

**SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES**

(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INFORME No. 001 – 2023 anexo 57

(2) FECHA: 26 de octubre del 2023

**Nota:** Este formulario debe ser llenado por cada servidor público responsable de cumplir las recomendaciones, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y ser remitidas por correo electrónico al COCOIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, este formulario también deberá ser remitido para su revisión.

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO				
(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
<small>(Esta sección se encuentra vinculada al total del punto 18)</small>	<small>(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 18)</small>	<small>(Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)</small>	<small>(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones incumplidas del punto 18)</small>	<small>(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)</small>
4	2	50%	2	50%

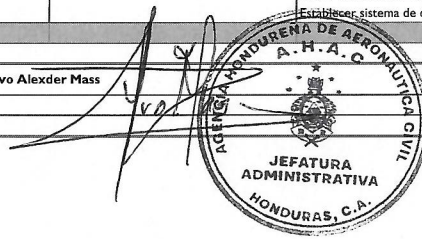
**II. CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO**

(8) HALLAZGO <small>Describir lo que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones</small>	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		(15) OBSERVACIONES <small>(Explicar las causas para no ejecutar las actividades del punto (5) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)</small>	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO <small>(Anexar el documento o escribir el vínculo/link donde se encontrará la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento)</small>	(17) VERIFICACIONES COCOIN / AUDITORÍA INTERNA <small>(Esta sección se dejará en blanco para que el COCOIN y/o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como incluir las causas para su incumplimiento que resultará de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)</small>	
	(9) No. <small>(Las recomendaciones se enumeran secuencialmente)</small>	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN <small>(Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)</small>	(11) ACTIVIDAD <small>(Escribir como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)</small>	(12) SI/NO <small>(Seleccionar 1 si la respuesta es SI y 0 si la respuesta es NO)</small>		(13) FECHA PLANIFICADA <small>(Escribir la fecha que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)</small>				(14) FECHA EJECUTADA <small>(Escribir la fecha en la que se ejecutaron la recomendaciones)</small>
				Recomendaciones cumplidas	Recomendaciones incumplidas					
Falta de Difusión del PACC	1	Se realizará la Sociabilización del PACC correspondiente al año 2023	Elaboración del PAAC para 2024 con las partes involucradas para posteriormente socializarlo con los demás departamentos	1	0	Agosto- Septiembre 2023		<a href="https://drive.google.com/file/d/1puCgXielwKW689DP3Fzh7Hzhkv8J4WdG/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1puCgXielwKW689DP3Fzh7Hzhkv8J4WdG/view?usp=sharing</a>	Actividad realizada	
No Existencia) No se lleva plan detallado de los mantenimientos de bienes de larga duración	2	Se comenzara a trabajar en la elaboración de un plan de mantenimiento anual para equipo y vehículos.	Reunión con las partes interesadas para elaborar plan de acción con transporte, servicios generales para estructurar el plan de mantenimiento anual Implementación del plan de mantenimiento	0	1	Agosto-Octubre 2023	Aun no se a vencido el plazo de la fecha estipulada para el cumplimiento.		En lo que refiere a esta recomendación, el Depto. De Administración esta trabajando en un plan de acción y estructurarlo en el area de servicios generales, implementandolo para el próximo año 2024.	
No Existencia) No se tiene un sistema de inventario interno para control de activos de la institución.	3	Implementación de un sistema de inventario interno para control de activos.	Reunión con personal de Bienes Nacionales Estructurar el Inventario digital. Implementación del inventario	0	1	Agosto-Noviembre 2024	Aun no se a vencido el plazo de la fecha estipulada para el cumplimiento.		Trabajando en ello e implementarlo el próximo año 2024.	
No Existencia) de Archivo General	4	Ejecutar el plan de acción para la implementación del archivo general institucional	Ubicación física del Archivo General Remodelación del espacio físico Acondicionamiento de equipo y red Traslado de la información de los departamentos al archivo Rotulación de los estantes para ubicar la información física. Nombrar el personal Poner en marcha el archivo Establecer sistema de digitalización	1	0	Plan de acción para habilitar Archivo Agosto - Dic 2023 Proceso de digitalización: 2024	16 de mayo de 2023	Falta el proceso de digitalización de la documentación.	<a href="https://drive.google.com/file/d/19hyzc2PbO9rmOfmWkeIQSCiHeMbjbVzQ/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/19hyzc2PbO9rmOfmWkeIQSCiHeMbjbVzQ/view?usp=sharing</a>	Actividad realizada
<b>(18) TOTAL</b>	<b>4</b>			<b>2</b>	<b>2</b>					

Nombre del responsable de las recomendaciones: Yvo Alexander Mass

Cargo: Jefe Administrativo

Firma:



**(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:** AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (AECII) INFORME No. 001 – 2023  
**(2) FECHA:** 27 de NOVIEMBRE 2023

Nota: Este formulario debe ser llenado por cada servidor público responsable de cumplir las recomendaciones, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y ser remitidas por correo electrónico al COCOIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de existir unidad de auditoría interna, este formulario también deberá ser remitido para su revisión.

I. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO				
(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento
(Esta sección se encuentra vinculada al total del punto 18)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones cumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones cumplidas del punto 4 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)	(Esta sección se encuentra vinculada al total de recomendaciones incumplidas del punto 18)	(Dividir el número de recomendaciones incumplidas del punto 6 para el total de recomendaciones del punto 3 y multiplicar por 100%)
3	3	100%	0	0%

II. CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO										
(8) HALLAZGO <small>(Escribir lo que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)</small>	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		(15) OBSERVACIONES <small>(Explicar las causas para no ejecutar las actividades del punto (5) y/o por no ejecutar las recomendaciones en las fechas planificadas)</small>	(16) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO <small>(Anexar el documento o escribir el vínculo/link donde se encontrará la evidencia del cumplimiento. Explicar la o las principales causas por incumplimiento)</small>	(17) VERIFICACIONES COCOIN / AUDITORÍA INTERNA <small>(Esta sección se dejará en blanco para que el COCOIN y/o la unidad de auditoría realicen las verificaciones correspondientes, con base en las evidencias que respalden el cumplimiento de las recomendaciones realizadas, así como incluir las causas para su incumplimiento que resultará de un análisis conjunto con los responsables de su cumplimiento)</small>	
	(9) No. <small>(Las recomendaciones se enumeran secuencialmente)</small>	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN <small>(Escribir las recomendaciones como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)</small>	(11) ACTIVIDAD <small>(Escribir como consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)</small>	(12) SI/NO <small>(Seleccionar 1 si la respuesta es SI y 0 si la respuesta es NO)</small>		(13) FECHA PLANIFICADA <small>(Escribir la fecha que consta en el plan para el cumplimiento de recomendaciones)</small>				(14) FECHA EJECUTADA <small>(Escribir la fecha en la que se ejecutaron las recomendaciones)</small>
				Recomendaciones cumplidas	Recomendaciones incumplidas					
Falta de Difusión del PEI-POA-2023	1	Se realizara la Sociabilización del PEI-POA correspondiente al año 2023.	Se realizo la socializacion del PEI-POA 2023 para todos los colaboradores de la AHAC en la fecha programada.	1		Agosto- Septiembre 2023	26/9/2023	<a href="https://docs.google.com/presentation/d/1t4ngTC9gOfUL28w91z_Z0XK1psVNvID/edit?usp=sharing&amp;ouid=110468699297867597634&amp;rtoref=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/presentation/d/1t4ngTC9gOfUL28w91z_Z0XK1psVNvID/edit?usp=sharing&amp;ouid=110468699297867597634&amp;rtoref=true&amp;sd=true</a>	Actividad realizada	
Implementación del Plan Estratégico Institucional de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	2	Elaboración del PEI de la agencia	La elaboracion del PEI de la AHAC se encuentra en proceso de elaboracion siguiendo los lineamientos y recomendaciones que nos proporciona la Secretaría de Planificacion Estrategica (SPE)	1		Año 2024	Diciembre 2023 y Enero 2024	El proceso de Elaboracion del PEI tendra una duracion aproximada de 3 meses. Comenzando el 02/11/2023.	Pendiente para el proximo año 2024	
Sociabilizar actualizó la estructura organizativa de la entidad (organigrama).	3	Sociabilizar el organigrama institucional	Se realizo la socializacion de la actualizacion de la nueva estructura Organizativa (Organigrama) de la AHAC.	1		Año 2023	26/9/2023	<a href="https://drive.google.com/file/d/1CuPPUCkwVUVBhHTrCQITw9MNMUJz-p/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1CuPPUCkwVUVBhHTrCQITw9MNMUJz-p/view?usp=sharing</a>	Actividad realizada	
<b>(18) TOTAL</b>	<b>3</b>			<b>3</b>	<b>0</b>					

Nombre del responsable de las recomendaciones: MSc. Carlos Aguinaldo Barahona  
 Cargo: Jefe Departamento De Planificación Aeronautica  
 Firma: 