

18 de diciembre del 2019

DGAC-DG-OF-2313-2019  
Ref. DGAC-UPI-340-2019

Señor  
Rodolfo Solano Quirós, Presidente  
Consejo Técnico de Aviación Civil

Asunto: Remisión Informe de Resultados ASCII 2019

Estimado señor:

Para su conocimiento y se adjunta oficio DGAC-UPI-OF-340-2019 correspondiente al trámite del Informe de resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional -ASCII 2019, lo anterior de conformidad con lo establecido por la ley General de Control Interno No, 8292 del treinta y uno de julio del dos mil dos, así como lo estipulado en la Normativa emitida por la Contraloría General de la Republica.

Atentamente



Álvaro Vargas Segura  
Director General  
Dirección General de Aviación Civil



c: archivo -ref.

Handwritten text, possibly a title or header, located at the top center of the page. The text is faint and difficult to read.



18 de diciembre de 2019

DGAC-UPI-OF-0340-2019

Señor:  
Álvaro Vargas Segura  
Director General  
Dirección General de Aviación Civil


#9 DGAC/DG  
18 DIC 2019 PM1:11

**Asunto:** Remisión Informe de resultados ASCII 2019

Estimado señor:

Para su conocimiento y posterior trámite al Consejo Técnico de Aviación Civil, adjunto sírvase encontrar el informe de resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional -ASCII 2019 de la Dirección General de Aviación Civil.

Atentamente



Lic. Rafael Hidalgo Fonseca  
Jefe de Proceso de Control Interno



Licda, Vilma López Víquez, Jefa  
Unidad de Planificación Institucional

c: archivo -rehf



---

**DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL**

**UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**

**PROCESO DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACION DE SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO 2019**

**ELABORADO POR**

**Lic. Rafael Eduardo Hidalgo Fonseca**

**Noviembre 2019**

2

2

**RESUMEN EJECUTIVO  
2019**

**AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
CONSEJO TECNICO DE AVIACION CIVIL  
DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL**

El presente informe está fundamentado en el artículo 17, inciso c) de la Ley General de Control Interno, No. 8292, que en lo que interesa dice:

- c) ***Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.***

Para el desarrollo de esta Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2019 se ha establecido un cuestionario que consta de 54 preguntas, distribuidos en los cinco componentes funcionales del Sistema de Control Interno.

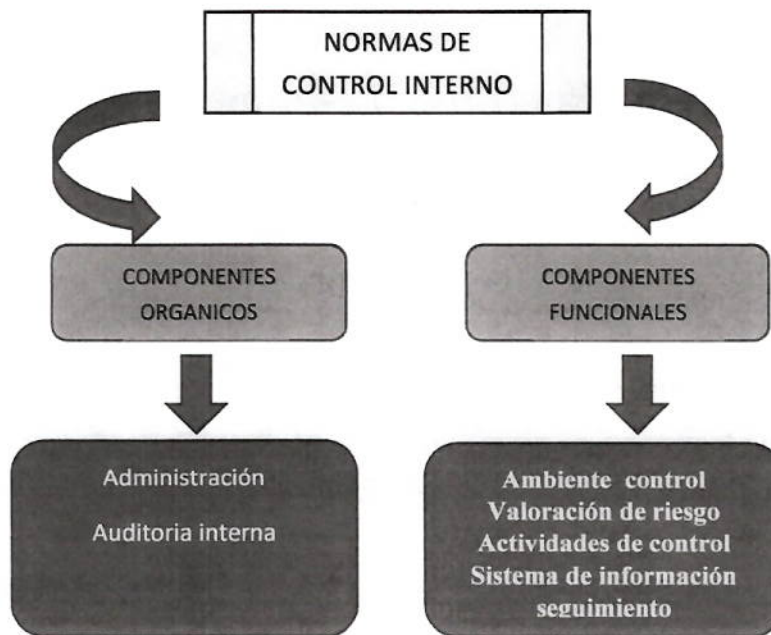
Así

- **Ambiente de control** (16 preguntas) Se constituye este Componente como el Conjunto de factores que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI, y a una gestión institucional orientada a resultados, que permita una rendición de cuentas efectiva.
- **Valoración de Riesgos** (6 preguntas) Este componente conlleva la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de los objetivos deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos. Es fundamental para el logro de los objetivos de la planificación estratégica, táctica y operativa de la entidad.
- **Ambiente de Control** (1 preguntas) Está basado este componente en las políticas y procedimientos que permiten confiar en la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitida por la Contraloría General de la Republica, por lo jercas y titulares subordinados para la consecución de los objetivos del CSI.
- **Sistemas de Información** (13 consultas) Como concretamos el sistema desinformación son elementos y condiciones necesarios para que, de manera, organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de

obtener procesar, gen y comunicar la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos.

- **Seguimiento** (6 consultas) El seguimiento comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de Control Interno a lo largo del tiempo, Asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoria y de otras revisiones se atiendan con prontitud.

Esquema de los componentes y su interacción con respecto a las normas de control interno



Cada jefatura de Departamento, Unidad o Proceso aplicó el cuestionario y se establecieron los planes de acción necesarios para subsanar las debilidades y destacar las oportunidades de mejora detectadas.

Como parte del acompañamiento del Proceso Control Interno, se atendieron las consultas referentes. (correo, teléfono y sesiones de trabajo)

En el informe general de Autoevaluación se exponen los resultados por dependencia, y también el resultado a nivel institucional, así como los resultados por componente funcional del Sistema de Control Interno institucional.



También, se destacan las principales acciones establecidas para subsanar las debilidades detectadas, así como la emisión de conclusiones y recomendaciones sobre el desarrollo del proceso.

De conformidad con los informes de autoevaluación presentados, tenemos los siguientes resultados:

- A nivel institucional se cumple: Se registraron en total 1728 respuestas de las cuales un 82.12% se refiere a cumplimientos y por supuesto un 17.88% presenta las deficiencias de proceso con las cuales se incumplen directrices, reglamentos y procedimientos y en algún caso normativo específica
- Los resultados por área y por unidad se detallan en el contenido del informe y sus anexos.

No obstante, lo anterior y la buena calificación obtenida en esta Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2019 es necesario comentar y tomar en cuenta lo siguiente.

- Para esta aplicación se utilizó el Sistema Integrado de valoración de riesgos institucionales -SIVARI, en lo que corresponde al módulo de Autoevaluación
- Se realizó la apertura para treinta y dos dependencias obteniendo un resultado de 96.87%, donde únicamente el proceso de Contraloría de Servicios no completó los cuestionarios.
- Ya en la anterior autoevaluación realizada en 2018 se recomienda a estas Dependencias : Unidad de Recursos Financieros , Unidad de Gestión del Recursos Humanos , Proveduría , Asesoría Legal , Unidad de Infraestructura Aeronáutica , Unidad de Tecnologías de Información , Unidad de Transporte Aéreo deben revisar y si es necesario modificar o actualizar los controles , procedimientos , formularios , instructivos existentes , así como la obligación de abocarse al establecimiento y separación de Roles( si existiera algún caso ) y responsabilidades ,deben procurar también la segregación de funciones cuando se considere necesario , y fortalecer la seguridad de los sistemas, además de crear Controles para evitar fraude interno en tramites , operaciones, proyectos y contrataciones ,también Unidad de Aeronavegabilidad , Asesoría Jurídica , Unidad de Supervisión de Aeródromos deben establecer las medidas para subsanar los problemas de infraestructura , recursos humanos y económicos que son necesarios para una mejor función .
- A todas las dependencias se les hace necesario el establecimiento de mejores controles, y validaciones para prevenir o mitigar los problemas que puedan presentar las operaciones no reveladas

(intencionalmente), operaciones no autorizadas que pueden representar pérdidas pecuniarias, abuso de información privilegiada, infidencia, seguridad de los sistemas, errores de introducción de datos, Incumplimiento de plazos o de responsabilidades, errores contables, errores en otras tareas, así como en la adquisición y registro de activos, además de buscar fortalecer el control de los sistemas de registro evitando el ingreso de información no consolidada, incompleta u obsoleta.

- También, es necesaria la aplicación y/o mejoramiento de los controles para evitar conflicto de intereses, fortalecer la seguridad de la información en las aplicaciones, establecer procedimientos alternos en caso de falla o interrupción de los sistemas, incluir controles y validaciones para prevenir eventos a causa de fallas o incumplimientos por parte de entes externos (proveedores de bienes o servicios), controles para prevenir el trámite para la liquidación de fondos de manera tardía o errónea, sin la documentación apropiada o completa y también controles para asegurar la atención de quejas y reclamos.
- Se debe continuar con la aplicación de directrices y reglamentos, considerar cuando fuese necesario el diseño más controles para evitar la acumulación de vacaciones, también es necesario procurar mecanismos de rendición de cuentas y comunicación para que las otras dependencias aseguren sus bienes e información cuando el funcionario termine el vínculo contractual con la DGAC, o se traslade a otra dependencia o institución, lo anterior para la recuperación de bienes asignados, eximir los derechos y atribuciones como recuperación de carnet de identificación y eliminar el usuario de correo electrónico u otros que se estime conveniente.

Producto de la consulta se obtuvo los siguientes resultados:

| Componente                    | CANTIDAD RESPUESTAS |                 | PORCENTAJES   |               |
|-------------------------------|---------------------|-----------------|---------------|---------------|
|                               | POR COMPONENTE      | POR DEPENDENCIA | SI            | NO            |
| Ambiente de Control           | 16                  | 512             | 87.11%        | 12.89%        |
| Valoración de riesgos         | 6                   | 192             | 81.25%        | 18.75%        |
| Actividades de control        | 13                  | 416             | 76.92%        | 23.08%        |
| Sistemas de información       | 13                  | 416             | 83.65%        | 16.35%        |
| Seguimiento                   | 6                   | 192             | 77.60%        | 22.40%        |
| <b>Promedio institucional</b> | <b>54</b>           | <b>1728</b>     | <b>82.12%</b> | <b>17.88%</b> |

NOTA: En las preguntas que tienen un **NO** como respuesta de cumplimiento se incluyen 54 ítems que no fueron contestados (Proceso Contraloría de Servicios).

