

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
Del 02 de Enero de 2017 al 31 de Agosto de 2022  
CAI 00004**

**GUATEMALA, 21 de Diciembre de 2022**



Guatemala, 21 de Diciembre de 2022

DIRECTOR GENERAL:  
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
Su despacho

Señor(a):

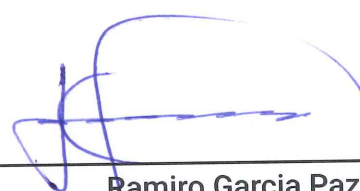
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-016-2022, emitido con fecha 03-11-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

  
Isaura Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Ramiro Garcia Paz  
Auditor, Coordinador

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL



## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	6
ANEXO	6



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Dirección General de Aeronáutica Civil es la institución responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser líder regional en seguridad operacional y la administración, facilitación y vigilancia de los servicios aeroportuarios y aeronáuticos, elevando los estándares de calidad para seguridad y sostenibilidad del sistema de aviación civil.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el Acuerdo A-70-2021 aprobado por la Contraloría General de Cuentas, el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará con base:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental. -NAIGUB-
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. -MAIGUB-
3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 016-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

## 4. OBJETIVOS



#### 4.1 GENERAL

Efectuar seguimiento permanente a las recomendaciones en proceso, formuladas en informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, por parte de las unidades administrativas correspondientes, a efecto de establecer el avance del cumplimiento e incumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría.

#### 5. ALCANCE

Durante el período comprendido del 04 de noviembre al 21 de diciembre 2022, se efectuó seguimiento a las recomendaciones formuladas a las diferentes unidades administrativas, en informes de la Unidad de Auditoría Interna emitidos en los períodos fiscales 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, a través de la presentación de 09 oficios (correlativos del número SEG-REC- UDAI- DGAC-073-2022 al SEG- REC- UDAI- DGAC-081-2022), todos notificados a las diferentes unidades administrativas involucradas.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Cumplimiento de recomendaciones formuladas por la UDAI	243	NO		10

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

#### 6. ESTRATEGIAS

Reuniones de trabajo con el personal responsables de las diferentes áreas, con el fin de orientarlos para la consecución del cumplimiento e implementación de las recomendaciones.

Otorgar plazos razonables a las unidades administrativas, para la presentación de los comentarios y documentación de soporte competente y pertinente.

#### 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En la presente evaluación y en comparación con los resultados reflejados en el CAI00016 el cual muestra un avance al 21 de diciembre de 2022, se observa que de las 709 recomendaciones formuladas en el último lustro, se mantiene acumulando un 57% (402 atendidas) de avance, en el cumplimiento de las recomendaciones, el 34% aún continúan en proceso (equivalente a 239) y el resto 9% (equivalente a 68) se reporta como incumplidas.

### Razón

Derivado a la falta de generación automática del SAG-UDAI-WEB para la firma, nombre y cargo del Director de la Unidad de Auditoría Interna (Oscar Leopoldo Ovando Hernández) de esta entidad, se procedió a estampar de forma manual dichos campos, después del numeral 9 "EQUIPO DE AUDITORÍA" del presente informe, como evidencia de la revisión y aprobación en cumplimiento de: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental y b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental.

## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

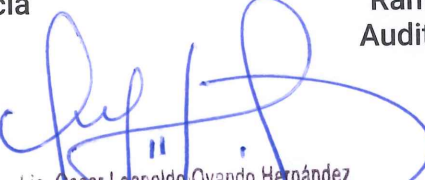

F.

  
Isauero Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Ramiro Garcia Paz  
Auditor, Coordinador

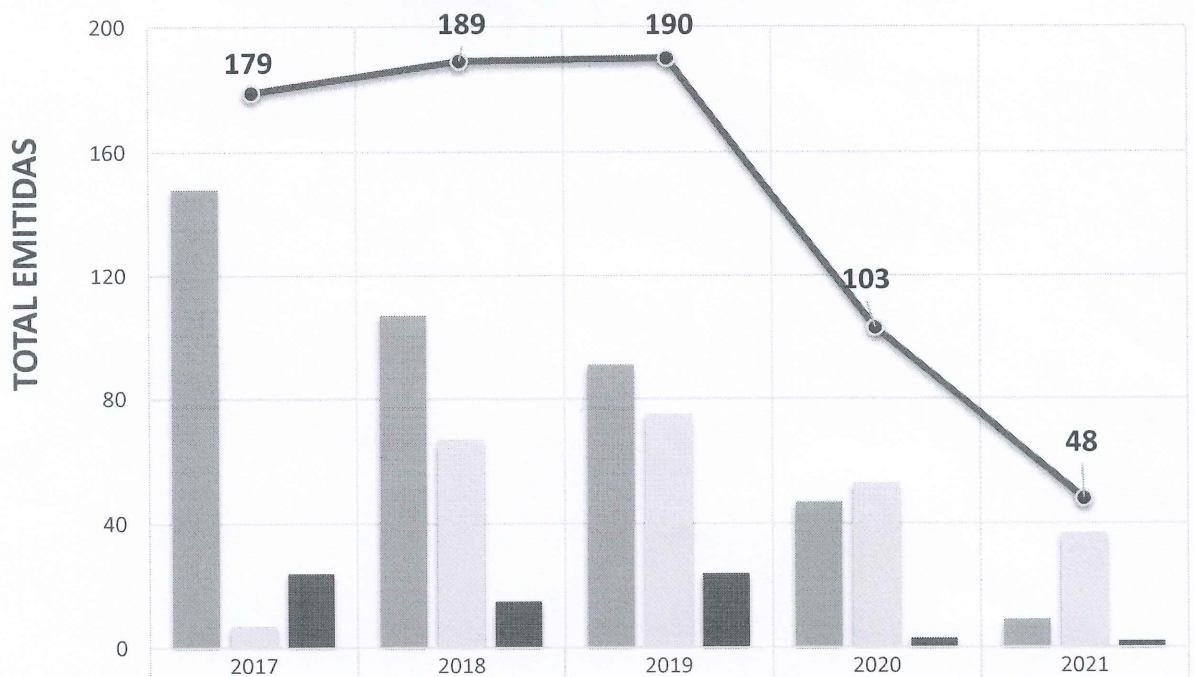
ANEXO

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

El estado actual (al 21 de diciembre 2022) de las recomendaciones (debidamente codificadas) formuladas entre el 02 de enero de 2017 al 29 de diciembre 2021, se describen en los anexos A, B, C, D, E y F adjuntos .

## ANEXO A

### Estatus de Recomendaciones formuladas al 30 de Diciembre 2021

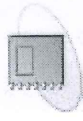


■ implementadas	148	107	91	47	9
■ en proceso	7	67	75	53	37
■ incumplidas	24	15	24	3	2
●●● recomendaciones	179	189	190	103	48





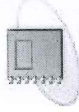
## ANEXO B



# AÑO 2021 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 29 DE DICIEMBRE 2021

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMENDACION	IMPLEMENTADA	EN PROCESO	INCUMPLIDA
<b>CUPONES DE COMBUSTIBLE Y VEHICULOS</b>								
7	<b>AUDITORIA:</b>							
104388	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Implementar el uso de fórmulas en el archivo utilizado para actualización del Libro de Cupones de Combustible y comprobar que este concilie con el reporte mensual del gasto)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	104388RG01	1		✓	
104388	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Dar seguimiento a donde corresponda, para la adquisición del seguro de vehículos con cobertura 2021; el cual deberá presentar decremento en el valor a contratar con relación al año anterior, si la cantidad de vehículos permanece)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	104388RG02	2		✓	
104388	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Realizar urgentemente ante SAT los traspasos a nombre de la DGAC de los vehículos donados y de acuerdo con los resultados, realizar las actualizaciones de datos en la aseguradora)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	104388RG03	3		✓	
104388	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Investigar el paradero o gestionar las reposiciones de las tarjetas de circulación de los vehículos con placas O-467BBB y M-079CCS y resguardarlas en sus expedientes respectivos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	104388RG04	4		✓	
104388	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Exigir a todas las unidades administrativas que cualquier servicio, reparación, daño o anomalía sobre el vehículo asignado debe ser notificado a la GSA, conforme el numeral 15.13 del Manual de Normas y Procedimientos de Vehículos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	104388RG05	5		✓	
104388	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Requerir de forma mensual al AIMM y Aeródromos, un listado actualizado sobre control de vehículos y/o maquinaria, para evitar autorizar combustible a bienes en mal estado)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	104388RG06	6		✓	
104388	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (Incorporar al Manual de Combustible, un apartado que contemple las directrices enunciadas en los Oficios Circulares Nos. 003-2020-GSA y No. 004-2020-GSA, notificadas los días 30 de julio y 16 de octubre de 2020)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	104388RG07	7		✓	
6	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>INGRESOS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS</b>								
104389	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (En los vuelos que no tienen boleta de cobro, verificar y confirmar en los planes de vuelo de líneas aéreas ante AIS, si se realizaron ya que se tiene la incertidumbre que pueda derivarse a error generado por el Depto. de Operaciones)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE INGRESOS	104389RG01	1		✓	
104389	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (En las boletas de cobro duplicadas, informe a la UDAI la manera en que se resolverá cada uno de los casos, especialmente en indicar cómo se reconocerá ese pago en exceso a la línea aérea)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE INGRESOS	104389RG02	2		✓	
104389	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Planificar a corto plazo, la capacitación al personal del Depto. de Operaciones Aeroportuarias y Unidad de Ingresos, sobre conocimientos indispensables de los cobros de los diferentes Servicios Aeroportuarios que se prestan a las líneas aéreas)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	104389RG03	3		✓	
104389	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Con fundamento en art. 7 a) del Decreto No. 93-2000, evaluar posibilidad de emitir disposición complementaria para que al emitir el Certificado de Operación Aérea y de Explotación, suscribir un contrato o convenio de los Servicios Aeroportuarios)	SUB DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA Y TECNICA OPERATIVA / UNIDADES DE: ASESORIA JURIDICA E INGRESOS / GERENCIA DE TRANSPORTE AEREO	104389RG04	4		✓	
104389	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Elaboración del "Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Cobro y Control de los Ingresos por los Servicios Aeroportuarios, Arrendamientos y de Seguridad Aeroportuaría" e impulsar su aprobación, considerando como mínimo: literales a-g)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE INGRESOS	104389RG05	5		✓	
104389	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (De los errores cometidos por CHN descritos en Inconsistencia 3, deberán ubicar el documento fuente y certificada la información, solicitar a la UIT para enmendarlos en el sistema, para que presente información histórica lo más verás posible)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE INGRESOS	104389RG06	6		✓	
7	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>ACTIVOS FIJOS</b>								

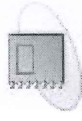




# AÑO 2021 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 29 DE DICIEMBRE 2021

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
104394	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Codificar los 32 activos del Anexo 1 y adicionalmente, identificar con el número de serie que corresponda a los 4 Detectores de metal manuales, Marca Garret Super Scanner V. Color negro, descritos en la literal B3 del presente informe)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	104394RG01	1		✓	
104394	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Presentar copia de la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos asignados en su oportunidad al señor Luis Arnaldo Ruiz (baja por fallecimiento) y copias de las tarjetas de los actuales responsables de los bienes)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	104394RG02	2		✓	
104394	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Actualizar y presentar copia de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos, que están pendientes de asignación, descritos en la literal C2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	104394RG03	3		✓	
104394	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Solicitar que en cada nuevo registro de las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de activos fijos, colocar en la parte inferior del número de bien de SICOIN, la fecha en la que se está actualizando la tarjeta)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	104394RG04	4		✓	
104394	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Realizar las gestiones para hacer uso de los bienes adquiridos: a) 1 Bomba de agua: Marca: STA-RITE. Modelo: DHJ3-170 y b) 2 Tanques hidroneumáticos Capacidad 85 galones, STA-RITE Modelo: P585-152-25-01. Color Azul)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	104394RG05	5		✓	
104394	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Presentar el traslado al Depto. de SEI (y del aviso al Depto. de Inventarios) de la Bomba de agua: Marca: STA-RITE Modelo: DHJ3-170. Color Azul, por Q7,000.00; y de la tarjeta de responsabilidad con la baja del bien de Cristian Estuardo Ríos C.)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	104394RG06	6		✓	
104394	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (Realizar las gestiones para hacer uso de la Bomba de agua: Arranque: Automático. Corriente: Trifásica. Potencia: 5 caballos de fuerza. Tipo: Centrífuga. Marca: STA-RITE. Modelo: DHJ3-170 Y presentar copia de la tarjeta del actual responsable)	DEPARTAMENTO DE SALVAMENTO Y EXTINCION DE INCENDIOS -SEI-	104394RG07	7		✓	
<b>1</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ALMACEN GENERAL</b>						
104397	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Actualizar el INMP del Almacén e incluir procedimiento relacionado con la baja de artículos en condiciones de deterioro, en desuso, obsoletos, discontinuados y posteriormente, identificar los artículos para la baja del inventario de suministros)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	104397RG01	1		✓	
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS</b>						
104398	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (En los eventos de compra directa publicar la factura en cumplimiento al artículo 20 literal f) de Resolución 18-2019 Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras-)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	104398RG01	1		✓	
104398	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (En el PAC del ejercicio fiscal 2022, incluir las contrataciones establecidas en el artículo 44 literal e) del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	104398RG02	2		✓	
104398	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (En eventos de cotización o licitación cumplir con el artículo 40 del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, específicamente la aprobación del formulario que se genera en Guatecompras al momento de crear un producto)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	104398RG03	3		✓	
104398	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Derivado a lo escueto de las cartas de aceptación de servicios, cumplir con: a) Oficio circular que emita la DAF aplicable al ejercicio fiscal 2022, b) Oficio circular No. DGAC-DS-10-2021-FAAA numeral 15, y c) Manual de Compras, numeral 21)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	104398RG04	4		✓	
104398	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (En cumplimiento al art. 8 Decreto 101-97 LOP, coordinar con U. de Planificación y G. Financiera, la elaboración, modificación y ejecución del PAC de cada año, de conformidad con la metodología de Gestión por Resultados)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	104398RG05	5		✓	





# AÑO 2021 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 29 DE DICIEMBRE 2021

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMENDACION	IMPLEMENTADA	EN PROCESO	INCUMPLIDA
<b>5 AUDITORIA: ARQUEO DE FONDOS (ROTATIVO Y CAJAS CHICAS)</b>								
104402	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Liquidación total del Fondo Rotativo No. 1 ante la DAF del MICIVI y realizar el traslado de los recursos no utilizados al fondo común)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE TESORERIA	104402RG01	1	DIC-2021		
104402	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Presentar al Depto. de Contabilidad, informe detallado con rendiciones de fondos rotativos aprobados para el ejercicio 2021 y trasladar la documentación para el registro en los formularios de caja fiscal)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE TESORERIA	104402RG02	2	MAY-2022		
104402	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Divulgar al personal responsable de la administración de los fondos y requerir el cumplimiento del Oficio Circular UDAF No. 04-2021, especialmente en lo relacionado con el Área de Tesorería)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE TESORERIA	104402RG03	3	DIC-2021		
104402	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Entregar a los comisionados documento con instrucciones detalladas sobre utilización de viáticos y reconocimiento de gastos, la entrega formal de liquidaciones a los tres días hábiles posteriores al vencimiento para cumplir con plazos de normativa)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE TESORERIA	104402RG04	4			AGO-2022
104402	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (En cumplimiento de los Manuales de Normas de Procedimientos de viáticos y reconocimiento de gastos, elaborar cédula de cálculos para determinar el anticipo de viáticos o reconocimiento de gastos, que debe formar parte del respectivo expediente)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE TESORERIA	104402RG05	5			AGO-2022
<b>5 AUDITORIA: INGRESOS POR RENTAS FIJAS Y VARIABLES, HANGARES Y PARQUEOS</b>								
104404	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Informar sobre la renovación de los contratos y fianzas, descritos en el ANEXO 4)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	104404RG01	1		✓	
104404	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Actualizar Manual IvProcedimientos cód. UAJ-NP-001-2019, definir en 14 numeral 10, 16.3 literal b), 17.3 y 18.3 numeral 3, responsabilidad en la Gerencia (Infraestructura o aeroportuaria) suscripción acta administrativa de entrega de áreas)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	104404RG02	2		✓	
104404	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Gestionar la autorización de la modificación del MOPF de la G.F. que deberá incluir funciones de la UCI y tramitar la resolución para dejar sin efecto el MOPF de la Unidad de Control de Ingresos cód. AI-MOPF-001-2015 Resolución RES-DS-920-2015)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	104404RG03	3		✓	
104404	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Informar sobre la situación actual de los pagos de los arrendatarios siguientes: a) PACAMAS, S.A., área FC-2-6A, b) LAATS, S.A., área FS-14, c) PAPELERIA UNO, S.A. área FN-2-15A y d) MARTA MOREIRA CASTILLO DE HERNANDEZ área ET-1-35)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	104404RG04	4		✓	
104404	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Negociar una nueva comisión inferior al 1.7% con CHN derivado del Convenio No. DGAC-04-2019 de fecha 01/03/2019 relacionado con la cobranza de los ingresos privativos, en virtud que el proceso de facturación se realiza de forma electrónica)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	104404RG05	5		✓	
<b>4 AUDITORIA: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>								
104406	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Delegar en la Unidad de Compras a partir del 2022, que realice los procesos en SIGES y la creación de NPG en Guatecompras, para el efecto, la Gerencia Financiera deberá capacitar al personal asignado, sobre la operatoria del referido sistema)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	104406RG01	1	ABR-2022		
104406	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Ampliar el cronograma de actividades de bases de cotización/licitación, e incluir procesos: plazos para suscripción y aprobación de contrato, entrega de fianza de cumplimiento, nombramiento Junta Receptora y Liquidadora, emisión de finiquitos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	104406RG02	2	FEB-2022		
104406	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Exigir a los Departamento de Contabilidad y Tesorería, que en conjunto elaboren de forma mensual una conciliación, que permita identificar cuáles son los ingresos recaudados pendientes de reconocimiento en el SICOIN)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	104406RG03	3		✓	



# AÑO 2021 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 29 DE DICIEMBRE 2021



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
104406	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Realizar acciones para establecer el saldo disponible al 01/01/2022 en las fuentes de financiamiento 31 y 32, así como, elaborar las cuentas corrientes para el control de los ingresos, gastos y saldos correspondientes al ejercicio fiscal 2022)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	104406RG04	4	MAY-2022		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>EVALUACIÓN CARTERA MOROSA</b>						
104407	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (conformar mesa de trabajo para estructurar e implementar una política institucional, con reglas, criterios y metodologías aplicables a aquellos arrendatarios que tengan en sus establecimientos chorros de abastecimiento o baños propios)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIAS DE INFRAESTRUCTURA Y DEL AEROPUERTO LA AURORA / UNIDADES DE: ASESORIA JURIDICA Y DE INGRESOS	104407RG01	1		✓	
104407	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Inmediatamente proceda a requerir a las Gerencias de Infraestructura y/o Aeroportuaria del AILA, que proporcione el inventario actualizado de todas las áreas de locales disponibles física y legalmente para dar en arrendamiento)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	104407RG02	2		✓	
104407	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (En las lecturas de consumo de energía eléctrica de establecer que este oscila entre 0 y 10 Kilovatios, indagar que origina el nulo o bajo consumo, razón que deberá consignarse en los reportes enviados a la Unidad de Ingresos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA AEROPORTUARIA DE AILA / UNIDADES DE: ELECTRICIDAD Y ARRENDATARIOS	104407RG03	3		✓	
104407	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Confirmar con G. Aeroportuaria AILA, que arrendatarios no tienen contador de energía eléctrica y recordar a cada uno la obligación adquirida en el plazo acordado, advirtiéndole que esto es motivo para terminar anticipadamente el contrato)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	104407RG04	4		✓	
104407	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Instruir a la UI que notificados los requerimientos de pago contenidos en el ANEXO 1, vencido el plazo y por falta de pago, trasladarlos de manera inmediata ante la Unidad de Asesoría Jurídica para que proceda conforme a derecho)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	104407RG05	5		✓	
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CAJA FISCAL Y BANCOS</b>						
111289	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Registrar el ajuste de Q0.10 en el saldo inicial de la Caja Fiscal del mes de diciembre 2021, considerando para esto la rectificación de la sumatoria del rubro "IVA de Mundo Maya" registrado en forma 200-A-3 serie "C" no. 702745 de agosto 2020)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	111289RG01	1	MAY-2022		
111289	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Registrar de inmediato los 6 ajustes descritos en la literal B y proceder con las operaciones pendientes descritas en la literal C numerales del 1 al 5, ambas contenidas en la sección "RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD" del presente informe)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	111289RG02	2	ABR-2022		
111289	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Investigar y/o realizar el traslado al Fondo Común de 2 depósitos (excedentes) por Q0.07 de las cuentas descritas en literal C numerales 6 y 7; así como, entregar los documentos al Depto. de Contabilidad para registros en caja fiscal)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	111289RG03	3	JUN-2022		

48 9 37 2


  
 Revisado
   
 Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández
   
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
   

 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL


  
 Elaborado
   
 Lic. Ramiro García Paz

Lic. Isaura Homero Zavala García



## ANEXO C



# AÑO 2020 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>						
92838	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Inclusión de firmas en documentos de soporte de 23 CUR de egresos del año 2019)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92838RG01	1		✓	
92838	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (registrar y aprobar en SICOIN 5 CUR de ingresos del año 2019)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92838RG02	2	ENE-2021		
92838	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (viabilidad de incrementar en 2020 la fuente de financiamiento 32, con economía de fuente 31 del 2019)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92838RG03	3	OCT-2020		
<b>2</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ALMACEN GENERAL</b>						
92846	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (evaluación de mejoras: a) detección de humo y circuito cerrado, y b) trabajos de mantenimiento)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA	92846RG01	1	ABR-2022		
92846	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (promover ante las unidades advtas. el uso de folders tamaño carta y oficio color amarillo)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92846RG02	2	JUN-2020		
<b>13</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CUPONES DE COMBUSTIBLE Y VEHICULOS</b>						
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (entregar los cupones únicamente a la persona solicitante)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG01	1	NOV-2020		
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (entregar únicamente la cantidad de combustible autorizado)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG02	2	NOV-2020		
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (informar oportunamente sobre los vehículos en mal estado para evitar la asignación de cupones)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG03	3	NOV-2020		
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (que cada unidad administrativa gestione la autorización del libro de actas ante la CGC)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92849RG04	4	OCT-2017		
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (inspeccionar todas las maquinarias y vehículos para ver el estado de horómetros y odómetros)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG05	5		✓	
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (gestionar la reparación o adquisición e instalación de horómetros y odómetros)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG06	6		✓	
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (implementar controles de verificación mensual del estado de horómetros y odómetros)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG07	7		✓	
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 8 (determinar el costo beneficio de reparar los vehículos o gestionar la baja del inventario de bienes de la DGAC)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG08	8		✓	
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 9 (determinar si es conveniente y viable asegurar todos los vehículos en funcionamiento)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG09	9		✓	
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 10 (que se gestione la autorización por escrito, previo a entregar los vehículos a los usuarios)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG10	10	NOV-2020		
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 11 (presentar mensualmente el informe de estado físico y mecánico de los vehículos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG11	11		✓	
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 12 (solicitar el reintegro de combustible de Q3,596 -Ing. Barillas- y Q3,173 -Luis Estrada-)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA	92849RG12	12		✓	





