

Decreto Ejecutivo N° \_\_\_\_\_-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En el ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 140, incisos 3) y 18), 146 de la Constitución Política; el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, firmado en Chicago el 7 de diciembre de 1944, ratificado por Costa Rica mediante Ley N° 877 de 4 de julio de 1947, Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 4786 de 5 de julio de 1971 y sus reformas, Ley N° 5525. Ley de Planificación Nacional, Plan Nacional de Transportes y lo establecido en los artículos 26, 27, 28.1 y 28.2 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978, y sus reformas, y los artículos 2, 10 de la Ley General de Aviación Civil N° 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas,

**CONSIDERANDO:**

1°—Que mediante oficio DM-2016-4596 del 07 de octubre de 2016, el Jerarca del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y Rector del Sector Transporte e Infraestructura brinda el aval a la propuesta de Reorganización Administrativa Integral del Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil y mediante oficio DGAC-DG-OF-1871-2016 del 19 de octubre de 2016 se remite al Ministerio de Planificación y Política Económica, la citada propuesta de reorganización.

2°—Que de acuerdo con lo prescrito por la Ley General de Aviación Civil No 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas, el Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil constituyen los órganos competentes en lo referente a la regulación y control de la Aviación Civil dentro del territorio de la República, ambos adscritos al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, según las potestades otorgadas por esta Ley.

3°—Que mediante la Ley No 877-2 del 04 de julio de 1947 se establece las obligaciones internacionales contraídas por el Estado costarricense al suscribir, aprobar y ratificar el

“Convenio de Aviación Civil Internacional” usualmente conocido como “Convención de Chicago” comprometiéndose a colaborar para que exista uniformidad en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización en lo relacionado con las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares y en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea.

4°—Que la organización formal de la Dirección General de Aviación Civil debe responder a un esquema que permita el cumplimiento eficaz de la misión de garantizar la seguridad en toda la actividad aeronáutica, para beneficio y provecho del administrado, mediante el uso óptimo de los recursos disponibles y favorecimiento del desarrollo tecnológico acorde con avances y estándares internacionales en el ramo.

5°—Que se hace necesario en consecuencia introducir algunos ajustes a la estructura organizativa determinada por el decreto ejecutivo N° 26865-MOPT para adecuarla a los requerimientos actuales y futuros de la aviación civil, brindados en el estudio denominado “Diagnóstico Institucional, Plan Estratégico y Modernización de la estructura del CETAC y la DGAC”.

6°—Que la propuesta remitida presentó todos los documentos solicitados en los Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas (LGRA), propiamente en el Componente de Normativa, inciso 4, a saber: 1.- Estudio Técnico que justifica la propuesta de reorganización administrativa, 2.-Pronunciamiento de la Unidad de Planificación, oficio DGAC-UPLA-OF-345-2016, 3.-Aval Ministro Rector, oficio DM-2016-4596 y de la Secretaría de Planificación Sectorial –MOPT, oficio número SPS-2015-0985, 4.- Aprobación Institucional, artículo 4° de la Sesión Extraordinaria N° 16-2013 del 01 de marzo de 2013.

7°—Que de acuerdo con el análisis técnico del Área de Modernización del Estado de MIDEPLAN se concluyó que los cambios propuestos son coherentes con las funciones y objetivos de la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) y la normativa vigente ante lo que se procede a aprobar la propuesta de reorganización administrativa integral propuesta,

mediante oficio DM-112-17 del 01 de marzo de 2017 suscrito por la Ministra de Planificación y Política Económica.

8°—Que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en apego a sus potestades y a la legalidad, ha estimado necesario y conveniente con el propósito de satisfacer el interés público, modificar el Decreto Ejecutivo N° 26865-MOPT del 3 de abril de 1998, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 82, del 29 de abril de 1998, en lo referente a la estructura, organizacional, funciones y atribuciones asignadas a la Dirección General de Aviación Civil.

9°— Que se procedió a llenar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio que establece el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo número 37045-MP-MEIC, en la Sección I “Control Previo de Mejora Regulatoria”, siendo que el mismo dio resultado negativo pues este Reglamento no contiene trámites ni requisitos para los administrados. **Por tanto;**

#### **DECRETAN:**

#### **Reorganización Administrativa Integral del Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil**

Artículo 1°—Ámbito de Aplicación: el presente Decreto Ejecutivo regula la estructura orgánica administrativa del Consejo Técnico de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil sus competencias funcionales, procesos y objetivos en concordancia con los planes, las políticas y las estrategias institucionales y sectoriales, respectivamente.

Artículo 2°—Definiciones: Para los efectos de la interpretación y la aplicación de este Decreto, deberán considerarse las siguientes definiciones:

**MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y Transportes

**CETAC:** Consejo Técnico de Aviación Civil

**DGAC:** Dirección General de Aviación Civil

**OACI:** Organización de Aviación Civil Internacional

**COCESNA:** Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea

**IATA:** Asociación del Transporte Aéreo Internacional (Siglas en inglés: International Air Transport Association)

**ARESEP:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos

**AVSEC-FAL:** Seguridad de la Aviación (Siglas en inglés: Aviation Security- facilitation)

**ATM:** Administración del espacio Aéreo (Siglas en inglés: Air Traffic Management)

**AIM:** Información Aeronáutica (Siglas en inglés: Aviation Information Management)

**COA:** Certificado de Operador Aéreo

**CO:** Certificado de Operador

**RACS:** Regulaciones Aeronáuticas Costarricenses

**TI:** Tango India (Designador de matrícula costarricense)

**TI:** Tecnologías de Información

**CGR:** Contraloría General de la República

**MIDEPLAN:** Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

**DGABCA:** Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa

**Anexo 13:** Investigación de accidentes e incidentes de aviación.

**Anexo 14:** Aeródromos

**Anexo 19:** Gestión de la seguridad operacional

**RAC 13:** Reglamento para la Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación

**RAC 139:** Certificación de aeropuertos

Artículo 3°— Modifíquese el decreto ejecutivo N° 26865-MOPT del 3 de abril de 1998 publicado en La Gaceta N° 82 de 29 de abril de 1998 para que la estructura organizativa Consejo Técnico de Aviación Civil y de la Dirección General de Aviación Civil, con el propósito de atender debidamente la labor encomendada y obtener óptimos resultados en su gestión, contará con la siguiente estructura:

### **3.1 Consejo Técnico de Aviación Civil**

3.1.1 Auditoría Interna (asesora)

3.1.2 Unidad Accidentes e Incidentes (asesora)

3.1.3 Órgano Fiscalizador de la Gestión Interesada del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría (asesora)

## **3.2 Dirección General de Aviación Civil**

3.2.1 Unidad de Tecnología (operativa)

3.2.2 Asesoría Jurídica (asesora)

3.2.3 Planificación Institucional (asesora)

3.2.4 Departamento de Seguridad Operacional

3.2.4.1 Unidad de Operaciones Aeronáuticas

3.2.4.2 Unidad de Transporte Aéreo

3.2.4.3 Unidad de Aeronavegabilidad

3.2.4.4 Unidad de Licencias

3.2.4.5 Unidad de AVSEC-FAL

3.2.4.6 Unidad de Supervisión de Navegación Aérea

3.2.4.7 Unidad de Aeródromos

3.2.5 Departamento Navegación Aérea

3.2.5.1 Unidad de Administración del Espacio Aéreo (ATM)

3.2.5.2 Unidad de Información Aeronáutica (AIM)

3.2.6 Departamento de Aeropuertos

3.2.6.1 Unidad de Infraestructura

3.2.6.2 Unidad Aeródromos Locales

3.2.6.3 Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós

3.2.6.4 Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma

3.2.6.5 Aeropuerto Internacional de Limón

3.2.7 Departamento Financiero Administrativa

3.2.7.1 Departamento Recursos Humanos

3.2.7.2 Departamento Recursos Financieros

3.2.7.3 Departamento Proveduría Institucional

Artículo 4°—Son competencias de la **Auditoría Interna**, además de otras que le asigne la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, y con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, las que se detallan a continuación:

1. Coadyuvar a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque objetivo, preventivo, sistémico y profesional para fiscalizar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección de la administración activa, y reforzar las relaciones inherentes a la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Realizar auditorías semestrales en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los Artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la CGR, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
3. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
4. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno pertinentes en la contratación de servicios de apoyo con terceros y examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en la prestación de tales servicios.
5. Preparar los planes de trabajo de la Auditoría, de conformidad con los lineamientos que establece la CGR.
6. Elaborar un informe anual de la ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría y de las hechas por auditorías externas, en los dos últimos casos cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
7. Verificar que los bienes patrimoniales se hallen debidamente controlados, contabilizados y protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso desperdicio, así como que se encuentren debidamente inscritos a nombre de la Institución, cuando corresponda.

8. Evaluar la razonabilidad y veracidad de los datos contables, financieros, presupuestarios e información administrativa utilizada para la toma de decisiones.
9. La estructura Organizativa de la Auditoría Interna, estará constituida como órgano asesor, con identificación de áreas en labores de Auditoría Financiera, Auditoría Operativa-Administrativa Auditoría Operativa-Técnica Aeronáutica, Auditoría Operativa en Tecnologías de Información y Auditoría de carácter especial.

Artículo 5°—Son funciones de la **Unidad de Accidentes e Incidentes** las que se detallan a continuación:

1. Formar parte de la Comisión Investigadora permanente de los accidentes e incidentes de importancia que ocurran a aeronaves dentro del territorio nacional, determinando la causa probable del incidente o accidente, recomendando las medidas correctivas que correspondan al CETAC.
2. Participar como representante acreditado en caso que el accidente de una aeronave que posea un CO, COA costarricense ocurra en el extranjero.
3. Notificar a la OACI los accidentes e incidentes de acuerdo al Anexo 13 y al RAC 13.
4. Elaborar los informes de investigación, los cuales deben incluir la información factual en relación al accidente o incidente.
5. Publicación de los informes, previa autorización por parte de la autoridad correspondiente.
6. Fiscalizar la implementación de las recomendaciones de seguridad operacional emitidas en los informes de accidentes e incidentes tanto al Operador como a la Autoridad.
7. Actualizar el reglamento costarricense de conformidad con las normas establecidas en el anexo 13 de la OACI y mantener actualizado el manual operativo de la unidad para la investigación de accidentes e incidentes
8. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 6°—Las funciones generales atribuidas al **Órgano Fiscalizador de la Gestión Interesada del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría (OFGI)** establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 29455-MOPT del 30 de abril del 2001 y sus respectivas reformas, las que se detallan a continuación:

1. Verificar el cumplimiento del objeto del Contrato, tomando oportunamente las providencias necesarias para que el Gestor se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos y a las demás obligaciones implícitas.
2. Advertir al CETAC sobre la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución del Contrato, cuando exista fundamento para ello.
3. Recomendar al CETAC la ejecución de las garantías, la imposición de las multas o sanciones administrativas, o bien la rescisión o resolución del contrato.
4. Asegurar el cumplimiento del Contrato por parte del CETAC, informando al CETAC de sus obligaciones y asistiéndole en su tramitación.
5. Emitir al CETAC recomendaciones formales para la aprobación o rechazo de todos los aspectos contractuales que requieren su aprobación.
6. Fiscalizar el cumplimiento del plan de trabajo y de las especificaciones, normas técnicas y estándares de calidad aplicables a la prestación de los servicios en el AIJS.
7. Fiscalizar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos relacionados con la operación del AIJS, equipamiento, servicios, y el cumplimiento del Gestor con la normativa internacional y local respecto a operaciones y seguridad aeroportuaria, incluyendo la revisión y recomendación de aprobación o rechazo del Manual de Procedimientos Operativos y sus sub-componentes, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Apéndice A del Contrato de Gestión Interesada.
8. Fiscalizar el cumplimiento del Gestor con los estándares ambientales relacionados con la gestión aeroportuaria.
9. Fiscalizar el cumplimiento de los indicadores de desempeño, prestación de servicio, etc., de conformidad con los apéndices A y B del Contrato de Gestión Interesada y el Reglamento de los Servicios Aeroportuarios.
10. Fiscalizar el cumplimiento del Gestor con los estándares contractuales establecidos en relación con los sistemas y equipos de administración, operación, etc.
11. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del Gestor relacionadas con el transporte, manejo y desecho de todos los productos químicos, combustibles, desperdicios y residuos de cualquier índole generados en el AIJS, todo de acuerdo con los requisitos legales y la normativa de la FAA o la OACI, que sean consistentes con las normas del ISO 14000.

