



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES  
DASII**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA  
A LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DGAC**

**INFORME  
Nº 001-2012-DASII-DGAC**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE JULIO DE 2007  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PÁGINA**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-11

## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-19

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	21
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	22-34

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36-42
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	44-45
------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	46
---	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de agosto de 2012  
Oficio. No. Presidencia 2828/2012-TSC

General de Brigada ®

**Manuel Enrique Cáceres Díaz**

Director General

Dirección General de Aeronáutica Civil

Su Oficina.

Adjunto encontrará el Informe N° 001-2012-DASII-DGAC de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período comprendido del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicitó presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**

Magistrada Presidenta

---

Tel. (504) 2233-5631 / (504) 2234-2121 [www.tsc.gob.hn](http://www.tsc.gob.hn) e-mail: [tsc@tsc.gob.hn](mailto:tsc@tsc.gob.hn)

Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Fuerzas Armadas | Tegucigalpa, Honduras



## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **A. Naturaleza y Objetivos de la Revisión**

La presente auditoría Financiera y de cumplimiento Legal, practicada a la Dirección General de Aeronáutica Civil, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 01/2012-DASII.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Verificar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administran de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

### **B. Alcance y Metodología:**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), cubriendo el período comprendido del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en los rubros de Ingresos (Tasa de Servicio de Protección al Vuelo, e Ingresos Diversos), Servicios Personales, Servicios No Personales (Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje), Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables.

Para el desarrollo de la Auditoría realizada a la Dirección General de Aeronáutica Civil, se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la fase del Informe.

Dentro de la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

En la Fase de Ejecución obtuvimos la evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos este de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil;
- e) Verificamos el cumplimiento de legalidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión al Estado de Ejecución Presupuestaria, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y otras leyes aplicables a la Dirección General de Aeronáutica Civil.

### **C. Conclusiones y Opinión:**

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Dirección General de Aeronáutica Civil, así:

1. El Sub Director de la Dirección General de Aeronáutica Civil no se presenta a la institución a desempeñar las funciones por las cuales fue nombrado, lo cual ocasionó un perjuicio económico al Estado por un monto de de **NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.978,143.83).**
2. Empleados jubilados que laboran en la Dirección General de Aeronáutica Civil

sin suspender el beneficio de jubilación respectivo, ocasionando un perjuicio económico al Estado por un monto de **QUINIENTOS DIEZ Y OCHO MIL TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 518,037.83)**.

3. Existen empleados nombrados en cargos técnicos en la Dirección General de Aeronáutica Civil que funcionalmente están asignados a otra dependencia sin existir notificación por escrito del traslado.
4. Existe personal contratado que no cumple con el perfil del puesto que desempeña.
5. Los bienes de la Dirección General de Aeronáutica Civil no se encuentran registrados en el sistema de bienes del SIAFI.
6. Existen algunos bienes en mal estado que no han sido descargados del inventario de bienes en buen estado.
7. Algunas instalaciones de las estaciones meteorológicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil se encuentran en completo estado de abandono y sin mantenimiento.
8. Algunas liquidaciones de viáticos y otros gastos viaje no se presentan dentro del plazo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y los rubros examinados en la Dirección General de Aeronáutica Civil, las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido ente el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Publico de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de agosto de 2012

**Nora Rosa Lobo**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

## **CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **D. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 01/2012 -DASII.

### **E. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

#### **Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de Control Interno Administrativo y Financiero.
3. Promover la modernización del sistema de control de los Recursos Públicos.
4. Proteger los Recursos Públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
5. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.

#### **Objetivos Específicos**

4. Verificar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
5. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administran de manera correcta y conforme a Ley.
6. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

7. Determinar si se han establecido procedimientos de control interno en las diferentes operaciones que se realizaron en la Dirección General de Aeronáutica Civil dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), durante el período auditado en los siguientes rubros:

- Recursos Humanos
- Activos Fijos
- Gastos
- Ingresos
- Viáticos

Para garantizar que los fondos de la Institución se han manejado de manera eficiente, económica y transparente.

8. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

9. Determinar y corregir las áreas críticas de la institución.

## **F. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cubriendo el período comprendido del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011, con énfasis en los rubros de Ingresos (Tasa de Servicio de Protección al Vuelo, e Ingresos Diversos), Servicios Personales, Servicios No Personales (Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje), Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables.

## **G. BASE LEGAL**

Las actividades de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Servicio Civil, Ley de Contratación del Estado, Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento, Manual de Funciones y Atribuciones del Personal, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Reglamento Interior de SOPTRAVI y Disposiciones Generales de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

## H. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece la Ley de Aeronáutica Civil en su Artículo 3; el objetivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil es promover el desarrollo nacional apoyando y fomentando la realización de las actividades vinculadas al subsector de aeronáutica civil, creando las condiciones necesarias y ejecutando acciones administrativas operacionales de regulación y promoción para operar servicios de transporte aéreo interno e internacional en forma ordenada, segura, eficiente y confiable, cumpliendo con los objetivos siguientes:

1. Facilitar el acceso al mercado, vigilar la libre competencia y regular la operación de las empresas de servicios de transporte aéreo que sirvan al mercado hondureño, combatiendo prácticas desleales que limiten este derecho o el abuso de posiciones dominantes o monopólicas;
2. Incrementar el turismo receptivo a través de la libre determinación de la capacidad de oferta de asientos desde y hacia Honduras;
3. Promover, fomentar y desarrollar la tecnología aeronáutica en el país, otorgando prioridad al establecimiento de fábricas de aeronaves, partes, piezas, repuestos y de talleres aeronáuticos privados; así como sistemas que faciliten el control del tráfico aéreo, los servicios de ayuda a la navegación aérea y a la seguridad aeroportuaria y operacional;
4. Incentivar el crecimiento y modernización del parque aéreo hondureño, así como el mejoramiento y ampliación de la infraestructura aeronáutica, pública y privada;
5. Fomentar y promover la capacitación y especialización del personal aeronáutico hondureño y de profesionales en todas las áreas vinculadas a la aviación civil;
6. Fomentar y promover la capacitación del personal técnico aeronáutico hondureño mediante la prestación de facilidades para el establecimiento de escuelas y talleres de aviación;
7. Apoyar la creación de escuelas de aviación civil, clubes aéreos, museos, centros de educación superior y de investigación aérea pública y privada;
8. Garantizar el respeto de los derechos de los usuarios de los servicios de transporte aéreo y de quienes resultaren afectados por el desarrollo de dicha actividad;

9. Promover la integración del territorio nacional especialmente las zonas geográficamente alejadas, otorgando para ello los incentivos correspondientes; y,
10. Establecer el marco de las políticas públicas, organización, ámbito de competencias y coordinación interinstitucional que faciliten la aplicación de esta Ley.

## I. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Ministro Vice Ministro de Transporte Vice Ministro de Obras Públicas Asesoría Legal Auditoría Interna
Nivel Ejecutivo	:	Dirección General y Sub- Dirección General.
Nivel de Apoyo	:	Infraestructura y Aeropuertos, Registro Aeronáutico Nacional, Administración, Planificación Aeronáutica, Finanzas, Recursos Humanos, Asesoría Legal, Relaciones Públicas, Secretaría Legal e Informática, Oficinas Regionales en San Pedro Sula, La Ceiba y Roatán, y las Estaciones Meteorológicas a Nivel Nacional.
Nivel Operativo	:	Certificación y Vigilancia de Aeródromos, Navegación Aérea, Estándares de Vuelo, Transporte Aéreo, Control de Calidad y Meteorología.

