



BITÁCORA DE TRAMITE

No. OFICIO UPI /fecha	No. OFICIO DGAC/fecha	No. ACUERDO CETAC/fecha
DGAC-UPI-OF-O375-2018	DGAC-DG-OF-48-2019	CETAC-AC-2019-0142
17/12/2018	14/01/2019	14/02/2019

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PROCESO DE CONTROL INTERNO

Informe de Resultados del SEVRI 2018

Elaborado:

Por

Lic. Rafael Hidalgo Fonseca
Proceso de Control Interno

noviembre 2018



Tabla de contenido

1.	PRESENTACION	4
2.	INTRODUCCIÓN.....	4
3.	OBJETIVOS.	6
4.	MARCO LEGAL	6
4.	ALCANCE	7
5.	METODOLOGÍA	9
7.	LIMITACIONES.....	11
8.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS:	13
9.	CONCLUSIONES	34
10.	RECOMENDACIONES:	36
11.	LISTA DE ANEXOS	40

1. PRESENTACION

Para su conocimiento y aprobación les presentamos el Informe Técnico de la valoración de riesgos realizadas conforme al Sistema de Valoración del Riesgo Institucional 2018 de la Dirección General de Aviación Civil, y el Consejo Técnico de Aviación Civil.

2. INTRODUCCIÓN.

Con la vigencia de la Ley General de Control Interno No. 8292 del 31 de julio del 2002, así como el Manual de Normas Técnicas de Control Interno del 26 de febrero del 2009 y las Directrices D-3-2005, emitidas por la Contraloría General de la República, mediante la cuales se incorpora la obligatoriedad para que los jefes y los titulares subordinados de todas las instituciones del Estado implementen un Sistema Específico de Valoración del Riesgo.

Conforme a lo anterior se emite el presente informe como resultado de la aplicación del sistema de valoración de riesgos a la mayor parte de los Departamentos, Unidades y/o Procesos que conforman la DGAC y el CETAC, en este proceso de valoración de riesgo fueron sometidos a análisis cincuenta y cinco objetivos incluidos en el PAO 2018, además de un objetivo incluido como recomendación por parte de este proceso, para la Unidad de Infraestructura lo anterior como aporte al reforzamiento de los criterios y métodos de control utilizados en la administración de proyectos en la Unidad de infraestructura Aeronáutica.

La importancia de este informe radica en que el análisis de resultados y sus recomendaciones constituyan una herramienta aplicable en contenido, hallazgos y recomendaciones y sus coadyuvancias en la preparación, actualización y publicación de información útil y oportuna para la toma de decisiones.

Como solicitud especial a los titulares subordinados de todas las dependencias que conforman la estructura organizativa vigente se les pide mostrar mayor interés y consideración a la valoración de riesgo y que traten de incorporar los resultados de la aplicación del SEVRI a los procesos de rendición de cuentas, a la medición de resultados y a la evaluación de desempeño.

En tal sentido, el Consejo Técnico de Aviación Civil, la Dirección General de Aviación Civil y sus dependencias deben de manera general adquirir el compromiso de mejora continua, administración y mitigación que influya directamente sobre los factores de riesgos, considerando oportunidad, costo, viabilidad y razonabilidad de ejecución.

Cabe señalar que el proceso SEVRI se llevó a cabo bajo la coordinación, asesoramiento acompañamiento de los funcionarios de UPI- Control Interno obteniendo muy buenos resultados de convocatoria, no obstante que es una obligación de los titulares subordinados la participación y aplicación de estos procesos, algunas dependencias no mostraron el interés necesario de ser parte de la identificación y valoración de riesgos.

Como propósito fundamental del SEVRI está el permitir a la organización identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar la metodología necesaria para su análisis y mitigación...

Este 2018 se aplica la valoración institucional de riesgos, mediante el uso del Sistema SIVARI, el año anterior se utilizaron matrices diseñadas en EXCEL), por lo que se espera que esta herramienta nos dé un panorama claro de los alcances, limitaciones y oportunidades de mejora tanto a nivel de dependencia como institucional.

Seguidamente se desglosa el desarrollo del Informe a través de: Los Objetivos, La Metodología, Limitaciones, Presentación de Resultados, Conclusiones y Recomendaciones.

3. OBJETIVOS.

3.1 Objetivo General:

Proporcionar información accesible, confiable y oportuna para la toma de decisiones gerenciales, orientadas a ubicar la gestión de la Dirección General de Aviación Civil en un nivel de riesgo aceptable y así propiciar el logro de los objetivos, la eficiencia y la transparencia institucional. *(Adaptado de Normas de control interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE)*

3.2 Objetivos Específicos:

Identificar y priorizar los riesgos institucionales con el propósito de mantener un nivel de riesgo aceptable, y así favorecer la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos.

Reforzar el conocimiento y aplicación de la ley, normas y principios del Sistema de Valoración del Riesgo.

Aplicar el SEVRI 2018 (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) en la Dirección General de Aviación Civil con el fin de destacar los posibles eventos o riesgos que han puesto o que pongan en peligro el cumplimiento de los objetivos institucionales incluidos en el Plan Anual Operativo 2018.

=====

Conocer grado de interés y compromiso de los titulares subordinados y enlaces de las distintas unidades con respecto a la aplicación del SEVRI y del Sistema Institucional de Control Interno en general.

4.MARCO LEGAL

La legislación vigente se refiere de manera específica al Control Interno en las siguientes leyes y normas directrices:

Ley General de Control Interno No. 8292 del 31 de julio del 2002, así como el Manual de Normas Técnicas de Control Interno del 26 de febrero del 2009 y las Directrices D-3-2005, emitidas por la Contraloría General de la República, mediante la cuales se incorpora la obligatoriedad para que los jefes y los titulares subordinados de todas las instituciones del Estado implementen un Sistema Específico de Valoración del Riesgo.

4. ALCANCE

La aplicación del Sistema de valoración de riesgo conocida como SEVRI y cuyos resultados están contenidos en el presente documento convoco a todas las dependencias que conforman la estructura organizacional vigente de la Dirección General de Aviación Civil y el CETAC.

5.1 Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC)

- ✓ Auditoría Interna (No participa de la realización del SEVRI)
- ✓ Órgano Fiscalizador
- ✓ Unidad de Accidentes e incidentes
- ✓ Proceso de la Contraloría de Servicios Secretaría del CETAC

5.2 Dirección General de Aviación Civil (DGAC)

-
- ✓ Unidad de Planificación Institucional
 - ✓ Asesoría Jurídica
 - ✓ Seguridad Operacional del Estado (SSP)
 - ✓ Unidad de Tecnologías de Información

5.3 Departamento de Seguridad Operacional

- ✓ Unidad de Operaciones Aeronáuticas
- ✓ Unidad de Transporte Aérea
- ✓ Unidad AVSEC-FAL
- ✓ Unidad de Supervisión de Navegación Aérea
- ✓ Unidad de Licencias
- ✓ Unidad de Aeronavegabilidad
- ✓ Unidad de Supervisión de Aeródromos

5.4 Departamento de Servicios de navegación aérea

- ✓ Unidad de Administración del espacio aéreo (ATM)
- ✓ Unidad de Información de navegación aérea (AIM)

5.5 Departamento de Aeropuertos

- ✓ Unidad de Infraestructura Aeronáutica
- ✓ Proceso de mantenimiento de infraestructura
- ✓ Unidad de aeródromos locales
- ✓ Aeropuerto internacional Daniel Oduber Quirós
- ✓ Aeropuerto internacional Tobías Bolaños Palma
- ✓ Aeropuerto internacional de Limón

5.6 Departamento Financiero –Administrativo

- ✓ Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos
- ✓ Unidad de Recursos Financieros
- ✓ Proveeduría Institución
- ✓ Proceso Archivo Institucional
- ✓ Proceso de salud Ocupacional
- ✓ Proceso Servicios generales

5. METODOLOGÍA

La valoración del riesgo institucional por ser un proceso de aplicación obligatoria y por ser producto de una ley vigente, se constituye en una aplicación de suma importancia para la institucionalidad de la Dirección General de Aviación Civil y el CETAC, y debe ser realizada de la mejor manera ,donde en la medida de los posible se involucren todos los funcionarios de la dependencia , independiente del cargo o la función que ocupen o ejecuten , esto fortalecería mayormente los alcances de la valoración y administración de riesgo , transformando el resultado del SEVRI en una herramienta que coadyuve al logro de los objetivos institucionales, ya que el control interno en sus procesos debe ser una obligación de todos .

Para esta valoración de riesgos -SEVRI se utilizó un sistema denominado SIVARI que fue adaptado a la Dirección General de Aviación Civil a partir de una Licencia propiedad del CONAVI y que por directriz ministerial fue cedida para ese fin,

La implantación del sistema fue realizada por la Empresa TDSI de origen mexicano y que debido a situaciones logísticas se demoró algunos meses atrasando el proceso de valoración de riesgos programado para el primer trimestre 2018.

Solventado los problemas de implementación se logró utilizar en el mes de en el mes de setiembre realizando la prueba del sistema en producción ya que no había margen de

=====

tiempo y recursos para efectuar pruebas conducentes a validar el sistema. Claro esta que contamos con el apoyo y el acompañamiento técnico de la empresa contratada y los esfuerzos ingentes para resolver problemas por parte de Tecnologías de Información, en general hubo que realizar varias actividades para lograr los resultados esperados en esta aplicación de SEVRI

Actividades realizadas para la aplicación del SEVRI 2018:

- ✓ Preparación del cronograma de Trabajo a inicios de año.
- ✓ Coordinar con la empresa TDSI para la implementación del sistema de valoración de riesgos y autoevaluación, SIVARI
- ✓ Incluir en el sistema SIVARI la información necesaria para la aplicación de la valoración de riesgos y la autoevaluación institucional 2018, (Funcionarios Dependencias, objetivos, y sus relaciones por áreas o departamentos)

- ✓ Elaboración de agenda de reuniones para el acompañamiento y colaboración en la valoración de riesgos por dependencia.

- ✓ Establecer el lugar de reuniones para la elaboración del SEVRI y coordinar la participación en algunas aperturas de la empresa TDSI, encargada de la implementación del sistema...

- ✓ Minuta de cada reunión.

- ✓ Aplicación del SEVRI:

- ✓ Comentarios iniciales en cada una las reuniones, repasando temas de Control Interno y del SEVRI.

-
- ✓ Explicación referente a la funcionabilidad del Sistema SIVARI y su conformación ya que se divide en dos módulos uno de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional -ASCII y otra que es el Sistema de valoración de riesgos Institucionales -SEVRI, que para esta aplicación incluye las matrices de Análisis de riesgo, de Evaluación de riesgo, de Administración de Riesgos, de Plan de Administración de riesgo y la Matriz de Revisión de riesgo.

