. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 2.2. Recibir, registrar y distribuir el 100% de documentos recibidos por Ventanilla Única | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Tecnologías de Información** | Servicios de tecnologías de información y comunicación | Dotar a la institución de las soluciones tecnológicas y de comunicación que apoyen y faciliten una ejecución eficiente de los procesos internos de conformidad con las necesidades, brindando la asesoría requerida para la toma de decisiones y el soporte técnico que garantice la operatividad. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 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) | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 2. Abastecer a la institución de todos los equipos, licencias y servicios tecnológicos necesarios para el funcionamiento correcto de cada dependencia | 2.1. Mantener vigentes el 100% de los arrendamientos de equipos de cómputo, impresoras, servicios de administración de info-comunicación y de vigilancia, requeridos en la institución | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | | 2.2 Adquirir el 100% de las herramientas, dispositivos y equipos tecnológicos de apoyo requeridas en la institución | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Secretaria del CETAC** | Toma de decisiones relativas a las atribuciones indicadas en el artículo N°10 de la LGAC (1) y gestión de publicaciones en La Gaceta | Velar por una adecuada, oportuna y eficiente regulación, planificación, control y vigilancia de la aviación civil en Costa Rica a través del análisis y toma de decisiones en sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano colegiado, para garantizar la seguridad operacional y un crecimiento acorde a las necesidades y normativa vinculante. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 1.2. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico de Aviación Civil | 1.2. Realizar el 100% de transcripciones de sesiones, acuerdos, resoluciones y ejecutar su notificación respectiva | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 1.2. Realizar 4 informes de seguimiento a los acuerdos tomados por el CETAC | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | 2. 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 | 2.1. Gestionar el 100% de publicaciones requeridas en el Diario Oficial la Gaceta | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Contraloría de Servicios** | Mejoramiento de los servicios institucionales y simplificación de trámites | Promover con la participación de los usuarios el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brinda | 1. Velar porque la DGAC brinde servicios de calidad acorde a las necesidades y expectativas de los usuarios | 1.1 Cumplir con el 100% de actividades establecidas en el plan anual de trabajo que busca el mejoramiento de los servicios institucionales | 21% | 21% | 27% | 30% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | la institución a través de la atención de usuarios, estudios y simplificación de tramites | internos y externos | 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) | | | 2 | 3 |
| | | | 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 avances del PMR ante el sistema del MEIC. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Auditoría Interna** | Servicios de auditoría y servicios preventivos (Informes y fiscalización) | Velar porque las actividades de la institución se realicen de acuerdo con requerimientos adecuados de control interno, a través de una labor independiente y objetiva en el análisis, evaluación y verificación de las operaciones financieras, operativas e informáticas; brindando de esta forma seguridad razonable de que las metas y objetivos institucionales se alcancen con la mayor eficiencia, efectividad y economía dentro del marco legal y reglamentario vigente. | 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 | 1.1.- Cumplir entre el 90 y el 100% de las asignaciones planificadas en el Plan Anual de Trabajo | 10% | 25% | 25% | 40% |
| | | | | 1. 2.- Cumplir las normas de aseguramiento de calidad, mediante una calificación igual o superior a 90% | | 100% | | |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | se administren con eficiencia, eficacia, economía y en acatamiento al marco legal y técnico y a las sanas prácticas. | | | | | |
| | | | 2. Automatizar la gestión de Auditoría en procura de mejorar la calidad y oportunidad del servicio de auditoría para agregar valor a la gestión institucional. | 2.1-Realizar un mantenimiento del software adquirido para la automatización de la gestión de la auditoría interna | | | | 100% |