## J. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011, el monto de los ingresos examinados ascendió a **CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L.120,628,753.21)** y el monto de los gastos examinados ascendió a **DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES**

**CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L.283,494,768.21). (Ver anexo N° 1).**

#### **K. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

#### **I ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período comprendido del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. El Sub Director de la Dirección General de Aeronáutica Civil no se presenta a la institución a desempeñar las funciones por las cuales fue nombrado.
2. Empleados jubilados que laboran en la dirección general de aeronáutica civil sin suspender el beneficio de jubilación respectivo
3. Existen empleados nombrados en cargos técnicos en la Dirección General de Aeronáutica Civil que funcionalmente están asignados a otra dependencia sin existir notificación por escrito del traslado.
4. Existe personal contratado que no cumple con el perfil del puesto que desempeña.
5. Los bienes de la Dirección General de Aeronáutica Civil no se encuentran registrados en el sistema de bienes del SIAFI.
6. Existen algunos bienes en mal estado que no han sido descargados del inventario de bienes en buen estado.
7. Algunas instalaciones de las estaciones meteorológicas de la Dirección General de Aeronáutica Civil se encuentran en completo estado de abandono y sin mantenimiento.
8. Algunas liquidaciones de viáticos y otros gastos viaje no se presentan dentro del plazo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje.

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

General de Brigada ®  
**Manuel Enrique Cáceres Díaz**  
Director General  
Dirección General de Aeronáutica Civil  
Su Oficina.

General ® Cáceres Díaz:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2007, 2008, 2009 y 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho Estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Cabe mencionar que la ejecución del gasto está centralizada en la administración de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), esta Dirección únicamente genera los reportes mensuales de los gastos realizados y de los ingresos que se perciben por diferentes conceptos.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Dirección General de Aeronáutica Civil, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido ente el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Publico de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de agosto de 2012

**Nora Rosa Lobo**

Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones





## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

General de Brigada ®  
**Manuel Enrique Cáceres Díaz**  
Director General  
Dirección General de Aeronáutica Civil  
Su Oficina.

General ® Cáceres Díaz:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Dirección General de Aeronáutica Civil adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), por el período comprendido del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 18 de julio de 2012

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto si el Estado de Ejecución Presupuestaria en los rubros de Ingresos (Tasa de Servicio de Protección al Vuelo, e Ingresos Diversos), Gastos Personales, Gastos No Personales, Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables, están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Los recibos de pagos internos y TGR-1 utilizados en las Oficinas Regionales, no se asignan en forma escrita.
2. Los recibos TGR-1 y los recibos internos de la Dirección General de Aeronáutica Civil no se utilizan en forma correlativa.
3. La Administración no realiza conciliaciones entre los recibos internos y TGR-1 emitidos, para determinar si existen ingresos pendientes de recaudar por pagos no realizados oportunamente conforme a servicios prestados.
4. Existen valores de ingresos propios que no están registrados en los informes mensuales.
5. El Inventario de bienes no está actualizado y no se realiza en forma periódica.
6. Los vehículos automotores de la Dirección General de Aeronáutica Civil, no se encuentran asegurados.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de agosto de 2012.

**Nora Rosa Lobo**

Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. LOS RECIBOS DE PAGO INTERNOS Y TGR-1 UTILIZADOS EN LAS OFICINAS REGIONALES, NO SE ASIGNAN EN FORMA ESCRITA**

Al verificar la documentación correspondiente al rubro de Ingresos percibidos por diferentes conceptos en la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que los recibos de pago internos y TGR-1 utilizados en cada oficina regional no son asignados en forma escrita a cada responsable de su utilización y así poder llevar un control adecuado de la numeración utilizada en cada una de las regionales.

Lo anterior incumple lo previsto en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito.

Según oficio DGAC-REIN-121-2010 de fecha 23 de abril del 2012, la Licenciada Adela Ocampo Jefe del Departamento de Administración, manifiesta que: “los TGR son enviados a las terminales aéreas obviando el acuse de recibo, sin embargo a partir de la fecha ya se implementó el envío por escrito de la entrega de dichos talonarios quedando subsanado este punto, por lo cual se le adjunta copia del cuadro que se manejaba y copia de la nota de recibido”.

Al no asignar en forma escrita los recibos internos y TGR a las oficinas regionales, no permite llevar un control de la numeración asignada, tampoco se puede conocer que numeración fue utilizada en determinado período.

#### **RECOMENDACIÓN No.1** **AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Instruir al Jefe del Departamento de Administración y velar de que proceda a entregar en forma escrita los recibos de pago internos y los TGR-1 a cada una de las oficinas regionales, para garantizar su uso en forma correcta y así poder llevar un control adecuado de los mismos.

### **2. LOS RECIBOS TGR-1 Y LOS RECIBOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL NO SE UTILIZAN EN FORMA CORRELATIVA**

Durante el desarrollo de la auditoría y al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que en la Administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil no utilizan en forma correlativa los recibos de pago Internos y los TGR-1 que se emiten para ser utilizados en las terminales aéreas y efectuar los pagos de los diferentes servicios prestados, EJEMPLO:

No. TRG-1	No. Recibo Interno	Fecha Emisión Ambos Recibos	Nombre Regional	Valor (L.)
5010951	12810	12-09-09	Roatán	1,436.00
5010941	12799	12-09-09	Roatán	1,984.00

Lo antes expuesto incumple lo previsto en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Según oficio DGAC-REFN-121-2010 de fecha 28 de abril de 2012 la Licenciada Adela Ocampo Jefe del Departamento de Administración manifiesta que: “se lleva un control interno por medio de un cuadro donde refleja el número de talonario de la DGAC, como el número del formato TGR-1”.

El no llevar un control de numeración correlativa de los recibos de pago internos y TGR-1, ocasiona que se utilicen los formatos en forma desordenada así como que puedan ser duplicados.

**RECOMENDACIÓN No.2**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Instruir al Jefe del Departamento de Administración y verificar el cumplimiento de que implemente controles de manera que los formatos de recibos de pago internos y TGR-1 sean utilizados en forma correlativa para garantizar el uso correcto y adecuado de los mismos.

**3. LA ADMINISTRACIÓN NO REALIZA CONCILIACIONES ENTRE LOS RECIBOS INTERNOS Y TGR-1 EMITIDOS, PARA DETERMINAR SI EXISTEN INGRESOS PENDIENTES DE RECAUDAR POR PAGOS NO REALIZADOS OPORTUNAMENTE CONFORME A SERVICIOS PRESTADOS**

Durante el desarrollo de la auditoría y al revisar el rubro de Ingresos percibidos en la Administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que no realizan conciliaciones entre los recibos internos y los TGR-1 para poder determinar cuales ingresos están pendientes de recaudo por pagos que no se han realizado oportunamente, ya que se encontraron valores que son pagados en el Banco y registrados hasta con dos (2) meses de retraso, ejemplo:

Fecha del Banco	No. TRG-1	No. Recibo	Fecha Registro	Valor (L.)
-----------------	-----------	------------	----------------	------------

		Interno	según DGAC.	
30-9-09	5010937	12795	Enero 2010	1,436.00
30-9-09	5010938	12796	Enero 2010	1,285.00
22-10-09	5010960	12820	Enero 2010	434.00

Lo anterior incumple lo previsto en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros y la TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Mediante oficio DGAC-REFN de fecha 23 de abril del 2012, la licenciada Adela Ocampo Jefe del Departamento de Administración manifiesta que: “acerca de los valores que son pagados en el Banco hasta 2 meses de retraso, era en la terminal de Roatán, ya que habían meses en los cuales existían vuelos privados que no cancelaban al momento de realizar la operación y estos a la vez tardaban en cancelar el valor del vuelo, cabe mencionar que se enviaron notas al jefe regional para que se solucionara dicha situación, en la cual mes a mes se fue resolviendo, donde ellos fueron enviando los recibos TGR-1 ya cancelados después de la fecha que les correspondía quedando claro que el problema se solucionó”.

Lo anterior ocasiona que se dejen de reflejar los ingresos reales que se generan en los diferentes departamentos de esta Dirección por los servicios que presta.

