

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES  
CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL  
AUDITORÍA INTERNA

INFORME N° AI-12-2016  
FACTURACIÓN EN LA DGAC

DICIEMBRE, 2016

**ÍNDICE**

ÍNDICE.....	2
Índice de cuadros y gráficos .....	3
Abreviaturas.....	3
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO.....	4
1.2.-JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3.-OBJETIVOS.....	4
<b>1.3.1.- Objetivo general .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.2.- Objetivos específicos.....</b>	<b>4</b>
1.4.- ALCANCE .....	5
1.5.- METODOLOGÍA .....	5
1.6.- TIPO DE AUDITORÍA.....	5
1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA.....	5
1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.....	7
1.9.- LIMITACIONES.....	8
1.10.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	8
1.11.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO.....	8
1.12.- CONTROL INTERNO .....	10
<b>II. COMENTARIOS .....</b>	<b>11</b>
2.1.- CONSECUTIVO, ORDEN Y ARCHIVO DE FACTURAS.....	11
2.2.- CONSECUTIVO DE FACTURAS EN SISTEMA DE FACTURACIÓN DE LA DGAC.....	13
2.3.- VERIFICACIÓN DE SALTOS DE NUMERACIÓN EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN .....	17
<b>III. CONCLUSIONES.....</b>	<b>21</b>
<b>IV. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>22</b>

### ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS

Nº de cuadro	Nombre de cuadro	Nº de página
Cuadro Nº 1	Registros Contables de Facturación de Junio a Diciembre 2015	9
Cuadro Nº 2	Registros Contables de Facturación de Enero a Marzo 2016	10
Cuadro Nº 3	Facturas Físicas Faltantes en AITBP	11
Cuadro Nº 4	Facturas Físicas Faltantes en AIL	12
Cuadro Nº 5	Facturas Física Faltantes AIDOQ	12
Cuadro Nº 6	Faltantes en Consecutivo de Facturas en el Sistema (AIDOQ)	14
Cuadro Nº 7	Faltantes en Consecutivo de Facturas en el Sistema (AITBP)	14
Cuadro Nº 8	Faltantes en Consecutivo de Facturas en el Sistema (AIL)	15
Cuadro Nº 9	Salto en los consecutivos del Sistema	18
Cuadro Nº 10	Facturas generadas por usuario "none"	19

### ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
AIDOQ	Aeropuerto Internacional Daniel Oduber Quirós
AIL	Aeropuerto Internacional de Limón
AITBP	Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños Palma
DGAC	Dirección General de Aviación Civil

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO**

El estudio de la facturación que realiza la Dirección General de Aviación Civil mediante la Unidad de Recursos Financieros y los tres Aeropuertos Internacionales que abarca este estudio, a saber, Daniel Oduber Quirós, Tobías Bolaños Palma y el Aeropuerto de Limón, se efectúa en razón de la verificación de los controles que se deben llevar acabo para garantizar una adecuada recaudación de los fondos públicos, de acuerdo a la correcta aplicación de la normativa que rige la materia.

### **1.2.-JUSTIFICACIÓN**

El presente estudio se establece en atención a la importancia que representa para la Dirección General de Aviación Civil, el control y supervisión de los ingresos de fondos públicos, y la correcta aplicación de las tarifas que se cobran por los diferentes rubros que integran los servicios aeronáuticos.

### **1.3.-OBJETIVOS**

#### **1.3.1.- Objetivo general**

Revisar, analizar y constatar la correcta facturación que realiza la DGAC mediante la Unidad de Recursos Financieros, así como la oportunidad y exactitud en los cobros realizados, de acuerdo con la normativa que rige la materia.

#### **1.3.2.- Objetivos específicos**

1. Verificar y analizar el sistema de control interno que se desarrolla en cada una de oficinas de la DGAC en las cuales se lleva a cabo la facturación de los diferentes servicios aeronáuticos, a saber, Unidad de Recursos Financieros y los tres Aeropuertos Internacionales.
2. Revisar y evidenciar el consecutivo de la facturación, orden, archivo y acomodo de la misma, tanto en la Unidad de Recursos Financieros como en los tres Aeropuertos Internacionales.