 - ✓ Aplicación del SEVRI se basa primordialmente en los objetivos incluidos en el PAO 2018, por cada una de las dependencias que son parte de la organización formal de la DGAC y CETAC.

 - ✓ Reprogramación de reuniones y atención de las dependencias que no asistieron de acuerdo con la programación

 - ✓ Realización del Informe Final del SEVRI 2018, este basado en la información desplegada por el Sistema SIVARI.

7. LIMITACIONES

Con el avance en la aplicación de SEVRI se detectaron algunas limitantes al Proceso, que son de interés manifestar, ya que son las que generaron algún grado de incertidumbre en la aplicación y son las siguientes:

- ✓ Constantes reprogramaciones de las reuniones.

- ✓ Desconocimiento en la formulación de los riesgos, causas y consecuencia por parte de los titulares subordinados y enlaces de algunas dependencias.

- ✓ Poca participación de los titulares subordinados en el proceso de análisis y valoración de riesgos.



-
- ✓ Las sustituciones de los enlaces sin previo aviso, poco tiempo disponible para charlas y capacitación los nuevos enlaces poseen poco conocimiento de la institución.
 - ✓ Recursos materiales y humanos insuficientes, para abarcar la totalidad de procesos organizacionales vigentes y la totalidad de objetivos incluidos en el Plan Anual Operativo.
 - ✓ Imposibilidad material de adicionar a cada objetivo un riesgo para valoración, por lo que enfocamos el análisis a la prioridad e importancia de cada objetivo según la dependencia.
 - ✓ Una limitación más y no menos importante fue la implementación tardía del sistema de valoración de riesgo SIVARI, hubo básicamente que probar su funcionalidad en operación, no hubo tiempo para pruebas, tuvimos que iniciar con un plan piloto que abarco la unidad de planificación institucional y sus procesos, las correcciones a la aplicación hubo que realizarlas sobre la marcha
 - ✓ No se valoraron riesgos en la Unidad de Aeronavegabilidad, ya que no hubo el interés para realizar este proceso, además del proceso de SSP en la figura de su encargado fue debidamente convocado, pero no fue posible realizar esa evaluación,
 - ✓ En cuanto a lo que corresponde al salón diplomático hubo respuesta positiva pero por falta de recurso humano no fue posible su realización, eso sí hay que dejar patente que hubo buena respuesta por parte de la encargada de ese proceso, por lo que se tomara en cuenta para próximas valoraciones y autoevaluaciones, lo que sí sería de análisis a lo interno de la institución es la poca o nula participación de este proceso en todas las actividades administrativas como son la formulación del Plan Anual Operativo -PAO , sus avances y la Autoevaluación del sistema de Control Interno .
 - ✓ Hay que hacer notar que aun cuando hay disposición por parte de los encargados de Seguridad operacional del Estado – SSP y el Proceso de Salón Diplomático a

participar y realizar procesos de Control Interno lo cierto es que en ambos casos no se cuenta con objetivos registrados en el PAO por lo menos para el periodo 2018.

8. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS:

Al detallar los resultados de la valoración de riesgos, para cada uno de los departamentos, unidades y procesos, consideramos comentar que esta aplicación de SEVRI está basada, primero que nada en de los objetivos incorporados en el Plan Anual Operativo 2018 y en segundo término se utilizó para ello la estructura formal vigente, además de que se tomaron en cuenta la mayoría de dependencias se incluyeron los procesos que están adicionados a unidades o áreas aun cuando estos procesos sean unipersonales en su estructura interna organizacional .

8.1 Nivel de riesgos.

- ✓ Resultado y aspectos mas relevantes de la aplicación del SEVRI 2018, por departamento, unidad o proceso.

Conforme al cuadro de resultados siguiente, se puede determinar que de los 55 objetivos incluidos en el PAO ,más uno que fue incluido por este Proceso por cuanto se consideraba necesario enfocar riesgos que no estaban siendo objeto de valoración en la Unidad de Infraestructura , 10 objetivos mantienen un nivel de riesgo alto para un porcentaje de 17.86%, 26 objetivos con un porcentaje de 46.43% en nivel de riesgo medio y 20 objetivos para un 35.71% de nivel de riesgo bajo.

Las dependencias que muestran un nivel de riesgo inherente alto son las siguientes.

- ✓ Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños
- ✓ Gestión Institucional de Recursos Humanos



-
- ✓ Proceso de salud ocupacional
 - ✓ Proveeduría Institucional
 - ✓ Unidad de Accidentes e incidentes
 - ✓ Unidad de recursos financieros



Reporte Nivel de Riesgos

Unidad Organizativa	Objetivo	Cantidad Eventos	Evento	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Aeropuerto internacional de Limon	Mantener la franja de seguridad de AIL libre de desechos y contaminantes	1	El no mantener la franja de seguridad del AIL de contaminantes	Medio	Medio
Aeropuerto internacional Daniel Oduber Q	Presentar la propuesta de estructura organizacional requerida AIDOQ para alcanzar la certificación del Aeropuerto	1	No cumplimiento de la norma.	Medio	Medio
Aeropuerto Internacional Tobias Bolaños P.	Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según Anexo 9 de la OACI.	1	No cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según anexo 9 de la OACI.	Alto	Medio
Asesoría Jurídica	Asesorar en materia de derecho general y específicamente en derecho aeronáutico a los jerarcas institucionales para la toma de decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico	1	Asesorar de forma inoportuna a las autoridades.	Medio	Bajo
Asesoría Jurídica	Asesorar en materia de derecho general y específicamente en derecho aeronáutico a los jerarcas institucionales para la toma de decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico	2	Desconocer técnicamente el ámbito jurídico dentro del cual se asesora.	Medio	Bajo



Depto. Financiero Administrativo	Apoyar al proyecto de implementación Alfresco (Cero papel) de Ventanilla Unica para mejorar la gestión documental de la institución.	1	la inoperancia del sistema	Medio	Bajo
Dirección General	Lograr presencia internacional en condiciones de liderazgo en materia aeronáutica	1	Que no se pueda participar en foros , seminarios y/o reuniones referentes a negociaciones entre naciones y operadores aéreos	Medio	Bajo
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Elaborar la propuesta de Manual de Cargos del Área Administrativa de la DGAC.	1	No elaborar un manual de cargas del area adminisrativa de la DGAC.	Alto	Alto
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Registrar y aprobar las solicitudes que tramiten los funcionarios dirigidas hacia el Proceso de Documentación y Trámite.	1	Que no se atienda el 100% de las solicitudes.	Bajo	Bajo
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Tramitar las planillas de los funcionarios de la DGAC	1	Incumplimiento de los plazos para el pago de la planilla.	Bajo	Bajo
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Resolver las Nóminas de Candidatos a Empleo que remita la Dirección General de Servicio Civil	1	Que no se pueda resolver en tiempo y el Servicio Civil remita el caso al Tribunal del Servicio Civil para su resolución.	Bajo	Bajo
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Tramitar las solicitudes de las plazas vacantes de la DGAC	1	Que no se tramiten las solicitudes de pesonal para plazas vacantes.	Bajo	Bajo
Gestión Institucional de Recursos Humanos	Promover y desarrollar la carrera administrativa de los funcionarios por medio de Concursos Internos, Externos	1	No dotar a la Dirección General de personal idóneo, en el tiempo requerido.	Medio	Medio



Gestion Institucional de Recursos Humanos	Preparar los Estudios de Requisitos de Puestos requeridos para determinar que se cumpla con los requisitos para la clase propuesta.	1	Que no se pueda preparar los Estudios de Requisitos de Puestos requeridos.	Bajo	Bajo
Gestion Institucional de Recursos Humanos	Gestionar las reasignaciones y recalificaciones de puestos a fin de lograr que las funciones que se desempeñen estén acordes con la clasificación otorgada al puesto.	1	Que no se gestionen reasignaciones de puestos.	Medio	Medio
Gestion Institucional de Recursos Humanos	Brinde la atención médica y de enfermería necesaria a los funcionarios de la DGAC	1	Que no se brinde la atención médica y de enfermería necesaria a los funcionarios de la DGAC	Medio	Medio
Gestion Institucional de Recursos Humanos	Cumplir con la programación de la capacitación institucional aplicando las políticas y procedimientos establecidos en el SGC.	1	No cumplir con la programación de la capacitación institucional de la DGAC.	Medio	Medio
Gestion Institucional de Recursos Humanos	Atender toda solicitud que involucre criterio administrativo en materia de Relaciones Laborales.	1	Que no se atiendan las solicitudes en el tiempo de ley, que involucre criterio administrativo en materia de Relaciones Laborales.	Bajo	Bajo
Gestion Institucional de Recursos Humanos	Asesorar a los funcionarios/as de la DGAC en el proceso de consecución de su derecho de jubilacion (pension)	1	Que no pueda asesorar a los funcionarios/as de la DGAC en el proceso de consecución de su derecho de jubilación (pensión).	Bajo	Bajo



Organo Fiscalizador de la Gestion Interesada AIJS	Realizar un levantamiento del Inventario de los Activos Exonerados del AIJS, para contar con una revisión de dichos activos en cuanto a su ubicación y estado.	1	El no contar con una verificación en sitio de todos los activos exonerados para uso del Aeropuerto y que no se logre verificar su uso correcto.	Bajo	Bajo
Organo Fiscalizador de la Gestion Interesada AIJS	Planificar, ejecutar y controlar los trabajos administrativos del OFGI, adquisición de recursos materiales, activos y servicios para las funciones óptima de la Gestión del Órgano Fiscalizador	1	No contar con los recursos apropiados puede influir en el no cumplimiento oportuno de labores, fiscalizaciones, etc.	Bajo	Bajo
Proceso Archivo Central	Informar y coordinar a nivel institucional el cronograma de transferencia documental	1	Que no se informe o comunique los periodos de transferencia a los archivos de gestión.	Bajo	Bajo
Proceso Biblioteca Tecnica	Incrementar el acervo documental de la Biblioteca Técnica Institucional en temas aeronáuticos.	1	No poder incrementar la documentación de la BT en general.	Bajo	Bajo
Proceso Contraloria de Servicios	Fortalecer la ética por medio de la partición de los funcionarios de la DGAC	1	No se cumpla el Fortalecimiento de la Etica en la Institución.	Medio	Medio
Proceso Contraloria de Servicios	Velar porque la DGAC brinde a los usuarios internos y externos servicios de calidad	1	No brindar a los usuarios internos y externos el Servicio de Calidad.	Medio	Medio



