



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

jul-20

Informe Aprobado	Memorando de Solicitud	Tema del Examen	Subtemas	No.	Conclusión por subtemas	Recomendación	Dirigida a:	Cumplimiento				Observaciones	Link al sitio web de la Dirección General de Aviación Civil para buscar el informe de auditoría
								Total	Parcial	No cumple	No aplicable		
DNAI-AI-0059-2018 (01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016); Oficio 6997-DNAI ingresado a la entidad el 02 de marzo de 2018	CONOCIMIENTO: MEMORANDO DGAC- AV- 2018-0283-M	Examen especial a los procesos de administración, registro, uso y control de suministros, uniformes, materiales y repuestos, en las Direcciones Regional II y de Empresas - Ecuador, en la Dirección General de Aviación Civil, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.	Notas de egreso de bodega sin legalizar por el responsable del área requirente	1	El Guardalmacén de la Dirección Regional II, entregó materiales, suministros, repuestos y prendas de vestir sin que se legalice el recibi conforme en varias notas de egreso de bodega que confirme la recepción de las áreas que solicitaron, sin embargo posterior a la conferencia final de comunicación de resultados el Guardalmacén proporcionó copias de los documentos debidamente legalizados, los que se archivan en la dependencia de la Regional II.	1. Dispondrá a la Analista Administrativo 3, responsable de la Unidad Administrativa, solicite al Guardalmacén 1 de la Dirección Regional II, que al mismo tiempo que entrega suministros, uniformes, materiales y repuestos, etc., conjuntamente con los responsables de las áreas requirentes, legalicen las notas de egreso de bodega, en el casillero destinado para el entregué conforme y recibi conforme, respectivamente; en observancia al principio de legalidad, que permita contar con documentación de respaldo suficiente, pertinente y competente, para fines de control posterior.	Al Director Regional II			X		Con memorando DGAC-AV-2018-0283-M de 06 de marzo de 2018, Auditoría Interna entregó al Director General de Aviación Civil, copia del informe DNAI-AI-0059-2018 (0006-DGAC-AI-2017), con memorando DGAC-VA-2018-0447-M de 08 de marzo de 2018, el Director General dispuso al Coordinador General Administrativo Financiero, solicite a las áreas el cronograma de implementación para la aplicación de las recomendaciones del informe.	DESCARGAR INFORME AVI-2017 AUDITORIA INTERNA DEL DGAC-2018-0283
			Entrega de existencias de bodega sin adjuntar el formulario de pedido	2	Los Analistas Administrativos 3 no controlaron que previo a la emisión de las notas de egreso de bodega se adjunte como documento de soporte el formulario de pedido, entregando el Guardalmacén materiales y suministros con Notas de egreso de bodega sin adjuntar el referido formulario, dando lugar a que no se pueda verificar que los pedidos fueron atendidos conforme a los requerimientos efectuados por las Unidades de la Dirección Regional II.	2. Dispondrá a la Analista Administrativo 3, realice el control de las notas de egreso de bodega verificando que estos documentos se encuentren legalizados por el bodegaero y por el responsable del área requirente, previo al envío a la Unidad Financiera para el registro correspondiente.	Al Director Regional II			X		Con DGAC-SX2-2018-1882-M de 31 de mayo de 2018, el Director Regional II remitió la documentación con la que evidenció el cumplimiento de las recomendaciones, con las notas de ingreso, las actas de entrega-recepción de legalizadas por el proveedor, las notas de egreso legalizadas por los servidores que recibieron los bienes de bodega. Así como el documento con que se remitió la información al área contable	
			Display adquiridos para el sistema EMR3 de los vehículos abastecedores de combustible	3		3. Dispondrá a la Analista Administrativo 3, responsable de la Unidad Administrativa, requiera al Guardalmacén 1 que toda entrega de productos de bodega, debe contar con la presentación del formulario de pedido debidamente autorizado que contenga la cantidad y descripción del producto requerido, que permita establecer la conformidad en la recepción por parte de las áreas o dependencias de la Dirección Regional II y contar con la documentación de respaldo pertinente.	Al Director Regional II			X		Con memorando DGC-SX2-2018-1881-M de 31 de mayo de 2018, el Director Regional II remitió la documentación con la que evidenció el cumplimiento de la recomendación como son las notas de egreso y los formularios de pedido legalizados por los servidores que recibieron los bienes de bodega.	
						4. Dispondrá a los servidores de la Dirección de Empresas - DGAC que, efectuadas las pruebas de funcionamiento eficaz de los equipos, se comuniquen las novedades resultantes al nivel jerárquico superior inmediato, para que dentro del tiempo de garantía, realicen las gestiones pertinentes para subsanar los desperfectos presentados, a efectos de que al existir fallas técnicas, estas se trasladen al proveedor contratado, precautelando los intereses institucionales.	Al Director de Empresas			X		Con memorando DGAC-CX2-2018-2129-M de 07 de junio de 2018, el Director de Empresas comunicó al Director General de Aviación Civil, que con memorando DGAC-CX2- 2018-2109-M el Técnico de Mantenimiento 1, informó de la instalación de los 3 display, y el uso de los bienes en las Plantas de Santa Rosa (2) y Guayaquil (1).	