12. Fiscalizar el cumplimiento de las condiciones económicas del Contrato de Gestión Interesada.
13. Revisar, aprobar o rechazar el plano general de desarrollo, los anteproyectos conceptuales, los diseños definitivos, estudios y las especificaciones del proyecto de obra, de conformidad con los procesos establecidos en el Apéndice E del Contrato de Gestión Interesada.
14. Fiscalizar el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas sobre la construcción de las obras, instalación de sistemas y equipos y puesta en servicio de estos.
15. Fiscalizar el cumplimiento de las normas técnicas sobre la construcción y mantenimiento de obras.
16. Fiscalizar el control de costos y los elementos incorporados en el P (capex) por obra, incluyendo la revisión de la razonabilidad de costos, de conformidad con la cláusula 4.3 del apéndice E del Contrato de Gestión Interesada.
17. Recomendar la aprobación o desaprobación de Ordenes de Cambio, tal y como se definen en el Apéndice E del Contrato de Gestión Interesada.
18. Fiscalizar el cumplimiento del Gestor con su Plan de Mantenimiento, incluyendo, entre otras, los programas de mantenimiento correctivo y preventivo, los programas de inspección, etc.
19. Revisar y analizar los aspectos legales y financieros en la elaboración anual de los estudios tarifarios, tanto aeronáuticos como no aeronáuticos del Contrato de Gestión Interesada
20. Supervisar las condiciones financieras del Gestor, incluyendo comunicaciones con los acreedores y otros.
21. Fiscalizar, supervisar y revisar todos los aspectos financieros relacionados con la fiscalización contractual.
22. Fiscalizar, supervisar, revisar y ejecutar todos los aspectos legales relacionados con la fiscalización contractual.
23. Revisar y fiscalizar la constitución jurídica, accionaria de la sociedad Gestora para garantizar su cumplimiento con los términos contractuales y cartelarios.
24. Coordinar los aspectos relacionados con la planificación aeroportuaria, incluyendo el análisis de propuestas con base en las nuevas tecnologías, la normativa internacional, el

comportamiento de la demanda, la revisión de actualizaciones del Plan Maestro, y el registro de datos de operación.

25. La estructura Organizativa del Órgano Fiscalizador de la Gestión Interesada del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría estará integrado por los siguientes procesos: Apoyo Administrativo, Inspección Técnica de Operaciones, Inspección Técnica de Obras, Asesoría Legal, Asesoría Financiero y Planificación

Artículo 7°—Son funciones de la **Asesoría Jurídica** las que se detallan a continuación:

1. Asesorar en materia de su competencia al CETAC, a la Dirección General y a todas las dependencias de la Institución.
2. Elaborar dictámenes y opiniones jurídicas.
3. Dictar los pronunciamientos oficiales sobre la interpretación y aplicación de la Ley General de Aviación Civil, Reglamentos conexos y actos administrativos que de ella se deriven.
4. Redactar y/o revisar proyectos de reglamentos aeronáuticos, instructivos, manuales, circulares, cartas, entre otros.
5. Dictar los criterios oficiales que de acuerdo a la legislación vigente, rigen la contratación administrativa que promueve el CETAC.
6. Preparar y tramitar de manera expedita los contratos y demás documentación de tipo legal en materia de Aviación Civil y administrativo le sometan a su consideración.
7. Realizar y tramitar resoluciones legales, asesorías, institucionales, criterios, contratos, convenios en materia técnico aeronáutico.
8. Velar porque el ordenamiento jurídico se aplique correctamente en todos los asuntos que se sometan a su conocimiento.
9. Tramitar certificados de explotación para servicios aerocomerciales, de conformidad con los tratados internacionales y el ordenamiento nacional vigente aplicable.
10. Promover a través de los entes competentes las acciones de desalojo por invasión de aeródromo estatales o acciones para el cumplimiento de títulos ejecutivos que se suscriban con los diversos concesionarios u ocupantes en precario.
11. Gestionar los trámites pertinentes para realizar el proceso de expropiación de terrenos en sede administrativa o en sede judicial y gestionar el registro de todos los documentos que requiera para su validez ante terceros.

12. Coordinar y supervisar, desde el punto de vista del cumplimiento de los requisitos legales, todos los expedientes sancionadores que son responsabilidad de los órganos técnicos que emiten los informes necesarios para la emisión de autorizaciones.
13. Autorizar y aprobar el trámite de contratación administrativa por vía de aprobación interna, de acuerdo a su cuantía, de aquellos contratos que representan un volumen significativo de gasto presupuestario para la adquisición de bienes y servicios no personales, así como las peticiones de Refrendo Contralor ante la Contraloría General de la República.
14. Registro aeronáutico de aeródromos, ultraligeros, certificados de explotación para todos los servicios que emita el CETAC, escrituras de constitución de las empresas costarricenses y extranjeras de transporte aéreo, así como los poderes o mandatos legales de sus representantes legales, autorización para inscripción de aeronaves matrícula TI, contratos de arrendamiento y fletamento de aeronaves de matrícula extranjera, certificados de explotación, análisis de contrato; apertura de expediente; asignación de matrícula; emisión de certificado de matrícula; autorización de operación mediante contrato de arrendamiento de aeronave TI y matrícula extranjera. Emisión de certificaciones de los asuntos registrados.
15. Apertura y gestión de los procesos sancionatorios en el ámbito de su competencia.
16. Atender la defensa y representación del CETAC ante instancias administrativas externas y judiciales y realizar las diligencias que le encomienden autoridades judiciales o administrativas de acuerdo con la ley, de manera conjunta o separada con la Procuraduría General de la República.
17. Preparar las respuestas a las audiencias en acciones de inconstitucionalidad o consultas de constitucionalidad, recurso de amparo, amparos de legalidad, hábeas corpus y otras acciones constitucionales.
18. Atender audiencias escritas y orales, interponiendo recursos ordinarios y extraordinarios durante el respectivo proceso judicial.
19. Interponer acciones civiles resarcitorias, contra funcionarios y particulares, por delegación de los superiores inmediatos. Asimismo, interponer los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes.

20. Atender los demás documentos de trascendencia administrativa que señalen la Ley General de Aviación Civil o sus reglamentos.
21. Para llevar a cabo sus funciones, esta Asesoría se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 8°—Son funciones de **Planificación** las que se detallan a continuación:

1. Dirigir los procesos de planificación institucional dentro de los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por la o el jerarca institucional y por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
2. Operar como parte integrante del SNIP para asegurar su efectivo funcionamiento y el cumplimiento de los instrumentos de planificación y de rendición de cuentas; así como colaborar como rector técnico del SNIP, proporcionando los insumos y requerimientos que solicite.
3. Dirigir y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento institucional de las políticas y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y en los instrumentos de planificación institucional, otros instrumentos de planificación nacional, sectorial y regional.
4. Actualizar y dar seguimiento a los objetivos e iniciativas de contribución vinculantes definidos a nivel Sectorial en el Plan Nacional de Transporte (PNT) y el Plan Estratégico Sectorial (PES).
5. Formular el Plan Estratégico Institucional (PEI) con sujeción a los lineamientos, metodologías y procedimientos emitidos por MIDEPLAN.
6. Elaborar y proponer el Plan Operativo Institucional (POI) y verificar su incorporación en la formulación de los presupuestos institucionales.
7. Formular el Programa Institucional de Inversiones Públicas, verificando su concordancia con las prioridades establecidas en el PND, PEI y políticas de endeudamiento público, así como coordinar la inscripción de los proyectos de inversión pública en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) de MIDEPLAN y velar por el seguimiento de su ejecución.
8. Elaborar y evaluar el Plan Anual Operativo (PAO) en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI), siempre en vinculación con el presupuesto institucional.
9. Verificar el cumplimiento de los objetivos de las dependencias de la DGAC.

10. Realizar control y seguimiento al desarrollo de los proyectos de la DGAC/CETAC.
11. Incorporar, actualizar y evaluar la información contenida en el Sistema de Planes y Presupuestos (SIPP) de la CGR.
12. Apoyar a las o los jefes institucionales en las actividades de rendición de cuentas de la gestión institucional, con inclusión de la elaboración de memorias e informes que fomenten mayor transparencia ante la ciudadanía.
13. Proponer iniciativas de evaluación que sirvan para analizar los efectos de las estrategias y de las políticas que han sido implementadas e impulsar medidas de mejoramiento continuo de la planificación institucional.
14. Verificar el alineamiento de los proyectos de cooperación internacional que se realicen en la institución con las prioridades nacionales y velar por su inscripción.
15. Actualizar, modificar y proponer los diseños de los procesos de organización institucional y dar seguimiento a las reorganizaciones aprobadas por MIDEPLAN, informando oportunamente a la o el jefe institucional y a MIDEPLAN.
16. Mantener actualizados registros sobre información y estadísticas de la gestión estratégica institucional, incluyendo la generación de estándares y parámetros que sirvan de insumos para la formulación y ejecución de la gestión institucional y para la evaluación de sus resultados e impactos.
17. Promover la desconcentración y descentralización cuando previos estudios técnicos se determinen su conveniencia para mejorar la prestación de los servicios públicos que brinda la institución.
18. Apoyar y coordinar la realización de labores de control interno y valoración de riesgos institucionales, en concordancia con la planificación institucional y conforme a las directrices emitidas por la CGR.
19. Cooperar y coordinar actividades con las Secretarías Sectoriales para una efectiva integración del respectivo sector.
20. Crear, desarrollar, implementar, adaptar y controlar los mecanismos pertinentes a través de los cuales la Institución garantice a los usuarios, internos y externos, la gestión de aseguramiento de la calidad del servicio que brinda.
21. Implementar un Sistema de Aseguramiento de la Gestión de la Calidad de los servicios que se brindan en la Institución. Para lo que se deben dictar, desarrollar, coordinar y

controlar la calidad y los estándares de documentación de los procesos, procedimientos, manuales, formularios e instructivos.