Proceso de Mantenimiento	Aplicar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo electromecánico y de obra civil en Aeropuertos Internacionales, Aeródromos y Edificios de la DGAC.	1	No se realice el mantenimiento preventivo	Bajo	Bajo
Proceso de Salud Ocupacional	Promover el bienestar físico y mental de los funcionarios (as) de la DGAC	1	Que no se cuente con medidas preventivas de enfermedades que puedan afectar la salud física, mental y social de los funcionarios (as) de la DGAC	Alto	Alto
Proceso de Servicios Generales	Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a la flota vehicular de la DGAC	1	Que no se brinde el servicio de mensajería y transporte en la institución.	Medio	Medio
Proceso Secretaria CETAC	Gestionar toda la documentación que ingresa al CETAC para conocimiento o aprobación del mismo	1	No tramitar oportunamente los documentos, que ingresan al Cetac	Medio	Medio
Proceso Secretaria CETAC	Transcribir los acuerdos y resoluciones tomadas en las deciones del CETAC	1	No transcribir a tiempo los acuerdos.	Medio	Medio
Proveduria Institucional	Implementar la norma NICSP 12, denominada Inventarios (de materiales)	1	No cumplir con la implementación de la norma NICSP 12.	Alto	Medio
Proveduria Institucional	mplementar la norma NICSP 17, denominada Propiedad Planta y Equipo	1	No cumplir con la implementación de la norma NICSP 17.	Alto	Alto



Unidad de Accidentes e incidentes	Gestionar un laboratorio de tecnologías de investigación equipado para efectuar los análisis y el procesamiento de los datos de las CVR y FDR, dron (planimetría).	1	El no contar con el laboratorio de tecnologías de investigación	Alto	Alto
Unidad de Accidentes e incidentes	Investigar los accidentes e incidentes graves aéreos que ocurran a aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y sobre el espacio aéreo, marítimo y terrestre, a su vez participar en los percances con aeronaves con matrícula nacional o con un CO o COA en cualquier parte del mundo, si se requiere.	1	Se realizan las investigaciones de campo y de recolección de evidencias, sin embargo desde el año 2016 no se cierran los casos con la elaboración del Informe Final correspondiente a cada caso	Alto	Alto
Unidad de Accidentes e incidentes	Gestionar la obtención de un Hangar ubicado en un Aeropuerto Internacional (del Valle Central) para el correcto desempeño de las funciones propias de la Dependencia.	1	Investigaciones inconclusas, investigadores carecen de espacio para el resguardo de sus evidencias	Alto	Alto
Unidad de Administración del Espacio Aéreo	Desarrollar el Plan Nacional de Navegación Aérea para lograr la implementación de lo establecido en el GANP de la OACI y en RPBANIPel 7P12 (vigilancia)	1	No cumplir con el desarrollo del Plan Nacional de Navegación Aérea.	Medio	Medio



Unidad de Aerodromos Locales	Fiscalizar el uso de terminales aeroportuarias en aeródromos locales concesionadas o dadas en administración	1	El no lograr fiscalizar estas Terminales Aeroportuarias en Aeródromos Locales del país.	Medio	Bajo
Unidad de Infraestructura Aeronautica	Establecer un control total de los proyectos de inversión mediante el nombramiento de un equipo multidisciplinario que ejecute cada una de las labores y que se brinde información de los proceso al encargado de proyecto y este al superior jerarquico para su evaluacion y seguimiento .	1	No cumplir el desarrollo de la obra de manera total o parcial	Medio	Medio
Unidad de Infraestructura Aeronautica	Cumplir con los estandares y controles de calidad durante la ejecucion de obras de infraestructura mediante la contratación de consultorias que realicen las pruebas necesarias para hacer que se cumplan con las especificaciones previamente definidas	1	Incumplimiento de estándares de calidad en el desarrollo de obras del proyecto de infraestructura aeroportuaria	Bajo	Bajo
Unidad de Licencias	Mejorar el Marco Normativo de Licencias	1	No cumplir con el mejoramiento del marco normativo	Medio	Medio
Unidad de Operaciones Aeronauticas	Cumplir con el Plan de Vigilancia Anual a los operadores aéreos de toda empresa nacional poseedora de (COA), Certificado Operativo (CO), COA-E	1	Que no se ejecute el plan de vigilancia	Medio	Medio

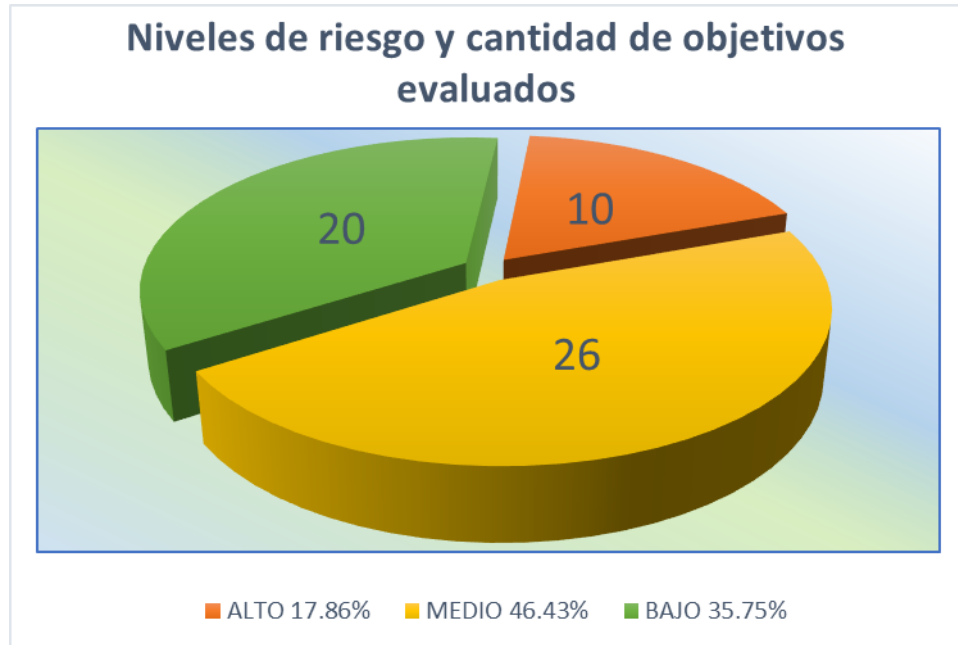


Unidad de Planificación Institucional	Brindar información estadística de Transporte Aéreo nacional e internacional, operaciones, pasajeros y carga para la toma de decisiones	1	Que no se brinde la información estadística de Transporte Aéreo nacional e internacional, operaciones, pasajeros y carga	Bajo	Bajo
Unidad de Planificación Institucional	Contar con una base documental para una adecuada gestión de proyectos DGAC/CETAC.	1	Que no se cuente con una base documental para la gestión de proyectos DGAC/CETAC.	Medio	Bajo
Unidad de Planificación Institucional	Implementar un sistema informático de valoración de Riesgos (SIVARI)	1	Que no se con un sistema informático de valoración de SEVRI y aplicación de ASCI	Medio	Bajo
Unidad de Planificación Institucional	Continuar la migración del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) hacia la versión ISO-9001-2015 y logro de la certificación en dicha versión.	1	Que no se logre Continuar con la migración del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) hacia la versión ISO-9001-2015 para la obtención de la nueva certificación	Bajo	Bajo
Unidad de Planificación Institucional	Formular el Plan Anual Operativo Interno 2019 en coordinación con las Dependencias Institucionales	1	Que no se pueda Formular el Plan Anual Operativo Interno 2019 y el Plan Operativo Institucional externo (POI) 2019	Bajo	Bajo
Unidad de Planificación Institucional	Formular el Anteproyecto Plan Operativo Institucional externo (POI) 2019 para remitir a los entes contralores	1	Que no se pueda Formular el Plan Operativo Institucional externo (POI) 2019	Bajo	Bajo
Unidad de Recursos Financieros	Implementar la norma NICSP 17, denominada Propiedad Planta y Equipo	1	La no implementación de la norma NIC-17 DE Propiedad Planta y equipo	Alto	Alto
Unidad de Recursos Financieros	Gestionar auditorías financieras de los estados financieros	1	Que no se puedan realizar las auditorías externas de los estados financieros	Bajo	Bajo



Unidad de Recursos Financieros	Fiscalizar y recaudar los ingresos de la DGAC	1	No realizar la fiscalización requerida de los ingresos de la DGAC.	Alto	Alto
Unidad de Supervision de Aerodromos	Verificar el cumplimiento de los estándares para mantener la certificación del Aeropuerto Juan Santamaría (MROC)	1	No cumplimiento de los estándares de Certificación del Aeropuerto, bajo los cuales fue certificado.	Medio	Medio
Unidad de Supervision de Navegacion Aerea	Garintizar la seguridad operacionl de los proveedores de servicios de navegación aérea realizando la vigilancia de normativa en el cumplimeinto con lo establecido el procedimiento 7P12 vigilancia	1	Deterioro de la implementación efectiva de los SARPs de la OACI por parte del Estado	Medio	Medio
Unidad de Tecnologias de Informacion	Mejorar el Desarrollo de Sistemas de Información	1	Que no se cumpla el correcto mantenimiento, preventivo y correctivo a los sistemas Informáticos de la DGAC	Medio	Medio
Unidad de Tecnologias de Informacion	Cumplir con el Mantenimiento de los Sistemas Informáticos	1	que no se pueda cumplir el mantenimiento.	Medio	Medio
Unidad de Transporte Aereo	Atender los asuntos internacionales recibidos en la Unidad de Transporte	1	Que no se puedan atender el proceso de asuntos internacionales.	Bajo	Bajo

Gráficamente lo podemos representar de la siguiente manera:



8.2 Resultados por dependencia

En el cuadro siguiente se muestra que no en todos los casos las medidas de administración son capaces de minimizar el riesgo inherente y que más el residuo de los riesgos se mantienen en nivel alto, exceptuando eso si el cumplimiento de los estándares de facilitación anexo 9 en el Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños que pasó de Nivel alto a nivel de riesgo medio y la aplicación de la NIC 12 relativa a los inventarios de materiales que presenta el mismo caso, objetivos que si se afectan en su nivel ya que el resultado residual es medio lo que representa en términos porcentuales un 20.00% de los objetivos de riesgo alto.

Además, se presenta también la cantidad de dependencias y objetivos evaluados, conforme con la estructura organizacional vigente y los objetivos propuestos en el Plan Anual Operativo.



Hay que destacar el hecho de que tal como se muestra en el siguiente y en los anteriores cuadros informativos, se evalúan de inicio los riesgos inherentes a la función específica de la dependencia y claro está al objetivo más representativo de la misma.

Por lo anterior los resultados obtenidos deberán enfocarse en resolver el problema del riesgo residual a partir de las medidas propuestas para mitigar el riesgo inherente.

