

**DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:83867**

**DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CGC
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

RECIBIDO
18 JUN 2019

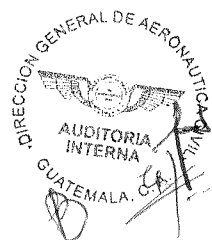


GUATEMALA, JUNIO DE 2019



INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	2
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	3



INTRODUCCION

ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA

El artículo 6 del Decreto 93-2000 "Ley de Aviación Civil" establece: "La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante la Dirección, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la presente ley, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales".

Fundamento legal de la auditoría

La auditoría se realizó con base al Nombramiento No. 83867-1-2019 y en cumplimiento a:

El Acuerdo Gubernativo 9-2017 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, regula por medio del Artículo 65. Seguimiento a las recomendaciones de auditoría. "Las recomendaciones de auditoría, deben ser aplicadas de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior de la entidad auditada; su incumplimiento es objeto de sanción según el artículo 39 de la Ley. El auditor interno de la entidad auditada tendrá diez días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada para verificar si se atendieron las recomendaciones, debiendo informar por escrito a la autoridad administrativa superior de la entidad auditada y a la Contraloría. La Contraloría a través de su dependencia específica le dará seguimiento a las auditorías realizadas por los auditores gubernamentales, las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, firmas de auditoría y profesionales independientes, para comprobar que se ha atendido las recomendaciones respectivas."

Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-400; indican en el numeral 52, Seguimiento:

"Los auditores deben dar seguimiento a los casos de incumplimiento, cuando proceda. Un proceso de seguimiento facilita la implementación eficaz de la acción correctiva y proporciona una retroalimentación valiosa a la entidad auditada, a los usuarios del informe de auditoría y al auditor (para la planeación de auditorías futuras). La necesidad de dar seguimiento a los casos anteriormente reportados



de no cumplimiento variará de acuerdo a la naturaleza de la materia examinada, el incumplimiento identificado y las circunstancias particulares de la auditoría. En las auditorías que se llevan a cabo regularmente, los procesos de seguimiento pueden formar parte de la evaluación de riesgos para el año subsecuente.”

Los Manuales de Auditoría Gubernamental Financiera y de Cumplimiento establecen: “El seguimiento es la evaluación de las acciones correctivas implementadas por la entidad auditada, para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría. Los principios fundamentales de auditoría hacen énfasis en la comunicación de las recomendaciones constructivas a los responsables y en la realización del seguimiento necesario, para corregir los incumplimientos detectados.

Así mismo debe efectuarse el seguimiento de las recomendaciones realizadas a las entidades auditadas, por medio de los equipos de auditoría o a quien se designe por la dirección correspondiente, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las mismas.”

OBJETIVOS

Obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, de las Unidades Administrativas, a efecto de establecer el avance del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, a través de los informes de auditorías especiales e informes de ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2017.

Establecer la cantidad de recomendaciones no cumplidas por las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil para dar seguimiento, con el objetivo de lograr la total implementación para mejorar el control interno de la institución, con el apoyo del Despacho Superior.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

El seguimiento se realizó desde el 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre 2018 y comprendió la verificación del avance del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas a través de los siguientes informes:

A. Informes Especiales de Auditoría CGC

- Informe Especial de Auditoría, relacionado con el nombramiento de auditoría



S09-DC-0040-2016 emitido por la Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias, Providencia DAG-PROV-2077-2016, Gestión: 176696 relacionado con el Contrato Administrativo DGAC-067 suscrito entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y la entidad Suministro Internacional de Mercadería, S.A.

- Informe Especial de Auditoría a las Empresas: Aerojet Hanlig Group, S.A., Aviaservicios, S.A., Guatemala Dispatch Service; Laats, S.A. y Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A.
- Informe de Auditoría del Examen Especial del 01 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015, nombramiento DAG-0254-2015, relacionado con el Contrato Administrativo número DGAC-071 de fecha 29 de septiembre de 2014 y varias facturas de adquisición de bienes.
- Informe de Auditoría a Sistemas Informáticos del periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2017, según el nombramiento CUA: 56561 D2-8, informe recibido en la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Informe de ejecución presupuestaria CGC

B. Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, practicada al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para el ejercicio fiscal 2017

LIMITACIONES EN EL ALCANCE

Durante el proceso del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, algunas Gerencias y Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no proporcionaron documentación de soporte a sus argumentos y en determinados casos no dieron respuesta a lo instruido por la Dirección General, ni a lo requerido por la Unidad de Auditoría Interna, el detalle se indica en los anexos del presente informe.

Lo expuesto en el párrafo anterior demuestra la falta de interés de las Gerencias y Unidades para cumplir con las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas para mejorar los procedimientos de control interno de la institución.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

El seguimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, realizado por la Unidad de Auditoría Interna durante el periodo del 02 de enero al 31 de mayo de 2019; se describe a continuación:



A. Estatus del seguimiento de recomendaciones del Informe Especial de Auditoría relacionado con el nombramiento de auditoría S09-DC-0040-2016 emitido por la Dirección de Auditoría para Atención a Denuncias, Providencia DAG-PROV-2077-2016, Gestión: 176696 relacionado con el Contrato Administrativo DGAC-067 suscrito entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y la entidad Suministro Internacional de Mercadería, S.A., por el arrendamiento de impresoras multifuncionales. (Detalle en el anexo 1)

Al 31 de mayo del año 2019, se obtuvo avance del 80% en el cumplimiento de las recomendaciones que quedaron en proceso al finalizar el ejercicio fiscal 2018, en consecuencia el 20% de las recomendaciones no se cumplieron, por falta de respuesta de la Gerencia Financiera a los requerimientos de información para verificar el avance o cumplimiento de las recomendaciones. El resumen se muestra en la siguiente tabla:

No. Hallazgo	Título del hallazgo	Responsables	Estatus: C=Cumplido P= Proceso N/C= No cumplido
CI 1	Documentación de respaldo incompleta	Dirección General Gerencia Financiera Unidad de Informática	C N/C C
C 1	Falta de publicación de documentos del evento en el portal de Guatecompras	Dirección General Unidad de Compras	C C
C2	Incumplimiento a la Ley de Contrataciones y su Reglamento	Dirección General Unidad de Compras	C C
C 3	Incumplimiento a normativa legal	Dirección General Gerencia Financiera	C C
C 4	Incumplimiento a disposiciones legales	Dirección General Gerencia Financiera	C C
C 5	Incumplimiento a cláusulas contractuales	Dirección General Secretaría General	C C
C 6	Incumplimiento a Normas y Disposiciones Legales	Dirección General Secretaría General	C C

B. Estatus del seguimiento a las recomendaciones del Informe Especial de Auditoría a las Empresas: Aerojet Hanlig Group, S.A., Aviaservicios, S.A., Guatemala Dispatch Service; Laats, S.A. y Servicios Aéreos Guatemaltecos, S.A. (Detalle en el anexo 2)

Al 31 de mayo del año 2019, no se obtuvo avances en el cumplimiento de las recomendaciones que quedaron en proceso al finalizar el ejercicio fiscal 2018, por falta de respuesta de la Gerencia Financiera y la Unidad de Asesoría Jurídica a los requerimientos de información para verificar el avance o cumplimiento de las recomendaciones. El resumen se muestra en la siguiente tabla:



No. Hallazgo	Título del hallazgo	Responsables	Estatus: C=Cumplido P= Proceso N/C= No cumplido
C 1	Falta de acciones legales por incumplimiento de contrato y limitaciones al alcance de la auditoría	Dirección General Gerencia Financiera Unidad de Asesoría Jurídica	C N/C N/C

C. Estatus del seguimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría del Examen Especial del 01 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015, nombramiento DAG-0254-2015, relacionado con el Contrato Administrativo número DGAC-071 de fecha 29 de septiembre de 2014 y varias facturas de adquisiciones de bienes. (Detalle en el Anexo 3)

Al 31 de mayo del año 2019, se obtuvo avance del 100% en el cumplimiento de las recomendaciones que quedaron en proceso al finalizar el ejercicio fiscal 2018. El resumen se muestra en la siguiente tabla:

No. Hallazgo	Título del hallazgo	Responsables	Estatus: C=Cumplido P= Proceso N/C= No cumplido
CI 1	Bienes adquiridos sin utilizar	Dirección General Sub Dirección Administrativa Sub Dirección Técnico Operativo	C C C
C 1	Incumplimiento a normativa legal en evento de cotización	Dirección General Secretaría General Gerencia de Recursos Humanos	C C C

D. Estatus del seguimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría a Sistemas Informáticos del periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2017, según el nombramiento CUA: 56561 D2-8. (Detalle en el Anexo 4)

Al 31 de mayo del año 2019, la Unidad de Informática obtuvo avances significativos en el cumplimiento de las recomendaciones, sin embargo, por la naturaleza de las recomendaciones quedan en proceso. El resumen se muestra en la siguiente tabla:

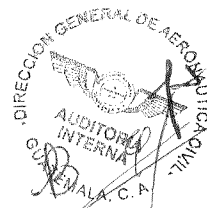


No. Hallazgo	Título del hallazgo	Responsables	Estatus: C=Cumplido P= Proceso N/C= No cumplido
CI 1	Deficiencias de control interno en el área de informática	Dirección General Unidad de Informática	C P
C 1	Personal temporal ejerciendo funciones de dirección y decisión	Dirección General Gerencia de Recursos Humanos	C P
C 2	Falta de segregación de funciones	Dirección General Unidad de Informática	C P

E. Estatus del seguimiento a las recomendaciones del Informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, practicada al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para el ejercicio fiscal 2017. (Detalle en el Anexo 5)

Al 31 de mayo del año 2019, no se obtuvo avances en el cumplimiento de las recomendaciones que quedaron en proceso al finalizar el ejercicio fiscal 2018, en consecuencia, el 31% de las recomendaciones no se cumplieron, por falta de respuesta de la Gerencia Financiera y de información suficiente, competente y pertinente de la Gerencia de Servicios Administrativos a los requerimientos de información para verificar el avance o cumplimiento de las recomendaciones. El resumen se muestra en la siguiente tabla:

No. Hallazgo	Título del hallazgo	Responsables	Estatus: C=Cumplido P= Proceso N/C= No cumplido
CI 1	Falta de control en los hangares arrendados	Dirección General Gerencia de Infraestructura Aeroportuaria	C C
CI 2	Falta de publicación en el sistema de Guatecompras	Dirección General Unidad de Compras	C C
D 1	Deficiencias en el área de Recursos Humanos	Dirección General Gerencia de Recursos Humanos	C C
C 1	Incumplimiento al Reglamento de Gastos Viáticos	Dirección General Gerencia Financiera	C C
C 2	Exceso de cuotas asignadas en telefonía celular	Dirección General Gerencia de Servicios Administrativos	C P
C 3	Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios	Dirección General Gerencia Financiera	C C
C 4	Deficiencia en documentación de respaldo	Dirección General Gerencia Financiera	C C
C 5	Adjudicación y suscripción de contrato sin disponibilidad presupuestaria	Dirección General Gerencia Financiera	C C
C 6	Cobros efectuados por servicios no prestados	Dirección General	C
C 7	Incumplimiento de las normas presupuestarias	Dirección General Gerencia de Servicios Administrativos	C P
C 8	Deficiente control de inventarios	Dirección General Gerencia Financiera Gerencia de Recursos	C P N/C



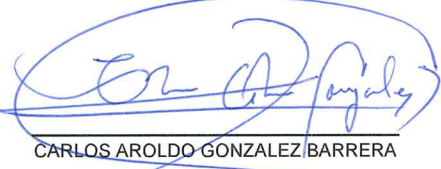
		Humanos	
C 9	Incumplimiento de Normas y Disposiciones Generales	Dirección General Unidad de Asesoría Jurídica Gerencia Financiera	C C C
C 10	Pago impropio de primas a pólizas de seguros	Dirección General Gerencia Financiera	C P




ESTELA NOEMI MENDEZ BAMACA DE GARCIA
Auditor



ISIDRO HOMERO ZAVALA GARCIA
Supervisor



CARLOS AROLDO GONZALEZ BARRERA
Director

**DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 83876**

**AUDITORIA
ADQUISICIONES A TRAVÉS DE GUATECOMPRAS
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 31 DE ENERO DE 2019**

GUATEMALA, JUNIO DE 2019



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	5
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	8
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	13
COMISION DE AUDITORIA	14
ANEXOS	15



ANTECEDENTES

Función o Gestión Principal

El artículo 1 del Decreto 93-2000 "Ley de Aviación Civil" establece: "La presente Ley tiene como objetivo normar el ejercicio de las actividades de aeronáutica civil, en apoyo al uso racional, eficiente y seguro del espacio aéreo, con fundamento en lo preceptuado en la Constitución Política de la República, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, los reglamentos emitidos para el efecto y demás normas complementarias."