22. Control y documentación de las auditorías para el aseguramiento de la calidad así como la implementación de las medidas correctivas y preventivas del Sistema de Aseguramiento de la Gestión de la Calidad.
23. Implementar un Sistema de Aseguramiento de la Gestión Medioambiental en la Institución.
24. Desarrollar la Responsabilidad Social Corporativa.
25. Para llevar a cabo sus funciones, esta Asesoría se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 9°—El **Departamento de Seguridad Operacional**, abarca en su función central la supervisión de la seguridad operacional y seguridad de la aviación, de los explotadores de servicios aéreos al asegurar que se cumplan fielmente las normas y métodos recomendados (SARPS) y los procedimientos auxiliares que figuran en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil y reglamentación nacional, entre sus funciones están:

1. Lograr uniformidad en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, así como la disposición de una biblioteca técnica especializada para la industria.
2. Recomendar la aplicación de sanciones por el incumplimiento o violación de la normativa vigente en materia de Aviación Civil.
3. Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades del Estado que de conformidad con el Convenio, sus Anexos y reglamentos, comprenden: el otorgamiento de licencias al personal, la certificación de aeronaves, explotadores aéreos y aeródromos, el control y la supervisión del personal autorizado, de los productos certificados y de los organismos reconocidos.
4. Supervisar las actividades de las unidades respecto a los programas de vigilancia de la seguridad operacional de explotadores de aeronaves autorizados y servicios auxiliares.
5. Fomentar un sistema estatal de vigilancia de la seguridad operacional y seguridad de la aviación que comprenda:

- a) un enfoque sólido y eficaz con respecto a la gestión de la seguridad operacional y seguridad de la aviación;
  - b) un enfoque coordinado respecto de la formulación, la publicación oportuna y accesible y la aplicación de la legislación, los requisitos y la orientación en materia de aviación para la industria. Lo cual debe incluir la adopción de un enfoque sistemático para realizar auditorías que permitan considerar los sistemas completos, el empleo de estrategias de gestión de riesgos para asistir en el uso eficaz de los recursos y la exigencia y promoción para que la industria adopte conceptos sistemáticos similares como parte de un SMS;
  - c) una distribución equilibrada de la responsabilidad que tiene el Estado y la que tiene la industria con respecto a la seguridad operacional y seguridad de la aviación civil;
  - d) el ejercicio y mantenimiento de relaciones armoniosas, comprendidas las comunicaciones y la consulta, entre el Estado y la industria de la aviación civil, manteniendo al mismo tiempo de manera eficaz y clara funciones separadas.
6. Coordinar la inspección, certificación y supervisión de las normas seguridad de la aviación, aplicadas en los aeropuertos del país, con el fin de evitar la interferencia ilícita en las operaciones de la aviación general.
  7. La autorización, acreditación e inspección a personas físicas y jurídicas para su actuación como entidades colaboradoras en materia de inspección aeronáutica de su competencia.
  8. La aprobación de procedimientos y programas internos de auto-verificación y control desarrollados para la vigilancia a los prestadores de servicios aeroportuarios y de navegación aérea en cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad aplicable.
  9. Fomentar los mecanismos de facilitación aeroportuaria.
  10. La colaboración técnica y participación en organismos, nacionales, regionales e internacionales en materia de seguridad operacional y seguridad de la aviación
  11. Elaborar estudios para la formulación de propuestas sobre política estratégica en materia de transporte aéreo, sistemas de navegación aérea y aeroportuarios.
  12. Promocionar la capacitación al personal aeronáutico para la implementación y aplicación de las normas y métodos recomendados del Convenio sobre aviación Civil Internacional.
  13. Desarrollar otras actividades afines que sean recomendadas y aprobadas para la atención de la Industria.

14. Para llevar a cabo sus funciones, este Departamento se dividirá en las Unidades de: Licencias, Operaciones Aeronáuticas, Aeronavegabilidad, Transporte Aéreo, Supervisión de Navegación Aérea, Supervisión de Aeropuertos y AVSEC-FAL, además de los Procesos de: Biblioteca Técnica, Certificación y cualquier otro Proceso o Sub-Proceso considerado necesario.

Artículo 10°—Son funciones de la **Unidad de Licencias** las que se detallan a continuación:

1. Preparar, programar, revisar, evaluar y calificar los exámenes escritos para el personal técnico Aeronáutico.
2. Administrar y coordinar las evaluaciones prácticas para las diversas especialidades de licencias y habilitaciones.
3. Coordinar con el médico evaluador y los médicos examinadores designados los aspectos relacionados con los reconocimientos médicos para la expedición de los certificados médicos.
4. Participar con la comisión médica aeronáutica para analizar casos médicos del personal técnico aeronáutico.
5. Designar a los examinadores de las pruebas prácticas, así como garantizar sus cualificaciones y competencia.
6. Administrar los exámenes de competencia lingüística.
7. Gestionar el desarrollo y revisión periódica de los bancos de preguntas para las evaluaciones teóricas y prácticas correspondientes a las licencias y habilitaciones en coordinación con las áreas técnicas específicas.
8. Elaborar en forma detallada los procedimientos para el otorgamiento de licencias y habilitaciones.
9. Revisar, evaluar y aprobar las solicitudes de licencias, habilitaciones y renovaciones.
10. Examinar las limitaciones y la experiencia reciente del personal técnico aeronáutico.
11. Revisar, evaluar y aprobar las solicitudes de convalidación de licencias extranjeras y verificar con el Estado emisor la validez y certificación de datos en ella consignados.
12. Emitir certificaciones de licencias.

13. Recomendar a la Dirección General la suspensión o revocatoria de las licencias aeronáuticas cuando se evidencie o exista sospecha de una posible infracción a los reglamentos vigentes por parte de sus titulares.
14. Aprobar los cursos de instrucción y de entrenamiento en centros de instrucción nacionales y extranjeros, de acuerdo a los requisitos establecidos, así como la vigilancia continua de los mismos.
15. Aprobar el uso de dispositivos de instrucción para simulación de vuelo, en coordinación con otras unidades.
16. Autorizar a los instructores de los centros de instrucción.
17. Desarrollar y ejecutar los planes de vigilancia de las diferentes actividades de instrucción de los centros autorizados.
18. Revisar los planes de estudio y los programas de instrucción presentados para aprobación y disponer las acciones correspondientes;
19. Revisar, aprobar y supervisar los programas de instrucción llevados a cabo por los explotadores aéreos y proveedores de servicios de navegación aérea, destinados a optimizar la competencia lingüística en el idioma inglés de su personal;
20. Planificar y desarrollar el programa de instrucción inicial y periódico del personal de la Oficina PEL.
21. Proponer y elaborar proyectos y enmiendas de reglamentos y normas (o reglamentos específicos de funcionamiento) relacionados con la instrucción y el otorgamiento de licencias al personal aeronáutico; así como los manuales asociados.
22. Efectuar y mantener actualizadas las referencias cruzadas de los reglamentos nacionales con el Anexo 1 “Licencias al Personal Aeronáutico” de la OACI y reglamentos del Conjunto MRAC-LPTA, a través del sistema de notificación definido;
23. Realizar la notificación de diferencias a la OACI en cuanto al Anexo 1.
24. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a licencias al personal aeronáutico.
25. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 11°—Son funciones de la **Unidad de Operaciones Aeronáuticas** las que se detallan a continuación:

1. Desarrollar el marco normativo necesario a través de reglamentos relacionados con la operación de aeronaves del transporte aéreo y de la aviación general.
2. Elaborar los textos de orientación necesarias para el funcionamiento adecuado en materia seguridad aeronáutica. Los documentos incluyen, guías técnicas, procedimientos y lineamientos de certificación.
3. Implementar las enmiendas a los Reglamentos Aeronáuticos, al Manual de Procedimientos, Manual de Inspector OPS, Manual del Inspector de Mercancías Peligrosas.
4. Reglamentar y supervisar las operaciones de los servicios aéreos (operación de ultraligeros), drones, aviación general, aviación corporativa, y aviación de transportes (ATP), trabajos aéreos (Agrícola), respecto de las condiciones de vuelo, los equipos y los procedimientos.
5. Analizar y tramitar las notas de organismos internacionales relacionadas con las propuestas de enmienda de conformidad con las Normas y Métodos de Aviación Civil Internacional.
6. Certificar y aprobar los aspectos relativos a las operaciones de las aeronaves y servicios en los operadores aéreos.
7. Asesorar e impulsar la efectividad del SMS del explotador y el nivel de recursos asignado al mismo,
8. Administrar pruebas escritas, verbales y prácticas para la emisión de certificados y habilitaciones, para pilotos, Despachadores, Tripulantes de cabina y demás personal técnico y gerencial, para la emisión de una calificación inicial y periódica.
9. Evaluar y Certificar al personal propuesto como examinadores e Inspectores delegados.
10. Evaluar y certificar la efectividad de las operaciones de un explotador en lo concerniente a la adecuación de las instalaciones, equipos, procedimientos y el sistema de manuales del Operador.
11. Llevar el control y registros de los procesos de certificación a operadores nacionales y Extranjero.
12. Recomendar los requisitos de equipos, instrumentos y documentación de las aeronaves.

13. Establecer, programar y ejecutar un sistema de vigilancia permanente para asegurar que los operadores cumplen con los niveles aceptables de seguridad en las instalaciones, servicios de estación, plataforma, operaciones en ruta, en la base del explotador, y en todos los aspectos relacionados con las operaciones.
14. Establecer, programar y ejecutar un sistema de vigilancia permanente de los operadores aéreos en el aérea de mercancías peligrosas.
15. Informar a las autoridades aeronáuticas y al explotador toda insuficiencia que sea preciso subsanar en materia de seguridad operacional.
16. Realizar el seguimiento de los informes de inspección para garantizar que se hayan realizado las acciones adecuadas en tiempo y forma;
17. Planificar los entrenamientos del personal técnico aeronáutico de acuerdo a las distintas necesidades de capacitación.
18. Investigar según proceda, de las posibles infracciones a la legislación aeronáutica básica o a los reglamentos y normas operacionales de seguridad correspondientes;
19. Representar al Estado en los eventos nacionales e internacionales con otras Autoridades y organismos internacionales referente a temas aeronáuticos y en reuniones con expertos en procesos regulatorios.
20. Examinar la documentación del explotador (manuales del explotador), su política empresarial, las instrucciones operacionales e información destinadas a su personal y el sistema de enmienda de dichos documentos y el acceso oportuno al personal de la empresa.
21. Efectuar inspecciones de las operaciones de aeronaves en tierra y en vuelo; así como al personal de asistencia en tierra.
22. Inspeccionar los documentos de abordaje así como equipos y sistemas.
23. Efectuar inspecciones de los aeródromos sus servicios, instalaciones, sistemas incluyendo el manejo de mercancías peligrosas.
24. Inspeccionar los –Servicios de Asistencia en Tierra / Servicios de Despacho, así como los registros de entrenamientos, instalaciones, equipos, personal, entre otros.
25. Vigilar las escuelas de entrenamiento o Centros de Instrucción de pilotos, tripulantes de cabina, Encargados de Operaciones de Vuelo, Simuladores de Vuelo.