# AÑO 2020 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

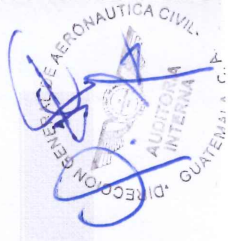
CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
92849	RECOMENDACIÓN G.	No. 13 (determinar y asignar un monto razonable de combustible para cada solicitante)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92849RG13	13	MAY-2021		
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS</b>						
92853	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (diseñar en el sistema de cobros DGAC las diferentes categorías de ingresos del Reglamento Tarifario)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	92853RG01	1		✓	
92853	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (consideración de una cláusula especial para los nuevos términos del nuevo Convenio Interinstitucional)	SUB DIRECCION ADTV. / G. FINANCIERA; DEPTO. TESORERIA; UNIDADES DE CONTROL INGRESOS Y ASESORIA JURIDICA	92853RG02	2	MAY-2021		
92853	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (constituir una mesa de trabajo para diseñar una herramienta informática en el sistema de cobros DGAC)	SUB DIRECCION ADTV. / DEPTOS. DE OPERACIONES AILA Y TESORERIA; UNIDADES DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA Y DE CONTROL DE INGRESOS	92853RG03	3		✓	
92853	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (solicitar a la UIT, enmendar dentro del Sistema, los errores identificados descritos en inconsistencia no. 4)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE TESORERIA	92853RG04	4		✓	
92853	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (analizar en el sistema la facturación de abril de 2019 y meses posteriores para descartar otros errores)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE TESORERIA	92853RG05	5		✓	
92853	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (de manera coordinada efectuar evaluaciones periódicas de los registros del sistema de cobros DGAC)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO TESORERIA; UNIDAD DE CONTROL INGRESOS	92853RG06	6		✓	
92853	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (evaluar la posibilidad de contratar al jefe de UCI de acuerdo a la disponibilidad financiera)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	92853RG07	7	JUL-2021		
<b>8</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CAJA FISCAL Y BANCOS</b>						
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (registro de 7 operaciones de egresos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG01	1	FEB-2021		
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (reversión de 2 registros duplicados uno de ingresos y el otro de egresos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG02	2	FEB-2021		
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (registrar y aprobar en SICOIN 2 CUR de ingresos del año 2019)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG03	3			ABR-2021
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (presentar libro de conocimientos de entrega de C. F. de marzo a junio)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG04	4	JUL-2020		
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (verificar que los libros de bancos contengan información verídica y razonable)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG05	5	NOV-2021		
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (presentar autorización del libro de bancos de Caja Administrativa cuenta No. 01-099-084033-3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG06	6	NOV-2021		
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (Implementar reportes que detallen información diaria por cada rubro de ingresos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG07	7	NOV-2021		
92859	RECOMENDACIÓN G.	No. 8 (Informar si SAT emitió resolución para que la DGAC se incorpore al Régimen FEL)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92859RG08	8	NOV-2021		
<b>13</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>EVALUACIÓN CARTERA MOROSA</b>						
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Notificar requerimiento de cobro a los 43 clientes identificados en anexo 1 y de no obtener resultado, remitir a la UA) para gestionar ante la PGN el cobro por la vía judicial)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92865RG01	1		✓	

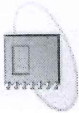




# AÑO 2020 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Trasladar de manera inmediata a la UAJ los 9 clientes morosos descritos en Anexo 2, que no atendieron los requerimientos de cobro, para que se inicie la gestión de cobro por la vía judicial)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92865RG02	2		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Conformar mesa de trabajo junto con UAJ a efecto de establecer con exactitud los expedientes de clientes morosos que han sido trasladados a dicha Unidad, así como los que han sido ya remitidos a la PGN)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA Y GERENCIA FINANCIERA	92865RG03	3		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Implementar un control de CxC que están bajo el proceso de cobro administrativo por parte de la Unidad de Ingresos y otro de arrendatarios morosos trasladados a UAJ el cobro judicial)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92865RG04	4		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Revisar, corregir, actualizar y controlar permanentemente la información de todas las casillas del control de CxC, a fin de darle certeza y confianza a la información para informar a las autoridades o atender requerimientos de fiscalización)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92865RG05	5		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Registro de las solicitudes de diferimiento de pago ingresadas entre el 16-mar al 5-oct 2020, para conocimiento de la Unidad de Ingresos y proceder con los requerimientos de cobro a los que hicieron su respectiva solicitud)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92865RG06	6		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (Presentar ante el Despacho Superior, los proyectos de resolución de cada solicitud de diferimiento de pago, tomar en cuenta que previo a emitir la Resolución, se debe efectuar un análisis de los meses en que aplican)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92865RG07	7		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 8 (Elaborar inventario de arrendatarios morosos, de los que están bajo análisis y los remitidos a la PGN, este deberá ser enviado mensualmente al Despacho Superior junto con el informe de seguimiento)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92865RG08	8		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 9 (Elaborar Plan de Trabajo detallado de la manera en que se atenderán y resolverán los asuntos (ver informe) de índole legal y presentarlo ante el Despacho Superior para su análisis y aprobación respectiva)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92865RG09	9		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 10 (Presentar al Despacho Superior c.c. UDAI, un Informe pormenorizado referente a la demanda interpuesta en contra del arrendatario Alejandro Berthet Echeverría propietario de la empresa Aeromecánica HangarHSW-14-A)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92865RG10	10		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 11 (Consolidar una mesa de trabajo para presentar el proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Cobro Administrativo y Judicial de las CxC, contemplando como mínimo los aspectos descritos a detalle en la recomendación)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA; UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA; UNIDAD DE PLANIFICACION	92865RG11	11		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 12 (Hacer una revisión general de todo el archivo permanente de expedientes de los arrendatarios que han sido o van a ser demandados y verificar constantemente su actualización)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92865RG12	12		✓	
92865	RECOMENDACIÓN G.	No. 13 (Notificar los requerimientos de cobro a las personas y entidades que presentan atraso en el pago del derecho de habilitación de pistas, coordinando la emisión de contraseñas para el pago y facturación o de lo contrario, su traslado a la UAJ)	SUB DIRECCION TECNICA OPERATIVA / GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	92865RG13	13		✓	
<b>6</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ARQUEO DE FONDOS (ROTATIVO Y CAJAS CHICAS)</b>						
92879	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Trasladar del Fondo Rotativo al Fondo Común y en las cuentas bancarias que correspondan: a) Q26,90 fondos no utilizados y b) Q20,00 prescripción del cheque 8926 del 27/11/2019)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92879RG01	1	DIC-2020		
92879	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Gestionar ante el Depto. de Contabilidad la emisión de los CUR S de las entradas 29 y 30 por Q15,000.00 c/u (según -SICOIN-) y presentarlos ante la UDAF para su aprobación)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92879RG02	2	DIC-2020		
92879	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Gestionar las firmas pendientes en documentos y completarlos según ANEXO adjunto; por ser competencia del Depto. de Tesorería velar por el control interno del Fondo Rotativo)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92879RG03	3	MAR-2022		
92879	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Presentar al Depto. de Contabilidad, informe detallado de las rendiciones de los fondos rotativos aprobados en 2020 y trasladar documentación de soporte para el registro en caja fiscal)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92879RG04	4	MAR-2022		





# AÑO 2020 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

miércoles, 21 de diciembre de 2022 6:11:26 p. m.



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
92879	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Previo a desembolsos del F.R. el expediente deberá incluir boleta de revisión del Depto. Calificación del Gasto para evitar pagos que incumplan con modalidades de baja cuantía y compra directa, del Decreto 57-92 LCE)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92879RG05	5	ABR-2021		
92879	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Supervisar la información de los libros de viáticos y reconocimiento de gastos y enfatizar sobre la diligencia en la actualización de estos, de preferencia practicar mensualmente corte de formas y reflejar el resultado)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92879RG06	6			JUL-2022
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b><u>CUMPLIMIENTO LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</u></b>						
92886	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Solicitar que la información a publicar: a) cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 57-2008 y otras leyes relacionadas, b) corresponda al periodo de publicación y garantizar que sea fidedigna y legítima)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	92886RG01	1	ENE-2021		
92886	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Solicitar información del apartado "Deficiencia en Publicaciones" literales A numeral 5 y B para su divulgación)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	92886RG02	2		✓	
92886	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Revisar selectivamente que la información cumpla con la normativa o solicitar oportunamente su corrección)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	92886RG03	3	ENE-2021		
92886	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Analizar el contenido de los Decretos 101-97 y 25-2018 y el aplicable a cada ejercicio fiscal, para identificar la información que debe publicarse en el portal de la institución)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	92886RG04	4	ENE-2021		
92886	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (En cumplimiento del numeral 5 artículo 20 Decreto 57-2008, deberá "Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo [...]")	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	92886RG05	5	ENE-2021		
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b><u>ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS</u></b>						
92889	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (En colaboración con todas las unidades de la DGAC, evalúen las necesidades emergentes y prioricen las adquisiciones que no fueron atendidas en el año 2020, para reorientarlas en el PAC 2021)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	92889RG01	1	ENE-2021		
92889	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (A partir del año 2021, al elaborar las bases de los eventos de compras estandarizados para cada una de las modalidades de compras, a fin de dar mayor claridad y certeza a los procesos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	92889RG02	2	ENE-2021		
92889	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Accionar las unidades administrativas responsables del aplazamiento de cada NOG 12279889 y 12836648, a efecto que se concluya con los procesos o se impulsen las gestiones para prescindir de la compra adjudicada)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	92889RG03	3		✓	
92889	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Con relación al NOG 12383716 agilizar la evaluación que el caso amerite y conforme a ello, se proceda a adjudicar el evento o se emita la resolución que en derecho corresponde)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	92889RG04	4	ENE-2021		
92889	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (En futuros eventos de compras, prestar mayor atención al cumplimiento estricto de las disposiciones legales, reglamentarias y directrices internas relacionadas con la correcta documentación de los expedientes de compras)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	92889RG05	5	ENE-2021		
92889	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Para no incurrir en publicar y adjudicar eventos de compras sin estar considerados en el PAC, instruir a los analistas de compras, que incorporen al expediente una copia del registro)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	92889RG06	6	ENE-2021		
92889	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (En futuros eventos de compras, dar prioridad a los criterios de calificación para adjudicar el evento más favorable y conveniente, dejando constancia formal de la presentación u omisión de la muestra, además de considerar su ponderación)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	92889RG07	7	ENE-2021		
<b>13</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b><u>INGRESOS POR RENTAS FIJAS Y VARIABLES, HANGARES Y PARQUEOS</u></b>						
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Elaborar urgentemente un nuevo contrato de arrendamiento del área L-24 de Multiservicios MYS S.A. en virtud que el Contrato DS-118-2015 del 18/12/2015, no está autorizado por falta de firma del ex-Director General)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG01	1		✓	

# AÑO 2020 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

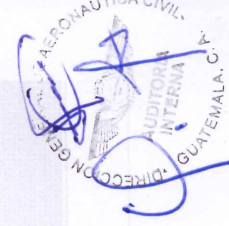
CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCLUM- PLIDA
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Realizar evaluación urgente de todos los contratos incluyendo 55 descritos en ANEXO 1, para identificar los que se están vencidos y realizar la renovación de los contratos, o rescindir y recuperar las áreas de los arrendatarios morosos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG02	2		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Evaluar los Estatutos Constitutivos de Asociación Club Círculo Aéreo que tiene a título gratuito el área N-1, para establecer que sus servicios encuadren en la figura de Servicio Social que contempla el artículo 20 del AG 939-2002)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG03	3		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Coordinar con GIA, nuevas mediciones de las áreas I-3 e I-3A de Servicio Técnico de Mantenimiento de Aviación S. A. y Helicópteros de Guatemala S. A. y si corresponde, las modificaciones de contratos especialmente por áreas verdes no incluidas)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG04	4		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Evaluar urgentemente todas las Pólizas de Fianza de Caución o de Cumplimiento presentadas por los arrendatarios incluyendo los 7 que se describen en ANEXO 3 y los 17 detallados en ANEXO 4 y gestionar que presenten las nuevas fianzas)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG05	5		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Proponer al Despacho Superior modificaciones de contratos de arrendamiento DS-016-2016 del 02/02/2016 y DS-008-2016 del 20/1/2016, suscritos con Aeronaves S.A. áreas L-1/L-1A y DHL de Guatemala S.A. área HNW-3 por aplicación incorrecta de tarifa)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG06	6		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (Proporcionar copia de las autorizaciones de cesión de derechos de las áreas C-6, D-6, E-3, L-11, G-2, A-2 y copia de los nuevos contratos de arrendamiento, identificando si la cesión fue total o parcial y base legal del cobro extraordinario)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG07	7		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 8 (Remitir a Unidad de Ingresos, informe relativo a las solicitudes de diferimiento de pago ingresadas hasta el 30/10/2020, separando entre las autorizadas y en proceso de evaluación, para que proceda con los cobros respectivos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG08	8		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 9 (Presentar informe pormenorizado del estatus de los expedientes jurídicos de las áreas HSW-13 y HSW-11, HNW-24, HNW-27, para determinar qué trámites, acciones o gestiones están pendientes de cumplir y proceder conforme corresponda)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG09	9		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 10 (Retomar los procesos jurídicos de las áreas HSW-13 y HSW-11 a manera de procurar su liberación lo antes posible, para que sean entregadas a los nuevos arrendatarios, toda vez que se están perdiendo valiosos recursos monetarios)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG10	10		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 11 (Gestionar ante las instituciones o dependencias gubernamentales, la agilización de los registros de baja de las áreas HNW-24 y HNW-27 del inventario de bienes inmuebles del Estado, porque se están perdiendo valiosos recursos monetarios)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG11	11		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 12 (Coordinar con GIA, mediciones de áreas K-2 Inversiones S.A. Ayau Callaway y C. L. y K-2 A. Servicios Larimar S.A. para determinar diferencias entre el contrato DS-001-2015 y los nuevos dictámenes técnicos emitidos para la desmembración del terreno)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG12	12		✓	
92896	RECOMENDACIÓN G.	No. 13 (Tomar nota de nuevas medidas del área para hangar H-1 que la GIA remitió en Dictamen Técnico No. GIA-836-2016 del 27/7/2016 y proceder con la modificación del Contrato Administrativo No. DS-015-2015 suscrito con Losa Inversiones S. A.)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92896RG13	13		✓	
9	<b>AUDITORIA:</b>							
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Solicitar opinión a la UAJ para acciones legales derivado del faltante de artículos de Limpieza y Librería)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	92905RG01	1		✓	
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Reactivar e implementar de inmediato el Sistema Informático desarrollado para los procesos del almacén)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92905RG02	2		✓	

**ALMACEN GENERAL**



# AÑO 2020 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Supervisar la actualización de las tarjetas -kardex- asignando una firma al lado derecho del saldo que verifica)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92905RG03	3	OCT-2020		
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Practicar diaria y selectivamente inventarios documentados para obtener integridad sobre las existencias)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92905RG04	4	ENE-2021		
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Revisar en las tarjetas -kardex- descritas en anexos "A" y "B" la totalidad de requisiciones desde el 02/ene hasta la fecha de inventario para establecer si las variaciones se originaron por errores o faltantes)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92905RG05	5	MAR-2021		
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Registrar a la brevedad en las tarjetas -kardex- las requisiciones y otras operaciones del Anexo "C")	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92905RG06	6	OCT-2020		
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (Solicitar a cada una unidad Adtva. la devolución oficial de talonarios, con el fin de centralizarlos en el Almacén para su asignación correlativa en la entrega de artículos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92905RG07	7		✓	
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 8 (Gestionar ante la CGC la autorización de formas denominadas "Requisición suministros de librería" y "Requisición suministros de limpieza" para documentar de forma centralizada la entrega de artículos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALMACEN	92905RG08	8		✓	
92905	RECOMENDACIÓN G.	No. 9 (Instruir al Agente de Seguridad de turno en la Garita de Control No. 31 contigua al Almacén General que revise cada vehículo que ingresa y sale por dicha garita, emitiendo para el efecto reporte diario con descripción detallada)	JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA AILA	92905RG09	9	NOV-2020		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
92909	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Informe s/devolución de PAPELCO 016.998.50 [acreditados por error s/CUR 430 -24/07/20-] o considerar: a) viabilidad de iniciar acciones legales -PAPELCO-, y b) reintegro de fondos por el responsable del registro incorrecto)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92909RG01	1	FEB-2021		
92909	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Todo expediente de gasto (independiente del renglón) para pago por CUR, deberá incluir la boleta de revisión utilizada por el Departamento de Calificación del Gasto)	GERENCIA FINANCIERA/CALIFICACION DEL GASTO	92909RG02	2	ENE-2021		
92909	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Previo a aprobar orden de compra y documentos subsecuentes, comprobar que la información sea verídica [incluyendo firmas y sellos en los documentos, además adjuntar las constancias de retenciones de impuestos])	GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD/TESORERIA	92909RG03	3	ENE-2021		
92909	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Establecer el saldo disponible al 01/01/21 en las fuentes de financiamiento 31 y 32 y elaborar cuentas corrientes para control de ingresos, gastos y saldos del ejercicio fiscal 2021)	GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD/TESORERIA	92909RG04	4	ENE-2021		
<b>13</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 1 (Fortalecer con recurso humano idóneo al Departamento de Inventarios, con el fin de aumentar la productividad de las actividades que se realizan en esta importante unidad administrativa)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	92918RG01	1		✓	
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 2 (Proporcionar al Depto. de inventarios para actualizar el SICOIN, documentación de la sustitución de multifuncional marca RICOH modelo MPC407SPF serie C498P900590; por serie C498P800355 según tarjeta No. 961 y folio 329 del Libro de Inventario)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	92918RG02	2	JUL-2022		
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 3 (Requerir a la brevedad a la Unidad de Muelles; que realice las gestiones orientadas a la reparación del equipo PLC marca Delta modelo DVP14SS211R serie 14SS211RW18360220, para el funcionamiento del muelle 16 del AILA)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	92918RG03	3		✓	
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 4 (Presentar la Tarjeta de Responsabilidad de quien tiene a su cargo una bomba de agua por Q7.735.00 y un biodigestor por Q5,940.00; especificaciones descritas en factura B-68 del 04/10/2019 y folio 358 del Libro de Inventarios)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG04	4	FEB-2021		
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 5 (Actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de los bienes que se describen en la tabla contenida en el Anexo I adjunto)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG05	5		✓	



# AÑO 2020 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2020

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 6 (Solicitar que las Tarjetas de Responsabilidad del personal que causó baja y previa verificación satisfactoria de estos, estamparse la frase "INACTIVA" y elaborar la tarjeta de la persona que tendrá en uso y custodia los mismos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG06	6	DIC-2021		
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 7 (Verificar que las Tarjetas de Responsabilidad estén firmadas sin excepciones, inclusive como aceptación del responsable al lado derecho de la descripción de cada bien asignado)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG07	7	DIC-2021		
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 8 (Presentar a la brevedad las Tarjetas de Responsabilidad de los bienes que se describen en las tablas números 1, 2 y 3 insertas en la recomendación)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG08	8		✓	
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 9 (Agilizar los procesos de actualización, específicamente de las Tarjetas de Responsabilidad de: a) Edy Boanerges Payes Aguirre; Gerente del Aeropuerto AILA y b) Oscar Leopoldo Ovando Hernández; Jefe de UDAI)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG09	9	DIC-2021		
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 10 (Programar inventarios perpetuos, con el fin de garantizar que todos los bienes utilizados por el personal, estén registrados en su respectiva Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG10	10		✓	
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 11 (Presentar a la brevedad las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos, de los bienes que se describen en la tabla contenida en el Anexo II adjunto)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG11	11		✓	
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 12 (Presentar a la brevedad las Tarjetas de Responsabilidad del personal que tienen en uso los bienes asignados en su oportunidad a las personas: a) Antonio Mardoqueo Pérez Albizuerez -No. 604- y b) Jaime Oswaldo Pacay -No. 1407-)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG12	12		✓	
92918	RECOMENDACIÓN G.	No. 13 (Gestionar a la brevedad posible ante la unidad administrativa correspondiente, la adquisición de un codificador para identificar los bienes inventariables)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA / DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	92918RG13	13		✓	
					<b>103</b>	<b>47</b>	<b>53</b>	<b>3</b>

Elaborado

Lic. Ramiro García Paz

Revisado

Lic. Isauro Homero Zavala García




Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
**FEEDBACK**  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



## ANEXO D

# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
<b>5 AUDITORIA:</b>								
<b>CAJA FISCAL Y BANCOS</b>								
83871	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA FINANCIERA	83871RG01	1	AGO-2019		
83871	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA FINANCIERA	83871RG02	2	MAR-2019		
83871	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA	83871RG03	3	AGO-2019		
83871	RECOMENDACIÓN G. No. 4		GERENCIA FINANCIERA	83871RG04	4	SEP-2020		
83871	RECOMENDACIÓN G. No. 5		UNIDAD DE PLANIFICACION	83871RG05	5			✓
<b>11 AUDITORIA:</b>								
<b>AUDITORIA DE PERSONAL</b>								
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83873RG01	1	NOV-2019		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83873RG02	2	NOV-2019		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83873RG03	3	JUN-2022		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 4		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83873RG04	4	NOV-2019		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 5A		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83873RG05A	5	NOV-2019		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 5B		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83873RG05B	6	FEB-2021		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 6		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83873RG06	7	NOV-2019		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 7		GERENCIAS: FINANCIERA Y DE RECURSOS HUMANOS	83873RG07	8	NOV-2019		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 8		UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83873RG08	9	NOV-2019		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 9		GERENCIAS DE: RECURSOS HUMANOS Y FINANCIERA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83873RG09	10	ABR-2022		
83873	RECOMENDACIÓN G. No. 10		UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83873RG10	11	NOV-2019		
<b>29 AUDITORIA:</b>								
<b>INGRESOS POR RENTAS FIJAS Y VARIABLES, HANGARES Y PARQUEOS</b>								
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE COBRO DE DERECHO DE EXPLOTACION (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83875AL0101	1	ENE-2013		
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE COBRO DE DERECHO DE EXPLOTACION (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83875AL0102	2			✓



# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83875	ASPECTOS LEGALES	COBRO PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA (No. 2)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875AL0201	3		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	COBRO PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA (No. 2)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875AL0202	4		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	COBRO PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA (No. 2)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875AL0203	5		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	COBRO PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83875AL0204	6		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	COBRO PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83875AL0205	7	ENE-2020		
83875	ASPECTOS LEGALES	COBRO PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA (No. 2)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875AL0206	8		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	COBRO PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL0207	9		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE RENTA FIJA (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL0301	10		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE RENTA FIJA (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL0302	11		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE RENTA FIJA (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83875AL0303	12		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE RENTA FIJA (No. 3)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	83875AL0304	13		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE MAS EL 5% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS (No. 4)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875AL0401	14		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE MAS EL 5% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS (No. 4)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875AL0402	15		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE MAS EL 5% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS (No. 4)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875AL0403	16		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE MAS EL 5% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS (No. 4)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL0404	17		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FIANZAS VENCIDAS (No. 5)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL0501	18		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FIANZAS VENCIDAS (No. 5)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL0502	19		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CONTROL Y GESTION PARA EL COBRO DE RENTA VARIABLE (No. 6)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83875AL0601	20		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CONTROL Y GESTION PARA EL COBRO DE RENTA VARIABLE (No. 6)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL0602	21		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO DE LAS TARIFAS QUE ESTABLECE EL ACUERDO GUBERNATIVO 939-2002 (No. 7)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL07	22		✓	
83875	ASPECTOS LEGALES	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO SIN INCLUIR EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS (No. 8)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875AL08	23		✓	



# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83875	CONTROL INTERNO	FALTA ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE ARRENDATARIO PAGUE RENTA FIJA DE METRAJE REAL (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83875CI0101	24		✓	
83875	CONTROL INTERNO	FALTA ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE ARRENDATARIO PAGUE RENTA FIJA DE METRAJE REAL (No. 1)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	83875CI0102	25		✓	
83875	CONTROL INTERNO	FALTA ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE ARRENDATARIO PAGUE RENTA FIJA DE METRAJE REAL (No. 1)	GERENCIAS AEROPUERTO LA AURORA E INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA Y ADMINISTRACION AEROPUERTO MUNDO MAYA	83875CI0103	26		✓	
83875	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	83875RG01	27		✓	
83875	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	83875RG02	28		✓	
83875	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83875RG03	29		✓	
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b>ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS</b>					
83876	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	UNIDAD DE COMPRAS	83876RG01	1	JUN-2019		
83876	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	UNIDAD DE COMPRAS	83876RG02	2	SEP-2020		
83876	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	UNIDAD DE COMPRAS	83876RG03	3	AGO-2019		
83876	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	JAIIME OSWALDO PACAY	83876RG04	4			AGO-2022
<b>8</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b>EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>					
83878	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN COMPROBANTES UNICOS DE REGISTRO DE GASTOS (No. 1)	JAIIME OSWALDO PACAY	83878CI01	1		✓	
83878	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN COMPROBANTES UNICOS DE REGISTRO DE GASTOS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA	83878CI02	2	ENE-2021		
83878	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83878RG01	3	ENE-2020		
83878	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83878RG02	4			ENE-2021
83878	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	GERENCIA FINANCIERA	83878RG03	5		✓	
83878	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83878RG04	6		✓	
83878	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	GERENCIA FINANCIERA	83878RG05	7			DIC-2019
83878	RECOMENDACIÓN G.	No. 6	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	83878RG06	8	ENE-2020		
<b>14</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b>CUPONES DE COMBUSTIBLE Y VEHICULOS</b>					

# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019

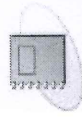


CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83879	CONTROL INTERNO	CONSUMIOS ELEVADOS DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0101	1			SEP-2020
83879	CONTROL INTERNO	CONSUMIOS ELEVADOS DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0102	2			SEP-2020
83879	CONTROL INTERNO	CONSUMIOS ELEVADOS DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0103	3	OCT-2022		
83879	CONTROL INTERNO	CONSUMIOS ELEVADOS DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0104	4		✓	
83879	CONTROL INTERNO	FORMAS DS (SOLICITUD ABASTECIMIENTO CUPONES COMBUSTIBLE) CON ERRORES (No. 2)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI02	5	ABR-2020		
83879	CONTROL INTERNO	FALTA CONTROLES SOBRE VEHICULOS BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE DGAC (No. 3)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0301	6	OCT-2022		
83879	CONTROL INTERNO	FALTA CONTROLES SOBRE VEHICULOS BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE DGAC (No. 3)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0302	7	OCT-2022		
83879	CONTROL INTERNO	INADECUADO CONTROL SOBRE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (No. 4)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0401	8			OCT-2022
83879	CONTROL INTERNO	INADECUADO CONTROL SOBRE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (No. 4)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI0402	9			OCT-2022
83879	CONTROL INTERNO	FALTA DE SEGURO DE LOS VEHICULOS DE LA DGAC (No. 5)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI05	10	OCT-2019		
83879	CONTROL INTERNO	VEHICULO NO UBICADO FÍSICAMENTE (No. 6)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879CI06	11		✓	
83879	CONTROL INTERNO	INCONGRUENCIA ENTRE LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL MANUAL Y CONTRATO ADMINISTRATIVO (No. 7)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83879CI07	12	DIC-2019		
83879	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879RG01	13			✓
83879	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83879RG02	14	AGO-2020		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
83880	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	GERENCIA FINANCIERA	83880RG01	1	JUN-2019		
83880	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	GERENCIA FINANCIERA	83880RG02	2	AGO-2019		
83880	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	GERENCIA FINANCIERA	83880RG03	3	JUL-2019		
83880	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	GERENCIA FINANCIERA	83880RG04	4	AGO-2019		
<b>11</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
83881	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG01	1	MAY-2021		

**ARQUEO DE FONDOS (ROTATIVO Y CAJAS CHICAS)**

**SERVICIOS BASICOS, TELEFONIA MOVIL E INTERNET**

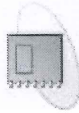
# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83881RG02	2	ENE-2020		
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 3		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/FINANCIERA Y UNIDADES DE ASESORIA JURIDICA/COMPRAS	83881RG03	3	ENE-2020		
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 4		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG04	4			FEB-2022
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 5		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG05	5	ENE-2020		
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 6		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG06	6	ENE-2020		
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 7		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG07	7	ENE-2020		
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 8		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG08	8	ENE-2020		
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 9		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG09	9			AGO-2022
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 10		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG10	10			AGO-2022
83881	RECOMENDACIÓN G. No. 11		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83881RG11	11		✓	
<b>2</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
83882	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83882RG01	1	AGO-2020		
83882	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83882RG02	2	AGO-2020		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
83883	ASPECTOS LEGALES	PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL WEB DGAC (No. 1)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	83883AL0101	1	ENE-2020		
83883	ASPECTOS LEGALES	PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL WEB DGAC (No. 1)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	83883AL0102	2	SEP-2019		
83883	ASPECTOS LEGALES	PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL WEB DGAC (No. 1)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	83883AL0103	3	JUN-2019		
83883	ASPECTOS LEGALES	PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL WEB DGAC (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83883AL0104	4	ABR-2020		
83883	ASPECTOS LEGALES	PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL WEB DGAC (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83883AL0105	5	FEB-2020		
<b>13</b>	<b>AUDITORIA:</b>							

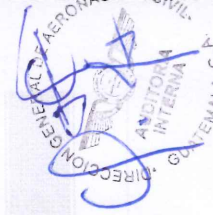
**ACTIVOS FIJOS**





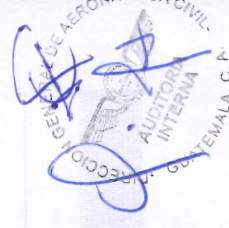
# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83885	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE ACTUALIZACION DEL LIBRO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885AL0101	1		✓	
83885	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CONTROL Y REGISTRO DE LAS DONACIONES DE BIENES Y EQUIPOS (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885AL0201	2		✓	
83885	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CONTROL Y REGISTRO DE LAS DONACIONES DE BIENES Y EQUIPOS (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885AL0202	3		✓	
83885	CONTROL INTERNO	FALTA GESTIONES PARA BAJA DE BIENES EN MAL ESTADO E INSERVIBLES DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI01	4		✓	
83885	CONTROL INTERNO	MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES Y DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DESACTUALIZADOS (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI02	5		✓	
83885	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVO FIJO Y BIENES FUNGIBLES (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI0301	6		✓	
83885	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVO FIJO Y BIENES FUNGIBLES (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI0302	7		✓	
83885	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVO FIJO Y BIENES FUNGIBLES (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI0303	8		✓	
83885	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVO FIJO Y BIENES FUNGIBLES (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI0304	9		✓	
83885	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVO FIJO Y BIENES FUNGIBLES (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI0305	10		✓	
83885	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS DE CONTROL EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVO FIJO Y BIENES FUNGIBLES (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI0306	11		✓	
83885	CONTROL INTERNO	CUR DE GASTO PAGADOS SIN CONTAR CON LA TARJETA DE RESPONSABILIDAD DE BIENES DE ACTIVO FIJO (No. 4)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI04	12	NOV-2020		
83885	CONTROL INTERNO	BIENES ADQUIRIDOS SIN USO Y PENDIENTES DE PAGO (No. 5)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83885CI05	13		✓	
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS</b>						
83887	ASPECTOS LEGALES	COBRO INCORRECTO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83887AL0101	1		✓	
83887	ASPECTOS LEGALES	COBRO INCORRECTO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	GERENCIAS AEROPORTUARIA AILA Y DE NAVEGACION AEREA; UNIDADES DE CONTROL DE INGRESOS Y DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83887AL0102	2		✓	
83887	ASPECTOS LEGALES	COBRO INCORRECTO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83887AL0103	3	DIC-2019		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN AEROPORTUARIA</b>						
83888	ASPECTOS LEGALES	FALTA COBRO TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN AEROPORTUARIA A ENTIDADES GUBERNAMENTALES (No. 1)	COMISION MODIFICACION TARIFARIO AC. GUB. 939-2002	83888AL0101	1	OCT-2019		
83888	ASPECTOS LEGALES	FALTA COBRO TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN AEROPORTUARIA A ENTIDADES GUBERNAMENTALES (No. 1)	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83888AL0102	2	SEP-2019		
83888	RECOMENDACIÓN G. (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		83888RG01	3	SEP-2019		



# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83888	RECOMENDACIÓN G. (No. 2)		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83888RG02	4	ENE-2020		
83888	RECOMENDACIÓN G. (No. 3)		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83888RG03	5	ABR-2020		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CAJA FISCAL Y BANCOS</b>						
83890	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENCIAS EN CUENTAS BANCARIAS DE CHN (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83890AL01	1	DIC-2019		
83890	CONTROL INTERNO	TRASLADOS DE FONDOS EXTEMPORÁNEOS AL FONDO COMÚN DE PRIVATIVOS (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83890CI01	2	JUL-2019		
83890	CONTROL INTERNO	FALTA DE INTEGRACIONES DE SALDOS DE LIBROS DE BANCOS (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83890CI0201	3			DIC-2019
83890	CONTROL INTERNO	FALTA DE INTEGRACIONES DE SALDOS DE LIBROS DE BANCOS (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83890CI0202	4			DIC-2019
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>TASA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA</b>						
83898	CONTROL INTERNO	ATRASO EN EL TRASLADO DE LOS INGRESOS A LA CUENTA DEL FONDO COMÚN DE INGRESOS PRIVATIVOS (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83898CI0101	1			✓
83898	CONTROL INTERNO	ATRASO EN EL TRASLADO DE LOS INGRESOS A LA CUENTA DEL FONDO COMÚN DE INGRESOS PRIVATIVOS (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83898CI0102	2	AGO-2020		
83898	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83898RG01	3	MAR-2020		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL</b>						
83900	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83900RG01	1	MAY-2020		
83900	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION TECNICA OPERATIVA	83900RG02	2			✓
83900	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL	83900RG03	3	AGO-2020		
83900	RECOMENDACIÓN G. No. 4		GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL	83900RG04	4	ENE-2020		
83900	RECOMENDACIÓN G. No. 5		GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL	83900RG05	5	ENE-2020		
<b>1</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CUMPLIMIENTO IMPUESTO CIRCULACION VEHICULOS AEREOS</b>						
83902	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83902RG01	1			✓
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ARQUEO DE FONDOS (ROTATIVO Y CAJAS CHICAS)</b>						
83904	RECOMENDACIÓN G. (No. 1)		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83904RG01	1	DIC-2019		
83904	RECOMENDACIÓN G. (No. 2)		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83904RG02	2	DIC-2019		



# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83904	RECOMENDACIÓN G. (No. 3)		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83904RG03	3	ENE-2020		
83904	RECOMENDACIÓN G. (No. 4)		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83904RG04	4	ENE-2020		
<b>2</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>VIATICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS</b>								
83908	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83908RG01	1	DIC-2019		
83908	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83908RG02	2	NOV-2020		
<b>12</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>AUDITORIA EN LA UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA</b>								
83909	CONTROL INTERNO	REPORTE DEL CONTROL DEL EQUIPO INFORMATICO DESACTUALIZADO (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909CI0101	1			✓
83909	CONTROL INTERNO	REPORTE DEL CONTROL DEL EQUIPO INFORMATICO DESACTUALIZADO (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909CI0102	2	ENE-2020		
83909	CONTROL INTERNO	CARENCIA DE UNA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909CI0201	3	AGO-2022		
83909	CONTROL INTERNO	CARENCIA DE UNA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909CI0202	4	AGO-2022		
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909RG01	5			✓
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909RG02	6			✓
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 3		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909RG03	7			✓
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 4		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909RG04	8			✓
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 5		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909RG05	9			✓
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 6		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909RG06	10			✓
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 7		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	83909RG07	11			✓
83909	RECOMENDACIÓN G. No. 8		UNIDAD DE PLANIFICACION	83909RG08	12	JUL-2022		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>CAJA FISCAL Y BANCOS</b>								
83913	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83913RG01	1	NOV-2019		

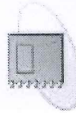


# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMENDACION	IMPLEMENTADA	EN PROCESO	INCUMPLIDA
83913	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83913RG02	2			DIC-2019
83913	RECOMENDACIÓN G. No. 3		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83913RG03	3	FEB-2021		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS</b>						
83916	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	83916RG01	1			✓
83916	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	83916RG02	2	ENE-2020		
83916	RECOMENDACIÓN G. No. 3		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	83916RG03	3			OCT-2020
83916	RECOMENDACIÓN G. No. 4		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA Y GERENCIA FINANCIERA	83916RG04	4	ENE-2020		
83916	RECOMENDACIÓN G. No. 5		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	83916RG05	5	ENE-2020		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>						
83917	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83917RG01	1			MAR-2022
83917	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83917RG02	2			MAR-2022
83917	RECOMENDACIÓN G. No. 3		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83917RG03	3			MAR-2022
<b>12</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>EVALUACIÓN CARTERA MOROSA</b>						
83918	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENCIAS EN LA RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83918AL0101	1			OCT-2020
83918	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENCIAS EN LA RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83918AL0102	2			OCT-2020
83918	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENCIAS EN LA RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83918AL0103	3			OCT-2020
83918	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENCIAS EN LA RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83918AL0104	4			✓
83918	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACION E INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83918CI0101	5			✓
83918	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACION E INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83918CI0102	6			✓
83918	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA	83918CI0201	7			✓
83918	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS (No. 2)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83918CI0202	8			✓



# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83918	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LOS TRASLADOS DE EXPEDIENTES A LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA (No. 3)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83918CI03	9	FEB-2020		
83918	CONTROL INTERNO	CUENTAS POR COBRAR DE ARRENDATARIOS QUE YA NO UTILIZAN INSTALACIONES AEREAS (No. 4)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	83918CI0401	10	DIC-2020		
83918	CONTROL INTERNO	CUENTAS POR COBRAR DE ARRENDATARIOS QUE YA NO UTILIZAN INSTALACIONES AEREAS (No. 4)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83918CI0402	11		✓	
83918	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	SUB DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA Y TECNICA OPERATIVA	83918RG01	12	ENE-2021		
<b>2</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b><u>ARQUEJO DE FONDOS (ROTATIVO Y CAJAS CHICAS)</u></b>					
83919	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83919RG01	1	MAR-2020		
83919	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83919RG02	2	OCT-2020		
<b>1</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b><u>VIATICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS</u></b>					
83921	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83921RG01	1	ENE-2020		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b><u>INGRESOS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS</u></b>					
83924	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	83924RG01	1		✓	
83924	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83924RG02	2	ENE-2020		
83924	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	83924RG03	3	ENE-2020		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b><u>CUPONES DE COMBUSTIBLE</u></b>					
83925	CONTROL INTERNO	CONTROLES DEFICIENTES EN LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83925CI0101	1		✓	
83925	CONTROL INTERNO	CONTROLES DEFICIENTES EN LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83925CI0102	2		✓	
83925	CONTROL INTERNO	CONTROLES DEFICIENTES EN LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE (No. 1)	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	83925CI0103	3		✓	
<b>1</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b><u>ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS</u></b>					
83927	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE COMPRAS	83927RG01	1	ENE-2020		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b><u>LICENCIAS DE PILOTOS Y PERSONAL TECNICO AERONAUTICO</u></b>					
83929	ASPECTOS LEGALES	ENTREGA EXTEMPORANEA DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS AL REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL (No. 1)	GERENCIA DE LICENCIAS AERONAUTICAS	83929AL0101	1	MAR-2020		



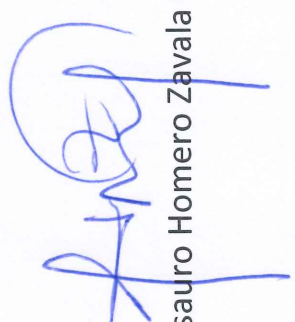
# AÑO 2019 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2019

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
83929	ASPECTOS LEGALES	ENTREGA EXTEMPORANEA DE INFORMES CIRCUNSTANCIADOS AL REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL (No. 1)	GERENCIA DE LICENCIAS AERONAUTICAS	83929AL0102	2	MAR-2020		
83929	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION TECNICA OPERATIVA	83929RG01	3		✓	
83929	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	83929RG02	4	ENE-2021		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
83932	RECOMENDACIÓN G. No. 1		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83932RG01	1			DIC-2022
83932	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83932RG02	2			DIC-2022
83932	RECOMENDACIÓN G. No. 3		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83932RG03	3			DIC-2022
83932	RECOMENDACIÓN G. No. 4		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83932RG04	4	ENE-2020		
83932	RECOMENDACIÓN G. No. 5		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	83932RG05	5			DIC-2022
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
86546	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	86546RG01	1		✓	
86546	RECOMENDACIÓN G. No. 2		SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA / GERENCIA FINANCIERA	86546RG02	2		✓	
86546	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	86546RG03	3		✓	
					<b>190</b> ✓	<b>91</b>	<b>75</b>	<b>24</b>

**VERIFICACION DE VARIADORES**

Elaborado  
  
 Lic. Ramiro García Paz

Revisado  
  
 Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
 Jefe de la Unidad de Auditoria Interna  
  
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Lic. Isauro Homero Zavala García  




## ANEXO E

# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
<b>2 CAJA FISCAL Y BANCOS</b>								
73943	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LOS REGISTROS DE CAJA FISCAL (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD	73943CI0101	1	DIC-2018		
73943	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LOS REGISTROS DE CAJA FISCAL (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73943CI0102	2	DIC-2018		
<b>11 PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS</b>								
73944	CONTROL INTERNO	SERVICIOS PAGADOS NO PRESTADOS (No. 1)	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73944CI0101	1	JUL-2018		
73944	CONTROL INTERNO	SERVICIOS PAGADOS NO PRESTADOS (No. 1)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA	73944CI0102	2	JUL-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	UNIDAD DE COMPRAS	73944RG01	3	MAR-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	UNIDAD DE COMPRAS	73944RG02	4	JUN-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	UNIDAD DE COMPRAS	73944RG03	5	JUN-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	GERENCIA FINANCIERA	73944RG04	6	AGO-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	GERENCIA F. / JEFE DE SEGUR-AEROP-AILA / COMANDANTE-SALVAMENTO / GERENTE AEROP-AILA	73944RG05	7	NOV-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 6	INVENTARIOS	73944RG06	8	JUN-2019		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 7	UNIDAD DE COMPRAS; UNIDAD DE PLANIFICACION; GERENCIA FINANCIERA	73944RG07	9	AGO-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 8	JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA AILA	73944RG08	10	AGO-2018		
73944	RECOMENDACIÓN G.	No. 9	GERENCIA FINANCIERA	73944RG09	11	NOV-2018		
<b>11 UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>								
73947	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE GESTIÓN DE PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947AL01	1	DIC-2018		
73947	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y LEYES PRESUPUESTARIAS (No. 2)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947AL0201	2	DIC-2018		
73947	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y LEYES PRESUPUESTARIAS (No. 2)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947AL0202	3	DIC-2018		
73947	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO A NORMAS Y REGULACIONES (No. 3)	GERENCIA FINANCIERA; GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947AL03	4	NOV-2018		
73947	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONTROL INTERNO (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947CI0101	5	DIC-2018		



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCU- M- PLIDA
73947	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONTROL INTERNO (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947CI0102	6	DIC-2018		
73947	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONTROL INTERNO (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947CI0103	7	DIC-2018		
73947	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONTROL INTERNO (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	73947CI0104	8	DIC-2018		
73947	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	UNIDAD DE PLANIFICACION	73947RG01	9	ENE-2019		
73947	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	UNIDAD DE PLANIFICACION	73947RG02	10	ENE-2019		
73947	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	UNIDAD DE PLANIFICACION	73947RG03	11	ENE-2019		
<b>1</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
73949	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	73949RG01	1	AGO-2018		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
73962	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73962RG01	1	ENE-2019		
73962	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73962RG02	2		✓	
73962	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73962RG03	3		✓	
73962	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	73962RG04	4		✓	
73962	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	73962RG05	5		✓	
<b>15</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
73966	ASPECTOS LEGALES	OMISION EN EL COBRO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	73966AL0101	1		✓	
73966	ASPECTOS LEGALES	OMISION EN EL COBRO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	GERENCIA AEROPORTUARIA AILA; GERENCIA DE NAVEGACION AEREA	73966AL0102	2		✓	
73966	ASPECTOS LEGALES	OMISION EN EL COBRO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA; UNIDAD DE PLANIFICACION	73966AL0103	3		✓	
73966	CONTROL INTERNO	FALTA DE COBRO OPORTUNO DE CARTERA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA; UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA; UNIDAD DE PLANIFICACION	73966CI0101	4		✓	
73966	CONTROL INTERNO	FALTA DE COBRO OPORTUNO DE CARTERA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	GERENCIA DE TRANSPORTE AEREO	73966CI0102	5	MAR-2019		
73966	CONTROL INTERNO	FALTA DE COBRO OPORTUNO DE CARTERA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (No. 1)	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73966CI0103	6		✓	



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	73966RG01	7		✓	
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA FINANCIERA	73966RG02	8		✓	
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA	73966RG03	9		✓	
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 4		UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73966RG04	10		✓	
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 5		GERENCIA DE TRANSPORTE AEREO; REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL	73966RG05	11		✓	
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 6		GERENCIA FINANCIERA; GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	73966RG06	12	AGO-2019		
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 7		GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	73966RG07	13		✓	
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 8		GERENCIA FINANCIERA/ TESORERIA	73966RG08	14	JUL-2019		
73966	RECOMENDACIÓN G. No. 9		SUB DIRECCION OPERATIVA	73966RG09	15		✓	
<b>6</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>						
73969	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO ELABORACIÓN CTAS. CORRIENTES P/CONTROL SALDOS FTS. FINANCIAMIENTO 31 Y 32 (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD	73969AL01	1			AGO-2019
73969	CONTROL INTERNO	INCUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN HERRAMIENTA ELECTRÓNICA P/CONTROL PRESUPUESTO EGRESOS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/PRESUPUESTO	73969CI01	2			JUN-2021
73969	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA FINANCIERA/INVENTARIOS	73969RG01	3	OCT-2019		
73969	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA FINANCIERA/CALIFICACION DEL GASTO	73969RG02	4	DIC-2020		
73969	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA/PRESUPUESTO	73969RG03	5			JUN-2021
73969	RECOMENDACIÓN G. No. 4		GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD	73969RG04	6	AGO-2019		
<b>13</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ARRENDAMIENTO DE HANGARES, LOCALES COMERCIALES Y PARQUEO</b>						
73973	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE RECUPERACION DE LA CARTERA MOROSA (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	73973AL0101	1		✓	
73973	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE RECUPERACION DE LA CARTERA MOROSA (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA	73973AL0102	2	MAR-2019		
73973	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE RECUPERACION DE LA CARTERA MOROSA (No. 1)	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73973AL0103	3		✓	
73973	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONTROL DE R.F Y DETERMINACIÓN DE R.V. (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	73973CI0101	4		✓	



