



# Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Comayagüela, M.D.C, 30 de noviembre de 2022  
Oficio AHAC-DIG-REF-715-2022

## LICENCIADA

**ERICKA ARELY SUAZO BONILLA**

**DIRECTORA EJECUTIVA ONADICI**

**SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**SU OFICINA**

De mi mayor consideración:

Reciban un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en el desempeño de sus funciones. En referencia a la **CIRCULAR-ONADICI No. 001-2022**, enviada por nuestro analista de control interno, se remite, **INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL COCOIN**, de nuestra Institución **AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL (AHAC)**, esta actividad contemplada en los Procesos de Control Interno Institucional, adjunto se remiten en físico y digital lo que refiere a la misma.

Se envía al correo electrónico Dirección Ejecutiva de la ONADICI, [direccion@onadici.gob.hn](mailto:direccion@onadici.gob.hn), y [onadici@gmail.com](mailto:onadici@gmail.com) con copia a nuestro analista de control interno, designado por parte de ONADICI, Lic. Jaime Antonio Colindres Pavón, [jcolindres@onadici.gob.hn](mailto:jcolindres@onadici.gob.hn), otra actividad cumplida en tiempo y forma.

Agradeciéndole su fina atención a la presente, le saludo cordialmente.

**Lic. GERARDO GABRIEL RIVERA**  
**DIRECTOR EJECUTIVO-AHAC**

c/: Lic. Norma Julissa Orellana G. Coordinadora COCOIN-AHAC





**Agencia Hondureña  
de Aeronáutica Civil**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL**  
**COORDINACIÓN COCOIN-AHAC**  
**INFORME SEMESTRAL SEGUIMIENTO SOBRE ACTIVIDADES**  
**REALIZADAS POR EL COCOIN**

**LIC. GERARDO GABRIEL RIVERA GUIFARRO**

**DIRECTOR EJECUTIVO**

**LICDA. NORMA JULISSA ORELLANA GARCÍA**

**COORDINADORA COCOIN-AHAC**

**FECHA DE ENTREGA 9 DE DICIEMBRE DE 2022.**



500 Mts. al norte del Aeropuerto Internacional Toncontín, Apartado Postal 30145  
Tel: 504-2234-0263  
Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.

[www.ahac.gob.hn](http://www.ahac.gob.hn)



**Agencia Hondureña  
de Aeronáutica Civil**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**INFORME SEMESTRAL SEGUIMIENTO SOBRE  
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE NUESTRO  
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN AÑO 2022  
COORDINACIÓN COCOIN  
DICIEMBRE 2022**



500 Mts. al norte del Aeropuerto Internacional Toncontín, Apartado Postal 30145  
Tel: 504-2234-0263  
Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.

[www.ahac.gob.hn](http://www.ahac.gob.hn)

Comayagüela, M.D.C, 1 de diciembre de 2022

**LICENCIADA**

**ERICKA ARELY SUAZO BONILLA**

**DIRECTORA EJECUTIVA ONADICI**

**SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**SU OFICINA**

**De mi mayor consideración:**

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en el desempeño de sus funciones. En referencia a la **CIRCULAR ONADICI No. 001-2022, Numeral No.9**, en lo que corresponde **INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL COCOIN**, este informe contiene las actividades realizadas de acuerdo con **NUESTRO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN AÑO 2022**, de nuestra **INSTITUCIÓN AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL**, en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores institucionales, de acuerdo a los **Procesos del Control Interno Institucional**, asegurando un nivel optimo de calidad en el manejo, uso e inversión de los recursos públicos y la lucha contra la corrupción.

Se envía al correo electrónico **Dirección Ejecutiva de la ONADICI**, [direccion@onadici.gob.hn](mailto:direccion@onadici.gob.hn), y [onadici@gmail.com](mailto:onadici@gmail.com) con copia a nuestro analista de control interno, designado por parte de **ONADICI**, **Lic. Jaime Antonio Colindres Pavón**, [jcolindres@onadici.gob.hn](mailto:jcolindres@onadici.gob.hn), otra actividad cumplida en tiempo y forma.

Agradeciéndole su fina atención a la presente, le saludo cordialmente.

**Lic. Norma Julissa Orellana G.  
COORDINADORA COCOIN-AHAC**



## CONTENIDO

CARTA DE ENVIO DEL INFORME SEMESTRAL  
DESGLOSE DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN DIFERENTES MESES DEL AÑO  
CONCLUSIONES  
RECOMENDACIONES  
ANEXOS



## **Informe sobre actividades realizadas del presente año de acuerdo con las actividades plasmadas en nuestro Plan de Implementación COCOIN-AHAC año 2022**

En atención a la **CIRCULAR ONADICI-001-2022**, enviado por el Especialista Técnico de ONADICI, a través de nuestra Máxima Autoridad, el Lic. Gerardo Gabriel Rivera Guifarro en cumplimiento a las normativas e implementación de los Procesos del control interno y conforme a la nueva estructura de gobierno dirigido por nuestra presidenta de la República, Iris Xiomara Castro Sarmiento, en la que enmarca a todas las instituciones gubernamentales, a través de sus máximas autoridades el cumplimiento y lucha contra la corrupción, se remite a dichos correos institucionales indicados en dicha circular, Primer y Segundo Informe Semestral, este documento presenta las acciones encaminadas por la **Institución Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil**, en lo que respecta, en el marco a diversas diligencias realizadas por el COCOIN, en lo que respecta a las diversas actividades establecidas en el Plan de Implementación año 2022, en el cumplimiento de los Procesos del Control Interno Institucional, manteniendo siempre las medidas de bioseguridad en lo que respecta a la declaratoria de Emergencia Nacional para la Prevención del COVID-19, es importante resaltar que aun con dicha emergencia, las actividades de trabajo no se han parado en nuestra institución, guardando las medidas establecidas, se puntualizan las gestiones realizadas en esta emergencia, como ser comunicados, así mismo instrucciones a los operarios de usuarios del transporte aéreo y población en general, medidas para tripulantes, extensión de vigencia de certificados de habilitaciones, certificado de aeronavegabilidad.

El control interno es un proceso, ejecutado por nuestra máxima autoridad, Lic. Gerardo Gabriel Rivera, con el apoyo constante de la Coordinación COCOIN dirigido por la Lic. Norma Julissa Orellana y los diferentes miembros del Comité de Control Interno Institucional, (COCOIN), jefes de nuestra institución y todos los colaboradores que la

integran, todo esto conlleva a proporcionar una seguridad razonable de conseguir efectividad y eficiencia en las operaciones, así como información financiera confiable y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Es importante destacar que los componentes del control interno se interrelacionan; se derivan de la visión de la institución y se integran a los procesos administrativos, se puede indicar que dichos componentes como ser:

- ✓ Entorno de control, se asoció con elementos de integridad, valores éticos, así como las competencias y/o habilidades que poseen los colaboradores para cumplir adecuadamente sus funciones
- ✓ Evaluación del riesgo, identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos, los cuales representan la orientación básica de recursos y esfuerzos y se constituyen para identificar factores críticos, como ser factores externos e internos
- ✓ Actividades de control, realizados por la gerencia y demás personas de la institución, para cumplir directamente con las actividades asignadas, las cuales están representadas en políticas, sistemas y procedimientos y se incluyen entre estos controles, los relacionados con los sistemas de información
- ✓ Información y comunicación, para lograr los objetivos institucionales es necesario disponer de información adecuada y oportuna
- ✓ Monitoreo y seguimiento, ejecutado a través del seguimiento por la Coordinadora del COCOIN, en la que se le da seguimiento a los diferentes departamentos de la institución con el cumplimiento de los procesos del control interno institucional, en la cual consiste en el desarrollo de las responsabilidades asignadas de acuerdo al Plan de Implementación, de acuerdo con las actividades establecidas de acuerdo a la Evaluación TAECII, Evaluación separada en la que se indican diferentes recomendaciones que resultan de dichas evaluaciones basadas en procesos del control interno.

A continuación, se detalla y se presenta informe de evaluación periódica de la situación financiera, operativa en cuanto a los procesos del control interno, en la que se detallan actividades programadas para el Primer Semestre de nuestro, **Plan de Trabajo y Plan de Implementación AHAC año 2022, las cuales fueron remitidas a ONADICI, a la vez se ha cumplido con el desarrollo de estas, puntualizando lo establecido en las actividades de nuestra institución:**

- El control interno, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y demás personal de las instituciones públicas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales y alcanzar, de conformidad con lo previsto en el Artículo No. 46 de la misma ley en la que se debe de considerar los objetivos siguientes:
  - ✓ Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
  - ✓ Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
  - ✓ Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales;
  - ✓ Elaborar información financiera valida y confiable presentada con oportunidad
- Se desarrollo **TALLER DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO, (TAECII)**, desarrollado el 26 de mayo del presente año, lo cual fue impartido por la Especialista Técnico de ONADICI, Lic. Alejandra Lizardo, en la que explico de acuerdo con el nuevo plan de gobierno, lo contemplado en el nuevo marco rector del control interno institucional, (MARCI), así mismo detallo sobre las nuevas modificaciones establecidas de acuerdo con los nuevos lineamientos que indican las guías del control interno, en la que se detallan directrices establecidas a considerar conforme a la nueva estructura de gobierno dirigida por la

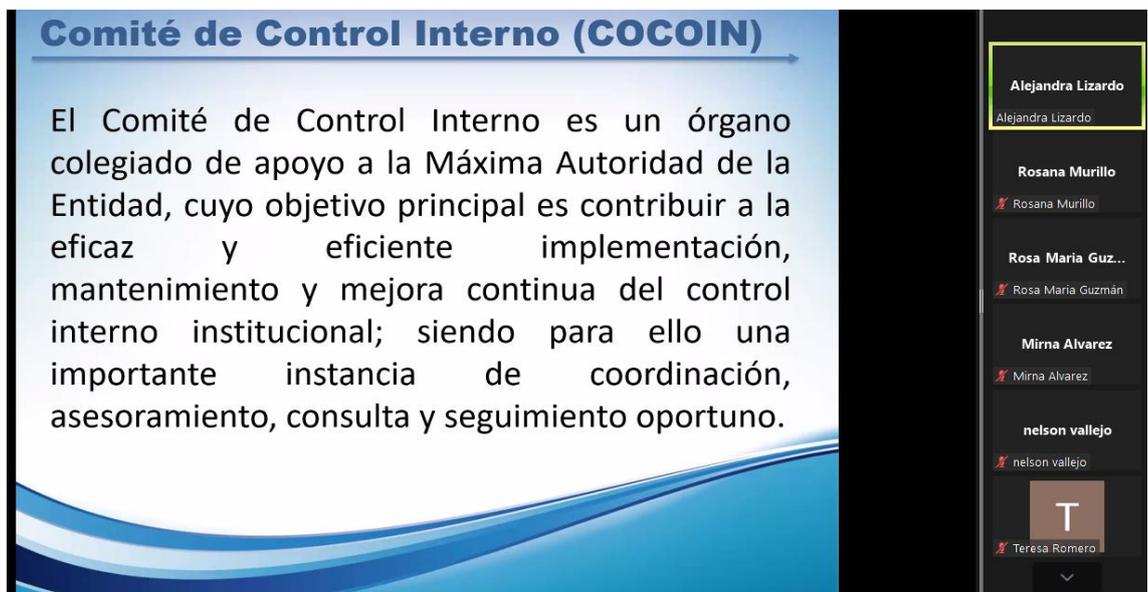
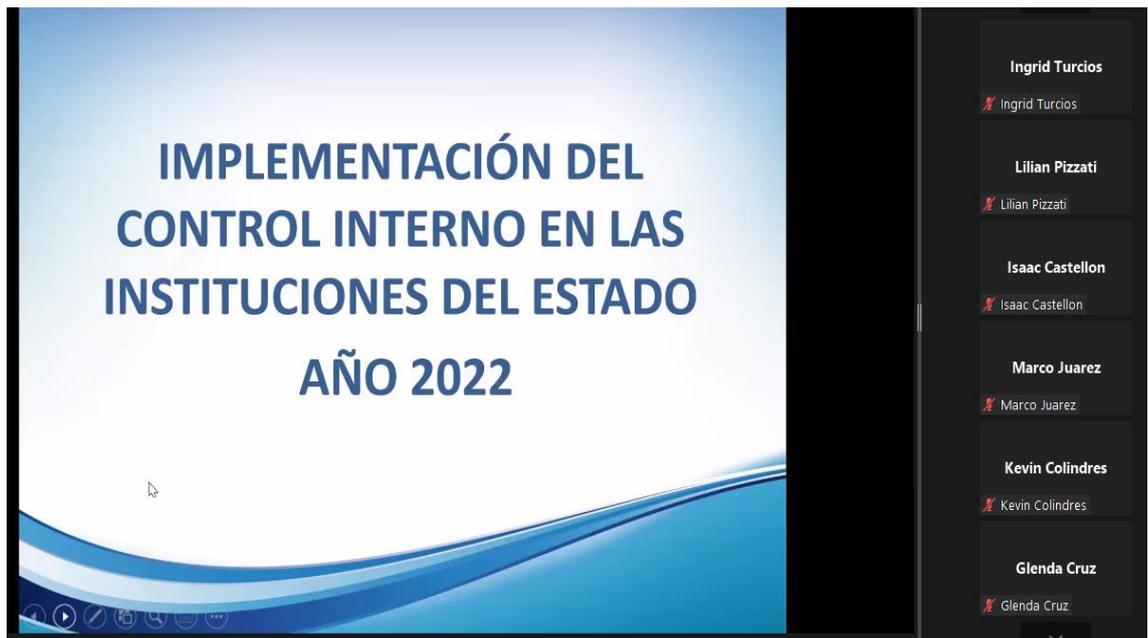
excelentísima Presidenta de la República, Iris Xiomara Castro Sarmiento, en la que enmarca a todas las instituciones gubernamentales, a través de sus Máximas Autoridades, el cumplimiento y lucha contra la corrupción e implementación a los procesos del control interno, la oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno, (ONADICI), adscrita a la secretaria de Transparencia y lucha contra la corrupción, en la que solicitan a las máximas autoridades, así como a sus colaboradores el cumplimiento de las diferentes actividades a desarrollar en el presente año.

El taller se realizó a nivel central y regionales. La metodología utilizada para la evaluación fue la aplicación de un cuestionario digital a través de encuesta de Google, el cual se distribuyó a todos los participantes que participaron en la sesión virtual de zoom, donde se impartió el **Taller de autoevaluación, TAECII**. En dicha evaluación de acuerdo con los resultados globales de la autoevaluación TAECII, se aplicaron a 61 colaboradores de nuestra institución, obteniendo un resultado de 76.32%, un valor aceptable, se observó que todos los cuestionarios cumplieron las especificaciones aceptables de respuestas válidas del 50%. Por lo tanto, el sistema de control interno de nuestra institución fue valorado en un nivel aceptable, demostrando la posibilidad de mejora continua para todos los componentes, siendo un excelente punto de partida para continuar con los esfuerzos realizados hasta la fecha, aunque los niveles se encuentran en un nivel de aceptación, tomando como base el proceso de alcance de metas gubernamentales que se interrelaciona con los objetivos que posee el Estado de Honduras a nivel país, asimismo, los componentes en nivel aceptable deben ser revisados constantemente para mantener y/o elevar su calificación.

El análisis de la información y la documentación disponible para actualizar los requerimientos normativos de la Institución es una oportunidad para la mejora de las actividades sustantivas y las de apoyo institucional.

Sabemos que el control interno, se ha considerado una herramienta administrativa para cubrir sus objetivos con eficiencia, vigilar la aplicación de la normatividad aplicable en términos de transparencia y rendición de cuentas, que no solo es aplicable a las finanzas,

sino a todas las áreas de la institución, ya que permite que toda la institución, conozca sobre las diversas actividades que se realizan en los diferentes departamentos de la institución, considerando, las Guías para la implementación del control interno, como un proceso permanente que deben cumplir las autoridades y personal en la prevención de infracciones y establecer controles en los recursos de la institución para fortalecer y cumplir con los objetivos institucionales.



## Quienes conforman el COCOIN?

- La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, o quien éste designe.
- El Representante de la Unidad de Planificación (UPEG) o su equivalente, quien coordinará las actividades del COCOIN. En caso que esta Unidad no exista, la función de coordinación deberá recaer en el Administrador o Gerente Administrativo.
- El Responsable de la Unidad Administrativa de la entidad.
- El Responsable de la Unidad Financiera.
- El Responsable de la Unidad de Recursos Humanos.
- El Responsable de la Unidad de Asesoría Legal o su equivalente.
- El Responsable de cada unidad organizacional "clave".
- El Responsable de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), quien participará con voz pero sin voto.

Alejandra Lizardo

Alejandra Lizardo

Rosana Murillo

Rosana Murillo

Rosa Maria Guzmán

Rosa Maria Guzmán

Mirna Alvarez

Mirna Alvarez

nelson vallejo

nelson vallejo

CARLOS MELGAR

CARLOS MELGAR

## Ventajas del Control Interno

- Ordenamiento de la administración por cada área administrativa.
- Definición de procesos y procedimientos que presta la Institución.
- Identificación de riesgos por área (suma de todos riesgos Institucionales).
- Prestación de servicios al ciudadano independientemente de la persona que lo atiende. (Establecer procesos).
- Estadísticas claras, creíbles para toma de decisiones oportunas.
- Confianza en la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- Confianza del ciudadano en los servicios que le presta la Institución.

Lilian Pizzati

Lilian Pizzati

Isaac Castellon

Isaac Castellon

Marco Juarez

Marco Juarez

Kevin Colindres

Kevin Colindres

Glenda Cruz

Glenda Cruz

Noel Augusto cruz AC...

Noel Augusto cruz AC...

## Ventajas del Control Interno

- Prepara la entrada y salida de las Autoridades.
- Buena imagen en el ámbito nacional e internacional.
- Permite la atracción de inversiones y la generación de empleo.
- Evita reparos de los Entes contralores del Estado.
- Se cuenta con la información ordenada.
- Sirve como mecanismo de rendición de cuentas y transparencia de la gestión institucional.
- Permite tener información en línea para consulta del usuario.
- Contribuye a establecer los archivos históricos.

Danery Turcios

Danery Turcios



Aldo Vargas



Gustavo González



Daniela Morales



Gladys Vanessa Illa F...

Daniela Gonzales

### ¿CÓMO SE IMPLEMENTA EL CONTROL INTERNO EN LAS INSTITUCIONES?

```

graph TD
    ONADICI[Apoyo técnico de la ONADICI] --> MAE((MAE))
    MAE --- COCOIN((COCOIN))
    COCOIN --- Areas[Responsables de Áreas]
    
```

Daniela Gonzales

D

Diana Elizabeth Mara...

Cynthia Reyes

Cynthia Reyes

F

Josue Vasquez

Scarleth Mejia

Scarleth Mejia

Erick Martinez

Erick Martinez

### COMPOSICION DE LAS GICII

- Guía 0 "Introducción general"
- Guía 1 "Entorno de control"
- Guía 2 "Evaluación de los riesgos"
- Guía 3 "Actividades de control"
- Guía 4 "Información y comunicación"
- Guía 5 "Supervisión"

Daniela Morales

Gladys Vanessa Illa F...

Daniela Gonzales

D

Diana Elizabeth Mara...

Cynthia Reyes

Cynthia Reyes

### RECTORÍA DEL CONTROL INTERNO

El control interno institucional, como elemento del **SINACORP**, está bajo la **rectoría permanente del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)**, para asegurar de manera razonable la **uniformidad en el desarrollo y aplicación de sus componentes principios y normas de control interno**.

Las entidades son diferentes y requieren de una normatividad uniforme del Marco Rector del control interno institucional de los recursos públicos (MARCI) emitido por el TSC, por eso **la existencia de un organismo técnico especializado para desarrollarlo, la ONADICI**.

Scarleth Mejia

Scarleth Mejia

Erick Martinez

Erick Martinez

J

Jalanya Bennett

Daniel Medrano

Daniel Medrano

Emerson Gomez



**J**  
Jalanya Bennett

**Daniel Medrano**  
Daniel Medrano

**Emerson Gómez**  
Emerson Gómez

**Karen Puerto**  
Karen Puerto

**Thelma Funez**  
Thelma Funez

**Kem Stewart**  
Kem Stewart



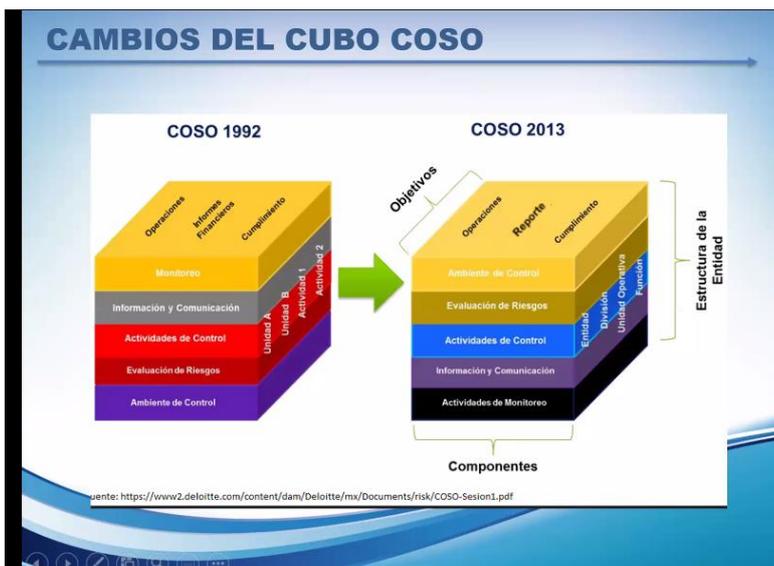
**Emerson Gómez**  
Emerson Gómez

**Karen Puerto**  
Karen Puerto

**Thelma Funez**  
Thelma Funez

**Kem Stewart**  
Kem Stewart

**Raquel Ruiz**  
Raquel Ruiz



**Emerson Gómez**  
Emerson Gómez

**Karen Puerto**  
Karen Puerto

**Thelma Funez**  
Thelma Funez

**Kem Stewart**  
Kem Stewart

**Raquel Ruiz**  
Raquel Ruiz

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

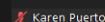
Deben ser utilizadas por todos los servidores públicos o colaboradores de las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo, bajo la supervisión de la Máxima Autoridad Institucional (MAI), la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y responsables jerárquicos de las áreas y unidades de la administración gubernamental o de quienes hagan sus veces.

Las GICII ofrecen una estructura y metodología enunciativa y orientadora con las prácticas obligatorias que contienen, pero no limitativa en la especificidad de cada entidad.



Emerson Gómez

Karen Puerto



Karen Puerto

Thelma Funez

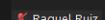


Thelma Funez



Ken Stewart

Raquel Ruiz

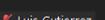


Raquel Ruiz

## OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

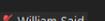
1. Proteger los recursos públicos contra pérdida, deterioro, despilfarro, uso indebido, irregular o ilegal;
2. Prevenir actos de corrupción o identificarlos oportunamente, mediante la implementación efectiva de controles internos previos, concurrentes y posteriores en todos los procesos;
3. Facilitar la coordinación interna y externa para la aplicación de los controles internos en las entidades públicas.

Luis Gutierrez



Luis Gutierrez

William Said

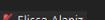


William Said



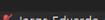
Miguel Almendares

Elissa Alaniz



Elissa Alaniz

Jorge Eduardo...

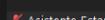


Jorge Eduardo Aguilar

## Características del Control interno

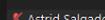
5. Reconoce que existen limitaciones en la efectividad del control interno que deben gestionarse de manera adecuada y oportuna.
6. Se debe adaptar a la estructura, tamaño, complejidad y recursos de las instituciones; asegurando que la efectividad del control guarde relación con los costos de su funcionamiento.

Asistente Estan...



Asistente Estándares

Astrid Salgado



Astrid Salgado

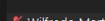


A. Mariela Alemán



Douglas Vasquez

Wilfredo Martinez



Wilfredo Martinez

### Resultados que Promueve el Control Interno

El control interno debe promover los siguientes aspectos:

- Ética** Actitud permanente de los servidores públicos para cumplir sus obligaciones con responsabilidad, esmero, rectitud y demás valores morales
- Eficiencia** Velar porque la entidad obtenga la máxima productividad de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de tiempo.
- Eficacia** Cumplimiento de las metas y los objetivos previstos

Asistente Estan...

Asistente Estandares

Astrid Salgado

Astrid Salgado



A. Mariela Alemán



Douglas Vasquez

Wilfredo Martinez

Wilfredo Martinez

### Prevención e Identificación Oportuna de la Corrupción

- a. Los controles previos:** permiten evitar que las actividades se ejecuten sin cumplir con los requisitos establecidos, a fin de identificar a tiempo eventos que pueden producir pérdidas o el incumplimiento a las normativas u otros criterios establecidos.
- b. Los controles concurrentes:** se aplican durante la ejecución de las operaciones, antes de concluir el proceso. Están relacionadas con las atribuciones y responsabilidades inherentes a quienes dirigen las áreas o unidades encargadas de los procesos

Asistente Estan...

Asistente Estandares

Astrid Salgado

Astrid Salgado



A. Mariela Alemán



Douglas Vasquez

Wilfredo Martinez

Wilfredo Martinez

### Prevención e Identificación Oportuna de la Corrupción

- c. Los controles internos posteriores:** se realizan luego que la actividad o tarea ha sido ejecutada, para comprobar de manera independiente que se ha cumplido con los requisitos establecidos; y, emprender acciones correctivas.
- d. El control social:** se realiza a través de ciudadanos preparados e informados, así como de organizaciones sociales con capacidad para analizar e investigar la gestión pública por medio del acceso a la información de calidad

Aaron Romero

Aaron Romero

Allan Caballero

Allan Caballero



Beyra Nicol Molina C...