26. Llevar control sobre las diferentes inspecciones a operadores nacionales y foráneos, utilizando el sistema informático autorizado
27. Representación en foros internacionales y coordinación/ negociación con entidades, organizaciones o asociaciones en los que se trate y discuta asuntos relacionados con la seguridad operacional en el campo de las operaciones.
28. Autorizar los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en el territorio nacional, de las aeronaves de Estado, y las exoneraciones de gastos aeroportuarios, previa coordinación con la Asamblea Legislativa y/o Ministerio de Relaciones Exteriores.
29. Autorizar los permisos de sobrevuelo y aterrizaje de aeronaves civiles.
30. Autorizar los permisos de vuelo local de aeronaves civiles que deseen realizar operaciones en los aeropuertos nacionales, privados y de uso público.
31. Emitir la Información para aviadores (NOTAM's) de paracaidismo, operación de drones, y precaución/restricción que afecten la seguridad operacional.
32. Participar en la Comisión Asesora y Reguladora de las actividades de aviación agrícola.
33. Realizar inspecciones periódicas a los aeródromos destinados a las labores de Fumigación Agrícola. Realizar verificaciones periódicas a las áreas de fumigación agrícola para determinar obstáculos, áreas de protección, instalaciones adecuadas, recetas químicas, procedimientos de vuelo, almacenamiento de productos agrícolas, etc.
34. Atender denuncias y realizar investigaciones para determinar responsabilidades por posible contaminación en las áreas de operación y áreas adyacentes a las áreas de aplicación agrícola.
35. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 12°—Son funciones de la **Unidad de Aeronavegabilidad** las que se detallan a continuación:

1. Revisión y tramitación de las solicitudes de expedición o aceptación de certificado tipo de aeronave o grupo motor y mantenimiento de la aeronavegabilidad continuada, según proceda;
2. Otorgamiento o validación de la homologación acústica y expedición de acreditación de homologación acústica;

3. Mantenimiento de la aeronavegabilidad continuada de la aeronave y sus partes;
4. Expedición de aprobaciones sobre la base de la evaluación satisfactoria de, organismos de mantenimiento de aeronaves- OMA, operadores aéreos, organismos de instrucción en mantenimiento de aeronaves, y de técnicos e ingenieros de mantenimiento de aeronaves;
5. Aprobación de modificaciones y reparaciones;
6. Expedición de aprobaciones (certificado de aeronavegabilidad, certificado de aeronavegabilidad para exportación, permisos de vuelo especial-ferry y de incorporación de aeronaves a la flota), sobre la base de la evaluación satisfactoria de aeronaves, motores, hélices y equipo, que se proponga operar o matricular en Costa Rica;
7. Aprobar la fabricación de productos aeronáuticos en el Estado, si procediere;
8. Matriculación de aeronaves;
9. Expedición y renovación de certificados de aeronavegabilidad;
10. Adopción de medidas apropiadas en relación con la información obligatoria de aeronavegabilidad continuada -MCAI;
11. Vigilancia del mantenimiento de la aeronavegabilidad continuada, medidas de cumplimiento regulatorio;
12. Instrucción y otorgamiento de licencias;
13. Distribución al público de información sobre aeronavegabilidad.
14. Elaborar reglamentos, normas, políticas y textos de orientación sobre aeronavegabilidad;
15. Enmendar reglamentos de aeronavegabilidad, políticas y textos de orientación de aeronavegabilidad, sobre la base de un examen continuo de la viabilidad y eficacia de esos reglamentos, políticas y textos de orientación;
16. Examinar cambios en los requisitos que establece la OACI, para incorporarlos en los RACS y/o la notificación de las diferencias pertinentes;
17. Examinar los reglamentos extranjeros que se tomaron como base para los códigos de aeronavegabilidad o mapa regulatorio y nuevos si procede, y determinar la necesidad de incorporar elementos cruciales de esos reglamentos extranjeros en los RACS;
18. Establecer relaciones de trabajo con otras Autoridades Aeronáuticas y la industria, que faciliten la certificación de productos aeronáuticos extranjeros para permitir su importación y exportación;

19. Realizar actividades de investigación y desarrollo, según proceda, para respaldar la publicación de los reglamentos, normas, políticas y textos de orientación;
20. Identificar y resolver problemas de reglamentación asociados con el mantenimiento de la aeronavegabilidad continuada.
21. Elaborar e implantar programas de vigilancia periódica basados en la complejidad en materia de Aeronavegabilidad de la industria aeronáutica. Estos programas deben incluir, entre otros, a organismos de diseño, fabricantes, organismos de aeronaves- OMAS, operadores aéreos, organismos de instrucción sobre mantenimiento y tareas delegadas;
22. Establecer un programa para la vigilancia de las operaciones efectuadas por operadores extranjeros;
23. Efectuar tareas de vigilancia periódica y sin previo aviso de las actividades de la industria, para velar por el cumplimiento de los RACS y las Normas de la OACI.
24. Garantizar el buen funcionamiento de los designados o sistema de designación;
25. Evaluar los cambios a un certificado o aprobación para asegurar el continuo cumplimiento de los requisitos de aeronavegabilidad pertinentes;
26. Coordinar las solicitudes de desviaciones (exenciones) sobre requisitos o especificaciones y velar por el tratamiento adecuado de esas desviaciones;
27. Descubrir y evaluar problemas de la industria que obstaculicen la consecución oportuna y satisfactoria de los objetivos de seguridad operacional relacionados con las regulaciones de aeronavegabilidad, incluyendo las recomendaciones y la aplicación de acciones correctivas;
28. Descubrir y evaluar problemas de la industria que obstaculicen la consecución oportuna y satisfactoria de los objetivos de seguridad operacional relacionados con las regulaciones de aeronavegabilidad, incluyendo las recomendaciones y la aplicación de acciones correctivas; y
29. Presenciar las pruebas cruciales que se efectúen y aprobar métodos de prueba e informes sobre las pruebas.
30. Investigar problemas importantes o defectos descubiertos en productos aeronáuticos o partes en servicio, y determinar las acciones correctivas apropiadas a ser tomadas, cuando no se están cumpliendo los objetivos de aeronavegabilidad reglamentarios;

31. Monitorear los boletines de servicio (SB) del fabricante para evaluar sus implicaciones en el diseño, la producción y el mantenimiento;
32. Evaluar accidentes, incidentes y dificultades en el servicio para determinar posibles diseños o procesos insatisfactorios; y
33. Adoptar medidas para hacer cumplir los requisitos de aeronavegabilidad, si procede.
34. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 13°—Son funciones del **Unidad de Transporte Aéreo** las que se detallan a continuación:

1. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los servicios de transporte aéreo y actividades afines.
2. Efectuar estudios sobre el estado y desarrollo socioeconómico del transporte aéreo y determinar criterios generales que permitan analizar costos, utilidades económicas de los servicios.
3. Velar por el cumplimiento de las políticas que sobre transporte aéreo nacional e internacional establezca la Dirección General y el CETAC.
4. Participar en los foros y misiones de análisis y discusión relacionados con la actualización de los servicios de transporte aéreo, tanto a nivel nacional como internacional.
5. Analizar las propuestas de Acuerdos Bilaterales y/o multilaterales presentadas por diferentes países o por iniciativa nacional y emitir criterios técnicos necesarios para la negociación de convenios sobre transporte aéreo internacional.
6. Coordinar la aplicación y cumplimiento de normas, métodos y resoluciones que sobre transporte aéreo adopten los organismos internacionales.
7. Asesorar al Consejo Técnico y a la DGAC en aspectos relativos a los convenios y normas nacionales e internacionales que rigen la actividad aeronáutica.
8. Velar por la correcta aplicación de los acuerdos obtenidos a través de los Convenios y Memorandos de Entendimiento suscritos en materia de transporte aéreo.

9. Gestionar las solicitudes para el otorgamiento de los certificados de explotación de servicios de transporte aéreo y otros servicios relacionados, así como renovaciones, ampliación y cancelación de los certificados.
10. Analizar y recomendar al CETAC sobre la modificación y/o autorizaciones de itinerarios; cancelaciones y/o suspensiones de ruta; cambio de equipo; cambio número de vuelo; registro de tarifas y servicios conexos.
11. Coordinar con la administración de los aeropuertos y las unidades involucradas de la Dirección General la disponibilidad de los espacios (slots) para las operaciones en rampa y su viabilidad.
12. Realizar los estudios y recomendación al CETAC sobre las solicitudes para la operación de códigos compartidos.
13. Gestionar las solicitudes de vuelos no regulares nacionales e internacionales (chárter) de pasajeros, carga y vuelos especiales.
14. Ejercer la vigilancia continua de los servicios de transporte aéreo brindados por las aerolíneas concesionarias de un certificado de explotación y que se ajusten a lo establecido en la reglamentación vigente.
15. Mantener bases de datos actualizadas que permitan efectuar un adecuado control de los servicios de transporte aéreo.
16. Velar por el procedimiento de cumplimiento de los derechos de los pasajeros en relación con itinerarios y tarifas autorizados.
17. Velar por el desarrollo ordenado de los servicios de transporte aéreo, promoviendo una mayor apertura y garantizando procedimientos adecuados.
18. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de los explotadores de servicios aéreos u otras organizaciones interesadas en obtener o mantener sus designadores de la OACI.
19. Establecer y mantener actualizada la política aérea nacional para que los servicios de transporte aéreo se desarrollen de una manera ordenada y eficiente, que permita fortalecer el desarrollo socio económico de la industria turística y la promoción del comercio internacional.
20. Analizar y recomendar sobre las solicitudes de vuelos de fletamento, vuelos extras y otros de naturaleza similar que presenten las empresas de servicio aéreo nacional e internacional.

21. Revisión y coordinación para adhesiones a los instrumentos de derecho aeronáutico.
22. Atender las resoluciones y consultas que presentan los organismos internacionales.
23. Dar seguimiento a los Acuerdos ratificados y en trámite, relacionados con temas de actualización de los derechos de tráfico u otros, de conformidad con nuestra política aérea y marco legal vigente.
24. Participar y asesorar a otras instituciones gubernamentales en temas de transporte aéreo.
25. Gestionar los procesos sancionatorios para aquellas empresas que incurran en incumplimientos de los servicios concesionados.
26. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 14°—Son funciones de la **Unidad de Supervisión de Aeropuertos** las que se detallan a continuación:

1. Realizar análisis correspondiente de las solicitudes de certificados de aeródromo.
2. Otorgar o denegar certificados de aeródromos o la transferencia del mismo.
3. Cancelar o suspender un certificado de aeródromo o certificado de aeródromo provisional.
4. Examinar los factores que exige la enmienda de un certificado de aeródromo y publicarlas.
5. Coordinar las actividades de representación de la Institución en materia de aeropuertos.
6. Gestionar y coordinar las relaciones, consultas, acuerdos y actividades de carácter internacional de su competencia.
7. Apertura y gestión de los procesos sancionatorios en el ámbito de su competencia. En el desarrollo de estos, se apoyará en aquellas Unidades relacionadas con la materia.
8. Participación en el establecimiento y modificación de servidumbres aeronáuticas de aeródromos e instalaciones radioeléctricas aeronáuticas.
9. Tramitar las solicitudes de autorización administrativa en materia de servidumbres aeronáuticas para la realización de construcciones, instalaciones o plantaciones.
10. Vigilar las obligaciones del operador aeroportuario de monitorear el cumplimiento de las servidumbres aeronáuticas.

11. Desarrollar la reglamentación atinente al desarrollo aeroportuario y certificación de aeródromos, incluidas las servidumbres aeronáuticas y medioambientales correspondientes.
12. Presentar iniciativas sobre normativa en materia de servidumbres acústicas y gestión de expedientes por infracciones a la normativa de ruido en el entorno aeroportuario.
13. Elaboración de programas de autorización o certificación de aeropuertos y/o su modificación y puesta en funcionamiento.
14. Coordinación y tramitación de expedientes de autorización de infraestructuras de aeródromos privados con usos públicos y agrícolas.
15. Coordinación y tramitación de expedientes de autorizaciones de puesta en funcionamiento de infraestructuras en aeropuertos.
16. Coordinación y seguimiento de expedientes de solicitud de modificación de certificado de aeropuertos.
17. Gestión de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa relacionada con las actividades anteriores.
18. Elaborar las actividades de Inspección y Auditoría propias de la Vigilancia de la Seguridad Operacional.
19. Regulación y sostenibilidad medioambiental incluyendo temas de control de fauna o peligro con fauna.
20. Revisar junto con operadores, la aceptación de obras nuevas y mejoras a los aeródromos, así como formar parte de los proyectos de revisión de los planes maestros en materia aeroportuaria.
21. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 15°—Son funciones de la **Unidad de Supervisión de Navegación Aérea** las que se detallan a continuación:

1. Establecer y gestionar los mecanismos que aseguren la adecuada vigilancia de la seguridad operacional de los proveedores de servicios.
2. Coordinar las actividades de representación de la Institución en materia de navegación aérea.