**RECOMENDACIÓN No.3**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Instruir al Jefe del Departamento de Administración y velar de que proceda a realizar conciliaciones periódicas de registros contra los documentos generados en cada transacción, ya que esto permite identificar cualquier error o pago no realizado en el tiempo respectivo y realizar las correcciones oportunamente, de esta manera garantizar la exactitud de los saldos y movimientos financieros mostrados en los registros del control de ingresos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

**4. EXISTEN VALORES DE INGRESOS PROPIOS QUE NO ESTAN REGISTRADOS EN LOS INFORMES MENSUALES**

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que existen algunos valores percibidos en la Dirección General de Aeronáutica Civil que no son registrados en el informe mensual de ingresos ejemplo:

FECHA	FACT TGR	FACT DGAC	VALOR (L.)	AEROPUERTO
01/10/2009	5010941	12799	1,984.00	Roatán
01/10/2009	5010951	12810	1,436.00	Roatán
09/12/2009	5010633	S/N	1,000.00	Toncontín

Lo anterior incumple lo previsto en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno. Según oficio DGAC-REFN-121-2010 de fecha 23 de abril de 2012, la Jefa del Departamento de Administración, manifiesta: “que en relación a los valores que no se encuentran registrados en los informes de ingresos propios, era porque en ese informe la documentación no había sido recibida en la sección de finanzas; esto ha sucedido porque no tenemos una terminal como el que utiliza el sistema financiero que los datos se introducen y se reflejan en el momento a nivel nacional, nosotros utilizamos el sistema de acarreo en bolsa el cual se les pide el favor a las líneas aéreas y estas si pueden lo llevan, si no lo dejan para transportarlo otro día, ya que no contamos con presupuesto para efectuar el pago del envío de correspondencia por ningún medio de transporte”.

Al no registrar todos los valores de ingresos percibidos en el informe mensual, no permite conocer la situación real de la Dirección para la toma de decisiones oportunamente.

**RECOMENDACIÓN No.4**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Administración y velar de que implemente controles para garantizar que todos los ingresos por fondos propios se registren oportunamente para conocer en el tiempo oportuno el monto de los ingresos percibidos por cada concepto, así como la situación financiera de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

**5. EL INVENTARIO DE BIENES NO ESTA ACTUALIZADO Y NO SE REALIZA EN FORMA PERIÓDICA**

Al inspeccionar físicamente los bienes asignados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, se determinó que el inventario no está actualizado y no se realiza en forma periódica la actualización del mismo, ya que el último que se efectuó fue en el año 2008.

Lo antes expuesto incumple: el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.  
La Norma Técnica de Control Interno 136-04 Inventario Físico de Bienes.-  
Comentario N° 247.

Mediante Oficio No. BN-008/2012 de fecha 31 de mayo del 2012 firmado por el encargado de Bienes Nacionales, Señor Javier Girón manifiesta que: “no se ha realizado un levantamiento ni ingreso al Sub Sistema SIAFI ya que no se verificado los bienes por falta de personal de Bienes en Regionales y falta de

fondos para viáticos”.

Al no efectuar inventarios periódicos de los bienes propiedad de la DGAC permite desconocer los bienes con que cuenta la Institución y por ende no se pueda determinar la ubicación de cada uno, ni al responsable de su uso, custodia y manejo.

**RECOMENDACIÓN No.5**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL**

Instruir al Jefe de Bienes y velar de que realice el levantamiento físico del inventario de todos los bienes asignados a la Dirección General de Aeronáutica Civil por lo menos una vez al año, para poder determinar en tiempo oportuno el estado de los bienes, la ubicación de los mismos, poder realizar los cargos y los descargos respectivos y las responsabilidades que se originen por pérdidas y daños a estos.

**6. LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS**

Al evaluar el control interno del Departamento de Bienes, se comprobó que los vehículos automotores asignados a la Dirección General de Aeronáutica Civil no se encuentran asegurados; ejemplo:

<b>Año del Vehículo</b>	<b>Valor del Vehículo (L).</b>	<b>Descripción del Activo</b>	<b>Ubicación</b>
2008	450,532.50	MICROBUS	SPS
2008	450,532.50	MICROBUS	TEGUCIGALPA
2008	450,532.50	MICROBUS	CEIBA
2009	400,050.00	PICK UP DOBLE CABINA	ROATAN

Lo anterior representa incumplimiento al Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI-05 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio y la Norma Técnica de Control Interno NTCI No.136-03 Custodia. 246.

Según Oficio JBN-045-2012 de fecha 6 de mayo del 2012, firmado por el Licenciado Julio Chan, Jefe Interino de Bienes Nacionales de SOPTRAVI, manifiesta que: “los bienes, equipo y vehículos automotores asignados a la DGAC, no están asegurados por no existir en nuestros registros un renglón presupuestario para tal fin”.

Al no tener asegurados los vehículos de DGAC, se corre el riesgo de que la Institución no recupere los mismos en caso de ocurrirles daños o pérdidas.

**RECOMENDACIÓN No. 6**

**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL**

Realizar las gestiones que correspondan ante la Gerencia Administrativa y Financiera de SOPTRAVI y de acuerdo a su capacidad económica y financiera se pueda adquirir una póliza de seguros que garantice la seguridad de los bienes capitalizables de la Institución.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

General de Brigada ®  
**Manuel Enrique Cáceres Díaz**  
Director General  
Dirección General de Aeronáutica Civil  
Su Oficina.

General ® Cáceres Díaz:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2007, 2008, 2009 y 2010 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro Informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los rubros examinados están exentos de errores importantes.

La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Dirección General de Aeronáutica Civil, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley y Reglamento de Servicio Civil, Reglamento Interno de Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, Código de Trabajo, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Equilibrio Financiero, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio y Ley de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución no cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos indicara que la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de agosto de 2012

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

#### **B) CAUCIONES**

Los empleados y funcionarios que administran fondos o bienes, cumplieron con lo correspondiente a la presentación de la caución que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los empleados y funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que están obligados a presentar la declaración jurada de bienes conforme a los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, cumplieron con este requisito.

#### **D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

##### **1. EXISTEN EMPLEADOS NOMBRADOS EN CARGOS TÉCNICOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL QUE FUNCIONALMENTE ESTAN ASIGNADOS A OTRA DEPENDENCIA SIN EXISTIR NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DEL TRASLADO**

Al verificar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que existen algunos empleados que tienen acuerdo de nombramiento en plazas de nivel técnico en la Dirección General de Aeronáutica Civil que funcionalmente realizan actividades administrativas en otras dependencias de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, y no existe notificación por escrito de parte de las autoridades autorizando el traslado; ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo según Acuerdo	Depto. que deben estar según Acuerdo	Cargo que desempeña funcionalmente	Fecha de Ingreso
Fátima Dinora Jiménez Maldonado	Meteorólogo I	Dpto. de Meteorología	Técnico de Computo Sub Gerencia RRHH de SOPTRAVI	01/11/2007
Doris Marlene Rosales Chávez	Asesor de Meteorología	Dpto. de Meteorología	Archivo General de SOPTRAVI	01/04/2007

Lo anterior incumple lo previsto en:

**Ley de Servicio Civil Decreto No. 15088, Artículo 36.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Según Oficio No. 023-2012CA-DASII de fecha 31 de mayo del 2012, dirigido a la Licenciada Marlene Cecilia Núñez, Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, se le solicitó la explicación que justifique la debilidad encontrada, el cual esta pendiente de respuesta aún.

Al no existir documentación que respalde los traslados del personal entre las diferentes Direcciones o Departamentos de SOPTRAVI, puede permitir que los empleados no estén cumpliendo con las funciones asignadas en su contrato de trabajo de manera eficiente y efectiva.

**RECOMENDACIÓN No.1**  
**AL SEÑOR MINISTRO DE SOPTRAVI**

Girar instrucciones al Sub Gerente de Recursos Humanos y velar el cumplimiento de que cuando se realicen traslados de personal entre las diferentes Direcciones de la institución, deben hacerse en forma escrita, notificando a cada Director y empleado sus nuevas funciones y ubicación para evitar que existan empleados sin asignación de funciones.