3. Verificar por muestreo el contenido de la facturación efectuada durante el periodo que comprende el estudio, de acuerdo con la normativa que rige la materia y el apéndice tarifario vigente.

#### **1.4.- ALCANCE**

El estudio comprende la facturación realizada durante el periodo comprendido entre el 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016, tanto en la Unidad de Recursos Financieros como en las oficinas de Administración de los Aeropuertos Internacionales de Pavas, Liberia y Limón.

#### **1.5.- METODOLOGÍA**

En la ejecución de la auditoría se aplicó la metodología establecida por esta Unidad para el desarrollo de auditorías, las técnicas y prácticas de la profesión y lo establecido en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

#### **1.6.- TIPO DE AUDITORÍA**

Operativa Financiera

#### **1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA**

- a. Ley General de Control Interno, Nº 8292.
- b. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- c. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, (R-DC-119-2009)<sup>1</sup>
- d. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)<sup>2</sup>
- e. Ley Nº 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”
- f. Procedimiento 6P02, Gestión Financiera.
- g. Resolución 620-RCR-2011, *La Gaceta* Nº 181 del 21-09-2011.
- h. Decreto Nº 34821-MOPT del 09-10-2008 publicado en *La Gaceta* Nº 211 del 31 de octubre 2008.
- i. Ley General de Aviación Civil.

<sup>1</sup> La Gaceta Nº 28, del 10 de febrero del 2010

<sup>2</sup> La Gaceta Nº 184 del 25 de setiembre del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015

Asimismo, en la tramitación del presente estudio se deberá observar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, № 8292, específicamente en los siguientes artículos:

**Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

**Artículo 38.**—Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la

resolución del jerarca que ordene soluciones *distintas de las recomendadas por la auditoría interna*, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá- el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 de 7 de setiembre de 1994.

#### CAPÍTULO V Responsabilidades y Sanciones

**Artículo 39.**—Causales de Responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relativa de servicios...”

#### **1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA**

El estudio se ejecutó de conformidad con las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-64-2014) y las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en Sector Público”.

### 1.9.- LIMITACIONES

No se identificaron limitaciones relevantes para el desarrollo de este estudio.

### 1.10.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En atención a lo señalado en la Norma Nº 205 (Comunicación de resultados) de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el 06 de diciembre del año en curso se remitieron notas con el fin de convocar a la conferencia final con el propósito de atender, escuchar y valorar opiniones, discrepancias y aportes que puedan surgir de los resultados finales que obtuvimos durante el estudio. Este ejercicio se llevó a cabo el 13 de diciembre en la sala de reuniones de la Auditoría Interna, con la presencia, por parte de la Administración de Ronald Romero Méndez, Sary Alpizar Peña y Andrea Granados Vargas, todos de la Unidad de Recursos Financieros, donde se presentaron algunas observaciones al contenido del documento, las cuales fueron atendidas y se incluyeron las modificaciones pertinentes al informe.

### 1.11.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO

A continuación desglosamos en los siguientes 2 cuadros, los registros contables mensuales de la facturación de la DGAC del periodo comprendido entre el 01 de junio 2015 al 31 de marzo 2016:

**Cuadro Nº 1**  
**Registros Contables de Facturación**  
**De Junio a Diciembre 2015**

Rubro Contable en Estados Financieros	Mes/Año Contabilizado	Monto Registrado en Estados Financieros
Ingresos corrientes No tributarios	Junio 2015	6.303.869,00
Ingresos de operación AIDOQ	Junio 2015	140.899.008,00
Ingresos de operación AITBP	Junio 2015	27.521.191,00
Ingresos de operación AIL	Junio 2015	974.863,00
<b>Totales mes de Junio 2015</b>		<b>175.698.131,00</b>
Ingresos corrientes No tributarios	Julio 2015	14.066.164,00
Ingresos de operación AIDOQ	Julio 2015	181.699.182,00
Ingresos de operación AITBP	Julio 2015	30.138.054,00
Ingresos de operación AIL	Julio 2015	1.786.212,00
<b>Totales mes de Julio 2015</b>		<b>227.689.612,00</b>
Ingresos corrientes No tributarios	Agosto 2015	20.382.182,00
Ingresos de operación AIDOQ	Agosto 2015	135.385.992,00