3. Gestionar y coordinar las relaciones, consultas, acuerdos y actividades de carácter internacional de su competencia.
4. Apertura y gestión de los procesos sancionatorios en el ámbito de su competencia.
5. Supervisar, regular y controlar el estado, instalación y funcionamiento de la infraestructura soporte de comunicaciones, navegación y vigilancia del Sistema de Navegación Aérea, así como los Metrológicos dentro del territorio nacional.
6. Llevar a cabo las inspecciones del cumplimiento normativo del proveedor de servicios CNS (comunicaciones, navegación y vigilancia), MET (meteorología aeronáutica), información aeronáutica (AIM), servicios de tránsito aéreo (ATS), gestión de afluencia del tránsito aéreo (ATFM), cartografía aeronáutica (CARTAS), diseño de procedimientos de vuelo (PANS-OPS) y servicios de búsqueda y salvamento (SAR).
7. Vigilar la aplicación de técnicas, procedimientos y disposiciones de la provisión de servicios ATS (servicios de tránsito aéreo) –AIS (servicios de información aeronáutica) –ASM (servicios de gestión del espacio aéreo) -ATFM (servicios de control de afluencia de tráfico aéreo) en cuanto a sus unidades corporativas.
8. Llevar a cabo las inspecciones al Sistema de seguridad operacional de los proveedores de servicios que por normativa correspondan, además de otorgar la aprobación de los Niveles Aceptables de la Seguridad Operacional del Proveedor de Servicio. (ALOSp)
9. Llevar a cabo inspecciones de la capacitación del proveedor de servicios CNS (comunicaciones, navegación y vigilancia), MET (meteorología aeronáutica), información aeronáutica (AIM), servicios de tránsito aéreo (ATS), gestión de afluencia del tránsito aéreo (ATFM), cartografía aeronáutica (CARTAS), diseño de procedimientos de vuelo (PANS-OPS) y servicios de búsqueda y salvamento (SAR).
10. Llevar a cabo vigilancia de las currículas de las instituciones de enseñanza en el ámbito de su competencia.
11. Actualizar, ejecutar y divulgar en materia de tránsito aéreo, los diferentes planes regionales que rigen la aviación civil internacional de conformidad con lo encomendado en los citados anexos de convenio, documentos, reglamentos técnicos y manuales publicados por la OACI.
12. En materia de regulación y planificación del espacio aéreo, revisar y analizar propuestas de carácter regulatorio emanadas de organismos nacionales e internacionales y

enmiendas de documentos de OACI correspondientes a competencias de navegación aérea.

13. Identificación de las diferencias existentes entre la normativa nacional, regional y los anexos del convenio de OACI relacionadas con competencias de navegación aérea y su notificación a OACI.
14. Revisar y aprobar manuales, procedimientos, instructivos, etc. de los servicios de navegación aérea.
15. Aprobar los procesos para el diseño de procedimientos y modificaciones del espacio aéreo.
16. Planificar y coordinar actividades asociadas a programas de navegación aérea con motivo de la armonización de la gestión del tránsito aéreo en el marco de COCESNA.
17. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 16°—Son funciones de la **Unidad de AVSEC-FAL** las que se detallan a continuación:

1. Velar por la seguridad de los pasajeros, las tripulaciones, el personal en tierra, el público en general e instalaciones aeroportuarias en todos los asuntos relacionados con la salvaguardia contra los actos de interferencia ilícita en la aviación civil.
2. Desarrollar políticas y reglamentos aplicables para todas aquellas entidades que participan en la estructura de seguridad de la aviación civil.
3. Designar zonas de seguridad restringidas en los aeropuertos internacionales y fiscalizar el ejercicio de la autoridad para inspeccionar o registrar a pasajeros y equipaje.
4. Asegurar la aplicación de todas las normas de los Anexos 17 y 9 de la OACI relacionados con la seguridad y facilitación, mediante la aplicación de un Programa Nacional de Control de la Calidad de la Seguridad de la Aviación Civil (PNCC) que comprende la aplicación de auditorías, inspecciones, estudios y pruebas.
5. Fomentar la investigación y elaboración de procesos y procedimientos de seguridad de la aviación.

6. Preparar, actualizar, ejecutar y auditar el PNSAC, reglamentos, procedimientos y normas en materia de seguridad de la aviación civil contra actos de interferencia ilícita, en los aeropuertos de carácter internacional.
7. Velar por la implementación de normas y procedimientos relativos a la facilitación aeroportuaria, incluyendo el transporte de pasajeros y de carga.
8. Apertura y gestión de los procesos sancionatorios en el ámbito de su competencia. En el desarrollo de estos, se apoyará en aquellas Unidades relacionadas con la materia. El CETAC será responsable de comunicar la resolución.
9. Participar en los procesos de certificación de operadores aéreos, empresas de seguridad, agentes acreditados de carga, áreas de uso exclusivo, entre otros.
10. Revisión y aprobación de programas de seguridad a todos los poseedores de Certificados Operativos y Certificados de Operador Aéreo.
11. Aprobación de conceptos de seguridad en diseños de nuevas obras de infraestructura, ampliaciones y remodelaciones propuestas por los operadores de aeropuertos.
12. Certificación de Instructores e Inspectores de seguridad de la aviación.
13. Asesorar en materia de seguridad de la aviación a los Comités de Seguridad y Facilitación de los aeropuertos internacionales.
14. Participar activamente en los Centros de Operaciones de Emergencias (COE) de los aeropuertos en condiciones de alertas relativas a interferencia ilícita.
15. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 17°—Son funciones del **Departamento Financiero Administrativa** las que se detallan a continuación:

1. Implementar los procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración financiera del servicio, fundamentalmente en los procesos presupuestarios, de contabilidad, de ingresos, suministro de materiales, custodia de los mismos; así como la administración del recurso humano, fomentado el soporte logístico administrativo necesario para el normal desarrollo de las actividades de la institución.
2. Administrar los recursos humanos, físicos, financieros de acuerdo a las políticas y directrices del poder ejecutivo (incluye Ministerio de Hacienda y CGR).

3. Garantizar y controlar la utilización óptima de los recursos financieros, en términos de eficiencia técnica, jurídica y administrativa.
4. Evaluar la ejecución de las labores financieras, contables y presupuestarias de los recursos financieros.
5. Establecer normas necesarias para asegurar a la institución la dotación, mantenimiento y desarrollo del recurso humano idóneo y necesario para el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales de trabajo, dentro de un ambiente productivo, motivado e integrado.
6. Garantizar y controlar la eficiencia y eficacia de la función de aprovisionamiento y distribución de bienes que se ejecutan a través del presupuesto ordinario, cuentas especiales, fideicomiso, recursos externos y otras modalidades de manejo financiero.
7. Supervisar la ejecución de las labores financieras, contables y presupuestarias de los recursos financieros.
8. Coordinar el establecimiento de normas necesarias para asegurar a la Institución la dotación, mantenimiento y desarrollo del recurso humano idóneo y necesario para el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales de trabajo, dentro de un ambiente productivo, motivado e integrado.
9. Velar por que se cumpla en todos los procesos las disposiciones de la CGR, Ley de Administración Financiera, Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa y demás leyes y reglamentos que rigen esta materia.
10. Coordinar la formulación de los anteproyectos de los presupuestos ordinarios, extraordinarios; de recursos asignados para su presentación al CETAC
11. Garantizar la eficiencia del sistema de información contable y presupuestaria de los recursos financieros mediante la formulación y puesta en práctica de métodos, procedimientos y técnicas de registro para la administración financiera.
12. Coordinar el mantenimiento un archivo actualizado de todos los trámites efectuados por la Institución en la adquisición de bienes y materiales
13. Coordinar y administrar los servicios de seguridad y vigilancia de las oficinas centrales.
14. Administrar y controlar los servicios de mensajería, fotocopiado, conductores y limpieza de la Institución.
15. Velar por el mantenimiento de todos los bienes inmuebles de la Institución.

16. Coordinar la ejecución de las licitaciones públicas, abreviadas y compras directas de la Institución a través del Presupuesto Ordinario, Cuentas Especiales y Proyectos Especiales.
17. Proponer, coordinar y ejecutar acciones que tiendan a establecer un adecuado sistema de información gerencial que facilite la toma de decisiones tanto técnicas como administrativas de los funcionarios.
18. Gestionar por medio de Ventanilla Única los procesos de recepción, registro y digitalización de las comunicaciones oficiales recibidas y sus tiempos de respuesta.
19. Coordinar el mantenimiento, conservación y custodia de la documentación institucional a través Archivo Central.
20. Fomentar la promoción y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los funcionarios de la institución.
21. Gestionar la flota de vehículos propiedad de la Institución.
22. Llevar los controles internos sobre la flota de vehículos (kilometraje, cambio de aceite, mantenimiento, uso de cupones de gasolina, etc.).
23. Para llevar a cabo sus funciones, este Departamento se dividirá en las Unidades de: Gestión Institucional de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Proveeduría Institucional y los procesos de Ventanilla única, Salud Ocupacional, Archivo Institucional, Servicios Logísticos y cualquier otro que se considere necesario.

Artículo 18°—Son funciones de la **Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos**, las que se detallan a continuación:

1. Efectuar permanentemente un análisis del ambiente laboral en el que se desenvuelve la institución, de modo que permita promover rápidamente las transformaciones y cambios requeridos en materia de recursos humanos.
2. Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar las funciones que desarrollan los distintos Procesos.
3. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de Gestión de Recursos Humanos de la Institución.

4. Aplicar las políticas y normativa que en materia de Gestión de Recursos Humanos, emitan la Dirección General de Servicio Civil y otras entidades que por ley tengan competencia afín.
5. Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar la provisión del Empleo Público específica de ingreso al Régimen de Servicio Civil y al Área Técnica, requerida por la Institución.
6. Mantener Actualizada la Relación de Puestos, los registros de los mismos y sus antecedentes de conformidad con lo que establece el Estatuto de Servicio Civil, además de cumplir con los reglamentos, normas y procedimientos que en materia de empleo que establezca la Autoridad Presupuestaria.
7. Mantener actualizados los Manuales de normas, procedimientos e instrumentos aplicables a los diferentes procesos de trabajo de la Gestión de Recursos Humanos que aseguren el control interno de su ejecución.
8. Realizar las actividades necesarias para garantizar relaciones humanas y sociales adecuadas en la Institución.
9. Representar técnicamente a la Institución en diferentes Comisiones, Juntas Directivas, Consejos, Comités o Equipos Ad hoc instalados por la Jerarquía Institucional o la Dirección General de Servicio Civil, en materia de su competencia.
10. Realizar estudios de cargas de trabajo, recargo de funciones, estudio de vida y costumbres, (reingreso-pre-ingreso), para todas las dependencias de la Institución.
11. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de recurso humano.
12. Preparar el presupuesto de remuneraciones de la Relación de Puestos de la DGAC.
13. Elaborar debidamente la Nómina de pago y Liquidaciones de extremos laborales de la institución.
14. Custodiar de manera adecuada los expedientes personales y de gestión de todos los funcionarios de la Institución.
15. Planear, atender e intervenir oportunamente la promoción, prevención y atención directa de la salud de los trabajadores de la DGAC activos, pensionados y sus familiares con problemas de salud física mental y/ o psicológica.