| **Asesoría Jurídica** | Asesorías jurídicas relativas a derecho aeronáutico, administrativo, judicial, normativa y registro aeronáutico | Brindar asesoría jurídica al Consejo Técnico de Aviación Civil, la Dirección General y las unidades organizativas internas, mediante la gestión de su competencia sobre derecho aeronáutico, administrativo, judicial, normativa y registro aeronáutico, de manera que brinde seguridad jurídica en la gestión institucional | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 3. Brindar la adecuada atención y resolución a los procesos judiciales que posea la Dirección General de Aviación Civil y/o | 3.1. Atender el 100% de procesos judiciales que recibe la dependencia | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | el Consejo Técnico de Aviación Civil | | | | | |
| | | | 4. Velar porque la normativa responsabilidad de la DGAC y/o CETAC se encuentre actualizada y acorde a las necesidades. | 4.1. Atención del 100% de solicitudes de creación, modificación o derogación de normativa reglamentaria de la institución | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 6. Participar activamente en los procesos de contratación pública 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 pública (revisión de carteles, contestación de recursos, contratos y otros) | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 6.2. Atender el 100% de solicitudes relativas a las autorizaciones o refrendos internos. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Planificación Institucional** | Asesorías, planificación institucional, proyectos, control interno y calidad. | Brindar asesoría y apoyo al Consejo Técnico de Aviación Civil, la Dirección General y todas las unidades organizativas internas en la definición de los planes de corto, mediano y largo plazo, la modernización de la | 1. Elaborar el Plan Anual Operativo y el Plan Operativo Institucional correspondientes al periodo 2025 de modo que se cuente con el marco orientador para alcanzar los propósitos institucionales | 1.1. Realizar el PAO y POI del 2025 | | 2 | | |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | estructura organizacional, el fortalecimiento del control interno, seguimiento y rendición de cuentas de los objetivos, metas y proyectos establecidos en los planes institucionales, de modo que se aporten recomendaciones oportunas para la toma de decisiones que permitan la mejora continua y la calidad de los servicios. | 2.Evaluar y dar seguimiento a los Planes Institucionales y otros planes vinculantes 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), PND (2), PNT (1). (Total 8) | 5 | | 3 | |
| | | | 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 en los planes en cumplimiento de la normativa | 4.1 Elaborar el análisis e informes de incidencia del 100% de movientes a nivel presupuestario | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 5.Comprobar la veracidad de los avances reportados por las dependencias en las evaluaciones del PAO mediante verificaciones documentales | 5.1. Realizar 12 verificaciones de resultados de evaluaciones de PAO según el cronograma establecido | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | 6. Brindar información estadística de Transporte Aéreo nacional e internacional, operaciones, pasajeros y carga para la toma de decisiones y uso | 6.1 Preparar el anuario estadístico de transporte aéreo correspondiente al 2024 | | | | 1 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | de usuarios internos y externos. | | | | | |
| | | | 7. Realizar la valoración de riesgos institucionales del periodo en curso para la toma de decisiones y cumplimiento de Ley 8292 | 7.1. Preparar el informe de valoración de riesgos institucionales del año en curso y el informe de seguimiento de las acciones de administración de riesgo | 1 | | | 1 |
| | | | 8.Realizar la autoevaluación del sistema de Control Interno (ASCI) para lograr un diagnóstico y fortalecimiento institucional en cumplimiento de la Ley 8292 | 8.1. Preparar el informe correspondiente a la aplicación de la autoevaluación de control interno del presente año y preparar el informe de seguimiento de las acciones de mejora correspondiente a la ASCII del año anterior | | | 1 | 1 |
| | | | 9. Realizar monitoreo del estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR | 9.1. Preparar dos informes semestrales sobre el estado de cumplimiento de las acciones correctivas establecidas por las dependencias sobre recomendaciones de las auditorías internas y de CGR | 1 | | 1 | |