Yeison Paz

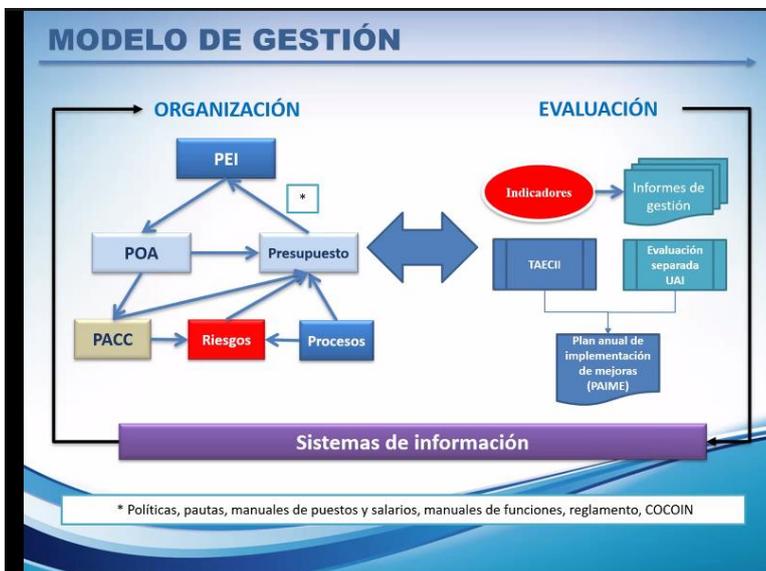
Yeison Paz

Alejandra Quiroz

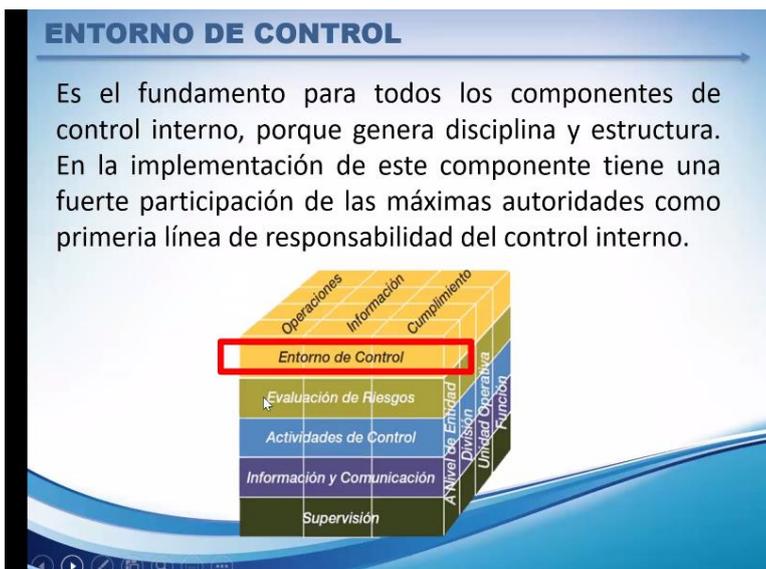
Alejandra Quiroz



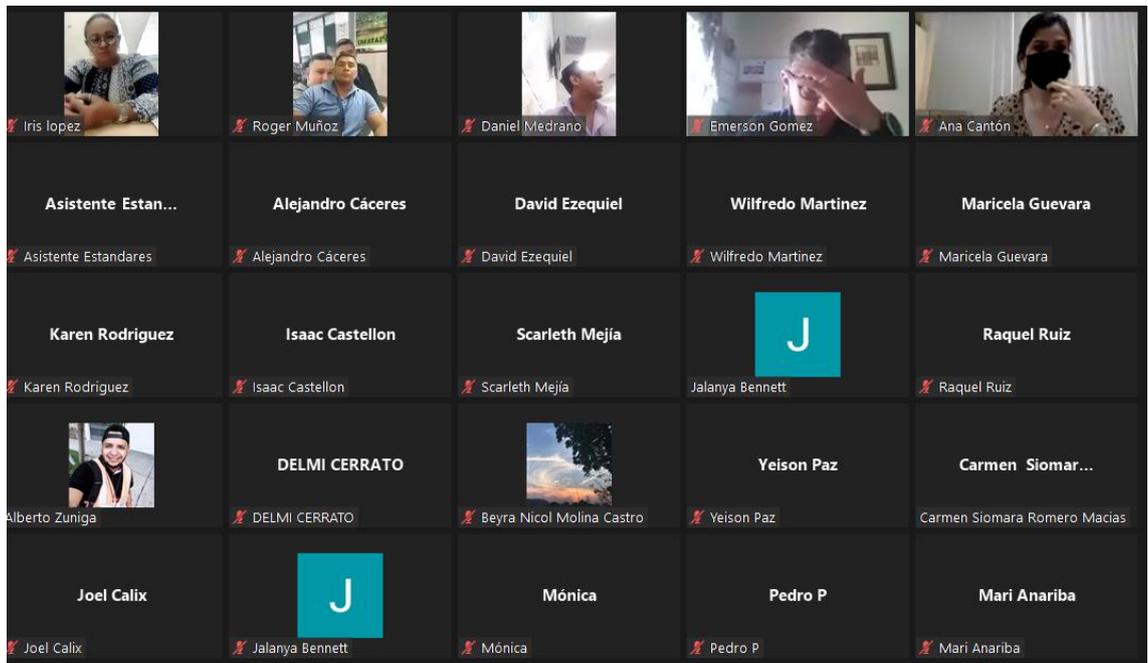
- Aaron Romero**
- Allan Caballero**
- Beyra Nicol Molina C...**
- Yeison Paz**
- Alejandra Quiroz**

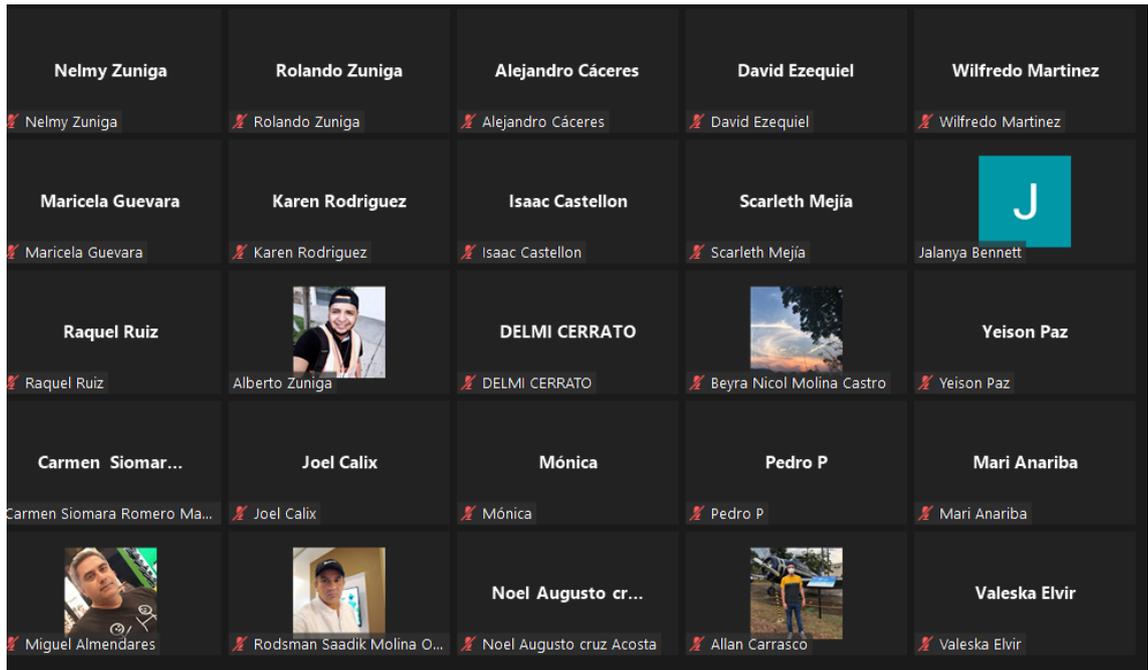


- Mari Anariba**
- Norma Andino**
- Carmen Siomara Ro...**
- Maria Callejas/R...**
- Ivis Urquia**

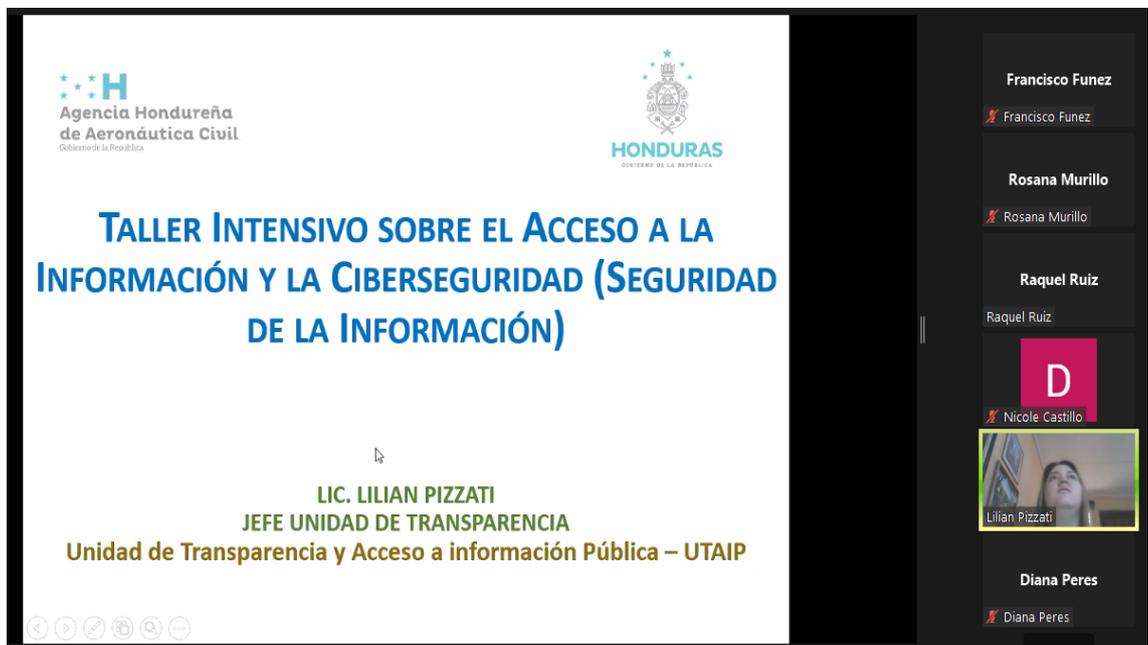


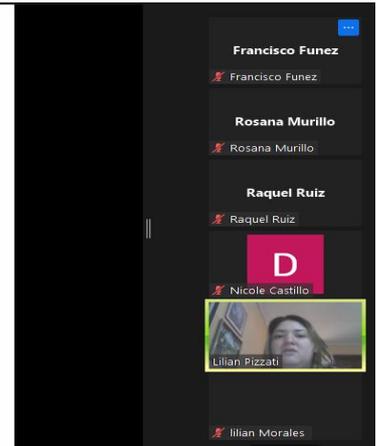
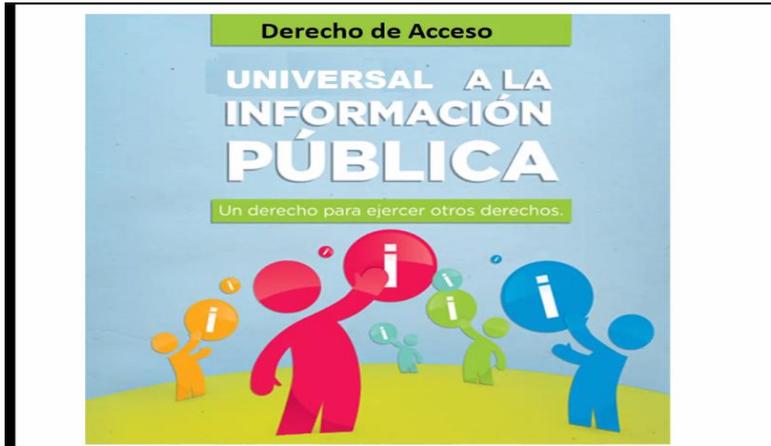
- Ana Cantón**
- iPhone**
- Glenda Cruz**
- Cinthy espiñoza**
- Ronald**





- El 6 de julio se realizo Socialización Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, impartida por la jefe de la Unidad de Transparencia, Lic. Lilian Pizzati, en la cual explico todo el procedimiento en como funciona el portal de transparencia así mismo explico como funciona las solicitudes de información que se solicitan en dicho portal

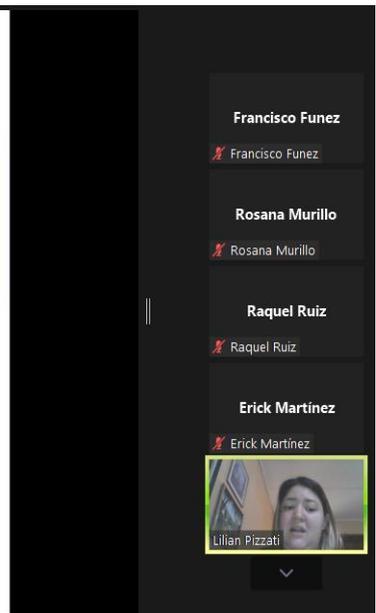




### DEFINICIONES Y CONCEPTOS

ARTICULO 3. DEFINICIONES. Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

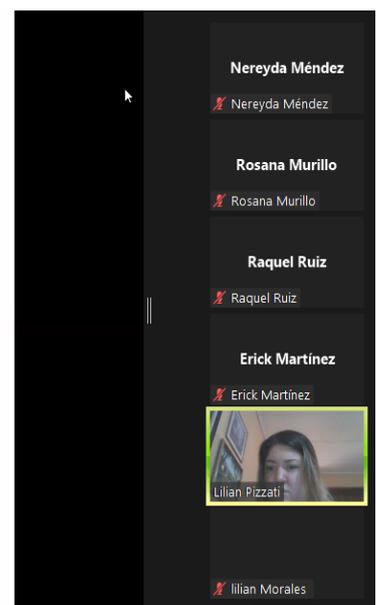
3) **Derecho de Acceso a la Información Pública:** El derecho que tiene todo ciudadano para acceder a la información generada, administrada o en poder de las instituciones obligadas previstas en la presente ley, en los términos y condiciones de la misma.

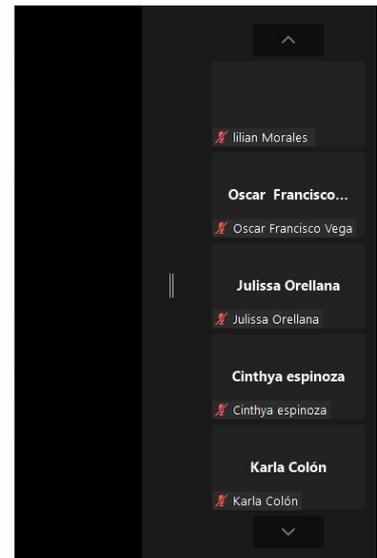
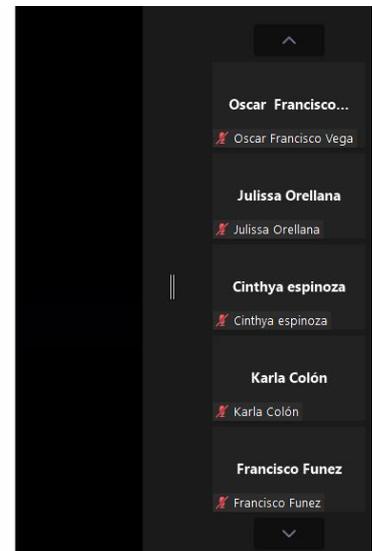
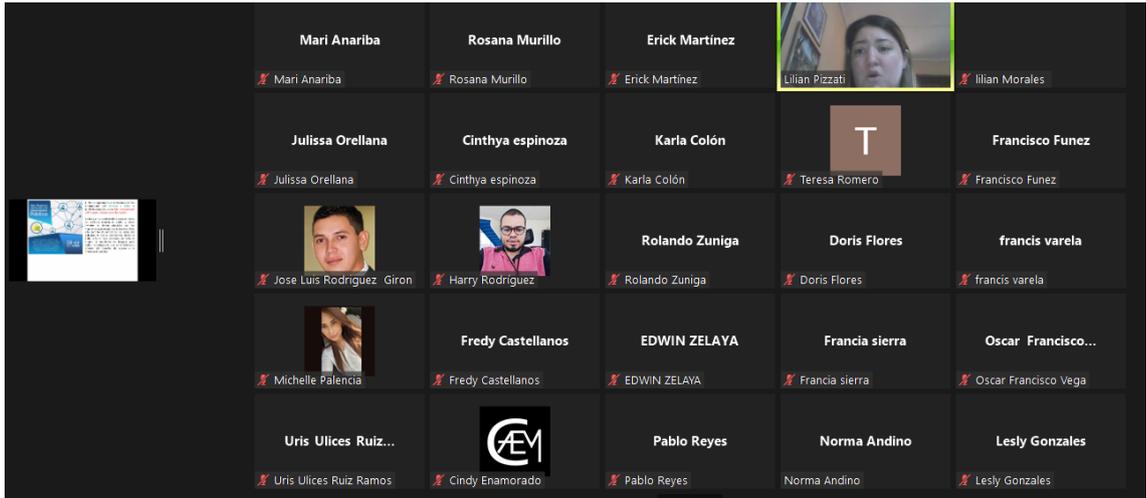


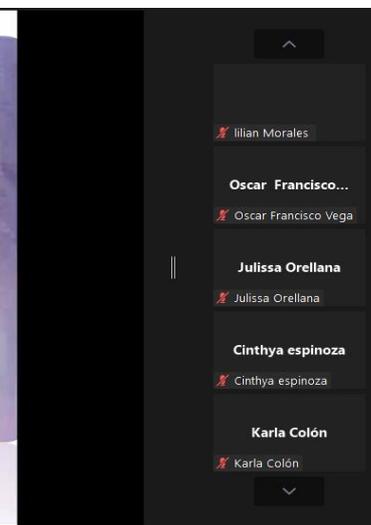
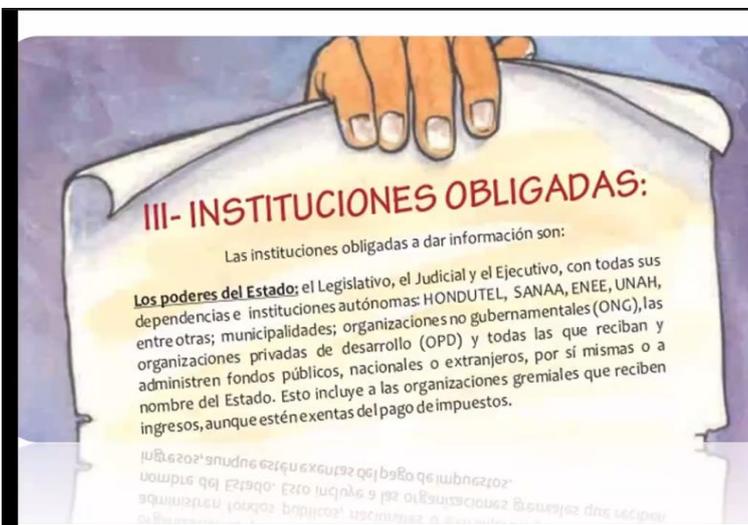
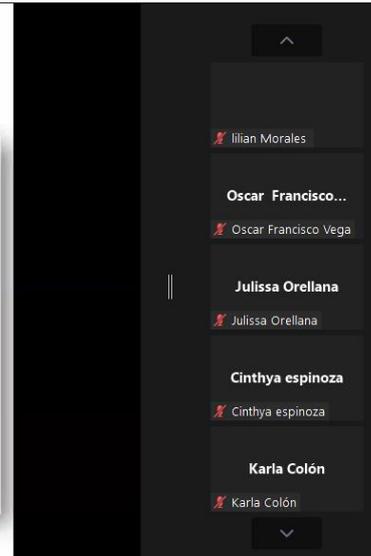
### Día Mundial del Acceso a la Información Pública

También conocido como el "Día del Derecho a Saber", se conmemora desde el 2002 cuando un grupo de activistas de todo el mundo se reunieron en Bulgaria, con el objetivo de definir estrategias que permitieran la difusión del derecho de acceso a la información pública.

## 28 de septiembre







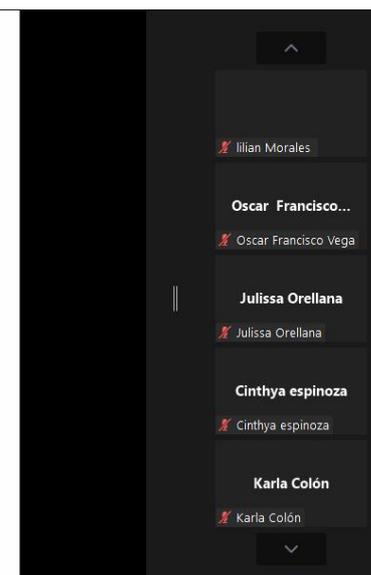
### DEFINICIONES Y CONCEPTOS

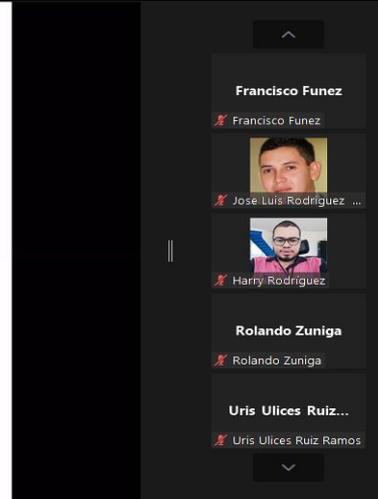
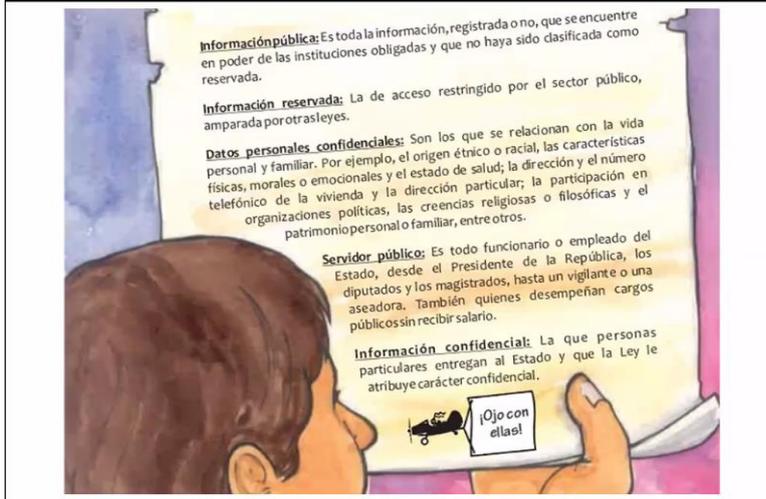
ARTICULO 3. DEFINICIONES. Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

5) **Información Pública:** TODO ARCHIVO, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido previamente clasificado como reservado que se encuentre en poder de las Instituciones Obligadas, y que pueda ser reproducida.



Dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las Instituciones Obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración;

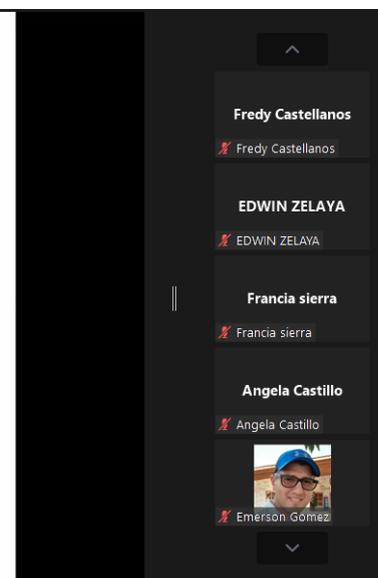




### Decreto Legislativo No. 62-2004 - Ley del Registro Nacional de las Personas | RNP

**Artículo 109.- DATOS PÚBLICOS:** Son datos públicos y su divulgación no estará sujeta a restricción alguna, los siguientes datos:

1. Nombres y Apellidos
2. Número de Identidad
3. Fecha de nacimiento o Fecha de Fallecimiento
4. Sexo
5. Domicilio, excepto la dirección de su vivienda
6. Profesión, Ocupación u Oficio
7. Nacionalidad y
8. Estado Civil



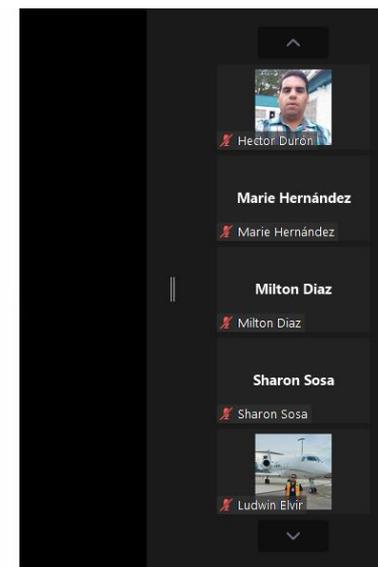
### ¿Quién puede pedir información que genera y/o custodia las instituciones obligadas?

CUALQUIERA DE NOSOTROS PUEDE PEDIR LA INFORMACIÓN PÚBLICA POR ESCRITO O POR E-MAIL...¿SABEN COMO PEDIRLA?

SOLO SER ESPECÍFICO EN LO QUE QUIERE CONOCER... SIN MUCHA VUELTA NI FORMALISMOS...IR AL GRANO!

¡FÁCIL!