Conforme a los comentarios anteriores y partiendo de la lógica de que las medidas de administración deben en general provocar una variación en el nivel de riesgo, manteniendo o reduciendo la probabilidad de ocurrencia de esos potenciales riesgos y que puedan ser mitigados, controlados y administrados según se pueda y evitar así que provoquen un desequilibrio en la consecución de objetivos de la dependencia y por ende que tengan injerencia en la consecución de objetivos institucionales



3	DIRECCION GENERAL	Unidad de Planificacion Institucional	Formular el Plan Anual Operativo Interno 2019 en coordinación con las Dependencias Institucionales	Que no se pueda Formular el Plan Anual Operativo Interno 2019 y el Plan Operativo Institucional externo (POI) 2019	Bajo	Tener agenda de reuniones de acompañamiento para elaboración del PAO		MPC	01/08/2018	31/12/2018	Finiquitado		
3	DIRECCION GENERAL	Unidad de Planificacion Institucional	Formular el Anteproyecto Plan Operativo Institucional extreno (POI) 2019 para remitir a los entes contralores	Que no se pueda Formular el Plan Operativo Institucional extreno (POI) 2019	Bajo	Tener agenda de reuniones de acompañamiento para elaboración del POI		MPC	01/08/2018	31/12/2018	Finiquitado		
3	DIRECCION GENERAL	Asesoría Jurídica	Asesorar en materia de derecho general y específicamente en derecho aeronáutico a los jefes institucionales para la toma de decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico	Asesorar de forma inoportuna a las autoridades.	Bajo	Uso obligatorio de la bitácora a partir del 01 de octubre de 2018.		MPC	01/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
3	DIRECCION GENERAL		Asesorar en materia de derecho general y específicamente en derecho aeronáutico a los jefes institucionales para la toma de decisiones ajustadas al ordenamiento jurídico	Desconocer técnicamente el ámbito jurídico dentro del cual se asesora.	Bajo	Instaurar el uso de la bitácora para cada expediente, de forma obligatoria.		MPC	01/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
3	DIRECCION GENERAL	Dirección General	Lograr presencia internacional en condiciones de liderazgo en materia aeronáutica	Que no se pueda participar en foros , seminarios y/o reuniones referentes a negociaciones entre naciones y operadores aéreos	Bajo	Establecer una agenda de participación internacional o nacional a partir de enero 2019, foros nacionales e internacionales que representen una oportunidad de crecimiento en las relaciones de negocios en tema de operación aeronáutica		MPC	01/01/2019	31/12/2019	Finiquitado		



7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Unidad de Recursos Financieros	Implementar la norma NICSP 17, denominada Propiedad Planta y Equipo	La no implementación de la norma NIC-17 DE Propiedad Planta y equipo	Alto		Programar reuniones con Bienes para implementar las nicsp 17	Cumplir con la implementación en la norma en enero del 2021.	30/09/2018	31/12/2020	Finiquitado		8%
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Unidad de Recursos Financieros	Gestionar auditorías financieras de los estados financieros	Que no se puedan realizar las auditorías externas de los estados financieros	Bajo	Volver a sacar el cartel		MPC	30/09/2018	31/12/2018	Finiquitado		
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Unidad de Recursos Financieros	Fiscalizar y recaudar los ingresos de la DGAC	No realizar la fiscalización requerida de los ingresos de la DGAC.	Alto		Revisar los procedimientos	Verificación constante de los procedimientos	30/09/2018	31/12/2018	Finiquitado		4%
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Gestion Institucional de Recursos Humanos	Elaborar la propuesta de Manual de Cargos del Área Administrativa de la DGAC.	No elaborar un manual de cargos del área administrativa de la DGAC.	Alto		Que al 31 de diciembre de 2019, esté confeccionado el Manual de Cargos del Área Administrativa.	Haber cumplido con el Manual.	15/01/2019	31/12/2019	Finiquitado		1%
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Gestion Institucional de Recursos Humanos	Registrar y aprobar las solicitudes que tramiten los funcionarios dirigidas hacia el Proceso de Documentación y Trámite.	Que no se atienda el 100% de las solicitudes.	Bajo	Control numérico de las solicitudes tramitadas mediante sistema SIRH.		MPC	10/10/2018	31/12/2018	En Proceso de Seguimiento		
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Gestion Institucional de Recursos Humanos	BRINDAR ATENCIÓN MÉDICA Y DE ENFERMERÍA A LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA DGAC	Que no se brinde la atención médica y de enfermería necesaria a los funcionarios de la DGAC	Medio		ATENCIÓN MÉDICA Y DE ENFERMERÍA A LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA DGAC Que se logre realizar la atención del mayor número de solicitudes de atención médica por parte de los funcionarios de la DGAC	establecer los controles necesarios para el seguimiento de la atención médica brindada a cada funcionario	19/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		100%



7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Cumplir con la programación de la capacitación institucional aplicando las políticas y procedimientos establecidos en el SGC.	No cumplir con la programación de la capacitación institucional de la DGAC.	Medio		control y aplicación de las políticas y procedimientos en el SGC. establecidos para programación de la capacitación institucional	que las solicitudes de capacitación estén conforme a reglamento y necesidades de la dependencia	31/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		100%
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Atender toda solicitud que involucre criterio administrativo en materia de Relaciones Laborales.	Que no se atiendan las solicitudes en el tiempo de ley, que involucre criterio administrativo en materia de Relaciones Laborales.	Bajo	Solicitar Asesoría Jurídica el 100% las solicitudes atendidas en lo que respecta en materia de Relaciones laborales		MPC	10/12/2018	31/12/2018	En Proceso de Seguimiento		
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Gestión Institucional de Recursos Humanos	Asesorar a los funcionarios/as de la DGAC en el proceso de consecución de su derecho de jubilación (pensión)	Que no pueda asesorar a los funcionarios/as de la DGAC en el proceso de consecución de su derecho de jubilación (pensión).	Bajo	Asesorar el 100% de los funcionarios/as de la DGAC en el proceso de consecución de su derecho de jubilación		MPC	10/12/2018	31/12/2018	En Proceso de Seguimiento		
7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Proceso de Salud Ocupacional	PROMOVER EL BIENESTAR FISICO Y MENTAL DE LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA DGAC	NO PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y MEDIDAS DE REHABILITACIÓN FISICA, MENTAL Y SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA DGAC	Alto		Solicitar a la Dirección General la aplicación de marco normativo del Decreto Ejecutivo 39408-MTSS las obligaciones patronales en cuanto a la asignación de instalaciones, recurso humano, medios materiales, tecnológicos, equipos y recursos financieros para su funcionamiento.	Que se cumpla con la medida de administración propuesta por parte de la Dirección General	10/11/2018	31/12/2018	Finiquitado		1%



7	FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Depto. Financiero Administrativo	Apoyar al proyecto de implementación Alfresco (Cero papel) de Ventanilla Unica para mejorar la gestión documental de la institución.	la inoperancia del sistema	Bajo	Se implementara la aplicacion del sistema METRO-BPM		MPC	14/01/2019	30/05/2019	Finiquitado		
4	CONSEJO TECNICO	Proceso Secretaria CETAC	Gestionar toda la documentación que ingresa al CETAC para conocimiento o aprobación del mismo	No tramitar oportunamente los documentos, que ingresan al Cetac	Medio		Mantener al día el registro de correspondencia	Sistema de control de correspondencia actualizado	10/01/2018	31/12/2018	Finiquitado		2%
4	CONSEJO TECNICO	Proceso Secretaria CETAC	Transcribir los acuerdos y resoluciones tomadas en las decisiones del CETAC	No transcribir a tiempo los acuerdos.	Medio		Circular el proceso a los subalternos del Cetac	Transcribir y notificar oportunamente todos los acuerdos	10/01/2018	31/12/2018	Finiquitado		2%
4	CONSEJO TECNICO	Proceso Contraloria de Servicios	Fortalecer la ética por medio de la participación de los funcionarios de la DGAC	No se cumpla el Fortalecimiento de la Ética en la Institución.	Medio		Impartir talleres de cuerdas bajas en los próximos 5 años	Un taller anual para los próximos 5 años	10/01/2018	31/12/2018	Finiquitado		5%
4	CONSEJO TECNICO		Velar porque la DGAC brinde a los usuarios internos y externos servicios de calidad	No brindar a los usuarios internos y externos el Servicio de Calidad.	Medio		Realización de Encuestas a los usuarios Internos y Externos	Cuatro Encuestas Anuales	10/01/2018	31/12/2018	Finiquitado		3%



4	CONSEJO TECNICO	Organo Fiscalizador de la Gestion Interesada AIJS	Implementar el Sistema de Gestión del OFGI bajo la Norma ISO 9001:2015, para contar con la nueva certificación de dicha norma	El no implementar el Sistema de Gestión con la nueva versión de la norma ISO 9001:2015.	Bajo	Realizar una contratación de una empresa certificadora para pasar de la Norma ISO 9001:2008 a la 2015		MPC	01/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
4	CONSEJO TECNICO		Realizar un levantamiento del Inventario de los Activos Exonerados del AIJS, para contar con una revisión de dichos activos en cuanto a su ubicación y estado.	El no contar con una verificación en sitio de todos los activos exonerados para uso del Aeropuerto y que no se logre verificar su uso correcto.	Bajo	Realizar un proceso de contratación de una empresa para la verificación en sitio de los activos exonerados del AIJS y realizar un levantamiento de los mismos y su respectiva ubicación		MPC	01/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
4	CONSEJO TECNICO		Planificar, ejecutar y controlar los trabajos administrativos del OFGI, adquisición de recursos materiales, activos y servicios para las funciones óptima de la Gestión del Organo Fiscalizador	No contar con los recursos apropiados puede influir en el no cumplimiento oportuno de labores, fiscalizaciones, etc.	Bajo	No contar con los servicios para el funcionamiento del OFGI así como materiales para lograr realizar las funciones propias administrativas y de fiscalización		MPC	01/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
4	CONSEJO TECNICO	Unidad de Accidentes e incidentes	Gestionar un laboratorio de tecnologías de investigación equipado para efectuar los analisis y el procesamiento de los datos de las CVR y FDR, drone (planimetría).	El no contar con el laboratorio de tecnologías de investigación	Alto		Solicitar a la alta dirección la obtención de un laboratorio de tecnologías investigativas	Contar de un laboratorio de alta tecnología para investigación	10/02/2018	31/12/2018	Finiquitado		50%
4	CONSEJO TECNICO	Unidad de Accidentes e incidentes	Investigar los accidentes e incidentes graves aéreos que ocurran a aeronaves nacionales y extranjeras dentro del territorio nacional y sobre el espacio aéreo, marítimo y terrestre, a su vez participar en los percances con aeronaves con matrícula nacional o con un CO o COA en cualquier parte del mundo, si se requiere.	Se realizan las investigaciones de campo y de recolección de evidencias, sin embargo desde el año 2016 no se cierran los casos con la elaboración del Informe Final correspondiente a cada caso	Alto		Investigar los accidentes e incidentes aéreos que ocurran y que apliquen según normativa internacional y nacional	Finalizar con la investigaciones de accidentes e incidentes aéreos con su informe final respectivo	10/02/2018	31/12/2018	Finiquitado		100%



