

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

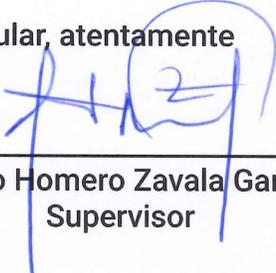
Director General:
Francis Arturo Argueta Aguirre
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Su despacho

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 Subjefa 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:

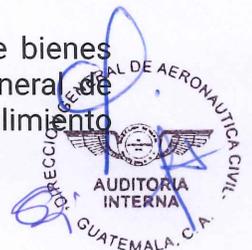
"(...) 15 NORMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

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. _____

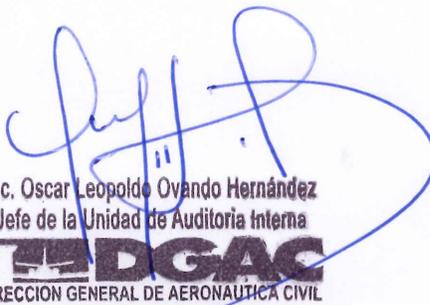
Isauro Homero Zavala Garcia
Supervisor

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