**2. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PERMANENTE, TEMPORAL Y POR JORNAL NO ESTÁN COMPLETOS**

Al revisar los expedientes del personal permanente, temporal y por jornal se comprobó que algunos no están completos, ya que les hace falta alguna documentación, ejemplo:

Nombre	Documentación Faltante				
	Acuerdo	Solicitud	Curriculum	Fotocopia	Fotocopia

		Empleo	Actualizado	Identidad	Título
Arnaldo Láinez Cárdenas	x	x			x
José A. Moradel					x
Blanca Donitza Mejía					x
Elvis Morales Calderòn				x	
Eusebio Pérez H.		x	x		x
Erick Bernardo Martínez			x		x
Herson Homer Sierra Sánchez	x	x	x	x	x
Reina Margarita Ramos		x		x	x
Rosa Blanca Flores Lara		x		x	x
Rolando Alexander Figueroa			x		x

Incumpliendo el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V08 Documentación de procesos y Transacciones.

Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Capítulo IV Artículo 53.

Según oficio No. 023-2012CA-DASII de fecha 31 de mayo del 2012, dirigido a la Licenciada Marlene Cecilia Núñez, Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, se le solicitó la explicación que justifique la debilidad encontrada, el cual esta pendiente de respuesta aún.

Lo anterior permite que los expedientes no se encuentren actualizados y no se disponga de la información y documentación necesaria para la toma de decisiones en el tiempo oportuno.

### **RECOMENDACIÓN No.2** **AL SEÑOR MINISTRO DE SOPTRAVI**

Instruir al Sub Gerente de Recursos Humanos y velar el cumplimiento de que realice una revisión exhaustiva de los expedientes del personal permanente, temporal y por jornal para garantizar que todos contengan la documentación requerida y actualizada.

### **3. EXISTE PERSONAL CONTRATADO QUE NO CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA**

Durante el desarrollo de la auditoría y al verificar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que se nombró al señor Edwin Alexander Matute Hernández como Técnico de Aviación de Seguridad Civil (AVSEC) bajo la modalidad de contrato en la Oficina Regional de La Ceiba a partir del 02 de julio de 2010, cuya preparación académica es de Nivel Primario Quinto (5to.) Grado y el perfil requerido según reglamento, es haber completado la educación media, requisito necesario para desempeñar las funciones con responsabilidad, eficacia y eficiencia.

Lo antes expuesto incumple: Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 14, Programa Nacional de Control de Calidad Aviación Civil de la República de Honduras, Capitulo III Estructura Organizativa, Numeral 4-2 requisito para auditores de Seguridad (Técnicos y Supervisores) 4-1-2.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Capítulo III, Normas Generales Relativas al Ambiente de Control TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano. Norma Técnica de Control Interno NTCI-125-02 Selección de Personal

Mediante oficio DGAC-REF.608-2012 de fecha 07/06/2012 firmado por el General de Brigada ® Manuel Enrique Cáceres, Director General de Aeronáutica Civil manifestó: “El señor Edwin Matute Hernández, actualmente está desempeñando sus funciones de trabajo de Seguridad de Aviación Civil (AVSEC), sin embargo es importante manifestar que el Señor Matute Hernández actualmente dispone de capacitaciones en materia de Seguridad Aviación Civil impartidos por parte del Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica (ICCAE/COCESNA), como parte de su formación en el área de Seguridad de la Aviación Civil y además como reservista tiene preparación militar y académica en el campo de seguridad de la aviación”.

Esta situación permite que se contrate personal que no cumpla con los conocimientos requeridos para el puesto que va a desempeñar, pudiendo ser ineficaz o ineficiente en sus actividades.

### **RECOMENDACIÓN No.3** **AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Girar instrucciones al Sub Gerente de Recursos Humanos y velar de que cuando se realice el reclutamiento y selección del personal, este debe contar con la formación y preparación académica de los aspirantes a contratar para verificar si reúnen con los requisitos que establece cada perfil del puesto que van a desempeñar y así para garantizar el cumplimiento de sus funciones en forma eficiente y oportuna.

#### **4. LOS BIENES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE BIENES DEL SIAFI**

Al evaluar el control interno del Departamento de Bienes de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que no tienen registrados todos los Bienes Muebles e Inmuebles en el Sub Sistema de la Dirección General de Bienes Nacionales que forma parte del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), ya que a la fecha de la auditoría no se habían

ingresado, ejemplos a continuación:

<b>Fecha Adquisición</b>	<b>Descripción</b>	<b>No. De Inventario</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Valor (L.)</b>
30-12-08	Toyota Microbús	4450164	Regional en S.P.S.	450,532.50
17-11-10	Scanner tamaño Legal	4030606	Dpto. de Meteorología	10,250.00
12-11-10	Computadora de Escritorio, marca HP	4010318	Dirección General	17,400.00
01-12-10	Aire Acondicionado, marca Confort.	4030537	Depto. De Admón.	19,449.99

Lo anterior incumple:

Ley Orgánica del presupuesto, Artículo 109, Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 38.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Norma Técnica de Control Interno N°. 136-01 Sistema de Registro.

Según Oficio No. BN-008/2012 de fecha 31 de mayo de 2012 firmado por el encargado de Bienes Nacionales, Señor Javier Giron manifiesta que: “no se ha realizado el ingreso al Sub Sistema SIAFI ya que no se han verificado los bienes por falta de personal de Bienes en las oficinas Regionales y falta de fondos para viáticos”.

Al no ingresar los Bienes Muebles e Inmuebles al Sub Sistema de Bienes Nacionales, permite que los informes de Rendición de Cuentas del Estado presenten datos no confiables en cuanto al monto de la Propiedad, Planta y Equipo que se refleja en los Estados Financieros.

#### **RECOMENDACIÓN No.4**

#### **AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

1. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes y velar el cumplimiento de que agilice a la mayor brevedad posible el registro de los Bienes Muebles e Inmuebles al Sub Sistema de Bienes Nacionales en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales adscrita a la Secretaría de Finanzas (SEFIN) de acuerdo a las descripciones del Catalogo Nacional de Bienes.
2. Notificar a la Dirección General de Bienes Nacionales adscrita a la Secretaría de Finanzas (SEFIN), todos los movimientos que modifiquen el

Inventario de Bienes, ya sea por descargos, revalorizaciones, transferencias o permutas realizadas.

**5. ALGUNOS BIENES NO TIENEN REGISTRADO EL NÚMERO DE INVENTARIO FÍSICAMENTE NI ASIGNACIÓN INDIVIDUAL Y LOS TRASLADOS NO SE REALIZAN POR ESCRITO**

Al revisar físicamente y documentalmente los inventarios de los bienes muebles de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que algunos bienes no tienen registrado el número de inventario ni asignación individual y los traslados de los bienes entre los Departamentos no se realizan en forma escrita ignorando el encargado de Bienes cuando estos se realizan, ejemplo:

Descripción del bien	Ubicación	Inv. Interno s/Doctos.
CPU	Secretaría General DGAC	4080083
UPS	Secretaría General DGAC	4080145
MONITOR IBM	Secretaría General DGAC	4080136

- \* Estos bienes no están asignados a ningún personal, no se realiza en forma escrita los traslados de bienes a otros Departamentos y los bienes no cuenta con el número de registro de inventario físicamente.

Lo anterior incumple:

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 75.- Responsabilidad en el manejo de los Bienes**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Normas Técnicas de Control Interno, NTCI -136-01 Sistema de Registro, NTCI -136-06 Codificación

Mediante Oficio No. BN -008/2012 de fecha 31/05/2012, firmado y enviado por el encargado de Bienes Nacionales, Señor Javier Girón manifiesta: “En la oficina principal, regional y estaciones meteorológicas algunos bienes no tenían código por qué no se ha elaborado un levantamiento inicial de inventario por falta de viáticos”.

Esto puede ocasionar pérdidas o extravío de los bienes, ya que nadie tiene bajo su responsabilidad el uso, custodia y manejo de los mismos.