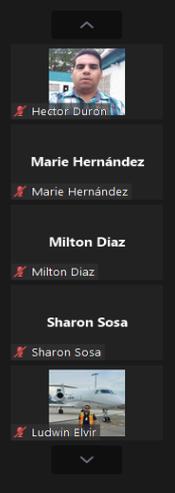
PERO CUANDO SEA UNA ORGANIZACIÓN TIENE QUE DEMOSTRAR SU EXISTENCIA LEGAL...



## \*\*RESTRICCIONES DE ACCESO A LA INFORMACION

ARTICULO 16. RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública estará restringido cuando:

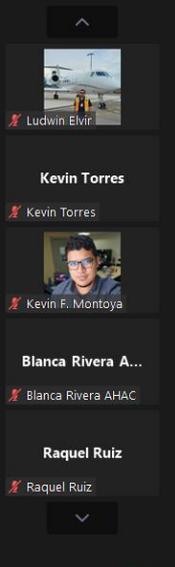
1. Cuando lo establezca la Constitución, las leyes, los tratados o sea declarada como reservada con sujeción a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de esta Ley;
- 2.2. Se reconozca como información reservada o confidencial de acuerdo con el artículo 3, numerales 7 y 9, de la presente Ley;
- 3.3. Todo lo que corresponda a instituciones y empresas del sector privado que no esté comprendido en obligaciones que señale esta Ley y leyes especiales; y,
- 4.4. El derecho de acceso a la información pública no será invocado en ningún caso para exigir la identificación de fuentes periodísticas dentro de los órganos del sector público, ni la información que sustente las investigaciones e información periodística que haya sido debidamente publicada y que obre en los archivos de las empresas de medios de comunicación.



## INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 13. INFORMACIÓN QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO. Toda Institución Obligada está en el deber de difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos o instrumentos computarizados; a falta de éstos, por los medios escritos disponibles, la información siguiente:

- 1) Su estructura orgánica, sus funciones, las atribuciones por unidad administrativa, los servicios que presta, las tasas y derechos y los procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- 2) Las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que rigen su funcionamiento;
- 3) Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, actividades, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas;
- 4) Toda la información catastral que posean y su vinculación con el Registro de la Propiedad Inmueble;



## INFORMACIÓN PPUBLICA DE OFICIO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

- 5) Los registros públicos de cualquier naturaleza;
- 6) El Diario Oficial La Gaceta actualizado;
- 7) La remuneración mensual de los servidores públicos por puesto, incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto;
- 8) Los presupuestos, un informe trimestral y otro anual de la ejecución presupuestaria, que incluya el detalle de las transferencias, los gastos, la inversión física y financiera, la deuda y la morosidad;
- 9) Las contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras, convocatorias a concurso, licitación de obras públicas y suministros, los contratos de consultoría, las actas de apertura de ofertas y adjudicación, ampliaciones, prórrogas y declaratorias de compras directas, así como sus resultados;
- 10) Los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la toma de decisiones;
- 11) El nombre de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública, la dirección, teléfono y dirección electrónica de su centro de trabajo.
- 12) Los Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones firmes que emita el Poder Ejecutivo, incluyendo las instituciones descentralizadas;
- 13) [El Congreso Nacional](#)
- 14) [El Poder Judicial](#)
- 15) [El Tribunal Superior de Cuentas](#)
- 16) [La Procuraduría General de la República](#)
- 17) [Las Municipalidades](#) publicará además una relación de los juicios en que sean parte y las sentencias definitivas recaídas en ellas, las resoluciones y actas de las sesiones de la Corporación Municipal;
- 18) [Las instituciones respectivas publicarán además las estadísticas financieras...](#)
- 19) La información sobre actividades de empresas privadas que suministren bienes y servicios públicos con carácter de exclusividad o que celebren contratos financiados con recursos o fondos del Estado, será divulgada por medio de la entidad pública con la cual se han celebrado los contratos respectivos.

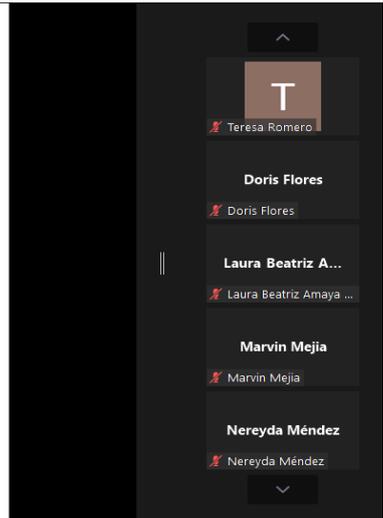




**ARTÍCULO 32.- DEPURACIÓN.** Cada institución pública está en la obligación de conservar y custodiar la información pública y la reservada, captada o generada con motivo del cumplimiento de sus funciones, mientras conserve valor administrativo o jurídico para efectos de gestión o en su defecto por un periodo no menor de cinco (5) años.

Vencido el plazo de conservación, la información pública deberá ser sometida al procedimiento de puración que realice una Comisión de Depuración integrada por delegados de las instituciones siguientes:

- 1) Instituto de Acceso a la Información Pública (IA1P);
- 2) Tribunal Superior de Cuentas;
- 3) La Procuraduría General de la República;
- 4) Archivo Nacional, como receptor de la documentación depurada; y,
- 5) En su caso, un delegado de la institución pública cuya información es depurada.



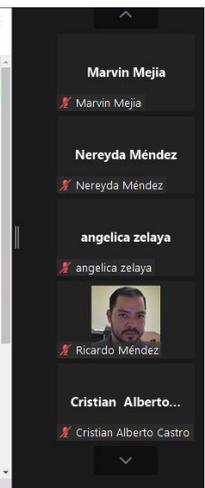
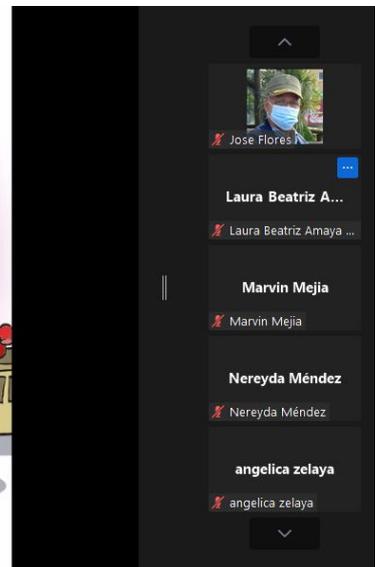
## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SAIP)

### ARTÍCULO 20. SOLICITUD.

La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna.

Esta disposición no facultará al solicitante para copiar total o parcialmente las bases de datos.

En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de ésta.



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SAIP)

UTILIZACIÓN CRÍTICA Y ÉTICA DE LA INFORMACIÓN

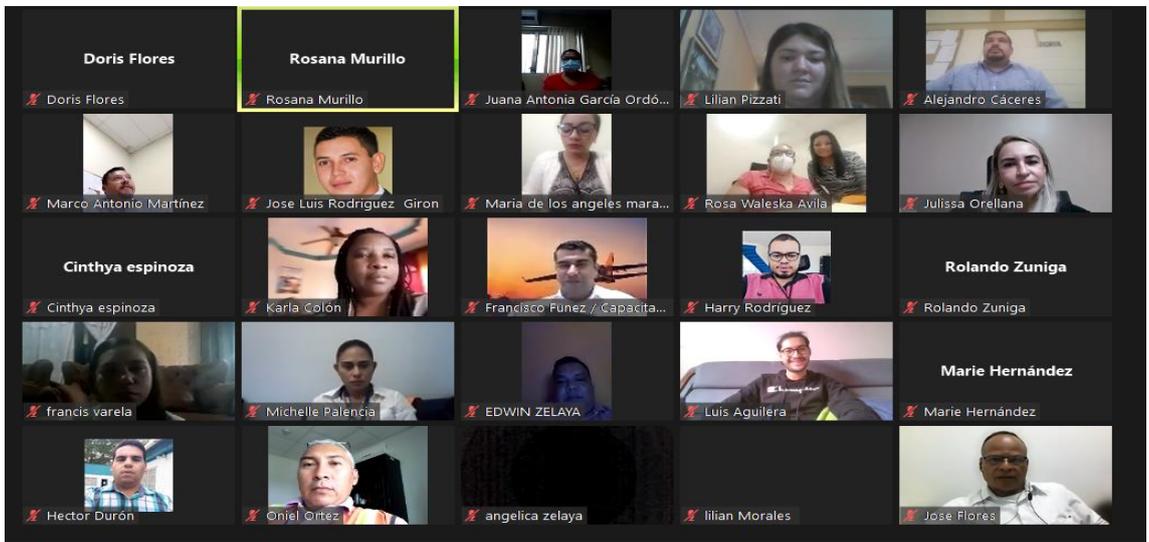
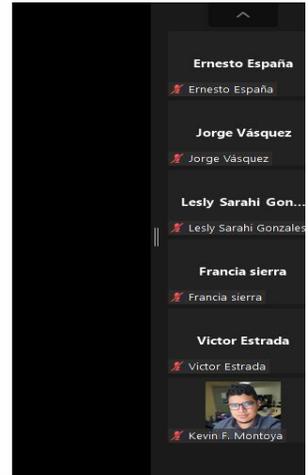


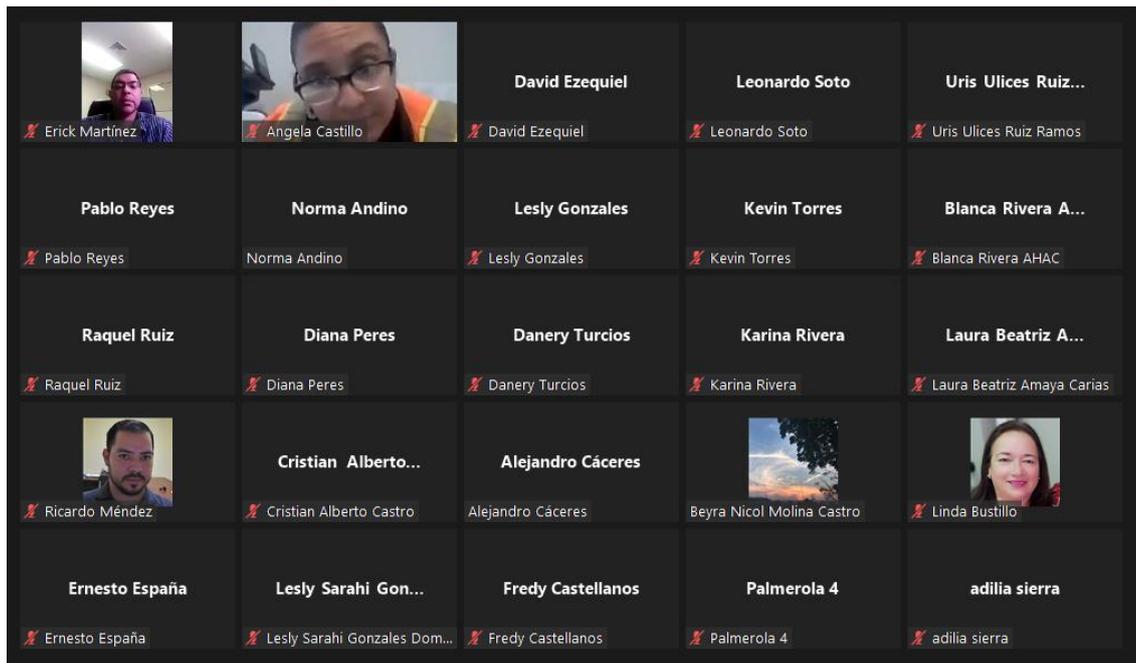
### ARTÍCULO 14. ENTREGA Y USO DE LA INFORMACIÓN.

La Información Pública deberá proporcionarse al solicitante o usuario en el estado o formato en que se encuentre disponible. En caso de inexistencia de la información solicitada, se le comunicará por escrito este hecho al solicitante. Los solicitantes o usuarios no podrán exigir a las Instituciones Obligadas que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean. **LOS SOLICITANTES O USUARIOS SERÁN DIRECTAMENTE RESPONSABLES POR EL USO, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA A LA QUE TENGAN ACCESO.**

### ARTÍCULO 15. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

La información solicitada por el ciudadano podrá entregarse, a su requerimiento, en forma personal, por medio de fax, servicio postal o por medios electrónicos, protegiendo la integridad de la información. El acceso público a la información es gratuito, no obstante, la institución pública está autorizada para cobrar y percibir únicamente los costos de la reproducción previamente establecidos por la institución respectiva.





- El 7 de julio se continuo con la Socialización en la temática Política de control interno institucional, desarrollado por la abogada Mirna Álvarez, la formulación de la política para el control interno de la gestión institucional, permite establecer directrices para que las diferentes áreas administrativas y técnicas cumplan efectivamente con el sistema de control interno, de tal forma que se consiga que la labor en nuestra institución sea oportuna, efectiva y eficaz, dentro de los parámetros legales existentes para ello. Por lo tanto, se pretende garantizar el funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas y técnicas, con transparencia, efectividad, eficiencia, economía, calidad en los servicios.

La presente POLÍTICA se emite para facilitar la aplicación de lo establecido en las “Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el marco del SINACORP1”

El Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos es un modelo diseñado con base a las disposiciones legales citadas con el propósito organizar un sistema de control unitario, integrado, interrelacionado y que complemente de manera coherente y coordinada, el Control Externo de los recursos públicos que ejerce

el TSC con el Control Interno que, por mandato legal, deben aplicar todas las entidades y organismos del sector público.

## Politica de Control interno Institucional



AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL



### EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN-AHAC)

En el artículo 2 del Reglamento del Comité de Control Interno de la AHAC, se manifiesta la finalidad que mantiene este Comité, que es la de facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN-AHAC, estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

Asimismo, dentro de sus funciones está la de formular políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes de Control Interno.

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL



### ¿Que es la ONADICI?

Es la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno y es el Órgano Especializado del Poder Ejecutivo, adscrito a la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, encargado del desarrollo integral de la función pública del control interno institucional y que funge como Órgano del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos. ( SINACORP)





### ¿Qué es el control interno?

Es un proceso efectuado por el Poder Ejecutivo, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salva guarda de los recursos públicos, que debe ser ejecutado por todo el personal, está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable, con el fin de que se realicen de manera que se lleven a cabo de forma correcta.

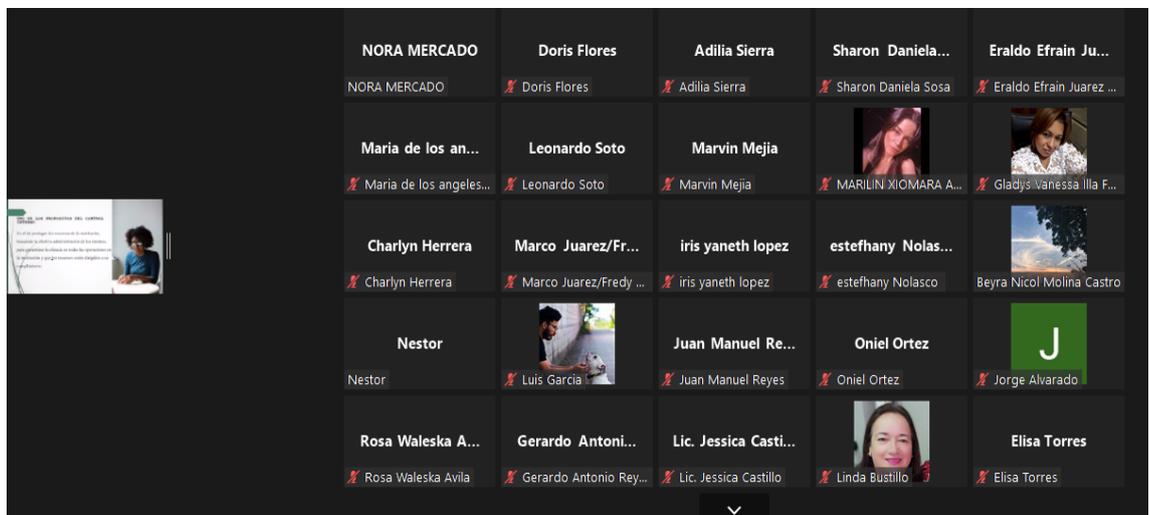
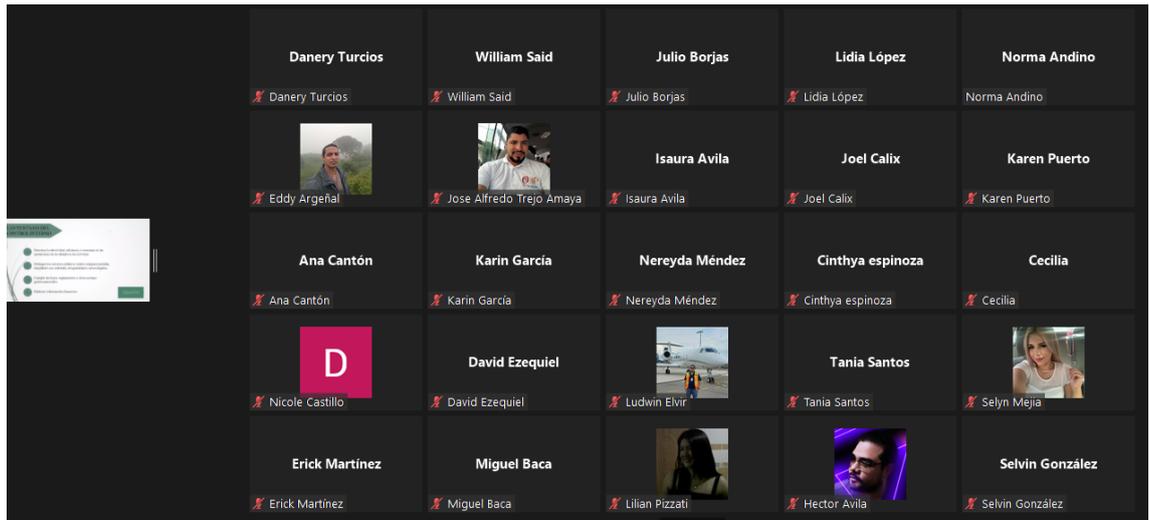
<b>Kevin Torres</b> Kevin Torres		<b>Blanca Rivera A...</b> Blanca Rivera AHAC
<b>Nelmy Zuniga</b> Nelmy Zuniga		
	<b>Luis Aguilera</b> Luis Aguilera	<b>Danery Turcios</b> Danery Turcios
<b>William Said</b> William Said	<b>Julio Borjas</b> Julio Borjas	<b>Lidia López</b> Lidia López
<b>Norma Andino</b> Norma Andino		
<b>Isaura Avila</b> Isaura Avila	<b>Joel Calix</b> Joel Calix	<b>Karen Puerto</b> Karen Puerto

### LAS VENTAJAS DEL CONTROL INTERNO

1. Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones de la calidad en los servicios
2. Proteger los recursos públicos contra cualquier perdida, despallarra uso indebido, irregularidad o actos ilegales;
3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales
4. Elaborar información financiera

<b>Nereyda Méndez</b> Nereyda Méndez	<b>Cinthy Espinoza</b> Cinthy Espinoza	<b>Cecilia</b> Cecilia	
<b>David Ezequiel</b> David Ezequiel		<b>Tania Santos</b> Tania Santos	
<b>Erick Martínez</b> Erick Martínez	<b>Miguel Baca</b> Miguel Baca		
<b>Selvin González</b> Selvin González	<b>NORA MERCADO</b> NORA MERCADO	<b>Doris Flores</b> Doris Flores	<b>Adilia Sierra</b> Adilia Sierra
<b>Bessy Ordoñez</b> Bessy Ordoñez	<b>Sharon Daniela...</b> Sharon Daniela Sosa	<b>Eraldo Efrain Ju...</b> Eraldo Efrain Juarez ...	<b>Karina Rivera</b> Karina Rivera

<b>Rolando Zuniga</b> Rolando Zuniga	<b>Rosana Murillo</b> Rosana Murillo			<b>Julissa Orellana</b> Julissa Orellana
<b>Gustavo Castillo</b> Gustavo Castillo	<b>Francisco Funez</b> Francisco Funez	<b>lilian Morales</b> lilian Morales		
<b>uris ruiz</b> uris ruiz	<b>César Edgardo...</b> César Edgardo Maldonado.	<b>Wilton</b> Wilton	<b>Kevin Torres</b> Kevin Torres	
			<b>Rosa Maria Guz...</b> Rosa Maria Guzmán	
	<b>Pablo Reyes</b> Pablo Reyes	<b>Blanca Rivera A...</b> Blanca Rivera AHAC	<b>Nelmy Zuniga</b> Nelmy Zuniga	



### ¿Cómo está dividido el Modelo de Control Interno?

Está dividido en 5 componentes

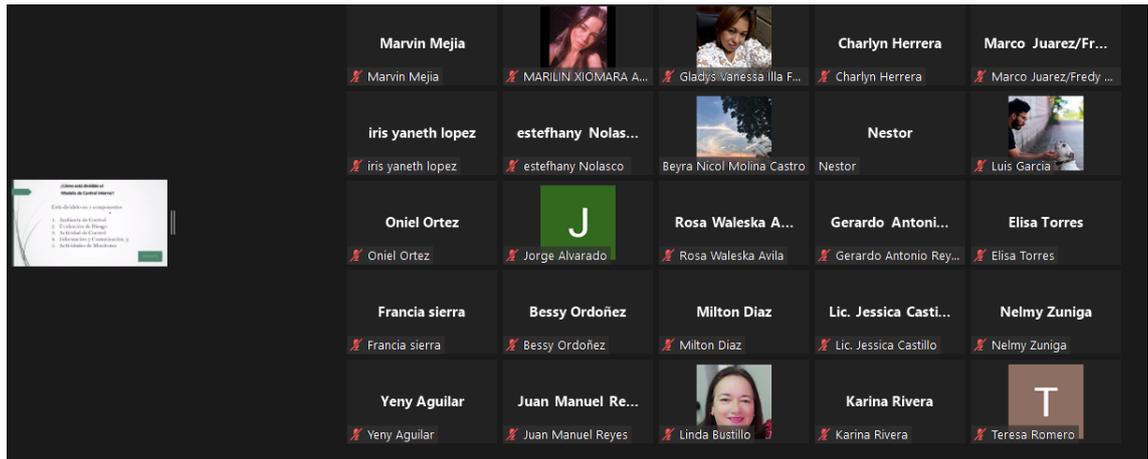
1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgo
3. Actividad de Control
4. Información y Comunicación; y
5. Actividades de Monitoreo

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

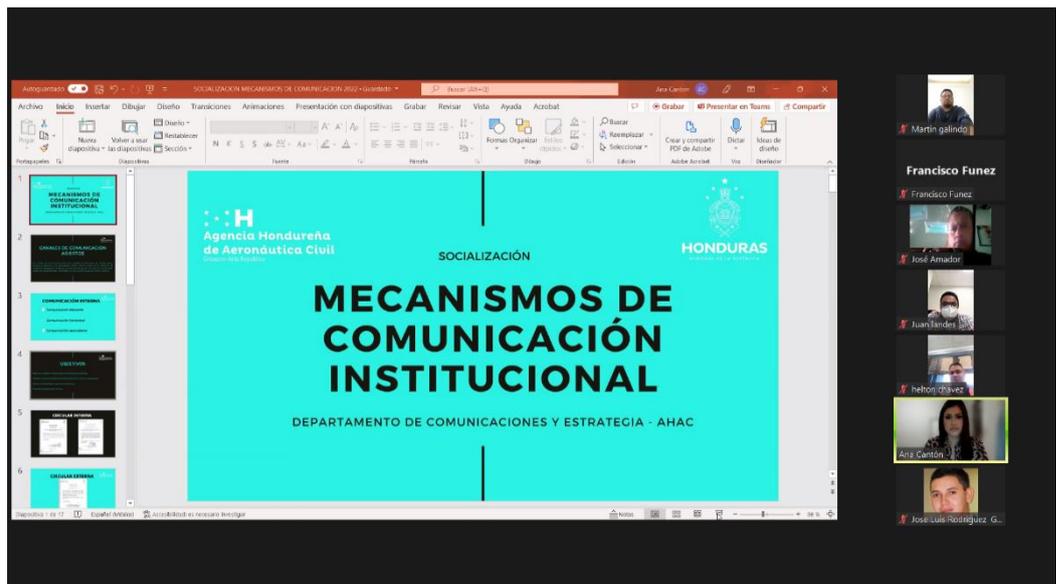
<b>Rolando Zuniga</b> Rolando Zuniga	<b>Rosana Murillo</b> Rosana Murillo	<b>Mirna Alvarez</b> Mirna Alvarez	<b>Michelle Palencia</b> Michelle Palencia	<b>Julissa Orellana</b> Julissa Orellana
<b>Marcó Antonio Martínez</b> Marcó Antonio Martínez	<b>Gustavo Castillo</b> Gustavo Castillo	<b>Francisco Funez</b> Francisco Funez	<b>lilian Morales</b> lilian Morales	<b>Cindy Enamorado</b> Cindy Enamorado
<b>Miguel Mencia</b> Miguel Mencia	<b>uris ruiz</b> uris ruiz	<b>César Edgardo...</b> César Edgardo Maldonado	<b>Wilton</b> Wilton	<b>Kevin Torres</b> Kevin Torres
<b>Harry Rodríguez</b> Harry Rodríguez	<b>Hector Duron</b> Hector Duron	<b>Jose Luis Rodríguez Giron</b> Jose Luis Rodríguez Giron	<b>Angela Castillo</b> Angela Castillo	<b>Tania Santos</b> Tania Santos
<b>Teresa Romero</b> Teresa Romero	<b>Rosa Maria Guzmán</b> Rosa Maria Guzmán	<b>Juana Antonia Garcia Ordó...</b> Juana Antonia Garcia Ordó...	<b>Kevin F. Montoya</b> Kevin F. Montoya	<b>Pablo Reyes</b> Pablo Reyes

<b>Blanca Rivera AHAC</b> Blanca Rivera AHAC	<b>Emerson Gómez</b> Emerson Gómez	<b>Luis Aguilera</b> Luis Aguilera	<b>Danery Turcios</b> Danery Turcios	<b>William Said</b> William Said
<b>Julio Borjas</b> Julio Borjas	<b>Lidia López</b> Lidia López	<b>Norma Andino</b> Norma Andino	<b>Eddy Argehal</b> Eddy Argehal	<b>Jose Alfredo Trejo A...</b> Jose Alfredo Trejo A...
<b>Isaura Avila</b> Isaura Avila	<b>Joel Calix</b> Joel Calix	<b>Karen Puerto</b> Karen Puerto	<b>Ana Cantón</b> Ana Cantón	<b>Karin García</b> Karin García
<b>Nereyda Méndez</b> Nereyda Méndez	<b>Cinthy espinosa</b> Cinthy espinosa	<b>Cecilia</b> Cecilia	<b>Nicole Castillo</b> Nicole Castillo	<b>David Ezequiel</b> David Ezequiel
<b>Ludwin Elvir</b> Ludwin Elvir	<b>Selyn Mejía</b> Selyn Mejía	<b>Erick Martínez</b> Erick Martínez	<b>Miguel Baca</b> Miguel Baca	<b>Lilian Pizzati</b> Lilian Pizzati

<b>Selvin González</b> Selvin González	<b>NORA MERCADO</b> NORA MERCADO	<b>Doris Flores</b> Doris Flores	<b>Adilia Sierra</b> Adilia Sierra	<b>Sharon Daniela...</b> Sharon Daniela Sosa
<b>Eraldo Efraín Juárez</b> Eraldo Efraín Juárez	<b>Maria de los an...</b> Maria de los angeles...	<b>Leonardo Soto</b> Leonardo Soto	<b>Marvin Mejia</b> Marvin Mejia	<b>MARILIN XIOMARA A...</b> MARILIN XIOMARA A...
<b>Gladys Vanessa Illa F...</b> Gladys Vanessa Illa F...	<b>Charlyn Herrera</b> Charlyn Herrera	<b>Marco Juarez/Fredy ...</b> Marco Juarez/Fredy ...	<b>iris yaneth lopez</b> iris yaneth lopez	<b>estefhany Nolasco</b> estefhany Nolasco
<b>Beyra Nicol Molina Castro</b> Beyra Nicol Molina Castro	<b>Nestor</b> Nestor	<b>Luis Garcia</b> Luis Garcia	<b>Oniel Ortez</b> Oniel Ortez	<b>Jorge Alvarado</b> Jorge Alvarado
<b>Rosa Waleska Avila</b> Rosa Waleska Avila	<b>Gerardo Antonio Rey...</b> Gerardo Antonio Rey...	<b>Elisa Torres</b> Elisa Torres	<b>Francia sierra</b> Francia sierra	<b>Bessy Ordoñez</b> Bessy Ordoñez



- Posteriormente se continuo con la socialización en la temática medios de comunicación, dirigido por la Lic. Ana Cantón, Es importante considerar que los medios de comunicación están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos del control interno. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información, se detalla a continuación:
  - ✓ los controles generales, tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada,
  - ✓ los controles de aplicación están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente.