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
73973	CONTROL INTERNO	CONTRATOS VENCIDOS (No. 2)	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73973CI0201	5		✓	
73973	CONTROL INTERNO	CONTRATOS VENCIDOS (No. 2)	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73973CI0202	6		✓	
73973	CONTROL INTERNO	SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS VENCIDOS (No. 3)	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73973CI0301	7		✓	
73973	CONTROL INTERNO	DIFERENCIAS EN MTS 2 DE HANGARES Y LOCALES COMERCIALES (No. 4)	GERENCIA FINANCIERA; UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA; GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	73973CI0401	8		✓	
73973	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LA SEÑALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN (No. 5)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	73973CI0501	9		✓	
73973	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LA SEÑALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN (No. 5)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	73973CI0502	10	OCT-2018		
73973	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN LA SEÑALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN (No. 5)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	73973CI0503	11		✓	
73973	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	GERENCIA FINANCIERA / UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	73973RG01	12	JUL-2019		
73973	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA	73973RG02	13		✓	
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>TARJETAS DE IDENTIFICACION AEROPORTUARIA</b>						
73974	CONTROL INTERNO	FALTA DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE TIA (No. 1)	JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA	73974CI0101	1	JUN-2018		
73974	CONTROL INTERNO	FALTA DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE TIA (No. 1)	JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA	73974CI0102	2	OCT-2018		
73974	CONTROL INTERNO	FALTA DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE TIA (No. 1)	JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA	73974CI0103	3	ABR-2021		
73974	CONTROL INTERNO	FALTA DE CONTROL EN LA CINTAS Y PROTECTORES PLASTICOS (No. 2)	JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA	73974CI02	4	JUN-2018		
73974	CONTROL INTERNO	FALTA DE ACTUALIZACION DEL MOPF DE LA GERENCIA RRHH (No. 3)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	73974CI0301	5		✓	
73974	CONTROL INTERNO	FALTA DE ACTUALIZACION DEL MOPF DE LA GERENCIA RRHH (No. 3)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	73974CI0302	6	SEP-2018		
73974	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA	73974RG01	7	ABR-2021		
<b>19</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>INVENTARIO DE BIENES</b>						
73977	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES (No. 1)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	73977AL0101	1		✓	
73977	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/INVENTARIOS	73977AL0102	2		✓	
73977	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/INVENTARIOS	73977AL0103	3	SEP-2019		



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
73977	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/INVENTARIOS	73977AL0104	4	AGO-2019	✓	
73977	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	73977AL0105	5	AGO-2019		
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	ALMACEN	73977RG01	6	AGO-2019		
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	ALMACEN	73977RG02	7	MAY-2019		
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	INVENTARIOS	73977RG03	8		✓	
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	INVENTARIOS	73977RG04	9	MAR-2020		
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	INVENTARIOS	73977RG05	10	MAR-2020		
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 6	INVENTARIOS	73977RG06	11		✓	
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 7	INVENTARIOS	73977RG07	12		✓	
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 8	INVENTARIOS	73977RG08	13	SEP-2019		
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 9	INVENTARIOS	73977RG09	14		✓	
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 10	INVENTARIOS	73977RG10	15		✓	
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 11	INVENTARIOS	73977RG11	16		✓	
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 12	INVENTARIOS	73977RG12	17			DIC-2019
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 13	GERENCIA FINANCIERA	73977RG13	18			MAR-2020
73977	RECOMENDACIÓN G.	No. 14	ADMINISTRACION NACIONAL DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA	73977RG14	19		✓	
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CUMPLIMIENTO LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>						
73980	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENCIA EN PUBLICACION DE INFORMACION PUBLICA (No. 1)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	73980AL01	1	OCT-2018		
73980	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE PUBLICACION DE INFORMACION PUBLICA (No. 2)	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	73980AL02	2	OCT-2018		
73980	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	73980RG01	3	OCT-2018		
<b>6</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>SOLVENCIAS FINANCIERAS</b>						



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA	
73981	CONTROL INTERNO	INCONSISTENCIAS EN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE SOLVENCIAS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73981CI0101	1	MAR-2020			
73981	CONTROL INTERNO	INCONSISTENCIAS EN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE SOLVENCIAS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73981CI0102	2	MAR-2020			
73981	CONTROL INTERNO	INCONSISTENCIAS EN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE SOLVENCIAS (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73981CI0103	3	AGO-2022			
73981	CONTROL INTERNO	FALTA DE ELABORACION DE REPORTES MENSUALES (No. 2)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73981CI0201	4	AGO-2019			
73981	CONTROL INTERNO	FALTA DE ELABORACION DE REPORTES MENSUALES (No. 2)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73981CI0202	5	FEB-2021			
73981	CONTROL INTERNO	FORMULARIOS DE SOLVENCIAS CARECEN DE AUTORIZACION (No. 3)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73981CI03	6			AGO-2022	
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>								
<b>ARQUEO DEL FONDO ROTATIVO Y CAJAS CHICAS</b>									
73982	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73982RG01	1	DIC-2018			
73982	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73982RG02	2	FEB-2019			
73982	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73982RG03	3	DIC-2018			
73982	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73982RG04	4	DIC-2018			
73982	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	GERENCIA FINANCIERA/CALIFICACION DEL GASTO	73982RG05	5	OCT-2019			
<b>10</b>	<b>AUDITORIA:</b>								
<b>VIATICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS</b>									
73998	ASPECTOS LEGALES	ACEPTACIÓN DE LIQUIDACIONES VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO GASTOS CON DOCUMENTACIÓN DUDOSA (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA	73998AL0101	1	NOV-2020			
73998	ASPECTOS LEGALES	ACEPTACIÓN DE LIQUIDACIONES VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO GASTOS CON DOCUMENTACIÓN DUDOSA (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73998AL0102	2	FEB-2019			
73998	ASPECTOS LEGALES	ACEPTACIÓN DE LIQUIDACIONES VIÁTICOS Y RECONOCIMIENTO GASTOS CON DOCUMENTACIÓN DUDOSA (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA; UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA	73998AL0103	3	FEB-2019			
73998	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73998RG01	4	DIC-2020			
73998	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	GERENCIA FINANCIERA	73998RG02	5	FEB-2019			
73998	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73998RG03	6	JUN-2019			
73998	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	73998RG04	7	ABR-2021			
73998	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	GERENCIA FINANCIERA	73998RG05	8	ABR-2021			





# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
73998	RECOMENDACIÓN G.	No. 6	GERENCIA FINANCIERA/ TESORERIA	73998RG06	9	JUN-2019		
73998	RECOMENDACIÓN G.	No. 7	GERENCIA FINANCIERA/ TESORERIA	73998RG07	10	JUN-2019		
<b>14</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 1-A	GERENCIA DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL	74002RG0101	1		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 1-B	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	74002RG0102	2		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	74002RG02	3		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	74002RG03	4		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	GERENCIA DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL	74002RG04	5		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 5-A	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	74002RG0501	6		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 5-B	GERENCIA DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL	74002RG0502	7		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 6	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	74002RG06	8		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 7-A	UNIDAD DE PLANIFICACION	74002RG0701	9		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 7-B	UNIDAD DE PLANIFICACION	74002RG0702	10		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 7-C	UNIDAD DE PLANIFICACION	74002RG0703	11		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 7-D	UNIDAD DE PLANIFICACION	74002RG0704	12		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 7-E	UNIDAD DE PLANIFICACION	74002RG0705	13		✓	
74002	RECOMENDACIÓN G.	No. 8	UNIDAD DE PLANIFICACION; GERENCIA DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL	74002RG08	14		✓	
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74004	CONTROL INTERNO	ASIGNACION DISCRECIONAL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS; UNIDAD DE PLANIFICACION	74004CI0101	1	MAY-2021		
74004	CONTROL INTERNO	ASIGNACION DISCRECIONAL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74004CI0102	2	FEB-2021		
74004	CONTROL INTERNO	ASIGNACION DISCRECIONAL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74004CI0103	3	MAR-2019		



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
74004	CONTROL INTERNO	ASIGNACION DISCRECIONAL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE (No. 1)	GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74004CI0104	4	DIC-2018		
<b>1</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74005	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA DE LICENCIAS	74005RG01	1	NOV-2019		
<b>1</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74006	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL (No. 1)	GERENCIA DE TRANSPORTE AEREO; GERENCIA DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL	74006AL01	1	ENE-2020		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74007	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD	74007RG01	1	FEB-2019		
74007	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD	74007RG02	2			DIC-2019
74007	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	74007RG03	3	JUL-2019		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74010	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA DE REGISTRO AERONAUTICO NACIONAL	74010RG01	1	AGO-2019		
74010	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA DE RAN; GERENCIA FINANCIERA; SAT	74010RG02	2	AGO-2019		
74010	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	74010RG03	3	AGO-2019		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74011	RECOMENDACIÓN G. No. 1		ALMACEN	74011RG01	1	AGO-2019		
74011	RECOMENDACIÓN G. No. 2		UNIDAD DE COMPRAS	74011RG02	2	AGO-2019		
74011	RECOMENDACIÓN G. No. 3		UNIDAD DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA; ALMACEN	74011RG03	3			FEB-2021
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
74012	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	74012RG01	1	FEB-2019		
74012	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	74012RG02	2	AGO-2019		
74012	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA / TESORERIA / UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS	74012RG03	3			✓
74012	RECOMENDACIÓN G. No. 4		UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	74012RG04	4			✓



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
74012	RECOMENDACIÓN G. No. 5		GERENCIA FINANCIERA; UNIDAD DE COMPRAS	74012RG05	5	MAR-2019		
<b>12</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b>GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG01	1			DIC-2019
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG02	2			DIC-2019
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG03	3			DIC-2019
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 4		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG04	4			DIC-2019
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 5		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG05	5		✓	
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 6		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG06	6		✓	
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 7		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG07	7		✓	
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 8		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG08	8		✓	
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 9		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG09	9		✓	
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 10		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG10	10		✓	
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 11		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG11	11		✓	
74017	RECOMENDACIÓN G. No. 12		GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74017RG12	12		✓	
<b>2</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b>VISITA AEROPUERTO MUNDO MAYA, PETEN</b>					
74018	RECOMENDACIÓN G. No. 1		ADMINISTRADOR AEROPUERTO MUNDO MAYA	74018RG01	1	FEB-2021		
74018	RECOMENDACIÓN G. No. 2		ADMINISTRADOR AEROPUERTO MUNDO MAYA	74018RG02	2			✓
<b>6</b>	<b>AUDITORIA:</b>		<b>PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS</b>					
74022	RECOMENDACIÓN G. No. 1		UNIDAD DE COMPRAS	74022RG01	1	JUN-2019		
74022	RECOMENDACIÓN G. No. 2		JEFE DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA AILA	74022RG02	2			✓
74022	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA/INVENTARIOS	74022RG03	3			✓



# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018


CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
74022	RECOMENDACIÓN G. No. 4		UNIDAD DE COMPRAS	74022RG04	4		✓	
74022	RECOMENDACIÓN G. No. 5		GERENCIA FINANCIERA/INVENTARIOS	74022RG05	5		✓	
74022	RECOMENDACIÓN G. No. 6		UNIDAD DE COMPRAS	74022RG06	6	JUN-2019		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>VIATICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS</b>								
74028	ASPECTOS LEGALES	ACEPTACIÓN DE LIQUIDACIONES RECONOCIMIENTO DE GASTOS CON DOCUMENTACIÓN DE DUOSA (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA	74028AL01	1	NOV-2020		
74028	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	74028RG01	2	OCT-2019		
74028	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	74028RG02	3	OCT-2019		
74028	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA/TESORERIA	74028RG03	4	OCT-2019		
<b>8</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>								
74030	ASPECTOS LEGALES	FALTA CONCILIACION MENSUAL DE INGRESOS RECAUDADOS Y REGISTRADOS EN SICOIN (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD/TESORERIA	74030AL01	1			ABR-2021
74030	ASPECTOS LEGALES	PAGO IMPROCEDENTE DE MORA DE FACTURAS POR SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (No. 2)	GERENCIA FINANCIERA	74030AL0201	2	NOV-2019		
74030	ASPECTOS LEGALES	PAGO IMPROCEDENTE DE MORA DE FACTURAS POR SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (No. 2)	GERENCIA FINANCIERA Y DEPTOS. CALIFICACION/PRESUPUESTO/CONTABILIDAD/TESORERIA	74030AL0202	3	DIC-2018		
74030	CONTROL INTERNO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/CALIFICACION DEL GASTO	74030CI0101	4	DIC-2018		
74030	CONTROL INTERNO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO (No. 1)	GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD	74030CI0102	5			FEB-2021
74030	RECOMENDACIÓN G. No. 1		GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	74030RG01	6		✓	
74030	RECOMENDACIÓN G. No. 2		GERENCIA FINANCIERA/PRESUPUESTO	74030RG02	7	DIC-2018		
74030	RECOMENDACIÓN G. No. 3		GERENCIA FINANCIERA/CONTABILIDAD/TESORERIA	74030RG03	8			FEB-2021
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
<b>REVISION ESPECIAL DE INSUMOS</b>								
76978	RECOMENDACIÓN G. No. 1		ALMACEN	76978RG01	1	MAY-2018		
76978	RECOMENDACIÓN G. No. 2		UNIDAD DE COMPRAS	76978RG02	2	FEB-2018		
76978	RECOMENDACIÓN G. No. 3		UNIDAD DE PLANIFICACION	76978RG03	3	OCT-2018		



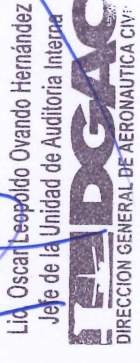
# AÑO 2018 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2018

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	RECOMEN DACION	IMPLE- MENTADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
76978	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	ALMACEN	76978RG04	4	FEB-2018		
76978	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	ALMACEN	76978RG05	5	FEB-2018		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>							
78631	ASPECTOS LEGALES	ATRASO EN PAGO DE BONO PROFESIONAL (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	78631AL0101	1	DIC-2018		
78631	ASPECTOS LEGALES	ATRASO EN PAGO DE BONO PROFESIONAL (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	78631AL0102	2	DIC-2019		
78631	CONTROL INTERNO	FALTA ACTUALIZACIÓN DE ASEGURADOS EN PÓLIZA DE SEGURO VIDA COLECTIVO DE DGAC (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	78631CI0101	3	DIC-2019		
78631	CONTROL INTERNO	FALTA ACTUALIZACIÓN DE ASEGURADOS EN PÓLIZA DE SEGURO VIDA COLECTIVO DE DGAC (No. 1)	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	78631CI0102	4	MAR-2019		
					<b>189</b> ✓	<b>107</b> ✓	<b>67</b> ✓	<b>15</b> ✓

  
**Elaborado**  
 Lic. Ramiro García Paz

  
**Revisado**  
 Lic. Leopoldo Ovando Hernández  
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

  
 Lic. Isaura Homero Zavala García



## ANEXO F

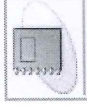


# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN- TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
4	AUDITORIA:	UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
64466	ASPECTOS LEGALES	FACTURAS NO PAGADAS EN 2016 Y NO CONSIDERADAS EN RECONOCIMIENTO DE DEUDA 2017 (No. 1)	64466AL01	1	ABR-2017		
64466	CONTROL INTERNO	VEHICULOS DUPLICADOS EN EL SISTEMA SICOIN (No. 1)	64466CI01	2			MAY-2021
64466	CONTROL INTERNO	NO SE HA REALIZADO TRAMITE DE BAJA AL INVENTARIO DE VEHICULOS DE LA INSTTITUCION, QUE NO TIENEN REPARACION (No. 2)	64466CI02	3			MAR-2021
64466	CONTROL INTERNO	VEHICULOS DONADOS A LA DGAC QUE A LA FECHA NO FORMAN PARTE DEL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION (No. 3)	64466CI03	4			MAR-2021
4	AUDITORIA:	REVISION DE EXPEDIENTES DE ARRENDADORAS					
64468	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	64468RG01	1	OCT-2019		
64468	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	64468RG02	2	JUN-2017		
64468	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	64468RG03	3	MAY-2018		
64468	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	64468RG04	4	JUN-2022		
1	AUDITORIA:	EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS					
64469	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE ELABORACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES PARA EL CONTROL DE SALDOS EN LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO 31 Y 32 (No. 1)	64469AL01	1	AGO-2018		
5	AUDITORIA:	AUDITORIA DE PERSONAL					
64470	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	64470RG01	1	MAY-2017		
64470	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	64470RG02	2	FEB-2018		
64470	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	64470RG03	3	MAY-2017		
64470	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	64470RG04	4	MAY-2017		
64470	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	64470RG05	5	MAR-2017		
4	AUDITORIA:	INGRESOS POR ARRENDAMIENTO DE HANGARES					
64472	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	64472RG01	1	JUL-2019		
64472	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	64472RG02	2		✓	
64472	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	64472RG03	3			JUN-2020
64472	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	64472RG04	4	JUL-2019		



# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017

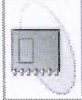


CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
<b>2 AUDITORIA: TARIETAS DE IDENTIFICACION AEROPORTUARIA</b>							
64473	ASPECTOS LEGALES	COBROS NO REALIZADOS POR SOLICITUD DE RENOVACION DE LA TARIETA DE IDENTIFICACION AEROPORTUARIA -TIA- (No. 1)	64473AL01	1	JUL-2018		
64473	CONTROL INTERNO	FALTA DE ANTECEDENTES PENALES Y POLICIACOS EN LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE LA T.I.A (No. 1)	64473CI01	2	FEB-2018		
<b>2 AUDITORIA: ACTIVOS FIJOS</b>							
64474	ASPECTOS LEGALES	INGRESO DE ACTIVOS FIJOS AL INVENTARIO CON DEFICIENTE DOCUMENTACION DE SOPORTE	64474AL01	1			JUL-2022
64474	RECOMENDACION G.	No. 1	64474RG01	2	ABR-2019		
<b>3 AUDITORIA: SOLVENCIAS FINANCIERAS</b>							
64476	CONTROL INTERNO	SOLVENCIAS EMITIDAS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE	64476CI0101	1	OCT-2018		
64476	CONTROL INTERNO	SOLVENCIAS EMITIDAS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE	64476CI0102	2	OCT-2018		
64476	CONTROL INTERNO	SOLVENCIAS EMITIDAS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE	64476CI0103	3	OCT-2018		
<b>4 AUDITORIA: ARQUEOS DE FONDOS (ROTAVITO Y CAJAS CHICAS)</b>							
64479	RECOMENDACION G.	No. 1	64479RG01	1			JUN-2021
64479	RECOMENDACION G.	No. 2	64479RG02	2	FEB-2018		
64479	RECOMENDACION G.	No. 3	64479RG03	3	OCT-2017		
64479	RECOMENDACION G.	No. 4	64479RG04	4	AGO-2017		
<b>14 AUDITORIA: VIATICOS</b>							
64480	ASPECTOS LEGALES	DOCUMENTACION DEFICIENTE EN EL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR PRESTACION DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS	64480AL0101	1	JUN-2021		
64480	ASPECTOS LEGALES	DOCUMENTACION DEFICIENTE EN EL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR PRESTACION DE SERVICIOS DE CONTRATISTAS	64480AL0102	2	JUL-2018		
64480	CONTROL INTERNO	FALTANTE DE FORMULARIOS DE VIATICOS	64480CI0101	3			JUN-2022
64480	CONTROL INTERNO	FALTANTE DE FORMULARIOS DE VIATICOS	64480CI0102	4			JUN-2022
64480	RECOMENDACION G.	No. 1	64480RG01	5	JUL-2018		
64480	RECOMENDACION G.	No. 2	64480RG02	6	DIC-2018		
64480	RECOMENDACION G.	No. 3	64480RG03	7	ABR-2018		





# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN- TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
64480	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64480RG04	8	ABR-2018		
64480	RECOMENDACIÓN G. No. 5		64480RG05	9	ABR-2019		
64480	RECOMENDACIÓN G. No. 6		64480RG06	10	ENE-2019		
64480	RECOMENDACIÓN G. No. 7		64480RG07	11			FEB-2020
64480	RECOMENDACIÓN G. No. 8		64480RG08	12	JUN-2018		
64480	RECOMENDACIÓN G. No. 9		64480RG09	13	JUL-2018		
64480	RECOMENDACIÓN G. No. 10		64480RG10	14	JUL-2018		
13	AUDITORIA:	PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS					
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL Y NORMATIVAS DE COMPRAS.	64481AL0101	1	NOV-2017		
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL Y NORMATIVAS DE COMPRAS.	64481AL0102	2	OCT-2018		
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL Y NORMATIVAS DE COMPRAS.	64481AL0103	3	ENE-2018		
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL Y NORMATIVAS DE COMPRAS.	64481AL0104	4	OCT-2018		
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL Y NORMATIVAS DE COMPRAS.	64481AL0105	5	NOV-2017		
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL Y NORMATIVAS DE COMPRAS.	64481AL0106	6	FEB-2018		
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE COMPRAS.	64481AL0201	7			JUL-2020
64481	ASPECTOS LEGALES	FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE COMPRAS.	64481AL0202	8			JUL-2020
64481	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64481RG01	9	NOV-2017		
64481	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64481RG02	10	NOV-2020		
64481	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64481RG03	11	OCT-2018		
64481	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64481RG04	12	MAR-2019		
64481	RECOMENDACIÓN G. No. 5		64481RG05	13	OCT-2017		
8	AUDITORIA:	INGRESOS POR RENTAS FIJAS Y VARIABLES					



# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64482RG01	1	SEP-2018		
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64482RG02	2	SEP-2018		
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64482RG03	3	SEP-2018		
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64482RG04	4	SEP-2018		
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 5		64482RG05	5	OCT-2017		
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 6		64482RG06	6	OCT-2017		
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 7		64482RG07	7	SEP-2018		
64482	RECOMENDACIÓN G. No. 8		64482RG08	8	SEP-2018		
<b>2</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>INGRESOS POR TASA DE SEGURIDAD</b>					
64483	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64483RG01	1	OCT-2017		
64483	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64483RG02	2	OCT-2017		
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>REGISTRO AERONAUTICO</b>					
64485	ASPECTOS LEGALES	DESACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RAN	64485AL0101	1	NOV-2018		
64485	ASPECTOS LEGALES	DESACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RAN	64485AL0102	2	NOV-2018		
64485	ASPECTOS LEGALES	DESACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RAN	64485AL0103	3	NOV-2018		
64485	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64485RG01	4	OCT-2018		
64485	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64485RG02	5	OCT-2018		
64485	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64485RG03	6	OCT-2018		
64485	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64485RG04	7	OCT-2018		
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ARQUEO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE</b>					
64486	CONTROL INTERNO	INCUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCION Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	64486CI0101	1	JUN-2019		
64486	CONTROL INTERNO	INCUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCION Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	64486CI0102	2	JUL-2018		
64486	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIAS EN EL INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCION Y USO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	64486CI02	3	OCT-2018		