4	CONSEJO TECNICO	Unidad de Accidentes e incidentes	Gestionar la obtención de un Hangar ubicado en un Aeropuerto Internacional (del Valle Central) para el correcto desempeño de las funciones propias de la Dependencia.	Investigaciones inconclusas, investigadores carecen de espacio para el resguardo de sus evidencias	Alto		Solicitar la obtención de un Hangar para el resguardo de aeronaves, albergar las oficinas y el laboratorio de tecnologías investigativas	Contar con el hangar de investigación de accidentes aéreos	10/02/2018	31/12/2018	Finiquitado		50%
6	AEROPUERTOS	Unidad de Aerodromos Locales	Fiscalizar el uso de terminales aeroportuarias en aeródromos locales concesionadas o dadas en administración	El no lograr fiscalizar estas Terminales Aeroportuarias en Aeródromos Locales del país.	Bajo	Solicitar a la jefatura el apoyo con los recursos necesarios para lograr el cumplimiento del plan anual de fiscalización.		MPC	11/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
6	AEROPUERTOS	Unidad de Infraestructura Aeronautica	Establecer un control total de los proyectos de inversión mediante el nombramiento de un equipo multidisciplinario que ejecute cada una de las labores y que se brinde información de los proceso al encargado de proyecto y este al superior jerarquico para su evaluación y seguimiento .	No cumplir el desarrollo de la obra de manera total o parcial	Medio		Programar hitos de seguimiento semanales en planes de trabajo por parte de los Directores de Proyecto	Cumplimiento de la programación	16/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		80%
6	AEROPUERTOS	Unidad de Infraestructura Aeronautica	Cumplir con los estandares y controles de calidad durante la ejecución de obras de infraestructura mediante la contratación de consultorias que realicen las pruebas necesarias para hacer que se cumplan con las especificaciones previamente definidas	Incumplimiento de estándares de calidad en el desarrollo de obras del proyecto de infraestructura aeroportuaria	Bajo	Generar una matriz de calidad base para uso en los distintos proyectos de infraestructura aeroportuaria		MPC	16/10/2018	31/12/2018	En Proceso de Seguimiento		
6	AEROPUERTOS	Aeropuerto Internacional Tobias Bolaños P.	Cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según Anexo 9 de la OACI.	No cumplir con los estándares relativos a la Facilitación en el AITBP según anexo 9 de la OACI.	Medio		Solicitar a la Unidad de Planificación el estado de la propuesta de nueva estructura organizativa, de acuerdo con la ficha de proceso.	Respuesta positiva	16/10/2018	31/10/2018	Finiquitado		100%



6	AEROPUERTOS	Aeropuerto internacional Daniel Oduber Q	Presentar la propuesta de estructura organizacional requerida AIDOQ para alcanzar la certificación del Aeropuerto	No cumplimiento de la norma.	Medio		Desarrollo de Instructivo de Manuales y procedimientos .	Lograr la certificación del A.I.D.O. Q.	18/10/2018	31/12/2020	Finiquitado		100%
6	AEROPUERTOS	Aeropuerto internacional de Limon	Mantener la franja de seguridad de AIL libre de desechos y contaminantes	El no mantener la franja de seguridad del AIL de contaminantes	Medio		Realizar al menos dos limpiezas anuales con personal de la DGAC	cumplir con la limpieza a de contaminantes de las franjas que podrían ocasionar un accidente	18/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		2%
6	AEROPUERTOS	Proceso de Mantenimiento	Aplicar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo electromecánico y de obra civil en Aeropuertos Internacionales, Aeródromos y Edificios de la DGAC.	No se realice el mantenimiento preventivo	Bajo	Coordinar con recursos humanos la contratación de plazas vacantes como las nuevas plazas		MPC	31/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
5	SEGURIDAD OPERACIONAL	Proceso Biblioteca Técnica	Incrementar el acervo documental de la Biblioteca Técnica Institucional en temas aeronáuticos.	No poder incrementar la documentación de la BT en general.	Bajo	Mejorar accesos en línea a jefaturas o inspectores o miembros del CETAC Capacitación de SIABUC que es nuestro buscador para implantarlo a toda la documentación reglamentaria para informática y BT Escanear documentos de la OACI para colgarlos en la página Reclasificación numérica estándar del 30% de avance de todo el acervo bibliográfico de la BT.		MPC	18/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		



5	SEGURIDAD OPERACIONAL	Unidad de Transporte Aereo	Atender los asuntos internacionales recibidos en la Unidad de Transporte	Que no se puedan atender el proceso de asuntos internacionales.	Bajo	Aplicar el procedimiento según la negociación que se realice con cada país		MPC	30/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		
5	SEGURIDAD OPERACIONAL	Unidad de Supervision de Aerodromos	Verificar el cumplimiento de los estándares para mantener la certificación del Aeropuerto Juan Santamaría (MROC)	No cumplimiento de los estándares de Certificación del Aeropuerto, bajo los cuales fue certificado.	Medio		Consultar a recursos humanos, la entrada en vigencia del nuevo manual de puestos.	Conformar un equipo de trabajo, el cual cumpla con las necesidades técnicas de la unidad.	24/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		100%
5	SEGURIDAD OPERACIONAL	Unidad de Supervision de Navegacion Aerea	Garintizar la seguridad operacionl de los proveedores de servicios de navegación aérea realizando la vigilancia de normativa en el cumplimeinto con lo establecido el procedimiento 7P12 vigilancia	Deterioro de la implementación efectiva de los SARP's de la OACI por parte del Estado	Medio		Aplicar el seguimiento adecuado a los planes de acción correctiva elaborados por los proveedores de servicios para garantizar el cumplimiento de las mejoras por parte de éstos	Mantenimiento o mejora de la implementación efectiva de los SARP's	29/10/2018	31/12/2018	Finiquitado		100%
1	SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA	Unidad de Administracion del Espacio Aereo	Desarrollar el Plan Nacional de Navegación Aérea para lograr la implementación de lo establecido en el GANP de la OACI y en RPBANIPel 7P12 (vigilancia)	No cumplir con el desarrollo del Plan Nacional de Navegación Aérea.	Medio		solicitar concursos externos internos para contar con lista de elegibles para llenar plazas vacantes.	Contar con una lista de elegibles para el 1ero Abril de 2019	23/10/2018	30/04/2019	Finiquitado		100%

9. CONCLUSIONES

Las conclusiones son las siguientes:

- 9.1 Para el período 2018, se han evaluado la mayoría de Los departamentos, Unidades y/o procesos, no obstante, los anterior queda mucho por hacer en la detección y evaluación de riesgos ya que no se está contemplando para la valoración la totalidad de objetivos propuesto en los planes anuales operativos y otros objetivos que se puedan incluir en el periodo.
- 9.2 Debe existir un mayor compromiso por parte de los titulares subordinados en la aplicación de la Ley General de Control Interno y sus alcances -Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucional -SEVRI y Autoevaluación de Sistema de Control Interno Institucional-ASCII
- 9.3 La valoración de riesgos aplicada a todas las dependencias que conforman la estructura organizativa formal será un factor muy importante para el mejoramiento de la situación de riesgos Institucional y por tal razón la aplicación del SEVRI debería abarcar en lo posible la mayor cantidad de objetivos y los riesgos inherentes y residuales a cada uno de ellos.
- 9.4 Es notorio, el desconocimiento generalizado para la detección y formulación de riesgos, las causas que lo pueden generar y las posibles consecuencias que se puedan presentar si un riesgo de estos se llega a materializar.
- 9.5 Falta de compromiso, involucramiento e interés en la aplicación del SEVRI por parte de los titulares subordinados, que son al fin y al cabo los responsables de respaldar, aplicar y dar seguimiento a la valoración de riesgos institucional y todo lo referente al Sistema de Control Interno Institucional



9.6 Los planes de acción definidos para minimizar los riesgos, deben ser eficaces y eficientes esto por cuanto todo lo posterior al análisis y los resultados obtenidos deben incorporarse razonablemente al PAO o POI, con el fin de garantizar una operación acorde a las necesidades institucionales

9.7 Las unidades que presentan un Nivel de Riesgo alto son: Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños, Gestión Institucional de Recursos Humanos, Proceso de salud ocupacional, Proveduría Institucional, Unidad de Accidentes e incidentes y Unidad de recursos financieros

9.8 Lo anterior no significa que estas unidades se encuentran en una situación crítica, sino sencillamente que requieren de mayor seguimiento y atención en sus Planes de Acción y el buen planeamiento de sus objetivos y que el análisis refuerce las oportunidades de mejora.

9.9 No se realizó la valoración de riesgos en las siguientes dependencias:

- Unidad de Aeronavegabilidad, no hubo compromiso y se percibe un total desinterés por parte del Titular subordinado de esta dependencia para las actividades de Control Interno programadas y convocadas por el Proceso de Control Interno y la Unidad de Planificación Institucional.
- Proceso Salón Diplomático, se trató de realizar una valoración de riesgos, aunque hubo muy buena disposición por parte de la encargada de ese proceso no fue posible por cuanto no se incluyeron en el Plan Anual Operativo 2018 los objetivos estratégicos y rutinarios asociados a la operación normal de esa dependencia.



-
- Unidad de Seguridad Operacional del estado -SSP, no fue posible por cuanto no se incluyeron en el Plan Anual Operativo 2018 los objetivos estratégicos y rutinarios asociados a la operación normal de esa dependencia.
 - AVSEC-FAL, como las otras dependencias igualmente fueron convocados para la sesión de trabajo y acompañamiento, se reprogramo la sesión, pero no fue posible la realización de la valoración de riesgos, consideramos falta de compromiso con la institución y desinterés por parte del Titular subordinado y responsable de esta dependencia para las actividades de Control Interno programadas y convocadas por el Proceso de Control Interno y la Unidad de Planificación Institucional.

9.10 Basado en los datos obtenidos de la aplicación del SEVRI, mediante la utilización del SIVARI, se han valorado cincuenta y seis objetivos que representa 30% de la totalidad de objetivos incluidos en el Plan Anual Operativo 2018

- Que de esos objetivos valorados un 17.56% representa riesgo de nivel alto y que con medidas de administración se lograría mitigar un 20% de esos riesgos de nivel alto
- Que existen riesgos de nivel medio y bajo 46.43% y 35.75% respectivamente que no representan un problema para la operación institucional y sus programas y proyectos.