**RECOMENDACIÓN No.5**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes y verificar el cumplimiento de que:

- a) Proceda a realizar la asignación del equipo que utiliza cada empleado en forma escrita para garantizar su buen uso y custodia.
- b) Se realice la identificación de todos los bienes asignándoles el número de inventario que corresponde.
- c) Instruir a todos los empleados que no se deben realizar traslados de ningún bien mueble a otro departamento sin antes notificar al departamento de Bienes para que proceda a realizar el cargo y descargo respectivo.

**6. EXISTEN ALGUNOS BIENES EN MAL ESTADO QUE NO HAN SIDO DESCARGADOS DEL INVENTARIO DE BIENES**

Durante la revisión de los bienes asignados a la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que algunos de ellos se encuentran en mal estado y en desuso y no han sido descargados del inventario de bienes de la institución, conforme a los procedimientos previstos en el Manual de Bienes Muebles del Estado; ejemplos:

<b>No. Inventario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Responsable</b>
46300025	Estación Automática, Marca Auria ,Color Blanco	Estación Meteorológica de Trujillo	Elvis Antonio Herrera
46300003	Sensor de Temperatura	Estación Meteorológica de Trujillo	Elvis Antonio Herrera
4430061	Aspiro Sicrometro	Estación Meteorológica de Ocotepeque	Teodoro Vásquez García
200538714	CPU Modelo Ultra, Memoria Ram 128 MB	Regional de SPS.	Juan Francisco Juárez
4440016	Microvarometro	Estación Meteorológica de Sta. Rosa de Copán	José Ángel Prado Pineda
4680007	Monitor Marca HP	Tegucigalpa	Flora Carolina Ávila
4680021	CPU, marca HP	Tegucigalpa	Flora Carolina Ávila

Lo antes expuesto incumple el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 18, 22 y 30

Manual de Descargo de Bienes Muebles en uso Artículo 13  
Según Oficio No. BN-008/2012 de fecha 31 de mayo del 2012 firmado y enviado por el encargado de Bienes Nacionales, Señor Javier Girón manifiesta que: “los Bienes en desuso y mal estado no se han realizado los descargos, debido a que el personal no informa al Departamento de Bienes Nacionales”.

Al no realizar los descargos de los bienes que se encuentran en mal estado en tiempo oportuno, la institución continuara reflejando saldos irreales en el Objeto de Bienes Capitalizables.

**RECOMENDACIÓN No. 6**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Solicitar al Gerente Administrativo y Financiero de SOPTRAVI, el descargo de los bienes en mal estado y en desuso de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de conformidad al procedimiento que establece el Manual de Descargo de Bienes Muebles de uso.

**7. ALGUNAS INSTALACIONES DE LAS ESTACIONES METEREOLÓGICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL SE ENCUENTRAN EN COMPLETO ESTADO DE ABANDONO Y SIN MANTENIMIENTO**

Al evaluar el control interno e inspeccionar físicamente los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se observó que las instalaciones Meteorológicas de las ciudades de Santa Rosa de Copán, Ocotepeque y Tela, se encuentran en completo estado de abandono y deterioro, ya que existe mucha maleza, equipo meteorológico y de oficina en mal estado, así como el techo y puertas dañadas.

Esto incumple:

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 75.-** Responsabilidad en el manejo de los Bienes

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI –V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante Oficio DGAC-No. 614-2012 de fecha 12 de junio de 2012, enviado por el General de Brigada ® Manuel Enrique Cáceres, Director General manifiesta: “he realizado las gestiones pertinentes ante la Secretaría SOPTRAVI, de las cuales no se ha tenido respuestas

favorables, esta problemática se ha venido incrementado desde hace diez años, las estaciones cada vez van en detrimento con instrumentos antiguos, condiciones físicas inhabitables, ya que los fondos programados en el presupuesto, no se realizan las transferencias para que se ejecuten, y poder brindar el mantenimiento de edificios y reparación de los equipos que se manejan en las diferentes estaciones Meteorológicas del país”.

El no brindarle mantenimiento correctivo a las instalaciones físicas y al equipo instalado en las Estaciones Meteorológicas, ocasiona que se acelere su deterioro y que el servicio que prestan no sea en forma eficiente.

**RECOMENDACIÓN Nº 7-1**  
**AL MINISTRO DE SOPTRAVI**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que los fondos aprobados en la Ejecución Presupuestaria para el Renglón de Mantenimiento de Reparación de Edificios y Locales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, sean utilizados para dar el mantenimiento a las instalaciones.

**RECOMENDACIÓN Nº 7-2**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Determinar las necesidades de cada una de las Estaciones Meteorológicas para contemplar en el Renglón de Mantenimiento de la Ejecución Presupuestaria de la Dirección General de Aeronáutica Civil, el mantenimiento correctivo necesario para mejorar las instalaciones de las mismas.

**8. ESTACIÓN DE COMUNICACIÓN UBICADA EN LA LAGUNA EL PEDREGAL, NO CUENTA CON SEGURIDAD ADECUADA PARA LA PROTECCIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO**

Al evaluar el control interno y efectuar la inspección física de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se observó que las instalaciones de la Estación de Comunicación ubicada en la Laguna El Pedregal de la ciudad de Comayagüela, no cuenta con una seguridad adecuada para que el equipo técnico instalado en esa estación no pueda ser manipulado, sustraído o deteriorado.

Esto incumple:

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**  
**Artículo 75.-** Responsabilidad en el manejo de los Bienes.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI –V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

De acuerdo al Oficio No. 042-2012 DASII-DGAC, dirigido al Director General de Aeronáutica Civil en donde se le informó sobre la inseguridad en la Estación de Comunicación, delegando al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que nos diera una respuesta mediante Oficio DGAC No. 178-2012, de fecha 27 de junio de 2012 quien manifiesta que: “ha nombrado al Señor José Salvador Méndez Aguilar a partir del 01 de junio de 2012 como vigilante de la Estación de comunicación ubicada en la Laguna del Pedregal y que de esta forma prevenir cualquier manipulación, sustracción o deterioro de los bienes ubicados en la referida Estación”. Esto puede traer consecuencias que puedan repercutir a nivel nacional e internacional por ser la única estación de comunicación que transfiere los datos del tránsito aéreo a la Torre de Control.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Tomar las medidas necesarias y oportunas para garantizar la seguridad tanto de los bienes como de las instalaciones de la Estación de Comunicaciones ubicada en la Laguna El Pedregal.

**9. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE NO SE PRESENTAN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**

Al revisar el Rubro de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que algunas liquidaciones no fueron presentadas en la fecha que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, ejemplo:

Nombre del Empleado	Cargo	Lugar a Visitar	Motivo del Viaje	Período de la Gira		Fecha que debió Liquidar	Fecha de Liquidación	Días de Retraso
				del	al			
Oscar Rolando Ramírez	Jefe Regional TNT	S.P.S.	Capacitación sobre programa Nacional AVSEC	13-dic-10	15-dic-10	22-dic-10	29-dic-10	5
Neptali Fariña Segura	Inspector de Operaciones	La Ceiba	Inspección de Base y Centros de Mantenimiento a los Operadores	31-may-10	04-jun-10	11-jun-10	21-jun-10	6
Fredy Osiris Osorio Midence	Inspector de Operaciones	Tegucigalpa	Participación en el Curso de la Aeronave L1011	03-may-10	18-may-10	25-may-10	27-may-10	2

Armando Garay Lagos	Inspector de Aeronavegabilidad	Tegucigalpa	Participación en el Curso de la Aeronave L1011	03-may-10	07-may-10	14-may-10	02-dic-10	143
José Fernando Ulloa Godoy	Inspector de Operaciones	La Ceiba	Realizar Inspección de Mantenimiento a Rollins Air	02-dic-10	04-dic-10	13-dic-10	23-dic-10	8
Manuel Antonio López Paz	Motorista	Tegucigalpa	Movilización del Personal de la OEA	25-may-09	29-may-09	07-jun-10	07-jul-10	23
Nicolás de Jesús Ramos	Jefe Depto. de Personal	Guanaja	Viaje para revisar tramites de traspaso de Edificio Principal de Aérea	07-may-09	09-may-09	14-may-09	21-may-09	4

- En el año 2011 está situación ya no se dio, ya que las liquidaciones se presentaron en el tiempo establecido según Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, artículo 21.