Basado en lo anterior podemos decir que a nivel institucional y según el indicador estamos en un Proceso satisfactorio de 81 a 100, no obstante, hay dependencias que están muy bajo en la escala. Razón por la que le dedicaremos un punto específico en el desarrollo del informe

| Desde % | Hasta % | Color indicador | indicador     |
|---------|---------|-----------------|---------------|
| 81      | 100     |                 | SATISFACTORIO |
| 61      | 80      |                 | DIESTRO       |
| 41      | 60      |                 | COMPETENTE    |
| 21      | 40      |                 | NOVATO        |
| 0       | 20      |                 | INCIPIENTE    |

)

)

## TABLA DE CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| Contenido   |    |
| 1.INTRODUCCIÓN .....  | 8  |
| 2.OBJETIVOS.....  | 8  |
| 2.1 Objetivo general .....  | 8  |
| 2.2 Objetivos específicos.....                                      | 8  |
| 3. Metodología .....  | 9  |
| 3.1 Aplicación .....  | 9  |
| □ La aplicación .....   | 9  |
| 3.2 Logro .....   | 9  |
| 3.2 Supervisión.....  | 10 |
| 3.1.1 La supervisión directa .....                                  | 10 |
| 3.1.2 La supervisión indirecta.....                                 | 10 |
| 4. PRODUCTOS ESPERADOS.....   | 10 |
| 4.1 El informe de autoevaluación institucional 2019.....            | 10 |
| 4.2 Los planes de acción para el mejoramiento de los procesos. .... | 10 |
| 5.ALCANCE.....  | 11 |
| 5.1 Apertura.....   | 11 |
| 5.2 Los cuestionarios.....  | 12 |
| 6.RESULTADOS .....  | 18 |
| 7. CONCLUSIONES .....   | 29 |
| 9. RECOMENDACIONES.....   | 30 |
| 10.GLOSARIO DE TERMINOS DE CONTROL INTERNO.....                     | 31 |
| 11. DOCUMENTOS CONSULTADOS.....                                     | 33 |
| 12. ANEXOS.....   | 33 |

( )

( )

## 1.INTRODUCCIÓN

La Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional -ASCII, corresponde al seguimiento que realiza la administración activa para detectar algún desvío que aleje a la institución del cumplimiento de objetivos, adicionando al mismo tiempo la rendición de cuentas, que tanto el jerarca como titulares subordinados están obligados a presentar anualmente, sobre la funcionalidad institucional.

Este informe, muestra los resultados de cumplimiento en que se ubica la Dirección General de Aviación Civil y ofrece una visión global de las Actividades de Control Interno Institucional, permitiendo identificar el estado de desarrollo en que se encuentran cada uno de sus componentes funcionales y su integración al proceso los cuales interactúan entre sí para promover el logro de los objetivos institucionales.

Esta aplicación de Autoevaluación se realiza con fundamento en lo que establece el artículo 17 de la Ley General de Control Interno N.º 8292 que señala como deberes del Jerarca y los titulares subordinados la realización, por lo menos una vez al año, de la autoevaluación de Control Interno institucional.

## 2.OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo general

- Lograr el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional (SCI), y comprender la realidad institucional a partir del análisis de las actividades desarrolladas por las Unidades y/o procesos, su funcionalidad y logro.

### 2.2 Objetivos específicos

- Evaluar los componentes funcionales de control interno y su contribución al logro de los objetivos institucionales

Reforzar una cultura de control interno institucional

- Establecer planes de acción que permitan subsanar las situaciones irregulares que permean negativamente el ambiente de control.

- Poner en práctica los planes de acción y darles el seguimiento adecuado y oportuno
- Dar Cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 del 31 de julio del 2002.

### 3. Metodología

#### 3.1 Aplicación

- **La aplicación** de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, se realizó en los meses de octubre y noviembre del 2019, e inicio con la apertura del sistema SIVARI y la publicación de la circular N.º - DGAC-UPLA-CIR- 021-2019 del 22 de octubre del 2019, circular en la cual se instruye y se solicita a todos los Jefes a participar; proponiendo la información pertinente y evaluando las actividades, operaciones, competencias, productos, servicios o atribuciones ejecutadas por cada dependencia, con la finalidad de propiciar el perfeccionamiento y calidad de dicho sistema. Esta aplicación nos permite medir la autoevaluación de control interno por componente funcional evaluado en la consolidación y la mejora continua de dicho sistema y ofrece una visión global da cada uno de ellos

#### 3.2 Logro

- **Para el logro** de los objetivos propuestos se ha elaborado un cuestionario por componente funcional que en su totalidad consta de 54 preguntas y están incluidas en el módulo ASCII del Sistema SIVARI, para la elaboración de este cuestionario se tomaron en cuenta las recomendaciones incluida das en el Informe No. AI-09-2018 EVALUACION DEL PROCESO AUTOEVALUACION ANUAL AL SISTEMA CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, que entre las solicitudes puntuales esta la adición de temas como Regulaciones para a la administración de activos , custodia de activos Regulaciones y dispositivos de seguridad , documentación y registro de la gestión institucional, formularios uniformes, verificaciones y conciliaciones , gestión de proyectos controles sobre fondos concedidos a sujetos privados y control sobre bienes y servicios .



### **3.2 Supervisión**

- Dentro de la metodología se incorpora otro elemento importante como es la supervisión que se ejerce así:

#### **3.1.1 La supervisión directa**

- Que es ejercida por los titulares subordinados a partir de las actividades realizadas en sus respectivas dependencias y ámbitos de competencia; su alcance es total y su retroalimentación es inmediata, lo que permite tomar las medidas oportunas y pertinentes para mejorar y fortalecer las actividades de control, y

#### **3.1.2 La supervisión indirecta.**

- Que es ejercida por las instancias de fiscalización internas y externas, mediante auditorías, visitas de verificación y acompañamientos preventivos; su alcance se determina selectivamente y por muestreo; sus resultados se comunican mediante informes derivados de sus intervenciones, los mismos constituyen una retroalimentación y las recomendaciones que se emitan serán sujetas de seguimiento hasta su total atención.

## **4. PRODUCTOS ESPERADOS**

### **4.1 El informe de autoevaluación institucional 2019**

Se espera a partir del análisis de la información emitir un informe que permita obtener datos y resultados importantes que sirvan como insumo para la toma de decisiones por parte del Jera y los titulares subordinados

### **4.2 Los planes de acción para el mejoramiento de los procesos.**

También con esta aplicación se espera corregir las situaciones de desvíos en la consecución de objetivos (plan de acción en anexos)

## 5.ALCANCE

Abarca la totalidad de dependencias que conforman la estructura formal de la Dirección General de Aviación Civil y el CETAC

### 5.1 Apertura

La apertura de la aplicación se inició sistemáticamente apresurando unidades y procesos según corresponde, conforme a la organización<sup>1</sup> formal vigente:

- 01-Asesoría Jurídica
- 02-Órgano Fiscalizador de la Gestión Interesada
- 03-Proceso de Archivo Central
- 04-Proceso de Biblioteca Técnica
- 05-Proceso de Seguridad Operacional del Estado -SSP
- 06-Proceso de Servicios Generales
- 07-Proceso Dirección General
- 08-Proceso Salón Diplomático
- 09-Proceso Salud Ocupacional
- 10-Proceso Secretaria del CETAC
- 11-Proceso Contraloría de Servicios <sup>2</sup>
- 12-Proceso de Mantenimiento.
- 13-Proveeduría Institucional
- 14-Unidad Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Q.
- 15-Unidad Aeropuerto Internacional de Limón
- 16-Unidad Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños P.
- 17-Unidad de Aeródromos Locales
- 18-Unidad de AVSEC-FAL
- 19-Unidad de Gestión del Talento Humano
- 20-Unidad de Licencias
- 21-Unidad de Operaciones Aeronáuticas
- 22-Unidad de Aeronavegabilidad
- 23-Unidad de Planificación Institucional
- 24-Unidad de Recursos Financieros
- 25-Unidad de Supervisión de Aeródromos
- 26-Unidad de Supervisión de Navegación Aérea
- 27-Unidad de Tecnologías de Información
- 28-Unidad de Transporte Aéreo.
- 29-Unidad de Información Aeronáutica
- 30-Unidad de Adm del Espacio Aéreo.

---

<sup>1</sup> Ver organigrama en anexos

<sup>2</sup> No presento la información solicitada

## 5.2 Los cuestionarios.

Los cuestionarios están estructurados por componente funcional y también por criterios esto con el fin de poder obtener información más precisa sobre el cumplimiento de las normas e identificar claramente las oportunidades de mejora.

El número de preguntas por criterios varía de acuerdo con la cantidad de normas existentes para cada componente, para esta autoevaluación se incluyeron aspectos como Ética, recurso humano, estructura funcional, compromiso, valoración de riesgos, aplicación de actividades de control, y sus características, calidad de la información y alcance de los sistemas de información y Seguimiento tal y como se muestra en el siguiente cuadro.

**Cuadro No.1**  
**Componentes y criterios del cuestionario y la norma**

Periodo (2019)

|  |
|--|
| <b>1.- Ambiente de Control Interno</b>   |
| <b>Sección: Compromiso Superior (Normas de CI 2.2-2.2.1)</b>   |
| Pregunta: Cuando en la unidad organizativa se reciben observaciones y recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores. ¿Se atienden de manera oportuna?                      |
| Pregunta: ¿En su unidad organizativa se ejecutan de manera oportuna los objetivos planeados, los cuales contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales? |
| Pregunta: ¿En su unidad organizativa se promueven acciones que apoyen el mejoramiento de las actividades?  |
| Pregunta: ¿El titular subordinado ha establecido mecanismos para dar a conocer por escrito las funciones a quienes laboran en su unidad organizativa?                              |

Pregunta: ¿Los funcionarios de su unidad organizativa tienen una clara identificación de las funciones, que propicie la eficacia de las actividades?

Pregunta: ¿El titular subordinado ha dado a conocer a los funcionarios de su unidad organizativa, los objetivos, las políticas del departamento y los objetivos de la institución, esto para que sus funcionarios tengan, claridad y orientación en su gestión diaria?

**Sección: Estructura organizativa (Normas de CI 2.5)**

Pregunta: ¿Existen en su unidad organizativa mecanismos para asegurarse que las funciones incompatibles y procesos se separen y distribuyan entre los diferentes puestos, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad del conjunto de labores?