Para la siguiente aplicación del SEVRI 2019 se deberán incorporar todos los objetivos valorables y que tenga real importancia en la operación normal de las dependencias,

10. RECOMENDACIONES:

10.1 A la Dirección General se le solicita.

-
- Se le solicita la revisión y trámite posterior al CETAC para la aprobación correspondiente.
 - Una vez aprobado notificarlo a cada una de las dependencias para su correspondiente seguimiento
 - Este informe será publicado por medio de los mecanismos pertinentes y estará a disposición de todos en el sitio Web de la Dirección General de Aviación Civil (www.dgac.go.cr).
 - Girar las instrucciones para instar a la total participación e involucramiento de los Titulares subordinados y sus dependencias en la aplicación del SEVRI y en otras actividades administrativas que son de sus competencia, obligación y responsabilidad.

10.2 A todas las dependencias

- Se les solicita a todas las unidades participantes en la aplicación del SEVRI 2018 el seguimiento de sus Planes de Acción.
- Cada una de las dependencias que concretaron planes de acción remitan cada tres meses el estado del plan de acción propuesto y el avance obtenido.
- Que las Unidades Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños, Gestión Institucional de Recursos Humanos, Proceso de salud ocupacional, Proveeduría Institucional, Unidad de Accidentes e incidentes y Unidad de recursos financieros, efectúen una revisión y análisis a la propuesta presentada como plan de acción y verifiquen si se minimizan los riesgos con lo propuesto, y/o valorar la posibilidad de incorporación de más actividades. En esta revisión se recomienda la participación del o la encargada de la dependencia según corresponda.
- Que cada uno de los titulares subordinado tomen conciencia de la necesidad de su participación en estos procesos por cuanto el trabajo no debe recaer solo en el enlace, sino que debe considerar que es su responsabilidad absoluta y parte de sus funciones como jefe, o encargado de esa dependencia.

10.3 a la Unidad de Planificación Institucional

- Que la Unidad de Planificación Institucional por medio del Proceso de Control Interno programe una charla de refrescamiento respecto a los deberes de los titulares subordinados en la aplicación de la normativa de Control interno, además de los conocimientos atinentes a la valoración de los riesgos, correo informativos mensuales y se establezca desde ya la respuesta a todas las solicitudes de información y evacuación de dudas sea por el correo institucional como por la vía telefónica o a solicitud del interesado programar reuniones o sesiones de consulta con esos fines .
- Para la siguiente aplicación del SEVRI 2019 programada para el primer trimestre 2019, Unidades como Recursos Financieros, Unidad de Infraestructura, asesoría Jurídica, Unidad de Operaciones y Proveeduría Gestión del Recursos Humanos deberán ser más proactivos en la valoración de sus riesgos e incluir los problemas o riesgos materializados que se le han presentado en el periodo 2018 a partir de la labor administrativa y operativa que realizan.
- Debemos considerar los riesgos en todos los niveles de la organización y tomar las acciones necesarias para responder a estos. En este proceso es necesario considerar todos los factores que influyen como la severidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre los objetivos, las actividades operativas, de reporte y cumplimiento.
- La Unidad de Aeronavegabilidad deberá proponer a la persona encargada de los procesos que legalmente debe cumplir y para eso deberá acreditar aun funcionario con conocimiento pleno de la función a realizar y debe contar con al menos dos años de laborar para la institución, conocer los objetivos de la dependencia sus objetivos y su vinculación con el Plan Estratégico Institucional

-
- A los Titulares subordinados se le solicita incorporar en los procesos evaluativos todos los objetivos valorables y que tengan real importancia (priorizar) en la operación normal de su dependencia, además a modo de recomendación pueden incorporar algunos de los siguientes términos según sus necesidades y competencia:

Establecimiento de Roles y responsabilidades

Establecer Controles para evitar fraude interno en operaciones, proyectos y contrataciones

Controles y validaciones para prevenir el acceso de personal no autorizado a áreas restringidas

Operaciones no reveladas (intencionalmente)

Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias)

Abuso de información privilegiada, infidencia

Seguridad de los sistemas

Vulneración de sistemas de seguridad

Pérdidas por desastres naturales y/o Accidentes

Pérdidas por causas externas (terrorismo, vandalismo, hurto, destrucción)

Recepción, ejecución y mantenimiento de operaciones

Comunicación defectuosa

Errores de introducción de datos,

Incumplimiento de plazos o de responsabilidades

Ejecución errónea de modelos / sistemas

Error contable / atribución a entidades erróneas

Errores en otras tareas

Fallo en la entrega

Controles para evitar conflicto de intereses

Seguridad de la información en las aplicaciones

Corroborar la Suficiencia de recursos de hardware

Corroborar la Suficiencia de recursos de software



Establecer la Suficiencia de recursos de comunicaciones

Procedimientos alternos en caso de falla o interrupción de los sistemas

Controles y validaciones para prevenir eventos a causa de fallas o incumplimientos por parte de entes externos

Indicadores de Gestión

Identificación de clientes internos y externos

Identificación de entradas y salidas de información

Controles para prevenir que se liquiden fondos de manera tardía o errónea

Controles para asegurar la atención de reclamos

- Por ultimo se les comunica que este informe será publicado por medio de los mecanismos pertinentes y estará a disposición de todos en el sitio Web de la Dirección General de Aviación Civil (www.dgac.go.cr), una vez que haya sido aprobado por el CETAC.

11. LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1. ORGANIGRAMA DGAC Y CETAC

ANEXO 2. CLASIFICACION DE RIESGOS

ANEXO 3. AMENAZAS POR TIPO DE RIESGO OPERATIVO

ANEXO 4 NORMATIVA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

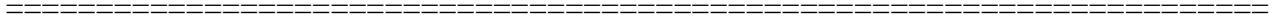
ANEXO 5. GLOSARIO DE TERMINOS USADOS EN SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACION DE RIESGO INSTITUCIONAL-SEVRI Y AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL -ASCII



DIRECCIÓN GENERAL DE
AVIACIÓN CIVIL
COSTA RICA



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

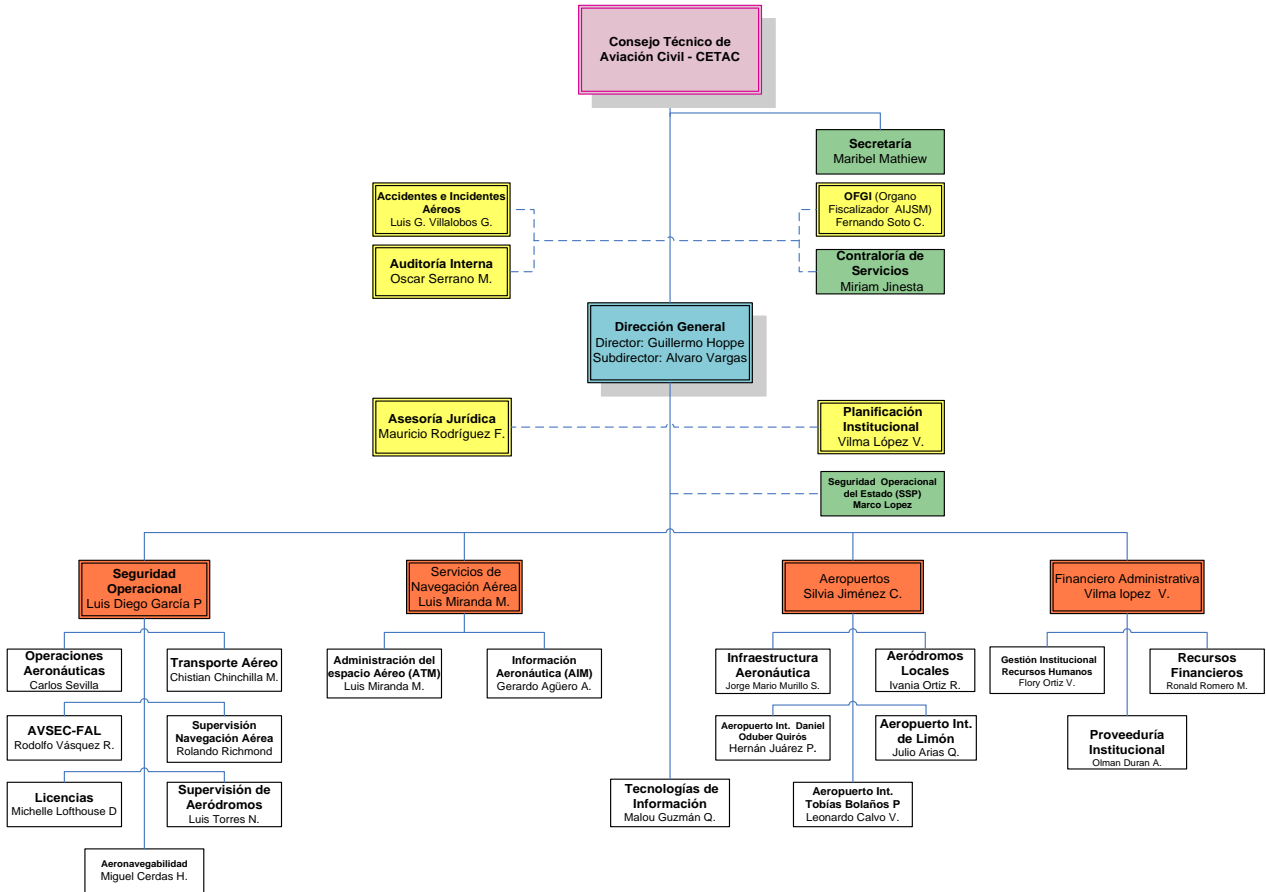


ANEXOS

ANEXO. 1.