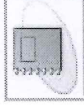


# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017

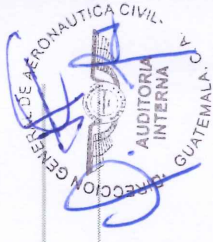
CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
64486	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64486RG01	4	ENE-2018		
64486	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64486RG02	5	MAR-2018		
64486	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64486RG03	6			MAR-2021
64486	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64486RG04	7	ABR-2018		
<b>6</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CUMPLIMIENTO IMPUESTO DE CIRCULACION</b>					
64488	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64488RG01	1	DIC-2017		
64488	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64488RG02	2	ABR-2018		
64488	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64488RG03	3		✓	
64488	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64488RG04	4	NOV-2018		
64488	RECOMENDACIÓN G. No. 5		64488RG05	5	ENE-2018		
64488	RECOMENDACIÓN G. No. 6		64488RG06	6	DIC-2018		
<b>3</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>INGRESOS POR PARQUEO</b>					
64490	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64490RG01	1	JUL-2018		
64490	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64490RG02	2	JUL-2018		
64490	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64490RG03	3	JUL-2018		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ALMACEN</b>					
64491	ASPECTOS LEGALES	MANEJO INCORRECTO DE TARJETAS KARDEX	64491AL01	1	JUN-2018		
64491	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64491RG01	2	JUN-2018		
64491	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64491RG02	3	JUN-2018		
64491	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64491RG03	4	JUN-2018		
<b>6</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>INGRESOS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS</b>					
64492	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64492RG01	1			FEB-2020
64492	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64492RG02	2			FEB-2020



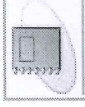
# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017



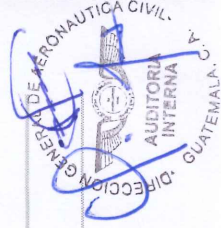
CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
64492	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64492RG03	3	NOV-2018		
64492	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64492RG04	4			JUN-2020
64492	RECOMENDACIÓN G. No. 5		64492RG05	5			FEB-2020
64492	RECOMENDACIÓN G. No. 6		64492RG06	6			FEB-2020
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>INGRESOS POR LICENCIAS</b>					
64494	ASPECTOS LEGALES	GERENCIA DE LICENCIAS NO CUMPLE CON TRASLADAR EN LOS PLAZOS LEGALES INFORME CIRCUNSTANCIADO	64494AL01	1	JUL-2018		
64494	CONTROL INTERNO	DIFERENCIAS ENTRE REPORTES PROPORCIONADOS POR LA GERENCIA FINANCIERA Y POR BANRURAL	64494CI0101	2	JUL-2018		
64494	CONTROL INTERNO	DIFERENCIAS ENTRE REPORTES PROPORCIONADOS POR LA GERENCIA FINANCIERA Y POR BANRURAL	64494CI0102	3	JUL-2018		
64494	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64494RG01	4	ENE-2018		
64494	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64494RG02	5	DIC-2018		
64494	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64494RG03	6	ENE-2018		
64494	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64494RG04	7	ENE-2018		
<b>2</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>ARQUEOS DE FONDOS (ROTAVITO Y CAJAS CHICAS)</b>					
64495	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64495RG01	1	AGO-2018		
64495	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64495RG02	2	AGO-2018		
<b>9</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>CAJA FISCAL Y BANCOS</b>					
64496	CONTROL INTERNO	FALTA DE INTEGRACIONES CONTABLES	64496CI0101	1	DIC-2018		
64496	CONTROL INTERNO	FALTA DE INTEGRACIONES CONTABLES	64496CI0102	2	FEB-2019		
64496	CONTROL INTERNO	FALTA DE INTEGRACIONES CONTABLES	64496CI0103	3	DIC-2018		
64496	CONTROL INTERNO	FALTA DE INTEGRACIONES CONTABLES	64496CI0104	4	FEB-2019		
64496	CONTROL INTERNO	FALTA DE INTEGRACIONES CONTABLES	64496CI0105	5	ENE-2018		
64496	CONTROL INTERNO	OPERACIONES NO REGISTRADAS Y ERRORES DETECTADOS EN CAJA FISCAL.	64496CI0201	6	DIC-2017		
64496	CONTROL INTERNO	OPERACIONES NO REGISTRADAS Y ERRORES DETECTADOS EN CAJA FISCAL.	64496CI0202	7	JUL-2019		



# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017



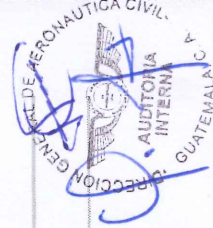
CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
64496	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64496RG01	8	FEB-2019		
64496	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64496RG02	9	FEB-2019		
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>VISITA A AEROPUERTO MUNDO MAYA</b>					
64498	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE EQUIPO DE COMPUTO NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO DE BIENES	64498ALO101	1	ENE-2018		
64498	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE EQUIPO DE COMPUTO NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO DE BIENES	64498ALO102	2		✓	
64498	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE EQUIPO DE COMPUTO NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO DE BIENES	64498ALO103	3	FEB-2018		
64498	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE EQUIPO DE COMPUTO NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO DE BIENES	64498ALO104	4	ENE-2018		
64498	ASPECTOS LEGALES	FALTANTE DE EQUIPO DE COMPUTO NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO DE BIENES	64498ALO105	5	DIC-2018		
64498	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64498RG01	6	DIC-2018		
64498	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64498RG02	7		✓	
<b>9</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>VISITA A AERÓDROMO DE QUETZALTENANGO</b>					
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 1		64499RG01	1		✓	
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 2		64499RG02	2	OCT-2020		
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 3		64499RG03	3	MAY-2019		
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 4		64499RG04	4		✓	
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 5		64499RG05	5		✓	
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 6		64499RG06	6	JUN-2018		
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 7		64499RG07	7	ENE-2018		
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 8		64499RG08	8	OCT-2020		
64499	RECOMENDACIÓN G. No. 9		64499RG09	9	MAR-2019		
<b>4</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>VERIFICACION DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES</b>					
67779	RECOMENDACIÓN G. No. 1		67779RG01	1	MAY-2017		
67779	RECOMENDACIÓN G. No. 2		67779RG02	2	MAY-2017		



# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017



CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
67779	RECOMENDACIÓN G. No. 3		67779RG03	3	JUN-2017		
67779	RECOMENDACIÓN G. No. 4		67779RG04	4	JUN-2017		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>UNIDAD DE PLANIFICACION</b>					
67975	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIA EN EL CONTROL DEL INVENTARIO DE MANUALES	67975CI0101	1	JUL-2017		
67975	CONTROL INTERNO	DEFICIENCIA EN EL CONTROL DEL INVENTARIO DE MANUALES	67975CI0102	2	DIC-2018		
67975	CONTROL INTERNO	INCUMPLIMIENTO DE REALIZAR EVALUACIONES PERIÓDICAS DE LOS MANUALES	67975CI02	3	DIC-2018		
67975	CONTROL INTERNO	DEFICIENTE GESTIÓN EN LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE MANUALES	67975CI03	4	DIC-2018		
67975	RECOMENDACIÓN G. No. 1		67975RG01	5	ABR-2021		
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA</b>					
67977	CONTROL INTERNO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE NAVEGACIÓN AÉREA CON DEFICIENCIAS	67977CI01	1	SEP-2017		
67977	RECOMENDACIÓN G. No. 1		67977RG01	2	DIC-2017		
67977	RECOMENDACIÓN G. No. 2		67977RG02	3	MAY-2019		
67977	RECOMENDACIÓN G. No. 3		67977RG03	4	MAY-2019		
67977	RECOMENDACIÓN G. No. 4		67977RG04	5	DIC-2017		
67977	RECOMENDACIÓN G. No. 5		67977RG05	6	SEP-2017		
67977	RECOMENDACIÓN G. No. 6		67977RG06	7	SEP-2017		
<b>7</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA</b>					
69215	RECOMENDACIÓN G. No. 1		69215RG01	1	ENE-2018		
69215	RECOMENDACIÓN G. No. 2		69215RG02	2	ENE-2018		
69215	RECOMENDACIÓN G. No. 3		69215RG03	3	FEB-2018		
69215	RECOMENDACIÓN G. No. 4		69215RG04	4	AGO-2019		
69215	RECOMENDACIÓN G. No. 5		69215RG05	5	MAY-2019		
69215	RECOMENDACIÓN G. No. 6		69215RG06	6	JUL-2019		

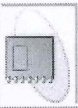




# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN- DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM- PLIDA
69215	RECOMENDACIÓN G.	No. 7	69215RG07	7	FEB-2018		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO</b>					
69221	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	69221RG01	1	DIC-2017		
69221	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	69221RG02	2	AGO-2018		
69221	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	69221RG03	3	AGO-2018		
69221	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	69221RG04	4			MAY-2021
69221	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	69221RG05	5	AGO-2018		
<b>5</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>VERIFICAR CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES EN INVENTARIOS</b>					
69347	RECOMENDACIÓN G.	No. 1	69347RG01	1			JUN-2020
69347	RECOMENDACIÓN G.	No. 2	69347RG02	2			JUN-2020
69347	RECOMENDACIÓN G.	No. 3	69347RG03	3			JUN-2020
69347	RECOMENDACIÓN G.	No. 4	69347RG04	4			JUN-2020
69347	RECOMENDACIÓN G.	No. 5	69347RG05	5			JUN-2020
<b>13</b>	<b>AUDITORIA:</b>	<b>UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					
69606	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS	69606AL0101	1	ENE-2019		
69606	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS	69606AL0102	2	FEB-2018		
69606	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS	69606AL0103	3	FEB-2018		
69606	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS	69606AL0104	4	AGO-2019		
69606	ASPECTOS LEGALES	DEFICIENTE GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS	69606AL0105	5	ENE-2019		
69606	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, RESGUARDO Y CONTROL DE VEHICULOS	69606AL0201	6	JUN-2019		
69606	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, RESGUARDO Y CONTROL DE VEHICULOS	69606AL0202	7	JUN-2019		
69606	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, RESGUARDO Y CONTROL DE VEHICULOS	69606AL0203	8	JUN-2019		
69606	ASPECTOS LEGALES	INCUMPLIMIENTO MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, RESGUARDO Y CONTROL DE VEHICULOS	69606AL0204	9	JUN-2019		





# AÑO 2017 - ESTADO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS AL 31 DE DICIEMBRE 2017

CUA	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	CODIGO	RECOMEN-DACION	IMPLEMEN TADA	EN PROCESO	INCUM-PLIDA
69606	ASPECTOS LEGALES	IINCUMPLIMIENTO AL PERFIL QUE REQUIERE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES	69606AL03	10			FEB-2020
69606	CONTROL INTERNO	FALTA DE ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	69606CI01	11	ENE-2019		
69606	RECOMENDACIÓN G. No. 1		69606RG01	12	JUL-2018		
69606	RECOMENDACIÓN G. No. 2		69606RG02	13	AGO-2019		
				<b>179</b>	<b>148</b>	<b>7</b>	<b>24</b>

Lic. Ramiro García Paz

Revisado  
  
 Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
**FEDEX**  
 DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Lic. Isaura Homero Zavala García





**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA  
Del 01 de Julio de 2021 al 29 de Abril de 2022  
CAI 00009**

**GUATEMALA, 27 de Diciembre de 2022**



Guatemala, 27 de Diciembre de 2022

Director General:  
Francis Arturo Argueta Aguirre  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
Su despacho

Señor(a):

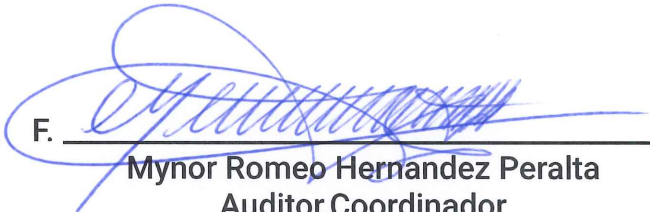
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-008-2022, emitido con fecha 04-05-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

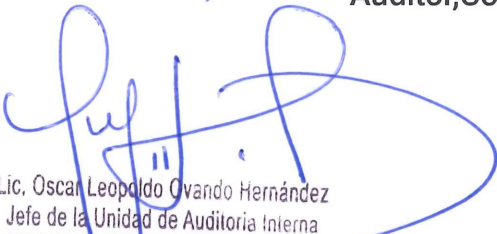
Sin otro particular, atentamente

F.

  
Isaura Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Mynor Romeo Hernandez Peralta  
Auditor, Coordinador

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernandez  
Jefe de la Unidad de Auditoria Interna

  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	7



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Dirección General de Aeronáutica Civil es la institución responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser líder regional en seguridad operacional y la administración, facilitación y vigilancia de los servicios aeroportuarios y aeronáuticos, elevando los estándares de calidad para seguridad y sostenibilidad del sistema de aviación civil.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el Acuerdo A-70-2021 aprobado por la Controlaría General de Cuentas, el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará con base:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental. -NAIGUB-
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. -MAIGUB-
3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 008-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

## 4. OBJETIVOS



#### 4.1 GENERAL

Verificar la información de las sentencias judiciales relacionadas con las demandas laborales.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Comprobar que las Sentencias Judiciales laborales han sido diligenciadas adecuadamente
- Confirmar que las Sentencias Judiciales laborales pagadas se encuentren incluidas en la Matriz de presupuesto
- Verificar que las Sentencias Judiciales laborales han sido pagadas en el orden en que han ingresado
- Establecer que cada expediente se encuentre debidamente soportado por la documentación respectiva.
- Inspeccionar los registros contables a fin de comprobar el pago efectivo de las Sentencias Judiciales laborales

#### 5. ALCANCE

La revisión cubrió una muestra representativa del universo de sentencias judiciales que ingresaron con orden de pago en el período comprendido de 01/07/2021 al 29/04/2022

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Sentencias Judiciales Laborales con orden de pago recibidas dentro del período comprendido de 01/07/2021 al 29/04/2022	78	NO		24

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

La auditoría no inició en la fecha planificada, debido a que la Unidad de Asesoría Jurídica solicitó prórroga para entregar la información de Sentencias Judiciales con fecha 23/8/2022.

#### 6. ESTRATEGIAS

Para ejecutar el trabajo de auditoría, se solicitó a la Unidad de Asesoría Jurídica las Matrices de Sentencias Judiciales Laborales de los períodos fiscales 2021 y 2022 y sus modificaciones y se cruzó dicha información con el Inventario de expedientes que se encuentran actualmente ubicados en dicha Unidad pendientes o en proceso de gestionar su pago y en cuanto a los expedientes pagados se solicitó los expedientes físicos a la Gerencia Financiera para examinar su sustentación documental y registro contable respectivo en SICOIN.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

### 1. Falta de Registros y Controles actualizados del Inventario de Procesos Judiciales Laborales

En Requerimiento No. 1-CAI00009-2022/ mrhp se solicitó a la Unidad de Asesoría Jurídica que proporcionara inventario de los expedientes de demandas laborales que tenía al 01/7/2021 pendientes de completar algún acto procesal o trámite administrativo, para el efecto se le detalló por medio de un cuadro la información que debía consignar en las 32 columnas, considerada información vital para establecer el estatus de cada uno de los expedientes; en sustitución de ello, proporcionó una integración del inventario de procesos laborales consignando únicamente el dato del año de la demanda, nombre del Demandante, número de procesos judicial, estado procesal del pago y monto del cobro. Al examinar la información de dicha integración, se observó, en primer lugar, que dicho inventario aún contiene casos cuyas condenas ya fueron pagados tales como Benigno Vinicio Gómez Palma, Sandra Patricia Esteban Cambran, Alan Yarcinio Chian Beteta, Vicente Rufino Medrano López y 44 demandantes más, en los cuales no se indica si hay algún otro proceso o trámite pendiente; en segundo lugar, se identificaron casos cuyo monto de la demanda se estima erróneo, como el caso de Benigno Vinicio Gómez Palma que tiene registrado el valor de Q214,288.89, cuando lo que se le pagó fue por Q227,845.00, también tenemos el caso de Werner Raúl Ovalle Sandoval a quien le aparece un valor de Q625,410.95, siendo lo correcto Q584,063.51, y así varios casos más. Lo anterior deja en evidencia que los registros y controles que lleva actualmente la Unidad de Asesoría Jurídica referente al Inventario de expedientes de demandas laborales, carecen de utilidad, validez y pertinencia.

### 2. Posible incumplimiento de orden judicial de reinstalación

De conformidad con la revisión realizada a los expedientes de sentencias judiciales laborales proporcionados por la Unidad de Asesoría Jurídica, se identificó que los expedientes que corresponde a los demandantes Manolo de Jesús Díaz Méndez, Claudia Noemí Castillo Herrera y Walter Ricardo Cardona Molina, se originaron por demandas de reinstalación y pago de salarios dejados de percibir, cuyas sentencias condenatorias se estima no se han cumplido a la fecha según información contenida en dichos expedientes. Para aclarar esta situación, por medio del Requerimiento No. 8-CAI00009-2022/ mrhp de fecha 13/12/2022, se solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos que se pronunciara si ya se había dado cumplimiento a la orden del juez de reinstalar a dichas personas. En respuesta a lo anterior, por medio del Oficio GRH

CONTRATOS-2986-2022/ JHM- gp de fecha 27/12/2022, se informó que en lo que respecta al caso de Manolo de Jesús Díaz Méndez, a la fecha dicho demandante no atendió lo que indica la diligencia de reinstalación; para el caso de Claudia Noemí Castillo Herrera, se informó que dicha actora no aceptó suscribir el contrato No. 973-2016-029-DGAC con vigencia del 01/03/2016 al 31/03/2016; y por último, sobre el caso de Walter Ricardo Cardona Molina se informa que en sus registros no obra información relacionada con el juicio Ordinario Laboral No. 01173-2012-03172, por lo que se desconoce si existe alguna orden de reinstalación vigente a favor de dicho actor, por lo que sugieren que se consulte a la Unidad de Asesoría Jurídica.

### 3. Posible incumplimiento de orden judicial de pago de Prestaciones laborales, Costas Judiciales y Multas Judiciales

De conformidad con la revisión realizada a los expedientes de sentencias judiciales laborales proporcionados por la Unidad de Asesoría Jurídica, se estableció que existe incertidumbre respecto al cumplimiento de las sentencias condenatorias emitidas a favor de los demandantes Guillermo Arcenio Mancilla García (Multa Judicial), Marta Estela Baidés Soto (Multa Judicial), Enrique José Novales Contreras (Costas Judiciales), Walter Ricardo Cardona Molina (Pago de salarios caídos) y María Alejandra Gándara Espino (Pago de prestaciones laborales), toda vez que no se tiene evidencia de que se haya dado cumplimiento al pago de los rubros respectivos. Para aclarar esta situación, por medio del Requerimiento No. 7-CAI00009-2022/mrhp de fecha 13/12/2022, se solicitó a la Gerencia Financiera que revisara en sus registros y controles si ya se había dado cumplimiento a la orden de juez de realizar los pagos de los rubros respectivos; sin embargo, no se obtuvo respuesta respecto a este asunto, por lo que no fue posible establecer la situación particular de cada uno de los casos.

#### RAZÓN:

Derivado a la falta de generación automática del SAG- UDAI- WEB para la firma, nombre y cargo del director de la Unidad de Auditoría Interna (Oscar Leopoldo Ovando Hernández) de esta entidad, se procedió a estampar de forma manual dichos campos, después del numeral 9 "EQUIPO DE AUDITORÍA" del presente informe, como evidencia de la revisión y aprobación en cumplimiento de: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental y b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

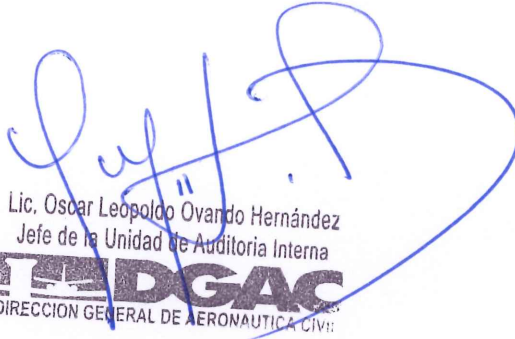
F.

Isauro Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

Mynor Romeo Hernandez Peralta  
Auditor, Coordinador

ANEXO

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
**CDGAC**  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

N/A



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
Del 01 de Abril de 2021 al 30 de Junio de 2022  
CAI 00011**

**GUATEMALA, 21 de Diciembre de 2022**



Guatemala, 21 de Diciembre de 2022

DIRECTOR GENERAL:  
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-010-2022, emitido con fecha 01-09-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna


Sin otro particular, atentamente

F.

  
Isauero Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Ismary Andrea Alejandra Cardenas Barrios  
Auditor, Coordinador

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	4
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	13
ANEXO	13



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Dirección General de Aeronáutica Civil es la institución responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser líder regional en seguridad operacional y la administración, facilitación y vigilancia de los servicios aeroportuarios y aeronáuticos, elevando los estándares de calidad para seguridad y sostenibilidad del sistema de aviación civil.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el Acuerdo A-70-2021 aprobado por la Contraloría General de Cuentas, el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará con base:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental. -NAIGUB-
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. -MAIGUB-
3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 010-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 GENERAL

Realizar revisión de la totalidad de las operaciones registradas en los formularios de **caja**



fiscal, libros de bancos y conciliaciones bancarias, evaluación de la estructura de control interno, cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas, inherentes al área objeto de auditoría.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Identificar las operaciones que no permiten la conciliación de saldos entre caja fiscal y la sumatoria de los libros de bancos.
- Establecer que los saldos reportados en la caja fiscal y libros de bancos, sean confiables y razonables.
- Comprobar que los fondos provenientes, por la captación de recursos privativos sean trasladados por los montos correctos y oportunamente a la cuenta de Tesorería Nacional.
- Verificar la oportuna rendición de formas de Caja Fiscal ante el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas
- Verificar que los registros bancarios se operen en hojas móviles autorizadas.

#### 5. ALCANCE

El examen comprendió la evaluación del control interno, verificar la totalidad de las operaciones de los libros de bancos de las entidades bancarias; Crédito Hipotecario Nacional y Banco de Desarrollo Rural, S.A y sus correspondientes registros en los formularios de caja fiscal, por el período comprendido del 01 de abril 2021 al 30 de junio 2022.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Caja Fiscal y Bancos	15	NO		15

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

#### 6. ESTRATEGIAS

Se formuló la matriz de evaluación de riesgos y controles, con la finalidad de obtener el cuestionario de control interno y proceder a la ponderación de la seguridad de control y a



la valoración del riesgo inherente. Del resultado de esta evaluación se obtuvo el nivel de riesgo para dirigir las pruebas de auditoría.

Se notificaron requerimientos de información a los Departamentos de Tesorería y Contabilidad de la Gerencia Financiera.

Se procedió con la revisión de la totalidad de las operaciones del período, registradas en los libros de bancos, conciliaciones bancarias, formularios de Caja Fiscal e informes del recaudo de ingresos emitidos por la entidad bancaria Crédito Hipotecario Nacional; con la finalidad de identificar errores, operaciones pendientes de registro, excedentes en ingresos, asimismo, comprobar el traslado oportuno y correcto de los fondos.