**INFORME AI-12-2016**

Rubro Contable en Estados Financieros	Mes/Año Contabilizado	Monto Registrado en Estados Financieros
Ingresos de operación AITBP	Agosto 2015	29.128.955,00
Ingresos de operación AIL	Agosto 2015	2.188.623,00
<b>Totales mes de Agosto 2015</b>		<b>187.085.752,00</b>
Ingresos corrientes No tributarios	Setiembre 2015	3.931.674,00
Ingresos de operación AIDOQ	Setiembre 2015	87.472.322,00
Ingresos de operación AITBP	Setiembre 2015	30.119.895,00
Ingresos de operación AIL	Setiembre 2015	2.252.890,00
<b>Totales mes de Setiembre 2015</b>		<b>123.776.781,00</b>
Ingresos corrientes No tributarios	Octubre 2015	44.357.800,00
Ingresos de operación AIDOQ	Octubre 2015	95.105.806,00
Ingresos de operación AITBP	Octubre 2015	31.767.969,00
Ingresos de operación AIL	Octubre 2015	2.215.410,00
<b>Totales mes de Octubre 2015</b>		<b>173.446.985,00</b>
Ingresos corrientes No tributarios	Noviembre 2015	4.408.271,00
Ingresos de operación AIDOQ	Noviembre 2015	154.652.230,00
Ingresos de operación AITBP	Noviembre 2015	33.338.694,00
Ingresos de operación AIL	Noviembre 2015	9.675.891,00
<b>Totales mes de Noviembre 2015</b>		<b>202.075.086,00</b>
Ingresos corrientes No tributarios	Diciembre 2015	8.138.272,00
Ingresos de operación AIDOQ	Diciembre 2015	251.353.204,00
Ingresos de operación AITBP	Diciembre 2015	36.570.140,00
Ingresos de operación AIL	Diciembre 2015	1.869.516,00
<b>Total mes de diciembre 2015</b>		<b>297.931.132,00</b>

FUENTE: Estados Financieros suministrados por Contabilidad y registros de facturación brindados por Tesorería.

**Cuadro Nº 2**  
**Registros Contables de Facturación**  
**De Enero a Marzo 2016**

Rubro Contable en Estados Financieros	Mes/Año Contabilizado	Monto Registrado en Estados Financieros
Ingresos corrientes No tributarios	Enero 2016	0,00
Ingresos de operación AIDOQ	Enero 2016	398.228.089,00
Ingresos de operación AITBP	Enero 2016	37.586.048,00
Ingresos de operación AIL	Enero 2016	2.388.463,00
<b>Totales mes de Enero 2016</b>		<b>438.202.600,00</b>
Ingresos corrientes No tributarios	Febrero 2016	34.372.793,00
Ingresos de operación AIDOQ	Febrero 2016	332.838.185,00
Ingresos de operación AITBP	Febrero 2016	36.056.024,00
Ingresos de operación AIL	Febrero 2016	5.132.118,00
<b>Totales mes de Febrero 2016</b>		<b>408.399.120,00</b>

Rubro Contable en Estados Financieros	Mes/Año Contabilizado	Monto Registrado en Estados Financieros
Ingresos corrientes No tributarios	Marzo 2016	18.931.156,00
Ingresos de operación AIDOQ	Marzo 2016	413.025.659,00
Ingresos de operación AITBP	Marzo 2016	27.781.234,00
Ingresos de operación AIL	Marzo 2016	124.874,00
<b>Totales mes de Marzo 2016</b>		<b>459.862.923,00</b>

FUENTE: Estados Financieros suministrados por Contabilidad y registros de Facturación brindados por Tesorería.