**COMUNICACIÓN INTERNA**

- Comunicación descendente
- Comunicación horizontal
- Comunicación ascendente

Participants (53): Francisco Funez, Ana Cantón, Oscar vega, Norma Andino, Fredy Castellanos, Angela Castillo, Cindy Enamorado, Cirithya espinoza, Cristian Alberto Castro, Darío fernando tejeda caceres, David Ezequiel, Doris Flores, Emerson Gomez, Eric Alberto Alvarado Castillo, Ernesto España, estefhany Nolasco.

**OBJETIVOS**

- Organizar y mejorar el intercambio de información entre áreas.
- Promover el conocimiento de la Gerencia/Dirección y de los colaboradores.
- Generar una identidad corporativa/institucional.
- Promover la participación interna.

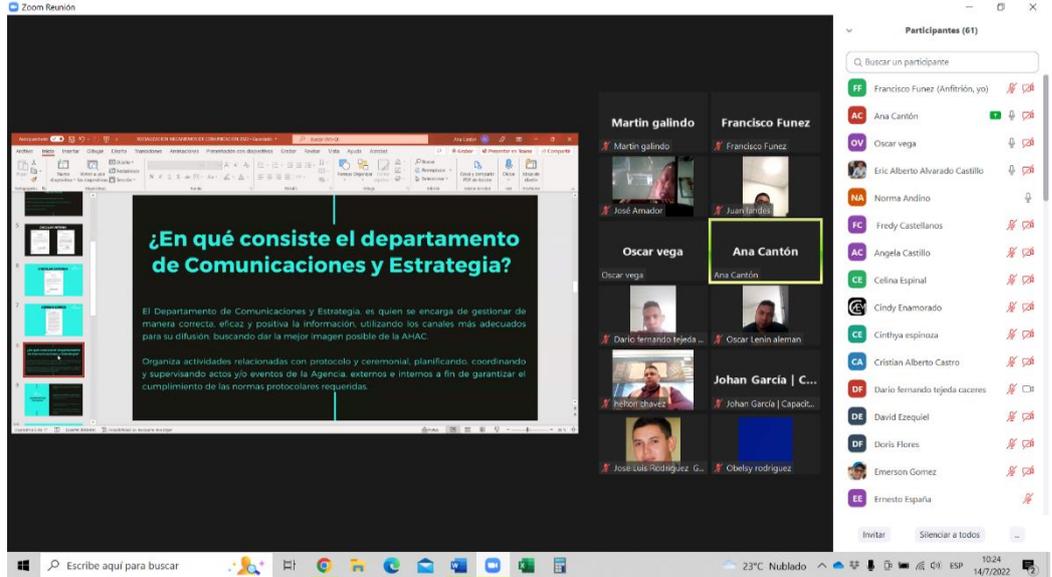
Participants (53): Lilian Pizzati, Lucía S. Alvarado, Luis Bonilla, Luis M., Martín galindo, Marvín Mejía, Milton Díaz, Mirna Alvarez, Nelly Zuniga, Nereyda Méndez, Oscar Lenin alemán, Pablo Reyes, Raquel Ruiz, Roberto Flores, Rolando Zuniga, Rosa María Guzmán.

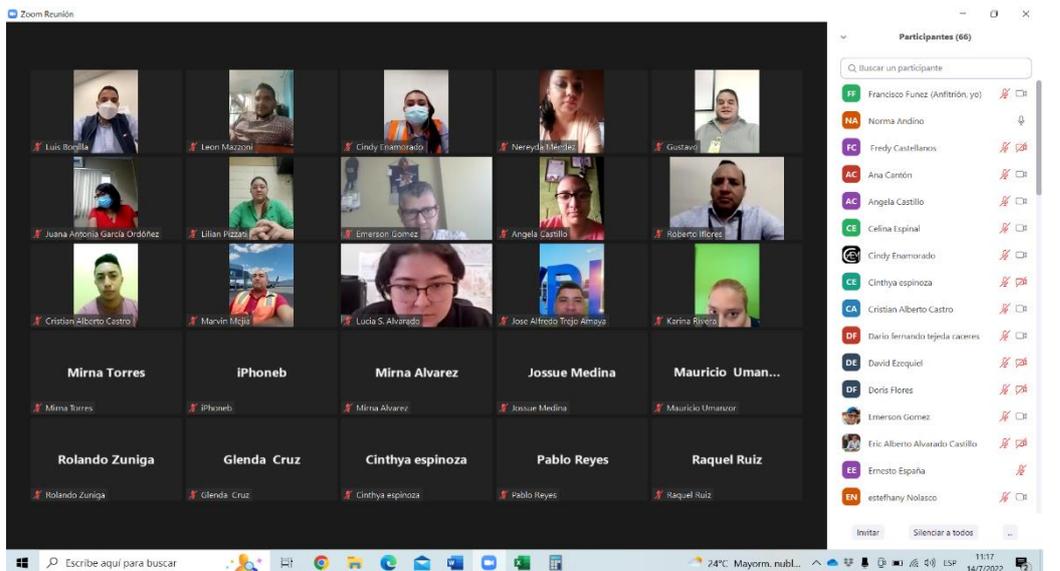
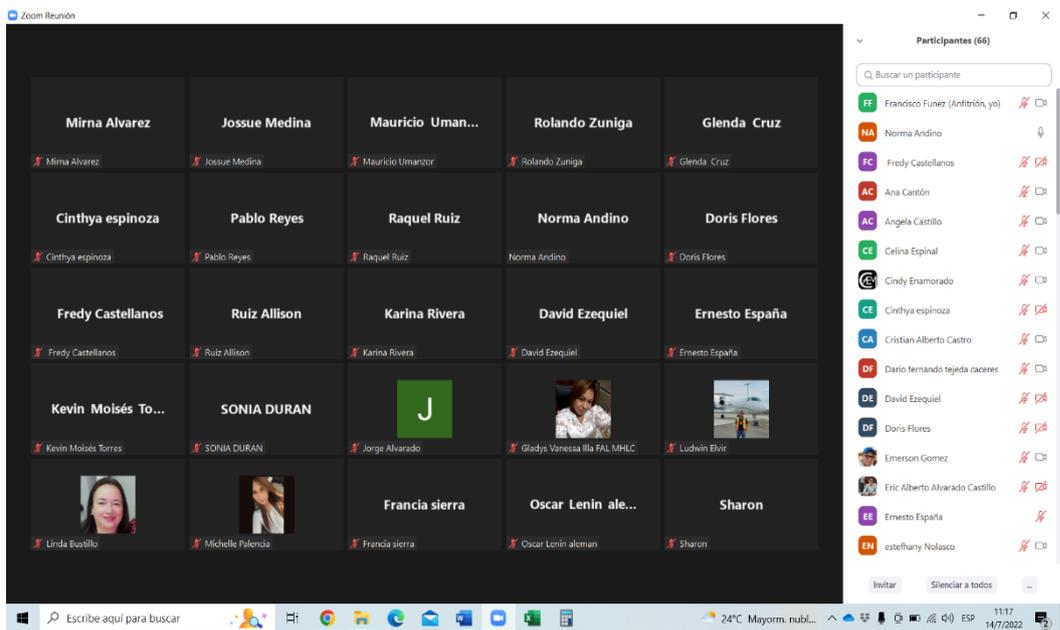
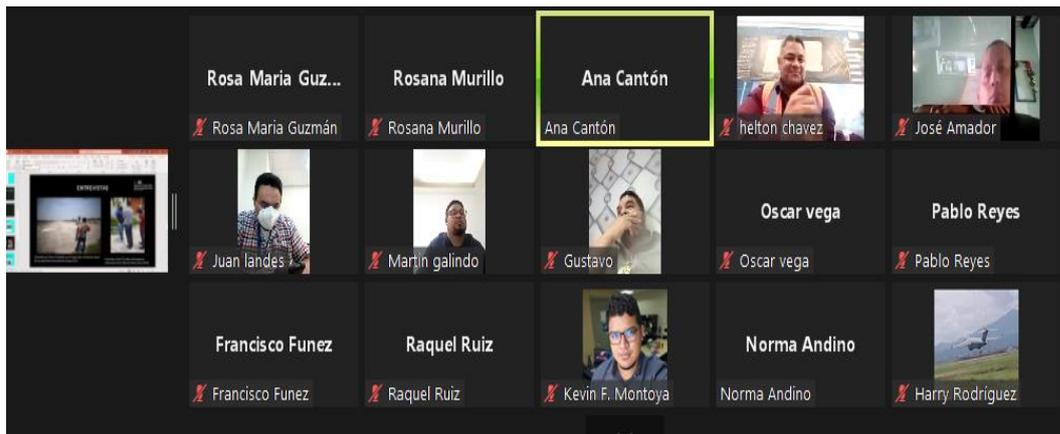
**COMUNICADOS**

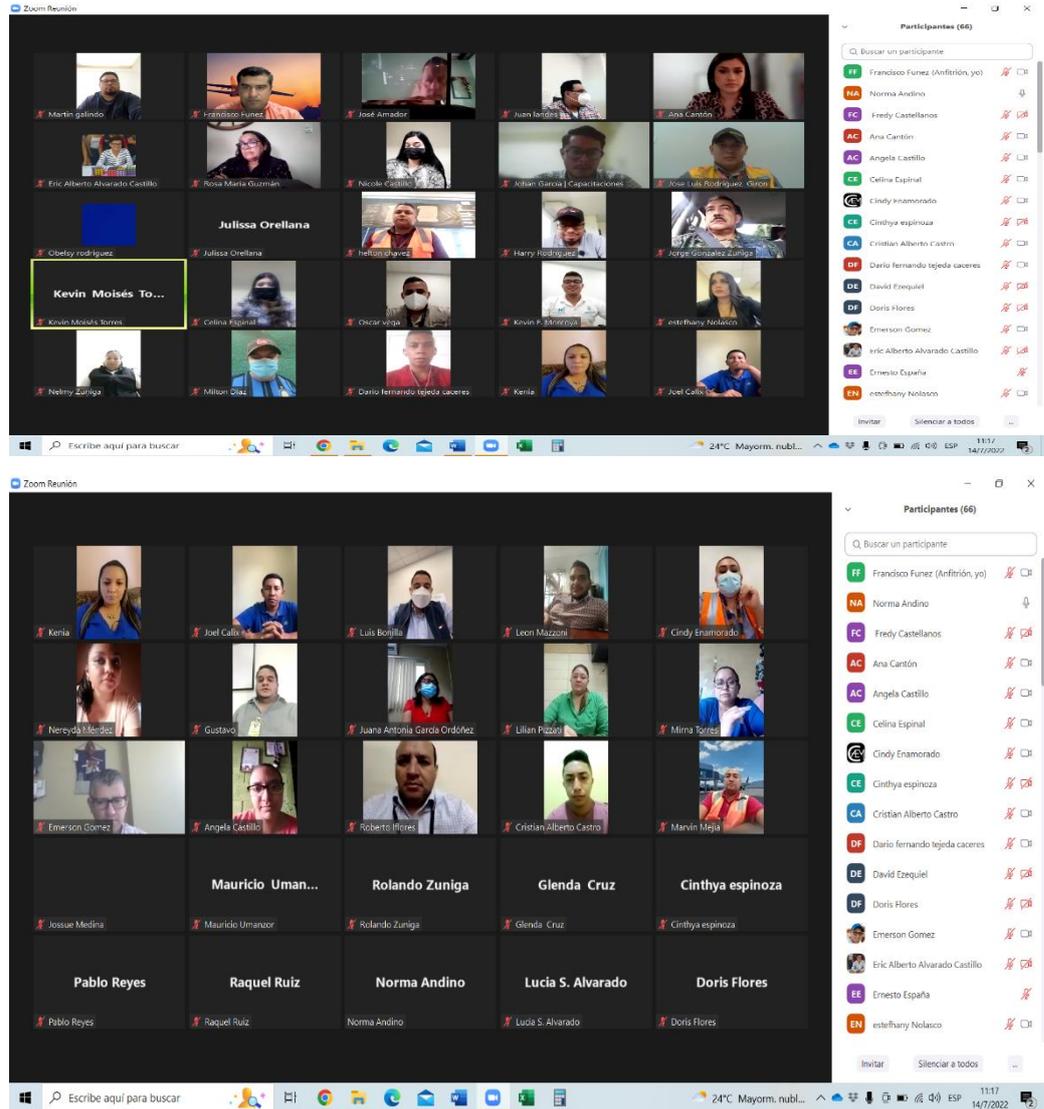
Participants (60): Francisco Funez, Ana Cantón, Oscar vega, Norma Andino, Fredy Castellanos, Angela Castillo, Celina Espinal, Cindy Enamorado, Cirithya espinoza, Cristian Alberto Castro, Darío fernando tejeda caceres, David Ezequiel, Doris Flores, Emerson Gomez, Eric Alberto Alvarado Castillo, Ernesto España.



500 Mts. al norte del Aeropuerto Internacional Toncontín, Apartado Postal 30145  
Tel: 504-2234-0263  
Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.







- posteriormente se realizó socialización del Departamento de Capacitación, dirigido por el Lic. Francisco Funez, es importante indicar que el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos constituye un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores de la institución, lo cual se conforma por etapas que se dan en la preparación de un programa de capacitación, en la cual se establecen:

- ✓ objetivos generales de cada capacitación a desarrollar
- ✓ desarrollo de un plan general de capacitación
- ✓ delimitación de los objetivos específicos
- ✓ determinar la metodología, técnicas y enfoque de la capacitación

- ✓ determinar los requerimientos de recursos
- ✓ desarrollar el presupuesto para actividades de capacitación

En ese sentido, cumpliendo con los componentes del control interno que se relacionan con los objetivos de la institución, hoy se cumple con el componente 1 entorno de control y componente 5 información y comunicación en lo que refiere a las guías del control interno,

Es importante considerar que el control interno es un proceso multidireccional, repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros, con este preámbulo le doy la palabra al Lic. Francisco Funez que nos informara sobre el desarrollo del plan de capacitación

## Plan de Capacitación Año 2022

Departamento de Capacitación



20 de julio de 2022

Francisco Funez

Rosana Murillo

Nelmy Zuniga

Miguel Baca

Martin galindo

José Amador

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022										
N°	Curso	Impartido por:	Duración	Sede	Modalidad	Cupo	Fecha Programada		Fecha Ejecutada	
							Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1	ATC Aproximación por Procedimientos	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	35	ICCAE	Presencial	7	21-feb	8-abr		
2	ATC Aproximación por Vigilancia	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	35	ICCAE	Presencial	2	18-abr	3-jun		
3	Recurrente ATC Aeródromo	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	10	ICCAE	Presencial	6	18-abr	29-abr		
4	Recurrente ATC Aeródromo	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	10	ICCAE	Presencial	6	2-may	13-may		
5	Recurrente ATC Aeródromo	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	10	ICCAE	Presencial	9	16-may	27-may		
6	Taller de Autoevaluación del Control Interno Institucional (TAECI)	AHAC	1	En línea	Virtual	108	25-may	25-may		

José Amador

helton chavez

Obelsy rodriguez

Karol Cerna

Gladys Maritza

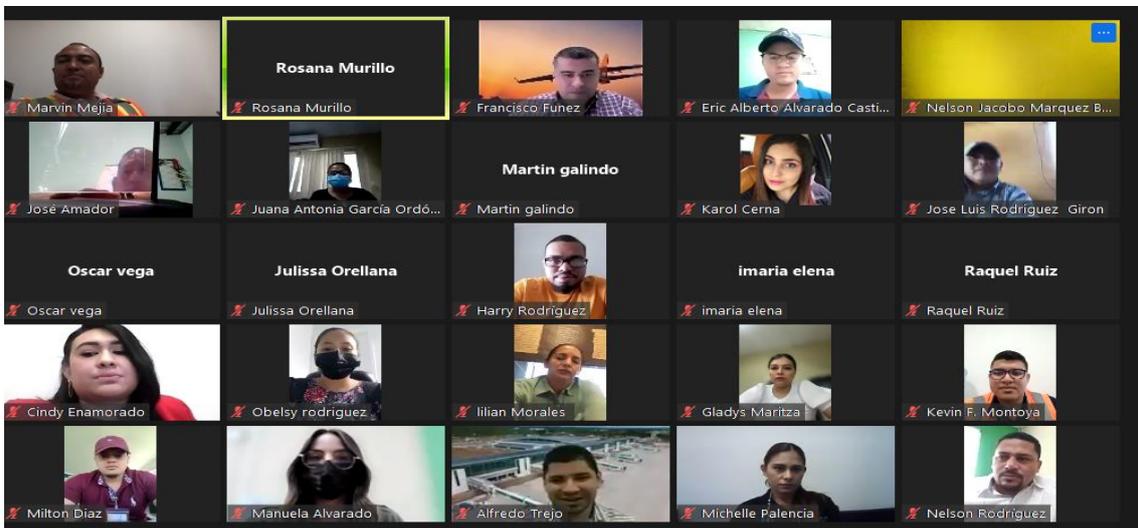
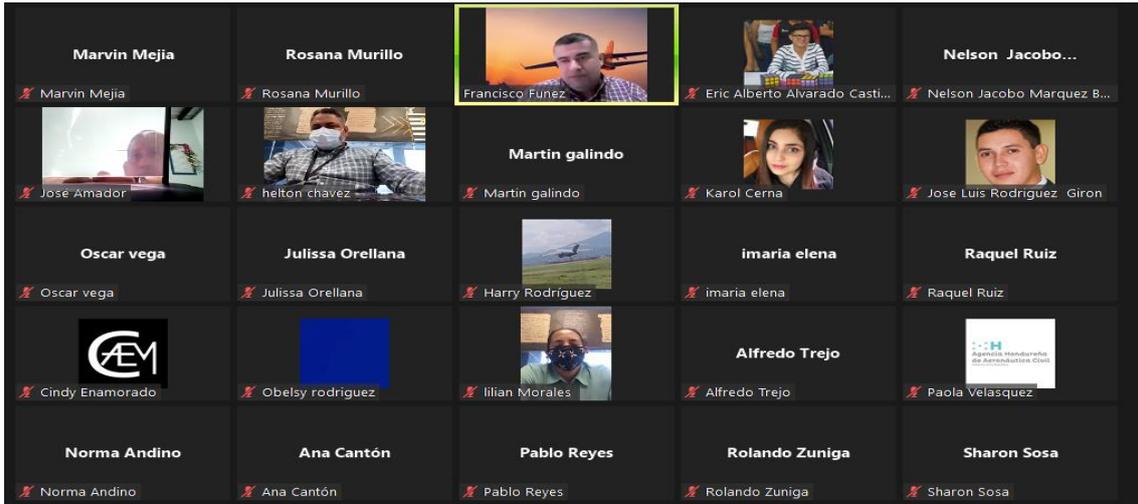
6	Taller de Actualización del Control Interno Institucional (TACOI)	AHAC	1	En línea	Virtual	108	26-may	26-may		
7	Inducción AHAC RQHE	AHAC	3	En línea	Virtual	23	16-jun	20-jun		
8	Recurrenente ATC Aeródromo	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	10		Presencial	8	4-ju	15-ju		
9	Sistema de Gestión Ambiental en Aeropuertos	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	7	En línea	Virtual	2	4-ju	12-ju		
10	Socialización Unidad de Transparencia	AHAC	1	En línea	Virtual	35	5-ju	5-ju		
11	Política de Control Interno Institucional	AHAC	1	En línea	Virtual	35	6-ju	6-ju		
12	Plan Estratégico y Plan Operativo 2022	AHAC	1	En línea	Virtual	35	14-ju	14-ju		
13	Reunión de Socialización Medios de Comunicación	AHAC	1	En línea	Virtual	35	19-ju	19-ju		

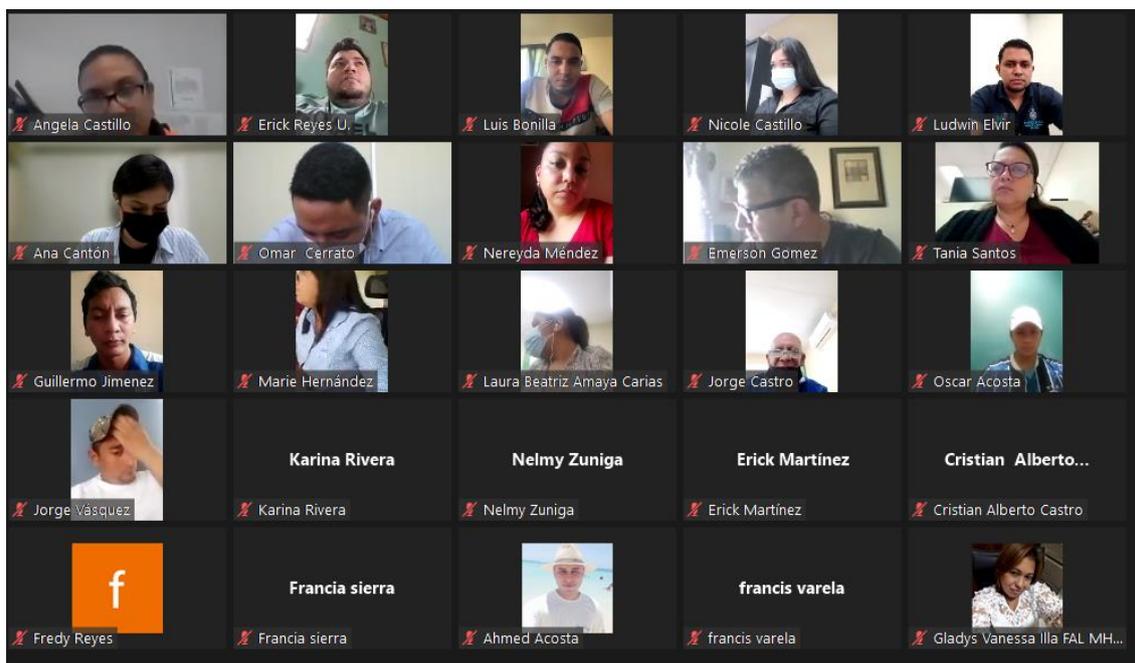
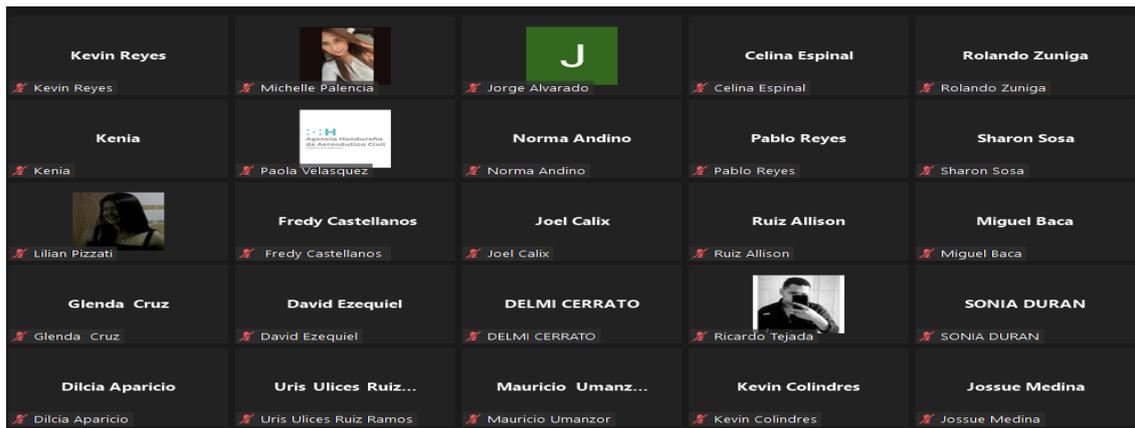
- Norma Andino**
- Julissa Orellana**
- Kevin Colindres**
- Harry Rodríguez**
- imaria elena**