| | | | 10. Dar cumplimiento a los debes establecidos por la Norma ISO-9001-2015 para normalizar el | 10.1. Tramitar el 100% de las solicitudes de actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | quehacer institucional en procura de la mejora continua | 10.2. Analizar, establecer y dar seguimiento al 100% de los Planes de Acción generados a partir de Auditorias de Calidad, Salidas No Conformes y Revisión por la Dirección. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 11. Mantener certificado el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Aviación Civil bajo la Norma ISO 900-2015 | 11.1. Ejecución de las 2 Auditorías de Calidad al SGC programadas | 1 | | | 1 |
| | | | 12. 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 | 12.1 Implementar el 100% de acciones definidas en los Planes Operacionales para reducir la huella ambiental institucional (Véase detalle en columna de Observaciones) | 17% | 37% | 23% | 23% |
| | | | 14. Gestionar todas las actividades requeridas que apoyen el desarrollo expedito de los proyectos institucionales a través de la Comisión de la PMO y así se logren procesos más eficientes y efectivos en la ejecución de proyectos | 13.1. Realizar 12 sesiones de trabajo anuales, orientado al seguimiento de los proyectos por parte de la Comisión PMO. | 3 | 3 | 3 | 3 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | 15. 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Órgano Fiscalizador AIJS** | Fiscalización, comprobación y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contrato de Gestión Interesada AIJS | Velar por el cumplimiento efectivo y oportuno de las obligaciones y derechos de las partes de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Gestión Interesada del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría y legislación aplicable por medio de la fiscalización de las áreas correspondientes para garantizar la seguridad eficiencia y calidad de los servicios prestados | Velar por el cumplimiento efectivo y oportuno de las obligaciones y derechos de las partes interesadas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Gestión Interesada y la legislación aplicable | Revisar y emitir el 100% de todos los criterios legales relacionados con la fiscalización del CGI. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | Gestionar el 100% del Programa de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Gestión Documental del OFGI "e-power". | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | Fiscalizar y emitir el 100% de los criterios del área de Calidad, Seguridad y en general la Gestión Operacional Aeronáutica y Aeroportuaria | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | Realizar el 100% de informes programados relativos a la verificación correcta de la facturación, cobro y distribución de los ingresos, de los servicios prestados | 25% | 25% | 25% | 25% |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | | | por el gestor en la operación aeronáutica y no aeronáutica del AIJS | | | | |
| | Supervisión e inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales del concesionario del AIDOQ. | Ejercer las funciones relativas a la supervisión e inspección del Contrato de Concesión del AIDOQ para apoyar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario. | Ejercer las funciones relativas al control, supervisión e inspección del Contrato de Concesión del AIDOQ para apoyar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario. | Emitir el 100% de criterios legales, de seguridad, de calidad y operaciones solicitados relativos al CC del AIDOQ | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | Realizar el 100% de inspecciones relativas al mantenimiento y supervisión de las obras. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | Realizar el 100% de revisiones de los ingresos por concepto de la operación de la terminal generados por la concesión del AIDOQ | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Órgano Fiscalizador AIDOQ** | Ejercer la oportuna atención de los asuntos administrativos de fiscalización de las obligaciones y deberes contractuales del CETAC y el Concesionario 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 | 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 | Atender la cantidad de las fiscalizaciones programadas, según el cronograma de trabajo. | 0 | 4 | 0 | 4 |
| | | | | Atender el 100% de las gestiones encomendadas por el CETAC | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | Atender el 100% de gestiones sobre requerimientos de información de instancias públicas/privadas | 25% | 25% | 25% | 25% |