Estructura Orgánica de la Entidad

El artículo 6 del Decreto 93-2000 "Ley de Aviación Civil" establece: "La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante la Dirección, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la presente Ley, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de momento por la defensa de los intereses nacionales."

Gerencia Financiera

Es la Gerencia encargada de realizar todos los pagos autorizados por la Dirección Superior y administrar los recursos financieros propios de la Dirección General de Aeronáutica Civil y los otorgados por el Estado.

Unidad de Compras

Es la encargada de la programación y realización de todas las compras; así como, publicar los documentos correspondientes de los eventos a Guatecompras, que se realicen en cada periodo fiscal para satisfacer las necesidades de las Gerencias, Departamentos y/o Unidades que conforman la DGAC.

Ejecución del Tercer Cuatrimestre del año 2018 en los Grupos de Gasto 100, 200 y 300

Grupo de Gasto	Descripción	Presupuesto Vigente	Ejecutado a Ago-2018	Ejecutado de Sep a Dic-2018	No Ejecutado a Dic-2018
100	Servicios No Personales	Q63,908,281.00	Q50,330,258.32	Q9,954,454.59	Q3,623,568.09
200	Materiales y Suministros	Q8,091,510.00	Q2,763,775.58	Q2,509,882.99	Q2,817,851.43
300	Propiedad, Planta y Equipo	Q2,612,454.00	Q1,537,102.17	Q489,963.52	Q585,388.31
	TOTAL	Q74,612,245.00	Q54,631,136.07	Q12,954,301.10	Q7,026,807.83



FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó con base a lo que establece el artículo 42 literal d) del Acuerdo Gubernativo número 9-2017 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y del nombramiento No. 83876-1-2019.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas de la Unidad de Compras, Juntas de Cotización, Licitación, Recepción y Liquidación; así como evaluar el control interno aplicable a la Unidad de Compras.

ESPECIFICOS

- Examinar los expedientes de compras, para establecer que los mismos cuenten con toda la documentación de soporte legal y que la misma cumpla con los requisitos establecidos por la normativa interna.
- Verificar que los procesos realizados en el Sistema Guatecompras, se ejecuten de acuerdo a las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Comprobar que los productos, bienes y servicios adquiridos concuerden con las especificaciones técnicas indicadas en las bases o términos de referencia.
- Realizar inspección física de algunos bienes, para comprobar su existencia y la utilización de los mismos en el desarrollo de las actividades que realiza la Unidad solicitante.
- Realizar pruebas de auditoría que permitan obtener elementos de juicio para validar que los servicios muestren indicios de que fueron efectivamente prestados.
- Comprobar que antes de la publicación de los eventos de compras en el portal de Guatecompras, la adquisición de los bienes, servicios e insumos se encuentren contenidos en los Planes Anuales de Compras 2018 y 2019.
- Verificar el ambiente de control interno establecido en la Unidad de Compras.
- Efectuar seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores.

NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS



La auditoría se realizó conforme las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- aprobadas mediante Acuerdo No. A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas y Normas Gubernamentales de Control Interno.

DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA CONTROLADA

Revisión de los procesos establecidos por la legislación vigente y que los mismos sean realizados por la Unidad de Compras en la adquisición de bienes, suministros y servicios para la DGAC.

ALCANCE

El examen comprendió la evaluación del cumplimiento de la normativa legal vigente establecida para llevar a cabo los procesos de Compra de bienes, suministros y servicios en las modalidades de Licitación, Cotización, Compra Directa con Oferta Electrónica, Compra de Baja Cuantía, Arrendamiento de Bienes Inmuebles y Negociaciones entre Entidades Públicas, por parte de la Unidad de Compras, la Gerencia Financiera y las Juntas de Licitación, Cotización, Recepción y Liquidación por el periodo comprendido del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018 y del 01 al 31 de enero de 2019, y efectuar seguimiento a las recomendaciones contenidas en informes de auditorías anteriores relacionadas con los procedimientos de compras.

INFORMACION EXAMINADA

De conformidad con la muestra de auditoría, los concursos públicos objeto de revisión que figuran en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- bajo el estatus "TERMINADO/ADJUDICADO" corresponden a las modalidades siguientes:

CANTIDAD	MODALIDAD	MONTO
1	Adquisición Directa por Ausencia de Oferta	Q800,000.00
1	Contrato Abierto	Q270,000.00
27	Compra Directa	Q1,589,326.18
1	Compra de Baja Cuantía	Q24,700.00
30	TOTALES	Q2,684,026.18

Estas adquisiciones totalizan Q2,684,026.18 y representan el 20.72% de los gastos devengados en el último cuatrimestre del año 2018, registrados en los grupos de gasto 100 (Q9,954,454.59), 200 (Q2,509,882.99) y 300 (Q489,963.52). Los expedientes trasladados por la Gerencia Financiera a través de entregas



parciales, por medio de los oficios AGF-OF-18-2019/jch; AGF-OF-28-2019/jch y AGF-OF-35-2019/jch de fechas 20 de febrero, 26 de marzo y 11 de abril de 2019 respectivamente, se describen en la tabla siguiente:

No.	NOG/NPG	CUR	RENLÓN	TIPO DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DE COMPRAS	MONTO COMPRA Q.
1	6652107	1708 (1574)	298	Compra Directa con Oferta Electrónica	2 compresores de aire acondicionado.	70,000.00
2	6681050	2225 (2215)	243	Factura Conforme Compra Directa (CONTRATO ABIERTO)	2,000 cajas de papel higiénico de 12 unidades cada uno.	270,000.00
3	7082509	2123 (2114)	219 / 272	Compra Directa con Oferta Electrónica	14 jardineras, 140 plantas flor de liz, 84 plantas falso coco, 28 plantas mano de león, 28 plantas zamia, 28 plantas calypratus, 140 plantas quetzal y 560 plantas calumus.	83,580.00
4	7590873	2449 (2303)	327	Compra Directa con Oferta Electrónica	1 Vibrocompactadora	16,499.00
5	7689187	2045 (1112)	286/ 297/ 298 y 329	Factura Conforme Compra Directa	1 banco de horquilla, 50 baterías, 2 pistolas de pintar, 1 equipo de soldadura, 1 compresor de aire.	58,526.00
6	7767927	2358 (2233)	329	Factura Conforme Compra Directa	4 bombas centrífugas necesarias para el cuarto de bombeo del AILA.	68,650.00
7	7870299	1782 (1284)	199	Factura Conforme Compra Directa	Limpieza del muro de cortina de vidrio del AILA.	72,355.00
8	7870787	2354 (2298)	325	Compra Directa con Oferta Electrónica	3 triciclos recolectores de basura.	89,850.00
9	7890664	1602 (1464)	223/224/274/275	Compra Directa con Oferta Electrónica	Block, Vigueta, Bovedilla, Arena, Piedrín, Cal y Cemento	70,293.26
10	7906935	2334 (1852)	298	Compra Directa con Oferta Electrónica	36 faros, necesarios para los muelles de abordaje del AILA.	88,200.00
11	7912498	2154 (2117)	268; 283 y 297	Factura Conforme Compra Directa	Adquisición de materiales de electricidad	54,726.40
12	7916531	1618 (1590)	292	Compra Directa con Oferta Electrónica	1,500 botes de jabón limpiador en polvo y 1,000 paquetes de 3 unidades de jabón tipo bola.	27,125.00
13	7945396	1938 (1822)	291	Compra Directa con Oferta Electrónica	6 cintas de transferencia térmica (Ribbon) y 25 cintas de transferencia térmica.	31,310.00
14	7961820	1631 (1615)	174	Compra Directa con Oferta Electrónica	Servicio de fusión de 24 hilos de cableado de fibra óptica, desde el edificio DGAC, hacia el punto de sala de reguladores, mantenimiento, insivumeh, SEI y Capacitación	78,646.79
15	7971192	1599 (1483)	292	Compra Directa con Oferta Electrónica	800 mopas y 400 cepillos	18,100.00
16	7982844	1946 (1845)	292	Compra Directa con Oferta Electrónica	800 bases para Mopas	26,400.00
17	8067171	2506 (2301)	326	Factura Conforme Compra Directa	34 radios portátiles alcance 4 kilómetros capacidad 16 canales de frecuencia.	56,950.00
18	8319782	2523 (2466)	328	Compra Directa con Oferta Electrónica	1 servidor marca Dell.	69,449.73
19	8464847	1813 (1789)	158	Compra Directa con Oferta	Licencia Firewall para protección y control de internet.	65,000.00



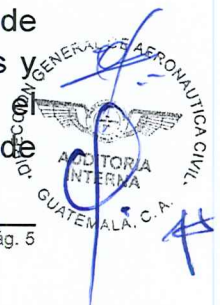
				Electrónica		
20	8682712	2652 (2541)	326	Compra Directa con Oferta Electrónica	2 Switch Cisco Modelo SG300-52P Serie PSZ22341CDO Y PSZ22341BVA	36,475.00
21	8717893	2595 (2590)	199	Factura Conforme Compra Directa	Servicio determinación del coeficiente de fricción superficial para pista activa del Aeropuerto Mundo Maya Peten.	75,575.00
22	8722226	2592 (2577)	265	Compra Directa con Oferta Electrónica	100 toneladas de asfalto en caliente.	79,800.00
23	8732019	2296 (2292)	262	Adquisición Directa por Ausencia de Oferta	6,000 cupones de combustible de Q. 100.00 y 4,000 cupones de combustible de Q. 50.00, para uso de la planta de energía eléctrica y vehículos del Aeropuerto.	800,000.00
24	9183809	2583 (2558)	261	Compra Directa con Oferta Electrónica	300 galones de thiner, para ser utilizados en el Aeródromo del Puerto de San José, Escuintla.	14,520.00
25	9250859	2482 (2458)	292	Compra Directa con Oferta Electrónica	1,500 envases de jabón tipo espuma de 800 mililitros	81,375.00
26	9254560	2610 (2542)	297	Factura Conforme Compra Directa	3 rollos de cable de pista de media tensión de 1,000 metros cada uno.	58,020.00
27	9270167	2517 (2501)	171	Compra Directa con Oferta Electrónica	Mantenimiento preventivo del elevador del edificio de la DGAC	23,800.00
28	9272224	2516 (2509)	169	Compra Directa con Oferta Electrónica	Servicio de reparación de muelle de abordaje del Aeropuerto Internacional La Aurora	86,500.00
29	9383778	2587 (2562)	169	Compra Directa con Oferta Electrónica	Reparación de 12 rodillos para bandas transportadoras de equipaje del Aeropuerto Internacional La Aurora	87,600.00
30	E445139641	1976 (1970)	199	Baja Cuantía	Servicio de fumigación para el control preventivo y eliminación de plagas en la DGAC	24,700.00
					TOTAL ADQUISICIONES	2,684,026.18

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

A continuación se describe información relevante de la revisión de cada modalidad de compra y otros aspectos relacionados.