Pregunta: ¿El titular subordinado ha dado a conocer a los funcionarios de su unidad organizativa, la estructura organizacional de la institución, lo que permite visualizar las relaciones jerárquicas, líneas de dependencias y coordinación, que apoya el logro de los objetivos?

Pregunta: ¿La ejecución de los procesos y operaciones en su unidad organizativa, cuenta con la autorización y aprobación respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederlas?

Pregunta: ¿En su unidad organizativa la delegación de cargo se realiza de conformidad con el bloque de legalidad y se asigna la autoridad necesaria para que los funcionarios puedan tomar decisiones y emprender las acciones pertinentes?

**Sección: Fortalecimiento de la ética institucional (Normas de CI 2.3 - 2.3.1)**

Pregunta: ¿El titular subordinado ha dado a conocer anualmente los factores formales, tales como: visión, misión, valores, código de ética de la Institución u otros documentos similares?

Pregunta: ¿El titular subordinado promueve con los funcionarios los comportamientos éticos en la gestión de sus labores?

Pregunta: ¿Se promueven en su unidad organizativa actividades de control para proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos?

Pregunta: ¿El titular subordinado ha dado a conocer los mecanismos para el tratamiento de conductas fraudulentas, antiéticas, corruptas, manejo de

conflicto de intereses y la atención apropiada de las denuncias que se presenten ante la institución?

**Sección: Idoneidad del personal (Normas CI 2.4)**

Pregunta: ¿El titular subordinado promueve o facilita actividades de capacitación y actualización del personal de su unidad organizativa para que reúna las competencias requeridas para el desempeño de los puestos y la gestión de la unidad organizativa?

Pregunta: ¿El titular subordinado promueve que los funcionarios cuenten con instrumentos tecnológicos adecuados para que ejecuten las actividades o tareas asignadas?

**2.- Valoración del Riesgo**

**Sección: Valoración del riesgo (Normas de CI 3.1)**

Pregunta: ¿En su unidad organizativa se realiza el seguimiento oportuno de los Planes de Administración de Riesgos, producto del proceso SEVRI?

**Sección: Sistema específico de riesgo (Normas de CI 3.2)**

Pregunta: ¿Las medidas de control o medidas de administración implementadas en el proceso de SEVRI, minimizan efectiva y eficazmente los riesgos relevantes en su unidad organizativa?

Pregunta: ¿El titular subordinado ha desarrollado actividades relacionadas con la administración de riesgos?

Pregunta: ¿En su unidad organizativa se conocen los riesgos identificados en su proceso de valoración de riesgos?

**Sección: Vinculación con la planificación institucional (Normas de CI 3.3)**

Pregunta: ¿En su unidad organizativa, se identifica y analiza los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales?

Pregunta: ¿Se tiene definidos los objetivos, de forma tal que permita identificar y evaluar los riesgos de su área?

**3-Actividades de Control**

**Sección: Requisitos de las actividades de control (Normas de CI 4.2)**

|  |
|--|
| Pregunta: ¿Usted como titular subordinados Diseña y ejecuta acciones de control para prevenir el desvío de sus objetivos, proyectos y metas?   |
| Pregunta: ¿En su unidad organizativa, las políticas y procedimientos diseñados establecen componentes de control y riesgos?  |
| Pregunta: ¿Las actividades de control son de conocimiento de los funcionarios de su unidad según corresponda?  |
| Pregunta: ¿En su unidad, los mecanismos de evaluación diseñados para las actividades de control contribuyen al logro de los objetivos y proyectos?   |
| <b>Sección: Protección y conservación del patrimonio 4.3</b>   |
| Pregunta: El jerarca y usted como titular subordinado, según sus competencias, establecen y, actualizan y comunican las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución |
| Pregunta: Se asigna formalmente la custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores.   |
| <b>Sección: Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información (Normas de CI 4.4)</b>  |
| Pregunta: ¿En su unidad organizativa, se incluyen actividades de control suficientes para asegurar la protección física de la información?   |
| Pregunta: La administración dispone de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución.   |
| Pregunta: ¿El titular subordinado ha establecido y ha implementado mecanismos adecuados para revisar, mantener actualizada y documentada la información relativa a actividades de control?   |
| Pregunta: Promueve el superior jerárquico la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución, su comprobación periódica mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan               |
| <b>Sección: Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones. (Normas de CI 4.5)</b>   |
| Pregunta: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, establecen, mantienen, perfeccionan y evalúan las actividades de control  |

necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable. d, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes

Pregunta: ¿En su unidad organizativa cuentan con un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento a la ejecución de los objetivos y/o proyectos?

Pregunta: ¿El titular subordinado ha implementado controles para supervisar el desarrollo de la gestión de su unidad organizativa, que le garantice la consecución de los objetivos y proyectos?

#### **4-Sistemas de Información**

##### **Sección: Sistemas de información (Normas de CI 5.1)**

Pregunta: ¿Se dispone de mecanismos internos para que de manera oportuna se comunique en forma eficaz, eficiente la información de la gestión en su unidad organizativa?

##### **Sección: Flexibilidad de los sistemas de información (Normas de CI 5.2)**

##### **Sección: 4.3 Protección y conservación del patrimonio.**

##### **Sección: Gestión Documental (Normas de CI 5.4)**

Pregunta: ¿Se contempla mecanismos de control en su unidad organizativa, que permitan que la información se traslade bajo condiciones de protección y acceso adecuado?

##### **Sección: Archivo institucional (Normas de CI 5.5)**

Pregunta: ¿Se implementan controles internos en su unidad organizativa para la protección de los documentos?

Pregunta: ¿Se implementan controles internos en su unidad organizativa para el resguardo y custodia de los documentos?

Pregunta: ¿Se implementan controles internos en su unidad organizativa para la ubicación oportuna de los documentos?

##### **Sección: Calidad de la información (Normas de CI 5.6)**

|  |
|--|
| Pregunta: ¿Los sistemas de información en su unidad organizativa contribuyen con el logro de los objetivos institucionales?  |
| Pregunta: ¿Están adaptados los sistemas de información internos a las necesidades de los requerimientos de los usuarios internos y externos?   |
| Pregunta: ¿Los sistemas de información utilizados, son herramientas de gestión adecuada, que les contribuye con el logro de los objetivos de su unidad organizativa?                                     |
| <b>Sección: Calidad de la comunicación (Normas de CI 5.7)</b>  |
| Pregunta: ¿El titular subordinado orienta sobre el tratamiento y/o traslado de gestiones que no competen a su unidad organizativa?   |
| Pregunta: ¿Los sistemas de información que utilizan en su unidad organizativa, propician una comunicación oportuna y eficiente de las necesidades de los distintos usuarios?                             |
| <b>Sección: Tecnologías de la información (Normas de CI 5.9)</b>   |
| Pregunta: ¿Los sistemas de información utilizados en su unidad, cuentan con la implementación de soluciones efectivas y oportunas, que permitan la operación continua y correcta de los sistemas?        |
| <b>5.- Seguimiento</b>   |
| <b>Sección: Seguimiento del SCI (Normas de CI 6.1)</b>   |
| Pregunta: ¿El proceso de autoevaluación SCI (Planes de Acciones de Mejora) le permite identificar efectivamente oportunidades de mejora en el control interno?   |
| Pregunta: ¿De las debilidades identificadas en su unidad organizativa, se ejecutan acciones correctivas que contribuyan en un mejoramiento continuo?   |
| Pregunta: ¿El titular subordinado verifica el cumplimiento, validez y el seguimiento continuo de los Planes de Acciones de Mejora, producto del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno |
| Pregunta: ¿El proceso de autoevaluación SCI (Planes de Acciones de Mejora) le permite identificar efectivamente oportunidades de mejora en el control interno?   |



Pregunta: ¿Cuándo se detectan en su unidad organizativa, deficiencia o desviaciones en la gestión, se informa a la jefatura inmediata?

Pregunta: ¿En su unidad organizativa se comunica los resultados de los procesos del Sistema de Control Interno (ASCII y SEVRI)? identificar efectivamente oportunidades de mejora en el control interno?

Conforme con el cuestionario anterior y a la información obtenida de los titulares subordinados de cada una de las dependencias se han revisado y están para análisis cada una de las respuestas, de acuerdo con las indicaciones remitidas tanto en cumplimiento de plazos como la finalización, documentación y contenido de la información

## 6.RESULTADOS

Conforme al objetivo expuesto se presentan los resultados obtenidos en la aplicación ASCII 2019 , aplicación que está constituida por 54 preguntas distribuidas en los cinco componentes funcionales de control interno (**Ambiente de control** (16 preguntas),**Valoración de Riesgos** (6 preguntas),**Ambiente de Control** (13 preguntas),**Sistemas de Información** (13 consultas) **Seguimiento** (6 consultas) se dio la apertura sistemática a treinta y dos dependencias obteniéndose 1674 respuestas de las cuales un 82.12 % de cumplimiento contra un 17.88% de situaciones negativas, que afectan el cumplimiento de procesos y objetivos , principalmente en los componentes de Actividades de Control Y Seguimiento .

También hay que destacar que hay dependencias que a pesar de que el área a que pertenecen tiene una buena calificación a lo interno de ellas se nota la reducida capacidad que tienen para lograr objetivos, valorar riesgos y dar seguimiento y

cumplimiento a los planes de acción diseñados a forma de corrección y/o acciones para la mitigación y administración de riesgos.

