



Dirección General de Aviación Civil  
Dirección de Auditoría Interna  
Seguimiento de Recomendaciones Contraloría General del Estado

ene-22

Informe Aprobado	Memorando de Solicitud	Tema del Examen	Subtemas	No.	Conclusión por subtemas	Recomendación	Dirigida a:	Cumplimiento				Observaciones	Link al sitio web de la Dirección General de Aviación Civil para buscar el informe de auditoría
								Total	Parcial	No cumple	No aplicable		
DNATVIPA-DNA7-0013 2020, del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2019, aprobado el 16 de septiembre de 2020	Conocimiento: 0031-DNA7-2021 de 25 de enero de 2021	Examen especial "a las adquisiciones mediante el procedimiento de infima cuantía: su registro, control, uso y destino en la Dirección General de Aviación Civil, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2019",	Contrataciones de bienes y prestación de servicios recurrentes a través de procedimientos de infima cuantía	1	Los Directores Administrativos y los Responsables de las Unidades Administrativas de las Direcciones Regional I, II, de Empresas DGAC y de la Escuela Técnica de Aviación Civil, autorizaron el gasto de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas en forma recurrente, superando el coeficiente 0,0000002 del PIE, sin considerar la normativa vigente; lo que ocasionó que se omitan procedimientos de contratación pública en las adquisiciones y que no se dispongan de contratos que garanticen la calidad técnica de los bienes y servicios recibidos.	1. Planificará las adquisiciones que se efectuarán en la Dirección General de Aviación Civil, considerando los montos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de evitar compras recurrentes a través de procedimientos de infima cuantía.	Al Director Administrativo			X			<a href="#">VER INFORME AUTOGUARDADO (PDF) 2020 PUBLICACIÓN INTERNA DEL AVIACIÓN CIVIL</a>
						2. Controlará que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, mediante procedimientos de infima cuantía en el correspondiente ejercicio económico, no excedan al monto establecido para esta modalidad.	Al Director Administrativo			X			
						3. Realizarán el seguimiento a las adquisiciones y prestación de servicios efectuadas mediante el procedimiento de infima cuantía, considerando los montos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de evitar compras recurrentes	A los Responsables de Compras Públicas de la Dirección General de Aviación Civil			X			
				2	El Instructor Técnico de Capacitación Aeronáutica, Responsable de la Coordinación Administrativa de la ETAC, no gestionó en el SERCOP la solicitud de clave para registrar las adquisiciones de infima cuantía de septiembre a diciembre de 2017 en la herramienta "Publicaciones de infima Cuantía" en el portal de compras públicas, lo que ocasionó, que la información relacionada a las adquisiciones mediante el procedimiento de infima cuantía reflejada en el portal de compras públicas, no esté disponible para conocimiento de los servidores de la entidad, de la ciudadanía en general y no se cumpla con el principio de publicidad.	4. Controlará el ingreso de las adquisiciones efectuadas por el procedimiento de infima cuantía en la herramienta correspondiente del portal de compras públicas, con la finalidad que la información esté disponible para conocimiento de los servidores de la entidad, de la ciudadanía en general y se cumpla con el principio de publicidad	Al Director Administrativo			X			
			No se elaboró los egresos de bodega de las adquisiciones de infima cuantía en la Dirección de Empresas DGAC	3	La Guardalmacén de la Dirección de Empresas DGAC, no elaboró los comprobantes de salida de bodega (nota de egreso) previo a la entrega de los repuestos y materiales a los usuarios finales; tampoco el Analista de Proveeduría 2 de la Dirección de Empresas DGAC, Responsable del Área Administrativa, verificó que el sistema de existencias se mantenga actualizado, lo que ocasionó que el inventario se encuentre sobrevalorado.	5. Elaborará los comprobantes de salida de bodega (nota de egreso), previo a la entrega de los repuestos y materiales a los usuarios finales, a fin de que el inventario no se encuentre sobrevalorado.	Al Responsable de Servicios Institucionales de la Dirección Zonal			X			