Organigrama DGAC y CETAC

Dirección General de Aviación Civil



Fuente: Unidad de Planificación Institucional



ANEXO 2 CLASIFICACION DE RIESGOS

FACTOR			
1. Proceso	1.1	Documentación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución entrega y gestión de procesos
	1.2	Segregación de funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo ▪ Fraude interno ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	1.3	Controles para prevenir que se procesen operaciones sin autorización.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude interno
	1.4	Controles para identificar/prevenir errores o retrasos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	1.5	Controles y validaciones para conciliación y chequeo de las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude interno ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	1.6	Controles y validaciones para una correcta contabilización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude interno ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	1.7	Controles y validaciones utilizados para asegurar que se cumplen todas las regulaciones que apliquen al proceso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Fraude interno
	1.8	Controles y validaciones para prevenir el lavado de activos en el sistema financiero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Fraude externo
	1.9	Controles para prevenir que se cometan errores o retrasos en el pago de impuestos, IDB, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	1.10	Indicadores de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Clientes productos y prácticas empresariales
	1.11	Identificación de clientes internos y externos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Clientes productos y prácticas empresariales
	1.12	Identificación de entradas y salidas de información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos



	1.13	Controles para prevenir que se liquiden fondos de manera tardía	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Fraude interno
	1.14	Controles para asegurar la atención de reclamos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clientes productos y prácticas empresariales ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
2. RRHH	2.1	Descripciones de Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	2.2	Controles para evitar dependencia de un recurso humano	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Fraude interno
	2.3	Planes de entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	2.4	Suficiencia de Recurso Humano	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
	2.5	Controles para evitar conflicto de intereses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo ▪ Fraude interno
	2.6	Roles y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude interno ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	2.7	Controles para evitar fraude interno	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude interno
3. Tecnológico	3.1	Seguridad de la información en las aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidencias en el negocio o fallas en los sistemas ▪ Fraude interno ▪ Fraude externo
	3.2	Suficiencia de recursos de hardware	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Incidencias en el negocio y fallas en los sistemas
	3.3	Suficiencia de recursos de software	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Incidencias en el negocio y fallas en los sistemas
	3.4	Suficiencia de recursos de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos



			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidencias en el negocio y fallas en los sistemas
	3.5	Procedimientos alternos en caso de falla o interrupción de los sistemas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidencias en el negocio y fallas en los sistemas
4. Externo	4.1	Participación de entes externos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude Externo
	4.2	Controles y validaciones para prevenir eventos a causa de fallas o incumplimientos por parte de entes externos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude Externo ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	4.3	Responsables de las relaciones legales con entes externos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude externo ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	4.4	Controles y validaciones para prevenir el acceso de personal no autorizado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fraude externo ▪ Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
5. Físico	5.1	Suficiencia de recursos de seguridad y espacio físico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo ▪ Incidencias en el negocio o fallas en los sistemas
	5.2	Suficiencia de servicios de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidencias en el negocio o fallas en los sistemas
	5.3	Planes de contingencia para ejecutar el proceso en caso de eventualidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidencias en el negocio o fallas en los sistemas ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos
	5.4	Procedimientos de respaldo y resguardo de la información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidencias en el negocio o fallas en los sistemas ▪ Ejecución, entrega y gestión de procesos ▪ Fraude interno
	5.5	Elementos que pongan en riesgo la seguridad física de empleados y clientes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo

ANEXO 3
AMENAZAS POR TIPO DE RIESGO OPERATIVO

Código	1-Fraude Interno
	Activities no autorizadas
	Uso indebido de facultades y poderes
	Operaciones no reveladas (intencionalmente)
	Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias)
	Valoración errónea de posiciones (intencional)
	Hurto y fraude internos
	Fraude/fraude crediticio/depósitos sin valor
	Hurto/extorsión/malversación/robo
	Apropiación indebida de activos
	Destrucción dolosa de activos
	Falsificación interna
	Utilización de cheques sin fondos
	Contrabando
	Apropiación de cuentas, de identidad, entre otros
	Incumplimiento/evasión de impuestos (intencional)
	Soborno/cohecho
	Abuso de información privilegiada (no a favor de la empresa)
	Seguridad de los sistemas
	Vulneración de sistemas de seguridad
	Daños por ataques informáticos
	Robo de información (con pérdidas pecuniarias)
	Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización
	2-Fraude externo
	Hurto y fraude externos
	Hurto/robo/estafa/extorsión/soborno
	Falsificación externa/suplantación de personalidad
	Utilización fraudulenta de cheques
	Uso y/o divulgación de información privilegiada
	Espionaje industrial
	Contrabando
	Seguridad de los sistemas
	Vulneración de sistemas de seguridad
	Daños por ataques informáticos



	Robo de información (con pérdidas pecuniarias)
	Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización

	3- Relaciones Laborales y Seguridad en el Puesto de Trabajo
	Relaciones laborales
	Cuestiones relativas a la remuneración, prestaciones sociales, extinción de contratos y recursos humanos
	Organización laboral
	Higiene y seguridad en el trabajo
	Responsabilidad en general
	Casos relacionados con las normas de higiene y seguridad en el trabajo
	Indemnización a los trabajadores
	Diversidad y discriminación
	Todo tipo de discriminación
	Invasión a la intimidad y/o acoso
	4-Clientes, Productos y Prácticas Empresariales
	Adecuación, divulgación de información y confianza
	Abusos de confianza/incumplimiento de pautas
	Aspectos de adecuación/divulgación de información
	Quebrantamiento de la privacidad de información sobre clientes minoristas
	Quebrantamiento de privacidad
	Ventas agresivas
	Confusión de cuentas
	Abuso de información confidencial
	Responsabilidad del prestamista
	Prácticas empresariales o de mercado improcedentes
	Prácticas restrictivas de la competencia
	Prácticas comerciales/de mercado improcedentes
	Manipulación del mercado
	Abuso de información privilegiada (a favor de la empresa)
	Actividades no autorizadas
	Lavado de dinero
	Productos defectuosos
	Defectos del producto
	Error de los modelos
	Selección, patrocinio y riesgos
	Ausencia de investigación a clientes conforme a las directrices
	Actividades de asesoramiento
	Litigios sobre resultados de las actividades de asesoramiento



5- Daños a Activos Materiales	
	Desastres y otros acontecimientos
	Pérdidas por desastres naturales
	Pérdidas por causas externas (terrorismo, vandalismo)
	Humo
	Terremoto
	Tormenta
	Temperatura/humedades severas
	Polvo/Tierra
	Interferencia electromagnética
	Descarga electrostática
	Ruido Eléctrico
	Explosión
	Colisión
	Insectos/Roedores
	Gases Químicos
	Vibraciones
	Conflicto Armado
6- Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas	
	Configuración errónea del Hardware
	Configuración errónea del Software
	Infracciones a los derechos de autor
	Información remanente
	Mensajes mal enrutados
	Intrusión o no cumplimiento no detectado
	Falta de sincronización de reloj
	Errores de Operación y de administración de los sistemas
	Pruebas en el ambiente de producción
	Falla o mal funcionamiento del Hardware
	Falla o mal funcionamiento del Software
	Falla o mal función de comunicaciones
	Transporte no apropiado de la información por el equipo
	Transporte no apropiado de la información por el Carrier
	Sobrecarga en las comunicaciones
	Sobrecarga en los recursos del sistema
	Falla en el suministro de energía
	Falla en el suministro de agua



	Especificaciones de operaciones de los equipos excedida
	Pérdida de los servicios de comunicación externa
	Pérdida del soporte de los servicios en outsourcing
	Fallas en equipos auxiliares: Potencia, Aire
	Falla en los equipos de emergencia: UPS
	Terminación incorrecta
	Validación en ejecución incorrecta
	Falla en los medios de Almacenamiento
	7-Fallas en la Ejecución, Entrega y/o Gestión de los Procesos
	Recepción, ejecución y mantenimiento de operaciones
	Comunicación defectuosa
	Errores de introducción de datos, mantenimiento o descarga
	Incumplimiento de plazos o de responsabilidades
	Ejecución errónea de modelos / sistemas
	Error contable / atribución a entidades erróneas
	Errores en otras tareas
	Fallo en la entrega
	Fallo en la gestión del colateral
	Mantenimiento de datos de referencia
	Seguimiento y presentación de informes
	Incumplimiento de la obligación de informar
	Inexactitud de informes externos (con generación de pérdidas)
	Aceptación de clientes y documentación
	Inexistencia de autorizaciones / rechazos de clientes
	Documentos jurídicos inexistentes / incompletos
	Errores en los contratos (diseño deficiente, errores tipográficos, cláusulas erróneas, entre otros)
	Gestión de cuentas de clientes
	Acceso no autorizado a cuentas
	Registros incorrectos de clientes (con generación de pérdidas)
	Pérdida o daño de activos de clientes por negligencia
	Pérdidas derivadas del incumplimiento de la normativa
	De la normativa fiscal
	De la normativa aplicable a las casas de bolsa
	De otras normas
	Contrapartes comerciales
	Fallos de contrapartes distintas de clientes
	Otros litigios con contrapartes distintas de clientes
	Errores en los contratos (diseño deficiente, errores tipográficos, cláusulas



Distribuidores y proveedores	
	Subcontratación
	Litigios con distribuidores
	Errores en los contratos (diseño deficiente, errores tipográficos, cláusulas erróneas, entre otros)

ANEXO 4

NORMATIVA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

Artículo 2° – Establecer que las “Normas de control interno para el Sector Público” son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos públicos sujetos a su fiscalización, y que prevalecerán sobre cualquier normativa que otras instituciones emitan en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas. Asimismo, que su inobservancia generará las responsabilidades que correspondan de conformidad con el marco jurídico que resulte aplicable.

Artículo 3° – Modificar la normativa que se indica a continuación: a) Para que el punto 2.1 de las “Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)” (D-3-2005-CO-DFOE), aprobadas mediante resolución R-CO-64-2005 del 1º de julio de 2005, y publicadas en el Diario Oficial “La Gaceta” N.º 134 del 12 de julio de 2005, se lean como sigue: “2.1. Ámbito de aplicación. Toda institución pública deberá establecer y mantener en funcionamiento un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tareas, de acuerdo, como mínimo, con lo establecido en estas directrices generales que serán de acatamiento obligatorio. Se exceptúa de su aplicación a las instituciones de menor tamaño, entendidas como aquellas que dispongan de un total de recursos que ascienda a un monto igual o inferior a seiscientos mil unidades de desarrollo y que cuenten con menos de treinta funcionarios, incluyendo al jerarca, los titulares subordinados, y todo su personal, quienes deberán observar lo que al efecto establecen las “Normas de control interno para el sector público”. b) Para que el artículo 3 de la resolución R-CO-26-2007 del 7 de junio de 2007, publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” Ni 119 del 21 de junio de 2007, mediante la cual se aprobaron las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información”, (N-2-2007-CO-DFOE), se lea como sigue: “Artículo 3 – Establecer que las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información” son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos públicos sujetos a su fiscalización, excluyendo a las instituciones de menor tamaño, entendidas como aquellas que dispongan de un total de recursos que ascienda a un monto igual o inferior a seiscientos mil unidades de desarrollo y que cuenten con menos



de treinta funcionarios, incluyendo al jerarca, los titulares subordinados, y todo su personal; y que estas normas prevalecerán...”

c) Para que el punto 1.1. “Ámbito de aplicación” de las “Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones” (D-1-2007-CO; Resolución N° R-CO-10-2007, de 19 de marzo de dos mil siete, publicada en La Gaceta N° 64 del 30 de marzo de 2007), se lea como sigue: “1.1. Ámbito de aplicación La presente normativa se aplicará a todos los entes y órganos públicos que integran la Hacienda Pública sujetos a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.”