Según Oficio ADMON-251-2012 de fecha del 17 de julio de 2012, firmado por la Licenciada Adela Ocampos, Jefe del Departamento de Administración manifiesta que: “algunos viáticos no se liquidaron dentro del plazo establecido pero es una situación que se ha venido trabajando para que las personas que viajan liquiden en tiempo y forma, por lo que a la fecha las liquidaciones se están realizando actualmente al tiempo establecido”.

Al no liquidar los viáticos en el tiempo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, ocasiona que se autoricen nuevos viáticos a empleados que tienen pendiente liquidaciones.

### **RECOMENDACIÓN No.9** **AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Exigir la liquidación de los viáticos en el tiempo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, de lo contrario solicitar al Departamento de Administración para que proceda a realizar las deducciones correspondientes.

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración y velar que no autorice anticipos de viáticos y gastos de viaje a empleados y funcionarios que tienen pendientes liquidaciones de los mismos.

## **10. FALTA EL DOCUMENTO DE PRE-COMPROMISO F-01 EN LA DOCUMENTACIÓN DE EJECUCIÓN DE ALGUNOS GASTOS**

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados por diferentes conceptos durante el período auditado, se comprobó que no se adjunta a la misma el documento de pre-compromiso F-01, ejemplos a continuación:

#### AÑO 2009

Fecha	Solicitud	Factura	Proveedor	Valor (L.)
17/09/2009	SOPT-14-49	102574	Fecois	13,123.00
10/11/2009	SOPT-14-184	924	Car International	36,142.40
07/07/2009	SOPT-14-98	76383	Dippsa Santa Marta	33,210.00
01/06/2009	SOPT-14-25	S/N	Roatán Electric Company	20,347.54

#### AÑO 2010

Fecha	Solicitud	Factura	Proveedor	Valor (L.)
24/11/2010	SOPT-14-82	9206	RAF.Honduras S.A.de C.V	23,520.00
S/N	SOPT-14-83	S/N	Seguros Atlántida, S.A.	10,000.00
28/10/2010	SOPT-14-59	728	MIAPARS	43,254.40
04/06/2010	SOPT-14-31	513	Mía Automotriz	3,808.00
16/06/2010	SOPT-14-17	263	Comercial Paz	52,351.32
04/06/2010	SOPT-14-12	35314	Comercial Masuo	46,295.20
28/10/2010	SOPT-14-59	728	MIAPARS	43,254.40

#### AÑO 2011

Fecha	Solicitud	Factura	Proveedor	Valor (L.)
13/06/2011	SOPT-14-36	S/N	Blessing Glass	4,477.76
04/03/2011	SOPT-14-9	103000	Dippsa Santa Marta	18,657.60
04/03/2011	SOPT-14-8	210620	TEXACO IDEAL	37,451.92
04/07/2011	SOPT-14-47	3699	EL HERALDO	22,400.00
15/06/2011	SOPT-14-49	5883	P.A.T Joyería	2,500.00
06/09/2011	SOPT-14-50	687	SOPTRAVI	4,700.00
07/07/2011	SOPT-14-52	30164	Papelería Honduras	27,832.00
26/12/2011	SOPT-14-63	267	Llanticentro BETHEL	7,302.40
06/12/2011	SOPT-14-65	519	LOGO	1,097.00
17/08/2011	SOPT-14-24	13939	Femcol	585.00

De igual forma se comprobó que a la documentación soporte de los Viáticos y Otros Gastos de Viaje, no se les adjunta el Pre-compromiso F-01, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Lugar a Visitar	Motivo del Viaje	Período de la Gira		Valor Viáticos (L.)
				del	al	
Miguel Antonio Almendarez Pereira	Auxiliar Administrativo	San Pedro Sula	Revisión de Consumo de Combustible	01-Nov-10	05-Nov-10	4,781.25
Jorge Germán Galeano Sabido	Supervisor AVSEC	Tegucigalpa	Participación en el Curso de Inspectores Nacionales	22-Abr-09	30-Abr-09	9,281.25
José Armando Moradel Lanza	Inspector de Control de Calidad	Tegucigalpa	Participación en el Curso de Inspectores Nacionales	22-Abr-09	30-Abr-09	11,589.37
Alejandro Martínez Rivas	Supervisor AVSEC	Tegucigalpa	Participación en el Curso de Inspectores Nacionales	22-Abr-09	30-Abr-09	11,589.37
Mario Raúl Midence Martínez	Jefe de Bienes Nacionales	Guanaja	Realizar inventario en la terminal	25-Ago-09	27-Ago-09	3,324.38

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Normas Técnicas de Control Interno NTCI No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

Sobre el particular en Oficio No. 039-2012-CA-DASII-DGAC, de fecha 22 de junio de 2012, se solicitó al Licenciado Wilfredo Lobo, Gerente Administrativo de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, las explicaciones que justifique la debilidad encontrada, pero el cual a la fecha está pendiente de respuesta.

Lo anterior ocasiona que se ejecuten operaciones sin la debida documentación de respaldo.

### **RECOMENDACIÓN Nº 10-1**

## **AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración para que proceda archivar los documentos que comprueben y legalicen cada uno de los gastos efectuados por los diferentes conceptos en forma completa y ordenada.

## **RECOMENDACIÓN N° 10-2**

### **AL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE SOPTRAVI**

Implementar controles que garanticen el archivo de toda la documentación de los pagos efectuados por cada uno de los gastos realizados en forma ordenada y completa.

## **CAPÍTULO V**

### **A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

## **CAPÍTULO V**

### **A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos (Tasa de Servicio de Protección al Vuelo, e Ingresos Diversos), Servicios Personales, Servicios No Personales, Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Materiales y Suministros y Bienes Capitalizables de la Dirección General de Aeronáutica Civil se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades los cuales detallamos a continuación:

#### **1. EL SUB DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL NO SE PRESENTA A LA INSTITUCIÓN A DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES POR LAS CUALES FUE NOMBRADO**

Al inspeccionar in situ a los empleados de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que el Sub Director General, Señor Pavel Andrey Espinal Ponce, no se presenta a su puesto de trabajo a cumplir con

las funciones establecidas en su acuerdo de nombramiento, según Acuerdo No. 0257 del 26 de marzo de 2010:

Período	Sueldo Mensual pagado (L.)	Tiempo Pagado	Total Sueldos Pagados (L.)
Abril 2010	41,291.25	22 días	30,280.25
Mayo-Dic. 2010	41,291.25	8 meses	330,330.00
Decimo Cuarto mes 2010	41,291.25	82 días	9,405.23
Decimo Tercer mes 2010	41,291.25	262 días	30,050.85
Enero a Dic. 2011	41,291.25	12 meses	495,495.00
Decimo Cuarto mes 2011	41,291.25	1 mes	41,291.25
Decimo Tercer mes 2011	41,291.25	1 mes	41,291.25
<b>TOTAL PAGADO</b>			<b>978,143.83</b>

Incumpliendo lo estipulado en la Ley del Servicio Civil, Capítulo X. De Las Obligaciones Y Derechos: Artículo 37.-

Capítulo XI: De Las Jornadas De Trabajo: Artículo 39.-

Según Oficio REF-DGAC.-No.195-2012 de fecha de 20 febrero del 2012, firmado por el General de Brigada ® Manuel Enrique Cáceres Díaz, Director General se refiere a lo siguiente:

“Párrafo No. 1. “Hago Constar que en el tiempo que tengo de fungir en el cargo, el Señor Pavel Andrey Espinal Ponce nunca se ha presentado a ninguna de las instalaciones donde funciona esta institución.

Párrafo No. 4. Existe la oficina para el Señor Sub Director y está en el mismo edificio donde está ubicada la Dirección”.