Además, en este cuadro se muestra el cumplimiento por dependencia y componente de control interno, con lo que logramos establecer cuales departamentos, unidades y procesos presentan algún tipo de inseguridad de los procesos operativos y en que componente se manifiesta, es así podemos destacar la labor del OFGI, en su función de órgano fiscalizador del Contrato de Gestión Interesada del Aeropuerto internacional Juan Santamaria entre el CETAC y la empresa gestora AERIS,

**Cuadro No.2**  
**RESULTADOS POR DEPENDENCIA**

**AUTOEVALUACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2019**  
**TOTAL DE RESPUESTAS POR DEPENDENCIA Y COMPONENTE %**

|   | RESULTADOS EN TERMINOS PORCENTUALES |               | COMPONENTES FUNCIONALES DEL CONTROL INTERNO |               |                      |               |                        |               |                         |               |               |               |                |               | resumen |  |
|---|-------------------------------------|---------------|---|---------------|----------------------|---------------|------------------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------|--|
|   | SITUACION                           | POR MEJORAR   | Ambiente de control                         |               | Valoración de riesgo |               | Actividades de control |               | Sistemas de información |               | Seguimiento   |               | RESPUESTAS     |               |         |  |
|   |                                     |               | si  | no            | si                   | no            | si                     | no            | si                      | no            | si            | no            |                |               |         |  |
| <b>1-CETAC</b>                                    |                                     |               | 31  | 17            | 11                   | 7             | 23                     | 16            | 26                      | 13            | 6             | 162           | 103            | 59            |         |  |
| 1-OFGI  | 100.00%                             | 0.00%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 13                     | 0             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 0             |         |  |
| 1-PROCESO CONTRALORIA DE SERVICIOS                | 0.00%                               | 100.00%       | 0   | 16            | 0                    | 6             | 0                      | 13            | 0                       | 13            | 0             | 6             | 54             | 0             |         |  |
| 1-UNIDAD DE ACCIDENTES E INCIDENTES AEREOS        | 90.74%                              | 9.26%         | 15  | 1             | 5                    | 1             | 10                     | 3             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 49            |         |  |
| <b>02- DIRECCION GENERAL</b>                      |                                     |               | 88  | 8             | 31                   | 5             | 57                     | 21            | 64                      | 14            | 5             | 324           | 271            | 53            |         |  |
| 2-PROCESO DIRECCION GENERAL                       | 94.44%                              | 5.56%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 10                     | 3             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 51            |         |  |
| 2- UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION           | 85.19%                              | 14.81%        | 15  | 1             | 4                    | 2             | 12                     | 1             | 12                      | 1             | 3             | 3             | 54             | 46            |         |  |
| 2-ASESORIA JURIDICA                               | 85.19%                              | 14.81%        | 14  | 2             | 5                    | 1             | 10                     | 3             | 13                      | 0             | 4             | 2             | 54             | 46            |         |  |
| 2-PROCESO CETAC                                   | 94.44%                              | 5.56%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 12                      | 1             | 6             | 0             | 54             | 51            |         |  |
| 2-PROCESO DE SEG. OPER. DEL ESTADO- SSP           | 46.30%                              | 53.70%        | 11  | 5             | 4                    | 2             | 3                      | 10            | 1                       | 12            | 6             | 0             | 54             | 25            |         |  |
| 2-UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL           | 96.30%                              | 3.70%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 52            |         |  |
| <b>03-DEPTO DE SEGURIDAD OPERACIONAL</b>          |                                     |               | 108   | 20            | 43                   | 5             | 87                     | 17            | 91                      | 13            | 9             | 432           | 368            | 64            |         |  |
| 3- UNIDAD DE LICENCIAS                            | 90.74%                              | 9.26%         | 13  | 3             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 49            |         |  |
| 3-PROCESO DE BIBLIOTECA TECNICA                   | 100.00%                             | 0.00%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 13                     | 0             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 54            |         |  |
| 3-UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD                     | 74.07%                              | 25.93%        | 9   | 7             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 10                      | 3             | 4             | 2             | 54             | 40            |         |  |
| 3-UNIDAD DE AVSEC-FAL                             | 92.59%                              | 7.41%         | 15  | 1             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 12                      | 1             | 6             | 0             | 54             | 50            |         |  |
| 3-UNIDAD DE OPERACIONES AERONAUTICAS              | 100.00%                             | 0.00%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 13                     | 0             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 54            |         |  |
| 3-UNIDAD DE SUPERVISION DE AERODROMOS             | 66.67%                              | 33.33%        | 9   | 7             | 4                    | 2             | 9                      | 4             | 13                      | 0             | 1             | 5             | 54             | 36            |         |  |
| 3-UNIDAD DE SUPERVISION DE NAVEGACION AEREA       | 75.93%                              | 24.07%        | 16  | 0             | 5                    | 1             | 9                      | 4             | 5                       | 8             | 6             | 0             | 54             | 41            |         |  |
| 3-UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO                      | 81.48%                              | 18.52%        | 14  | 2             | 4                    | 2             | 10                     | 3             | 12                      | 1             | 4             | 2             | 54             | 44            |         |  |
| <b>4-DEPTO DE SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA</b>   |                                     |               | 26  | 6             | 9                    | 3             | 16                     | 10            | 12                      | 14            | 5             | 7             | 108            | 68            |         |  |
| 4-UNIDAD DE INFORMACION AERONAUTICA               | 77.78%                              | 22.22%        | 16  | 0             | 5                    | 1             | 11                     | 2             | 8                       | 5             | 2             | 4             | 54             | 42            |         |  |
| 4-UNIDAD DE ADM. DEL ESPACIO AEREO                | 48.15%                              | 51.85%        | 10  | 6             | 4                    | 2             | 5                      | 8             | 4                       | 9             | 3             | 3             | 54             | 26            |         |  |
| <b>05-DEPTO DE AEROPUERTOS</b>                    |                                     |               | 87  | 9             | 25                   | 11            | 71                     | 7             | 73                      | 5             | 27            | 9             | 324            | 283           |         |  |
| 5-AIDQ  | 87.04%                              | 12.96%        | 16  | 0             | 1                    | 5             | 12                     | 1             | 12                      | 1             | 6             | 0             | 54             | 47            |         |  |
| 5-AIL   | 90.74%                              | 9.26%         | 15  | 1             | 5                    | 1             | 12                     | 1             | 12                      | 1             | 5             | 1             | 54             | 49            |         |  |
| 5-AITB  | 81.48%                              | 18.52%        | 15  | 1             | 4                    | 2             | 12                     | 1             | 11                      | 2             | 2             | 4             | 54             | 44            |         |  |
| 5-UNIDAD DE AERODROMOS LOCALES                    | 83.33%                              | 16.67%        | 13  | 3             | 3                    | 3             | 12                     | 1             | 13                      | 0             | 4             | 2             | 54             | 45            |         |  |
| 5-UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA                       | 94.44%                              | 5.56%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 12                     | 1             | 13                      | 0             | 4             | 2             | 54             | 51            |         |  |
| 5-PROCESO DE MANTENIMIENTO                        | 87.04%                              | 12.96%        | 12  | 4             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 12                      | 1             | 6             | 0             | 54             | 47            |         |  |
| <b>06-DEPTO FINANCIERO -ADMINISTRATIVO</b>        |                                     |               | 106   | 6             | 37                   | 5             | 66                     | 25            | 82                      | 9             | 35            | 7             | 378            | 326           |         |  |
| 6-PROVEEDURIA INSTITUCIONAL                       | 75.93%                              | 24.07%        | 15  | 1             | 5                    | 1             | 6                      | 7             | 10                      | 3             | 5             | 1             | 54             | 41            |         |  |
| 6-PROCESO DE ARCHIVO CENTRAL                      | 94.44%                              | 5.56%         | 15  | 1             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 51            |         |  |
| 6-PROCESO SALUD OCUPACIONAL                       | 74.07%                              | 25.93%        | 14  | 2             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 8                       | 5             | 1             | 5             | 54             | 40            |         |  |
| 6-PROCESO DE SERVICIOS GENERALES                  | 100.00%                             | 0.00%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 13                     | 0             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 54            |         |  |
| 6-UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO            | 94.44%                              | 5.56%         | 16  | 0             | 6                    | 0             | 11                     | 2             | 12                      | 1             | 6             | 0             | 54             | 51            |         |  |
| 6-UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS                  | 72.22%                              | 27.78%        | 16  | 0             | 4                    | 2             | 1                      | 12            | 13                      | 0             | 5             | 1             | 54             | 39            |         |  |
| 6-PROCESO SALON DIPLOMATICO                       | 92.59%                              | 7.41%         | 14  | 2             | 4                    | 2             | 13                     | 0             | 13                      | 0             | 6             | 0             | 54             | 50            |         |  |
| <b>TOTAL RESPUESTAS</b>                           | <b>82.12%</b>                       | <b>17.88%</b> | <b>446</b>                                  | <b>66</b>     | <b>156</b>           | <b>36</b>     | <b>320</b>             | <b>96</b>     | <b>348</b>              | <b>68</b>     | <b>149</b>    | <b>43</b>     | <b>1728</b>    | <b>1419</b>   |         |  |
| <b>TOTAL PORCENTUAL DE RESPUESTAS POR COMPONE</b> | <b>82.12%</b>                       | <b>17.88%</b> | <b>87.11%</b>                               | <b>12.89%</b> | <b>81.25%</b>        | <b>18.75%</b> | <b>76.92%</b>          | <b>23.08%</b> | <b>83.65%</b>           | <b>16.35%</b> | <b>77.60%</b> | <b>22.40%</b> | <b>100.00%</b> | <b>82.12%</b> |         |  |

**GRAFICO No. 1**  
**RESULTADOS POSICION ACTUAL Y MEJORA**



Como se muestra en el cuadro y grafico anterior algunas dependencias mantienen un nivel satisfactorio de cumplimiento, mientras que otras tiene algunas complicaciones para el logro de sus objetivos y otras están muy lejos de obtener logros en la evolución y funcionamiento de la actividad que realizan , pero como es ya conocido a pesar de las oportunidades y con el tiempo suficiente hubo una dependencia que no presento la información solicitada (Contraloría de Servicios ) siempre se presenta alguna

dependencia que no participa de la actividad a la que ha sido convocada en esta aplicación se faltó la información del Proceso Contraloría de Servicios.