**7.2.3. Desarrollo de Aeródromos e Infraestructura**

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Depto. de Aeropuertos** | Servicios aeroportuario-seguros y de calidad a los usuarios del transporte aéreo | Ejercer la Dirección, control, supervisión, coordinación y ejecución de las actividades relativas a la parte operacional y comercial de los aeródromos públicos locales y los aeropuertos internacionales administrados por el Estado | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | | 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) | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | Coordinación y apoyo para desarrollo de las obras de inversión de Infraestructura. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | Servicios de primera respuesta (bomberos) en Aeropuertos | 3.Dar seguimiento al convenio suscrito entre Bomberos y el CETAC para procurar mantener debidamente capacitado al personal de primera respuesta que brinda el servicio, así como gestionar los trámites necesarios para la adquisición de equipos SEI requeridos para atender emergencias aéreas. | 3.1. Revisar, aprobar y dar seguimiento al plan anual de capacitación de bomberos | | | | 1 |
| | | | | 3.2 Dar seguimiento a las actividades previstas para el año 2025, respecto a la adquisición de vehículos SEI de conformidad con el cronograma establecido. | | 1 | 1 | |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Aeródromos Locales** | Seguridad operacional en aeródromos locales | Gestionar la red de aeródromos locales del Estado costarricense de modo que cumpla con los estándares de seguridad operacional que establece la normativa nacional e internacional y que ofrezca un funcionamiento adecuado mediante de la administración, facilitación, inspección y fiscalización de los servicios prestados. | 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. | Inspeccionar 24 Aeródromos Locales dos veces al año, para control de la infraestructura y gestión de hallazgos identificados | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | | | | Inspeccionar 12 Aeródromos Locales para la Gestión del Control de la Fauna y su entorno | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | | Realizar 56 inspecciones de supervisión de servicios de vigilancia y limpieza en las 7 Terminales de los Aeródromos Locales. | 14 | 14 | 14 | 14 |
| **AIDOQ** | Seguridad operacional y facilitación en AIDOQ | Asegurar que las operaciones del Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós cumplan altos estándares de seguridad, de manera tal que se cumplan la normativa vigente, a la vez que planifica, coordina y controla el funcionamiento de las actividades aeroportuarias mediante una adecuada gestión de los procesos de facilitación, seguridad operacional, inspección y fiscalización que permita llevar a cabo la coordinación y gestión de los servicios que se | 1. Cumplir con los estándares relativos a inspección y sistema de gestión de la seguridad en cumplimiento del Capítulo IV: Operaciones y obligaciones del operador del RAC 139 | 1.1. Realizar 3 inspecciones diarias de pista y rampa. (1095 inspecciones) | 270 | 273 | 276 | 276 |
| | | | | 1.2. Realizar 2 inspecciones diarias de avistamiento aviar y otra fauna. (730 inspecciones) | 180 | 182 | 184 | 184 |
| | | | 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. | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | | | 3. Evaluar el Servicio Extensión 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 | 3 | 3 | 3 | 3 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | prestan a los usuarios. | | | | | | |
| **AITBP** | Seguridad operacional y facilitación en AITBP | Asegurar que las operaciones del Aeropuerto Tobías Bolaños Palma cumplan altos estándares de seguridad, de manera tal que se cumplan la normativa vigente, a la vez que planifica, coordina y controla el funcionamiento de las actividades aeroportuarias mediante una adecuada gestión de los procesos de facilitación, seguridad operacional, inspección y fiscalización que permita llevar a cabo la coordinación y gestión de los servicios que se prestan a los usuarios. | 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 | 1 | 1 | 1 |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **AIL** | Seguridad operacional y facilitación en AIL | Asegurar que las operaciones del Aeropuerto de Limón cumplan altos estándares de seguridad, de manera tal que se cumplan la | 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 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | normativa vigente, a la vez que planifica, coordina y controla el funcionamiento de las actividades aeroportuarias mediante una adecuada gestión de los procesos de facilitación, seguridad operacional, inspección y fiscalización que permita llevar a cabo la coordinación y gestión de los servicios que se prestan a los usuarios. | 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) | 90 | 90 | 90 | 90 |
| | | | 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 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Salón Diplomático** | Atención adecuada de diplomáticos, altas autorizades gubernamentales y de organismos internacionales en el Salón Diplomático del AIJS | Facilitar la llegada o salida de personal diplomático y otros debidamente autorizados y descritos en el Decreto Ejecutivo 41300-MOPT, en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría. | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| **Infraestructura** | Aeródromos e Infraestructura mejorados | Proveer infraestructura aeroportuaria a nivel nacional que cumpla la normativa aplicable, las necesidades y demanda, mediante una acertada planificación, | 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 | 1 | | | |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| | | elaboración de estudios, desarrollo y mantenimiento de todas las infraestructuras pertenecientes a la institución que permitan ofrecer un servicio de transporte aéreo seguro y de buena calidad. | 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 | | | 1 | 2 |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | | | 50% | 50% |
| | | | 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 | | 2 | 2 | 2 |