16. Planificar y gestionar la capacitación de los funcionarios, mediante programas establecidos, que cumplan con las normas y métodos recomendados por OACI, así como entidades gubernamentales.
17. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios

Artículo 19°—Son funciones de la **Unidad de Recursos Financieros**, las que se detallan a continuación:

1. Gestionar las labores financieras, contables, presupuestarias y de ingresos de la Dirección General, en lo referente a recursos locales y de crédito externo.
2. Desarrollar el proceso presupuestario, que se requiere para el normal desarrollo de las diversas actividades de la DGAC y para la toma de decisiones por parte de sus jerarcas.
3. Formular y presentar para la aprobación respectiva los presupuestos Ordinarios, Extraordinarios y modificaciones para su remisión a los Entes Contralores.
4. Realizar los servicios contables necesarios para la formulación de los Estados Financieros, para presentar a los superiores inmediatos, al Consejo Técnico y a Contabilidad Nacional.
5. Velar por el cumplimiento de la normativa financiera vigente.
6. Efectuar las gestiones de cobro en los aeropuertos públicos de conformidad con los apéndices tarifarios vigentes.
7. Verificar y controlar la recaudación de los ingresos provenientes de la prestación de los servicios aeroportuarios y de los aeropuertos concesionados del país.
8. Efectuar la cancelación de la totalidad de los gastos por concepto de servicios públicos, proveedores e inversiones en obra pública, pagos de la deuda externa cuando corresponda que realice la DGAC, entre otros.
9. Otorgar el contenido presupuestario a las contrataciones administrativas que promuevan las dependencias de la DGAC.
10. Supervisar la ejecución de los programas presupuestarios, de los proyectos y convenios internacionales.

11. Gestionar la formulación de la estructura tarifaria de los aeropuertos administrados por el CETAC y someter a las instancias que correspondan su aprobación, de conformidad con el reglamento de servicios aeroportuarios de la ARESEP.
12. Controlar y verificar la ejecución del convenio CETAC-Benemérito Cuerpo de Bomberos.
13. Coordinar y dirigir la implementación de las NICSP en el ámbito de la DGAC.
14. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 20°—Son funciones del **Unidad de Proveeduría Institucional**, las que se detallan a continuación:

1. Planear y programar en coordinación con las diferentes dependencias, las necesidades previsibles de materiales y servicios.
2. Analizar y tramitar las solicitudes de materiales y/o de servicios, de conformidad con los procedimientos de contratación administrativa, según la normativa vigente.
3. Participar en las adjudicaciones de ofertas en la adquisición o venta de bienes y servicios.
4. Velar porque las contrataciones administrativas se realicen de la manera más ventajosa para la Institución, tomando en cuenta en forma simultánea los factores de precio, calidad, cantidad, especificaciones técnicas, plazos de entrega, garantías y otros.
5. Supervisar adecuadamente la recepción de los bienes y servicios adquiridos, cotejando que posean las calidades y condiciones especificadas, para el respectivo almacenamiento y distribución.
6. Gestionar los procedimientos de remate para vender o arrendar bienes muebles, inmuebles, o semovientes.
7. Vigilar el cumplimiento exacto de las condiciones estipuladas en las contrataciones y pedidos.
8. Recibir, custodiar y dar seguimiento a las garantías de participación y cumplimiento presentadas por los participantes en los procedimientos de contratación, y coordinar su ejecución o devolución, según corresponda.

9. Ejercer el control de la custodia de los bienes materiales de la institución y dar seguimiento mediante un Inventario permanente, de conformidad con la normativa vigente.
10. Gestionar los trámites que correspondan para las importaciones, exoneraciones de impuestos y desalmacenaje de mercaderías.
11. Gestionar las acciones que procedan ante las instancias correspondientes por incumplimiento de los pedidos o contratos.
12. Registrar y mantener actualizado la información de todos los procedimientos de contratación administrativa en el Sistema electrónico de compras gubernamentales, respetando los procedimientos de la DGABCA.
13. Tramitar los procedimientos de rescisión y resolución de contratos, y la aplicación de sanciones, efectuando la respectiva comunicación al registro de Proveedores de la DGABCA.
14. Mantener actualizado el Registro de Proveedores y de personas físicas y jurídicas inhibidas para contratar con la Administración, Catálogo de Mercancías y precios de referencia.
15. Elaborar y enviar a publicar en el Diario Oficial, el programa anual de adquisiciones y sus modificaciones.
16. Llevar a cabo los procedimientos administrativos tendente a establecer la existencia del incumplimiento contractual, determinar y cuantificar los daños y perjuicios ocasionados y ordenar la ejecución de garantías, sí aún se encuentran vigentes.
17. Gestionar la administración de los bienes institucionales, de conformidad con el sistema de bienes del Estado.
18. Llevar el control de entradas y salidas del almacén.
19. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 21°— Son funciones de la **Unidad de Tecnología**, las que se detallan a continuación:

1. Velar para que la Institución cuente con Tecnologías de Información y Comunicación pertinentes y necesarias para el desarrollo tecnológico de la DGAC.

2. Investigar y evaluar las nuevas Tecnologías de Información y comunicación que surgen, con el fin de determinar su aplicación y adaptación al desarrollo de los procesos institucionales.
3. Desarrollar proyectos tecnológicos innovadores para un entorno determinado por el alcance de la Institución.
4. Ofrecer mecanismos y medidas que eleven la Seguridad de la Información institucional.
5. Administrar las tecnologías de información y comunicación de la Institución garantizando su acceso y adecuado tratamiento.
6. Proveer y fortalecer la seguridad de la Aviación con investigación, desarrollo e innovación en materia de Tecnologías de Información y Comunicación; apoyándose en un equipo de trabajo altamente calificado y comprometido que promueva el trabajo colaborativo a nivel nacional y regional, mediante el uso de una infraestructura de red de comunicación de avanzada.
7. Evaluar y mantener permanentemente todos los procesos automatizados que se operan en cada una de las unidades administrativas, financieras, técnicas y operacionales de la Institución, así como garantizar el buen funcionamiento de toda la red informática.
8. Generar una cultura para los usuarios finales, dándoles a conocer los beneficios y oportunidades que ofrece la tecnología para el desarrollo de sus actividades de manera eficiente y productiva.
9. Incrementar el nivel de cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales de Tecnologías de Información.
10. Dar seguimiento y cumplimiento a lo establecido por la normativa nacional en materia de Tecnologías de Información.
11. Prestar un servicio de atención a usuarios de calidad que permita satisfacer sus necesidades y expectativas en forma ágil y oportuna.
12. Brindar asesoría técnica, en materia de su competencia, a todas las dependencias de la DGAC, al sector de la seguridad aeronáutica, así como a otras instituciones, cuando así lo soliciten.
13. Administrar correctamente la labor técnica y los recursos de la Unidad de Tecnologías de Información.

14. Autorizar todos aquellos proyectos que involucren procesamiento electrónico de datos, tanto con las dependencias de la Institución como de consultores ajenos a ésta.
15. Mantener actualizado un Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETIC) que satisfaga las necesidades de la institución en coordinación con todas las dependencias de la DGAC.
16. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 22°—Son funciones del **Departamento de Servicios de Navegación Aérea**, las que se detallan a continuación:

1. Establecer y suministrar servicios de tránsito aéreo en las regiones de información de vuelo, áreas de control y zonas de control sobre el territorio costarricense.
2. Garantizar un nivel adecuado de servicios de tránsito aéreo y de comunicaciones, navegación, vigilancia y procedimientos aplicables al espacio aéreo o aeródromo.
3. Implementar y ejecutar el sistema de seguridad operacional de los servicios de tránsito aéreo según lo establecido en los acuerdos regionales de navegación aérea.
4. Elaborar el Plan Nacional de Navegación Aérea.
5. Cotejar las necesidades de equipo tecnológico para la navegación, comunicación y vigilancia y planificar su renovación y mejora.
6. Representar al país a nivel nacional e internacional en materia de navegación aérea.
7. Supervisar y notificar anomalías en las infraestructuras, soporte de comunicaciones, navegación y vigilancia del Sistema de Navegación Aérea y Meteorología, dentro del territorio nacional a la Unidad de Supervisión de Navegación Aérea.
8. Establecer las políticas necesarias para que los procedimientos de navegación aérea garanticen una explotación del espacio aéreo en concordancia con las normas y recomendaciones emitidas por la OACI y el Estado.
9. Tramitar la adquisición de los equipos tecnológicos necesarios para el funcionamiento de la infraestructura de navegación aérea.
10. Revisar y analizar propuestas de Navegación Aérea y hacer las observaciones de acuerdo a lo establecido sobre enmienda de reglamentos (RAC's) o documentos de OACI correspondientes a competencias de navegación aérea.

11. Proveer los servicios necesarios para garantizar el movimiento seguro, ordenado y expedito de las aeronaves que vuelen a o desde los aeropuertos nacionales e internacionales, además de aquellos que sobrevuelan el territorio nacional.
12. Elaborar procedimientos de aterrizaje, llegada y salida hacia y desde los aeropuertos que lo requieran.
13. Elaborar procedimientos necesarios para las operaciones de vuelos por reglas visuales (VFR).
14. Publicar la información necesaria para que los operadores aéreos puedan de forma sistematizada y confiable conocer todas las disposiciones, normas y reglamentos aplicables a la navegación aérea en Costa Rica.
15. Dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas de las diferentes vigilancias y auditorías.
16. Dirigir el conjunto de prácticas y procedimientos orientados a gestionar adecuadamente las recomendaciones, normas, procedimientos y otras disposiciones emitidas por la OACI y el Estado.
17. Procurar que el personal cuente con las capacitaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
18. Dirigir la coordinación de las labores de Búsqueda y Salvamento en caso de emergencia.
19. Gestionar el manejo de la información aeronáutica.
20. Gestionar, desarrollar, impulsar y mantener un programa de Factores Humanos para la atención oportuna de las necesidades del personal del Departamento de Servicios de Navegación Aérea.
21. Para llevar a cabo sus funciones, este Departamento se dividirá en las Unidades de: ATM y AIM; y en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 23°—Son funciones de la **Unidad de Administración del Espacio Aéreo (ATM)**, las que se detallan a continuación:

1. Brindar los Servicios de Tránsito Aéreo de Torre de Control, Aproximación, Control de Aérea, Búsqueda y Salvamento, Centro de Información de Vuelo, control de afluencia (ATFM) y procedimientos de vuelo (PANS-OPS).