### **1.12.- CONTROL INTERNO**

Considerando la Evaluación de Control Interno obtenida a percepción de 9 funcionarios entrevistados, y evaluados según criterios establecidos por esta Unidad de Auditoría, se indica que el Sistema de Control Interno en el proceso de Facturación es "Regular", de acuerdo a los parámetros de medición definidos previamente por la Auditoría Interna.

De las verificaciones realizadas resultó lo siguiente:

- Se determinó según respuesta de 6 de los entrevistados, que no se realiza una capacitación tan oportuna en el tema de la facturación que se realiza actualmente.
- Los archivos localizados de facturas físicas en las oficinas de Administración de los Aeropuertos Internacionales de Pavas, Limón y Liberia, se encontraban incompletos.

A continuación los principales hallazgos:

## II. COMENTARIOS

### 2.1.- CONSECUTIVO, ORDEN Y ARCHIVO DE FACTURAS

Se procedió a realizar una verificación física de las facturas emitidas y archivadas tanto en la Unidad de Recursos Financieros como en los Aeropuertos Internacionales de Limón, Pavas y Liberia, del periodo comprendido entre junio 2015 a marzo 2016.

De las tres visitas realizadas a los Aeropuertos Internacionales de Pavas, Limón y Liberia, se encontraron faltantes en los consecutivos físicos de las facturas realizadas en el periodo comprendido entre junio 2015 a marzo 2016; tomando en cuenta tanto facturas de contado como de crédito. A continuación se muestran tres cuadros, uno por cada Aeropuerto, donde se desglosan los faltantes físicos de dichas facturas:

**Cuadro No 3**  
**Facturas Físicas Faltantes en AITBP (Copia Amarilla<sup>3</sup>)**  
**Del 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016**

Número de Facturas Faltantes en Consecutivo Físico										
201500868	201500960	201501094	201501257	201501372	201501519	201501609	201501777	201600073	201600209	201600513
201500877	201500961	201501098	201501258	201501374	201501520	201501610	201501779	201600075	201600213	201600516
201500878	201500962	201501103	201501260	201501375	201501521	201501611	201501849	201600081	201600284	201600561
201500879	201500963	201501106	201501262	201501376	201501522	201501681	201501866	201600085	201600302	201600562
201500880	201500964	201501107	201501263	201501378	201501563	201501683	201501867	201600150	201600304	201600568
201500895	201500965	201501110	201501264	201501386	201501564	201501685	201501868	201600179	201600349	201600579
201500930	201500966	201501111	201501266	201501420	201501565	201501706	201501876	201600185	201600351	
201500934	201500967	201501118	201501267	201501424	201501594	201501707	201501891	201600186	201600353	
201500935	201500968	201501119	201501268	201501430	201501595	201501708	201501907	201600187	201600354	
201500936	201500969	201501196	201501269	201501436	201501596	201501760	201501921	201600188	201600357	
201500942	201500970	201501198	201501275	201501437	201501597	201501763	201501926	201600194	201600363	
201500946	201501037	201501199	201501277	201501445	201501600	201501764	201501927	201600195	201600365	
201500952	201501049	201501200	201501278	201501446	201501601	201501765	201501930	201600196	201600366	
201500956	201501050	201501203	201501279	201501448	201501604	201501766	201501931	201600197	201600419	
201500957	201501051	201501205	201501281	201501516	201501605	201501768	201501932	201600202	201600420	
201500958	201501092	201501214	201501354	201501517	201501606	201501773	201501933	201600205	201600421	
201500959	201501093	201501215	201501361	201501518	201501607	201501776	201600067	201600207	201600422	

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con revisión de facturas físicas en el AITBP.

<sup>3</sup> Las facturas se imprimen en tres colores, el original (celeste) para el cliente, para el trámite (rosada) y la que se deja la administración (amarilla).