Se identificaron las "Exenciones del Impuesto al Valor Agregado" recibidas y su correcta aplicación en la determinación y pago del impuesto.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

#### 1. Caja Fiscal y Bancos

##### Riesgo materializado

##### Criterio

El Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia Financiera, (identificado con el código GF-MOPF-001-2015, aprobado según resolución RES-DS-893-2015 de fecha 16 de octubre de 2015), establece en el numeral 15.1.6 Jefe del Departamento de Tesorería:

##### Funciones y responsabilidades:

"Coordinar, dirigir y supervisar las labores financieras y/o administrativas inherentes al Departamento de Tesorería de la DGAC, del personal encargado de Egresos (Fondo Rotativo y Caja Chica) e Ingresos (Cobros) en sus respectivos procesos de ejecución.

Controlar, administrar de forma eficaz y eficiente los ingresos que percibe la DGAC, como Ingresos Privativos en concepto de prestación de servicios, arrendamientos de locales, hangares, luces de pista, y aproximaciones por concepto del impuesto de salida por vía aérea.

Brindar información a la autoridad competente, en forma diaria o mensual, de los saldos de las cuentas de la DGAC, así como del manejo y la ejecución presupuestaria del Fondo



Rotativo, tanto Institucional como Privativo, Cajas Chicas, Viáticos, sueldos y salarios, y su liquidación ante la contraloría General de Cuenta, por medio de la Caja Fiscal.

Elaborar movimientos, conciliaciones bancarias e informes de saldos bancarios."

Deficiencias de control en el Departamento de Tesorería:

A.1 En la revisión del libro de bancos y estados de cuenta asignados a la sede Caja Administrativa (cuenta bancaria CHN No. 01-099-084033-3), se identificó con fecha 18/06/2021 un ingreso por Q88,394.12, Recibo 63-A2, Serie AG No. 122728 (ingreso neto por Q84,058.44) la diferencia obedece a una constancia de exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) recibida por Q4,335.68, originada por el Documento Tributario Electrónico, FEL Serie 11B2824F No. 4073148156 emitida a favor de OIRSA por valor de Q40,466.37.

En la declaración y pago de IVA GENERAL del período de imposición junio 2021 (número de formulario 31942437476), se estableció que el Departamento de Tesorería, aplicó la constancia de exención descrita al -IVA- determinado por la sede Aeropuerto Internacional La Aurora (cuyo efecto se confirma en el traslado de fondos de la cuenta bancaria CHN No. 01-099-084032-5 hacia la cuenta matriz para realizar el pago) y no al -IVA- calculado por la sede que efectivamente recibió la exención, en consecuencia, originó un faltante por Q4,335.68 en el saldo bancario de la sede Caja Administrativa y un sobrante para la sede Aeropuerto Internacional La Aurora. El detalle se muestra en el Anexo 1, literal A.1 y documentos de respaldo.

A.2 Los recursos recibidos en la sede Caja Administrativa (cuenta bancaria CHN No. 01-099-084033-3) con fecha 06/12/2021 ascienden a Q886,668.58, Recibo 63-A2, Serie AG No. 123450 (ingreso neto por Q883,525.36) la diferencia obedece a tres constancias de exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que totalizan Q3,143.22, generadas por el contribuyente OIRSA en los Documentos Tributarios Electrónicos, FEL siguientes: a) Serie C5BDF673 No. 3129493247 por Q9,090.97, b) Serie F6D916E8 No. 1981632181 por Q9,235.55 y c) Serie 313B6805 No. 12273267 por Q11,010.23; totalizando Q29,336.75.

Posteriormente el Departamento de Tesorería, trasladó por medio del cheque No. 44 de fecha 21/01/2022 el -IVA- que corresponde a diciembre 2021 de Caja Administrativa por valor de Q650,856.83, sin embargo, en el cálculo y pago del IVA, omitieron las tres constancias de exención, por consiguiente, el saldo bancario muestra un faltante por Q3,143.22. El detalle se muestra en el Anexo 1, literal A.2 y documentos de respaldo.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

Se requiere que el Departamento de Tesorería, confirme si en los meses de julio 2022 a la fecha, se regularizaron las operaciones de cada una de las deficiencias señaladas; adjuntando la documentación de soporte.



## Comentario de la Auditoría

Se confirma las deficiencias para el Jefe del Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera, en virtud que no se presentó a la discusión y después de otorgar un plazo de espera del 14 al 20 diciembre de 2022, tampoco envió sus comentarios por escrito y/o documentación de descargo, aspecto que puede verificarse en el punto SEXTO del Acta Administrativa No. 011-2022.

## Comentario de los Responsables

El día 07 de diciembre de 2022 se entregó el Oficio de Notificación No.: UDAI-001-2022 al Licenciado Erlich Antonio Corrales Lara Jefe del Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera, convocándolo a una reunión para el día 14 de diciembre de 2022 a las 10 horas en la Unidad de Auditoría Interna, con el fin de discutir acerca de las posibles deficiencias y recibir sus comentarios por escrito y documentación de soporte, sin embargo, el día de la convocatoria no asistió.

## Responsables del área

ERHLICH ANTONIO CORRALES LARA

## Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda que el Director General gire instrucciones a la Subdirección Administrativa, quien deberá instruir a la Gerencia Financiera y esta a su vez al Departamento de Tesorería, a efecto de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Investigar en los meses de julio 2022 a la fecha, si se regularizaron las operaciones de las deficiencias descritas en las literales A.1 y A.2, de lo contrario, realizar integraciones de los saldos reportados en los libros de bancos (específicamente de las cuentas bancarias de CHN Caja Administrativa y Aeropuerto Internacional La Aurora) para comprobar lo descrito en las deficiencias, originado por la aplicación incorrecta de las exenciones de -IVA- en las cuentas involucradas y efectuar las acciones que correspondan.</li><li>2. Registrar en los Recibos de Ingresos Varios (forma 63- A2) la deducción de la "Exención del Impuesto al Valor Agregado" (ingreso no percibido) cuando corresponda, para evitar variaciones entre los registros de ingresos de libros de bancos y caja fiscal.</li><li>3. Realizar de manera urgente las integraciones de los saldos reportados en las seis (6) cuentas del Banco de Desarrollo Rural, S.A. y posteriormente continuar con el traslado de los recursos a la cuenta "Gobierno de la República, Fondo Común-Cuenta Única Nacional" y gestionar la desactivación de las cuentas en los sistemas relacionados. El detalle se muestra en el Anexo 1, Deficiencias de control del Departamento de Contabilidad, (cuentas bancarias del Banco de Desarrollo Rural, S.A.)</li><li>4. Elaborar integraciones mensuales de los saldos reportados en los libros de bancos, autorizados para las cuentas bancarias del Crédito Hipotecario Nacional e imprimir cada integración al final del mes en su respectivo libro. Asimismo, los registros y actualizaciones de los libros de bancos e integraciones de saldos, deben contener</li></ol>	20/12/2022





	nombres y firma de la persona responsable de su elaboración y visto bueno del Jefe del Departamento de Tesorería. En lo referente a las conciliaciones bancarias, deberán contener nombres y firmas del Tesorero y visto bueno del Gerente Financiero.	
--	--	--

## 2. Caja Fiscal y Bancos

### Riesgo materializado

#### Criterio

El Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia Financiera, (identificado con el código GF-MOPF-001-2015, aprobado según resolución RES-DS-893-2015 de fecha 16 de octubre de 2015), establece en el numeral 15.1.6 Jefe del Departamento de Tesorería:

#### Funciones y responsabilidades:

"Coordinar, dirigir y supervisar las labores financieras y/ o administrativas inherentes al Departamento de Tesorería de la DGAC, del personal encargado de Egresos (Fondo Rotativo y Caja Chica) e Ingresos (Cobros) en sus respectivos procesos de ejecución.

Controlar, administrar de forma eficaz y eficiente los ingresos que percibe la DGAC, como Ingresos Privativos en concepto de prestación de servicios, arrendamientos de locales, hangares, luces de pista, y aproximaciones por concepto del impuesto de salida por vía aérea.

Brindar información a la autoridad competente, en forma diaria o mensual, de los saldos de las cuentas de la DGAC, así como del manejo y la ejecución presupuestaria del Fondo Rotativo, tanto Institucional como Privativo, Cajas Chicas, Viáticos, sueldos y salarios, y su liquidación ante la contraloría General de Cuenta, por medio de la Caja Fiscal.

Elaborar movimientos, conciliaciones bancarias e informes de saldos bancarios."

#### Deficiencias de control en el Departamento de Tesorería:

B. Al comparar los ingresos registrados en el libro de bancos asignados a la sede Aeropuerto Internacional La Aurora (cuenta bancaria CHN No. 01-099-084032-5) contra las operaciones del Libro de Ventas (junio 2021), se detectaron dos diferencias una del día 03 y otra del 04 de junio 2021. El efecto neto de ambas asciende a Q406.77; reflejando un sobrante en el movimiento bancario de la cuenta menciona. El detalle se muestra en el Anexo 1, literal B y documentos de respaldo.

C. Al 25 de junio 2022, se identificó que la entidad bancaria CHN acreditó Q150.00 de más el día 23 de abril 2022, en la cuenta monetaria de la sede Mundo Maya Petén. El detalle se muestra en el Anexo 1, literal C y documentos de respaldo.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL



Se requiere que el Departamento de Tesorería, confirme si en los meses de julio 2022 a la fecha, se regularizaron las operaciones de cada una de las deficiencias señaladas; adjuntando la documentación de soporte.

### Comentario de la Auditoría

Se confirma las deficiencias para el Jefe del Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera, en virtud que no se presentó a la discusión y después de otorgar un plazo de espera del 14 al 20 diciembre de 2022, tampoco envió sus comentarios por escrito y/o documentación de descargo, aspecto que puede verificarse en el punto SEXTO del Acta Administrativa No. 011-2022.

### Comentario de los Responsables

El día 07 de diciembre de 2022 se entregó el Oficio de Notificación No.: UDAI-001-2022 al Licenciado Erlich Antonio Corrales Lara Jefe del Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera, convocándolo a una reunión para el día 14 de diciembre de 2022 a las 10 horas en la Unidad de Auditoría Interna, con el fin de discutir acerca de las posibles deficiencias y recibir sus comentarios por escrito y documentación de soporte, sin embargo, el día de la convocatoria no asistió.

### Responsables del área

ERHLICH ANTONIO CORRALES LARA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda que el Director General gire instrucciones a la Subdirección Administrativa, quien deberá instruir a la Gerencia Financiera y esta a su vez al Departamento de Tesorería, a efecto de:</p> <p>Recomendación Literal B</p> <p>1. Investigar el origen de las dos diferencias del 03 y 04 de junio 2021 detectadas en libro bancos contra el libro de ventas de la sede Aeropuerto Internacional La Aurora y presentar una solución viable al efecto neto de ambas operaciones que reflejan un sobrante por Q406.77 en el movimiento bancario de la sede mencionada.</p> <p>Recomendación Literal C</p> <p>2. Investigar y presentar a la brevedad la documentación que respalda las nueve (9) operaciones acreditadas de más en las cuentas bancarias de la institución, correspondiendo (8) a la entidad Crédito Hipotecario Nacional y una (1) al Banco de Desarrollo Rural, S.A. e inmediatamente entregarla al Departamento de Contabilidad para continuar con los registros en caja fiscal.</p>	20/12/2022

### 3. Caja Fiscal y Bancos



## Riesgo materializado

### Criterio

El Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia Financiera, (identificado con el código GF-MOPF-001-2015, aprobado según resolución RES-DS-893-2015 de fecha 16 de octubre de 2015), establece en el numeral 15.1.5 Jefe del Departamento de Contabilidad:

### Funciones y Responsabilidades:

"Elaborar, recibir, revisar y firmar los siguientes documentos contables:

Caja Fiscal de la DGAC.

Egresos y operaciones.

Ingresos y operación.

CUR`s de Ingresos y Egresos.

Estados de resultados, de utilidades y de flujo de efectivo.

Coordinar actividades de recepción y custodia de la documentación de soporte de la Caja Fiscal y registros contables dentro del sistema."

### Deficiencia de control en el Departamento de Contabilidad:

Se estableció que al 25 de junio 2022, existen 10 operaciones registradas incorrectamente en la caja fiscal, contemplando para el efecto los documentos de respaldo (libro de bancos, estados de cuenta, Forma 63-A2, entre otros). Anexo 2, literal A y documentos de respaldo.

Asimismo, se detectaron 2 registros de libros de bancos, que no están operados en los formularios de caja fiscal (ver anexo 2, literal B y documentos de respaldo) y 8 constancias de exención de -IVA- (registradas únicamente en caja fiscal ingresos), sin embargo, no están registrados en la caja fiscal de egresos, (ver anexo 2, literal C y documentos de respaldo.).

### INFORMACIÓN ADICIONAL

Se requiere que el Departamento de Contabilidad, confirme si en los meses de julio 2022 a la fecha, se regularizaron las operaciones de cada una de las deficiencias señaladas; adjuntando la documentación de soporte.

### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia para el Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera, en virtud, que los comentarios de los responsables aceptan que las

operaciones aún no han sido regularizadas, por lo que será necesario darle seguimiento a estas operaciones.

### Comentario de los Responsables

El día 20 de diciembre de 2022, se recibieron los comentarios por escrito de parte de los Licenciados Reyes Reginaldo Xec Barrios Gerente Financiero y Luis Fernando Rodríguez Duarte Contador; a través del Oficio GF-Cont. No. 0106-2022 LFR/amhdt, manifestando lo siguiente:

"(...) Al respecto esta Jefatura confirma que no se han realizado operaciones de regularización en Cajas Fiscales de Julio 2022 a Noviembre de 2022; de las deficiencias que se señalan, en el Anexo 2 Literales A, B y C, por lo que las regularizaciones se procederán a realizarlas en Caja Fiscal del mes de Diciembre de 2022 (...)"

### Responsables del área

REYES REGINALDO XEC BARRIOS

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda que el Director General gire instrucciones a la Subdirección Administrativa, quien deberá instruir a la Gerencia Financiera y esta a su vez al Departamento de Contabilidad, a efecto de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Investigar y/o realizar el registro de inmediato de los diez (10) ajustes (literal A) y proceder con las (10) operaciones pendientes en caja fiscal (literal B y C), aspectos contenidos en el Anexo 2, Deficiencias de control del Departamento de Contabilidad.</li><li>2. Elaborar integraciones mensuales de las operaciones pendientes de registro (documentos de legítimo abono, depósitos en tránsito, ajustes entre otros) a partir del mes de julio 2022 y en las siguientes cajas fiscales. Estas deben contener nombres y firmas de las personas responsables de su elaboración y visto bueno del Jefe del Departamento de Contabilidad.</li></ol>	20/12/2022

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Las diferencias mensuales negativas y positivas al comparar las sumatorias de saldos finales de los libros de bancos, contra el saldo que reporta cada caja fiscal al final de cada mes, continúan por la falta de implementación de integraciones de saldos por parte de los Departamentos de Tesorería y Contabilidad de la Gerencia Financiera, en consecuencia, no se tiene certeza de las operaciones que mensualmente están pendientes de registro en caja fiscal, para su respectiva conciliación de saldos.



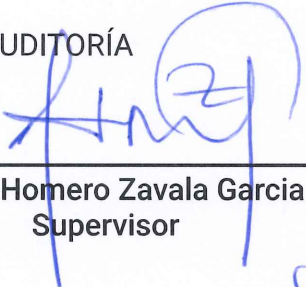
El saldo de auditoría de caja fiscal ajustado al 25 de junio 2022 asciende a Q2,879,684.40; cifra que, al compararla contra la sumatoria de los libros de bancos a igual fecha, muestra una diferencia de Q240,719.46 que corresponde a registros por depurar de años anteriores (2006 al 2015). El saldo por depurar muestra variación en relación al saldo presentado en el CUA 111289 de Diciembre 2021 Q 259,557.46; la diferencia obedece a registros no operados en caja fiscal de egresos (constancias de exención de IVA, que totalizan Q18,838.00).

### Razón

Derivado a la falta de generación automática del SAG- UDAI- WEB para la firma, nombre y cargo del Director de la Unidad de Auditoría Interna (Oscar Leopoldo Ovando Hernández) de esta entidad, se procedió a estampar de forma manual dichos campos, después del numeral 9 "EQUIPO DE AUDITORÍA" del presente informe, como evidencia de la revisión y aprobación en cumplimiento de: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental y b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental.

### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

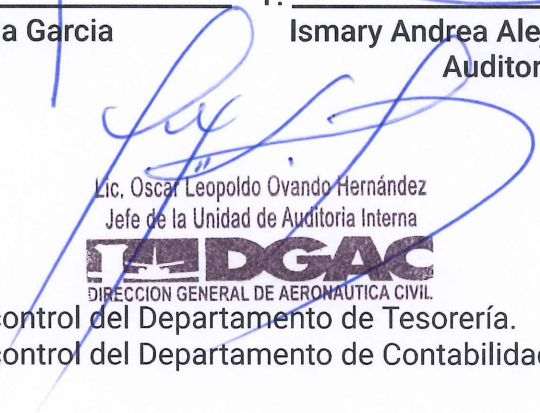
F. \_\_\_\_\_

  
Isaura Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F. \_\_\_\_\_

  
Ismary Andrea Alejandra Cardenas Barrios  
Auditor, Coordinador

ANEXO

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

**DGAC**  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

Anexo 1, Deficiencias de control del Departamento de Tesorería.

Anexo 2, Deficiencias de control del Departamento de Contabilidad.



**Anexo 1  
Deficiencias de control en el Departamento de Tesorería**

**Literal A.1**

Cuenta Bancaria	Ingreso facturado Junio 2021	Ingreso sin IVA	IVA	Exención IVA S/Tesorería	IVA por pagar S/Tesorería	Exención IVA S/Auditoría	IVA por pagar S/Auditoría
010990840333 Caja Administrativa	Q6,721,923.07	Q6,001,717.03	Q720,206.04	Q0.00	Q720,206.04	Q4,335.68	Q715,870.36
010990840325 Aeropuerto Internacional La Aurora	Q2,448,056.45	Q2,185,764.69	Q262,291.76	Q4,335.68	Q257,956.08	Q0.00	Q262,291.76

**Literal A.2**

Cuenta Bancaria	Ingreso facturado Diciembre 2021	Ingreso sin IVA	IVA	Exención IVA S/Tesorería	IVA por pagar S/Tesorería	Exención IVA S/Auditoría	IVA por pagar S/Auditoría
010990840333 Caja Administrativa	Q6,074,663.79	Q5,423,806.96	Q650,856.83	Q0.00	Q650,856.83	Q3,143.22	Q647,713.61

**Cuentas bancarias, Banco de Desarrollo Rural, S.A.**

No.	Nombre	No. Cuenta	Saldo al 30/06/2022
1.	Dirección General de Aeronáutica Civil, Fondo Privativo.	30-3336803-8	Q304,384.55
2.	Dirección General de Aeronáutica Civil, Sueldos.	30-3342329-7	Q70,291.57
3.	Dirección General de Aeronáutica Civil, Relaciones Contractuales Nueva Aurora.	30-3367619-5	Q1,533.51
4.	Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeropuerto Internacional La Aurora.	33-3300714-9	Q6,228.53
5.	Dirección General de Aeronáutica Civil, Mundo Maya Petén.	33-3300690-2	Q18.23
6.	Dirección General de Aeronáutica Civil, Puerto Barrios Izabal.	33-3300692-0	Q0.33



**Literal B**

Libro Bancos Aeropuerto Internacional La Aurora			
Fecha	Ingreso (Recibo 63-A2 No. 17079)	Ingreso S/IVA (Traslado)	IVA
03/06/2021	Q43,003.90	Q38,396.34	Q4,607.56
Libro de Ventas Sede Aeropuerto Internacional La Aurora			
03/06/2021	Q39,043.99	Q34,860.71	Q4,183.28
<b>Diferencia (L. Bancos - L. Ventas)</b>	Q3,959.91	Q3,535.63	Q424.28

Libro Bancos Sede Aeropuerto Internacional La Aurora			
Fecha	Ingreso (Recibo 63-A2 No. 17085)	Ingreso S/IVA (Traslado)	IVA
04/06/2021	Q388,748.14	Q347,096.56	Q41,651.59
Libro de Ventas Sede Aeropuerto Internacional La Aurora			
04/06/2021	Q388,911.57	Q347,242.47	Q41,669.10
<b>Diferencia (L. Bancos - L. Ventas)</b>	Q-163.43	Q-145.91	Q-17.51

Effecto neto  
Q406.77

**Literal C**

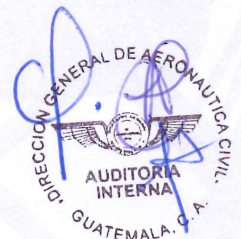
No.	CUENTA BANCARIA	No. DOCUMENTO	INGRESOS	HOJA MÓVIL BANCOS	COMENTARIO S/ LIBRO BANCOS
1.	3033368038 Banrural, S.A. Privativos	191638962 del 15/05/2019	Q2,719.63	310	Por error del cliente canceló, servicio de energía eléctrica a esta cuenta.
2.	010990840341 -CHN- Aeropuerto Internacional Mundo Maya	DEPM 327800 del 30/05/2019	Q1,000.00	13	Excedente pendiente de investigar a que recaudo le corresponde.
3.	10990840341 -CHN- AIMM	DEPM 327900 del 30/05/2019	Q1,000.00	13	Excedente pendiente de investigar a que recaudo le corresponde.
4.	010990840333 CHN Caja Administrativa	DEPM 65400 del 31/05/2019	Q160.00	13	Excedente en el ingreso del d/ia 31/05/2019. Recibo AF 63-A2 No. 576896
5.	010990840333 CHN Caja Administrativa	DEPM 100 del 03/06/2019	Q120.00	14	Excedente por error en el sistema CHN.
6.	010990840333 CHN Caja Administrativa	DEPM 17700 del 04/06/2019	Q800.00	15	Excedente por error en el sistema CHN
7.	010990840333 CHN Caja Administrativa	DEPM 10900 del 05/06/2019	Q958.47	17	Excedente por error en el sistema CHN.
8.	010990840333 CHN Caja Administrativa	DEPM 12346630 del 04/07/2019	Q0.01	12	Recaudo del día 04 según Recibo AF 63-A2 No. 577041
9.	010990840341 Aeropuerto Internacional Mundo Maya	14645526 del 23/04/2022	Q150.00	162	Venta de Sticker del No. 185226 al 185250 Serie H (Depositaron Q. 150.00 de más)
		<b>TOTAL</b>	<b>Q6,908.11</b>		



**Anexo 2**  
**Deficiencia de control en el Departamento de Contabilidad**

**Literal A**  
**Errores en los registros de caja fiscal**

ERRORES DE REGISTRO									
No.	CUENTA BANCARIA	No. DOCUMENTO	FECHA	REGISTRO EN BANCOS	REGISTRO EN C.F.	No. FORMA C.F.	No. COMP.	OPERADO DE MAS	OPERADO DE MENOS
1	CHN 010990840350 Puerto Barrios, Izabal	00000040	30/04/2021	Q107.04	Q107.40	C.F. EGRESOS 815661	119	E Q0.36	-
2	CHN 010990840368 Fondos Privativos	13888348	21/07/2021	Q13,460.00	Q14,460.00	C.F. INGRESOS 829537	165	I Q1,000.00	-
3	CHN 010990840325 Aeropuerto Internacional La Aurora	Varios	2/08/2021	Q5,951.75	Q5,951.95	C.F. INGRESOS 829565	45	I Q0.20	-
4	CHN 010990840333 Caja Administrativa	Varios	5/08/2021	Q926,738.33	Q926,738.34	C.F. INGRESOS 829568	65	I Q0.01	-
5	CHN 010990840341 Aeropuerto Internacional Mundo Maya	28737055	11/08/2021	Q879.87	Q879.27	C.F. INGRESOS 829575	120	-	I Q0.60
6	CHN 010990872421 Vuelos Privados	00000040	14/09/2021	Q697.36	Q697.30	C.F. EGRESOS 829633	61	-	E Q0.06
7	CHN 010990840325 Aeropuerto Internacional La Aurora	Varios	8/11/2021	Q195,584.09	Q195,584.05	C.F. INGRESOS 829696	47	-	I Q0.04
8	CHN 010990872421 Vuelos Privados	00000040	6/12/2021	Q4,520.63	Q4,520.62	C.F. EGRESOS 829766	51	-	E Q0.01
9	CHN 010990840333 Caja Administrativa	Varios	31/03/2022	Q58,540.08	Q58,540.44	C.F. INGRESOS 136	9	I Q0.36	-
10	CHN 010990840325 Aeropuerto Internacional La Aurora	00000040	25/05/2022	Q1,741.07	Q1,741.01	C.F. EGRESOS 208	23	-	E Q0.06
<b>TOTALES DE OPERACIONES INCORRECTAS AL 25 DE JUNIO DEL 2022</b>								<b>Q 1,000.93</b>	<b>Q0.77</b>





**Literal B**  
**Operaciones pendientes de registro**

Registro pendiente en Caja Fiscal de Ingresos						
Cuenta Bancaria	Recibo 63-A2	Ingreso Total	Traslado al Fondo Común de Privativos			Reintegrado por CHN (Pendiente en Caja Fiscal)
			Correcto	Traslado CHN * (Registrado en C.F. Egresos, octubre 2021, comprobante 21, folio 829672)	Trasladado de más	
010990840325 Aeropuerto Internacional La Aurora	No. 123238 de fecha 19/10/21	Q110,549.23	Q98,704.67	Q98,744.85	Q40.18	Depósito No. 26102021 de fecha 26/10/2021 por Q40.18. Hoja móvil bancos 311.