En Oficio No. SGRH-714-2012 de fecha 08 de junio del 2012 firmado por la Licenciada Marlene Cecilia Núñez Álvarez, Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), manifestó que: “el Señor Espinal fue nombrado por el sistema de acuerdo a partir del 09 de abril del 2010, percibiendo un sueldo mensual de Lps. 41,291.25”.

En Oficio No. SGRH-756-2012 de fecha 13 de junio de 2012, firmado por la Licenciada Marlene Cecilia Núñez Álvarez, Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), en donde manifiesta que: “esta administración del Ing. Miguel Ángel Gámez, al tener conocimiento que el Señor Espinal Ponce, no se presenta a su centro de trabajo en la Dirección General de Aeronáutica Civil, se le canceló a partir del 30 de marzo del 2012”.

Al contratar personal que no se presenta a su puesto de trabajo a cumplir con las funciones por las cuales fue nombrado ocasionó un perjuicio económico al Estado por un monto de **NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.978,143.83)**.

**RECOMENDACIÓN No.1**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Adoptar medidas de control para garantizar que todos los empleados y funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil cumplan con sus funciones y con el horario de trabajo establecido.

**2. EMPLEADOS JUBILADOS QUE LABORAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL SIN SUSPENDER EL BENEFICIO DE JUBILACIÓN RESPECTIVO**

Al revisar el rubro de Servicios Personales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el período del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011, se determinó lo siguiente:

- a). El Señor Roberto Reyes se encuentra jubilado por el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) desde el 01 de agosto de 2008 al 31 de diciembre de 2011 y fue nombrado como encargado de la Oficina Regional de la Dirección General de Aeronáutica Civil de Guanaja, Islas de la Bahía a partir del 02 de mayo del 2009, actualmente se desempeña como encargado de Recursos Humanos de la Oficina Regional de La Ceiba y dicho empleado no suspendió el beneficio de jubilación que recibe del INPREMA.

**Detalle de Jubilaciones Recibidas de Mayo 2009 al 31 de Diciembre 2011.**

**Roberto Reyes**

<b>Período</b>	<b>Jubilación Mensual (L.)</b>	<b>Tiempo Pagado</b>	<b>Total Jubilación Pagada (L.)</b>
De Mayo a Dic.2009	9,407.17	8 meses	75,257.36
Decimo Cuarto Mes de Salario 2009, Proporcional	9,407.17	11 meses	8,623.23
Decimo Tercer Mes de Salario 2009	9,407.17	12 meses	9,407.17
Enero a Septiembre 2010	9,407.17	9 meses	84,664.53
* Octubre 2010	16,107.17	1 mes	16,107.17
Noviembre 2010	10,747.17	1 mes	10,747.17
Diciembre 2010	10,077.17	1 mes	10,077.17
Decimo Cuarto Mes de Salario 2010	9,407.17	12 meses	9,407.17
Decimo Tercer Mes de Salario 2010	10,077.17	12 meses	10,077.17
de Enero a Julio 2011	10,077.17	7 meses	70,540.19
* Agosto 2011	15,972.26	1 mes	15,972.26
Septiembre a Diciembre 2011	10,732.18	4 meses	42,928.72
Decimo Cuarto Mes de Salario 2011	10,077.17	1 mes	10,077.17
Decimo Tercer Mes de Salario 2011	10,732.18	1 mes	10,732.18
<b>TOTAL PAGADO</b>			<b>384,618.66</b>

\* Incluye Jubilación del Mes e incremento retroactivo

(Ver Anexo 4)

- b). Señora Melania Hernández Velásquez, recibe el beneficio de jubilación por invalidez a través del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) desde el 01 de octubre de 1997 al 31 de diciembre de 2011 y fue nombrada en la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) el 30 de septiembre de 2009 como Asesora Legal en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil y quien no ha suspendido el beneficio de jubilación que recibe del INJUPEMP.

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Fecha inicio Jubilación</b>	<b>Fecha de Nombramiento en la DGAC</b>	<b>Total Recibido por Jubilación del 01-10-09 al 31-12-2011 (L.)</b>
Melania Hernández Velásquez	01-10-1997	30-9-2009	133,419.17

(Ver Anexo 4)

Incumpliendo lo establecido en los artículos No. 77 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal año 2009; Artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal año 2010 y Artículo 78 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal año 2011.

Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA). Capítulo

## VII Consideraciones Comunes a las Prestaciones. Artículo 77.

Ley Orgánica de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Capítulo IX, Otras Disposiciones: Artículo 60.-

Mediante Oficio RRHH-168-2012 de fecha 11 de junio de 2012 firmado por el Ingeniero Francisco Arturo Amador, Jefe de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, manifiesta que: “el Señor Roberto Reyes fue nombrado como empleado a partir del 02 de mayo del 2009 quien actualmente está encargado de Recursos Humanos en la Regional de la Ceiba”.

Según Oficio No. DE-664-12 de fecha 25 de junio del 2012 firmado por el Licenciado Ernesto Emilio Carías, Director Presidente del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), manifiesta que: “el señor Roberto Reyes, quien goza de una jubilación por este sistema a partir del primero de agosto del 2008”.

Mediante Oficio RRHH-171-2012 de fecha 02 de marzo del 2012 firmado por el Licenciado Santos Ramón Oviedo Flores, Sub. Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), manifiesta que: “la Señora Melania Hernández Velásquez, ingresó a laborar a esta Secretaría de Estado a partir del 30 de septiembre del año 2009 y es pagada mediante la modalidad de Jornal en la Planilla J-01”.

Según Oficio-DE-070-2012 de fecha 29 de febrero, 2012 firmado por el Señor Andrés Torres Rodríguez, manifestó lo siguiente: “la señora Melania Hernández Velásquez percibe beneficio por nuestro instituto; al respecto ella se encuentra pensionada desde el 01 de octubre de 1997.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio Económico al Estado de Honduras por la **QUIENTOS DIEZ Y OCHO MIL TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 518,037.83).**

### **RECOMENDACIÓN No.2** **AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Instruir al Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda y verificar el cumplimiento de que analice e investigue la información proporcionada por las personas a contratar, solicitando la suspensión de su jubilación o pensión en caso de que gocen de este beneficio.

### 3. FACTURAS QUE NO CORRESPONDEN A LOS FORMATOS UTILIZADOS POR LAS EMPRESAS HOTELERAS

Al revisar al rubro de viáticos nacionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que en algunos casos los empleados respaldan las liquidaciones de viaje con facturas que no corresponden a las utilizadas por las empresas hoteleras donde según dice se hospedaron:

Nombre del Empleado	Lugar de la Gira	Período de la Gira		Nombre de Hotel donde dicen que se hospedaron	No. de Factura	Fecha de la Factura	Monto L.
		del	al				
Rigoberto Delgado Villafranca	Yoro	02-sep-09	12-oct-09	Márquez	19760	12-oct-09	16,000.00
Ramón Edgardo Moya Puerto	San Pedro Sula, Cortes	20-may-09	05-jun-09	Monteverde	10067	19-jun-09	14,700.00
Luis Manuel Coello Padilla	Roatán	05-mar-09	16-mar-09	Cay View	5913	S/Fecha	8,932.00
James Foster Everett Amaya	Roatán	05-mar-09	16-mar-09	Cay View	5916	S/Fecha	8,932.00
Ángel Augusto Martínez Bautista	San Pedro Sula, La Ceiba y Roatán	07-jun-09	13-jun-09	Suites Los Andes	1947	S/Fecha	4,400.00
Elías Ramón Abraham Ponce	San Pedro Sula, La Ceiba y Roatán	16-feb-09	28-feb-09	Gran Hotel Paris	50016	S/Fecha	3,300.00
Adalberto Escobar Arias	San Pedro Sula, La Ceiba y Roatán	16-feb-09	25-feb-09	Gran Hotel Paris	50322	S/Fecha	3,300.00
Adalberto Escobar Arias	San Pedro Sula, La Ceiba y Roatán	28-oct-09	04-nov-09	Gran Hotel Paris	51399	S/Fecha	6,300.00
<b>TOTAL MONTO</b>							<b>65,864.00</b>

Lo anterior incumple:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, Soporte Documental

Marco Rector del control Interno institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según nota de fecha 28 de mayo de 2012 enviada por la Lic. Yadira Yacamán, Gerente General del Apart-Hotel Monteverde de San Pedro Sula respondiendo lo siguiente: “El documento enviado como copia de factura no corresponde a la numeración que el hotel tiene establecida.