102	Recurrenente de Helicopteros BELL Series 206 (Inspectores AIR)	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	5	AHAC	Presencial	8	24-oct	28-oct		
103	Recurrenente de Helicopteros BELL Series 407 (Inspectores AIR)	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	5	AHAC	Presencial	7	31-oct	4-nov		
104	Recurrenente en la aeronave CRJ 200 (Inspectores AIR)	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	5	La Ceiba	Presencial	10	14-nov	18-nov		
105	Inicial en la aeronave JETSTREAM 3102 (Inspectores AIR)	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE)	10	La Ceiba	Presencial	6	21-nov	2-dic		

- Michelle Palencia**
- Oscar Acosta**
- Ruiz Allison**
- Miguel Baca**
- Glenda Cruz**
- Gladys Vanessa Illa F...**

<b>Marvin Mejia</b>	<b>Rosana Murillo</b>	<b>Francisco Funez</b>	<b>Nelson Jacobo...</b>
<b>Marvin Mejia</b>	<b>Rosana Murillo</b>	<b>Francisco Funez</b>	<b>Eric Alberto Alvarado...</b>
<b>José Amador</b>	<b>helton chavez</b>	<b>Martin galindo</b>	<b>Karol Cerna</b>
<b>José Luis Rodríguez ...</b>			
<b>Oscar vega</b>	<b>Julissa Orellana</b>	<b>Harry Rodríguez</b>	<b>imaria elena</b>
<b>Oscar vega</b>	<b>Julissa Orellana</b>	<b>Harry Rodríguez</b>	<b>imaria elena</b>
<b>Cindy Enamorado</b>	<b>Obelsy rodriguez</b>	<b>lilian Morales</b>	<b>Alfredo Trejo</b>
<b>Cindy Enamorado</b>	<b>Obelsy rodriguez</b>	<b>lilian Morales</b>	<b>Alfredo Trejo</b>
<b>Norma Andino</b>	<b>Ana Cantón</b>	<b>Pablo Reyes</b>	<b>Rolando Zuniga</b>
<b>Norma Andino</b>	<b>Ana Cantón</b>	<b>Pablo Reyes</b>	<b>Rolando Zuniga</b>
<b>Norma Andino</b>	<b>Ana Cantón</b>	<b>Pablo Reyes</b>	<b>Rolando Zuniga</b>





- se cumplió con el oficio de remisión a ONADICI, en la cual se indican los nombres de los miembros que conformaran el comité COCOIN-AHAC
- Se remitió nuevamente Plan de Trabajo de nuestra institución, firmado por el nuevo director ejecutivo de nuestra institución, Licenciado Gerardo Gabriel Rivera Guifarro, donde se detallan actividades a desarrollar en el presente año 2022, con los objetivos específicos para cada actividad a realizar
- El día 28 de julio, el departamento de Recursos Humanos, dirigido por la Lic. Dilia Aparicio, a través de su equipo de trabajo, dieron el tema de socialización indicadores mensurables del desempeño, desarrollado por la Abogada Nicol Castillo y la Lic. Obelsy Rodríguez, dicha socialización conto con 109 participantes, a nivel central y regional.

Los indicadores del desempeño en términos numéricos es el rendimiento de los trabajadores en una institución.

Su objetivo es analizar cómo ha sido el desempeño laboral de un determinado trabajador o equipo, con el fin de tomar las acciones necesarias para perfeccionar la gestión de los recursos humanos de una organización. Es un proceso fundamental para el éxito de las organizaciones

En RR. HH, los indicadores del desempeño cuentan con una doble función: por un lado, tienen una **función descriptiva** —aportan información sobre el estado de los recursos humanos de una organización—. por otro, tienen una **función valorativa**, aportan un juicio de valor.

**Así mismo se dan indicadores de evaluación del desempeño como ser:**

- a) **Productividad:** consiste en dividir las horas de trabajo de un empleado por la cantidad de productos que han producido durante un periodo de tiempo determinado
- b) **Calidad:** la percepción que el cliente tiene de un determinado producto o servicio.
- c) **Eficacia:** se refiere a la capacidad de lograr un objetivo o resultado a través de una acción específica.
- d) **Eficiencia:** se refiere a la capacidad de conseguir un efecto determinado. sin embargo, **la diferencia entre eficacia y eficiencia** es que esta última hace referencia a la utilización de un número menor de recursos; e incluso al tiempo que tarda.
- e) **Nivel de formación:** un mayor nivel de formación corresponde una mayor productividad de los empleados, se debe de realizar una **evaluación estratégica** con el fin de medir las fortalezas y las debilidades de su personal

Por lo tanto, es un tema de gran importancia ya que permite brindar información necesaria y requerida para evaluar el rumbo de la organización, los indicadores son variables que intentan medir, en forma cuantitativa o cualitativa, cada indicador debe ser medible en el tiempo, con puntos de evaluación claros y precisos, además de poder ser comparables con otros parámetros y resultados.

**cuantitativa:** metodología de investigación que utiliza preguntas y encuestas para recopilar datos cuantificables

**cualitativo:** metodología de investigación en la que comúnmente se realiza una investigación en base a la “calidad” o la opinión de personas.

Los indicadores de desempeño son métricas cuantitativas que permiten evaluar de manera objetiva el desempeño individual y colectivo, y en que medida se cumplen los objetivos estratégicos de las diferentes áreas y de la organización.

El éxito dependerá del rendimiento laboral de todos los colaboradores, por eso resulta imprescindible implementar un sistema de evaluación que permita medir objetivamente el desempeño de las personas e identificar sus fortalezas y oportunidades de mejora periódicamente es la mejor forma de garantizar el cumplimiento de los objetivos y optimizar la productividad del equipo.

**La medición del desempeño es parte de un largo proceso de planificación en la que se debe de cumplir lo siguiente:**

- ✓ ¿Quiénes somos?
- ✓ ¿Dónde queremos ir?
- ✓ Estrategias para seguir
- ✓ Medidas de desempeño
- ✓ Misión
- ✓ Objetivos
- ✓ Como podemos llegar
- ✓ Como sabemos que hemos llegado

## ¿Qué es el desempeño y como se mide?

El desempeño es la forma en que los trabajadores realizan sus funciones, tareas y actividades inherentes al mismo, resaltando uno de los aspectos más influyentes que está enfocado en cómo actúan los empleados.

**Para evaluarlo se utilizan los indicadores de desempeño que sirven para analizar factores como:**

- ✓ Rendimiento
- ✓ Productividad, calidad y eficiencia
- ✓ Habilidades organizativas
- ✓ Capacidad de liderazgo
- ✓ Trabajo en equipo

**Los indicadores pueden ser de dos tipos:**

- ✓ Indicadores estratégicos
- ✓ Indicadores de gestión

**Los indicadores estratégicos características que se deben de considerar se pueden mencionar:**

- ✓ Miden el grado de cumplimientos de los objetivos de la institución
- ✓ Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos
- ✓ Impactan de manera directa en las estrategias y áreas de enfoque de las organizaciones

**Los indicadores de gestión consideran:**

- ✓ Datos sobre actividades y componentes

- ✓ Mide el logro de los procesos y actividades con sus avances conseguidos

#### **Premisas que se debe de considerar al realizar evaluaciones del desempeño:**

- ✓ Cualquier proceso de evaluación del desempeño debe estar ligado a un proceso de crecimiento profesional del empleado en la empresa, no debe de tener carácter punitivo, sino de apoyo y refuerzo de la labor del empleado
- ✓ Debe haber unos objetivos claros desde el principio, medibles y consensuados por ambas partes
- ✓ Debe existir un procedimiento conocido y asumido por el conjunto de la organización para evitar en la medida de lo posible las subjetividades
- ✓ Los puestos de trabajo deben de estar claramente definidos
- ✓ El proceso requiere que todos los trabajadores estén comprometidos y vean el sistema como una posibilidad de mejora en su día a día
- ✓ Los evaluadores son pieza clave en el proceso y deben ser personas que conozcan perfectamente la empresa y el día a día
- ✓ Los indicadores deben ser claros para todas las partes y no muy numerosos

#### **Ventajas de los indicadores mensurables del desempeño en la institución:**

- ✓ Establecen objetivos claros, en la cual permite conocer las expectativas de sus jefes y mandos directos de la institución
- ✓ Conocer que aptitudes y actitudes se valoran mas dentro de la organización
- ✓ Posibilitar la revisión del rendimiento y poder mejorar los aspectos que no controla como necesita controlar para desarrollar su trabajo
- ✓ Permite mantener una relación mas directa y estrecha con sus supervisores y mandos
- ✓ Aumenta la motivación y el compromiso
- ✓ Tiene claro que la institución apuesta por formar a sus trabajadores para mejoras sus aptitudes

**Para el jefe directo, existen una serie de ventajas de realizar este tipo de evaluaciones dentro de la institución:**

- ✓ La evaluación del trabajador se realiza de manera objetiva, basada en indicadores previamente establecidos
- ✓ Los indicadores son métricas basadas en objetivos marcados y conocidos
- ✓ Promueve la comunicación con sus empleados, manteniendo reuniones periódicas con un fin concreto
- ✓ Conoce mejor el talento humano del que dispone, sus objetivos, ambiciones y necesidades
- ✓ Permite gestionar mejor los recursos humanos asignados por la empresa
- ✓ Puede asignar tareas o proyectos con un criterio más acertado
- ✓ Justifica y argumenta las necesidades de rotación y cambio de personal de la unidad

**Para la institución aportan:**

- ✓ Permite establecer métricas y objetivos claros para cada trabajador y puesto de trabajo
- ✓ Permite que los trabajadores se alineen con los objetivos de la institución
- ✓ Mejora la comunicación entre los mandos y los trabajadores
- ✓ Mejora la motivación general de los trabajadores de la empresa
- ✓ Recompensa los esfuerzos de los trabajadores mas motivados y que mejor desempeño realizan en la organización
- ✓ Reconduce las actitudes o empleados que no están desarrollando todo su potencial
- ✓ Mejora el compromiso y la satisfacción de los trabajadores y la institución

- El día 3 de agosto del presente año, a través del departamento de administración dirigido por la Lic. Jessica Castillo, remitió informe financiero en cuanto a la ejecución presupuestaria en lo que corresponde al primer semestre, en la cual según Decreto No. 107-2021 aprobado el 17 de diciembre del año 2021, se aprobó un presupuesto de Lps. 253, 078,058.00 para el Ejercicio Fiscal 2022, distribuido en dos fuentes de ingreso, Fuente 11, Tesoro Nacional Lps. 240,471,314.00 y Recursos propios Fuente 12, Lps. 12, 606,744.00.

El Presupuesto Anual es la expresión del Plan Operativo Anual, (POA), en términos de ingresos, gastos y financiamiento que reflejan las prioridades y metas de la institución.

- ✓ Todas las actividades establecidas dentro del Plan de Implementación en la que los diferentes departamentos remiten información a la Coordinación COCOIN, en la cual, se analizó dicha información, según los parámetros que establece ONADICI-
- ✓ El día martes, 9 de agosto, estuve respondiendo correos enviados por ONADICI, en la cual la nueva directora la Lic. Ericka Suazo Bonilla, envía circular a la máxima autoridad, donde le indica especificaciones sobre el cambio que corresponde a Auditor Interno en dicha circular remitida al Lic. Gerardo Rivera indica, el procedimiento que debe realizar de acuerdo al procedimiento que indica el Tribunal Superior de Cuentas, así como lineamientos que establece la ONADICI, en ese sentido dichas circular se remitieron a la máxima Autoridad en la cual debe de dar cumplimiento a dicho procedimiento, cabe destacar que este procedimiento debe ser trabajado con el jefe de RRHH de la institución en la que deben de cumplir todo los lineamientos que establecen en dicha circular
- ✓ A la vez se dio respuesta a otra circular en lo que refiere CIRCULAR ONADICI-001-2022, en la que refiere a cumplimientos en fechas en las cuales se están desarrollando dichas actividades establecidas en nuestro Plan de Implementación en la que detallo, correo enviado al Especialista técnico de ONADICI:

Buenos días, Estimado Ing. Raúl López, reciba un cordial saludo de mi parte. A continuación, le detallo lo siguiente a lo que refiere procesos de actividades cumplidas.

En lo que refiere a presentación de los siguientes productos por parte de nuestra institución:

- ✓ En lo que refiere al desarrollo de las diversas actividades establecidas y en la cual ya fue remitida Plan de trabajo, Plan de Implementación de nuestra Institución Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil,
- ✓ A parte en el desarrollo de actividades establecidas en nuestro Plan de Implementación todo se está cumpliendo en lo que refiere a los procesos del control interno de acuerdo con el marco rector MARCI
- ✓ En lo que refiere a la Política de Control Interno Institucional, ya se ha socializado en los meses indicados, a parte el especialista técnico de ONADICI, el Ingeniero Raúl López me dijo que el día de la juramentación de los miembros del comité de control interno institucional, COCOIN, ese día se suscribirá dicha política ya que de parte de ONADICI, traerán el formato nuevo en la cual ese día nuestra Máxima Autoridad lo firmara
- ✓ Se remitió a ONADICI, en el mes de julio oficio donde se indica los nombres y cargos de los miembros que conformaran el COCOIN
- ✓ En lo que refiere al Plan anual de trabajo se volvió a remitir con la firma del nuevo director de nuestra institución AHAC, en la fecha que establece **CIRCULAR 001-2022** fue remitida en el mes de julio, cumpliendo en tiempo y forma
- ✓ En lo que refiere al Reglamento del Control Interno institucional, agradeceré me puedan informar si hay nuevo formato o se continua con el mismo, agradeceré me informe y me lo remitan y poderlo remitir antes del 31 de agosto que indica fecha en la circular
- ✓ En lo que refiere al TALLER TAECII, TALLER DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO, ya fue desarrollado en el mes de junio a la vez fue remitido informe del TALLER TAECII de NUESTRA INSTITUCIÓN AGENCIA HONDUREÑA DE

AERONAUTICA CIVIL EN EL MES DE JUNIO, dicho Taller fue impartido por la Especialista Técnico de ONADICI, Lic. Alejandra Lizardo

- ✓ En lo que refiere a la parte que corresponde Auditoría Interna ellas son bien cumplidas y ya han remitido la información

Por lo tanto, en lo que refiere a las actividades establecidas en nuestro Plan de Implementación hasta la fecha hemos cumplido de acuerdo con el marco rector de los procesos del control interno en tiempo y forma.

- ✓ El día miércoles, 10 de agosto, en lo que refiere a las actividades establecidas en el Plan de Implementación, en lo que describe el cumplimiento CIRCULAR 001-2022 de ONADICI, en lo que establece al MARCO RECTOR DE LOS PROCESOS DEL CONTROL INTERNO, se llevo a cabo la Socialización del departamento de Seguridad Operacional, dirigido por el Lic. Ernesto España en la Tematica Seguridad Operacional.

La Seguridad Operacional en los aeropuertos es muy importante, ya que busca identificar, prevenir o minimizar con suficiente anticipación el mayor número peligros a fin de evitar accidentes e incidentes derivados de la operación aérea.

**Dicha socialización fue enfocada en los temas:**

- introducción a la gestión de la seguridad operacional
- conceptos básicos de seguridad operacional
- definición de niveles de seguridad aceptable,
- análisis de incidencias de seguridad,
- detección, evaluación y mitigación de riesgos,
- gestión de la seguridad reactiva
- gestión de la seguridad proactiva,
- gestión de la seguridad predictiva,
- análisis de los peligros
- identificación de los usuarios del sistema de aviación

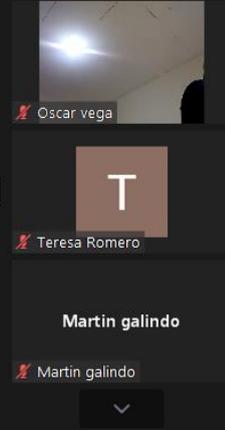
Es importante destacar que estas socializaciones son de mucha importancia para todo el personal de la institución, ya que enmarca todas las actividades que desarrolla nuestra institución tanto en la parte técnica como administrativa, a la vez es de gran importancia para el personal de nuevo ingreso, ya que van conociendo todas las actividades que se realizan y a la vez sirve de retroalimentación para el personal que es parte de ella.

A continuación, se detalla evidencias de la Socialización SSP:

<p><b>Obligación de rendición de cuentas de seguridad operacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ El <b>Ejecutivo Responsable</b> debe ser             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Una <b>persona única e identificable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Presidente o el</li> <li>□ Ministro o el</li> <li>□ Director de la AHAC</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>											
<p><b>Desarrollo del SSP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo del SSP se basa en dos principios básicos de gestión de la seguridad operacional:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestión del riesgo de seguridad operacional (SRM)</b></li> <li>• <b>Aseguramiento de la seguridad operacional (SA)</b></li> </ul> </li> <li>• El SSP es el puente que cierra la brecha que potencialmente podría generarse entre los procesos internos y externos de seguridad operacional de un Estado y los procesos internos de seguridad operacional de los proveedores de servicios.</li> </ul>											
<p><b>Componentes del SSP y del SMS</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componentes del SSP</th> <th>Componentes del SMS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Políticas, objetivos y recursos estatales de seguridad operacional</td> <td>1 Políticas y objetivos de seguridad operacional</td> </tr> <tr> <td>2 Gestión estatal de los riesgos de seguridad operacional</td> <td>2 Gestión de riesgo de seguridad operacional</td> </tr> <tr> <td>3 Aseguramiento estatal de la seguridad operacional</td> <td>3 Aseguramiento de la seguridad operacional</td> </tr> <tr> <td>4 Promoción estatal de la seguridad operacional</td> <td>4 Promoción de la seguridad operacional</td> </tr> </tbody> </table>	Componentes del SSP	Componentes del SMS	1 Políticas, objetivos y recursos estatales de seguridad operacional	1 Políticas y objetivos de seguridad operacional	2 Gestión estatal de los riesgos de seguridad operacional	2 Gestión de riesgo de seguridad operacional	3 Aseguramiento estatal de la seguridad operacional	3 Aseguramiento de la seguridad operacional	4 Promoción estatal de la seguridad operacional	4 Promoción de la seguridad operacional	
Componentes del SSP	Componentes del SMS										
1 Políticas, objetivos y recursos estatales de seguridad operacional	1 Políticas y objetivos de seguridad operacional										
2 Gestión estatal de los riesgos de seguridad operacional	2 Gestión de riesgo de seguridad operacional										
3 Aseguramiento estatal de la seguridad operacional	3 Aseguramiento de la seguridad operacional										
4 Promoción estatal de la seguridad operacional	4 Promoción de la seguridad operacional										

## 1) Política, objetivos y recursos estatales de seguridad operacional

- La implementación eficaz del SSP es parte de un marco global de responsabilidades y obligación de rendir cuentas dentro del Estado.
- La implementación del SSP hace necesarias:
  - Legislación aeronáutica básica.
  - Reglamentos de explotación específicos.
  - Sistema y funciones estatales.
  - Personal técnico cualificado.
  - Orientación técnica, instrumentos y suministro de información crítica en materia de seguridad operacional.



## 2) Gestión estatal del riesgo de seguridad operacional

- Obligaciones de otorgamiento de licencias, certificaciones, autorizaciones y aprobaciones.
- Obligaciones del sistema de gestión de la seguridad operacional.
- Investigación de accidentes e incidentes.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos de seguridad operacional.
- Gestión de riesgos de seguridad operacional.



## Promoción estatal de la seguridad operacional

### 3.5.1 Comunicación y divulgación internas de la información sobre seguridad operacional.

Los Estados deberían promover el conocimiento con respecto a la seguridad operacional y la compartición e intercambio de información sobre seguridad operacional para respaldar, en las organizaciones estatales de aviación, el desarrollo de una cultura positiva de seguridad operacional que promueva un SSP eficaz.



## Programa inicial de capacitación

- El alcance de la capacitación interna de seguridad operacional será apropiado al nivel de participación individual en el SSP.
- La capacitación responderá a las necesidades identificadas y de acuerdo con las funciones y responsabilidades en materia de seguridad operacional.
- El programa de capacitación debería desarrollar conocimientos acerca de:
  - SARPS de la OACI relacionados con el SSP y el SMS.
  - La estructura OACI del SSP.
  - Material de orientación relacionado.

Juan landes

Juan landes



Lic. Norma Andino

Wilton

Wilton

## Programa inicial de capacitación

- El alcance de la capacitación interna de seguridad operacional será apropiado al nivel de participación individual en el SSP.
- La capacitación responderá a las necesidades identificadas y de acuerdo con las funciones y responsabilidades en materia de seguridad operacional.
- El programa de capacitación debería desarrollar conocimientos acerca de:
  - SARPS de la OACI relacionados con el SSP y el SMS.
  - La estructura OACI del SSP.
  - Material de orientación relacionado.

Juan landes

Juan landes



Lic. Norma Andino

Wilton

Wilton

## Fundamentos del programa de capacitación del SSP

- El programa de capacitación de la seguridad operacional interna para el personal que participa en las tareas relacionadas con el SSP debe coordinarse entre las diversas organizaciones del Estado, según corresponda.
- Se debe dar prioridad al personal que forma parte de la implementación o vigilancia de estos programas para recibir la capacitación de SSP y SMS, en particular, a los inspectores operacionales o de campo quienes participarán en la determinación de los criterios de aceptación del SMS y en otros asuntos de rendimiento en materia de seguridad operacional.
- El alcance del material de capacitación/familiarización del SSP y SMS evolucionará para reflejar los procesos reales del SSP del Estado a medida que estos se implementan.



Lic. Norma Andino

Wilton

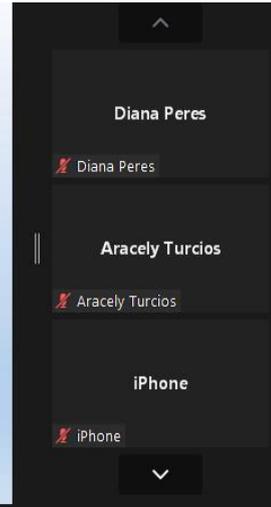
Wilton

Marvin Mejia

Marvin Mejia

### Categorías del programa de capacitación del SSP

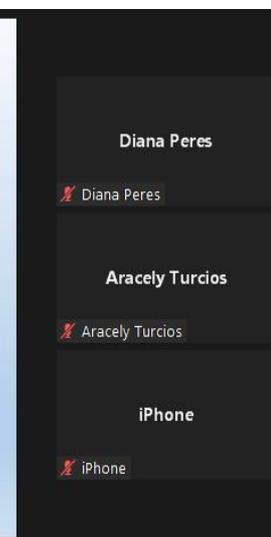
- Se propone un programa de capacitación del SSP basado en los cuatro componentes de la estructura OACI del SSP.
- Además, se proponen tres categorías de capacitación de seguridad operacional:
  - **A: Capacitación inicial.**
  - **B: Capacitación práctica en el puesto de trabajo (OJT).**
  - **C: Capacitación recurrente.**



### 4 niveles del programa de capacitación del SSP

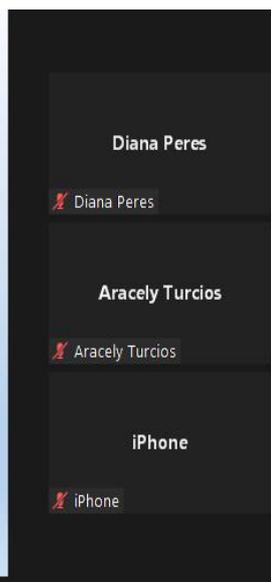
Los 4 niveles de capacitación de Seguridad Operacional (SO) del SSP son:

1. Capacitación genérica de SO.
2. Capacitación inicial de SO específica a la función.
3. Capacitación avanzada de SO.
4. Briefings de SO para niveles gerenciales.



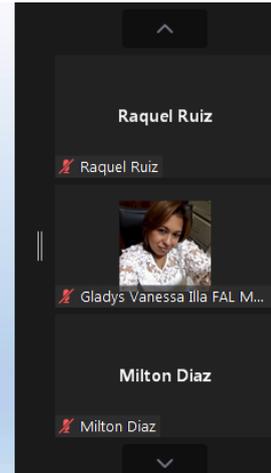
### 1. Capacitación genérica de seguridad operacional

<b>Destinatarios</b>	Todo personal apropiado de las autoridades de aviación del Estado
<b>Objetivo de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Familiarización con la política de la seguridad operacional, objetivos y fundamentos del SSP/SMS.</li> <li>❖ Descripción de roles, responsabilidades y la obligación de rendir cuentas en materia de seguridad operacional.</li> <li>❖ Familiarización con los conceptos básicos de gestión del riesgo de seguridad operacional y reportes de peligros.</li> </ul>
<b>Contenido del programa de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ SARPs de OACI.</li> <li>❖ Repaso de la Estructura del SSP y del SMS de la OACI.</li> <li>❖ Conceptos básicos de la gestión de la seguridad operacional.</li> <li>❖ Introducción de identificación de peligros y a los reportes de seguridad operacional del Estado y de los proveedores de servicios.</li> </ul>



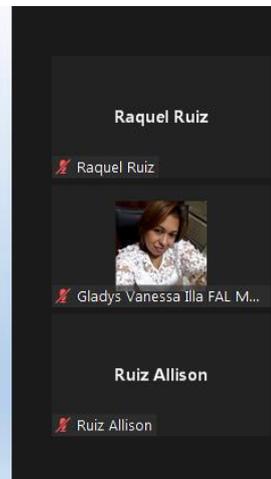
### ¿Qué es un SMS?