**Cuadro Nº 4**  
**Facturas Físicas Faltantes en AIL (Copia Amarilla)**  
**Del 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016**

Número de Facturas Faltantes en Consecutivo Físico		
201500112	201500167	201500220
201500145	201500192	201600026
201500147	201500194	201600082
201500149	201500199	201600102
201500160	201500213	
201500162	201500218	

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con revisión de facturas físicas en el AITBP

**Cuadro Nº 5**  
**Facturas Físicas Faltantes en AIDOQ (Copia Amarilla)**  
**Del 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016**

Número de Facturas Faltantes en Consecutivo Físico						
201501794	201502907	201503362	201600677	201600743	201601195	201601237
201502101	201502908	201503367	201600684	201600747	201601203	201601238
201502102	201502954	201503369	201600687	201600774	201601204	201601245
201502208	201502957	201503370	201600690	201600795	201601206	201601246
201502253	201503032	201503384	201600695	201600850	201601208	201601247
201502268	201503115	201600021	201600696	201600868	201601213	201601248
201502336	201503202	201600173	201600698	201600933	201601214	201601249
201502397	201503241	201600175	201600702	201600934	201601216	201601251
201502633	201503271	201600239	201600705	201600998	201601217	201601253
201502733	201503279	201600240	201600707	201601016	201601221	201601254
201502734	201503285	201600292	201600708	201601102	201601222	201601255
201503735	201503299	201600421	201600714	201601104	201601224	201601256
201502736	201503300	201600423	201600715	201601105	201601226	201601259
201502824	201503314	201600478	201600718	201601138	201601231	201601260
201502859	201503336	201600650	201600721	201601178	201601232	201601262
201502889	201503340	201600661	201600731	201601181	201601233	
201502906	201503341	201600667	201600736	201601194	201601236	

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con revisión de facturas físicas en el AIDOQ.

Como se pudo notar en los cuadros Nº 3, Nº 4 y Nº 5, se reflejan bastantes faltantes en los consecutivos físicos de facturas encontrados en los expedientes que se manejan en las oficinas de Administración de los tres Aeropuertos mencionados.

Aunque dichos faltantes de consecutivos físicos no impactan de forma significativa en los cobros que se realizan, es importante destacar que el procedimiento actual menciona el hecho de que una de las copias de las facturas

generadas, debe quedar en poder de la Administración, de ahí la relevancia de valorarse si es necesario que se guarde la misma físicamente, o bastará con el respaldo de las mismas que se mantiene de forma digital en el Sistema de Facturación.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el punto 2.35.25 del Procedimientos 6P02, Gestión Financiera v.02, el cual indica:

**"2.7. Facturación en aeropuertos:**

2.7.10. Las facturas se imprimen en diferentes colores:

- Celeste para el original.
- Rosada para la copia, la que reciben para trámite.
- Amarilla para la copia del consecutivo en poder de cada administración." (El subrayado no es del original).

**2.2.- CONSECUTIVO DE FACTURAS EN SISTEMA DE FACTURACIÓN DE LA DGAC**

Por otra parte se procedió a realizar una revisión en el Sistema de Facturación utilizado, con el fin de determinar que las facturas físicas faltantes, detalladas en los cuadros № 4, № 5 y № 6 de este informe, faltaran por consecutivo del Sistema o por omisión de archivo físico; lo anterior tanto en la Unidad de Recursos Financieros como en los Aeropuertos Internacionales de Limón, Pavas y Liberia, del periodo comprendido entre junio 2015 a marzo 2016.

Ante dicha revisión con ayuda de la funcionaria Andrea Granados Vargas del Grupo de Trabajo de Tesorería, se determinaron saltos de numeración en los consecutivos de facturas, en los Aeropuertos en estudio.

En los siguientes cuadros se detallan los faltantes de consecutivos (saltos de numeración) que se localizaron del periodo entre junio 2015 a marzo 2016:

**Cuadro Nº 6**  
**Faltantes en Consecutivo de Facturas en el Sistema (AIDOQ)**  
**Del 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016**

Nº de Factura	Salto de Consecutivo del Sistema	Falta sin Justificación	No se localizó Factura Física
201502336	✓	✓	✓
201600239	✓	✓	✓
201600240	✓	✓	✓

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con revisiones de consecutivos en Sistema de Facturación.