Registro pendiente en Caja Fiscal de Egresos					
Cuenta Bancaria	No. Docto.	Concepto L. Bancos	Fecha	Monto	Hoja móvil L.B.
010990840350 Puerto Barrios	Nota de Débito 40	Traslado a Banguat del día 15/06/2022 según Recibo Serie AF 63-A2 No. 288970	17/06/2022	Q268.17	82

**Literal C**  
**Operaciones pendientes de registro (constancias de exención IVA)**

Registros pendientes en Caja Fiscal de Egresos (constancias de exención IVA)			
Sede	Caja Fiscal Ingresos Fecha	Comprobante No.	Valor de Exención IVA
Caja Administrativa	18/06/2021 F. 815678	75	Q4,335.68
Caja Administrativa	30/07/2021 F. 829561	15	Q2,951.16
Caja Administrativa	27/08/2021 F. 829605	12	Q1,185.83
Caja Administrativa	06/12/2021 F. 829745	55	Q3,143.22
Caja Administrativa	16/02/2022 F. 57	72	Q2,632.57
Caja Administrativa	17/03/2022 F. 98	57	Q1,799.60
Caja Administrativa	26/04/2022 F. 182	05	Q1,641.00
Caja Administrativa	07/06/2022 F. 236	66	Q1,148.94
		<b>Total</b>	<b>Q18,838.00</b>



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
UNIDAD DE INGRESOS  
Del 01 de Septiembre de 2021 al 30 de Septiembre de 2022  
CAI 00012**

**GUATEMALA, 21 de Diciembre de 2022**



Guatemala, 21 de Diciembre de 2022

Director General::  
Francis Arturo Argueta Aguirre  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-011-2022, emitido con fecha 01-09-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. \_\_\_\_\_

Isauro Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F. \_\_\_\_\_

Mynor Romeo Hernández Peralta  
Auditor, Coordinador

Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

**DGAC**  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	8
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	10



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Dirección General de Aeronáutica Civil es la institución responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser líder regional en seguridad operacional y la administración, facilitación y vigilancia de los servicios aeroportuarios y aeronáuticos, elevando los estándares de calidad para seguridad y sostenibilidad del sistema de aviación civil.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el Acuerdo A-70-2021 aprobado por la Contraloría General de Cuentas, el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará con base:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental. -NAIGUB-
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. -MAIGUB-
3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 011-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

## 4. OBJETIVOS



#### 4.1 GENERAL

Evaluar la estructura y efectividad del Control Interno implantado en la Unidad de Ingresos para la administración y manejo del Rubro de Cuentas por Cobrar de la DGAC.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar la oportuna gestión de cobranza y recuperación de la cartera morosa;
- Verificar la confiabilidad de los controles implementados por la Gerencia Financiera o Unida de Ingresos para el registro y actualización de las cuentas por cobrar;
- Comprobar las acciones administrativas y legales se han realizado para la recuperación de los saldos morosos;
- Evaluar la estructura de control interno
- Emitir las recomendaciones necesarias para el fortalecimiento de las áreas evaluadas, en el caso correspondan.

#### 5. ALCANCE

El examen cubrirá el período comprendido del 01 de septiembre de 2021 al 30 de septiembre de 2022 y se llevará a cabo en la Unidad de Ingresos y Unidad de Asesoría Jurídica con el objetivo de establecer de manera selectiva, que los controles y reportes de Saldos de Cuentas por Cobrar por concepto de Arrendamientos, Energía Eléctrica, Agua Potable, Licencias de Explotación, Licencias de Operación, Servicios Aeroportuarios y demás actividades afectas al pago de derechos, están registrados adecuadamente y reflejan la realidad de las obligaciones no cumplidas por los arrendatarios. Correlativamente se verificará la oportunidad y efectividad de las gestiones de cobranza para la recuperación de la cartera morosa.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Cuentas por Cobra de la DGAC	194	NO		50

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

A la fecha de realizar la planificación de la presente auditoría, se estableció por medio de las respuestas al Cuestionario de Control Interno que no se cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos para la administración y control del rubro de Cuentas por Cobrar de la DGAC, el cual según la Unidad de Ingresos el proyecto se encuentra en proceso de Revisión en la Unidad de Planificación previo a su autorización.

#### 6. ESTRATEGIAS

La presente auditoría se llevará a cabo utilizando información que será requerida a la Unidad de Ingresos como son la Base de Datos de Arrendatarios, Reporte de Saldos de Cuentas por

Cobrar, Estados de Cuenta y Contraseñas de Pago y por el lado de la Unidad de Asesoría Jurídica se requerirá el inventario de arrendatarios a quienes se les ha iniciado el proceso de cobro por la vía judicial y a la vez se constatará que los casos que le fueron remitidos en el período de la auditoría, hayan sido trabajados y enviados a la Procuraduría General de la Nación para iniciar los procesos judiciales, el análisis de todo ello, nos permitirá establecer la fortaleza o debilidad de la estructura del control interno, identificar las posibles deficiencias y hacer la recomendaciones que a nuestro criterio correspondan.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

#### 1. Cuentas por Cobra de la DGAC

##### Riesgo materializado

##### CRITERIO

1. ACUERDO GUBERNATIVO 939-2002 Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento

ARTICULO 16. En caso de incumplimiento de las obligaciones del arrendatario, las Dirección le concederá audiencia por cinco (5) días y con su contestación o sin ella, resolverá lo procedente. (...)

ARTICULO 19. La falta de pago de una sola de las rentas mensuales o el incumplimiento de otras obligaciones del arrendatario, dará derecho a la Dirección para dar por vencido anticipadamente el plazo del contrato y ordenar la desocupación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a demandar el pago de los saldos pendientes.

2. MANUAL DE OPF UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS CÓDIGO: UI-MOPF-001-2015

La Unidad de Control de Ingresos es la encargada de prestar asesoría en materia de fiscalización de ingresos, de coordinar y controlar el registro, recaudación y cobranza, a través de la formulación y desarrollo de políticas, estrategias, planes, metas, normas, procedimientos y entrenamiento de los funcionarios responsables, (...)

##### FUNCIONES DEL PUESTO DE JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL DE INGRESOS

##### Funciones:

- Mantener un estricto control sobre los cobros que la DGAC debe realizar por la prestación de los servicios aeronáuticos y aeroportuarios.
- Velar por la elaboración de una base de datos con la información detallada de los diferentes agentes que generan ingresos para la DGAC.
- Estructurar una base de datos que permita (...) mantener un control exacto de los ingresos de la DGAC definidos por rubro, área y persona individual o jurídica.
- Preparar la información necesaria a la Asesoría Jurídica para respaldar reclamos por

falta de pago oportuno y adecuado de los contratistas o servicios.

### 3. GUIA PARA REALIZAR COBRO ADMINISTRATIVO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

Normas para realizar el cobro administrativo en caso de incumplimiento de obligaciones del arrendatario.

1. La Unidad de Control de Ingresos de la DGAC debe requerir por escrito el pago por incumplimiento de obligaciones al arrendatario.
2. Al recibir el requerimiento de pago, el arrendatario tiene 5 días hábiles para presentarse a la DGAC a solventar su situación.
3. La Gerencia Financiera de la DGAC, para cumplimiento del procedimiento establecido en la presente guía, debe certificar los siguientes documentos:
  - a) Estado de Cuenta (detallado en capital, mora, intereses y período de deuda).
  - b) El requerimiento de la deuda.

#### DEFICIENCIA: FALTA DE CERTEZA EN LOS DATOS Y VALORES DEL REPORTE DE CLIENTES DEUDORES

Al revisar de manera aleatoria la información presentada en ANEXO 2 , se estableció que no se atendió correctamente los lineamientos de la información requerida. En sustitución de lo requerido, se presentó un reporte generado por el Sistema de Cobros de la DGAC que muestra a todos aquellos clientes que presentan pagos con estatus PENDIENTE, que en principio no viene firmado ni sellado , no vienen ordenadas de forma mensual (excepto por Serv. Aerop), no cuenta con datos del contrato, no indica el número de cuotas atrasadas, no se consigna el saldo total de la deuda por cada rubro, ni individual ni mensual, no se aportó información relativa al número y fecha de notificación del Requerimiento de Pago formulado a los clientes deudores, excepto por el reporte que se presentó por separado de clientes morosos que fueron trasladados a la UAJ para iniciar el cobro por la vía judicial, donde si se hizo referencia al No. de requerimiento de cobro no atendido por el arrendatario, y del cual no se adjuntó copia, por lo que no se sabe con certeza qué rubros y períodos ya fueron requeridos.

No obstante lo anterior, con tal de realizar nuestras pruebas de auditoría, se procedió a verificar de forma aleatoria la congruencia y validez de la información contenida en el reporte de clientes que tienen pagos con estatus PENDIENTE, obteniendo como resultado las inconsistencias que se describen en el ANEXO adjunto al presente:

#### Comentario de la Auditoría

Luego de la revisión y análisis de la documentación aportada en el caso de la Deficiencia denominada FALTA DE CERTEZA EN LOS DATOS Y VALORES DEL REPORTE DE CLIENTES DEUDORES (ver ANEXO), se estableció que de los 16 clientes deudores elegidos aleatoriamente que presentaban incongruencia entre los montos adeudados y cobrados, se confirmó que efectivamente el "Reporte de clientes que tienen pagos con estatus PENDIENTE" proporcionado por la Unidad de Ingresos, no presenta razonablemente el valor real de las deudas ni de los períodos adeudados, determinándose que se tienen



registradas deudas que no existen realmente toda vez que ya fueron pagados y por otro lado se determinó que existen deudas que no se tienen registradas como es el caso de la Renta Variable. En consecuencia de lo anterior, no fue posible llevar a cabo un proceso adecuado de revisión del rubro de Cuentas por Cobrar, ya que para ello, es preciso que la información que se provea por parte del auditado, debe llenar las características de competencia, integridad, veracidad y certeza, situación que en el presente caso no se aprecia. Por lo anterior, la deficiencia se confirma.

### Comentario de los Responsables

Por medio del Oficio-217- DTES-2022 de fecha 15/12/2022, se dio respuesta a las 16 inconsistencias planteadas, adjuntando la documentación correspondiente para desvanecer, aclarar o confirmar cada uno de los puntos en cuestión, para el efecto adjuntó 293 folios.

### Responsables del área

EDUARDO ANTONIO MONTENEGRO CHINCHILLA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda que el Director General gire instrucciones a la Subdirección Administrativa, quien deberá instruir a la Gerencia Financiera y ésta a su vez a la Unidad de Ingresos a efecto de:</p> <p>Proceder de manera inmediata a depurar y actualizar la información correspondiente al rubro de Cuentas por Cobrar, y presentar ante el Despacho Superior, un informe detallado del saldo real que adeudan los arrendatarios, usuarios de servicios aeroportuarios, Explotadores y Operadores Aeroportuarios, al 31 de diciembre de 2022, el cual debe ser actualizado y comunicado de forma mensual a partir del año 2023, de éstos deberá enviar una copia en físico y una versión en electrónico a la Unidad de Auditoría Interna para sus análisis correspondientes.</p>	20/12/2022

### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

1) Derivado de la revisión preliminar de 16 clientes morosos tomados como muestra, se verificó que cada uno estuviera registrado dentro de la Base de Datos de Arrendatarios de áreas que presentó la Unidad de Ingresos, sin embargo, se estableció que existen algunos arrendatarios y áreas que no están registrados dentro de dicha base de datos, tales como Líquidos y Químicos S.A. (Hangar HNW-4) y ARM Aviación S.A. (Áreas AILA: FS-1-3, B-3-40, B-3-41, TA-M-3-45, TA-M-3-46 y Áreas MUNDO MAYA: MM-OF-3, MM-OF-4), determinándose que para el primer caso, el contrato ya está vencido y para el segundo caso, el área ya fue recuperada, lo cual hace inferir que todas aquellas áreas que han sido recuperadas y que aún no han sido dadas en arrendamiento, no figuran dentro de la Base de Datos actual, así como tampoco algunas áreas cuyo contrato está vencido, lo cual se considera incorrecto, ya que



deberían registrarse todas las áreas, indistintamente estén o no arrendadas.

2) La Unidad de Ingresos remitió a la Unidad de Asesoría Jurídica mediante los Oficios Nos. 23-DTES-2022 de fecha 26/1/2022, 24-DTES-2022 de fecha 26/1/2022, 104-DTES-2022 de fecha 20/5/2022, 105-DTES-2022 de fecha 20/5/2022, 117-DTES-2022 de fecha 02/6/2022 y 122-DTES-2022 de fecha 07/6/2022, el listado de 23 arrendatarios que habían caído en mora debido a que no atendieron los requerimientos de pago, a efecto que iniciaran las gestiones ante la Procuraduría General de la Nación – PGN- para agilizar la recuperación de los adeudos por la vía judicial. Para corroborar las acciones o gestiones emprendidas por la Unidad de Asesoría Jurídica, se solicitó que proporcionara copia de los oficios de traslado a la PGN o en su defecto, copia de los convenios de pago suscritos con los deudores, sin embargo, se comprobó que al 05/12/2022 no se había ejecutado ninguna acción por parte de dicha Unidad; en sustitución de lo requerido, presentó fotocopia de los correos enviados a los clientes morosos hasta el 6/12/2022 para recordarles sus pagos atrasados, es decir casi 1 año después de haber sido recibido el reporte de la Unidad de Ingresos, lo que denota la falta de control y seguimiento oportuno en la recuperación de los recursos financieros que mucha falta hacen a la DGAC para el cumplimiento de los objetivos, por lo que es imperativo que la Jefatura de la Unidad de Asesoría Jurídica retome el control de esta deficiencia y asuma su responsabilidad cumpliendo a cabalidad con lo normado en la “Guía para realizar cobro administrativo en caso de incumplimiento de obligaciones del arrendatario”.

3) Con base en la información contenida en la Base de Datos de Arrendatarios proporcionado por la Unidad de Ingresos, se estableció que a la fecha se encuentran operando 30 arrendatarios de Áreas para Locales Comerciales, Parqueos, Hangares y Oficinas, Bodegas y Mostradores para líneas áreas, que a la presente fecha tienen vencidos sus contratos, lo cual pone en evidencia, en primer lugar, la falta de comunicación efectiva entre la Unidad de Ingresos y la Unidad de Asesoría Jurídica, ya que la primera debió alertar a ésta última de tal situación pero no se hizo; en segundo lugar, la falta de control y de procedimientos, hace pasar inadvertido para la Unidad de Asesoría Jurídica la detección oportuna de los contratos que están venciendo o próximos a vencer; esta situación podría poner en riesgo la recuperación de los posibles adeudos a la hora de que dichos arrendatarios optaran por dejar de pagar sus cuotas ya que no habría contrato con el cual hacer exigible el pago de la deuda, en detrimento de los intereses financieros de la DGAC.

4) Se identificó que dentro de la base de datos proporcionada por la Unidad de Ingresos, existen arrendatarios que a la presente fecha no tienen suscrito contrato de arrendamiento, tal el caso de Caseta Aracely (Aquilino Martínez), Cafetería Aeropuerto (Edificio A), Cafetería Aeropuerto (Edificio B), Transportes Aéreos Guatemaltecos (Área Adyacente Depósito Combustibles) y LAATS, S.A (Antiguo Radar). Esta situación también podría poner en riesgo la recuperación de los posibles adeudos a la hora de que dichos arrendatarios optaran por dejar de pagar sus cuotas, ya que al no haber un contrato suscrito entre ambas partes, no habría un soporte legal con el cual acudir a

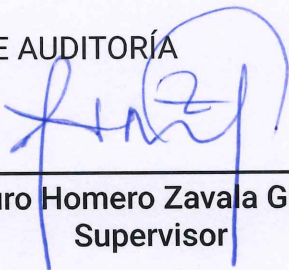
los órganos jurisdiccionales competentes a hacer valer los derechos de la DGAC, situación que causaría menoscabo a los intereses financieros de la DGAC.

**Razón:**

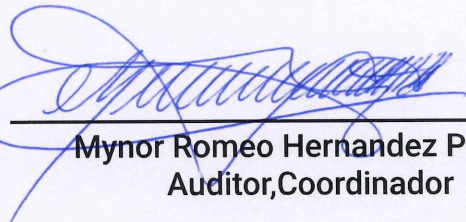
Derivado a la falta de generación automática del SAG- UDAI- WEB para la firma, nombre y cargo del director de la Unidad de Auditoría Interna (Oscar Leopoldo Ovando Hernández) de esta entidad, se procedió a estampar de forma manual dichos campos, después del numeral 9 "EQUIPO DE AUDITORÍA" del presente informe, como evidencia de la revisión y aprobación en cumplimiento de: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental y b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

  
Isauero Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Mynor Romeo Hernandez Peralta  
Auditor, Coordinador

ANEXO

N/A

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
**DGAC**  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
ALMACÉN GENERAL  
Del 03 de Mayo de 2021 al 30 de Septiembre de 2022  
CAI 00013**

**GUATEMALA, 27 de Diciembre de 2022**



Guatemala, 27 de Diciembre de 2022

DIRECTOR GENERAL:  
FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-012-2022, emitido con fecha 01-09-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

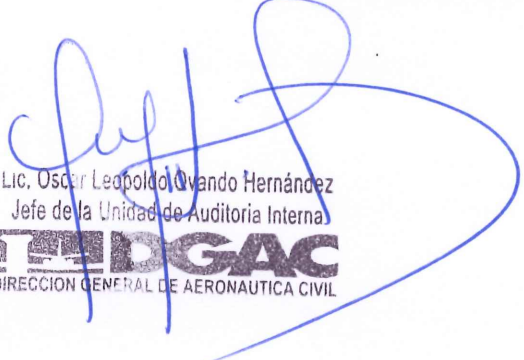
Sin otro particular, atentamente

F.

  
Isauro Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Ramiro Garcia Paz  
Auditor, Coordinador

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL



## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	4
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	7



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Dirección General de Aeronáutica Civil es la institución responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser líder regional en seguridad operacional y la administración, facilitación y vigilancia de los servicios aeroportuarios y aeronáuticos, elevando los estándares de calidad para seguridad y sostenibilidad del sistema de aviación civil.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el Acuerdo A-70-2021 aprobado por la Contraloría General de Cuentas, el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará con base:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental. -NAIGUB-
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. -MAIGUB-
3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 012-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1 GENERAL

Evaluar aspectos de cumplimiento, administrativos, financieros y estructura de control interno.



#### 4.2 ESPECÍFICOS

Practicar inventario físico de las existencias de productos debidamente documentado.

Corroborar condiciones de almacenamiento.

Verificar procedimientos de registro, control y custodia.

Determinar si efectivamente los artículos se están utilizando para fines de la DGAC.

#### 5. ALCANCE

La evaluación se llevó a cabo en el Almacén General y se orientó en verificar selectivamente, los registros (entradas y salidas) y relación aritmética en las tarjetas kardex, verificación de bienes transitorios, correspondiente a los períodos comprendidos del 03 de mayo de 2021 al 30 de septiembre de 2022. La práctica del inventario se realizó al 100% de los productos de librería y limpieza, así como, se corroboró las condiciones de almacenamiento de los bienes e instalaciones del almacén.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Almacén General	107	NO		30

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

#### 6. ESTRATEGIAS

Para llevar a cabo la evaluación y tener certeza de las existencias reportadas en las Tarjetas Record (Kardex) de Almacén, se practicaron inventarios físicos a todos los artículos de librería y limpieza y como procedimiento complementario, durante el período objeto de revisión, se verificaron las operaciones aritméticas y de forma selectiva se cotejaron las salidas con las requisiciones (despachos) de algunos productos.

#### 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados





## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

A. Los inventarios practicados a los productos de librería y limpieza al 30 de septiembre de 2022 son satisfactorios, confirmando a través de este procedimiento, que se mantienen los faltantes establecidos en la auditoría identificada con el CUA 92905 denominado "Almacén (Revisión Especial)" y ratificados a través del oficio SEG-REC-UDAI-DGAC-086-2020 REF. S-2 de fecha 13 de octubre de 2020, siendo estos:

- a) PAPEL BOND TAMAÑO CARTA RESMAS (30).
- b) DESODORANTE AMBIENTAL ESPRAY (3).
- c) INSECTICIDA AEROSOL (14).
- d) JABON GEL PARA MANOS 800ml. (14).
- e) PAPEL TOALLA CAJA de 6 UNIDADES (4).
- f) MASCARILLAS (13,435).
- g) PARES DE GUANTES DE NEUPRENO (24,047).
- h) GEL ANTIBACTERIAL (52).

B. Es importante, indicar que las existencias de los productos de limpieza y librería no están cuantificadas monetariamente, aspecto que limita conocer a determinada fecha el valor de los inventarios de los artículos.

C. Los trabajos de instalación de balcones (orientados a mejorar la infraestructura del Almacén General, recomendados en el informe de auditoría identificado con el CUA 92846) en las ventanas de vidrio contiguas al COMBEX, continúan pendientes al cierre de la presente auditoría.

### Razón:

Derivado a la falta de generación automática del SAG-UDAI-WEB para la firma, nombre y cargo del Director de la Unidad de Auditoría Interna (Oscar Leopoldo Ovando Hernández) de esta entidad, se procedió a estampar de forma manual dichos campos, después del numeral 9 "EQUIPO DE AUDITORÍA" del presente informe, como evidencia de la revisión y aprobación en cumplimiento de: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental y b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental.