a) Adquisición Directa por Ausencia de Oferta

Esta adjudicación se realizó a la entidad mercantil Puma Energy Guatemala S. A., por la compra de 10,000 cupones canjeables por combustible Gasolina o Diesel (6,000 cupones de Q100.00 y 4,000 de Q50.00) por la cantidad de Q800,000.00; con el NOG 8732019 bajo la modalidad de adquisición directa por ausencia de oferta, en virtud de que la Junta de Cotización suscribió el día 31 de mayo 2018 el Acta Administrativa 011-2018 en el Libro de Actas del Departamento de Compras, indicando que ese día (31 de mayo 2018), no se recibieron ofertas y mediante Resolución número RES-DS-394-2018 de fecha 06 de junio 2018, el Director General resolvió otorgar extensión de ocho días para la recepción de



ofertas. El día 20 de junio 2018 la Junta de Cotización suscribió el Acta Administrativa 014-2018, indicando nuevamente, que luego de haber concluido el tiempo establecido, no se recibieron ofertas. En consecuencia, el Director General emitió la Resolución número RES-DS-440-2018 de fecha 27 de junio 2018, en la cual resuelve: I) aprobar lo resuelto por la Junta de Cotización y II) Declara desierto el evento número DGAC-EC-020-2018 denominado "ADQUISICIÓN CUPONES DE COMBUSTIBLE" identificado con el NOG 7709498. Se verificó que la negociación cumplió con lo que establecen los artículos del 17 al 42 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y el pago se hizo con el CUR número 2296 de fecha 28 de noviembre 2018.

b) Compra Por Contrato Abierto

De conformidad con el artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo la modalidad de contrato abierto según NOG 6681050 y DNCAE No. 17-2016 con vigencia del 05 de junio 2018 al 04 de junio 2020, se realizó la compra de 2,000 cajas de papel higiénico de 12 unidades, por Q270,000.00 a la entidad mercantil Papeles Ecológicos S. A. El pago se efectuó con el CUR número 2225 de fecha 27 de noviembre 2018.

c) Compras Directas

En la revisión de las 27 adquisiciones de bienes y servicios, realizados bajo esta modalidad de compra se comprobó que:

1. Cumplen con los plazos establecidos en el artículo 43 literal b) de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Publicaron en Guatecompras la documentación de soporte (bases del evento, pedido con sus respectivas firmas, especificaciones técnicas y autorización de compra).
3. Existe la oferta electrónica en Guatecompras y la documentación requerida (Copias de: documento personal de identificación -DPI-, representación legal, patentes de comercio, registro tributario unificado -RTU-, inventario de cuentas, Cotización en papel membretado de la empresa y Formulario de Oferta Electrónica, indicando el monto a ofertar con IVA incluido, tiempo de entrega, entre otros)
4. Verificación física de los bienes y servicios adquiridos.
5. Todas las adquisiciones fueron pagadas a los proveedores, por medio de acreditamiento en cuenta con comprobantes únicos de registro -CUR- correspondientes al ejercicio fiscal 2018.

d) Compra de Baja Cuantía



El servicio de fumigación para el control de prevención y eliminación de plagas, se realizó bajo la modalidad de Baja Cuantía por el monto de Q24,700.00 y se comprobó que después de recibido el servicio, se cumplió con la publicación del expediente por medio del Número de Publicación en Guatecompras NPG- E445139641 .

e) Inconformidades

De los 30 eventos objeto de revisión, se detectaron en Guatecompras 4 inconformidades, de estas, 2 se respondieron como "RECHAZADA/IMPROCEDENTE" y las restantes, se generaron a raíz de la falta de pago a los proveedores, sin embargo, se verificó que los pagos se realizaron en el ejercicio fiscal 2018.

f) Verificación de las Adquisiciones en el Plan Anual de Compras 2018.

En la revisión de los diferentes expedientes de adquisición de bienes y servicios, se observó que no todas estaban incluidas en el Plan Anual de Compras o en sus respectivas modificaciones correspondientes al ejercicio fiscal 2018, existiendo la posibilidad de cuestionamientos o sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas. Las adquisiciones se describen a continuación:

No.	NOG	Descripción	Monto Q.
1.	7945396	6 cintas de transferencia térmica (Ribbon) y 25 cintas de transferencia térmica	31,310.00
2.	8722226	100 toneladas de asfalto en caliente.	79,800.00
3.	7870778	3 triciclos recolectores de basura	89,850.00
4.	7906935	36 faros, necesarios para los muelles de abordaje del AILA.	88,200.00
5.	7912498	Materiales de electricidad	54,726.40
6.	7767927	4 bombas centrífugas necesarias para el cuarto de bombeo del AILA.	68,650.00
7.	8067171	34 radios portátiles alcance 4 kilómetros capacidad 16 canales de frecuencia	56,950.00

Adicionalmente, se comprobó que a través de la Resolución número RES-DS-143-2019 de fecha 29 de enero de 2019, el Director General de la DGAC aprobó la Programación Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2019, del cual se entregó una copia impresa y digital al Centro de Atención al Usuario -CAU-, Secretaría General del Ministerio de Finanzas Públicas el día 04 de febrero de 2019, según oficio DS-134-2019/FAAAA/GG/hc.

g) Falta de Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Compras

Derivado del requerimiento 83876-1-2019-05/OLOH de fecha 27 de febrero de 2019, la Unidad de Planificación informó mediante el oficio UP-OF-0097-2018/MHM/mhm de fecha 04 de marzo de 2019, sobre el avance de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de



Compras. A continuación se describe la cronología de las acciones realizadas para tal fin.

No. de Oficio	Fecha	Acción
UP-OF-0275-2018/MHM/cp	19/06/2018	Se hace entrega a la Jefa de Compras el MNP de la Unidad de Compras con las modificaciones solicitadas para su aprobación.
UC-OI-0407-2018/KC/hc/rr	28/06/2018	La Jefa de compras se pronuncia argumentando que el manual debe de ser sometido a consideración de la Gerencia Financiera.
UP-OF-0308-2018/MHM/CP	17/07/2018	Por solicitud de la Jefa de Compras se remite a la Gerencia Financiera el MNP de la Unidad de Compras.
UP-OF-328-2018/MHM/mhm	30/07/2018	Se envía oficio al Gerente Financiero como recordatorio para que traslade el manual a la Unidad de Planificación.
UP-OF-408-2018/MHYM/mhm	26/09/2018	Ante el cambio de Jefa en la Unidad de Compras se envía a la persona que está de Jefa Interina el MNP de la Unidad de Compras en versión borrador para su conocimiento.
UP-OF-434-2018/MHM/mhm	18/10/2018	Se envía oficio a la Jefa Interina de Compras como recordatorio para que sea trasladado el manual a la Unidad de Planificación.
UC-OI-0636-2018/AH/hc/	18/10/2018	La Jefa Interina de la Unidad de Compras se pronuncia argumentando que es necesario esperar a que sea nombrado y que asuma el nuevo Jefe de Compras para que defina si corresponde o no el cambio en el procedimiento que actualmente se aplica.
UP-OF-0084-2019/MHM/mhm	26/02/2019	Se envía oficio al Jefe de Compras para ser actualizado el manual a la brevedad posible, se le da como plazo el miércoles 06 de marzo para que se pronuncie.

h) Falta de Firmas en documentación de soporte de los Comprobantes Únicos de Registro

En la revisión de la documentación de soporte de los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios, se observó la falta de firmas por parte del personal en facturas, órdenes de compra y comprobantes únicos de registro, en consecuencia, se emitió la Nota de Auditoría NA-DGAC-AI-07-2019/CAGB/OLOH notificada el 10 de mayo de 2019 a la Gerencia Financiera, con el fin de corregir las deficiencias, sin embargo, al cierre del presente informe la mayoría no fueron subsanadas. El detalle se muestra en el anexo adjunto.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

TIPO DE AUDITORIA: DE GESTION



PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS
PERIODO: DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE AGOSTO DE 2018
INFORME: CUA No. 74022 EMITIDO EN DICIEMBRE DE 2018

DESCRIPCION	IM*	EP**	IN***	RESULTADOS
Se recomienda al Director General de Aeronáutica Civil girar las instrucciones siguientes				
Recomendaciones Generales				
74022RG01				
A la Unidad de Compras a efecto de, emitir una circular para informar a todo el personal responsable de elaborar las especificaciones técnicas de los eventos en las diferentes modalidades de compra, para que las mismas se realicen de forma concreta, objetiva, clara y detallada de los bienes, suministros o servicios que son necesarios adquirir, las cuales deben de cumplir con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "Requisición. Previo a dar inicio al proceso de contratación, la adquisición deberá estar incluida en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas, para el ejercicio fiscal respectivo, además deberá contarse con la requisición suscrita por el responsable que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros obras o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda y en el caso de obras, también con estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable de las mismas, todo aprobado por la autoridad competente. La requisición no deberá fijar especificaciones técnicas especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la adquisición y siempre que en tales casos se incluya en las especificaciones, requisitos o documentos de cotización, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similar análogo.		X		De acuerdo al oficio DGAC-DS-A-060-2018/OARG/CAGB/rgp de fecha 13/12/2018 esta recomendación se considera en proceso, derivado a la acción tomada por el Director Delegado de instruir a la Unidad de Compras, cumplir con la recomendación.
74022RG02				
Al Jefe de Seguridad Aeroportuaria y este a su vez a la persona responsable del manejo y resguardo de la cintas para portar los gafetes, que implemente el control de las existencias a través de tarjetas kardex pre-numeradas con su respectivo correlativo.		X		De acuerdo al oficio DGAC-DS-A-060-2018/OARG/CAGB/rgp de fecha 13/12/2018 esta recomendación se considera en proceso, derivado a la acción tomada por el Director Delegado de instruir a la Jefatura de Seguridad Aeroportuaria, cumplir con la recomendación.
74022RG03				
Al Gerente Financiero y este a su vez al Subjefe del Departamento de Inventarios a efecto de registrar en el modulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, a) los escritorios adquiridos a la empresa Ingescsa, S. A. según la factura serie A correlativo 535 y cancelado con el Comprobante Único de Registro número 468 de fecha 25/04/2018 por un valor de Q. 38,900.00; consecuentemente deberían elaborar las tarjetas de responsabilidad al personal que corresponda y b) los dos equipos de aire acondicionado modelo H024C2MR13		X		De acuerdo al oficio No. GF-486-018/ORG/irbr de fecha 14 de diciembre de 2018 la Gerencia Financiera instruye al Depto. de Inventarios, a efecto de atender esta recomendación, en ese orden se considera implemetada esta recomendación, para la Gerencia Financiera De acuerdo al oficio