- Un enfoque sistemático de la gestión de seguridad, incluyendo las estructuras organizativas necesarias, la rendición de cuentas, las políticas y los procedimientos
- Los proveedores de servicios son los responsables del establecimiento de un SMS
- Los Estados bajo el SSP, deben aceptar y supervisar el SMS del proveedor de servicios



### ¿Quiénes son los proveedores de servicios SMS de acuerdo a OACI?

- Los siguientes proveedores de servicios debe implementar el requisito del SMS:
  1. Organizaciones de entrenamiento acreditadas que están expuestas a riesgos de seguridad durante la prestación de sus servicios (Anexo 1)
  2. Operadores de Aeronaves (Anexo 6)
  3. Organizaciones de mantenimiento aprobadas (Anexo 6)
  4. Organizaciones responsables del diseño y/o de la fabricación de la aeronave (Anexo 8)
  5. Proveedores de servicios de tráfico aéreo (Anexo 11)
  6. Aeródromos Certificados (Anexo 14)



### Características del SMS

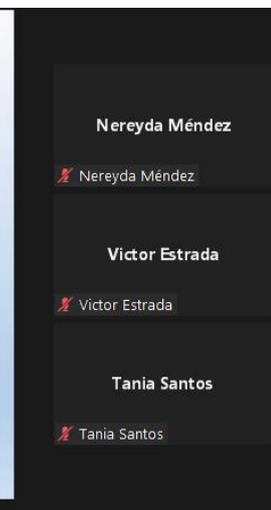


**Sistemático**  
Las actividades de gestión de la seguridad operacional están de acuerdo a un plan predeterminado y se aplican de manera consistente a través de toda la organización

**Reactivo, Proactivo, Predictivo**  
Una combinación de métodos para recolectar la data que permite la identificación de los peligros, así como, el control y mitigación de los riesgos de seguridad operacional



31



Dicha socialización sobre seguridad operacional fue un aporte de fortalecimiento en lo que refiere seguridad en los aeropuertos, estableciendo un proceso continuo para identificar los peligros y gestionar los riesgos de tal manera que las lesiones a las personas y daños a los bienes se reduzcan y se mantengan dentro de los niveles

aceptables. Por lo tanto, un plan de seguridad operacional es una herramienta constructiva para presentar y entender las acciones críticas que contribuyen a diferenciarse como Estado en la finalidad de desarrollar los objetivos estratégicos para alcanzar la seguridad operacional.

- ✓ El día jueves 8 de agosto, estuve revisando las remisiones que realiza el departamento de capacitación en lo que refiere las socializaciones que se realizan en lo que refiere a las actividades del Plan de Implementación en referencia al cumplimiento de la Circular ONADICI-001-2022, en lo que detalla cumplimiento de los procesos del control interno de acuerdo al MARCO RECTOR MARCI, a continuación se detalla lo de la socialización, Misión, Visión de nuestra institución realizada el día viernes 5 de agosto por la abogada Mirna Álvarez del departamento de Asesoría Legal,

**AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL**

- Institución de seguridad Nacional, ente desconcentrado de la Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA), creada por el Poder Ejecutivo mediante DECRETO EJECUTIVO NÚMEROPCM-047-2014 de fecha 4 de agosto de 2014, publicado en el Diario Oficial "LA GACETA" No. 33,553 del 11 de octubre de 2014; y reformado mediante DECRETO EJECUTIVO NUMERO PCM-022-2015, de fecha 11 de mayo de 2015, publicado en el Diario oficial "LA GACETA"

Marvin Mejia

Marvin Mejia

Angel Reyes

Milton Diaz

Milton Diaz

**¿CUANDO FUE CREADA LA AGENCIA  
HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL ?**

**R. CREADA MEDIANTE DECRETO  
LEGISLATIVO NO.121 DE FECHA 14 DE  
MARZO DE 1950**

Mirna Alvarez

Mirna Alvarez

Rosana Murillo

Rosana Murillo

h

helton chavez

### Misión de la AHAC

Rectorar, planificar, regular las actividades Aeronáuticas a nivel Nacional generando y promoviendo el desarrollo estratégico de la Aviación Civil, garantizando una gestión eficiente y eficaz de la Seguridad operacional en procura del interés nacional

Kelly Bulnes

Kelly Bulnes



Michelle Palencia

Oscar Acosta

Oscar Acosta

### VISIÓN de la AHAC

Ser para el 2025, una institución líder en la Aviación civil regional, implementando la tecnología en forma integral, conformando alianzas estratégicas, generando políticas y desarrollando procesos efectivos de Seguridad operacional

DELMÍ CERRATO

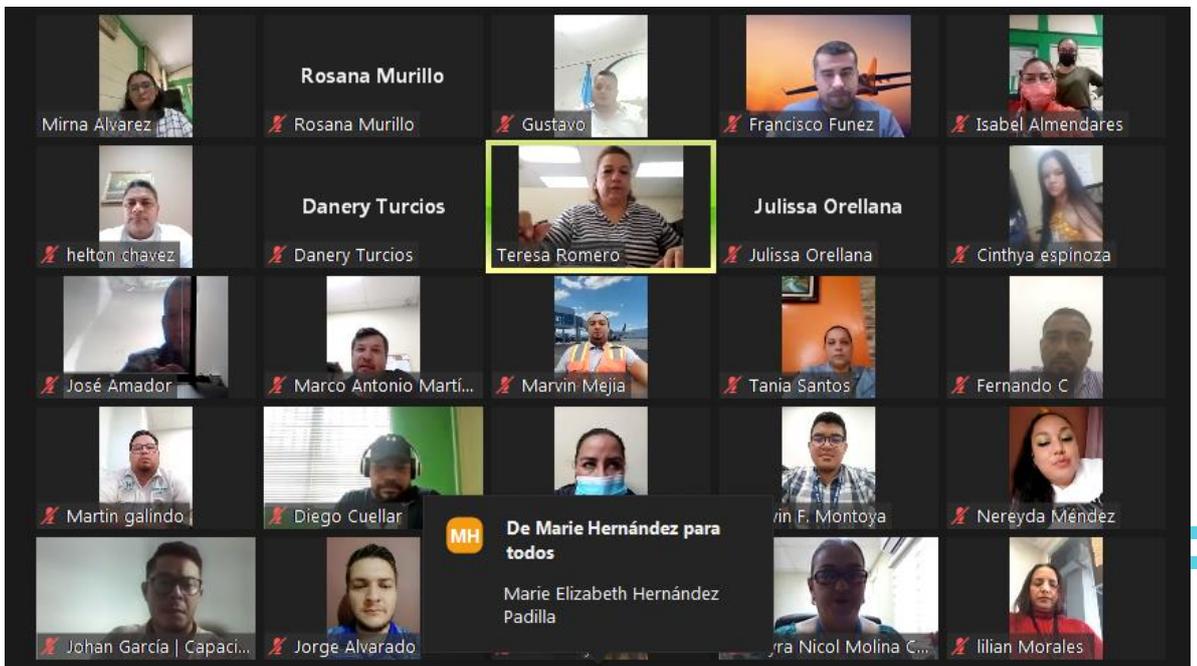
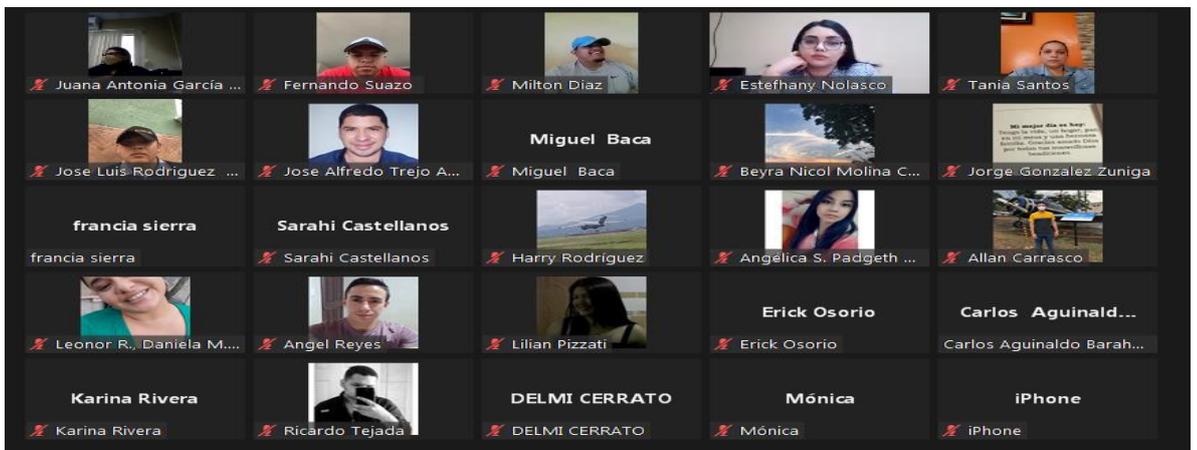
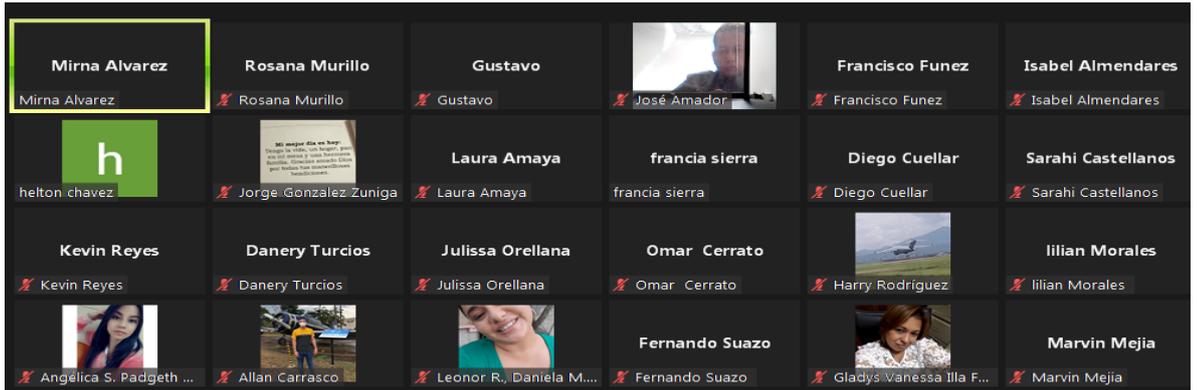
DELMÍ CERRATO

Mónica

Mónica



Kevin F. Montoya



Así mismo, se ha estado trabajando en otras coordinaciones de las diferentes actividades pendientes de desarrollar por los departamentos de Planificación Aeronáutica, administración, así como del depto. De RRHH, programando las fechas con el departamento de capacitación y seguir dando cumplimiento con las actividades en lo que refiere a los procesos del control interno

- ✓ El viernes 12 de agosto, en revisión actividades según circular de ONADICI, en la que corresponde entrega y poder remitir con tiempo dichas asignaciones establecidas
- ✓ Así mismo, coordinando con diferentes departamentos sobre informes pendientes de entregar en lo que refiere a las socializaciones realizadas, ya que debo remitir información sobre dichas actividades a ONADICI
- ✓ Trabajando en informe semestral sobre las diferentes actividades realizadas en lo que refiere actividades del plan de implementación
- ✓ Se dio respuesta a correo enviado por Especialista técnico de ONADICI, Michel Maldonado
- ✓ Se agendo reunión con la nueva especialista técnico-designada por ONADICI para nuestra institución, dicha reunión quedo programada para el martes 16 de agosto del presente año a las 10am

Por lo tanto, se estuvo trabajando y coordinando de acuerdo con las normativas que establece en cuanto a los parámetros NOGECI Y MARCI, en lo refiere actividades a los procesos del control interno.

- ✓ El lunes 15 de agosto, continuando con las actividades establecidas en el Plan de implementación, el departamento de Planificación Aeronáutica dirigido por el Lic. Carlos Aguinaldo Barahona, dio la socialización en la temática sobre los lineamientos del Plan Operativo Anual. Anualmente se realiza una planificación que orienta los resultados que se esperan lograr por cada Programa y la forma en que se medirá el cumplimiento de esos resultados. Esta se refleja en la herramienta de Plan Operativo Anual (POA). El POA permite planificar las actividades e insumos requeridos para cumplir con los resultados esperados en el período de un año, determinando metas e indicadores medibles, así como los

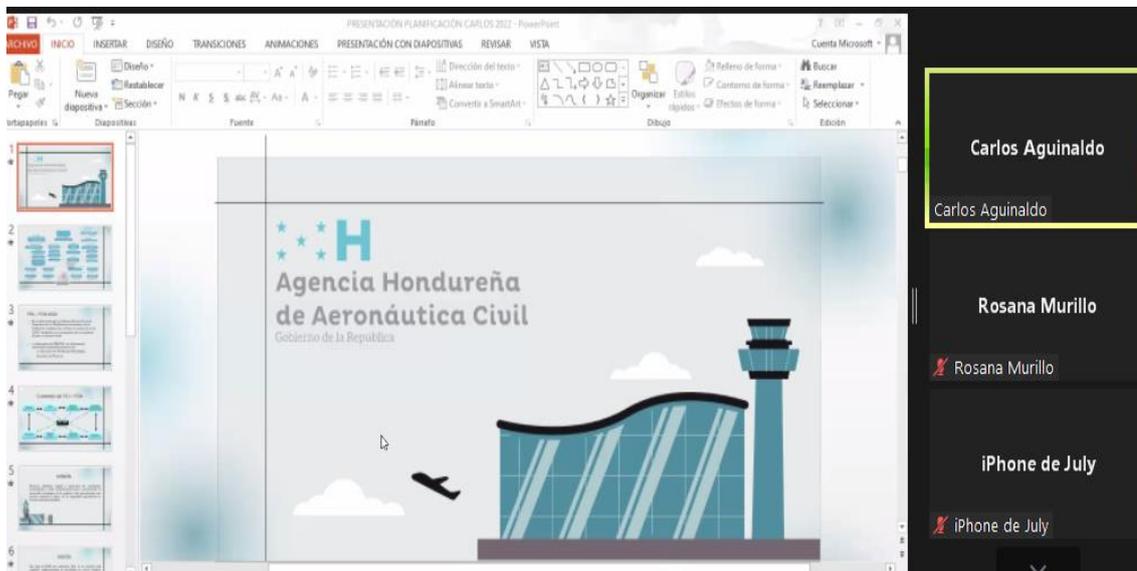
responsables y medios de verificación de los alcances logrados en ese periodo de tiempo El Plan Operativo Anual (POA), es el plan a corto plazo que busca la eficiencia y eficacia articulado a los recursos financieros, humanos y tecnológicos

El plan operativo es el instrumento de gestión que permite concretar en acciones específicas y prácticas los objetivos estratégicos, para posibilitar su factibilidad asignando actividades, recursos, organización, tiempo, resultados esperados.

**Un Plan Operativo Anual es un documento que debe contener:**

- ✓ Los resultados a lograr durante el año y los indicadores de cada resultado.
- ✓ Las actividades para lograr cada resultado, explicando cómo se va a conseguir.
- ✓ Las personas responsables de cada actividad

Por lo tanto, todas las acciones deben armonizar alcanzar los resultados esperados dentro de sus prioridades que impulsa la nueva administración de recursos públicos orientados al cumplimiento de los objetivos definidos en el proceso de programación física y formulación presupuestaria año 2022, de la visión de país de acuerdo con el plan estratégico de gobierno.





**VISIÓN**

Ser para el 2025 una institución líder en la aviación civil regional, implementando la tecnología en forma integral, conformando alianzas estratégicas, generando políticas y desarrollando procesos efectivos de seguridad operacional.

Participants: Danery Turcios, Juan Landés, Hector Durón

**Objetivos Estratégicos**

- Mejorar la calidad de los servicios de navegación aérea en los aeródromos del país, para incentivar a nuevos operadores que inicien y mantengan operaciones en el Estado de Honduras.
- Incrementar la seguridad operacional en los aeropuertos del país, asimismo, en los operadores comerciales y privados, para garantizar la seguridad de los usuarios del transporte aéreo y lograr mejorar la calificación del Estado de Honduras ante la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

Participants: Danery Turcios, Juan Landés, Hector Durón

**Vinculación Gubernamental**

- OBJETIVO ESTRATEGICO DE GOBIERNO (PEG) No. 10:** Ampliar y modernizar la infraestructura aeroportuaria, para convertir al país en un centro de conexiones de transporte de pasajeros y carga a nivel regional.
- META VISION DE PAIS No. 2:** Elevar las exportaciones de bienes y servicios al 75% del PIB.
- RESULTADO DE GOBIERNO (PEG) No. 2:** Incrementado el tráfico aéreo en los aeropuertos a nivel nacional.
- OBJETIVO VISION DE PAIS No. 3:** Una Honduras productiva, generadora de oportunidades y empleo, que aprovecha de manera sostenible sus recursos y reduce la vulnerabilidad ambiental.

Participants: Paola Velásquez, Danery Turcios, Juan Landés

La estructura de los resultados de producción esta en dos programas:

- Prg. 11 Servicios de Navegación Aérea
- Prg. 12 Servicios de Inspección y Vigilancia de Estándares y Normas de Vuelo

**Kevin Reyes**

- Kevin Reyes
- Johan García | C...
- Johan García | Capaci...
- Fernando Suazo
- Fernando Suazo

**Programa 12.- Servicios de Inspección y Vigilancia de Estándares y Normas de Vuelo**

Objetivo Operativo.- Mejorar los Servicios de Inspección a operadores aéreos.

**Producto Final**: Inspecciones realizadas para mantener los Aeropuertos Internacionales Certificados

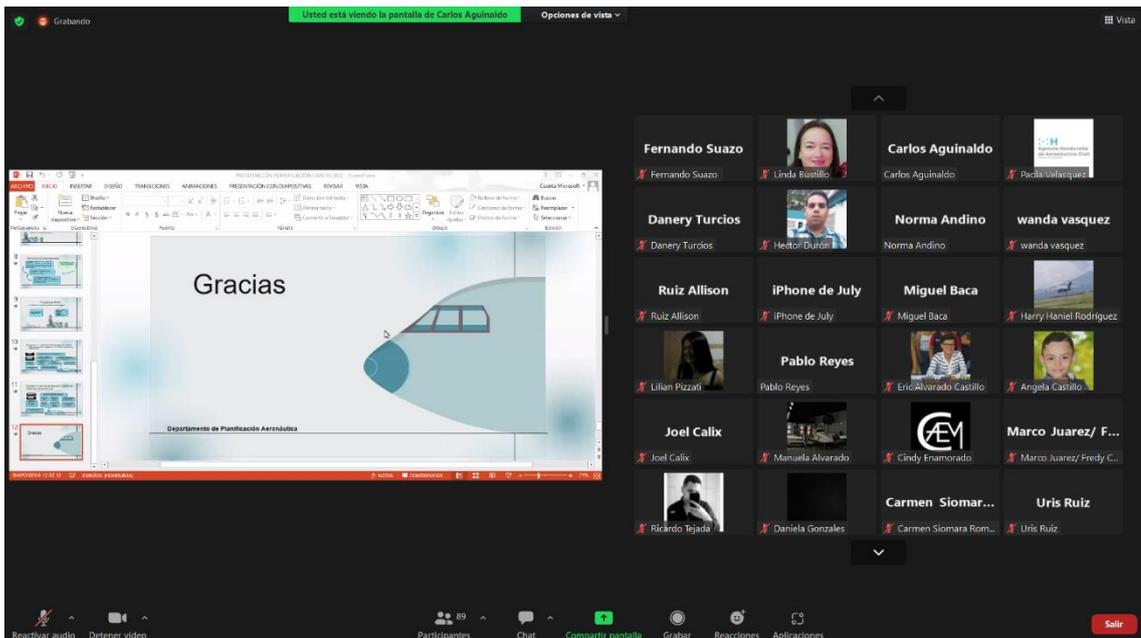
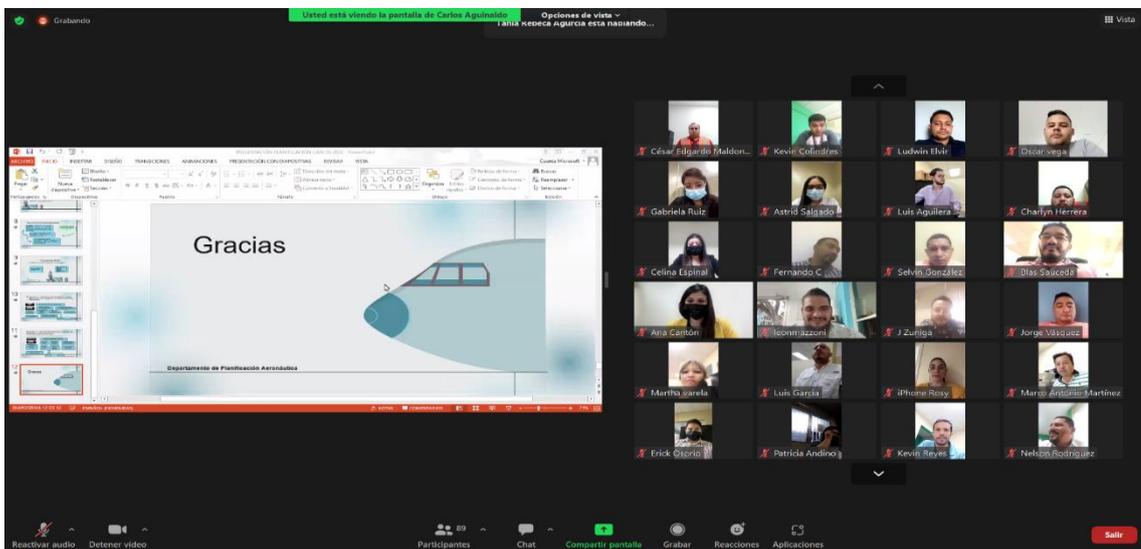
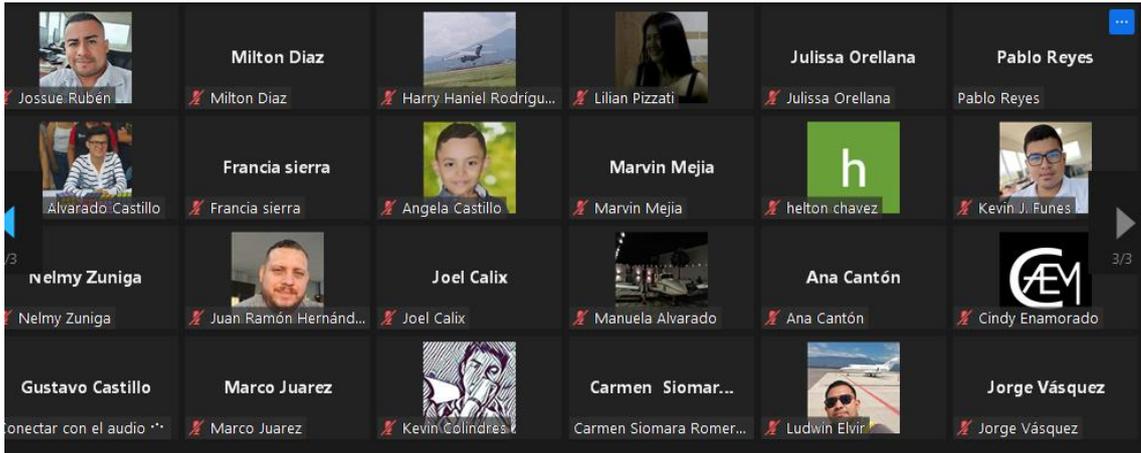
**Productos Intermedios**:

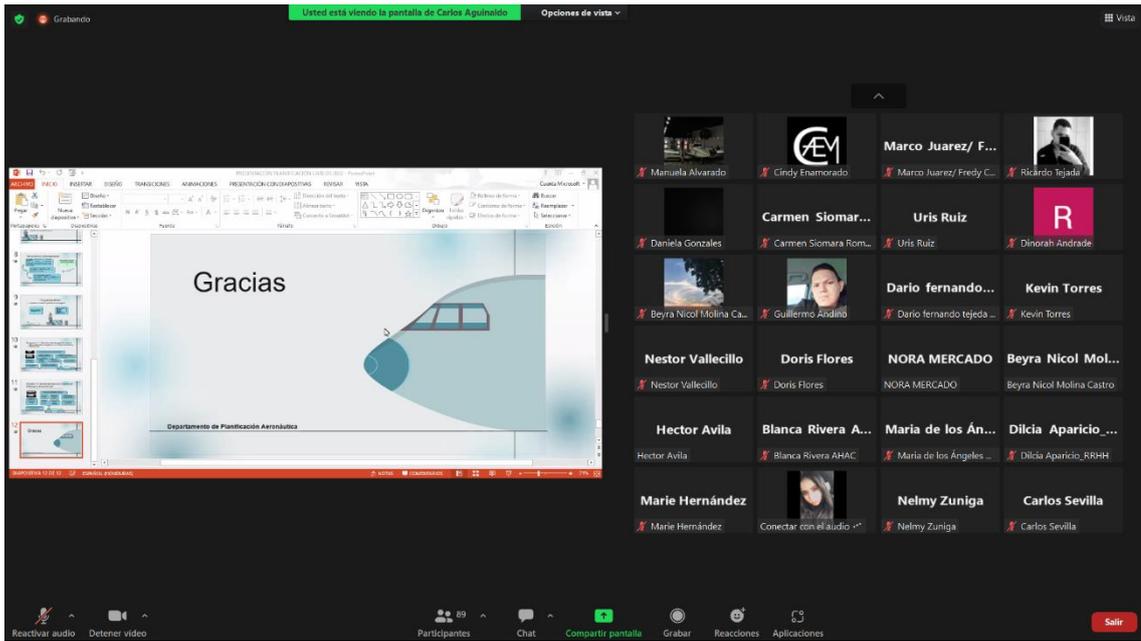
- Exámenes Aplicados
- Revisión de Documentos Técnicos
- Inspecciones de Aeronavegabilidad a Operadores Aéreos
- Solicitudes de Certificado de Operador Aéreo Atendidas
- Solicitudes de OACI atendidas
- Informes de Flota Aérea y Matriculas elaborados
- Sistema de Seguridad Operacional Inspeccionados
- Inspecciones de Operaciones a Operadores Aéreos

**Nelson Rodríguez**

- Nelson Rodríguez
- iPhone de July
- iPhone de July
- Nereyda Méndez
- Nereyda Méndez

<b>Tania Santos</b> Tania Santos	<b>Martin galindo</b> Martin galindo	 Paola Velasquez	 Hector Durón	<b>Norma Andino</b> Norma Andino	 Emerson Gómez
<b>Kevin Reyes</b> in Reyes	<b>Fernando Suazo</b> Fernando Suazo	<b>Ruiz Allison</b> Ruiz Allison	<b>Nelson Rodríguez</b> Nelson Rodríguez	<b>Nereyda Méndez</b> Nereyda Méndez	<b>Doris Flores</b> Doris Flores
<b>Miguel Baca</b> Miguel Baca	 Jossue Ruben	<b>Milton Diaz</b> Milton Diaz	 Harry Haniel Rodrigu...	 Lilian Pizzati	<b>Julissa Orellana</b> Julissa Orellana
<b>Pablo Reyes</b> Pablo Reyes	 Eric Alvarado Castillo	<b>Francia sierra</b> Francia sierra	 Angela Castillo	<b>Marvin Mejia</b> Marvin Mejia	 helton chavez





- ✓ El miércoles 17 de agosto, continuando con las actividades establecidas en el Plan de Implementación de nuestra institución, el departamento de administración dirigido por la Lic. Jessica Castillo, explico sobre la temática presupuesto institucional, El objetivo fundamental de un presupuesto es distribuir los recursos para propiciar el bienestar de la población. Las autoridades presupuestales en coordinación con las entidades públicas del orden nacional establecen las necesidades de la población las cuales se plasman en el proyecto de presupuesto que se presenta cada año al Congreso de la República en donde se lleva a cabo su discusión y aprobación.