9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

  
Isaura Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Ramiro Garcia Paz  
Auditor, Coordinador

ANEXO

Ninguno

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS  
Del 01 de Julio de 2021 al 30 de Junio de 2022  
CAI 00014**

**GUATEMALA, 21 de Diciembre de 2022**



Guatemala, 21 de Diciembre de 2022

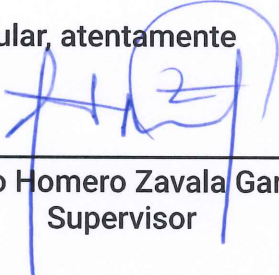
Director General:  
Francis Arturo Argueta Aguirre  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
Su despacho

Señor(a):

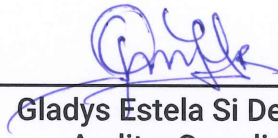
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-013-2022, emitido con fecha 01-09-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

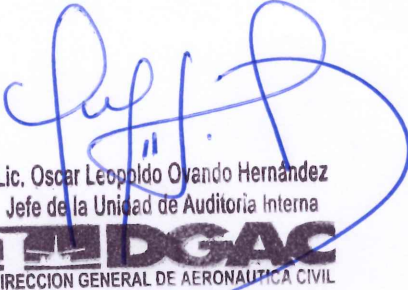
Sin otro particular, atentamente

F.

  
Isaura Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Gladys Estela Si De La Rosa  
Auditor, Coordinador

  
Lic. Oscar Leopoldo Oyarzo Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
**DIGAC**  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Dirección General de Aeronáutica Civil es la institución responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser líder regional en seguridad operacional y la administración, facilitación y vigilancia de los servicios aeroportuarios y aeronáuticos, elevando los estándares de calidad para seguridad y sostenibilidad del sistema de aviación civil.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el Acuerdo A-70-2021 aprobado por la Controlaría General de Cuentas, el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará con base:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental. -NAIGUB-
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. -MAIGUB-
3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 013-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.



#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 GENERAL

Deberá verificar las operaciones del Libro de Activos Fijos y registros auxiliares, realizar inspección física de los bienes, observar aspectos de cumplimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas, evaluar la estructura de control interno.

##### 4.2 ESPECÍFICOS

- Comprobar que las operaciones de registros de bienes de activos fijos hayan sido registrados correctamente en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y el Sicoin.
- Comprobar que exista conciliación de saldos entre el Sicoin y el Libro de Inventarios.
- Verificar que el personal que ha causado baja en el período auditado haya entregado los bienes que fueron asignados en las respectivas tarjetas de responsabilidad y su posterior asignación.
- Evaluar la asignación de bienes en tarjetas de responsabilidad y su respectiva inspección física.
- Verificar que la existencia de bienes inventariables en mal estado o irreparables propiedad de la DGAC se encuentren en procesos de baja.

#### 5. ALCANCE

Realizar auditoría financiera en el Departamento de Inventarios por el período comprendido del 01 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Evaluar la estructura de control interno en los registros de inventarios	410	NO		82

##### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubieron limitantes al alcance.



## 6. ESTRATEGIAS

Para llevar a cabo la presente auditoría, se tomó de base la información de activos fijos registrada en el SICOIN dentro del módulo de inventarios, se cotejaron las operaciones del libro físico de inventarios y reportes auxiliares generados en la Unidad de Inventarios.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

#### 1. Evaluar la estructura de control interno en los registros de inventarios

##### Riesgo materializado

##### CRITERIO

Circular No. 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Tiempo en que debe formarse el inventario, establece: "(...)Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización (...).

(...)Al terminar el inventario tanto de bienes muebles como de bienes inmuebles, deberán verificarse los cálculos y sumas correspondientes, a fin de evitar errores y atrasos que van en perjuicio de la rendición oportuna de la copia respectiva. Al pie del mismo deberá anotarse un resumen que contenga las cuentas correspondientes y sus valores (...).

Oficio Circular No. 04-2021 de fecha 29 de enero de 2021 emitida por el Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en las actividades del área contable, numeral 43, establece: "Es responsabilidad de la Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio, velar por el registro oportuno de los activos de Propiedad, Planta y Equipo, en el libro de inventarios, en tarjetas de responsabilidad y en el SICOIN, actualizando las altas y bajas que se realicen en el ejercicio fiscal vigente. Así como conciliar los saldos de SICOIN, con los saldos de su libro de control interno".



## DEFICIENCIA

### FALTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE REGISTROS DEL LIBRO FÍSICO DE INVENTARIOS Y EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA -SICOIN-

En la verificación de las operaciones del Inventario de bienes de la DGAC, se comprobó falta de conciliación de saldos al 31 de diciembre de 2021 por Q8,467,115.07; al comparar el monto total de Q224,166,278.53 registrado en el Libro (autorizado según registro No. 34479) de Inventarios de Activos Fijos (hoja 392) contra el saldo de Q215,699,163.46 que refleja el SICOIN, específicamente el reporte 00807588 FIN-01 "Formulario Resumen de Inventario Institucional"; no obstante, al realizar la misma comparación de saldos al 31 de diciembre 2020, se observa que la diferencia es por Q7,421,059.58 (determinado por Q215,899,491.87 [hoja 364 del Libro físico] contra Q208,478,432.29 -SICOIN-); situación que refleja un aumento entre el año 2020 y 2021. El detalle se muestra en el ANEXO 1 adjunto. Finalmente, en los folios Nos. 364 y 392 se registraron los resúmenes de los Inventarios correspondiente a los ejercicios fiscales 2020 y 2021 respectivamente, carecen de las firmas de la Subjefe del Departamento de Inventarios y el Gerente Financiero.

#### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia a la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera, en virtud, que en sus comentarios acepta la falta de conciliación de saldos, argumentando que la diferencia obedece a que no se ha conciliado los bienes inventariables registrados en el libro autorizado y asignado al Aeropuerto Internacional Mundo Maya.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. INV-135-2022/IB/jg-DGAC, recibido el día 20 de diciembre de 2022, la Subjefe de la Unidad de Inventarios, manifiesta: "(...) La Unidad de Inventario ha realizado cotejo entre los saldos registrados en el Sistema de contabilidad integradas -SICOIN WEB- y Libro Contable de esta Unidad, detectando diferencia en la sumatoria de años anteriores y no se ha conciliado el saldo del inventario del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, en el cual lleva a parte el registro de los bienes de activos fijos para esa localidad, con Libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por lo que, en los cierres fiscales anteriores no se realizó la conciliación en los períodos en mención".

#### Responsables del área

IRMA LILIANA BATZ HUIITE

#### Recomendaciones



No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda que el Director General gire instrucciones al Subdirector Administrativo, quien deberá instruir al Gerente Financiero y este a su vez a la Unidad de Inventarios, a efecto de:</p> <p>Revisar urgentemente las operaciones del Libro de Inventarios (inclusive el asignado al Aeropuerto Internacional Mundo Maya) y su correspondiente verificación en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN-, en cada una de las cuentas que conforman el Inventario de Bienes y presentar un informe a la Gerencia Financiera para su respectiva aprobación, detallando cuáles son los registros objeto de regularización para la conciliación de saldos.</p>	21/12/2022

## 2. Evaluar la estructura de control interno en los registros de inventarios

### Riesgo materializado

#### CRITERIO

Circular 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Tiempo en que debe formarse el inventario, establece: "(...) Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización (...)"

Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Inventarios identificado con el código No. DINV-NP-001-2016 autorizado por Resolución del Director General de la DGAC No. RES-DS-002-2017 de fecha 17 de enero de 2017, establece:

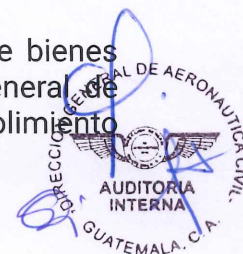
"(...) 15 NORMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

15.1 NORMAS PARA EL REGISTRO DE BIENES EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

(...) 5. El técnico de campo colocará un código en el bien conforme a control del Departamento de Inventarios cuando haya verificado el cumplimiento de la norma.

(...) 15.4 NORMAS PARA LA INSPECCIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

1. El departamento de inventarios debe realizar práctica de inventario físico de bienes muebles por lo menos una vez al año en las instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil tomando en cuenta personal y bienes asignados para el cumplimiento



de sus funciones.

2. Toda persona contratada por la Dirección General de Aeronáutica Civil, que tenga bienes a su servicio debe contar con tarjeta de responsabilidad.

3. La inspección física de bienes del estado consistirá en:

a) Revisar que los bienes consignados en las tarjetas se encuentren en sitio e informar el estado actual.

b) Confirmar si la persona consignada en la tarjeta es la que actualmente utiliza el bien.

c) Verificar si el código que se le asignó al bien y está consignado en la tarjeta es el correcto y si está aun colocado en el bien.

d) Observar y preguntar, si encuentra bienes que no están registrados en tarjetas.

4. En el caso de pérdidas, faltantes o extravío de bienes, se procederá conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 (Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública) (...).

## DEFICIENCIA

### FALTA DE REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO Y CODIFICACIÓN DE BIENES

El Departamento de Inventarios no presentó evidencia del inventario físico de bienes muebles de la DGAC practicado al 31 de diciembre de 2021, no obstante, como procedimiento alterno se verificaron de forma selectiva, 36 bienes adquiridos durante el período objeto de revisión, estableciendo que todos están registrados en Tarjetas de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos, en uso y en buenas condiciones de funcionamiento. Sin embargo, ninguno está identificado con su respectivo número de SICOIN asignado, aspecto que dificulta comprobar que sean los realmente adquiridos, principalmente aquellos que carecen de modelo y número de serie o en bienes con características similares, específicamente sillas, mesas, archivos, camas. El detalle de bienes se muestra en el ANEXO ADJUNTO.

#### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia a la Unidad de Inventarios de la Gerencia Financiera, en virtud, que en sus comentarios acepta que se encuentra realizando la programación, para realizar el levantado físico y rotulación o codificación de bienes de activos fijos.

#### Comentario de los Responsables



En oficio No. INV-135-2022/IB/jg-DGAC recibido el día 20 de diciembre de 2022, la Sub jefa de la Unidad de Inventarios, manifiesta: "(...) La Unidad de Inventarios se encuentra realizando el proceso de identificación y cotejo contra sistema y tarjetas de responsabilidad por unidad de esta Dirección, previo a rotularlos. De lo que adjunta fotografías. Esta Unidad se encuentra realizando la programación para realizar el levantado físico y rotulación o codificación de bienes de activos fijos y continuar con el avance".

### Responsables del área

IRMA LILIANA BATZ HUIITE

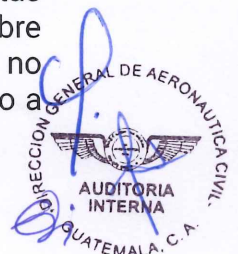
### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Se recomienda que el Director General gire instrucciones al Subdirector Administrativo, quien deberá instruir al Gerente Financiero y este a su vez a la Unidad de Inventarios, a efecto de:</p> <p>Presentar urgentemente al Gerente Financiero para su respectiva aprobación, la planificación pertinente al ejercicio fiscal 2023 del inventario físico de bienes y la correspondiente asignación del código SICOIN, entregando constantemente un informe con el avance de los resultados obtenidos, este informe deberá oficializarse hasta la conclusión del proceso.</p>	21/12/2022

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La propuesta de actualización del Manual de "Normas y Procedimientos del Departamento de Inventarios" identificado con el Código DINV-NP-001-2016 vigente desde el 01 de diciembre 2016, autorizado en Resolución No. RES-DS-002-2017 de fecha 12 de enero de 2017, fue presentada a la Gerencia Financiera y Unidad de Planificación en el mes de junio 2022, no obstante, a la fecha de cierre de la presente auditoría se encuentra en fase de revisión para su posterior aprobación.

Se verificó que la Unidad de Inventarios, solicitó la gestión de baja del inventario de bienes, al equipo para señales de navegación, radar primario y secundario registrado en el folio No. 100 del libro físico (autorizado por la Contraloría General de Cuentas según registro No. 34479), identificado con el número de SICOIN 00122DFB por valor de Q131,412,963.80. Dicha baja fue autorizada por la Contraloría General de Cuentas en Resolución-CEBBM-383-2022 Gestión CGC: 638381-2022 de fecha 04 de noviembre de dos mil veintidós, no obstante, a la fecha de cierre de la presente auditoría, aún no se finaliza el descargo en el libro y en el módulo de Inventarios del SICOIN, derivado a acciones pendientes de resolver por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

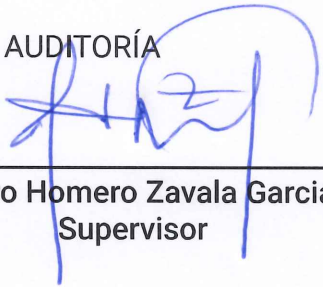


**Razón**

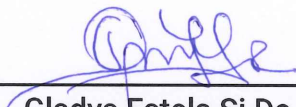
Derivado a la falta de generación automática del SAG- UDAI- WEB para la firma, nombre y cargo del director de la Unidad de Auditoría Interna (Oscar Leopoldo Ovando Hernández) de esta entidad, se procedió a estampar de forma manual dichos campos, después del numeral 9 "EQUIPO DE AUDITORÍA" del presente informe, como evidencia de la revisión y aprobación en cumplimiento de: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental y b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

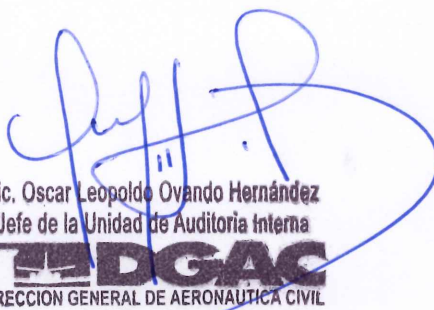
  
Isauro Homero Zavala Garcia  
Supervisor

F.

  
Gladys Estela Si De La Rosa  
Auditor, Coordinador

ANEXO

Sin anexos

  
Lic. Oscar Leopoldo Ovando Hernández  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
**DGAC**  
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
UNIDAD DE INGRESOS  
Del 01 de Agosto de 2021 al 30 de Septiembre de 2022  
CAI 00015**

**GUATEMALA, 19 de Diciembre de 2022**



Guatemala, 19 de Diciembre de 2022

Director General:  
P. A. Francis Arturo Argueta Aguirre  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-014-2022, emitido con fecha 01-09-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. \_\_\_\_\_

Oscar Leopoldo Ovando Hernandez  
Auditor, Coordinador, Supervisor



## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	5
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	8
ANEXO	8





## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Dirección General de Aeronáutica Civil es la institución responsable de normar, administrar, fortalecer, facilitar y vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser líder regional en seguridad operacional y la administración, facilitación y vigilancia de los servicios aeroportuarios y aeronáuticos, elevando los estándares de calidad para seguridad y sostenibilidad del sistema de aviación civil.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el Acuerdo A-70-2021 aprobado por la Contraloría General de Cuentas, el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna se realizará con base:

1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental. -NAIGUB-
2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. -MAIGUB-
3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)  
No. 014-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

## 4. OBJETIVOS



#### 4.1 GENERAL

Verificar el cumplimiento del cobro íntegro y oportuno de las rentas fijas y variables de locales comerciales ubicados en el Aeropuerto Internacional La Aurora, revisión de las operaciones y registros, evaluación de la estructura de control interno, analizar otros aspectos que se consideren importantes y que no dañen ni afecten los intereses del Estado y efectuar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Confirmar que todas fianzas se encuentren vigentes
- Comprobar el pago oportuno de los arrendatarios
- Verificar que los expedientes estén debidamente conformados
- Revisar que todos los contratos se encuentren vigentes

#### 5. ALCANCE

La auditoría comprende el periodo del 01 de agosto de 2021 al 30 de septiembre de 2022.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Rentas Fijas y Variables de Locales Comerciales AILA	147	NO		30

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

#### 6. ESTRATEGIAS

- Elaboración de la Planificación de la Auditoría
- Determinar los Controles Internos
- Comprobar la existencia de riesgos
- Redactar el Informe de Auditoría

#### 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

##### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

##### 1. Rentas Fijas y Variables de Locales Comerciales AILA



## Riesgo materializado

Arrendatarios con Contratos Vencidos y Fianzas Vencidas  
Criterio:

Acuerdo Gubernativo 939-2002 "Reglamento Tarifario de los Servicios Aeroportuarios y de Arrendamiento en los Aeródromos del Estado."

### ARTICULO 3.

Se otorga a "la Dirección", la Administración de los aeródromos del Estado para elevar y eficientar la prestación de los servicios aeroportuarios y tendrá bajo su responsabilidad la creación de los registros y controles de los arrendatarios, usuarios y prestatarios de servicios, para la eficiente recaudación de los recursos económicos y ejercerá las acciones respectivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.

ARTICULO 15. El arrendatario deberá presentar fianza de cumplimiento, por una cantidad igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, calculado conforme el plazo pactado. La fianza deberá formalizarse mediante póliza emitida por institución autorizada para operar en Guatemala, y sin la presentación de ella, dentro de los quince (15) días siguientes de autorizado el contrato respectivo, el mismo no surtirá sus efectos legales.

ARTICULO 16. En caso de incumplimiento de las obligaciones del arrendatario, las Dirección de concederá audiencia por cinco (5) días y con su contestación o sin ella, resolverá lo procedente. La fianza se hará efectiva a solicitud escrita de la Dirección, sin necesidad de otro trámite. La Dirección, por medio de la Asesoría Jurídica, promoverá los juicios de desocupación, previa delegación de la representación legal del Estado, por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Manual de Normas y Procedimientos para Otorgar Áreas en Arrendamiento: Adyacentes y de Influencias Locales Comerciales UAJ-NP-001-2019

### 15.2 UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

1. Unidad de Asesoría Jurídica es responsable de:

- a. Llevar el control y resguardo del archivo de las actuaciones contractuales,
- f. Realizar las enmiendas, ampliaciones, modificaciones a los contratos para arrendar espacios en hangares y locales comerciales.

Deficiencia:

En la revisión de 30 expedientes de arrendamientos de áreas a Líneas Aéreas, Locales Comerciales incluidos algunos de Plaza Guatemala y Rentadoras de vehículos objeto de la muestra, se comprobó la existencia de contratos y fianzas vencidas, no obstante, los arrendatarios se encuentran al día en sus pagos a la fecha de revisión. (Anexo No. 1)



## Comentario de la Auditoría

Derivado del análisis realizado de las respuestas recibidas se confirma la deficiencia de los cinco expedientes descritos en el anexo No. 1, en virtud a que los contratos y las fianzas continúan vencidos desde hace ya varios años.

## Comentario de los Responsables

Por medio del oficio UAJ-4872-2022/ JAAR/ dr de fecha 05 de diciembre de 2022 y recibido en esta Unidad de Auditoría Interna el 07 de diciembre de 2022, en el cual manifiesta sus comentarios la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, adjuntado documentación de soporte.

## Responsables del área

JACKELIN AZUCENA AGUIRRE RECINOS

## Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director General gire instrucciones a la Unidad de Asesoría Jurídica, a efecto que realice a la brevedad las acciones pendientes de todos los contratos y fianzas que se encuentran vencidos en el anexo 1. Adicionalmente deberá revisar de forma permanente, la totalidad de contratos de arrendamiento de áreas de Líneas Aéreas, Locales Comerciales, Plaza Guatemala y arrendadoras de vehículos, con el fin de identificar si existen otros contratos y fianzas vencidas, asimismo, realizar urgentemente las acciones pertinentes orientadas a la renovación de los mismos.	19/12/2022

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Luego de la revisión de los expedientes que fueron objeto de la muestra de arrendatarios de Locales Comerciales ubicados en el Aeropuerto Internacional La Aurora se determinó que en los mismo existe la documentación requerida por la normativa vigente, sin embargo, existen contratos y fianzas vencidas.

Todos los expedientes que fueron objeto de revisión seleccionados a través de la muestra contaban con el plano del área respectivo emitido, firmado y sellado por la Gerencia de Infraestructura.

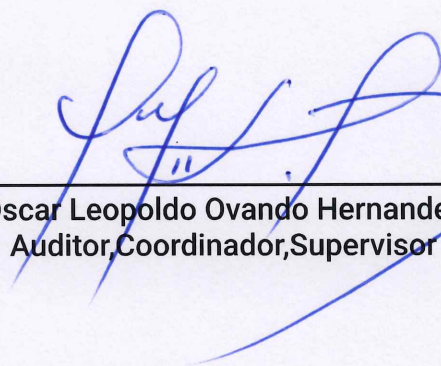

Al revisar los estados de cuenta en los cuales se reflejan los saldos de los arrendatarios revisados según la muestra en referencia a la renta fija y variable proporcionados por la Unidad de Ingresos se comprobó que los mismos están generados de manera manual a través de excel, por lo que a pesar de la existencia del sistema los mismos se generan como anteriormente se menciona.

La Unidad de Asesoría Jurídica proporcionó información de forma impresa y digital, reporte que contenía el listado de arrendatarios de Locales Comerciales ubicados en el Aeropuerto Internacional La Aurora, en el que se observó: Nombre del Arrendatario



Nombre Comercial, Nomenclatura, Metros Cuadrados, Renta por M2, No. de Contrato, Plazo, Inicio, Vencimiento del Plazo, Renta Mensual, Monto Total, Póliza de Fianza, Status Fianza, Status Contrato, Afecto a pago de Energía Eléctrica, Afecto a pago de Agua Potable, Observaciones, Pago por extracción de basura, además, dicho reporte sirvió de base para la determinación de la muestra.  
Se comprobó a través de la visita física, que todos los Locales Comerciales ubicados en el Aeropuerto Internacional La Aurora que fueron objeto de la muestra cuentan con su respectiva nomenclatura misma que se encuentra a la vista.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.    
**Oscar Leopoldo Ovando Hernandez**  
**Auditor, Coordinador, Supervisor**

ANEXO

Anexo No. 1

### Arrendatarios con Contratos Vencidos y Fianzas Vencidas (Anexo No. 1)

No.	Arrendatarios	Nomenclatura	Contrato	Fecha de Vencimiento	Póliza de Fianza	Fecha de Vencimiento
1	Aerovías de México, S. A. de C. V.	TA-M-3-43 TA-M-3-44 B-3-38 B-3-39 B-3-40 ET-4-28	DS-03-2019 de fecha 23 de enero de 2019	22/01/2021	Póliza C-2 No. 715898 Afianzadora G&T	22/01/2021
2	Ingrid Aime Arévalo Cobo	CC-2-14	DS-019-2020	31/08/2022	Póliza PA-5b No. 59821 Afianzadora EL ROBLE	31/08/2022
3	ASOCIACIÓN DE TRANSPORTISTAS TURÍSTICOS DE ANTIGUA O.N.G. (ASTTURA)	ET-1-13	EP 12 15/12/2012	14/12/2021	Póliza C-2 No. 102-177-74466 CHN	14/12/2021
4	COOPERATIVA INTEGRAL DE COMERCIALIZACIÓN "DE ARTESANIAS DE GUATEMALA"	AI-2-5	EP 67 10/11/2008	31/12/2019	Póliza PA-5b No. 34579 El Roble Endoso No. 15153	31/12/2019
5	Transacciones y Transferencias S.A.	CA-3-2	CONTRATO ADMINISTRATIVO DS-027-2018 27/03/2018	31/03/2020	Póliza C-2 No. 696194 Afianzadora G&T	31/03/2020