<p>identificados con las series números H02403314300475160150272 y H02403314300475160150303, adquiridos a la empresa Eléctrica, S. A., según factura serie C correlativo 1865 y cancelada con el Comprobante Único de Registro número 823 de fecha 21/06/2018 por un valor de Q. 66,000.00; consecuentemente deberían elaborar las tarjetas de responsabilidad al personal que corresponda.</p>			<p>INV-144-2018/IB/jg/DGAC. de fecha 17/12/2018 el Depto. de Inventarios hace referencia al oficio No. GF-486-018/ORG/irbr emitido por la Gerencia financiera sobre lo siguiente: (...) se me instruye para registrar los expedientes a nombre de la Casa Comercial Ingescsa, S.A por un valor de Q38,900.00 y de la Casa Comercial Empresa Eléctrica, S.A. con un valor de Q66,000.00, para lo cual este Departamento solicita su valiosa colaboración a efecto de emitir opinión al respecto. Este Departamento no se responsabiliza por hallazgos futuros en relación a lo mencionado" (...) Esta UDAI, solicita que el Depto. de Inventarios realice las consultas a las Direcciones de Bienes del Estado o Contabilidad del Estado, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas, a efecto de establecer la viabilidad del ingreso o de los registros de los bienes descritos en esta recomendación al inventario de bienes de la DGAC, en ese sentido la recomendación continua en proceso y a la espera de que informen al respecto.</p>
74022RG04			
<p>A la Unidad de Compras a efecto de dar estricto seguimiento a las acciones emanadas por el Despacho Superior por medio del Oficio No. DS-1274-2018/FAAA-bm-mf (SG-DS) de fecha 30 de noviembre de 2018, referente al estatus del NOG 6495745, relacionado con la adquisición de 2 Motobombas.</p>		X	<p>De acuerdo al oficio DGAC-DS-A-060-2018/OARG/CAGB/rgp de fecha 13/12/2018 esta recomendación se considera en proceso, derivado a la acción tomada por el Director Delegado de instruir a la Unidad de Compras, cumplir con la recomendación.</p>
74022RG05			
<p>Al Gerente Financiero y este a su vez al Subjefe de Inventarios a efecto de suscribir el acta correspondiente relacionada con el extravío del Dispositivo Auricular Marca Plantronics Modelo ENCOREPRO HW510, NA, ROW, Serie OPGRYC identificado con el número de SICOIN 003B5CF8 y realizar las operaciones de baja, así como el ingreso al inventario por la reposición del Dispositivo Auricular Marca Plantronics Modelo ENCOREPRO HW510, NA, ROW, Serie OPHH76, en cumplimiento de lo que indica la Circular 3-57 del Ministerio de Finanzas Públicas.</p>		X	<p>De acuerdo al oficio DGAC-DS-A-060-2018/OARG/CAGB/rgp de fecha 13/12/2018 esta recomendación se considera en proceso, derivado a la acción tomada por el Director Delegado de instruir al Gerente Financiero, cumplir con la recomendación.</p>
74022RG06			
<p>A la Unidad de Compras para que se abstenga de realizar negociación alguna en la adquisición de bienes, suministros y/o servicios con el proveedor Mayra Elizabeth López Hernández con nombre comercial TRONIKA GT., Número de Identificación Tributaria 24213624, debido a que ésta actualmente tiene denuncia en la Fiscalía contra el Lavado de Dinero u otros Activos referencia MP001-2018-59535.</p>		X	<p>De acuerdo al oficio DGAC-DS-A-060-2018/OARG/CAGB/rgp de fecha 13/12/2018 esta recomendación se considera en proceso, derivado a la acción tomada por el Director Delegado de instruir a la Unidad de Compras, cumplir con la recomendación.</p>
* IMPLEMENTADAS	**EN PROCESO	***INCUMPLIDAS	



RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda al Director General de Aeronáutica Civil girar las instrucciones siguientes:

- A la Unidad de Compras, a efecto de incorporar en las Bases de los eventos de adquisiciones de bienes y servicios, que se realicen a partir del mes de julio 2019, la constancia de Inscripción de proveedores del Estado ante el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE-, en cumplimiento del artículo 26 del Acuerdo Gubernativo Número 170-2018 de fecha 05 de octubre de 2018, que establece: "Inscripción y Precalificación de Proveedores del Estado del Sistema de Guatecompras. Los proveedores habilitados en Guatecompras serán transferidos al RGAE en calidad de proveedores inscritos y precalificados transitoriamente con vigencia hasta el 30 de junio de 2019, plazo durante el cual podrán participar en procesos de adquisición pública presentando la constancia electrónica de inscripción y precalificación transitoria que les sea emitida para el efecto, cumpliendo con el pago de la tarifa respectiva. En cualquier momento, y antes del vencimiento del plazo transitorio, los proveedores deberán iniciar con el proceso de inscripción y precalificación para el siguiente periodo ante el RGAE cumpliendo con todos los requisitos que para el efecto se establezca." (código 83876RG01)
- A la Unidad de Compras en coordinación con la Unidad de Planificación, a efecto de actualizar inmediatamente el Manual de Normas y Procedimientos de Compras, el cual deberá cumplir con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 80 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, que establece: "En dichos manuales, las entidades describirán detalladamente los procesos relacionados a todas las modalidades de adquisiciones y contrataciones públicas y, en su elaboración, deberán, además, determinar las autoridades competentes y los procedimientos para la aplicación de la modalidad de compra de baja cuantía, los documentos que deban conformar el expediente administrativo y los casos en que no será exigida la oferta electrónica." (código 83876RG02)
- A la Unidad de Compras, a efecto de que previo a autorizar la adquisición de bienes y servicios (a excepción de la modalidad de compra de baja cuantía) estos se encuentren incluidos en el Plan Anual de Compras del año en



curso, caso contrario gestionar la respectiva modificación y aprobación.
(código 83876RG03)

- Al Jefe del Departamento de Contabilidad, señor Jaime Oswaldo Pacay, gestionar la inclusión de las firmas pendientes en los documentos de soporte que se describen en el Anexo "DETALLE DE CUR CON DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO", en virtud, de que las deficiencias se originaron en el último cuatrimestre del año 2018, periodo en el cual desempeñó el cargo de Jefe del Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera. (código 83876RG04)



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ANA KARINA ZEBADUA BLANCO	JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS	01/09/2018	14/09/2018
2	FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE	DIRECTOR GENERAL	01/09/2018	31/01/2019
3	OSWALDO AGUSTIN RUIZ GARRIDO	GERENTE FINANCIERO - DIRECTOR EJECUTIVO IV	03/09/2018	31/12/2018
4	JAIME OSWALDO PACAY (U/A)	GERENTE FINANCIERO A.I.	02/01/2019	31/01/2019
5	GIOVANNI ESTUARDO GUERRA BUCHHALTER	JEFE LA UNIDAD DE COMPRAS A.I.	21/11/2018	31/01/2019
6	AURA MARINA HERNANDEZ JIMENEZ	JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS A.I.	17/09/2018	19/11/2018
7	ELDY LORENA ERICASTILLO MEJIA	ASISTENTE CALIFICACION DEL GASTO	01/09/2018	31/01/2019



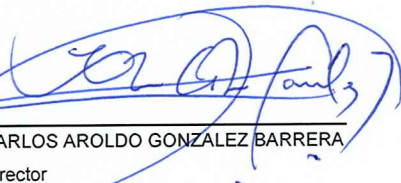
COMISION DE AUDITORIA



OSCAR LEOPOLDO OVANDO HERNANDEZ
Auditor



ISAURO HOMERO ZAVALA GARCIA
Supervisor



CARLOS AROLDO GONZALEZ BARRERA
Director



ANEXOS

DETALLE DE CUR CON DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DE GESTIÓN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS POR GUATECOMPRAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 31 DE ENERO DE 2019 ANEXO I: DETALLE DE CUR CON DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO							
No.	No. CUR	Proveedor	Modalidad de Compra	NOG / NPG	ORDEN DE COMPRA	CUR	FACTURA
1	1599	Pérez Lux Justo Rufino	Compra Directa OE	7971192	X		X
2	1602	Integración de Proyectos, S. A.	Compra Directa OE	7890664			X
3	1631	ITSPRO Central América, S. A.	Compra Directa OE	7961820		X	X
4	1938	Corporación Innovar, S. A.	Compra Directa OE	7945396			X
5	1946	Pérez Lux Justo Rufino	Compra Directa OE	7982844			X
6	2045	Solís Hernández Iris Yanira	Compra Directa OE	7689187			X
7	2123	Valladares Alonzo Karen Mishel	Compra Directa OE	7082509	X		X
8	2154	Integración de Proyectos, S. A.	Compra Directa OE	7912498	X		X
9	2296	Puma Energy Guatemala, S. A.	Cotización	8732019	No Tiene		X
10	2334	Santos Elizondo Raúl Alberto	Compra Directa OE	7906935	X	X	X



DETALLE DE CUR CON DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

11	2449	Importadora y Exportadora Guasueca, S. A.	Compra Directa OE	7590873	X	X	
13	2506	Comercializadora Sescom, S. A.	Compra Directa OE	8067171	X (Sello)	X (Sello)	X
13	2516	Santos Elizondo Raúl Alberto	Compra Directa OE	9272224	X (Sello)	X (Sello)	X
14	2517	Santos Elizondo Raúl Alberto	Compra Directa OE	9270167	X (Sello)	X (Sello)	X
15	2583	Vinte, S. A.	Compra Directa OE	9183809	X	X	X
16	2587	Aguilar Schaad Roberto	Compra Directa OE	9383778	X	X	X
17	2592	Pavimentos de Guatemala, S. A.	Compra Directa OE	8722226	X	X	X
18	2595	Rubio Cifuentes Rodolfo Arturo	Compra Directa OE	8717893	X	X	X
19	2610	Sistema, Instrumentación y Energía Centroamericana, S. A.	Compra Directa OE	9254560	X	X	X
20	2652	Dubois Pappa Diana María de los Angeles	Compra Directa OE	8682712	X	X	X



**DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 83879**

**AUDITORIA
CUPONES DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS
DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE ENERO DE 2019**



GUATEMALA, JUNIO DE 2019



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	25
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	28
COMISION DE AUDITORIA	29



ANTECEDENTES

ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA

El Decreto 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Aviación Civil, establece en el artículo 6 "Dirección General de Aeronáutica Civil. La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante la Dirección, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la presente ley, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales."

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base a lo que establece el artículo 42 literal d) del Acuerdo Gubernativo número 9-2017 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y del Nombramiento No. 83879.

NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS

La auditoría se realizó conforme las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- aprobadas mediante Acuerdo No. A-075-2017 de la Contraloría General de Cuentas y Normas Gubernamentales de Control Interno.

DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA CONTROLADA

Practicar arqueo a los cupones de combustible, verificar cuotas y cupones de combustible asignados a las diferentes unidades administrativas, así como control sobre los vehículos propiedad de la DGAC.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normativa interna, relacionadas e inherentes al área objeto de auditoría.



Cumplir con el Plan Anual de Auditoría del año 2019.

ESPECIFICOS

Realizar arqueo de cupones de combustibles.

Verificar la aplicación de los procedimientos de autorización, registro y control de los cupones de combustible a través del libro asignado.

Verificar la aplicación de los procedimientos para el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrados por la DGAC.

Efectuar seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Emitir las recomendaciones necesarias para el fortalecimiento del control interno del área evaluada.

ALCANCE

El examen comprendió la evaluación del control interno, revisión de la documentación de soporte de las operaciones del libro de registro y control de cupones de combustible, verificación de cuotas y cupones de combustible asignados a las diferentes unidades administrativas, verificación de los procedimientos para el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrados por la DGAC, durante el período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de enero de 2019 y efectuar seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

INFORMACION EXAMINADA

En función de la información presentada por la Gerencia de Servicios Administrativos se realizó lo siguiente:

Revisión de las operaciones del "Libro de Registro y Control de Cupones de Combustible" y del libro utilizado para el control de la entrega de cupones.

Verificación de las solicitudes de abastecimiento de combustible (formas DS).

Análisis de los reportes utilizados para el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos.



Inspección física de los vehículos propiedad de la DGAC.

Determinar las existencias de cupones de combustible, como se muestra a continuación:

EXISTENCIA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE AL 21 DE ENERO DE 2019

DESCRIPCIÓN								
CUPONES SEDE DE UTILIZACIÓN	ULTIMO UTILIZADO	EXISTENCIAS			DENOMINACIÓN	TOTAL	TOTALES	
		DEL	AL	TOTAL			CUPON	MONTO
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	1424467	1424468	1424525	58	Q 50.00	Q 2,900.00	58	Q 2,900.00
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	1424525	1424526	1428425	3900	Q 50.00	Q 195,000.00	3900	Q 195,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	1429221	1429222	1429275	54	Q 100.00	Q 5,400.00	54	Q 5,400.00
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	1429275	1429276	1429375	100	Q 100.00	Q 10,000.00	100	Q 10,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	1429375	1429376	1429425	50	Q 100.00	Q 5,000.00	50	Q 5,000.00
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	1429425	1429426	1434425	5000	Q 100.00	Q 500,000.00	5000	Q 500,000.00
TOTALES				9162		Q718,300.00	9162	Q718,300.00

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Derivado de la notificación de las Notas de Auditoría NA-DGAC-AI-003-2019 y NA-DGAC-AI-006-2019, la Gerencia de Servicios Administrativos entregó por medio de los oficios 169-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb y SDA-GSA-253-2019/LFEB-javg de fechas 04 y 14 de marzo del presente año lo siguiente: a) Correcciones del Libro de Registro y Control de Cupones de Combustible (registro No. L2 32121) de los meses de mayo, junio, julio, agosto, noviembre, diciembre 2018 y enero 2019 y b) Correcciones sobre los controles y registros de vehículos propiedad de la DGAC.