| DEPENDENCIAS | PRODUCTO ESPECÍFICO DEPENDENCIA | OBJETIVOS POR DEPENDENCIA | OBJETIVO PAO | META PAO | PROGRAMACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | I | II | III | IV |
| **Mantenimiento** | Mantenimiento de Infraestructuras y Equipos Aeroportuarios | Conservar y mantener los sistemas electromecánicos y la infraestructura de los Aeropuertos, Aeródromos, así como otras edificaciones de la Dirección General de Aviación Civil en condiciones óptimas de operación para coadyuvar con la seguridad aeroportuaria | 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) | 25% | 25% | 25% | 15% |
| | | | | 1.2. Adquirir el 100% de equipos varios requeridos en las oficinas de la DGAC y AIDOQ para brindar el mantenimiento oportuno. | 25% | 25% | 25% | 25% |
| | | | 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 | 25% | 25% | 25% | 25% |

El Plan Anual Operativo presentado en las tablas anteriores, puede llegar a requerir ajustes, si, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes brindan el espacio denominado “Reprogramación del POI” dichas modificaciones serán analizadas y aplicadas en el sistema SPP. Además, la documentación oficial del Plan Anual Operativo del 2025 se encontrará disponible en la Unidad de Planificación Institucional en caso de requerirse alguna consulta vinculante, dicha información también corresponde a datos incluidos en el Sistema de Planificación y Presupuestación del MOPT (SPP).

*Informe elaborado por:*

HUGO MANUEL GARITA CALDERON (FIRMA)

Firmado digitalmente por HUGO MANUEL GARITA CALDERON (FIRMA)
Fecha: 2024.05.31 14:21:24 -06'00'

Hugo Ml. Garita Calderón

**Analista, Proceso Formulación y Evaluación de Planes**

**Unidad Planificación Institucional**

*Aprobación de Planificación:*

MARIA DE LOS ANGELES VEGA ELIZONDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA DE LOS ANGELES VEGA ELIZONDO (FIRMA)
Fecha: 2024.05.31 14:32:02 -06'00'

María de los Ángeles Vega Elizondo

**Encargada, Proceso Formulación y Evaluación de Planes**

**Unidad Planificación Institucional**

LUIS EDUARDO MIRANDA MUÑOZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO MIRANDA MUÑOZ (FIRMA)
Fecha: 2024.05.31 14:39:30 -06'00'

Luis Miranda Muñoz

**Jefe a.i, Unidad de Planificación Institucional**

## Anexos

En el presente apartado se incluye:

1. Detalle presupuestario de la institución por "Área Presupuestaria" y "Dependencias funcional" (se presenta en la siguiente hoja del documento).

2. La "Matriz de Desempeño Programático Específico (MDPE)" emitida por el Sistema Planificación y Presupuestación (SPP), misma que contiene la información del Plan Anual Operativo 2025 del Consejo Técnico de Aviación Civil como Programa Presupuestario #333 del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

*Nota: Las matrices presentadas por cada dependencia que fueron el insumo para la conformación del Plan Anual Operativo 2025 se encuentran archivadas en el expediente electrónico denominado "Formulación PAO 2025", subcarpeta "Matrices".*