**El proceso presupuestario consta de cuatro etapas que comprenden**

- la formulación (o programación) del presupuesto,
- su aprobación (o autorización),
- su ejecución y seguimiento
- y, por último, el control y evaluación presupuestaria.

La Formulación es el momento en que se planifican los gastos que se realizarán en función de las prioridades, objetivos, metas y sobre todo de los ingresos. A esto se llama programación del presupuesto.

Posteriormente viene la aprobación, de acuerdo con lo que indica la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Presupuesto, el presupuesto formulado por el Poder Ejecutivo es aprobado por el Congreso Nacional.

Es importante destacar que la toma de decisiones en este proceso corresponde al Poder Ejecutivo específicamente al presidente de la República y a su Consejo de ministros, quienes envían la propuesta de presupuesto para su aprobación final al Congreso Nacional.

**MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA REPUBLICA**, Está sujeto a la normativa legal siguiente:

- Constitución de la República de Honduras de 1982
- Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y normas técnicas
- Ley de Responsabilidad Fiscal
- Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República
- Normas de Cierre Contable

La Secretaría de Finanzas realiza de abril a septiembre talleres de participación ciudadana en el cual se exponen los principales elementos del presupuesto a la sociedad civil y el sector privado.

En aproximadamente el setenta por ciento de los países miembros del FMI, el ejercicio fiscal coincide con el año calendario. Sin embargo, algunos países comienzan su ejercicio fiscal en fechas diferentes; por ejemplo, el 1 de abril (India, Canadá) o el 1 de octubre (Estados Unidos y Tailandia). El Ejercicio Fiscal del Sector Público comenzará el uno de enero y concluirá el treinta y uno de diciembre de cada año.

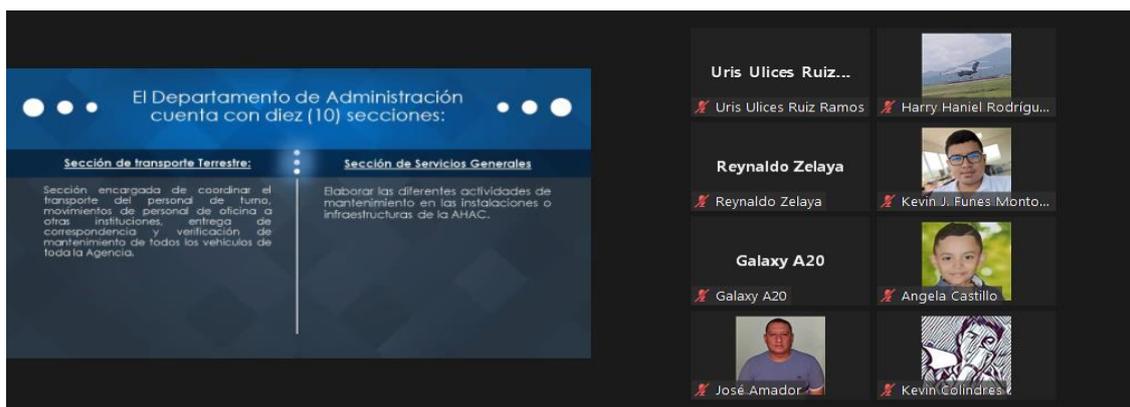
### **¿Por qué es importante conocer el Presupuesto?**

Porque en él, se reflejan los principales objetivos y prioridades que el Gobierno pretende alcanzar en un periodo de tiempo, generalmente un año. El presupuesto no es solamente un instrumento económico, su esencia es social, ya que influye en la vida diaria de las personas y empresas. El presupuesto es financiado con los impuestos que

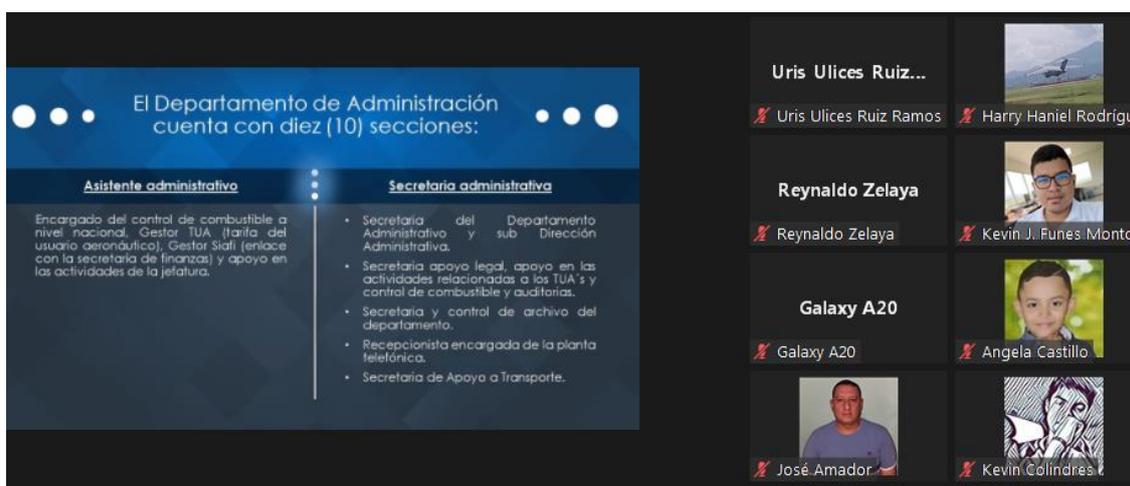
todos y todas pagamos. Es un derecho y un deber conocer en que gastan tu dinero las diferentes entidades del gobierno

**La preparación del presupuesto deberá abordar los siguientes aspectos:**

- i) considerar el impacto en la economía Por ejemplo la crisis de pandemia la COVID-19
- ii) SE DEBE CONSIDERAR la posición fiscal del gobierno;
- iii) ASI MISMO, evaluar el espacio fiscal para continuar con el gasto considerado prioritario durante PERIODOS DE crisis EN LA ECONOMIA y las medidas de recuperación;
- iv) evaluar las necesidades de financiamiento del gobierno; y aumentar la transparencia y la rendición de cuentas mediante una presentación y contabilidad adecuadas de las respuestas fiscales



The screenshot shows a Zoom meeting interface. On the left, a presentation slide titled "El Departamento de Administración cuenta con diez (10) secciones:" is displayed. The slide lists two sections: "Sección de transporte Terrestre" and "Sección de Servicios Generales". The "Sección de transporte Terrestre" description reads: "Sección encargada de coordinar el transporte del personal de turno, movimientos de personal de oficina a otras instituciones, entrega de correspondencia y verificación de mantenimiento de todos los vehículos de toda la Agencia." The "Sección de Servicios Generales" description reads: "Elaborar las diferentes actividades de mantenimiento en las instalaciones o infraestructuras de la AHAC." On the right, a grid of participants is visible, including Uris Ulices Ruiz Ramos, Harry Haniel Rodríguez, Reynaldo Zelaya, Kevin J. Funes Monto..., Galaxy A20, Angela Castillo, José Amador, and Kevin Colindres.



The screenshot shows a Zoom meeting interface. On the left, a presentation slide titled "El Departamento de Administración cuenta con diez (10) secciones:" is displayed. The slide lists two sections: "Asistente administrativo" and "Secretaría administrativa". The "Asistente administrativo" description reads: "Encargado del control de combustible a nivel nacional, Gestor TUA (tarifa del usuario aeronáutico), Gestor Siall (relace con la secretaría de finanzas) y apoyo en las actividades de la jefatura." The "Secretaría administrativa" description lists several roles: "Secretaría del Departamento Administrativo y sub Dirección Administrativa", "Secretaría apoyo legal, apoyo en las actividades relacionadas a los TUA's y control de combustible y auditorías", "Secretaría y control de archivo del departamento", "Recepcionista encargada de la planta telefónica", and "Secretaría de Apoyo a Transporte." On the right, a grid of participants is visible, including Uris Ulices Ruiz Ramos, Harry Haniel Rodríguez, Reynaldo Zelaya, Kevin J. Funes Monto..., Galaxy A20, Angela Castillo, José Amador, and Kevin Colindres.

## PRESUPUESTO ASIGNADO A LA AGENCIA HONDUREÑA DE AERONÁUTICA CIVIL

generados por la institución.

<b>Uris Ulices Ruiz...</b> Uris Ulices Ruiz Ramos	Harry Haniel Rodrigu...
<b>Reynaldo Zelaya</b> Reynaldo Zelaya	Kevin J. Funes Monto...
<b>Galaxy A20</b> Galaxy A20	Angela Castillo
José Amador	Kevin Colindres

Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil

## PRESUPUESTO ASIGNADO AHAC-2022

Decreto No. 107-2021

TESORO NACIONAL	RECURSOS PROPIOS	TOTAL FUENTES
L. 240,471,314.00	L. 12,606,744.00	L. 253,078,058.00

<b>Uris Ulices Ruiz...</b> Uris Ulices Ruiz Ramos	Harry Haniel Rodrigu...
<b>Reynaldo Zelaya</b> Reynaldo Zelaya	Kevin J. Funes Monto...
Angela Castillo	José Amador
Kevin Colindres	<b>Federico Yushan</b> Federico Yushan

<b>Uris Ulices Ruiz...</b> Uris Ulices Ruiz Ramos	Harry Haniel Rodrigu...
<b>Reynaldo Zelaya</b> Reynaldo Zelaya	Kevin J. Funes Monto...
Angela Castillo	José Amador
Kevin Colindres	<b>Federico Yushan</b> Federico Yushan

## ELABORAR EL PRESUPUESTO GENERAL COMPRENDE UNA SERIE DE ETAPAS:

**Planificación:** Es la primera fase del ciclo presupuestario. Se define en esta etapa las prioridades y acciones a realizarse en la planeación de la institución.

**Formulación:** El Presupuesto anual es la expresión del Plan Operativo Anual (POA) en términos de recursos y compromisos que define la estructura y el funcionamiento de la institución.

**Aprobación:** Corresponde al Congreso Nacional la aprobación anual del presupuesto.

**Ejecución:** La parte del proceso de ejecución del presupuesto se refiere a la ejecución de los recursos asignados en el presupuesto y a la gestión de los recursos.

**Liquidación:** La liquidación se refiere al proceso de cierre de los recursos asignados en el presupuesto y a la gestión de los recursos.

**Registro y Evaluación:** Una vez concluido el proceso de ejecución y liquidación del presupuesto, se realiza el registro y la evaluación del presupuesto.

Uris Ulises Ruiz...	
Uris Ulises Ruiz Ramos	Harry Haniel Rodríguez...
Reynaldo Zelaya	
Reynaldo Zelaya	Kevin J. Funes Monto...
Angela Castillo	José Amador
Kevin Colindres	Federico Yushan

## ÁREAS INVOLUCRADAS DIRECTAMENTE EN FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

**TRABAJO EN EQUIPO**

Glenda Cruz	
Glenda Cruz	Emerson Gómez
William Said	Blanca Rivera
William Said	Blanca Rivera
Juan Landes	Linda Bustillo
Ruiz Allison	Estefhany Nolasco
Ruiz Allison	Estefhany Nolasco

## SIAFI: Sistema de Administración Financiera Integrada

**SIAFI 2**

Presupuesto, Ejecución presupuestaria, Tesorería, Bienes, Contabilidad.

**SIAFI-GES**

Apertura formulación, carga del POA, Actualización POA (con actualización de perfil, estructura organizativa).

	Reynaldo Zelaya
Harry Haniel Rodríguez...	Reynaldo Zelaya
Kevin J. Funes Monto...	Angela Castillo
José Amador	Kevin Colindres
Federico Yushan	Luis García

### ¿EN QUÉ SE GASTA EL PRESUPUESTO DE LA AHAC?

- Servicios Personales
- Servicios no Personales
- Materiales y Suministros
- Bienes Capitalizables
- Transferencias (OACI)

### Servicios personales GRUPO 100

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	Presupuesto 2019 (MILL. HOND. N)	Presupuesto 2020 (MILL. N)
<b>10000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>		<b>186,218,000.00</b>	<b>1,280,000.00</b>
10100	Personal Permanente		186,218,000.00	-
11100	Salarios Básicos (Anuales)	0000	128,700,000.00	-
11400	Anticipo (Trimestral)	0000	23,743,338.00	-
11500	Adelanto de Salarios (Mensual)	0000	33,764,662.00	-
11610	Comodidad (Mensual)	0000	11,321,666.00	-
11620	Comodidad (Anual)	0000	11,321,666.00	-
11630	Comodidad (Presupuesto)	0000	11,321,666.00	-
11640	Comodidad (Presupuesto)	0000	11,321,666.00	-
11710	Contribución a los Fondos de Adiección y Personal de los Empleados y Pensiones de Poder Civil del 1.5%	0000	18,021,666.00	-
11720	Contribución para Seguro Social (Caja Costarricense)	0000	11,000,000.00	-
12100	Salarios Básicos (Contractual)	0000	700,000.00	-
12200	Salarios (Contractual)	0000	10,000,000.00	-
12300	Adelanto y Comodidad (Contractual)	0000	10,000,000.00	-
12410	Comodidad (Mensual)	0000	30,121,000.00	-
12420	Comodidad (Anual)	0000	30,121,000.00	-
12430	Comodidad (Presupuesto)	0000	30,121,000.00	-
12500	Contribución para Seguro Social	0000	476,000.00	-
<b>10000</b>	<b>Beneficios y Compensaciones (Personales)</b>		<b>1,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>

### Servicios no personales GRUPO 200

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	Presupuesto 2019 (MILL. HOND. N)	Presupuesto 2020 (MILL. N)
<b>20000</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>1,070,000.00</b>	<b>6,400,000.00</b>
21100	Operación de Aviones	0000	4,200,000.00	-
21200	Operación de Helicópteros	0000	200,000.00	-
21300	Operación de Aviones de Línea	0000	200,000.00	-
21400	Operación de Helicópteros de Línea	0000	200,000.00	-
21500	Operación de Aviones de Carga	0000	200,000.00	-
21600	Operación de Helicópteros de Carga	0000	200,000.00	-
21700	Operación de Aviones de Pasajeros	0000	200,000.00	-
21800	Operación de Helicópteros de Pasajeros	0000	200,000.00	-
21900	Operación de Aviones de Ejercito	0000	200,000.00	-
22000	Operación de Helicópteros de Ejercito	0000	200,000.00	-
22100	Operación de Aviones de Vigilancia	0000	200,000.00	-
22200	Operación de Helicópteros de Vigilancia	0000	200,000.00	-
22300	Operación de Aviones de Entrenamiento	0000	200,000.00	-
22400	Operación de Helicópteros de Entrenamiento	0000	200,000.00	-
22500	Operación de Aviones de Transporte	0000	200,000.00	-
22600	Operación de Helicópteros de Transporte	0000	200,000.00	-
22700	Operación de Aviones de Vigilancia y Entrenamiento	0000	200,000.00	-
22800	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Entrenamiento	0000	200,000.00	-
22900	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte	0000	200,000.00	-
23000	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte	0000	200,000.00	-
23100	Operación de Aviones de Vigilancia y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-
23200	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-
23300	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento	0000	200,000.00	-
23400	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento	0000	200,000.00	-
23500	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-
23600	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-
23700	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
23800	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
23900	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24000	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24100	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24200	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24300	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24400	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24500	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24600	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte y Transporte	0000	200,000.00	-
24700	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-
24800	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-
24900	Operación de Aviones de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-
25000	Operación de Helicópteros de Vigilancia y Transporte y Entrenamiento y Transporte	0000	200,000.00	-

### Materiales y suministros GRUPO 300

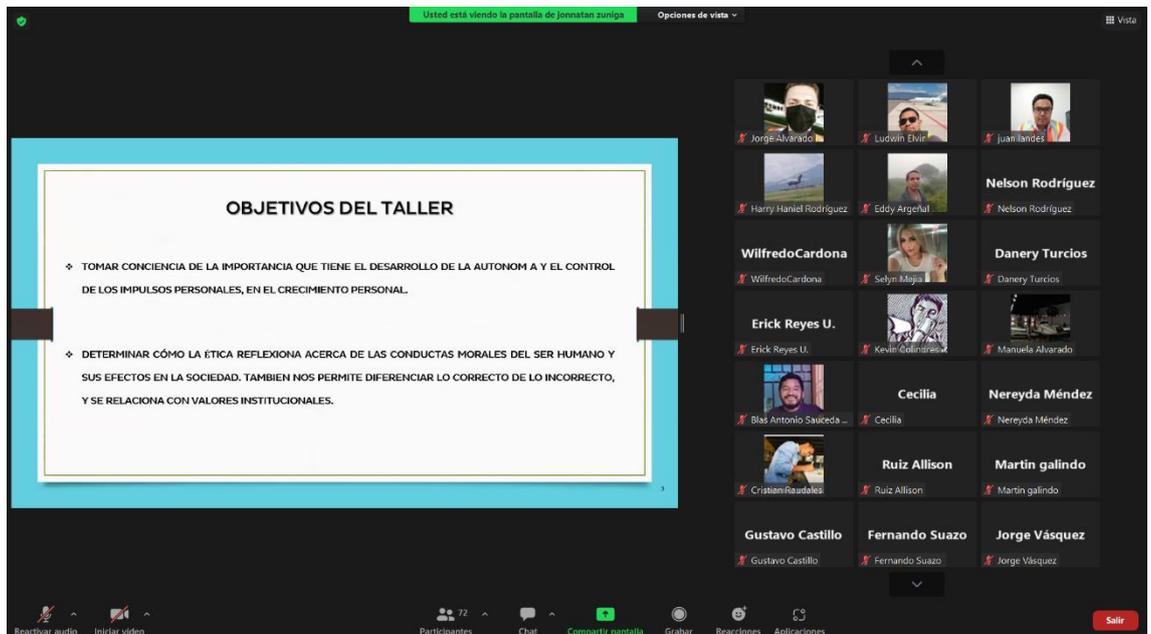
Código	Descripción	Presupuesto 2017 (L. 18.175)	Presupuesto 2018 (L. 18.175)
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	71,486.00	100,000.00
31000	Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales	0.00	0.00
32000	Alquileres y Rentas	0.00	0.00
33000	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33001	Arrendamiento de Vehículos	0.00	100,000.00
33002	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33003	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33004	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33005	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33006	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33007	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33008	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33009	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33010	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33011	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33012	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33013	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33014	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33015	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33016	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33017	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33018	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33019	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33020	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33021	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33022	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33023	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33024	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33025	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33026	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33027	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33028	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33029	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33030	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33031	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33032	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33033	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33034	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33035	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33036	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33037	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33038	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33039	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33040	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33041	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33042	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33043	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33044	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33045	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33046	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33047	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33048	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33049	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33050	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33051	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33052	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33053	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33054	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33055	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33056	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33057	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33058	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33059	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33060	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33061	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33062	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33063	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33064	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33065	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33066	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33067	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33068	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33069	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33070	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33071	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33072	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33073	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33074	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33075	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33076	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33077	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33078	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33079	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33080	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33081	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33082	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33083	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33084	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33085	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33086	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33087	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33088	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33089	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33090	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33091	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33092	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33093	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33094	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33095	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33096	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33097	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33098	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33099	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00
33100	Arrendamiento de Vehículos	0.00	0.00

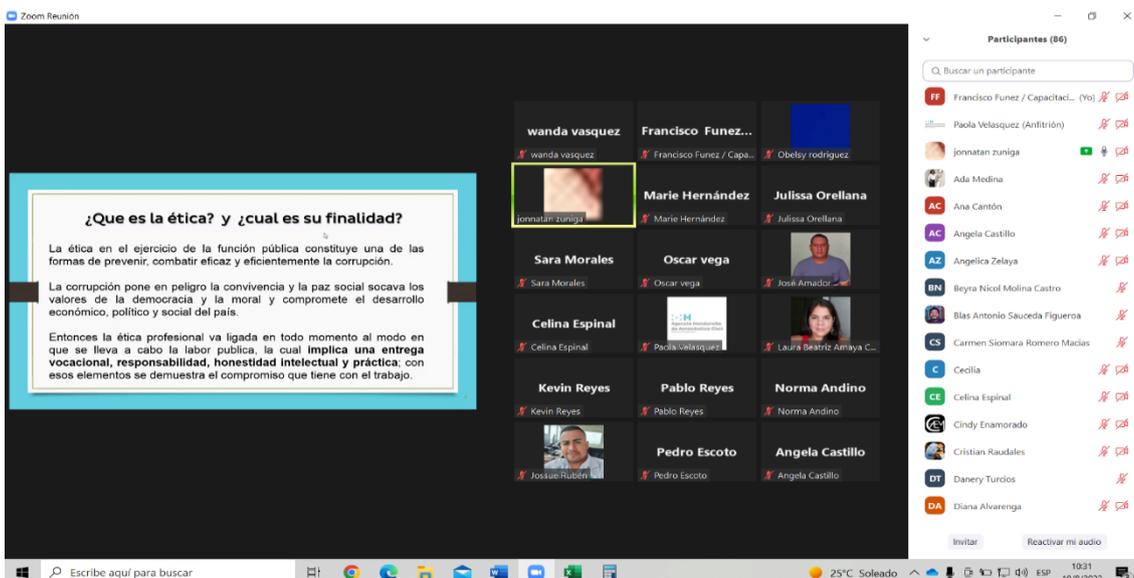
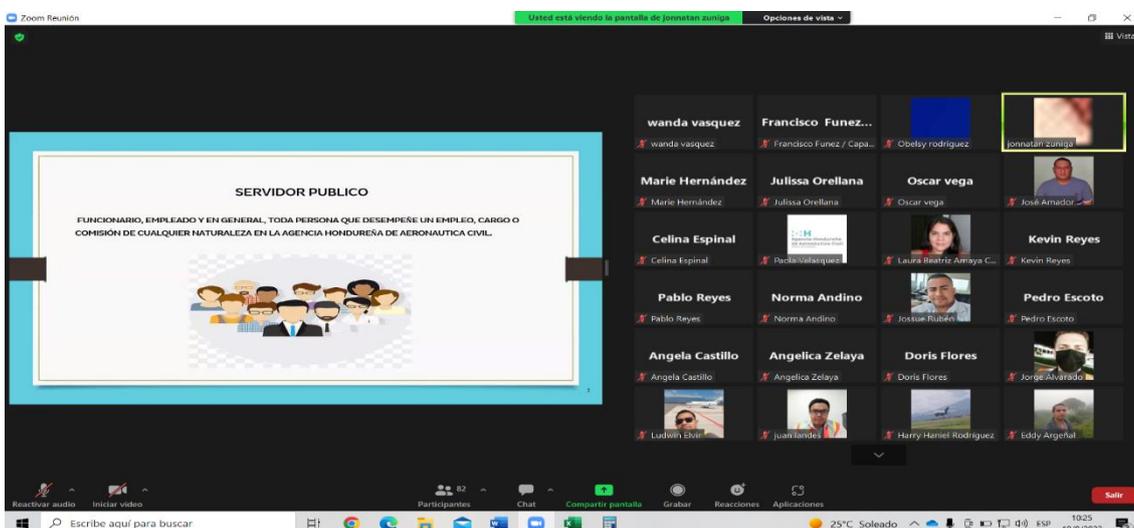
✓ El día 19 de agosto del presente año continuando con las socializaciones establecidas en el Plan de Implementación, el departamento de Recursos

Humanos dirigida por la Lic. Dilcia Aparicio junto con su equipo de trabajo, dieron su socialización en la temática Valores y Ética Institucional, como todos sabemos, los valores en una organización son los que apoyan la visión a la vez, dan forma a la misión y la cultura, reflejando los estándares de la organización.