Como resultado de la discusión de hallazgos según acta administrativa No. 002-2019 y luego de analizar los comentarios y documentación de soporte presentada, se confirman siete (7) hallazgos de control interno, haciendo la salvedad, que no obligatoriamente son todos los existentes, derivado a que la evaluación se realizó con base a pruebas selectivas, siendo estos los siguientes:



1. Consumos elevados de combustible.
2. Formas "solicitudes de abastecimiento de cupones de combustible" con errores.
3. Falta de controles sobre vehículos.
4. Inadecuado control sobre servicios y mantenimiento de vehículos.
5. Falta de póliza de seguro de los vehículos de la DGAC.
6. Vehículo administrado por la gerencia de servicios administrativos no ubicado físicamente.
7. Incongruencia entre las funciones descritas en el manual y contrato administrativo.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

CONSUMOS ELEVADOS DE COMBUSTIBLE

Condición

En la revisión de los registros del "Libro de Registro y Control de Cupones de Combustible" y de los reportes mensuales de consumo de combustible, se determinó que el consumo de algunas unidades administrativas es elevado, reflejando deficiencia en el uso racional del combustible, debido a factores como: **a)** inexistencia de horómetros que proporcionen certeza de las horas trabajadas por las plantas eléctricas, generadores y maquinaria, **b)** odómetros y medidores disfuncionales, **c)** Falta de justificación concreta de las actividades a realizar con el combustible asignado, **d)** carencia de bitácoras de recorrido y cuantificación de combustible.

El resumen mensual de consumos por unidad administrativa de mayo a agosto, noviembre y diciembre 2018 y enero 2019 se muestra a continuación:

CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DGAC-GUATEMALA								
Depto Solicitante	Mes							
	Total Mayo	Total Junio	Total Julio	Total Agos	Total Novie	Total Diciem	Total enero	Total
A.I.M.M.	Q 20,000	Q 20,000		Q 20,000	Q 5,000	Q 5,000		Q 70,000
Bomberos		Q 8,000		Q 2,250	Q 3,000	Q 1,500		Q 14,750
Asesoría jurídica	Q 500	Q 250	Q 250	Q 500	Q 200	Q 250		Q 1,950
ANS						Q 200		Q 200
C.O.E.		Q 150	Q 450	Q 100	Q 500	Q 300	Q 300	Q 1,800
Compras	Q 100	Q 200	Q 100	Q 200	Q 100	Q 100		Q 800
Control de Calidad Avsec	Q 350							Q 350
Despacho Superior	Q 6,600	Q 6,250	Q 9,050	Q 12,800	Q 9,000	Q 12,000	Q 9,100	Q 64,800
G. Recursos Humanos	Q 100	Q 200	Q 100	Q 200	Q 100	Q 200	Q 100	Q 1,000
G. Servicios Administrativos		Q 600	Q 1,600	Q 3,300	Q 2,300	Q 3,000	Q 4,700	Q 15,500
G. Vigila. Seguri Operacional		Q 1,000	Q 750	Q 1,000	Q 400	Q 1,800	Q 1,700	Q 6,650
Gerencia Aeroportuaria					Q 400	Q 550	Q 400	Q 1,350
Gerencia Financiera		Q 900	Q 800					Q 1,700
Investiga. Accidentes	Q 400	Q 350	Q 750	Q 300	Q 200	Q 400	Q 200	Q 2,600
Mant. infraestructura	Q 3,150	Q 7,200	Q 6,050	Q 7,400	Q 4,000	Q 2,850	Q 6,300	Q 36,950
Radar	Q 9,200	Q 750	Q 400	Q 950	Q 400	Q 850		Q 12,550
Rampa Operaciones	Q 2,750	Q 3,700	Q 3,750	Q 5,500	Q 2,900	Q 4,050	Q 5,100	Q 27,750
S.T.A.C.	Q 800	Q 1,200	Q 400	Q 1,600	Q 300			Q 4,300



Seguridad Avsec	Q 1,850	Q 950	Q 1,750	Q 2,700	Q 1,500	Q 1,950	Q 1,400	Q 12,100
Sub Dirección Administrativa		Q 1,100	Q 1,600	Q 2,500			Q 5,800	Q 11,000
Telecomunicaciones	Q 1,300	Q 3,700	Q 900	Q 15,000	Q 800	Q 900		Q 22,600
Tesorería						Q 150		Q 150
Topografía						Q 5,050		Q 5,050
Gerencia CNS						Q 1,000	Q 5,500	Q 6,500
Total General	Q 47,100	Q 56,500	Q 28,700	Q 76,300	Q 31,100	Q 42,100	Q 40,600	Q 322,400

Fuente: Libro de registro y control de cupones de combustibles.

CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR UNIDAD ADMINISTRATIVA AIMM								
Depto. Solicitante	Mes							Total Monto
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Administración	Q 2,300	Q 2,800	Q 1,700	Q 2,300	Q 2,500	Q 1,900	Q 1,800	Q 15,300
CNS	Q 7,700	Q 6,400	Q 7,800	Q 10,500	Q 4,000	Q 300	Q 400	Q 37,100
Mantenimiento	Q 600	Q 1,100	Q 900	Q 800	Q 1,100	Q 600	Q 900	Q 6,000
Seguridad					Q 100	Q 100		Q 200
SEI	Q 2,100	Q 2,000	Q 3,700	Q 1,600	Q 300	Q 300	Q 1,300	Q 11,300
Total	Q 12,700	Q 12,300	Q 14,100	Q 15,200	Q 8,000	Q 3,200	Q 4,400	Q 69,900

Fuente: Informes mensuales de consumo de combustible AIMM

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establecen:

1.2. Estructura de Control Interno. "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales"

2.6 Documentos de respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

4.17 Ejecución Presupuestaria. "La máxima autoridad dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad"

El Acuerdo Gubernativo 106-2016 Reglamento General de Viáticos y Gastos



Conexos, establece: "El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos o en su defecto, por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda."

El Instructivo Para el Registro, Distribución y Uso de Cupones De Combustibles DGAC-INS-001-2018, establece:

Norma 14. Normas Para el Registro, Control, Distribución y Uso De Cupones en la Solicitud de Combustibles:

Numeral 4 "El abastecimiento de combustibles preferentemente es para llevar a cabo comisiones autorizadas, propias de las actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil o para realizar las diferentes actividades que las disposiciones legales respectivas asignan a las Gerencias, Departamentos o Unidades de la Dirección las cuales han de quedar debidamente registradas en las bitácoras de recorrido por la persona asignada a realizarlas."

Numeral 10 "Para validar la cantidad solicitada o la cantidad a autorizar, se deberá considerar

- a. Para vehículos de combustión el cálculo de (recorrido/rendimiento) efectuado o por efectuar;
- b. Para maquinaria y equipos con motores de combustión el cálculo de (hora de trabajo/consumo)"

Causa

Carencia de controles que proporcionen certeza del uso y consumo del combustible asignado.

Efecto

Riesgo de utilización del combustible para fines ajenos a la institución.

Posibles cuestionamientos y sanciones económicas, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Se recomienda que el Director General, gire las instrucciones siguientes a la Gerencia de Servicios Administrativos, a efecto de:

- Coordinar con las unidades administrativas que correspondan y la Unidad de Compras, la adquisición de horómetros para el control de las horas/máquina



trabajadas en las plantas, generadores y maquinaria, esto en función de establecer un parámetro que proporcione fiabilidad en el uso del combustible. (Código 83879CI0101)

- Evaluar la reparación y/o adquisición de odómetros disfuncionales de los vehículos y maquinaria propiedad de la DGAC, en función de cuantificar los galones de combustible consumidos por kilómetros recorridos. (Código 83879CI0102)
- Requerir a cada solicitante de cupones, que al consumirse en su totalidad el combustible asignado, presenten un informe detallado que contenga las actividades realizadas que justifican el uso del combustible, e instruir a la persona encargada de la custodia, registro y control de cupones que se agregue a cada "Solicitud de abastecimiento de cupones de combustible", en función de la transparencia y razonabilidad del gasto institucional. (Código 83879CI0103)
- Programar visitas eventuales a los aeropuertos y aeródromos, para verificar el consumo y rendimiento del combustible asignado para su funcionamiento. (Código 83879CI0104)

Comentario de los Responsables

El día 21 de mayo de 2019 se notificó el oficio UDAI-DGAC-081-2019-CAGB/gacl al señor Luis Fernando Estrada Betancourt de la Gerencia de Servicios Administrativos, convocándolo a una reunión en la Unidad de Auditoría Interna para el día 28 de mayo de 2019 a las diez horas, con el fin de discutir acerca del posible hallazgo y recibir sus comentarios por escrito y las pruebas documentales para el desvanecimiento del mismo.

En consecuencia, a la reunión se presentaron los señores Luis Fernando Estrada Betancourt, José Alfredo Valenzuela Gini, José Miguel Barillas Flores y la señora Silvia Carolina Santizo Herrera, quienes entregaron el oficio 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 28 de mayo del corriente, en el cual manifiestan lo siguiente:

- a) Inexistencia de horómetros que proporcionen certeza de las horas trabajadas por plantas eléctricas, generadores y maquinaria.



R/ Las plantas eléctricas, generadores y maquinaria que utiliza la DGAC en los diferentes radares y aeródromos del país, son bastante obsoletas y con suficiente tiempo en cuanto a su uso, algunas de ellas cuentan que los horómetros, sin embargo los mismos no funcionan, para lo cual se requerirá a cada Gerencia se realicen los pedidos para la adquisición e instalación de los mismos en cada una de las máquinas.

b) Odómetros y medidores disfuncionales.

R/ De igual manera que la respuesta anterior, se solicitará a cada Gerencia que se realicen los pedidos para la adquisición e instalación de los mismos en aquellos vehículos que no cuenten con un odómetro en buen estado de funcionamiento.

c) Falta de justificación concreta de las actividades a realizar con el combustible asignado.

R/ Con fecha 26 de marzo de 2019, el suscrito envió a las Gerencias, Departamentos y Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, en la cual se indica que por recomendación de Auditoría Interna, que antes de la entrega de cupones de Combustible, la Gerencia de Servicios Administrativos, **NO PROCEDERA A LA ENTREGA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE**, si no se cumple con adjuntar la documentación de soporte en las formas DS. (Se adjunta la circular enviada)

d) Carencia de bitácoras de recorrido y cuantificación del combustible.

R/ Cuando el solicitante requiere combustible por medio de las formas DS, siempre se le solicita una fotocopia de la bitácora, para proceder a efectuar el análisis en cuanto a la cuantificación del combustible a entregar. (Se adjunta como ejemplo la forma DS No. 1622 haciendo énfasis en que todas las formas DS tienen el mismo tratamiento).

En relación al Consumo elevado de combustible, de acuerdo al cuadro entregado, se puede observar que el total es de Q.322,400.00 distribuidos en siete (7) meses, lo que da un promedio mensual de Q.46,057.14 lo cual es considerado como un consumo normal, en virtud de que se atienden LOS AEROPUERTOS Y AERODROMOS DEL PAIS (INCLUYENDO RADARES), ASI COMO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DGAC.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en la discusión de hallazgos realizada las partes citadas argumentaron lo siguiente: a) Que las plantas



eléctricas, generadores y maquinaria que utiliza la DGAC en los diferentes radares y aeródromos del país, son bastante obsoletas y algunas de ellas si cuentan horómetros, sin embargo los mismos no funcionan; b) Que solicitaran a cada Gerencia que se realicen los pedidos para la adquisición e instalación de odómetros en aquellos vehículos que no cuenten con uno en buen estado de funcionamiento; c) Que antes de la entrega de cupones de Combustible, la Gerencia de Servicios Administrativos, no procederá a la entrega de cupones de combustible, si no se cumple con adjuntar la documentación de soporte en las formas DS, sin embargo durante el trabajo efectuado se constató que algunas de estas no indican la actividad a ejecutar; d) Que cuando el solicitante requiere combustible por medio de las formas DS, siempre se le solicita una fotocopia de la bitácora, para proceder a efectuar el análisis en cuanto a la cuantificación del combustible a entregar, constatándose en el trabajo realizado que algunas de ellas no cumplen con lo argumentado, en ese sentido aceptaron en la discusión efectuada que no se cumple con cada uno de los controles descritos, por lo que será necesario darle seguimiento a la implementación de estas acciones.