El formato de dicho documento si corresponde al usado en nuestra facturación en cuanto a imprenta, pero no a la forma de efectuar la factura ya que el número de habitación no corresponde, porque nuestra numeración es de los números del 1 al 10 correspondiente a nuestra disponibilidad de habitaciones en todo el hotel, el documento no incluye tarifa, las fechas no corresponden, ya que la fecha de entrada es del mes de junio y a la fecha de salida es del mes de mayo y no hay detalle del subtotal e impuestos hoteleros que obligatoriamente llevan nuestras facturas”.

Nota del 4 de junio de 2012, enviada por la Señora Alice Merren, Gerente Propietaria del Hotel Cay View de la ciudad de Roatán, Islas de la Bahía, manifiesta: “que de acuerdo a los numerales descritos en su nota todos coinciden con la realidad solamente que los recibos que aparecen al pie de las facturas número # 005913 y 005916 no son los utilizados por el Hotel Cay View”.

Al no verificar la documentación soporte que respaldan las liquidaciones de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, ocasiona que se respalden con documentos que no corresponden a los utilizados por las instituciones que dicen les brindaron el servicio.

**RECOMENDACIÓN No.3-1**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración y demás Jefes de Departamentos para que adopten medidas de control que permitan garantizar que toda la documentación presentada por los empleados en las liquidaciones de viáticos sea auténtica, de ésta manera evitar que se presente documentación que no corresponde a la utilizada por las empresas proveedoras de servicios hoteleros, verificar el cumplimiento de esta recomendación..
- b) Verificar que la documentación presentada en las liquidaciones de viaje, corresponda y haya sido extendida por las Empresas proveedoras de

servicios en las fechas que se realizaron las giras.

**RECOMENDACIÓN No.3-2**  
**AL SEÑOR AUDITOR INTERNO DE SOPTRAVI**

Establecer en el Plan Operativo Anual verificaciones constantes de todas las liquidaciones de viáticos, haciendo énfasis en la comprobación de las facturas de los proveedores de servicios, para lograr el uso adecuado de los recursos del Estado.

**CAPÍTULO VI**

## A. HECHOS SUBSECUENTES

### CAPITULO VI

#### A. HECHOS SUBSECUENTES

1. En el desarrollo de la auditoría en las fechas comprendidas entre viernes 20 y domingo 22 de enero de 2012, se reportó el hurto perpetrado en las oficinas de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de tres (3) computadoras de escritorio asignadas a personal de ese Departamento con un valor total de L.44,567.40, por lo que se interpuso la denuncia a la Secretaría de Seguridad en el Departamento de Investigación Criminal, Sección de Denuncias el día lunes 23 de enero de 2012, posteriormente el Departamento de Bienes Nacionales del Tribunal

Superior de Cuentas a través de la auditoría que se estaba realizando, procedió a verificar la situación por lo que emitió un dictamen como Hecho Sub Secuente con Responsabilidad según Informe No. 02/2012-DFBN de fecha 22 de mayo de 2012.

2. En la revisión del renglón de Viáticos y Otros Gastos de Viaje perteneciente a la Dirección General de Aeronáutica Civil por el período comprendido del 01 de julio de 2007 al 31 de diciembre de 2011, se encontró que al Señor Marco Tulio Sánchez, se le acreditaron viáticos por Lps.5,687.50 mediante F0-1 No. 2673 de fecha 21 de julio de 2011 y transferencia bancaria No.180506 de fecha 04 de agosto de 2011, para realizar gira a la ciudad de La Ceiba, Atlántida del 19 al 22 de julio de 2011, dicha gira no fue realizada por lo que el 22 de junio de 2012, el Señor Marco Tulio Sánchez, emitió autorización por escrito al Departamento de Recursos Humanos para que se le deduzca de su salario el valor descrito.
3. Al revisar el rubro de Recursos Humanos y realizar la inspección física del personal, se determinó que existe personal temporal que está laborando en la Dirección General de Aeronáutica Civil y no se les ha emitido el Contrato de Trabajo correspondiente, ejemplo:

<b>Nombre</b>	<b>Puesto que Desempeña</b>	<b>Fecha de Ingreso a la DGAC</b>
Francisco Arturo Amador	Jefe de Recursos Humanos	03/01/2012
Carlos Oswaldo Padgett	Jefe de Unidad de Estándares de Vuelo	03/01/2012
Gracia María Figueroa	Auxiliar del Departamento de OACI. Dependiendo de la Dirección General.	03/01/2012

Mediante Oficio –RRHH N 140-2012 del 4 de junio de 2012 firmado por el General de Brigada ® Director General de la DGAC, manifestó “están en funciones desde el 03/01/2012, el trámite de su contratación se hizo en tiempo y forma desde el 16 de enero, pero por razones que desconozco, en la secretaría de estado en los despacho de obras públicas, transporte y Vivienda (SOPTRAVI) no se les hizo contrato para los meses de enero y febrero. Pero para marzo a junio, firmaron contrato el pasado 28 de mayo del presente año”.

4. Al inspeccionar físicamente los empleados de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se comprobó que el señor Francisco Isacc Rosales quien está nombrado como Personal Administrativo IV, y quien posteriormente fue asignado al área de Transporte Aéreo a partir del 01 de junio de 2012, a la fecha de realizar la auditoría no se le habían asignado sus respectivas funciones en la nueva área asignada.

Según Oficio RRHH-Nº 021-2012 del 10/02/2012, el Ing. Francisco Arturo Amador, Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifestó: “no se encontró ningún otro registro documental de asignación de funciones”.

En la revisión documental de su expediente, solo encontró una nota marginal manuscrita del entonces Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil en donde manifiesta asignarlo a Transporte Aéreo ya que según Oficio RR.HH 068-2011 dirigido al General ® Manuel Enrique Cáceres Díaz y donde se solicitó dicho traslado.



## CAPÍTULO VII

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe N° 002/2010-UAI-SOPTRAVI de la auditoría practicada a los Almacenes de Materiales y Suministros de las Diferentes Direcciones Generales y que cubrió el período del 01 de enero al 20 de agosto de 2010, emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, de fecha 31 de enero de 2011, este informe incluye tres (3) recomendaciones de Control Interno, mismas que fueron implementadas por la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Asimismo se dio seguimiento al Informe No. 003/2010-UAI-SOPTRAVI de la auditoría practicada al Mobiliario y Equipo de Oficina de las Diferentes Direcciones Generales y que cubrió el período del 01 de enero al 28 de junio de 2010, emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, de fecha 14 de febrero de 2011, este informe incluye una (1) recomendación de Control Interno para la Dirección General de Aeronáutica Civil, nuestra revisión a los rubros examinados mostró que esta recomendación no fue implementada por la entidad.

El Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, está en el proceso de seguimiento, ya que la Gerencia Administrativa y Financiera de SOPTRAVI, mediante Oficio No. GA-642-2012 firmado por Licenciado Wilfredo Lobo y dirigido a la Magistrada Presidenta del TSC, en donde solicita una prórroga de 8 meses, por no tener el presupuesto necesario para darle cumplimiento a dicha recomendación.

Y mediante Oficio No. Presidencia/TSC-2836-2012 de fecha 25 de julio de 2012, se le concedió la prórroga solicitada. **(Ver Anexo N°3)**

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de agosto de 2012

**Karlos Vladimir Aguilar Banegas**  
Jefe de Equipo-DASII

**Arturo Ortega Córdova.**  
Supervisor DASII

**Nora Rosa Lobo**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Infraestructura e Inversiones