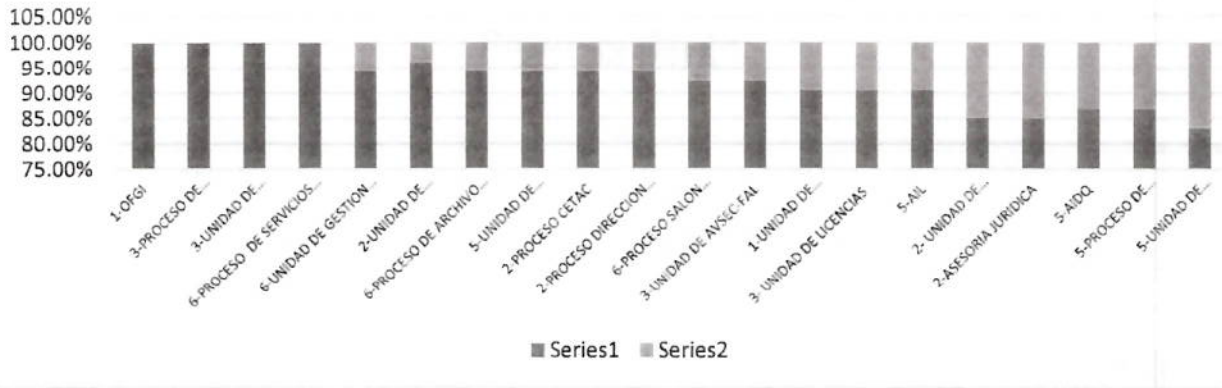
En los cuadros y gráficos subsiguientes se establece el indicador y la calificación que según los logros obtuvo cada una de las dependencias.

**Cuadro No. 3**  
**INDICADOR SEGÚN CALIFICACION**  
**SATISFATORIO**

| <b>RESULTADOS EN TERMINOS PORCENTUALES</b> |                  |                  |                    |
|--|------------------|------------------|--------------------|
| <b>DEPENDENCIA</b>                         | <b>SITUACION</b> | <b>SITUACION</b> | <b>POR MEJORAR</b> |
| 1-OFGI                                     | SATISFATORIO     | 100.00%          | 0.00%              |
| 3-PROCESO DE BIBLIOTECA TECNICA            | SATISFATORIO     | 100.00%          | 0.00%              |
| 3-UNIDAD DE OPERACIONES AERONAUTICAS       | SATISFATORIO     | 100.00%          | 0.00%              |
| 6-PROCESO DE SERVICIOS GENERALES           | SATISFATORIO     | 100.00%          | 0.00%              |
| 6-UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO     | SATISFATORIO     | 94.44%           | 5.56%              |
| 2-UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL    | SATISFATORIO     | 96.30%           | 3.70%              |
| 6-PROCESO DE ARCHIVO CENTRAL               | SATISFATORIO     | 94.44%           | 5.56%              |
| 5-UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA                | SATISFATORIO     | 94.44%           | 5.56%              |
| 2-PROCESO CETAC                            | SATISFATORIO     | 94.44%           | 5.56%              |
| 2-PROCESO DIRECCION GENERAL                | SATISFATORIO     | 94.44%           | 5.56%              |
| 6-PROCESO SALON DIPLOMATICO                | SATISFATORIO     | 92.59%           | 7.41%              |
| 3-UNIDAD DE AVSEC-FAL                      | SATISFATORIO     | 92.59%           | 7.41%              |
| 1-UNIDAD DE ACCIDENTES E INCIDENTES AEREOS | SATISFATORIO     | 90.74%           | 9.26%              |
| 3- UNIDAD DE LICENCIAS                     | SATISFATORIO     | 90.74%           | 9.26%              |
| 5-AIL                                      | SATISFATORIO     | 90.74%           | 9.26%              |
| 2- UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION    | SATISFATORIO     | 85.19%           | 14.81%             |
| 2-ASESORIA JURIDICA                        | SATISFATORIO     | 85.19%           | 14.81%             |
| 5-AIDQ                                     | SATISFATORIO     | 87.04%           | 12.96%             |
| 5-PROCESO DE MANTENIMIENTO                 | SATISFATORIO     | 87.04%           | 12.96%             |
| 5-UNIDAD DE AERODROMOS LOCALES             | SATISFATORIO     | 83.33%           | 16.67%             |
| 3-UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO               | SATISFATORIO     | 81.48%           | 18.52%             |
| 5-AITB                                     | SATISFATORIO     | 81.48%           | 18.52%             |

GRAFICO NO.2

ESTADO INDICADOR SATISFATORIO



Los datos reflejados en este cuadro y grafico son las que obtuvieron calificaciones de logro superior a 81% y se establecen en una clasificación de indicador en

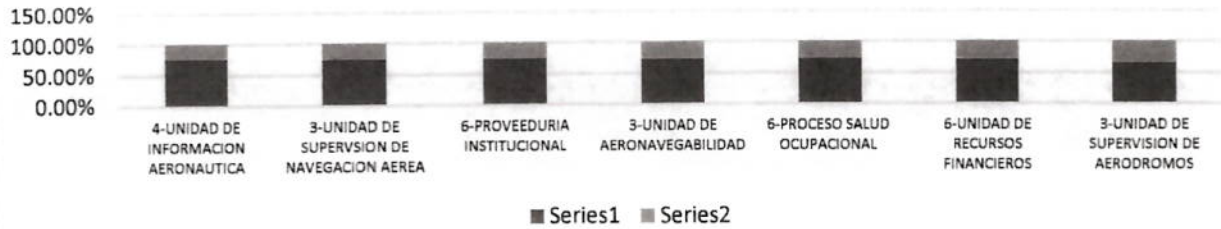
SATISFATORIO y que representan un 68.75 % de las dependencias apertura das, y que participaron activamente de la aplicación

**Cuadro No. 4**  
**INDICADOR SEGÚN CALIFICACION**  
**DIESTRO**

|   |         |        |        |
|---|---------|--------|--------|
| 4-UNIDAD DE INFORMACION AERONAUTICA         | DIESTRO | 77.78% | 22.22% |
| 3-UNIDAD DE SUPERVISION DE NAVEGACION AEREA | DIESTRO | 75.93% | 24.07% |
| 6-PROVEEDURIA INSTITUCIONAL                 | DIESTRO | 75.93% | 24.07% |
| 3-UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD               | DIESTRO | 74.07% | 25.93% |
| 6-PROCESO SALUD OCUPACIONAL                 | DIESTRO | 74.07% | 25.93% |
| 6-UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS            | DIESTRO | 72.22% | 27.78% |
| 3-UNIDAD DE SUPERVISION DE AERODROMOS       | DIESTRO | 66.67% | 33.33% |

GRAFICO NO. 3

### ESTADO INDICADOR DIESTRO



Por otra parte, en el siguiente cuadro y gráfico y en los subsiguientes se observa la calificación y ubicación de cada una en nivel de indicadores la situación que presentan y

la necesidad de complementar las actividades que se realizan con planes de acción para revertir la situación y poder estar en una posición más cómoda en la siguiente aplicación ASCII 2020

**Cuadro No. 5**  
**INDICADOR SEGÚN CALIFICACION**  
**COMPETENTE**

|   |            |        |        |
|---|------------|--------|--------|
| 2-PROCESO DE SEG. OPER. DEL ESTADO -SSP | COMPETENTE | 46.30% | 53.70% |
| 4-UNIDAD DE ADM. DEL ESPACIO AEREO      | COMPETENTE | 48.15% | 51.85% |

**GRAFICO NO. 4**



**Cuadro No. 6**  
**INDICADOR SEGÚN CALIFICACION**

## INCIPIENTE

|                                    |            |       |         |
|------------------------------------|------------|-------|---------|
| 1-PROCESO CONTRALORIA DE SERVICIOS | INCIPIENTE | 0.00% | 100.00% |
|------------------------------------|------------|-------|---------|

### ESTADO DE INDICADOR INCIPIENTE



### 7-COMPARATIVO 2018-2019

En el siguiente cuadro se muestra un estado comparativo de los periodos 2018 y lo resultados 2019, de el podemos comentar que en términos generales los índices generales de cumplimiento se mantienen ya que estamos en un 82, 12 de cumplimiento de las actividades de control interno y queda un 17.88 % de situaciones por mejorar.

No obstante, la comparación no puede ser exacta en sus variables ya que por condiciones especiales se evalúan en 2019 la totalidad de dependencias y los procesos que por su carácter no están afectos a una unidad especificada, además en 2018 se autoevaluaron algunos departamentos como es el caso de Servicios de navegación mientras que en 2019 se evaluaron sus unidades componentes (Información Aeronáutica y Administración del espacio Aéreo).

También está el caso de la participación del Proceso Salón Diplomáticos que en otras aplicaciones no se tenía conciencia ni información participativa, además lo que respecta a el proceso de mantenimiento debió incluirse en 2018 como parte de la autoevaluación de la Unidad de Infraestructura mientras que para el periodo 2019 de acuerdo con el tipo de gestión que realiza se consideró su autoevaluación como proceso aparte de la Unidad a que pertenece.



Basado en esas condiciones destaca el hecho de que la Unidad de supervisión de Aeródromos sigue manifestando un bajo cumplimiento de la normativa especialmente en lo que se refiere al Componente ambiente de control ,valoración de riesgos , y seguimiento es ahí donde deben trabajar para fortalecer esas áreas , situación que se revela definida en su plan de acción , así también la unidad de información aeronáutica deberá fortalecer controles , la valoración de riesgos la información y el seguimientos .

**AUTOEVALUACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2019**

**RESUMEN COMPARATIVO 2019-2018**

|  | RESULTADOS EN TERMINOS PORCENTUALES 2019 |               | RESULTADOS EN TERMINOS PORCENTUALES 2018 |               |
|--|--|---------------|--|---------------|
|  | SITUACION                                | POR MEJORAR   | SITUACION                                | POR MEJORAR   |
| <b>I-CETAC</b>                                       |  |               |  |               |
| 1-OFGI   | 100.00%                                  | 0.00%         | 100.00%                                  | 0.00%         |
| 1-PROCESO CONTRALORIA DE SERVICIOS                   | 0.00%                                    | 100.00%       | 81.63%                                   | 18.37%        |
| 1-UNIDAD DE ACCIDENTES E INCIDENTES AEREOS           | 90.74%                                   | 9.26%         | 79.59%                                   | 20.41%        |
| <b>02- DIRECCION GENERAL</b>                         |  |               |  |               |
| 2-PROCESO DIRECCION GENERAL                          | 94.44%                                   | 5.56%         | 97.96%                                   | 2.04%         |
| 2- UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION              | 85.19%                                   | 14.81%        | 81.63%                                   | 18.37%        |
| 2-ASESORIA JURIDICA                                  | 85.19%                                   | 14.81%        | 61.22%                                   | 38.78%        |
| 2-PROCESO CETAC                                      | 94.44%                                   | 5.56%         | 97.96%                                   | 2.04%         |
| 2-PROCESO DE SEG. OPER. DEL ESTADO -SSP              | 46.30%                                   | 53.70%        | 14.29%                                   | 85.71%        |
| 2-UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL              | 96.30%                                   | 3.70%         | 93.88%                                   | 6.12%         |
| <b>03-DEPTO DE SEGURIDAD OPERACIONAL</b>             |  |               |  |               |
| 3- UNIDAD DE LICENCIAS                               | 90.74%                                   | 9.26%         | 95.92%                                   | 4.08%         |
| 3-PROCESO DE BIBLIOTECA TECNICA                      | 100.00%                                  | 0.00%         | 100.00%                                  | 0.00%         |
| 3-UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD                        | 74.07%                                   | 25.93%        | 0.00%                                    | 0.00%         |
| 3-UNIDAD DE AVSEC-FAL                                | 92.59%                                   | 7.41%         | 79.59%                                   | 20.41%        |
| 3-UNIDAD DE OPERACIONES AERONAUTICAS                 | 100.00%                                  | 0.00%         | 100.00%                                  | 0.00%         |
| 3-UNIDAD DE SUPERVISION DE AERODROMOS                | 66.67%                                   | 33.33%        | 67.35%                                   | 32.65%        |
| 3-UNIDAD DE SUPERVISION DE NAVEGACION AEREA          | 75.93%                                   | 24.07%        | 93.88%                                   | 6.12%         |
| 3-UNIDAD DE TRANSPORTE AEREO                         | 81.48%                                   | 18.52%        | 81.63%                                   | 18.37%        |
| <b>4-DEPTO DE SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA</b>      |  |               |  |               |
| 4-UNIDAD DE INFORMACION AERONAUTICA                  | 77.78%                                   | 22.22%        | 0.00%                                    | 0.00%         |
| 4-UNIDAD DE ADM. DEL ESPACIO AEREO                   | 48.15%                                   | 51.85%        | 0.00%                                    | 0.00%         |
| <b>05-DEPTO DE AEROPUERTOS</b>                       |  |               |  |               |
| 5-AIDQ   | 87.04%                                   | 12.96%        | 89.80%                                   | 10.20%        |
| 5-AIL  | 90.74%                                   | 9.26%         | 89.80%                                   | 10.20%        |
| 5-AITB   | 81.48%                                   | 18.52%        | 100.00%                                  | 0.00%         |
| 5-UNIDAD DE AERODROMOS LOCALES                       | 83.33%                                   | 16.67%        | 65.31%                                   | 34.69%        |
| 5-UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA                          | 94.44%                                   | 5.56%         | 97.96%                                   | 2.04%         |
| 5-PROCESO DE MANTENIMIENTO                           | 87.04%                                   | 12.96%        | 0.00%                                    | 0.00%         |
| <b>06-DEPTO FINANCIERO -ADMINISTRATIVO</b>           |  |               |  |               |
| 6-PROVEEDURIA INSTITUCIONAL                          | 75.93%                                   | 24.07%        | 57.14%                                   | 42.86%        |
| 6-PROCESO DE ARCHIVO CENTRAL                         | 94.44%                                   | 5.56%         | 85.71%                                   | 14.29%        |
| 6-PROCESO SALUD OCUPACIONAL                          | 74.07%                                   | 25.93%        | 0.00%                                    | 0.00%         |
| 6-PROCESO DE SERVICIOS GENERALES                     | 100.00%                                  | 0.00%         | 85.71%                                   | 14.29%        |
| 6-UNIDAD DE GESTION DEL TALENTO HUMANO               | 94.44%                                   | 5.56%         | 100.00%                                  | 0.00%         |
| 6-UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS                     | 72.22%                                   | 27.78%        | 75.51%                                   | 24.49%        |
| 6-PROCESO SALON DIPLOMATICO                          | 92.59%                                   | 7.41%         | 0.00%                                    | 0.00%         |
| <b>TOTAL PORCENTUAL DE RESPUESTAS POR COMPONENTE</b> | <b>82.12%</b>                            | <b>17.88%</b> | <b>83.59%</b>                            | <b>16.40%</b> |

Es importante destacar que lo que se busca primordialmente con la Autevaluacion es establecer la realidad institucional conforme a el logro de objetivos propuestos y su relacion con el Sistema de Control Interno, ya que los cuestionarios están asociados a todos los componentes del sistema de Control Interno Institucional y a la normativa emitida por la Contraloria General de la Republica . todo conforme a la legislacion vigente , y siendo congruente con lo solicitado en la circular DGAC-UPI-CIR-018-2019 del 26 de setiembre de 2019 .

Sobre el particular, la Ley General de Control Interno (LGCI), dispone lo siguiente sobre las autoevaluaciones:

“Artículo 17. —Seguimiento del sistema de control interno.

c) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.”

**Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la

República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.
- e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría

General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

## 7. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos en la autoevaluación de control interno institucional se concluye:

7.1 La aplicación de la Autoevaluación fue coordinada y realizada por el Proceso de Control Interno de la Unidad de Planificación Institucional, y es conforme con el procedimiento interno y normativa establecido para estos efectos.

7.2 Que el uso de la herramienta tecnológica SIVARI ayuda bastante a la administración de la información y su análisis, pero se deberá realizar algunos ajustes a la herramienta para obtener más y mejor información

7.3 Hay que comentar que hubo una magnífica participación e interés por parte de los jefes de las dependencias.

7.4 También es notorio que a pesar de que las preguntas han sido contestadas, no han sido debidamente documentadas, esta percepción obedece a la lectura preliminar que se ha realizado y solo se determinará la validez con la entrevista que se programará con cada jefe de dependencia, en la cual deberá aportar la documentación que respalda la forma en que emitió su criterio en cada uno de los cuestionamientos realizados

7.5 Se obtuvo resultados altos de hasta 100% de cumplimiento en algunas dependencias mientras que otras muestran un bajo índice de cumplimiento y necesidades, tanto de recurso humanos materiales y técnicos como de infraestructura.

7.6 Los problemas que más se destacan son el pobre seguimientos a planes de acción y tareas de mitigación sean de ASCII o SEVRI que es parte de lo que se evalúa en esta aplicación,

7.7 Que se debe mantener el cuestionario actual por lo menos un periodo mas para obtener estadística y datos comparables

## 8. RECOMENDACIONES

Para contribuir con la Administración en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y su actividad de autoevaluación de control interno, se recomienda la implementación de las siguientes acciones:

8.1A la Dirección General se le solicita conocer y tramitar al CETAC el presente Informe para su aprobación y emisión de acuerdo respectivo.

8.2 Determinar mediante la verificación documental y de prueba en aquellas dependencias cuya nota con respecto al cuestionario fue de 100% o cerca de esta nota,

8.3 Solicitar a los titulares de las dependencias que concreten el compromiso de Establecer un seguimiento formal de los planes de acción propuestos por cada una de las dependencias cuyos resultados incluyen deficiencias en los procesos, esto basado en los resultados obtenidos en sus autoevaluaciones y solicitar a cada uno de los titulares

subordinados que no propusieron planes de acción a sus deficiencias o incumplimientos el establecimiento y comunicación de estos

8.4 Que estén atentos a facilitar la información que les sea solicitada en el tiempo y formalidad para constatar que la autoevaluación realizada es veras, confiable y está debidamente documentada

8.5 Que las dependencias presenten información detallada de los seguimientos a los planes de acción cada tres meses. iniciando con el trimestre posterior a la aprobación de este informe.

8.6 Que aquellas dependencias a las que se le realicen la verificación y no se considere que cumplan con la normativa vigente, deberán implementar un plan de acción inmediato

para subsanar las fallas existentes en aquellos cuestionamientos que no satisfagan las necesidades de información y respaldo documental para este Proceso de Control Interno.

8.7 Que cada una de las dependencias actualice, modifique o sustituya los controles procedimientos, formularios e instructivos existentes, y que son inherentes a la función que cada una de ellas realiza.

8.8 Solicitar a Proceso SAGEC incorporar al sistema de Gestión los Procesos y/o Unidades que no están activos en ese sistema, esto con el fin de uniformar criterios, procedimientos, instructivos y formularios.

8.9 A todas las dependencias se le solicita revisar sus procedimientos, instructivos y formularios, y sistemas, así como revisar también los tiempos de respuesta de entrega de documentación y tramites.

8.10 Solicitar al CETAC la aprobación del presente informe y sus recomendaciones

## 9.GLOSARIO DE TERMINOS DE CONTROL INTERNO

- **Administración activa:** 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 y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.
- **Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno:** términos utilizados para delimitar la responsabilidad del jerarca o la del titular subordinado sobre el sistema de control interno, en cuanto a instituirlo, darle permanencia y mejorarlo constantemente

- **Concepto de Control Interno:** es la serie de acciones ejecutada por la administración activa, de una organización, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos organizacionales.
- **Objetivos del Control Interno:** a.- Protección y conservación del patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregular o ilegal, Eficiencia y eficacia de operaciones, Cumplimiento de normativa vigente, Confiabilidad y oportunidad de la información.
- **Componentes funcionales del Sistema de Control Interno:** 1.- Ambiente de Control, 2.- Valoración del Riesgo, 3.- Actividades de Control, 4.- Sistemas de Información y 5.- Seguimiento.
- **Ambiente de Control:** definición art. 2, inc. e), LGCI: Conjunto de factores del ambiente organizacional, que todos los funcionarios deben establecer y mantener para generar una actitud positiva y de apoyo
- **Valoración del Riesgo:** identificar y analizar los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos, para administrarlos. Riesgo: Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.
- **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, (SEVRI):** Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales. En ese sentido la Ley de Control Interno, establece que todo ente u órgano deberá contar con un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional por áreas, sectores, actividades o tarea. Además, deberá identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo
- **Actividades de Control, (Concepto jurídico):** Art. 2 LGCI. Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por Contraloría General de la República, Jerarcas y Titulares Subordinados consecución de los objetivos del sistema de control interno.
- **Definición según Manual de Normas Generales de Control Interno:** Políticas y procedimientos que los jerarcas y los titulares subordinados deben establecer para asegurar que se realicen las actividades necesarias para un desempeño institucional satisfactorio.