**Cuadro Nº 7**  
**Faltantes en Consecutivo de Facturas en el Sistema (AITBP)**  
**Del 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016**

Nº de Factura	Salto de Consecutivo del Sistema	Falta sin Justificación	No se localizó Factura Física
201500948	✓	✓	✓
201501694	✓	✓	✓
201600101	✓	✓	✓
201600102	✓	✓	✓
201600103	✓	✓	✓
201600104	✓	✓	✓
201600125	✓	✓	✓

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con revisiones de consecutivos en Sistema de Facturación.

**Cuadro Nº 8**  
**Faltantes en Consecutivo de Facturas en el Sistema (AIL)**  
**Del 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016**

Nº De Factura	Salto de Consecutivo del Sistema	Falta sin Justificación	No se localizó Factura Física
201500148	✓	✓	✓
201500185	✓	✓	✓
201500190	✓	✓	✓
201500197	✓	✓	✓
201500201	✓	✓	✓
201500211	✓	✓	✓
201500215	✓	✓	✓
201500225	✓	✓	✓
201500227	✓	✓	✓
201500229	✓	✓	✓

Nº De Factura	Salto de Consecutivo del Sistema	Falta sin Justificación	No se localizó Factura Física
201500235	✓	✓	✓
201500238	✓	✓	✓
201500241	✓	✓	✓
201500246	✓	✓	✓
201600002	✓	✓	✓
201600005	✓	✓	✓
201600010	✓	✓	✓
201600017	✓	✓	✓
201600019	✓	✓	✓
201600021	✓	✓	✓
201600034	✓	✓	✓
201600036	✓	✓	✓
201600038	✓	✓	✓
201600041	✓	✓	✓
201600043	✓	✓	✓
201600045	✓	✓	✓
201600047	✓	✓	✓
201600050	✓	✓	✓
201600052	✓	✓	✓
201600056	✓	✓	✓
201600058	✓	✓	✓
201600060	✓	✓	✓
201600062	✓	✓	✓
201600064	✓	✓	✓
201600067	✓	✓	✓
201600072	✓	✓	✓
201600077	✓	✓	✓
201600078	✓	✓	✓
201600079	✓	✓	✓
201600080	✓	✓	✓
201600090	✓	✓	✓
201600092	✓	✓	✓
201600094	✓	✓	✓
201600099	✓	✓	✓
201600103	✓	✓	✓

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con revisiones de consecutivos en Sistema de Facturación.

Al respecto, se debe tener presente lo que indican las normas de control interno para el Sector Público:

**"4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional**

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda."

La Ley General de Control Interno, estipula:

**"ARTÍCULO 15.- Actividades de control**

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

.....

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

.....

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación."

**ARTÍCULO 16.- Sistemas de información**

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea



comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.”

### 2.3.- VERIFICACIÓN DE SALTOS DE NUMERACIÓN EN EL SISTEMA DE FACTURACIÓN

Se procedió a generar una consulta a la Base de Datos del Sistema de Facturación y Cobros del Departamento Financiero, con el fin de determinar el registro adecuado de la información, en relación con las facturas emitidas y detalladas en los cuadros № 6, № 7 y № 8, debido a la falta de consecutivos encontrados en los Aeropuertos Internacionales de Limón, Pavas y Liberia.

Por medio de la revisión realizada a los registros generados en la Base de Datos, se pudieron encontrar faltantes en los consecutivos del Sistema de Facturación y Cobros, del Departamento de Financiero.

Como parte de la prueba realizada, se solicita colaboración al personal de la Unidad de Informática, que procede a realizar una consulta a la Base de Datos para generar un listado de todas las facturas emitidas en el periodo bajo estudio, que presentaron saltos en el consecutivo del sistema, el resultado de dicho análisis se detalla a continuación:

**Cuadro № 9<sup>4</sup>**  
**Salto en los consecutivos del Sistema**  
**Del 01 de junio 2015 al 30 de marzo 2016**

Aeropuerto	Saltos detectados en los consecutivos del Sistema
AIDOQ	10
AITBP	16
AIL	106

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo a consulta realizada a la Base de Datos suministrada por Informática.