Por lo Tanto, los *valores*, como la *ética* y la transparencia, deberán reflejarse en el desempeño institucional y en la conducta del personal.

En sí, son la esencia y la identidad de una ORGANIZACIÓN, entre los valores esenciales en la Institución, podemos mencionar: EL Respeto, Confianza, Ilusión en el trabajo, Tolerancia, Lealtad, Cortesía, Trabajo en equipo.





Zoom Reunión

**QUE SON LOS VALORES ETICOS**  
Los valores éticos son guías de comportamiento que regulan la conducta de un individuo. En primer lugar, la ética es la rama de la filosofía que estudia lo que es moral y realiza un análisis de este sistema para ser aplicado a nivel individual y social.

**VALORES INSTITUCIONALES**

Participants (86)

Wanda Vasquez, Francisco Funez..., Marie Hernández, Julissa Orellana, Sara Morales, Oscar vega, Celina Espinal, Kevin Reyes, Pablo Reyes, Norma Andino, Pedro Escoto, Angela Castillo

25°C Soledad

Zoom Reunión

**Comportamientos que se observan cuando se vive el valor de la Lealtad**

Se apega a las normas y procedimientos institucionales en el desempeño de sus funciones por convicción. Tiene consigo una gran satisfacción y se siente dignamente orgulloso porque está consciente de que sus acciones están de acuerdo con las normas de la institución y del grupo al que pertenece. Es una persona segura.

Participants (90)

Wanda Vasquez, Francisco Funez..., Marie Hernández, Julissa Orellana, Sara Morales, Oscar vega, Celina Espinal, Kevin Reyes, Pablo Reyes, Norma Andino, Pedro Escoto, Angela Castillo

25°C Soledad

Zoom Reunión

**EFICIENCIA**  
Debe desempeñar las funciones propias del cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia y oportunidad para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios.

**PROBIDAD**  
Desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, moralidad, equanimidad y rectitud.

**RESPONSABILIDAD**  
Responde sobre la forma en que cumple sus obligaciones.  
Cumple con el deber que se le asignó y permanece fiel a los objetivos institucionales.  
Reconoce que el resultado óptimo no depende de una sola persona o un sólo grupo.

Participants (93)

Wanda Vasquez, Francisco Funez..., Marie Hernández, Julissa Orellana, Sara Morales, Raquel Ruiz, Oscar vega, Kevin Reyes, Pablo Reyes, Norma Andino, Pedro Escoto

25°C Mayorm. solea...

**RESPECTABILIDAD**  
El servidor público tiene derecho a la dignidad, a la honra, al buen nombre, a la buena reputación y a la intimidad personal y familiar.

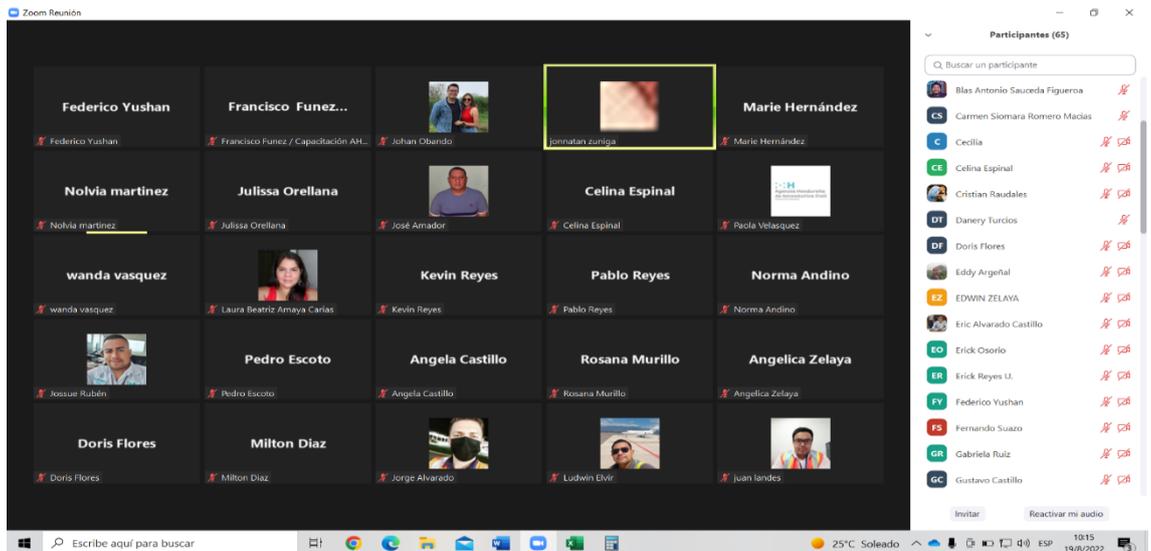
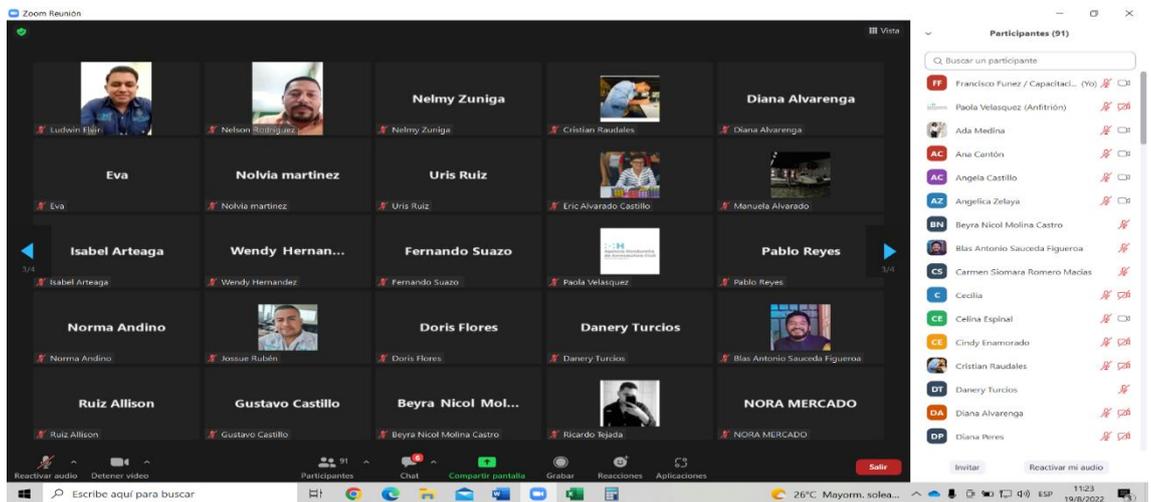
**ARMONIA LABORAL.**  
Proyecta siempre una imagen positiva de sí mismo y de los compañeros de la institución. Trata con respeto y rectitud a las personas con quien tiene relación. Se abstiene de incurrir en agravio o abuso de autoridad. No incurre en actos de violencia, injurias o malos tratos en contra de compañeros o directivos.

**SUPERACIÓN**  
Reconoce su valor como ser humano y como servidor público procurando su desarrollo personal y profesional que le permita incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral.

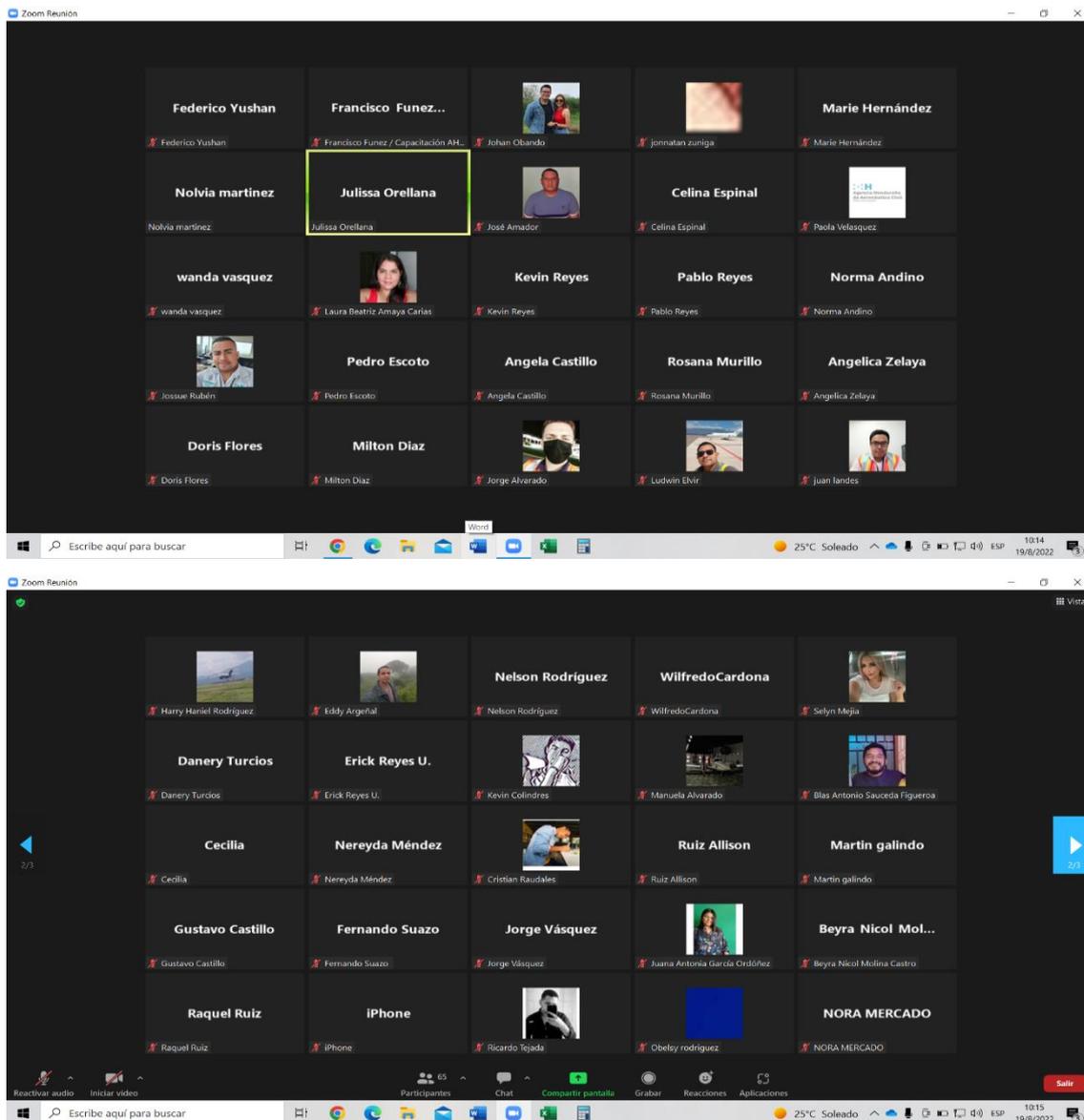
Participants: Leon Mazzoni, Juana Antonia García Ordóñez, Jorge González Zuniga, Erick Osorio, Diana Allison, Ludwin Elvir, Nolvía martinez, Uris Ruiz, Eric Alvarado castillo, Emanuela Alvarado, Isabel Arteaga, Wendy Hernan..., Fernando Suazo, WilfredoCardona, Pablo Reyes, Norma Andino, Jossue Rubén, Doris Flores, Nelson Rodríguez, Danery Turcios, Blas Antonio Saucedo Figueroa, Ruiz Allison, Gustavo Castillo, Beyra Nicol Mol..., Danery Turcios.

Julissa Orellana está hablando...

Participants: Gustavo Castillo, Fernando Suazo, Jorge Vásquez, Juana Antonia García Ordóñez, Beyra Nicol Mol..., Raquel Ruiz, iPhone, Ricardo Tejada, Obelvy rodriguez, NORA MERCADO, Ana Cantón, Kevin J. Funes Montoya, Patricia Andino, Joel Calix, Lucía Alejandra Santamaría Alvara..., Gabriela Ruiz, Erick Osorio, Eric Alvarado Castillo, Leon Mazzoni, Sharon, Carmen Siomar..., Uris Ruiz, iPhoneb, EDWIN ZELAYA, Nelmy Zuniga.



500 Mts. al norte del Aeropuerto Internacional Toncontín, Apartado Postal 30145  
Tel: 504-2234-0263  
Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.



- ✓ El jueves 25 de agosto, Con Instrucciones de la **MSC. Ericka Arely Suazo Bonilla** en su condición de Directora de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) mediante la presente respetuosamente les solicita su colaboración para que por medio los Coordinadores de los Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) de sus instituciones realicen el llenado de la presente **ENCUESTA DE OPINIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)** a continuación se detalla: **Link de Encuesta Virtual** <https://forms.gle/gutHUyHWUMo6rRF39>, dicha encuesta respondida en tiempo y forma



500 Mts. al norte del Aeropuerto Internacional Toncontín, Apartado Postal 30145  
 Tel: 504-2234-0263  
 Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.

- ✓ El viernes 26 de agosto, se participó como institución algunos miembros del comité de control interno institucional, (COCOIN) y diferentes jefes de departamentos, en la capacitación sobre lineamientos en la Elaboración de Plan de Implementación, según las nuevas normativas establecidas de acuerdo al nuevo Plan de gobierno que enmarca principios, reglas, mecanismos, instrumentos y procedimientos que conforman la elaboración de dicho plan y poder lograr el cumplimiento según las normativas establecidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno, (ONADICI), en dichas indicaciones se debe de instruir a los responsables de cada área de la entidad, para que desarrolle o actualicen los manuales de procedimientos, así mismo someter los manuales de procedimientos para su aprobación ante la máxima autoridad.

El objetivo de la capacitación consiste en comprender y utilizar la herramienta gerencial que sirva de orientación y seguimiento para la adecuada implementación, mantenimiento y mejora del control interno institucional

El alcance en dicha capacitación, orientada a desarrollar las habilidades, capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales, y propiciar eficacia en la organización mejorando dichos procesos

Los medios se refieren a los formatos para el Plan de Implementación y el seguimiento, en la cual los responsables están miembros del COCOIN, jefes de unidades, y la máxima autoridad (MAE), aprueba los planes

- ✓ En el proceso del Plan de Implementación en la elaboración se tiene fuentes de información, formato, periodicidad, destinatarios, en el seguimiento se toma en cuenta, formato, seguimiento, periodicidad, destinatarios
- ✓ En la parte de elaboración se debe considerar en el formato, número de identificación, componente/elemento/actividad a implementar, practicas obligatorias, insumos que se considera recursos necesarios para el desarrollo de la actividad, el plazo indica la fecha de inicio/ final de la actividad razonable, luego el producto que se espera, como ser el resultado de la actividad, debe ser

demostrable, el responsable debe indicar, cargo/Nombre y Apellido/ firma del responsable

- ✓ Dentro de las diferentes asignaciones establecidas en el Plan de Implementación, el Departamento de Recursos Humanos, remitió una solicitud de prórroga a la Coordinación COCOIN, en la que indica plazo en la socialización y entrega sobre el Reglamento Interno de Trabajo de nuestra institución; en vista que dicho reglamento aun se encuentra en la última etapa de su aprobación en la Dirección General de Servicio Civil, (DGSC), así mismo este departamento queda pendiente de notificar una vez aprobado el Reglamento para darle cumplimiento a dicho Taller de Socialización
- ✓ El día miércoles 31 de agosto se procedió a realizar acto de juramentación, por instrucciones de la presidencia de la república de Honduras y la Secretaria de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción (STLCC), a través de la ONADICI, en la búsqueda de lograr el aseguramiento razonable de la efectividad del proceso de implementación del control interno en procura del logro de una gestión de la Hacienda Pública eficaz, eficiente, responsable, transparente en marco de la Constitución, Leyes de la República e instrumentos que desarrollan y en el uso de la ley se procedió a realizar acto de juramentación, como miembros del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) en la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil a los responsables de áreas:
  - Lic. Gerardo Gabriel Rivera Guifarro, Director Ejecutivo de nuestra institución
  - Lic. Norma Julissa Orellana G., Coordinadora COCOIN-AHAC
  - Lic. Jessica Castillo, jefe del depto. De administración
  - Lic. Beira Molina, jefe de la unidad de Presupuesto
  - Lic. Carlos Aguinaldo Barahona, jefe del depto. de Planificación
  - Lic. Dilcia Aparicio, jefe de Recursos Humanos
  - Abogada Mirna Álvarez, Depto. De Asesoría Legal
  - Ing. Miguel Mencía, jefe de Certificación y Vigilancia de Aeródromos

- Lic. Jorge Corrales, subdirector técnico
- Lic. Carlos Roberto Padilla Bulnes



✓ El lunes 12 de septiembre se tuvo reunión con la

Especialista Técnico, Lic. Michel Maldonado, cuyo propósito sobre Temas de Asistencia Técnica enfocados a productos de entrega en lo que refiere al cumplimiento de los procesos del control interno institucional, seguimientos de las actividades establecidas en Circular ONADICI-001-2022, Referente a los Parámetros de trabajo año 2022, por parte de la Especialista ONADICI



- ✓ Posteriormente se ha estado trabajando en seguimientos sobre actividades establecidas en el Plan de Implementación, ya que en el mes de noviembre según circular de ONADICI, corresponde actividad Manuales de Procesos y Procedimientos que debe ser elaborado de acuerdo con las guías establecidas en las normativas de procesos del control interno, en la cual se les remitió a los jefes de departamento oficina en la que se les solicita y explica sobre como se requiere dichos manuales
- ✓ El miércoles 21 de septiembre, se remitió enlace de capacitación sobre lineamientos en matrices de riesgo que remitió ONADICI, para miembros del comité de control interno y jefes de departamento, capacitación de carácter obligatorio en la que se les explicara el procedimiento a seguir y como trabajar sus riesgos en sus áreas, dicha capacitación establecida para el viernes 23 de septiembre en un horario de 10:00am

- ✓ Se remitió oficio a los jefes de departamento en la cual se les solicita la actividad establecida en el Plan de Implementación referente a los Manuales de procesos y Procedimientos, actividad que debe ser trabajada en los diferentes departamentos en la que deben de hacer modificaciones si es que las tienen en dichos manuales, deben remitirlos una vez revisados a la dirección ejecutiva en la cual deben ser aprobados por la Máxima Autoridad de nuestra institución, posteriormente remitirlo con oficio a la Coordinación COCOIN
- ✓ Se ha estado monitoreando diversas actividades para el ultimo trimestre del año a la vez remitiendo a diferentes departamentos sobre dichas asignaciones programadas para este ultimo trimestre y poder finalizar exitosamente el Plan de Implementación de este año 2022
- ✓ El día 12 de octubre se recibió por parte de la Unidad de Transparencia informe que corresponde al tercer trimestre, en la que se detalla evaluación de indicadores en el sistema de gerencia publica por resultados
- ✓ Se remite oficio al departamento de Planificación Aeronáutica, referente a las ultimas actividades pendiente del último trimestre del año
- ✓ Es importante hacer la observación en lo que refiere a la actividad Manuales de Procesos y Procedimientos, en lo que refiere a nuestra institución cuyo rubro es la navegación aérea, por lo consiguiente se consideran muchas recomendaciones que realiza la Organización de Aviación Civil Internacional, (OACI), así como el convenio Chicago, en la que indican en la cual, esta ultima hace mención sobre un acuerdo histórico en la cual estableció los principios básicos que hacen posible el transporte internacional por vía aérea y dio lugar a la creación del organismo especializado que desde entonces se encarga de su supervisión-la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), este "Convenio Chicago", sentó la base de las normas y procedimientos en sus manuales técnicos de la navegación aérea mundial, en el se establece como su objetivo principal que la aviación civil internacional debe desarrollarse de manera segura y ordenada y que los servicios de transporte aéreo deben

establecerse sobre una base de igualdad de oportunidades y realizarse de modo sano y económico.

Con el Convenio de Chicago se formalizó la expectativa de que se establecería un organismo especializado, la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), para organizar y apoyar la intensa cooperación internacional que requeriría la naciente red del transporte aéreo mundial. Por lo tanto, el mandato principal de la OACI es ayudar a los Estados a alcanzar el nivel más alto posible de uniformidad en la reglamentación, normas, procedimientos y organización de la aviación civil, en ese sentido, referente a los Manuales de Procesos y Procedimientos de nuestra institución se debe considerar esta aclaración que hago ya que nuestra institución por el rubro es bastante técnica y sus manuales de procesos y procedimiento se regulan por lo mencionado arriba en lo especificado.

- ✓ Se ha dado seguimiento en lo que refiere a las actividades establecidas en el Plan de implementación, en lo que refiere a actividades del mes de noviembre, actividad Archivo Institucional de cada departamento, donde cada departamento debe de mantener en orden sus archivos de acuerdo a la diferente documentación clasificada según las diferentes gestiones que realizan en sus áreas, ya que facilitan el control y seguimiento de la documentación, permitiendo un manejo óptimo de su acervo documental de acuerdo a los lineamientos que se establecen en un archivo institucional, por tanto, reunir, organizar/conservar y difundir determinada documentación
- ✓ Así mismo, dando cumplimiento a la **CIRCULAR ONADICI No. 001-2022**, en la que nuestra institución ha cumplido en tiempo y forma todas las asignaciones establecidas por dicha institución en lo que refiere a los procesos del control interno
- ✓ Se realizó reunión de seguimiento mensual con los miembros del comité de control interno y Especialista Técnico asignado por la ONADICI, a nuestra institución, Lic. Jaime Antonio Colindres Pavón, en la cual nuestra institución le dio la bienvenida a nuestro Especialista a nuestra institución estamos abiertos con los compromisos enmarcados en los procesos del control interno, así como el asesoramiento técnico y trabajar en conjunto en las asignaciones establecidas, a través, de las CIRCULARES DE ONADICI según las indicaciones de cumplimiento como institución.
- ✓ Se ha respondido CIRCULARES DE ONADICI, en lo que refiere a solicitudes de productos

- ✓ Finalizando con la entrega final del I y II Informe Semestral de todas las actividades desarrolladas durante el primer y segundo semestre año 2022 en la institución, **AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL,(AHAC)**, el desarrollo de dichas actividades ha buscado aportar elementos que permitieron mejorar el desempeño de la institución, así como impulsar un proceso de mejora continua de todas las diferentes áreas en lo que refiere implementar en cada actividad que desarrollan a diario el control interno, en virtud de lo anterior, corresponde a todos los funcionarios o colaboradores a sujetarse, en todo momento, a los controles definidos en el desarrollo de sus actividades, aplicando los componentes del control interno en dichas actividades que realicen en sus departamentos o unidades. En ese sentido, el control interno es un proceso integral dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la entidad, efectuado por la administración y todo el talento humano, y a la vez diseñado para enfrentarse a los riesgos, constituyéndose en un mecanismo para establecer que las cosas se cumplan como fueron planeadas de acuerdo con los objetivos, políticas, metas, etc., fijados para el desarrollo de la misión institucional.

## **CONCLUSIONES:**

### **Conclusión No1**

En lo que refiere a las actividades del Plan de implementación del sistema de control interno, se ha socializado todas las actividades establecidas a los empleados de la institución, sobre la importancia en el ejercicio de sus competencias, proporcionándoles un instrumento adicional para el buen manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos de las entidades, así como la consecución de los objetivos institucionales contenidos en su plan de desarrollo, de conformidad con las leyes y demás disposiciones legales aplicables lo cual contribuye también a fortalecer los principios de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos.

### **Conclusión No.2**

El desarrollo del Plan de Implementación de nuestra institución se desarrolló cumpliendo en tiempo y forma los procesos del control interno institucional.

### **Conclusión No.3**

Considero importante reconocer el esfuerzo conjunto de las diferentes áreas de la institución en llevar a cabo el desarrollo de nuestro Plan de Implementación en lo que refiere a este año 2022, en la cual se cumplió con lo establecido de acuerdo con las guías del control interno.

### **Conclusión No. 4**

El sistema del control interno seguirá fortaleciéndose, de acuerdo con las nuevas modificaciones que se presenten en el próximo año 2023, por lo cual nuestra institución AHAC, ha cumplido exitosamente en tiempo y forma con lo enmarcado a lo que refiere a los Procesos del Control Interno Institucional

## **RECOMENDACIONES:**

### **Recomendación No.1**

Se recomienda a las nuevas autoridades que el propósito general del control interno consiste en brindar una seguridad razonable en la que nuestra institución, alcance sus objetivos de corto y largo plazo

### **Recomendación No.2**

Se recomienda a los encargados de los diferentes departamentos que cuando detecten alguna deficiencia o desviación en las actividades que desarrollen en sus departamentos, las identifiquen oportunamente, y se comuniquen en el momento preciso a la persona apropiada dentro de la institución, y de que esa persona determine con claridad las opciones más convenientes para solucionar el caso particular y actúe de conformidad con ellas, para beneficiar la ejecución de los planes organizacionales

### **Recomendación No.3**

El funcionamiento eficaz del control interno radica en el elemento humano por ello la máxima autoridad debe de enfatizar al personal de la institución de la importancia de este y llevar con integridad el cumplimiento de los objetivos de esta.

### **Recomendación No.4**

Se recomienda al departamento de Recursos Humanos, junto con el comité de Probidad y Ética, enfatizar al personal de primer ingreso de la institución, sobre los principios, valores éticos, objetivos de la entidad, ya que son elementos esenciales del ambiente de control.



# ANEXOS