- **Sistemas de Información:** Un sistema de información es la combinación de personas, máquinas y procedimientos que desarrollan la información adecuada y la comunican a las personas idóneas en el momento oportuno, el sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.
  
- **Seguimiento:** Según Ley- (Art.17): Conjunto de actividades para:
  - Valorar calidad funcionamiento del Sistema, Asegurar atención pronta de hallazgos, -
  - Detectar cualquier desvío en el cumplimiento de los objetivos, Según norma- (1.3.-Declaración interpretativa): - Proceso de seguimiento continuo. -
  - Valorar calidad de la gestión institucional. - Valorar la calidad del Sistema.
  
- **Reporte de deficiencias:** Las deficiencias y desviaciones detectadas, deben ser identificadas oportunamente y comunicarse de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva y correctiva más acertada en el caso concreto.
  
- **Propósito:** Impedir el menoscabo de la eficiencia organizacional.
  
- **Incluye:** determinación de las causas, alternativas de solución, alternativa más adecuada, aplicación oportuna de la alternativa de solución más adecuada

## 10. DOCUMENTOS CONSULTADOS

Ley General de Control Interno, Ley 8292, de julio de 2002

Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República de enero 2009,

Acuerdos de CETAC referentes a SCI

## 11. ANEXOS

### 11.1 PLAN DE ACCION



PLAN DE ACCION ASCII 2019

| PERIODO | DEPENDENCIA         | ACCIÓN DE MEJORA  | FECHA INICIO | FECHA FIN | PRIORIDAD | DESCRIPCIÓN  | ENLACE      | RESPONSABLE         | SEGUIMIENTOS COMENTARIOS   | % DE AVANCE |
|---------|---------------------|---|--------------|-----------|-----------|--|-------------|---------------------|--|-------------|
| 2019    | Unidad de Licencias | Generar minutas de reunión para llevar a cabo la ejecución de estas observaciones | 15/01/20     | 30/04/20  | Media     | Generar minutas de reunión para llevar a cabo la ejecución de estas observaciones y recomendaciones, crear un grupo de trabajo e incluir un archivo compartido para ver los avances en relación con estas observaciones. | Gerald Soto | Michelle Lofthous e |  | 100         |
|         |                     |   |              |           |           |  |             |                     | Se genera un archivo compartido para las notificaciones y hallazgos para mejoramiento continuo de la Unidad de Licencias, así como recomendaciones de entes fiscalizadores |             |









|  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----|
|  |  |  |  |  | <p>coordinará con la encargada de planificación y seguimiento y aprobación de las Fichas de Proceso.</p> |  |  | <p>Se presentaron en 2018 las fichas de proceso correspondientes a la Unidad de Aeronavegabilidad, en la cual se incorporan los encargados de procesos, de los cuales solo el proceso de regulación ha sido aprobado.</p> | 50 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>La DG y Planificación, presentan la aprobación de la ficha de proceso correspondiente al proceso de regulación de la Unidad de Aeronavegabilidad.</p>  | 0  |



|  |  |                   |                  |             |  |                  |                      |  |            |
|--|--|-------------------|------------------|-------------|--|------------------|----------------------|--|------------|
|  | <p>Refrescar a los inspectores de Aeronavegabilidad sus Funciones, objetivos y políticas del departamento.</p> | <p>28/10/2019</p> | <p>9/12/2019</p> | <p>Baja</p> | <p>La Jefatura de Aeronavegabilidad enviará un correo al personal bajo su cargo, en el cual se les da a conocer las funciones y políticas para los inspectores e ingenieros según el manual de puestos de la DGAC y las normativas OACI.</p> | <p>Juan Soto</p> | <p>Miguel Cerdas</p> | <p>Se envió un correo electrónico por parte de la Jefatura de Aeronavegabilidad a todo el personal de la dependencia en el cual se les refresco sobre los objetivos, las políticas del departamento y los objetivos de la institución, con el afán de orientar al personal en la</p> | <p>100</p> |
|--|--|-------------------|------------------|-------------|--|------------------|----------------------|--|------------|







|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | generadas en la auditoria de FAA, se adjuntan las minutas de las reuniones de trabajo de la DGAC en las que se evidencia la participación de la unidad en los protocolos de las FAA y soporte de las PQ.   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Miguel Cerdas  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Juan Soto  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | La Jefatura de la unidad de Aeronavegabilidad solicitara a la unidad de planificación, que se brinde una inducción de los sistemas PAO, ASCII, ASCI, SEVRI, SIVARI, AUDITORIA INTERNA, PLANES DE COMPRA, PMO, entre otros para el personal de AIR. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Baja   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9/12/2019  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 28/10/2019   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Inducción al personal en temas administrativos de control  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | La Jefatura de Aeronavegabilidad envió un e-mail |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0  |









|  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|
|  |  |  |  |  | <p>notificar las deficiencias detectadas durante la ejecución de las funciones de la unidad o bien opciones de mejora en los protocolos de esta.</p> |  |  | <p>Se envió un correo electrónico por parte de la Jefatura de Aeronavegabilidad a todo el personal de la dependencia en el que se les instara a notificar deficiencias o desviaciones en la gestión, detectadas durante la ejecución de las funciones de la unidad o bien opciones de mejora en el desarrollo protocolos de esta Unidad.</p> | 100 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|



|      |                                     |  |            |            |       |   |                   |             |  |  |
|------|-------------------------------------|--|------------|------------|-------|---|-------------------|-------------|--|--|
| 2019 | Unidad de Supervisión de Aeródromos | Realizar una reunión para dar a conocer a los funcionarios los objetivos, las políticas del departamento y los objetivos de la institución, esto para que sus funcionarios tengan, claridad y orientación en su gestión diaria | 20/01/2020 | 17/02/2020 | Media | Realizar una reunión para exponer este tema al personal | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |
|      |                                     | Establecer un mecanismo para dar a conocer por escrito las funciones a quienes laboran en la Unidad  | 13/04/2020 | 29/04/2020 | Media | Establecer mecanismo propuesto                          | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |
|      |                                     | Establecer al menos una acción que apoye el mejoramiento de las actividades  | 29/04/2020 | 11/5/2020  | Media | Establecer acción que se proponga                       | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |
|      |                                     | Dar a conocer al personal anualmente la visión, misión, valores, código de ética de la Institución u otros documentos similares  | 11/5/2020  | 29/05/2020 | Media | Realizar una reunión para exponer este tema al personal | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |

|  |   |            |            |       |   |                   |             |  |  |
|--|---|------------|------------|-------|---|-------------------|-------------|--|--|
|  | Se realizará una reunión con los funcionarios la promoción de los comportamientos éticos en la gestión de sus labores                                       | 4/5/2020   | 29/05/2020 | Media | Realizar una reunión para exponer este tema al personal                       | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |
|  | Trimestralmente se verificará el cumplimiento de los objetivos propuestos en el PAO.  | 10/8/2020  | 28/08/2020 | Media | Realizar revisión trimestral del PAO  | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |
|  | Se revisará con RRHH para determinar cuáles son las acciones que se deben seguir ante estas conductas, y se notificará al personal                          | 23/03/2020 | 28/05/2020 | Media | Obtener la información requerida y notificar al personal                      | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |
|  | Este año se realizó la incorporación de la Unidad al sistema SEVRI, se estará dando seguimiento a las medidas que se implementen para medir su efectividad. | 21/09/2020 | 28/10/2020 | Media | Realizar una verificación de la efectividad de las medidas que se implementen | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |
|  | Se enviará al personal un correo donde se indique cuáles son los riesgos identificados y las medidas de   | 24/08/2020 | 28/08/2020 | Media | Enviar correo al personal   | Maricruz Esquivel | Luis Torres |  |  |







|                    |  |   |                  |                   |              |  |                         |                      |  |  |
|--------------------|--|---|------------------|-------------------|--------------|--|-------------------------|----------------------|--|--|
|                    |  | <p>notificadas se le notificara a la Jefatura via correo electrónico u oficio</p> |                  |                   |              |  |                         |                      |  |  |
| <p><b>2019</b></p> | <p><b>Unidad de Recursos Financieros</b></p> | <p>Remitir correo a los funcionarios de Recursos Financieros</p>                  | <p>1/11/2019</p> | <p>29/11/2019</p> | <p>Media</p> | <p>El titular da a conocer mediante correo electrónico las funciones de la unidad organizativa, así como los objetivos y, las políticas del departamento y los objetivos de la institución, esto para que tengan claridad y orientación en su gestión diaria. Además, de los mecanismos para el tratamiento de conductas fraudulentas, antiéticas, corruptas manejo de</p> | <p>Mayela Solorzano</p> | <p>Ronald Romero</p> |  |  |





|      |                              |  |          |                 |       |   |               |               |  |
|------|------------------------------|--|----------|-----------------|-------|---|---------------|---------------|--|
| 2019 | Unidad de Aeródromos Locales | Solicitud de plazas Técnicas y Profesionales | 1/1/2020 | 31/12/2020<br>0 | Media | Debido a que la Unidad de Aeródromos está recién creada, se tiene falta de personal profesional para poder atender todas las funciones asignadas mediante el Decreto 41417-MOPT.<br><br>La Unidad de Aeródromos Locales, está compuesta por tres persona, 1 Jefatura, 1 Profesional y 1 Técnico, por lo que cada uno debe de atender sus funciones específicas de la Unidad, complementand o con funciones del Departamento de Aeropuertos, | Carlos Vargas | Ivannia Ortiz |  |
|------|------------------------------|--|----------|-----------------|-------|---|---------------|---------------|--|