Acciones Correctivas

Que el Director General gire la instrucción para el cumplimiento de las recomendaciones correspondientes al presente hallazgo.

Hallazgo No.2

FORMAS DS (SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE) CON ERRORES

Condición

Al efectuar la revisión de las formas autorizadas por Contraloría General de Cuentas "Solicitudes de abastecimiento de cupones de combustible", se observó que algunas presentan cifras distintas en cantidad de cupones de combustible despachado y por ende en total en quetzales, afectando la legitimidad de la asignación de cupones autorizados, como se muestra en la tabla siguiente:

No.	FECHA	VEHÍCULO	PLACA	COMBUSTIBLE AUTORIZADO	COMBUSTIBLE DESPACHADO	FORMA DS	SOLICITANTE
1	09/05/2018	Toyota	O-450BBH	Q. 300.00	Q. 400.00	001105	Julio Godoy
2	08/08/2018	Generador Cumins	N/A	Q. 3,400.00	Q.3,450.00	001310	Wellington de León
3	08/01/2019	Honda Pilot	S/P	Q. 4,500.00	Q. 4,900.00	001603	María Ruíz

Criterio

El Instructivo Para el Registro, Distribución y Uso de Cupones De Combustibles DGAC-INS-001-2018, establece:



Norma 14. Normas Para el Registro, Control, Distribución y Uso De Cupones en la Solicitud de Combustibles:

Numeral 9 "Registro de la salida de Cupones, la entrega de los cupones de combustibles en ningún caso se realizará si el usuario no presenta la forma DS, "Solicitud de Abastecimiento de Cupones de Combustibles", con la información completa, sin borrones, tachones o raspaduras y debidamente aprobada."

Causa

Falta de revisión y supervisión sobre el contenido de las formas DS "solicitudes de abastecimiento de cupones de combustible", por parte del responsable de la Gerencia de Servicios Administrativos.

Incumplimiento a la normativa aplicable.

Efecto

Discrepancia entre la cantidad de cupones autorizados y despachados.

Posibles cuestionamientos y sanciones económicas, por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Que el Director General gire instrucciones a la Gerencia de Servicios Administrativos, a efecto de instruir a la persona responsable de la custodia de los cupones, que entregue únicamente el equivalente en cupones de combustible autorizado, así como, rechazar cualquier forma que presente información incompleta, con borrones, tachones o raspaduras. (Código 83879CI02)

Comentario de los Responsables

El día 21 de mayo de 2019 se notificó el oficio UDAI-DGAC-081-2019-CAGB/gac al señor Luis Fernando Estrada Betancourt de la Gerencia de Servicios Administrativos, convocándolo a una reunión en la Unidad de Auditoría Interna para el día 28 de mayo de 2019 a las diez horas, con el fin de discutir acerca del posible hallazgo y recibir sus comentarios por escrito y las pruebas documentales para el desvanecimiento del mismo.

En consecuencia, a la reunión se presentaron los señores Luis Fernando Estrada Betancourt, José Alfredo Valenzuela Gini, José Miguel Barillas Flores y la señora Silvia Carolina Santizo Herrera, quienes entregaron el oficio 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 28 de mayo del corriente, en el cual manifiestan lo siguiente:



"Efectivamente, por error involuntario, se procedió a despachar el combustible indicado, sin embargo las formas DS indicadas, fueron debidamente razonadas indicando la cantidad de combustible despachado, para lo cual se adjuntan las fotocopias de las mismas."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Gerencia de Servicios Administrativos acepta en el oficio 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb, que razonaron las variaciones de cupones en las formas autorizadas.

Acciones Correctivas

Que el Director General gire la instrucción para el cumplimiento de la recomendación correspondiente al presente hallazgo.

Hallazgo No.3

FALTA DE CONTROLES SOBRE VEHÍCULOS BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA DGAC

Condición

Se estableció que la Gerencia de Servicios Administrativos en el área de vehículos no ha implementado los controles siguientes: **a)** inspección periódica para corroborar el estado mecánico y eléctrico de vehículos, **b)** bitácoras de reporte de fallas, **c)** bitácoras de incidentes y/o accidentes, **d)** control sobre la vigencia de licencias de conducir de las personas que tienen vehículos asignados, y **e)** procedimiento sobre recepción de vehículos con daños totales y parciales.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos Para el Uso, Mantenimiento, Reparación, Resguardo y Control de Vehículos SA-NP-01-2015, con vigencia a partir del 15 de junio de 2015, establece:

Norma 14 "NORMAS PARA EL USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, RESGUARDO Y CONTROL DE VEHÍCULOS."

Numeral 6 "Es responsabilidad del encargado de vehículos, llevar una bitácora de los incidentes y/o accidentes en los que hayan sido involucrados los vehículos bajo la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil."

Numeral 8 "Los vehículos asignados a la Dirección General de Aeronáutica Civil serán conducidos exclusivamente por personal de la institución, con previa autorización de la Autoridad Competente; quienes deberán mantener vigente su



licencia de conducir.”

Numeral 9 “Es responsabilidad del encargado de vehículos, el buen estado mecánico y eléctrico del vehículo, el conductor o solicitante está obligado a reportar de inmediato a la Dirección General, de toda falla presentada durante las actividades de trabajo, ya que de no ser atendida a tiempo, pueda ocasionar un daño parcial o total al vehículo.”

Numeral 27 “En caso de recibir el vehículo con daños totales o parciales, debe solicitar al conductor la siguiente información:

Informe circunstanciado dirigido al Despacho Superior de los hechos que provocaron el daño al vehículo.

Denuncia presentada al Ministerio Público.

Fotocopia certificado de tarjeta de responsabilidad de inventario.

Se debe realizar un acta administrativa donde comparezcan los involucrados, la cual debe indicar los hechos ocurridos.”

Causa

Falta supervisión por parte del responsable de la Gerencia de Servicios Administrativos.

Incumplimiento a la normativa aplicable.

Efecto

No se cuenta con información veraz y oportuna sobre el estado actual del funcionamiento de los vehículos.

Posibles cuestionamientos y sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Se recomienda que el Director General, gire las instrucciones siguientes a la Gerencia de Servicios Administrativos, a efecto de:

- Instruir a la persona responsable del control de los vehículos bajo la administración de la DGAC, para que implemente a la brevedad posible, los controles a través de reportes que garanticen el fiel cumplimiento de lo establecido en los numerales 6, 8, 9 y 27 de la Norma 14, del Manual de



Normas y Procedimientos para el Uso, Mantenimiento, Reparación, Resguardo y Control de Vehículos GSA-NP-001-2018, los cuales deberán ser aprobados por la Gerencia de Servicios Administrativos. (Código 83879CI0301)

- Realizar la actualización del Manual GSA-NP-001-2018 con vigencia a partir del 08 de enero de 2019, incluyendo el modelo de los controles referidos en la recomendación anterior, así como, agregar un régimen sancionatorio por incumplimiento de la normativa. (Código 83879CI0302)

Comentario de los Responsables

El día 21 de mayo de 2019 se notificó el oficio UDAI-DGAC-081-2019-CAGB/gac al señor Luis Fernando Estrada Betancourt de la Gerencia de Servicios Administrativos, convocándolo a una reunión en la Unidad de Auditoría Interna para el día 28 de mayo de 2019 a las diez horas, con el fin de discutir acerca del posible hallazgo y recibir sus comentarios por escrito y las pruebas documentales para el desvanecimiento del mismo.

En consecuencia, a la reunión se presentaron los señores Luis Fernando Estrada Betancourt, José Alfredo Valenzuela Gini, José Miguel Barillas Flores y la señora Silvia Carolina Santizo Herrera, quienes entregaron el oficio 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 28 de mayo del corriente, en el cual manifiestan lo siguiente:

- "a. Se realiza una Inspección mensual anotando los Kilómetros recorridos en los vehículos que están en funcionamiento, adjunto los controles de los meses dic 2018, enero 2019, febrero 2019, marzo y abril 2019, comprendiendo que el periodo a auditar es 1 de mayo 2018 a 31 de enero 2019 antes posiblemente no se realizaba.
- b. Si se lleva y se solicita garantía en caso presente fallas al taller responsable del último servicio solo hemos tenido un caso adjunto expediente sobre Pick up Toyota O-463BBH que le fallo el A/C y ya fue reparado, sin costo adicional para la Institución.
- c. Si se lleva, y solo hemos tenido un caso adjunto el expediente sobre accidente ya solucionado del Sedan P-104CYW Toyota.
- d. Cada ocasión que se traslada un vehículo se informa a la Unidad de Inventarios adjuntando copia de la Licencia de Conducir del nuevo responsable y se solicita



añadir a la tarjeta de responsabilidad, se adjunta copia del Oficio No. GSA-268/LFEB/javg como muestra.

e. lo hemos tenido en ese periodo de tiempo, ningún caso de golpe, choque pero de existir se le solicitará al responsable que corra con los gastos de reparaciones según consta en las tarjetas que utilizamos para exigirle responsabilidad en los pagos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que durante el trabajo efectuado, mediante información requerida a la Gerencia de Servicios Administrativos se constató que no se cumple con cada uno de los controles descritos; presentándose para el efecto en la discusión realizada, pruebas de descargo de información, sin embargo esta no concuerda con la información presentada inicialmente, así mismo no sustenta lo indicado en el cuerpo normativo, por lo que será necesario darle seguimiento a la implementación de estas acciones.

Acciones Correctivas

Que el Director General gire las instrucción para el cumplimiento de las recomendaciones correspondientes al presente hallazgo.

Hallazgo No.4

INADECUADO CONTROL SOBRE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Condición

Se determinó que el Encargado de Vehículos de la Gerencia de Servicios Administrativos, no cuenta con una base de datos (control adecuado) que refleje fehacientemente las clases de servicios y mantenimientos preventivos realizados a los vehículos bajo la administración de la DGAC.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos Para el Uso, Mantenimiento, Reparación, Resguardo y Control de Vehículos SA-NP-01-2015, establece:

Norma 14 Normas para el uso, mantenimiento, reparación, resguardo y control de vehículos.

Numeral 5 "Es responsabilidad del encargado de vehículos, llevar una base de datos concerniente al personal que goza de designación de vehículos en forma



permanente, talleres que realizan los servicios y/o reparaciones, tiempo y clase de servicio en los vehículos bajo la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil.”

Numeral 17 “El encargado de vehículos deberá solicitar mantenimiento preventivo, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Cada 5,000 kilómetros debe realizar: cambio de lubricantes, filtros (aceite y gasolina) y, chequeo de niveles.

Cada 10,000 kilómetros un chequeo mayor, que incluye: balanceo de llantas, alineación de la dirección, afinación de motor y rotación de llantas.

Cada 30,000 kilómetros debe revisarse el desgaste de las llantas, para verificar rendimiento.”

Causa

Falta de supervisión por parte del responsable de la Gerencia de Servicios Administrativos sobre los controles utilizados por el encargado de los vehículos automotores.

Incumplimiento a la normativa aplicable.

Efecto

Falta de información oportuna para la toma de decisiones, sobre los servicios y mantenimientos de los vehículos como indican las especificaciones técnicas o el manual en referencia.

Riesgo de que los vehículos sufran daño por falta de servicio y mantenimiento oportuno y por ende, no haya un rendimiento óptimo en la vida útil de los mismos.