2. Coordinar la participación las actividades de representación de la Institución en materia de navegación aérea.
3. Gestionar y coordinar las relaciones, consultas, acuerdos y actividades de carácter internacional de su competencia.
4. Diseñar y divulgar las actuaciones en materia de imagen y promoción de la Institución en materia de navegación aérea.
5. Apertura y gestión de los procesos sancionatorios en el ámbito de su competencia.
6. Supervisar, regular y controlar las infraestructuras, soporte de comunicaciones, navegación y vigilancia del Sistema de Navegación Aérea, dentro del territorio nacional.
7. Actualizar, ejecutar y divulgar en materia de tránsito aéreo, los diferentes planes regionales que rigen la aviación civil internacional de conformidad con lo encomendado en los citados anexos de convenio, documentos, reglamentos técnicos y manuales publicados por la OACI.
8. Revisar y analizar propuestas de carácter regulatorio emanadas de organismos nacionales e internacionales que estén asociadas a competencias de navegación aérea.
9. Revisar y analizar propuestas de enmienda de la OACI correspondientes a competencias de navegación aérea.
10. Identificar las diferencias existentes entre la normativa nacional, regional y los anexos del convenio de OACI relacionadas con competencias de navegación aérea de cara a su notificación a OACI.
11. Planificar y coordinar actividades asociadas a programas de navegación aérea con motivo de la armonización de la gestión del tránsito aéreo en el marco de COCESNA.
12. Asegurar la existencia de los mecanismos de control de calidad a fin de buscar una tendencia a tener un espacio aéreo libre de incidentes.
13. Elaborar y actualizar procedimientos, manuales, instructivos, cartas de acuerdo, directrices operacionales y administrativas.
14. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 24°— Son funciones de la **Unidad de Información Aeronáutica (AIM)**, las que se detallan a continuación:

1. Publicar: NOTAM, Enmiendas al AIP, Cartas Aeronáuticas, Boletín Previo al Vuelo, AIC y otras publicaciones afines.
2. Recibir u originar, cotejar o ensamblar, editar, formatear, publicar/ almacenar y distribuir información/ datos aeronáuticos necesarios para garantizar la seguridad, regularidad y eficiencia de la Navegación Aérea en Costa Rica.
3. Ejecutar las actividades técnicas en el área de la Gestión de Información Aeronáutica (AIM), Notificaciones de Tránsito Aéreo (ARO) y Cartografía Aeronáutica (MAP).
4. Incorporar en las Cartas de Radionavegación la información sobre la estructura de las rutas ATS a seguir por las aeronaves en las FIR/ UIR costarricenses. Incluir, además, la información apropiada de radio-ayudas, puntos de notificación, zonas peligrosas y lo que corresponda para garantizar la seguridad operacional.
5. Ofrecer los servicios de notificación de los servicios de Tránsito Aéreo (ARO) cuya función es validar, asesorar a los pilotos y personal de despacho en lo referente al Plan de Vuelo.
6. Confeccionar el boletín anterior al vuelo, necesario para la protección al vuelo.
7. Mantener el banco de datos de la documentación integrada extranjera.
8. Elaborar, enmendar y actualizar las Publicaciones de Información Aeronáutica de Costa Rica (AIP).
9. Elaborar los suplementos a las Publicaciones de Información Aeronáutica (AIP).
10. Elaborar las circulares de información Aeronáutica (AIC).
11. Realizar las modificaciones temporales de información que figuran en el AIP.
12. Elaborar las cartas aeronáuticas de conformidad con el reglamento respectivo.
13. Coordinar el sistema de gestión de la calidad, capacitación de la Gestión de Información Aeronáutica (AIM) y control de la documentación que se distribuye.
14. Proveer los servicios de Publicación Aeronáutica a los proveedores de servicios aeronáuticos y al Estado.
15. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 25°— Son funciones del **Departamento de Aeropuertos**, las que se detallan a continuación:

1. Proveer la infraestructura aeroportuaria, con su respectivo mantenimiento, que garantice la seguridad en el transporte aéreo y facilite un excelente servicio a los usuarios
2. Vigilar el cumplimiento de la seguridad aeroportuaria por parte de las administraciones de los aeródromos locales y los aeropuertos internacionales administrados por el Estado.
3. Gestionar los estudios correspondientes a nuevos emplazamientos de aeropuertos.
4. Ejercer la dirección, control, supervisión, coordinación y ejecución de las actividades relativas con la parte operacional y comercial de los aeródromos públicos locales y los aeropuertos internacionales administrados por el Estado.
5. Realizar análisis de la oferta y demanda de mercado sobre las necesidades de expansión para crear nuevos aeropuertos o bien para ampliar instalaciones y servicios.
6. Evaluar el cumplimiento en la prestación de servicios y la adopción e implementación de planes de corrección de deficiencias, obras de infraestructura o de seguridad operacional para mantener los aeropuertos internacionales y locales del Estado en categoría certificable, además de mantener vigilancia continua para asegurar la condición certificada de los aeródromos, en estricto apego y cumplimiento del marco normativo del Reglamento de Aviación Civil, RAC. 139 “Certificación de Aeródromos” y el Anexo 14 de la OACI.
7. Elaborar e implementar del Manual Operativo del Aeródromo, MOA para los aeródromos administrados por el Estado.
8. Coordinar los servicios que se prestan a los usuarios en las terminales aéreas tendientes a proveer la máxima seguridad, comodidad, agilidad y rentabilidad en la gestión.
9. Realizar la planificación de los planes, programas, estudios, diseños y proyectos de desarrollo a la infraestructura aeroportuaria.
10. Asegurar al país la dotación de infraestructura aeronáutica que permita brindar excelentes servicios de transporte aéreo y seguridad aeroportuaria, siempre de acuerdo con las normas nacionales e internacionales vigentes.
11. Administrar, inspeccionar, supervisar, controlar y dar seguimiento del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la infraestructura aeroportuaria.
12. Coordinar inspeccionar, controlar y dar seguimiento a los contratos relacionados con la construcción, adecuación y mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria.

13. Conservar y mantener los sistemas electromecánicos y la infraestructura de los Aeropuertos, así como otras edificaciones de la DGAC en condiciones óptimas de operación y seguridad aeroportuaria.
14. Gestionar los estudios de fauna y peligro aviar en los aeropuertos y aeródromos del estado así como dar seguimiento a las medidas de mitigación propuestas en cada sitio.
15. Coordinar y apoyar el desarrollo de las obras de inversión de Infraestructura.
16. Coordinar con los diferentes departamentos y con las dependencias Gubernamentales para un buen desarrollo de los proyectos de inversión en los Aeródromos.
17. Coordinar la agenda de los departamentos de protocolo de los poderes del Estado y la atención expedita de los diplomáticos, funcionarios e invitados del Gobierno de la República.
18. Para llevar a cabo sus funciones, este Departamento se dividirá en las Unidades de: Infraestructura Aeronáutica, Aeródromos Locales, Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós, Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma y Aeropuerto Internacional de Limón; y en los Procesos y subprocesos que se consideren necesarios.

Artículo 26°— Son funciones de la **Unidad de Infraestructura** las que se detallan a continuación:

1. Planificar, direccionar e inspeccionar los programas de estudios e inversiones de obras de infraestructura aeroportuaria;
2. Inspeccionar la evolución periódica del desarrollo de planes, proyectos y programas de ingeniería en infraestructura aeroportuaria y aeronáutica formulando recomendaciones técnicas;
3. Analizar, inspeccionar y autorizar la construcción o modificación de los aeródromos o helipuertos públicos.
4. Conducir y/o contratar las obras de construcción, remodelación, ampliación de los aeródromos, sus instalaciones y sistemas asociados;
5. Determinar, supervisar, controlar y mantener las superficies limitadoras de obstáculos de cada aeródromo público existente, que se construya o modifique, para que las operaciones de aeronaves se lleven a cabo con seguridad; estableciendo los límites de altura máxima

permisible de edificaciones, estructuras e instalaciones en las áreas de influencia de los aeródromos;

6. Verificar el estado de aplicación de las regulaciones para las pistas, instalaciones y señalización de conformidad con las normas de OACI.
7. Coordinar el seguimiento y evaluación periódica de la ejecución de los Planes Maestros.
8. Coordinar y realizar el seguimiento y control del desarrollo de las obras.
9. Efectuar la coordinación para la contratación de estudios de consultoría necesarios para la elaboración de los diferentes proyectos.
10. Aplicar los programas de mantenimiento de las Infraestructuras y Equipos Aeroportuarios.
11. Planificar el programa anual de inversiones de la DGAC y evacuar consultas con las dependencias relacionadas
12. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 27°— Son funciones del **Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós**, las que a continuación se detallan:

1. Llevar a cabo la facilitación, coordinación y gestión de los servicios que se prestan a los diversos usuarios.
2. Planificar, dirigir y ejecutar los simulacros de emergencia a escala real, ejercicios parciales y de mesa.
3. Realizar la gestión y el control del proceso de facturación de operaciones aéreas del aeropuerto.
4. Administrar y controlar áreas de acceso restringido y emitir credenciales para el uso de las instalaciones del aeropuerto.
5. Elaborar, planificar, desarrollar, divulgar y dar seguimiento al Plan de Emergencias del aeropuerto.
6. Elaborar estadísticas diarias de las operaciones aéreas y del transporte de pasajeros para establecer la base estadística de la DGAC.
7. Implementar medidas de seguridad aeroportuaria en coordinación con los entes competentes en el aeropuerto

8. Planificar y administrar la plataforma de estacionamiento de aeronaves y recomendar conforme a disposición las solicitudes de nuevas operaciones/nuevos itinerarios/modificación de horarios que gestionen los operadores aéreos.
9. Atender requerimientos y consultas de las compañías aéreas y usuarios en general.
10. Controlar, autorizar y establecer procedimientos para la atención y el uso del salón diplomático
11. Atender aspectos de mejora relacionados con la facilitación de los servicios aeroportuarios, conforme a las recomendaciones del Anexo 9 de la Organización Internacional de Aviación Civil y a los Reglamentos aeronáuticos costarricenses.
12. Fiscalizar la prestación de los servicios de salvamento y extinción de incendios
13. Realizar controles de la fauna silvestre en el área de movimiento y actualizar las bases de datos con las estadísticas de impactos de aves y otras especies (fauna) con aeronaves.
14. Convocar al comité de fauna y peligro aviar y dar seguimiento al plan de mitigación y control de la fauna del aeródromo.
15. Inspeccionar y reportar peligros encontrados dentro del aeródromo.
16. Promover y aplicar las acciones correctivas detectadas en las inspecciones y divulgar las acciones de mejora entre los operadores.
17. Impartir charlas de prevención de peligro aviar y fauna.
18. Implementar y vigilar la aplicación del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional del Aeropuerto conforme Anexos 14 y 19 de la Organización Internacional de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos Costarricenses.
19. Coordinar con el concesionario de la Terminal Aérea, la planificación de nuevas operaciones de aerolíneas y nuevos itinerario de vuelos acorde a la disponibilidad del espacio en plataforma para su estacionamiento y ubicación en los puentes telescópicos.
20. Coordinar y participar en comités del Aeropuerto: Seguridad y Facilitación, Planes de Emergencia de Aeropuertos, Peligro Aviario y Fauna, Operadores Aéreos.
21. Solicitar la emisión de NOTAM's, AIC y otras publicaciones aeronáuticas para su publicación a través de la Oficina de información Aeronáutica (AIM)
22. Efectuar depósitos bancarios de dineros generados por los cobros de servicios aeroportuarios brindados en el aeropuerto; así como emitir informes y controles sobre la administración de los recursos utilizados en el aeropuerto.