Artículo 4° – Derogar la normativa que se indica a continuación: a) El “Manual de normas de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización” (M-1-2002-CO-DDI), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 105 del 5 de junio de 2002 y modificado mediante publicación en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 248 del 24 de diciembre de 2003. b) El “Complemento N° 1 del Manual sobre normas técnicas de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización relativas al control de obras públicas”, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 4 del 7 de enero de 1986. c) El “Manual sobre normas técnicas de control interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehículos” de noviembre de 1995, publicado en el Alcance N° 7 a “La Gaceta” N° 24 del 2 de febrero de 1996. d) Las “Directrices para el fortalecimiento del control en la gestión pública” (D-03-2004-CO-DDI), publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 248 del 20 de diciembre de 2004. e) El “Manual de operaciones para las comisiones de festejos populares” (M-1-2006-CO-DFOE), cuya emisión fue informada mediante publicación en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 57 del 16 de agosto de 2006.

Artículo 5° – Hay que informar que esta normativa será distribuida por medio de los mecanismos pertinentes y estará a disposición en el sitio Web de la Contraloría General de la República (www.cgr.go.cr).

Artículo 6° – Hay que informar que la administración activa contará con un período máximo improrrogable de un año a partir de la entrada en vigor de esta normativa para realizar los ajustes necesarios a fin de incorporarla en su gestión. La autoevaluación anual del sistema de control interno que realice cada institución deberá verificar la implementación efectiva,

controlada y sostenida de la normativa. No deberá comunicarse a la Contraloría General la documentación relacionada, salvo que ello sea requerido expresamente.

Artículo 7° – Hay que comunicar que la referida normativa entrará a regir a partir de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “La Gaceta”.

ANEXO 5

GLOSARIO DE TERMINOS USADOS EN SISTEMA DE VAÑLORACION DE RIESGOS -SEVRI Y AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL -ASCII

Actividades de control Uno de los cinco componentes funcionales del control interno. Corresponde a las políticas y los procedimientos que el jerarca y los titulares subordinados deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.

Administración activa Uno de los dos componentes orgánicos del control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca.

Ambiente de control Uno de los cinco componentes funcionales del control interno. Comprende el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional que permita una rendición de cuentas efectiva.

Ambiente ético Conjunto de factores informales en materia ética vigentes en la organización. Incluye, entre otros factores, los valores compartidos, las creencias, el clima organizacional, el estilo gerencial, los modelos de toma de decisiones, las manifestaciones verbales y los comportamientos de los diferentes miembros de la organización.

Auditoría interna Uno de los dos componentes orgánicos del SCI. Es la actividad independiente, objetiva, asesora y que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para agregar valor y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las instituciones y órganos. Debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás servidores de la institución se realiza con apego a sanas prácticas y al marco jurídico y técnico aplicable.

Bloque de legalidad Comprende el ordenamiento jurídico y el marco técnico aplicable a un determinado tema.

Caución Garantía que los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales, deben rendir a favor de la Hacienda Pública o de la entidad u órgano correspondiente.

Clima organizacional Conjunto de características medibles del ambiente laboral, percibidas directa o indirectamente por los empleados, que inciden sobre la satisfacción del personal con su trabajo y, en consecuencia, influyen en su motivación, en su comportamiento y en su contribución a la operación y el fortalecimiento del SCI, y al logro de los objetivos institucionales.

Código de ética Documento que detalla formalmente los principios y valores éticos que deben regir los comportamientos de los miembros de la organización, las actuaciones que han de ser evitadas y el modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse.

Competencias del personal Conjunto de atributos que una persona posee y le permiten desarrollar una acción efectiva en determinado ámbito. Es la interacción armoniosa de las habilidades, conocimientos, valores, motivaciones, rasgos de personalidad y aptitudes propias de cada persona que determinan y predicen el comportamiento que conduce a la consecución de los resultados u objetivos a alcanzar en la organización.

Componentes del SCI Los componentes del SCI son elementos que trabajan de manera integrada y cumplen una función específica en procura del cumplimiento de los objetivos del sistema.

Creencias Presunciones básicas compartidas por todos los miembros de la organización, que sustentan el modelo de organización e inciden, juntamente con los valores, en los comportamientos individuales y colectivos.

Criterios fundamentales de control Orientaciones básicas emitidas por el jerarca para el funcionamiento de cada uno de los componentes del SCI vistos individualmente y en su interacción.

Cumplimiento del SCI Condición del SCI según la cual el sistema en funcionamiento se está aplicando tal como está establecido y diseñado.

Declaración de valores Tipificación formal y detallada de los valores que las autoridades superiores han decidido impulsar como guías éticas para la gestión organizacional.



Eficacia de las operaciones Capacidad de las operaciones para contribuir al logro de los objetivos institucionales de conformidad con los parámetros establecidos.

Eficiencia de las operaciones Aprovechamiento racional de los recursos disponibles en el desarrollo de las operaciones institucionales, en procura del logro de los objetivos institucionales, asegurando la optimización de aquéllos y evitando dispendios y errores.

Estilo administrativo (o estilo gerencial) Modos en que las autoridades superiores dirigen la institución y se comportan en el desempeño de sus labores como superiores jerárquicos, con las limitaciones impuestas por la cultura organizacional y la guía de su filosofía administrativa.

Ética Estudio de la moral y de las obligaciones del hombre con apego a una conducta responsable, incluyendo el desempeño de una profesión o trabajo con altura en el ejercicio específico, sin orientación especulativa o mercantilista, en pro del servicio de los demás. Sus normas pueden ser jurídicas (si se encuentran reguladas por el derecho) o de otra índole (si no han sido reguladas positivamente).

Filosofía administrativa Orientación básica de las autoridades superiores en la conducción de la institución, que conlleva una definición subyacente de valores, creencias y actitudes incidentes sobre su comportamiento gerencial.

Funciones incompatibles Tareas cuya concentración en las competencias de una sola persona, podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores, omisiones o cualquier tipo de irregularidades, y en consecuencia debilitar el SCI y el logro de los objetivos institucionales. Incluyen, por ejemplo, las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, así como las de custodia de recursos.

Gestión documental Conjunto de actividades realizadas por la institución con el fin de controlar, almacenar y recuperar, de manera oportuna y eficiente, la información producida o recibida en el desarrollo de sus actividades.

Impacto De la gestión institucional: Efecto que la gestión de una entidad pública debe genera en la sociedad a la cual se debe, mediante la consecución de los fines encomendados. Las entidades públicas deben priorizar sus actividades en función de su impacto en el logro de esos fines.

Del riesgo: Medida cuantitativa o cualitativa de la consecuencia de un riesgo sobre el logro de los objetivos institucionales.



Jerarca Superior jerárquico del órgano o ente y quien ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente; puede ser unipersonal o colegiado

Marco institucional en materia ética Conjunto de los factores formales e informales que conceptualizan y materializan la filosofía, los enfoques, el comportamiento y la gestión éticos en una institución. Está compuesto por el programa ético, el ambiente ético, y la integración de la ética en los sistemas de gestión institucionales.

Materialidad Montos financieros involucrados, priorizados de acuerdo con su cuantía, ya sean cuentas de balance o presupuestarias; conjuntos de cuentas; actividades; procesos o proyectos. La administración activa deberá hacer su gestión de control interno de acuerdo con las prioridades establecidas.

Modelo de toma de decisiones Toda metodología relativa a los procesos para realizar elecciones que conduzcan a la resolución de situaciones de índole administrativo, sobre los cuales tienen incidencia los valores, las creencias y otros aspectos de la cultura organizacional, así como el ejemplo superior.

Nivel de riesgo aceptable Nivel de riesgo que la institución está dispuesta y en capacidad de retener para cumplir con sus objetivos, sin incurrir en costos ni efectos adversos excesivos en relación con sus beneficios esperados o ser incompatible con las expectativas de los sujetos interesados.

Políticas Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.

Programa ético Conjunto de los factores formales en materia ética establecidos en la institución. Incluyen la declaración formal de valores, el código de ética o su similar, la visión y la misión y la estrategia de implementación para el fortalecimiento de la ética.

Rendición de cuentas Deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor público de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.

Riesgo Probabilidad de que ocurran eventos de origen interno o externo, que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Seguimiento Uno de los cinco componentes funcionales del SCI. Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.

Seguridad razonable El concepto de que el control interno, sin importar cuán bien esté diseñado y sea operado, no puede garantizar que una institución alcance sus objetivos, en virtud de limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno, errores de juicio, la disponibilidad de recursos, la necesidad de considerar el costo de las actividades de control frente a sus beneficios potenciales, la eventualidad de violaciones del control, y la posibilidad de colusión y de infracciones por parte de la administración, entre otros.

Sistema de control interno (SCI) También denominado “control interno”. Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Sistema de gestión Sistemas y procedimientos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de una organización.

SEVRI Sistema específico de valoración del riesgo institucional, Conjunto organizado de componentes que interactúan en la ejecución de las actividades correspondientes, para producir información que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y a promover el logro de los objetivos institucionales.

Sistemas de información Uno de los cinco componentes funcionales del SCI. Se refiere al conjunto de elementos y condiciones vigentes en una institución para ejecutar de manera organizada, uniforme y consistente las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

Suficiencia del SCI Condición del SCI según la cual el sistema en funcionamiento no contiene controles excesivos ni carece de los necesarios que se requieren para su funcionamiento eficiente, en relación con las actividades, procesos, operaciones u otros objetivos de control. Esta cualidad se relaciona con las características de completitud, razonabilidad e integridad del SCI, establecidas en el artículo 7 de la LGCI y especificadas en la norma 1.3.



Sujetos interesados Personas físicas y jurídicas, internas o externas a la institución, que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales.

Titular subordinado funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Ejemplo: director, coordinadores de aérea o departamento y jefes de unidad y encargados de procesos.

Validez del SCI Condición del SCI según la cual el sistema en funcionamiento está diseñado para que la organización cumpla con los objetivos institucionales de largo, mediano y corto plazos, así como con el bloque de legalidad que le aplica. Esta cualidad se relaciona con las características de aplicabilidad y congruencia del SCI, establecidas en el artículo 7 de la LGCI y desarrolladas en la norma 1.3.

Valoración del riesgo Uno de los cinco componentes funcionales del control interno. Corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones para operar y fortalecer el SCI y promover el logro de los objetivos institucionales, así como para ubicar a la organización en un nivel de riesgo aceptable

Valores Ideas y principios de naturaleza ética que, de conformidad con la orientación superior, deben guiar la actuación de los miembros de la organización en el desarrollo de la gestión institucional. Constituyen una orientación para que quien toma una decisión determine el curso de comportamiento apropiado.

Valores compartidos Constituyen las ideas generalizadas acerca de cómo debe actuarse en el desarrollo de las actividades, y por ello se traducen en comportamientos que se consideran positivos desde el punto de vista de su contribución a una gestión éticamente correcta y que, por ende, contribuya al logro de los objetivos institucionales sin perder de vista el bien común.