Posibles cuestionamientos y sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Se recomienda que el Director General, gire las instrucciones siguientes:

- A la Gerencia de Servicios Administrativos, a efecto de implementar una Base de Datos (evaluar si se realiza con el apoyo de la Unidad de Tecnología e Informática) que incluya: a) Totalidad de los vehículos bajo la administración de la DGAC, b) Personal que goza de designación de vehículos en forma permanente, c) Talleres que realizan los servicios y/o



reparaciones, d) Tipo de mantenimiento y detalle de los servicios realizados, bajo los parámetros siguientes: 1) 5,000 kilómetros, 2) 10,000 kilómetros y 3) 30,000 kilómetros. (Código 83879CI0401)

- Elaborar un expediente por vehículo, adjuntando en este toda la documentación de soporte que respalde la gestión de los servicios efectuados, ordenados en secuencia cronológica, incorporando copia certificada de la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes de Activos Fijos, con el fin de deducir responsabilidades en los casos meritorios. (Código 83879CI0402)

Comentario de los Responsables

El día 21 de mayo de 2019 se notificó el oficio UDAI-DGAC-081-2019-CAGB/gac al señor Luis Fernando Estrada Betancourt de la Gerencia de Servicios Administrativos, convocándolo a una reunión en la Unidad de Auditoría Interna para el día 28 de mayo de 2019 a las diez horas, con el fin de discutir acerca del posible hallazgo y recibir sus comentarios por escrito y las pruebas documentales para el desvanecimiento del mismo.

En consecuencia, a la reunión se presentaron los señores Luis Fernando Estrada Betancourt, José Alfredo Valenzuela Gini, José Miguel Barillas Flores y la señora Silvia Carolina Santizo Herrera, quienes entregaron el oficio 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 28 de mayo del corriente, en el cual manifiestan lo siguiente:

"R/ Si se lleva a cabo el control de servicios y mantenimiento de vehículos, para lo cual se adjunta el cuadro de los servicios y reparaciones efectuados desde 9 de marzo 2018 hasta el 3 de abril 2019."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que el control que actualmente utiliza la Gerencia de Servicios Administrativos, no llena las expectativas que indica el Manual de Normas y Procedimientos Para el Uso, Mantenimiento, Reparación, Resguardo y Control de Vehículos.

Acciones Correctivas

Que el Director General gire la instrucción para el cumplimiento de las recomendaciones correspondientes al presente hallazgo.

Hallazgo No.5



FALTA DE SEGURO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DGAC

Condición

Se estableció que los vehículos propiedad de la DGAC administrados por la Gerencia de Servicios Administrativos, no cuentan con seguro vigente para el ejercicio fiscal 2019.

Criterio

El Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Unidad de Servicios Administrativos GSA-MOPF-001-2018, establece:

Norma 14 Son responsabilidad de la Gerencia de Servicios Administrativos las áreas de:

numeral 2 inciso e) "Coordinación y negociación de contratación de seguros para los vehículos bajo la administración de la DGAC y mantener la vigencia y renovación del mismo."

Causa

Falta de acciones oportunas y concretas para la adquisición del seguro para los vehículos propiedad de la DGAC.

Efecto

Riesgo para la recuperación de los vehículos, por pérdida, robo, accidentes o destrucción debido a la falta de salvaguarda de los bienes.

Posibles cuestionamientos y sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Que el Director General gire instrucciones a la Gerencia de Servicios Administrativos, a efecto de realizar a la brevedad posible las gestiones necesarias ante la Unidad de Compras, para la adquisición del seguro de los vehículos propiedad de la DGAC para el presente ejercicio fiscal, considerando que al suceder un siniestro no se tiene cobertura de protección. (Código 83879CI05)

Comentario de los Responsables

El día 21 de mayo de 2019 se notificó el oficio UDAI-DGAC-081-2019-CAGB/gacl al señor Luis Fernando Estrada Betancourt de la Gerencia de Servicios Administrativos, convocándolo a una reunión en la Unidad de Auditoría Interna



para el día 28 de mayo de 2019 a las diez horas, con el fin de discutir acerca del posible hallazgo y recibir sus comentarios por escrito y las pruebas documentales para el desvanecimiento del mismo.

En consecuencia, a la reunión se presentaron los señores Luis Fernando Estrada Betancourt, José Alfredo Valenzuela Gini, José Miguel Barillas Flores y la señora Silvia Carolina Santizo Herrera, quienes entregaron el oficio 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 28 de mayo del corriente, en el cual manifiestan lo siguiente:

"R/ En la Dirección General de Aeronáutica Civil, se cuenta con una flotilla de vehículos de diferentes marcas y modelos, sin embargo únicamente se cuenta con la Póliza de Seguros No. VA-25452 (de la cual se adjunta copia) para un total de veintiocho (28) vehículos, vigente para el periodo 1/1/2019 al 31/12/2019.

El resto de los vehículos no están incluidos, debido al modelo de los mismos, de los cuales ocho (8) de ellos son de emergencia y pueden estar en situaciones de alto riesgo y por lo tanto, la prima de los mismos sería de muy alto costo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Gerencia de Servicios Administrativos presentó copia de la póliza de seguros No. VA-25452, sin embargo, no informó sobre el avance de la contratación o de los documentos que dan certeza de la negociación, adicionalmente, se verificó que en el portal Guatecompras y durante el primer semestre del año 2019, no se ha realizado adjudicación de esta naturaleza.

Acciones Correctivas

Que el Director General gire la instrucción para el cumplimiento de la recomendación correspondiente al presente hallazgo.

Hallazgo No.6

VEHÍCULO NO UBICADO FÍSICAMENTE.

Condición

En la inspección realizada a los vehículos propiedad de la DGAC y bajo la administración de la Gerencia de Servicios Administrativos, no se ubicó físicamente el vehículo siguiente:

No.	Tipo	Marca	Línea	Modelo	Color	Chasis	Placa	Sicoin	Unidad	Observación
1	PICK UP	Toyota	Hilux	1989	AZUL GRISACEO		O-842 BBQ			No ubicado físicamente



Criterio

El Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Unidad de Servicios Administrativos GSA-MOPF-001-2018, establece:

Norma 14 Funciones Institucionales de la Gerencia de Servicios Administrativos

2. "Son responsabilidad de la Gerencia de Servicios Administrativos las áreas de:"

"Administración de los vehículos propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil;"

f) "Manejo administrativo de lo relacionado con el uso, mantenimiento, reparaciones y tenencia de los vehículos bajo la administración de la DGAC."

Causa

Falta de verificación física y periódica a los vehículos propiedad de la DGAC, por parte del encargado de esta función.

Incumplimiento a la normativa aplicable.

Efecto

Alto riesgo de pérdida, robo o extravió de los vehículos institucionales.

Daño o menoscabo a los intereses económicos del Estado.

Posibles cuestionamientos y sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Que el Director General gire instrucciones a la Gerencia de Servicios Administrativos, a efecto de investigar a la brevedad posible, sobre el paradero del vehículo tipo pick up, marca Toyota línea Hilux modelo 1989, placas Oficiales 842 BBQ, de lo contrario solicitar apoyo a la Unidad de Asesoría Jurídica, para que proceda a interponer la acción legal respectiva. (Código 83879CI06)

Comentario de los Responsables

El día 21 de mayo de 2019 se notificó el oficio UDAI-DGAC-081-2019-CAGB/gacl al señor Luis Fernando Estrada Betancourt de la Gerencia de Servicios Administrativos, convocándolo a una reunión en la Unidad de Auditoría Interna para el día 28 de mayo de 2019 a las diez horas, con el fin de discutir acerca del



posible hallazgo y recibir sus comentarios por escrito y las pruebas documentales para el desvanecimiento del mismo.

En consecuencia, a la reunión se presentaron los señores Luis Fernando Estrada Betancourt, José Alfredo Valenzuela Gini, José Miguel Barillas Flores y la señora Silvia Carolina Santizo Herrera, quienes entregaron el oficio 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 28 de mayo del corriente, en el cual manifiestan lo siguiente:

"R/ Se menciona incorrectamente que 4 vehículos no aparecen siendo el número correcto, 1 vehículos que no se encuentran físicamente en la DGAC.

Se solicitó a AIMM nos envíen fotos y listado actualizado de todos los vehículos, y adicional encontramos los siguientes:

1) U-03 PICK UP GMC SONOMA 1,992 Color VERDE LIMON al final de la pista. MAL ESTADO

2) JEEP CHEROKEE MODELO 1986 PLACAS O-3299 EN AIMM

3) O-467BBB PICK UP NISSAN D21 MODELO 2001 AZUL GRISACEO EN FUNCIONAMIENTO

NO SE ENCONTRO EL VEHICULO QUE TIENE UNA MULTA DEL AÑO 2001, ADICIONAL NO APARECEN REGISTROS EN INVENTARIO SOBRE DICHO VEHICULO.

PICK UP, TOYOTA modelo 1989 Color Azul Grisáceo placas NUMERO 842BBQ"

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que la Gerencia de Servicios Administrativos informó mediante el oficio No. 276-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 28 de mayo de 2019, que el vehículo marca Toyota, modelo 1989, color azul, placa O-842BBQ no se encuentra físicamente en las instalaciones de la DGAC.

Acciones Correctivas

Que el Director General gire la instrucción para el cumplimiento de la recomendación correspondiente al presente hallazgo.

Hallazgo No.7

INCONGRUENCIA ENTRE LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL MANUAL Y



CONTRATO ADMINISTRATIVO**Condición**

Se determinó que existe incongruencia entre las funciones del “Encargado de Vehículos de la Gerencia de Servicios Administrativos” que establece el Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Servicios Administrativos, contra las que se describen en el contrato de prestación de servicios técnicos, como se observa en la tabla siguiente:

José Alfredo Valenzuela Gini	
Manual GSA-MOPF-001-2018	Contrato 729-2019-029-DGAC
Perfil Según Manual:	Perfil Según Contrato:
" Nivel de educación: Universitaria."	Nivel de educación: Diversificado
"Calificaciones: Título a nivel universitario, preferiblemente certificados o estudiante de Administración de Empresas carreras afines."	Calificaciones: Bachiller Industrial y Perito en Mecánica General.
Funciones y responsabilidades Según Manual:	Funciones y responsabilidades Según Contrato:
"La designación de talleres idóneos para la realización de los servicios y reparaciones a los vehículos bajo la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil..."	"Apoyar en todo lo relativo a la evaluación de las actividades de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del edificio de la DGAC."
"Llevar una base de datos concerniente al personal que goza de designación de vehículos en forma permanente, talleres que realizan los servicios y/o reparaciones..."	"Coadyuvar en la identificación de objetos sospechosos que se encuentren abandonados en áreas restringidas, comunicando inmediatamente esta circunstancia a la seguridad aeroportuaria"
"Llevar una bitácora de los incidentes y/o accidentes en los que hayan sido involucrados los vehículos bajo la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil..."	"Informar de la presencia de personas que presenten comportamiento sospechoso dentro de las áreas que realicen actividades."
"Presentar los primeros cinco (5) días de cada mes, por medio de la Gerencia de Servicios Administrativos, al Director General y/o Interventor un informe del estado físico y mecánico de los vehículos asignados a la institución."	"Apoyar en el control del estado y buen funcionamiento de los servicios sanitarios y del equipo de limpieza"
"Garantizar el control de los repuestos cambiados en los talleres de reparación, solicitando al taller la entrega de los repuestos cambiados, mostrándolos al Despacho Superior..."	"Colaborar con las autoridades aeronáuticas en caso de evacuación de las instalaciones."

Criterio

El Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Unidad de Servicios Administrativos GSA-MOPF-001-2018, establece:

Numeral 16.4 ENCARGADO DE VEHICULOS DE LA GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, Funciones y responsabilidades:

“Es responsabilidad del encargado de vehículos la designación de talleres idóneos para la realización de los servicios y reparaciones a los vehículos bajo la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, tomando en cuenta que cumplan con los requisitos establecidos en la ley de contrataciones, sistema



de guate compras y el sistema de contabilidad integrada –SICOIN y los demás sistemas de control necesarios para la transparencia, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

Es responsabilidad del encargado de vehículos, llevar una base de datos concerniente al personal que goza de designación de vehículos en forma permanente, talleres que realizan los servicios y/o reparaciones, tiempo y clase de servicio en los vehículos bajo la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Es responsabilidad del encargado de vehículos, llevar una bitácora de los incidentes y/o accidentes en los que hayan sido involucrados los vehículos bajo la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Es responsabilidad del encargado de vehículos, la entrega y recepción de los medios de transporte; para lo cual revisará en conjunto con los conductores el buen funcionamiento de los vehículos; tomando en cuenta los lineamientos descritos en la hoja de salida.