23. Dirigir, supervisar y controlar la prestación de servicios contratados en el aeropuerto.
24. Coordinar con las dependencias de la DGAC la toma de acciones correctivas a discrepancias del área de movimiento y obras de infraestructura.
25. Implementar el plan SMS Aeródromo.
26. Planificar, ejecutar, controlar y evaluar las operaciones aeroportuarias.
27. Gestionar la seguridad Operacional en el área de movimiento del aeródromo, pista activa, calles de rodaje, rampas/plataforma.
28. Supervisar la calidad en los servicios que se prestan en el aeropuerto de acuerdo a los niveles de servicio y confort establecidos por IATA, a través de inspectores de Terminal.
29. Administrar la caja chica del aeropuerto.
30. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 28. — Son funciones del **Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma**, las que a continuación se detallan:

1. Llevar a cabo la facilitación, coordinación y gestión de los servicios que se prestan a los diversos usuarios.
2. Planificar, dirigir y ejecutar los simulacros de emergencia a escala real y ejercicios parcial y de mesa.
3. Realizar la gestión y el control del proceso de facturación de operaciones aéreas del aeropuerto.
4. Elaborar, planificar, desarrollar, divulgar y dar seguimiento al Plan de Emergencias del aeropuerto.
5. Elaborar estadísticas diarias de las operaciones aéreas y del transporte de pasajeros para establecer la base estadística de la DGAC.
6. Implementar medidas de seguridad aeroportuaria en coordinación con los entes competentes en el aeropuerto
7. Planificar y administrar la plataforma de estacionamiento de aeronaves y recomendar conforme a disposición las solicitudes de nuevas operaciones/nuevos itinerarios/modificación de horarios que gestionen los operadores aéreos.
8. Atender requerimientos y consultas de las compañías aéreas y usuarios en general.

9. Atender aspectos de mejora relacionados con la facilitación de los servicios aeroportuarios, conforme a las recomendaciones del Anexo 9 de la Organización Internacional de Aviación Civil y a los Reglamentos aeronáuticos costarricenses.
10. Fiscalizar la prestación de los servicios de salvamento y extinción de incendios
11. Realizar controles de la fauna silvestre en el área de movimiento y actualizar las bases de datos con las estadísticas de impactos de aves y otras especies (fauna) con aeronaves.
12. Convocar al comité de fauna y peligro aviar y dar seguimiento al plan de mitigación y control de la fauna del aeródromo.
13. Inspeccionar y reportar peligros encontrados dentro del aeródromo.
14. Promover y aplicar las acciones correctivas detectadas en las inspecciones y divulgar las acciones de mejora entre los operadores.
15. Impartir charlas de prevención de peligro aviar y fauna.
16. Implementar y vigilar la aplicación del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional del Aeropuerto conforme Anexos 14 y 19 de la Organización Internacional de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos de costarricenses.
17. Coordinar con el departamento de Transporte Aéreo de la DGAC, la planificación de nuevas operaciones de aerolíneas y nuevos itinerario de vuelos acorde a la disponibilidad del espacio en plataforma para su estacionamiento y recomendar conforme a disposición las solicitudes de nuevas operaciones/nuevos itinerarios/modificación de horarios que gestionen los operadores aéreos.
18. Coordinar y participar en comités del Aeropuerto: seguridad y Facilitación, Planes de Emergencia de Aeropuertos, Peligro aviar y fauna, Operadores aéreos y cualquier otro que se considere importante.
19. Solicitar la emisión de NOTAM's, AIC y otras publicaciones aeronáuticas para su publicación a través de la Oficina de información Aeronáutica (AIM).
20. Efectuar depósitos bancarios de dineros generados por los cobros de servicios aeroportuarios brindados en el aeropuerto; así como emitir informes y controles sobre la administración de los recursos utilizados en el aeropuerto.
21. Dirigir, supervisar y controlar la prestación de servicios contratados en el aeropuerto.
22. Coordinar con las dependencias de la DGAC la toma de acciones correctivas a discrepancias del área de movimiento y obras de infraestructura.

23. Implementar el plan SMS Aeródromo.
24. Planificar, ejecutar, controlar y evaluar las operaciones aeroportuarias.
25. Gestionar la seguridad Operacional en el área de movimiento del aeródromo, pista activa, calles de rodaje, rampas/plataforma.
26. Supervisar la calidad en los servicios que se prestan en el aeropuerto de acuerdo a los niveles de servicio y confort establecidos por IATA, a través de inspectores de Terminal.
27. Fiscalización de hangares y seguimiento de los procedimientos establecidos.
28. Administrar la caja chica del aeropuerto.
29. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 29. — Son funciones del **Aeropuerto Internacional de Limón**, que a continuación se detallan:

1. Llevar a cabo la facilitación, coordinación y gestión de los servicios que se prestan a los diversos usuarios.
2. Realizar la gestión y control del proceso de facturación de operaciones aéreas del aeropuerto.
3. Administrar y controlar las áreas de acceso restringido y emitir credenciales para el uso de las instalaciones del aeropuerto.
4. Planificar, dirigir y ejecutar los simulacros de emergencia a escala real y ejercicios parciales y de mesa.
5. Elaborar, planificar, desarrollar, divulgar y dar seguimiento al Plan de Emergencias del aeropuerto.
6. Elaborar las estadísticas diarias de las operaciones aéreas y del transporte de pasajeros para alimentar la base de estadísticas de la DGAC.
7. Implementar medidas de seguridad aeroportuaria en coordinación con las entidades competentes en el aeropuerto.
8. Atender los requerimientos y consultas de las compañías aéreas, usuarios y evacuar consultas.

9. Administrar la plataforma de estacionamiento, según las solicitudes realizadas; así como las nuevas operaciones/nuevos itinerarios/modificación de horarios que gestionen los operadores aéreos.
10. Atender aspectos de mejora relacionados con la facilitación de los servicios aeroportuarios, conforme a las recomendaciones en el Anexo 9 del Organización Internacional de Aviación Civil y al respectivo Reglamento Aeronáutico costarricense.
11. Fiscalizar la prestación de servicios de salvamento y extinción de incendios.
12. Realizar controles de la fauna silvestre en el área de movimiento y actualizar las bases de datos con las estadísticas de impactos de aves y otras especies (fauna) con aeronaves.
13. Convocar al comité de fauna y peligro aviar y dar seguimiento al plan de mitigación y control de la fauna del aeródromo.
14. Inspeccionar y reportar peligros encontrados dentro del aeródromo.
15. Promover y aplicar las acciones correctivas detectadas en las inspecciones y divulgar las acciones de mejora entre los operadores.
16. Impartir charlas de prevención de peligro aviar y fauna.
17. Implementar y vigilar la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional del aeropuerto, conforme al Anexo Nos 14 y 19 de la Organización Internacional de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos costarricenses.
18. Coordinar con el departamento de Transporte Aéreo de la DGAC, la planificación de nuevas operaciones de aerolíneas y nuevos itinerario de vuelos acorde a la disponibilidad del espacio en plataforma para su estacionamiento y recomendar conforme a disposición las solicitudes de nuevas operaciones/nuevos itinerarios/modificación de horarios que gestionen los operadores aéreos.
19. Coordinar y participar en comités del Aeropuerto: seguridad y Facilitación, Planes de Emergencia de Aeropuertos, Peligro aviar y fauna, Operadores aéreos, Bandera Azul y cualquier otro que se considere importante.
20. Solicitar la emisión de NOTAM's, AIC y otras publicaciones aeronáuticas para su publicación a través de la Oficina de información Aeronáutica (AIM)
21. Efectuar depósitos bancarios de dineros generados por los cobros de servicios aeroportuarios brindados en el aeropuerto; así como emitir informes y controles sobre la administración de los recursos utilizados en el aeropuerto.

22. Dirigir, supervisar y controlar la prestación de servicios contratados en el aeropuerto.
23. Coordinar con las dependencias de la DGAC la toma de acciones correctivas a discrepancias del área de movimiento y obras de infraestructura.
24. Implementar el plan SMS Aeródromo.
25. Planificar, ejecutar, controlar y evaluar las operaciones aeroportuarias.
26. Gestionar la seguridad Operacional en el área de movimiento del aeródromo, pista activa, calles de rodaje, rampas/plataforma
27. Mantener actualizado el Manual de Operaciones Aeroportuarias (MOA)
28. Administrar la Caja Chica del Aeropuerto.
29. Para llevar a cabo sus funciones, esta Unidad se dividirá en los Procesos y Sub-Procesos considerados necesarios.

Artículo 30. — Son funciones del **Unidad de Aeródromos Locales**, las que a continuación se detallan:

1. Llevar a cabo la facilitación, coordinación y gestión de los servicios que se prestan a los diversos usuarios en los aeródromos locales.
2. Atender aspectos e mejora relacionados con la facilitación de los servicios aeroportuarios, conforme a las recomendaciones del Anexo 9 de la Organización Internacional de Aviación Civil y a los Reglamentos aeronáuticos costarricenses.
3. Implementar y vigilar la aplicación del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional del Aeropuerto conforme Anexos 14 y 19 del a Organización Internacional de Aviación Civil y los Reglamentos Aeronáuticos de costarricenses.
4. Solicitar la emisión de NOTAM's, AIC y otras publicaciones aeronáuticas para su publicación a través de la Oficina de información Aeronáutica (AIM)
5. Efectuar la fiscalización de las instalaciones de los aeródromos locales y coordinar las acciones correctivas a discrepancias del área de movimiento y obras de infraestructura.
6. Gestionar la seguridad Operacional en el área de movimiento del aeródromo, pista activa, calles de rodaje, rampas/plataforma.
7. Implementar el plan SMS Aeródromo
8. Planificar, ejecutar, controlar y evaluar las operaciones aeroportuarias.

9. Gestionar la seguridad Operacional en el área de movimiento del aeródromo, pista activa, calles de rodaje, rampas/plataforma
10. Coordinar las actividades necesarias para garantizar el mantenimiento de todas las instalaciones en su ámbito de actuación.

Artículo 31.—Todas las Unidades Asesoras, Departamentos y Unidades funcionales definidas en este Decreto, contarán con un responsable por los resultados de la gestión que desarrollan y se conformaran en equipos de trabajo por procesos, que permitan la flexibilidad y movilización de los recursos, de conformidad con las necesidades específicas. Asimismo contarán con las plazas técnicas, administrativas y profesionales que se requieran para su eficaz funcionamiento.

Artículo 32.— La Dirección General de Servicio Civil clasificará y valorará a cada plaza componente de los equipos de trabajo, considerando, parte del nivel de dificultad y responsabilidad de sus tareas, el carácter especial y ámbito internacional de la actividad aeronáutica, además la Autoridad Presupuestaria efectuará dicho trámite de acuerdo a su competencia.

Artículo 33.— El nivel Gerencial contará además del Director General, con un Subdirector y serán responsables de la gestión de la Institución en cada área específica.

Artículo 34.—La Auditoría Interna contará con un (una) Auditor (a) General y un (una) Subauditor (a) y serán responsables por los resultados de la gestión en la respectiva unidad. Además de personal especializado en las disciplinas que lo requiera, tal como se establece en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno. Para tales fines, la auditoría contará con un manual que describa en detalle la estructura organizativa y funcional.

Artículo 35.— El CETAC contará directamente con los Procesos de: Secretaría y Contraloría de Servicios; y la Dirección General con el Proceso de Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SSP).

Artículo 36.—Los ajustes en cuanto a funciones y definiciones de procesos para la Dirección General de Aviación Civil serán analizados y aprobados por la Unidad de Planificación Institucional y el CETAC.

Artículo 37. —Este Decreto deroga, el Decreto Ejecutivo N° 26865-MOPT del 3 de abril de 1998 y en lo que se oponga, cualquier disposición normativa de igual o inferior rango.

Artículo 38. —Rige a partir de su publicación.

Dada en la Presidencia de la República. —San José a los \_\_\_\_\_ días del mes de abril de mil diecisiete.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

German Valverde González  
Ministro de Obras Públicas y Transportes