## Anexo N° 1: Detalle presupuestario de la institución por "Área Presupuestaria" y "Dependencias funcional"

| Áreas y Productos del Programa 333 | Presupuesto por área presupuestaria | Estructura Programática - Sistema SPP | Dependencias Institucionales | Presupuesto asignado por dependencia |
|---|---|---|---|---|
| Área y Producto #1 : "Servicios y Regulación Aeronautica" | 1 057 144 778,00 | SPP (SEGURIDAD OPERACIONAL DEL ESTADO) | Proceso SSP | 7 500 000,00 |
| | | ACCIDENTES E INCIDENTES | Unidad Accidentes e Incidentes | 249 294 704,00 |
| | | SEGURIDAD OPERACIONAL | Depto. Seguridad Operacional | 54 602 602,00 |
| | | | Unidad Operaciones Aeronáuticas | 89 441 747,00 |
| | | | Unidad Aeronavegabilidad | 67 444 658,00 |
| | | | Unidad Transporte Aéreo | 15 930 349,00 |
| | | | Unidad AVSEC-FAL | 20 956 760,00 |
| | | | Unidad Supervisión de Aeródromos | 14 266 196,00 |
| | | | Unidad Licencias | 6 875 398,00 |
| | | | Unidad Supervisión de Navegación Aérea | 16 562 487,00 |
| | | | Proceso Biblioteca Técnica | 3 961 797,00 |
| | | | Proceso Certificación Aeronáutica | - |
| | | SERVICIOS NAVEGACIÓN AÉREA | Depto. Servicios de Navegación Aérea | 257 193 864,00 |
| | | | Unidad Administración del Espacio Aéreo (ATM) | 237 719 231,00 |
| | | | Unidad Información Aeronáutica (AIM) | 15 394 985,00 |
| | | DIRECCIÓN GENERAL Y REGULACIÓN AERONÁUTICA | Proceso Regulación Aeronáutica | - |
| Área y Producto # 2: "Servicios Administrativos, Financieros, Tecnológicos, Asesorías y Fiscalización" | 29 750 647 277,00 | | Dirección General | 50 621 173,00 |
| | | FINANCIERO ADMINISTRATIVO | Depto. Financiero Administrativo | 7 755 669,00 |
| | | | Unidad Gestión Institucional de Recursos Humanos | 11 704 806 748,00 |
| | | | Unidad Recursos Financieros | 5 075 042 356,00 |
| | | | Unidad Proveeduría | 38 952 276,00 |
| | | | Proceso Archivo Central | 20 010 220,00 |
| | | | Proceso Salud Ocupacional | 650 000,00 |
| | | | Proceso Servicios Generales | 1 401 697 572,00 |
| | | TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN | Unidad Tecnologías de Información | 1 712 130 650,00 |
| | | CETAC | Proceso Secretaría CETAC | 31 779 289,00 |
| | | CONTRALORIA DE SERVICIOS | Proceso Contraloría de Servicios | 1 263 058,00 |
| | | AUDITORIA INTERNA | Auditoría interna | 103 389 323,00 |

| Áreas y Productos del Programa 333 | Presupuesto por área presupuestaria | Estructura Programática - Sistema SPP | Dependencias Institucionales | Presupuesto asignado por dependencia |
|---|---|---|---|---|
| | | **ASESORIA JURIDICA** | Asesoría Jurídica | 64 850 844,00 |
| | | **PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL** | Planificación Institucional | 11 394 906,00 |
| | | **ORGANO FISCALIZADOR** | Órgano Fiscalizador - AIJS | 9 526 303 193,00 |
| | | **ORGANO FISCALIZADOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL AIDOQ** | Oficina Fiscalizadora - AIDOQ | - |
| **Área y Producto #3:**<br><br>**"Desarrollo de Aeródromos e Infraestructuras "** | **6 968 938 508,00** | **AEROPUERTOS** | Depto. Aeropuertos | 4 196 074 344,00 |
| | | | Unidad AITBP | 160 045 178,00 |
| | | | Unidad AIDOQ | 239 067 731,00 |
| | | | Unidad AIL | 50 603 822,00 |
| | | | Unidad Aeródromos Locales | 474 616 178,00 |
| | | | Proceso Salón Diplomático | 2 246 150,00 |
| | | **INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO** | Unidad Infraestructura Aeronáutica | 550 775 687,00 |
| | | | Proceso Mantenimiento | 1 295 509 418,00 |
| **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025** | **37 776 730 563,00** | | | **37 776 730 563,00** |

## Anexo N° 2: Matriz de Desempeño Programático Específico (MDPE)

***Nota:*** *Se adjunta como un archivo adicional por ser una hoja de Excel muy amplia, se guarda y adjunta como un PDF.*