Aunado a las facturas que presentan “saltos” en su numeración, se tiene que el Sistema de Facturación y Cobros, creado por COCESNA - HONDURAS, no recibe soporte técnico de parte de esa Corporación desde el 26/10/2011<sup>5</sup>, lo que representa un grado de desactualización y obsolescencia significativa.

<sup>4</sup> La información de dicho cuadro tomada de la Base de Datos suministrada por Informática, no guarda en el respaldo las numeraciones de facturas anuladas, por ende no cuadra con la información detallada en los cuadros N° 7, 8 y 9 de este informe.

<sup>5</sup> Dato correspondiente a la última actualización del aplicativo.

De acuerdo a lo señalado por la Unidad de Informática de la DGAC, la institución tampoco cuenta con el *código fuente del aplicativo*, para darle mantenimiento al Sistema, en caso de presentarse algún funcionamiento incorrecto, en el Sistema. También se desconoce la conformación/distribución de la estructura de la Base de Datos del Sistema.

Recientemente<sup>6</sup> el Sistema ha comenzado a generar reactivaciones de facturas por un usuario no identificado que imprime en original facturas ya canceladas, provocando la activación de las mismas; tal y como se observa en el siguiente cuadro:

**Cuadro No 10**  
**Facturas generadas por usuario "None"**

Factura Id	Fecha	Hora	Usuario	Observación
493441	23-06-2016	13:33	none	Impresión de Factura MRPA201600050
527482	15-07-2016	13:07	none	Impresión de Factura MRPA201600050
492203	23-06-2016	13:31	none	Impresión de Factura MRLB201601864
526106	15-07-2016	13:04	none	Impresión de Factura MRLB201601864
504125	23-06-2016	13:55	none	Impresión de Factura MRPV201601038
538207	15-07-2016	13:29	none	Impresión de Factura MRPV201601038
526205	15-07-2016	13:04	none	Impresión de Factura MRLB201601963
503742	23-06-2016	13:54	none	Impresión de Factura MRPV201600652
537824	15-07-2016	13:28	none	Impresión de Factura MRPV201600652
492142	23-06-2016	13:30	none	Impresión de Factura MRLB201601803
526045	15-07-2016	13:04	none	Impresión de Factura MRLB201601803

FUENTE: Elaboración propia de acuerdo con información suministrada por Tesorería.

<sup>6</sup> A partir de junio 2016 de acuerdo a información suministrada por Tesorería. Aunque dichos meses de junio 2016 en adelante no abarca el alcance de este estudio, es importante recalcar esta deficiencia del Sistema de Facturación encontrada al realizar este análisis.

Cuando el proceso de facturación se genera correctamente, cada Factura guarda una bitácora en el histórico, donde se graba el nombre del usuario, con las acciones que ha realizado, lo que permite obtener una adecuada *trazabilidad de la información*, donde es posible identificar al usuario, sin embargo, en las reactivaciones dicho usuario se designa con la denominación “none”. Esta situación representa otra vulnerabilidad más en el Sistema, que está reimprimiendo Facturas, que si bien hasta el momento no han generado un cobro adicional, implica un riesgo latente que se puede materializar.

De las situaciones antes expuestas, es posible señalar que el Sistema presenta un comportamiento atípico, que pone en riesgo la confiabilidad de la información. No se puede dejar de lado el hecho que la institución no está en condiciones de darle mantenimiento, por la ausencia del código fuente y el desconocimiento de la Base de Datos. Todo esto genera un riesgo de confiabilidad e integridad de la información que custodia el Sistema.

Durante la conferencia final, los funcionarios de la Unidad de Recursos Financieros, presentaron documentación varia, donde demuestran que procedieron a buscar la solución a estos y otros problemas del sistema, por medio de COCESNA, indicándonos que a esa fecha todas las fallas están corregidas.

