



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

Feb-23

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 aprobado: Informe - Subtema 1 - Bienes muebles de larga duración - 2021 Informe - Subtema 2 - Vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso - 2021 Informe - Subtema 3 - Vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso - 2021
								Total	Parcial	No cumple	No aplicable		
DNIAB-TYPVA-0007-2021, del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021, aprobado el 10 de febrero de 2023.	Conocimiento: memorando DGAC-DANI-2023-0040-M de 15 de febrero de 2023	Examen especial al registro y control de los bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso, en las ex Direcciones Regional II y de Empresa DGAC, y Dirección Zonal, en la Dirección General de Aviación Civil, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021.	Bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso, no fueron dados de baja, sobrevolando el patrimonio institucional	1	En las ex Direcciones Regional II y de Empresa DGAC, y Dirección Zonal, se determinó la existencia de 1.116 bienes muebles de larga duración en mal estado, por un monto de 2.041.012,50 USD, debido a que no se realizaron ni definieron los procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso, ocasionando que se mantengan en custodia bienes que dejaron de ser de utilidad para la institución entre 1 y 4 años, ocupando espacios físicos innecesarios, sobrevolando el patrimonio institucional.	1. Disponerá y vigilará a la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, defina y ejecute conjuntamente con la Responsable de Servicios Institucionales, los procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso, a fin de no mantener en custodia bienes que dejaron de ser de utilidad para la entidad.	Al Subdirector Zonal del literal						
				2	Los treinta y dos vehículos registrados en la Dirección Zonal y la ex Dirección de Empresa DGAC, por un monto de 756.433,31 USD, dejaron de ser de utilidad para la institución, por más de cuatro años, sin culminarse los procesos de egreso y baja; por cuanto, no realizaron los traslados de los cuatro automóviles en mal estado de la ex Dirección de Empresa DGAC, tampoco remiten los informes técnicos debidamente legalizados de los 28 vehículos restantes para el proceso de remate; ni dispusieron, controlaron y supervisaron se realicen más acciones para ejecutar los procesos de egreso y baja del parque automotor obsoleto; ocasionando se continúe deteriorando y perdiendo su valor, sobrevolando el patrimonio institucional	2. Disponerá y vigilará al Asistente Financiero, Responsable de Activos Fijos de la ex Dirección de Empresa DGAC, realice el traslado de los cuatro vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso pertenecientes a la planta 1, al Responsable de la Administración de Vehículos Institucionales, para que sean considerados en el proceso de egreso y baja.	A la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa						
						3. Disponerá y vigilará a la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, defina y ejecute conjuntamente con el Responsable de la Administración de Vehículos Institucionales, los procedimientos para el egreso y baja de los vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso, observando la normativa vigente, con la finalidad de que no se mantenga en custodia bienes que dejaron de ser de utilidad para la entidad.	Al Subdirector Zonal del literal						