|  |  |  |          |            |       |   |   |                     |  |  |  |
|--|--|--|----------|------------|-------|---|---|---------------------|--|--|--|
|  |  |  |          |            |       |   | consecuente, ya sea a través de una hoja de cálculo, de los planes de Administración de Riesgos del proceso del SEVRI y su seguimiento. |                     |  |  |  |
|  |  |  | 1/1/2020 | 30/06/2020 | Media | 2. Descripción detallada:<br>Establecer un sistema como una hoja de cálculo, que permita realizar un diseño para ejecutar las acciones que permitan prevenir el desvío, objetivos, proyectos y metas. | Ingrid Madriz   | Cristian Chinchilla |  |  |  |
|  |  |  | 1/1/2020 | 30/06/2020 | Media | 2. Descripción detallada:<br>Establecer un sistema que permita monitorear de forma eficiente, las actividades de control en el  | Ingrid Madriz   | Cristian Chinchilla |  |  |  |
|  |  |  | 1/1/2020 | 30/06/2020 | Media | 1. Acción de mejora:<br>Diseño y ejecución de acciones  |   |                     |  |  |  |
|  |  |  | 1/1/2020 | 30/06/2020 | Media | 1. Acción de mejora:<br>Implementación mecanismos de control  |   |                     |  |  |  |



|      |           |   |            |            |       |  |                  |                 |  |  |
|------|-----------|---|------------|------------|-------|--|------------------|-----------------|--|--|
| 2019 | AVSEC FAL | Reuniones con el personal   | 19/11/2019 | 19/11/2020 | Media | Se realizará una reunión semestral para poner en conocimiento del personal nuevo y refrescar al personal en general sobre estos temas. El control se hará mediante minuta para que quede evidencia | Leonardo Aguilar | Mario Fernández |  |  |
|      |           | Solicitar una matriz de que es lo que corresponde para realizar un análisis de riesgo | 22/11/2019 | 22/11/2020 | Media | Solicitar a planificación de la DGAC la matriz de análisis de riesgo   | Leonardo Aguilar | Mario Fernández |  |  |
|      |           | Está implementado en el Manual de Puestos del Área Técnica                            | 22/11/2019 | 22/11/2020 | Media | Dar a conocer a todos los inspectores los objetivos, mediante reunión con minuta   | Leonardo Aguilar | Mario Fernández |  |  |
|      |           | Reuniones con el personal   | 22/11/2019 | 22/11/2020 | Media | Para definir todas las actividades relacionadas con la administración de riesgos   | Leonardo Aguilar | Mario Fernández |  |  |

|             |                                 |   |            |            |       |   |                  |                   |  |
|-------------|---------------------------------|---|------------|------------|-------|---|------------------|-------------------|--|
|             |                                 | No aplica para esta Unidad  | 22/11/2019 | 22/11/2019 | Media | No aplica para esta Unidad  | Leonardo Aguilar | Mario Fernández   |  |
|             |                                 | Adaptar el SIAR para las necesidades de esta Unidad   | 22/11/2019 | 22/11/2020 | Media | Adaptar el SIAR para las necesidades de esta Unidad   | Leonardo Aguilar | Mario Fernández   |  |
| <b>2019</b> | <b>Proceso de Mantenimiento</b> | Generar reunión con todos los compañeros del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario y darles una charla y compartir varios temas. | 1/12/2019  | 20/12/2019 | Media | En nuestra sala de reuniones de Mantenimiento se programará una reunión charla para compartir objetivos, política, misión, visión y otros propios de nuestra institución como unidad organizativa y estructura, así como del departamento. Así como indicar conductas fraudulentas, antiéticas, corruptas, manejo de conflictos y respuesta a | Elena Rodríguez  | Alexander Sánchez |  |



|      |   |  |            |            |       |   |                  |                |  |  |
|------|---|--|------------|------------|-------|---|------------------|----------------|--|--|
| 2019 | <b>Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños P.</b> | Envío de oficio solicitando la aprobación de fichas de proceso enviadas a planificación. | 31/10/2019 | 30/04/2020 | Media | La aprobación de las fichas depende de planificación y el personal asignado depende de RRHH.  | Judith Benavides | Karla Cascante |  |  |
|      |   | Taller de identificación de riesgos.   | 31/10/2019 | 29/02/2020 | Media | Se realizarán dos talleres con los funcionarios de la Administración AITBP para conocer los riesgos en materia de control interno y se establecerán actividades que permitan su administración. | Judith Benavides | Karla Cascante |  |  |
|      |   | Solicitud a financiero para ampliar usuario de facturación.                              | 31/10/2019 | 29/02/2020 | Media | Depende de financiero la habilitación que se dé al usuario de facturación para hacer los cambios que ayuden a modificar según las necesidades.  | Judith Benavides | Karla Cascante |  |  |



|      |   |            |            |       |  |                  |                |
|------|---|------------|------------|-------|--|------------------|----------------|
|      | Implementación de seguimiento a Sistema de Control Interno 2019 | 31/10/2019 | 30/09/2020 | Media | Implementación de seguimiento a Sistema de Control Interno 2019 mediante sesiones de trabajo programadas con el personal de la Administración. | Judith Benavides | Karla Cascante |
| 2019 | Unidad de Tecnologías de Información                            | 5/11/2019  | 1/12/2020  | Media | Búsqueda de alternativas   | Luis Villalobos  | Malou Guzmán   |



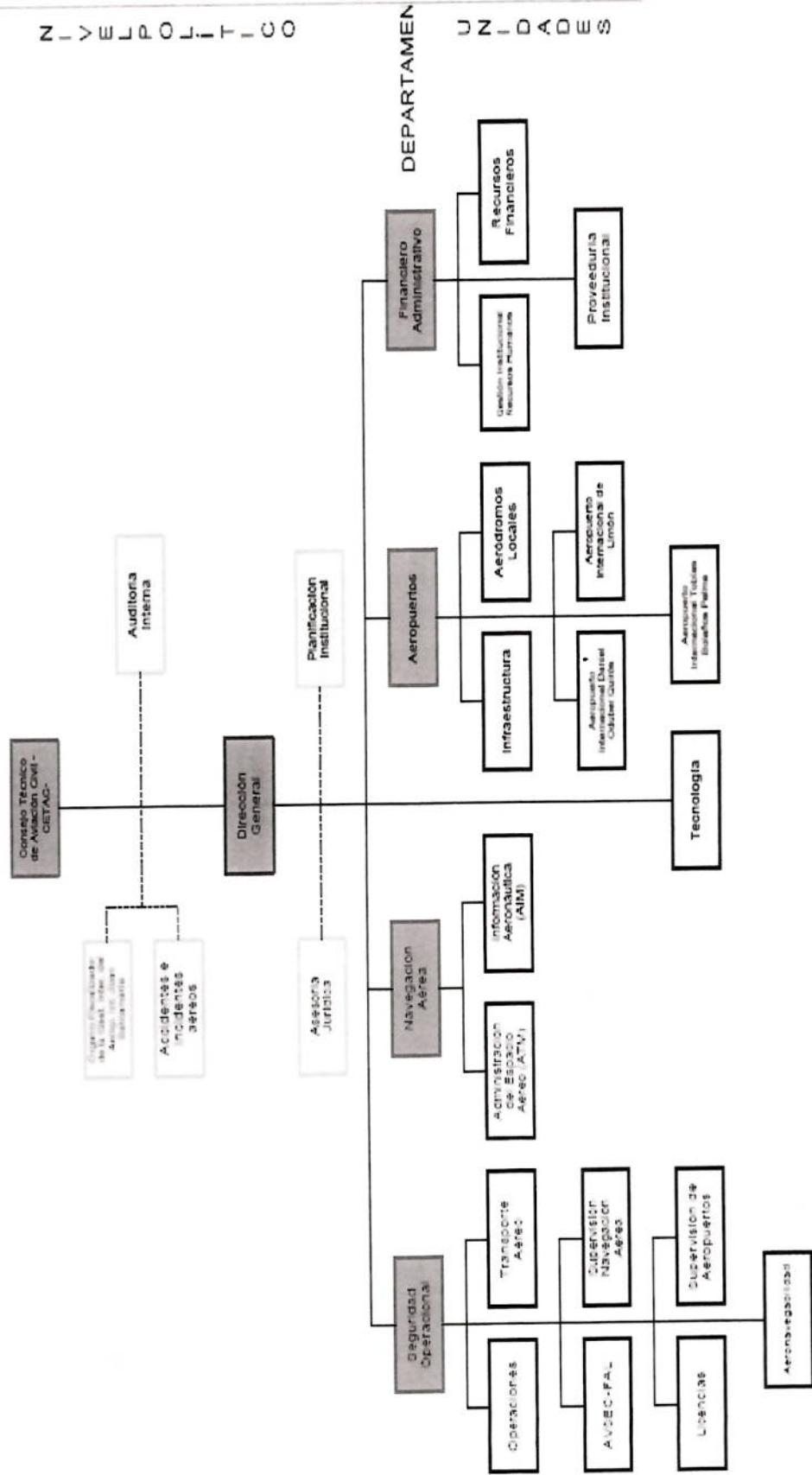


|      |   |  |            |            |       |   |                  |             |  |  |  |
|------|---|--|------------|------------|-------|---|------------------|-------------|--|--|--|
| 2019 | Gestión Institucional de Recursos Humanos | No aplica por cuanto, no recibimos bienes o servicios provenientes de donantes externos. | 11/11/2019 | 11/11/2019 | Media | N/A   | Rosibel Esquivel | Flory Ortiz |  |  |  |
|      |   | Ajustar los sistemas de la Unidad  | 11/11/2019 | 11/11/2019 | Media | Se requiere modificaciones en el sistema SIRH, con respecto a la Ley 9635, además la digitalización del Archivo de Gestión de la Unidad, por medio de TI. A nivel general se realizan mejoras continuas en todos los sistemas de información, permitiendo dar respuestas oportunas. | Rosibel Esquivel | Flory Ortiz |  |  |  |

| 2019 | Unidad de Planificación Institucional | No aplica  | 18/11/2019 | 18/11/2019 | Baja  | no aplica por cuanto no se manejan bienes o externos   | Rafael Hidalgo | Vilma López   |
|------|---------------------------------------|--|------------|------------|-------|--|----------------|---------------|
| 2019 | Proceso Dirección General             | En realidad, esa actividad si se realiza en este caso específico el sistema no emite la corrección una vez que se ha definido la información si se reapertura para una corrección posterior se perdería toda la información adicionada | 2/12/2019  | 31/12/2019 | Media | Comprobación de las actividades de superior jerarca para determinar que los registros sean completos, verdaderos y oportunos | Alicia Vargas  | Álvaro Vargas |

11.2 Organigrama actualizado

# MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES -MOPT- DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL



N I V E L P O L I T I C O

U N I D A D E S

B B