A este respecto, se debe tener presente lo que indican las normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información (N-2-2007-CO-DFOE):

#### “1.2 Gestión de calidad

La organización debe generar los productos y servicios de TI de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia mejoramiento continuo.”

#### “1.4 Gestión de la seguridad de la información

La organización debe garantizar, de manera razonable, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, lo que implica protegerla contra uso, divulgación o modificación no autorizados, daño o pérdida u otros factores disfuncionales...”

La Ley General de Control Interno, estipula:

**"ARTÍCULO 16.- Sistemas de información**

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno."

Queremos dejar claro, que aunque el presente estudio tenía un alcance de junio 2015 a marzo 2016, los casos enumerados en el cuadro № 11, corresponden a junio y julio 2016, los cuales se detectan dentro de las acciones de revisiones que se llevaban a cabo producto del estudio y por ende consideramos oportuno incluir en este informe. Además resaltamos el hecho de que en el desarrollo de este estudio, no se realizó un análisis total del Sistema de Facturación, sino se llevaron a cabo algunas pruebas específicas, cuyos resultados se detallaron en este informe.

### III. CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados del estudio, se tiene que:

1. Se determinaron faltantes de facturas físicas (copia amarilla) en las revisiones de los expedientes de las facturas emitidas por las oficinas de Administración de los Aeropuertos Internacional de Pavas, Limón y Liberia, en el periodo comprendido entre junio 2015 a marzo 2016, lo que va en detrimento de lo establecido en el Procedimiento 6P02 Gestión Financiera. **(Comentario 2.2)**
2. Es evidente que el Sistema de facturación que se utiliza no presenta la adecuada y oportuna confiabilidad, debido a que omite algunos números de facturas en el consecutivo correspondiente a los tres aeropuertos en estudio, a saber, Pavas, Liberia y Limón. **(Comentario 2.2)**
3. Se detectó que el Sistema de facturación que se utiliza actualmente, denominado "Sistema de Facturación y Cobro FYC", presenta una serie de incidentes (reactivaciones de facturas, saltos en la numeración), que pueden afectar la confiabilidad de la información que almacena. **(Comentario 2.3)**
4. Ausencia de mantenimiento al Sistema de Facturación de la DGAC, por parte de COCESNA - Honduras, el cual no se realiza desde hace casi 5 años, por razones de que ya dicha entidad no utiliza ese Sistema. **(Comentario 2.3)**

#### IV. RECOMENDACIONES

##### A la Dirección General de Aviación Civil

1. Aprobar el Informe y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.

##### A la Unidad de Recursos Financieros

2. Proceder cada vez que se confecciona una factura por parte del encargado de realizar dicho trámite, a archivar en el expediente respectivo, la copia amarilla que debe quedar como respaldo en dicha oficina de Administración, de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento N° 6P02 Gestión Financiera, de forma tal que se localicen por consecutivo todas las facturas emitidas mes a mes. De estimarse que ese paso del procedimiento es innecesario, deberá enmendarse el procedimiento N° 6P02 Gestión Financiera, a fin de que esté en armonía con la práctica usual. **(Conclusión 1)**
3. Realizar las gestiones que sean pertinentes a fin de levantar un listado de los problemas que presenta el Sistema de Facturación, de forma tal que se logre identificar las vulnerabilidades que el mismo posee; y que esto sirva de insumo para propiciar mejoras que lo hagan más seguro, ágil y que brinde un control adecuado. **(Conclusiones 2, 3 y 4)**
4. Coordinar con la Unidad de Informática o Consultor una sesión de trabajo, producto de la cual se establezca un cronograma de atención, para la priorización de los problemas detectados, donde se defina la forma en que serán abordados los incidentes y se dé un adecuado servicio de soporte y mantenimiento al Sistema. **(Conclusiones 2, 3 y 4)**

Si las anteriores dos recomendaciones ya se llevaron a cabo, de acuerdo con información brindada por la Unidad de Recursos Financieros, indicarlo de esa forma en el Cronograma de Cumplimiento que se les hará llegar.