Es responsabilidad del encargado de vehículos, el buen estado mecánico y eléctrico del vehículo. Sin embargo, el conductor o solicitante está obligado a reportar de inmediato a la Dirección General, de toda falla presentada durante las actividades de trabajo, ya que de no ser atendida a tiempo, pueda ocasionar un daño parcial o total al vehículo.

El encargado de vehículos; los primeros cinco (5) días de cada mes, presentará por medio de la Gerencia de Servicios Administrativos, al Director General y/o Interventor un informe del estado físico y mecánico de los vehículos asignados a la institución.”

Perfil del puesto:

“Título del Puesto: Encargado de Vehículos de la Gerencia de Servicios Administrativos, Nivel de educación: Universitaria, Calificaciones: Título a nivel universitario, preferiblemente certificados o estudiante de Administración de Empresas (...)”

El Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas establece:

Artículo 4 Bis.* Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. “La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, Inconformidades, respuestas, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones,



seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS.

Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas.”

El Acuerdo A-038-2016 emitido por el Contralor General de Cuentas establece:

Artículo 1. “Se crea a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejan fondos públicos, establecidos en el artículo 2 de la ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal.”

Artículo 2. “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben de enviar a la unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados.”

Causa

Inobservancia de las atribuciones que establece el Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Servicios Administrativos por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, para la elaboración del contrato de servicios técnicos del encargado de vehículos.

Efecto

Incumplimiento de las actividades que fueron objeto de la contratación.

Posibles cuestionamientos y sanciones económicas, por parte de la Contraloría General de Cuentas

Recomendación

Que el Director General gire instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos, a efecto de publicar oportunamente las modificaciones contractuales en los portales



electrónicos de Contraloría General de Cuentas y GUATECOMPRAS, adjuntando para el presente caso, copia de las publicaciones respectivas. (Código 83879CI07)

Comentario de los Responsables

El día 21 de mayo de 2019 se notificó el oficio UDAI-DGAC-082-2019-CAGB/gacl a la Licda. Nydia Lizbeth Reyes Lucero de la Gerencia de Recursos Humanos, convocándola a una reunión en la Unidad de Auditoría Internapara el día 28 de mayo de 2019 a las diez horas, con el fin de discutir acerca del posible hallazgo y recibir sus comentarios por escrito y las pruebas documentales para el desvanecimiento del mismo.

En consecuencia, a la reunión se presentó la Licda. Nydia Lizbeth Reyes Lucero y el señor Gustavo Adolfo Padilla Castillos, quienes entregaron el oficio GRH-OF-03-197-2019//NLRL/gp de fecha 28 de mayo del corriente, en el cual manifiestan lo siguiente:

"(...) me permito comentarle que en la Cláusula Tercera del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios está establecido el numeral que reza: "Otras actividades y comisiones que le sean asignadas por las autoridades correspondientes", mismo que ha dado la viabilidad para poder cumplir con las necesidades del servicio de las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, considerando la cantidad de personas que prestan servicios tanto técnicos como profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal.

No obstante lo indicado esta Gerencia solicitó dictamen a la Unidad de Asesoría Jurídica de la DGAC, del cual se adjunta fotocopia, en el que se indica que no constituye ilegalidad alguna, puesto que la relación no se configura conforme los términos del Código de Trabajo, no siendo aplicable dicho cuerpo legal."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Gerencia de Recursos Humanos no presentó evidencia del cumplimiento de las publicaciones en los portales electrónicos respectivos.

Acciones Correctivas

Que el Director General gire la instrucción para el cumplimiento de la recomendación correspondiente al presente hallazgo.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

AUDITORÍA DE GESTION



CUPONES DE COMBUSTIBLE
PERIODO DEL 01 DE JULIO 2017 AL 30 DE ABRIL 2018
CUA-74004 EMITIDO EN OCTUBRE 2018

Hallazgo de Deficiencias de Control Interno	IM*	EP**	IN***	RESULTADOS
Hallazgo No. 1				
Asignación de Discrecional de Cupones de Combustible				
Recomendación				
Se recomienda que el Director General, gire las Instrucciones siguientes:				
CÓDIGO. 74004CI0101				
<p>a) A la Gerencia de Servicios Administrativos juntamente con la Unidad de Planificación a efecto de:</p> <p>Analizar nuevamente el "Instructivo para la distribución y uso de cupones de combustibles" y presentar ante el despacho superior una propuesta razonable de asignación de cupones de combustible a los usuarios, considerando criterios de economía, transparencia, calidad del gasto y congruencia con las normativas aplicables, además de considerar prohibiciones y sanciones.</p>		X		De acuerdo al oficio 160-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 27/03/2019 la Gerencia de Servicios Administrativos informa, para dar respuesta al código 74004CI0101, me permito enviarle la documentación de soporte con las recomendaciones debidamente cumplidas. Esta UDAI tiene a la vista copia simple del "Manual Para el Registro, Distribución y Uso de Cupones de Combustible, aprobado por el Director General según RES-DS-252-2019 de fecha 22/03/2019, incorporando en el numeral 15 Prohibiciones y Sanciones, sin embargo, el tema relacionado con la asignación de cupones de combustible a los usuarios, no está normada en este, requiriendo por escrito a la Gerencia de Servicios Administrativos, la o las razones por las cuales no se incorpora en el Manual este procedimiento, en ese sentido a la espera de que informen al respecto.
	X			De acuerdo al oficio UP-OF-0130-2019/MHM/mhm de fecha 29/03/2019 la Unidad de Planificación informa, "...por parte de esta Unidad de Planificación la recomendación emitida ya fue implementada en el "Manual para el Registro, Distribución y Uso de Cupones de Combustibles" el cual fue autorizado mediante resolución del Director General con fecha 22 de marzo de 2019. Adjunto en formato digital el referido Manual aprobado.". En efecto esta UDAI tiene copia simple del Manual, no obstante, se está a la espera de que la Gerencia de Servicios Administrativos defina la parte de la asignación de cupones de combustible a los usuarios, sin embargo, para la UP se da por implementada.
CÓDIGO. 74004CI0102				
<p>b) A la Gerencia de Servicios Administrativos y este a su vez a la persona encargada de la administración y custodia de combustible a efecto de:</p> <p>1. Mensualmente y previo a la impresión definitiva del Libro de Registro y Control de Cupones de Combustible, deberá verificar la exactitud de las operaciones aritméticas y presentar un resumen de los consumos mensuales, por denominación de cupón, unidad administrativa, descripción de vehículo y/o maquinaria y con el total general de consumo por cada uno, asimismo, describir los nombres y apellidos, firmas y sellos de las personas responsables de su</p>		X		De acuerdo al oficio 160-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 27/03/2019 la Gerencia de Servicios Administrativos informa, para dar respuesta al código 74004CI0102, me permito enviarle la documentación de soporte con las recomendaciones debidamente cumplidas. Esta UDAI indica que, de acuerdo a los reportes presentados, estos han mejorado, sin embargo, considerar que dichos reportes deben; a) ser mensuales, b) estar por denominación, es decir, por valor de cupón; de Q50.00 y de Q100.00, c) el total general de cada vehículo y/o maquinaria, y d) no tiene fecha que indique la entrega de la copia de impresión final al Jefe inmediato. En ese sentido la recomendación continúa en proceso y a la espera de que informen al respecto.



elaboración y visto bueno. Entregar copia de impresión final al Jefe inmediato en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente				
CÓDIGO. 74004CI0103				
2. Antes de realizar la entrega de cupones, deberá solicitar a los usuarios la documentación de soporte para adjuntarlas a las DS " Solicitud de abastecimiento de cupones de combustible", citando entre estas: a) nombramiento de comisión, b) bitácoras de recorrido de vehículos y/o maquinaria, c) informe de actividades, d) estimación de combustible realizado por Sub-Dirección Administrativa.	X			De acuerdo al oficio 160-SDA-GSA-2019/LFEB/jmb de fecha 27/03/2019 la Gerencia de Servicios Administrativos informa, para responder a la recomendación identificada con el código No. 74004CI0103, me permito enviarle la documentación de soporte con las recomendaciones debidamente cumplidas. Esta UDAI tiene copia simple (firmada y sellada) del correo electrónico enviado el día martes, 26 de marzo de 2019 a las 12:09 p.m por el señor Luis Estrada; de la Gerencia de Servicios Administrativos para el usuario circulares@dgac.gob.gt, con el objeto de transmitir a las Gerencias, Departamentos, Unidades de la Dirección General de Aeronáutica Civil aspectos de esta recomendación, en ese sentido esta recomendación se da por implementada, pero queda bajo la responsabilidad, de la Gerencia de Servicios Administrativos velar, para que la encargada de la administración de los cupones de combustible adjuntar la documentación de soporte previo a la entrega de dichos cupones.
*IMPLEMENTADAS **EN PROCESO ***INCUMPLIDAS				

Recomendaciones Generales

Se recomienda que el Director General gire instrucciones a la Gerencia de Servicios Administrativos, quién deberá instruir al encargado de vehículos, a efecto de:

- Resguardar apropiadamente los distintivos (título de propiedad y tarjeta de circulación) originales de los vehículos propiedad de la DGAC, proporcionando a cada responsable del vehículo: a) Copia de la tarjeta de circulación electrónica (o copia legalizada si es tarjeta impresa en papel) y b) Calcomanía que acredita el pago del impuesto de circulación de vehículos terrestres correspondiente al año en curso. (Código 83879RG01)
- Corroborar periódicamente que los vehículos propiedad de la DGAC carezcan de remisiones o multas de tránsito, caso contrario, requerir oportunamente el pago a la persona responsable del vehículo. (Código 83879RG02)

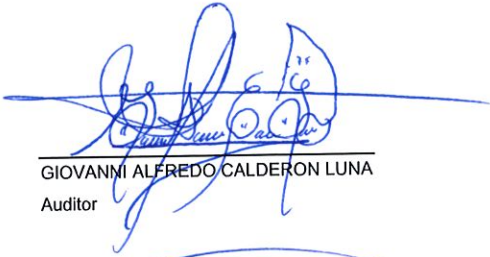


DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	NESTOR OSWALDO CHUY ENRIQUEZ	ASESOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01/05/2018	26/05/2018
2	SILVIA CAROLINA SANTIZO HERRERA	ENCARGADA DE CUPONES DE COMBUSTIBLE	01/05/2018	31/01/2019
3	LUIS FERNANDO ESTRADA BETANCOURT	GERENCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	01/06/2018	31/01/2019
4	MIRNA YESSENIA GARCIA GUZMAN	COORDINADORA ADMINISTRATIVA AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA, PETÉN	01/05/2018	31/01/2019
5	JAIME DAVID FUNES MORALES	ADMINISTRADOR AEROPUERTO INTERNACIONAL MUNDO MAYA-PETEN / DIRECTOR EJECUTIVO IV	01/05/2018	31/01/2019
6	FRANCIS ARTURO ARGUETA AGUIRRE	DIRECTOR GENERAL	01/05/2018	31/01/2019
7	JOSE ALFREDO VALENZUELA GINI	ENCARGADO VEHICULOS GERENCIA DE SERV. ADMON	01/08/2018	31/01/2019



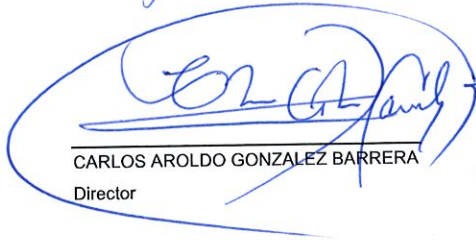
COMISION DE AUDITORIA



GIOVANNI ALFREDO CALDERON LUNA
Auditor



ISAURO HOMERO ZAVALA GARCIA
Supervisor



CARLOS AROLDO GONZALEZ BARRERA
Director

