

Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0942-M

Tena, 02 de marzo de 2020

PARA: Sra. Mgs. Betty Maribel Sanchez Sanchez
Directora de Planificación y Gestión de Calidad

ASUNTO: Envío informes preliminares-Rendición de cuentas 2019 Dirección Regional III

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. DGAC-AM-2020-0231-M, me permito remitir a usted señora Mgs. Betty Maribel Sanchez Sanchez DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD la siguiente información, una vez que fue revisada por su autoridad:

- Informe Narrativo Preliminar
- Informe Lúdico Preliminar
- Informe Técnico Preliminar
- Agenda Lista
- Ciudadanía Invitada
- Logística Invitación
- Anexos

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
DIRECTOR REGIONAL III

Referencias:

- DGAC-AM-2020-0231-M

Anexos:

- informe_narrativo_2019_preliminar.pdf
- informe_tecnico_preliminar0982443001583149630.pdf
- listado_invitados0304294001583149631.pdf
- logistica_preliminar.pdf
- anexos_10485233001583150991.pdf
- anexos_20963048001583150991.pdf

Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0942-M

Tena, 02 de marzo de 2020

Copia:

Sra. Carol Estefanía González Acosta
Oficinista

Srta. Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino
Analista de Tecnologías de la Información 1

ec



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
AVILA CHAVEZ**

LOGÍSTICA DEL EVENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DIRECCIÓN REGIONAL III

Antecedente:

En el marco de un Estado constitucional de derechos y justicia, es esencial construir instituciones públicas transparentes, cuya cultura institucional esté fundamentada en una rendición de cuentas correctamente estructurada, con lo cual se busca mejorar considerablemente la interrelación existente entre la ciudadanía y las instituciones públicas, generando de este modo mayor confianza por parte de la ciudadanía, en la construcción de instituciones más comprometidas y más transparentes para el fortalecimiento de la gestión pública del país.

Disposiciones Generales.

El Señor Director de la Regional III dispuso:

- Tener criterios de austeridad con los rubros públicos para la organización de este evento.
- Preparar el Informe final de Rendición de Cuentas considerando los aportes ciudadanos y compromisos institucionales.

Planificación general del Evento de Rendición de Cuentas.

El 05 de febrero de 2020 se presentó el Oficio Nro. DGAC-YSM-SX3-2020-00060 a LA Ingeniera Martha Cox DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN ELECTORAL DE PASTAZA (CNE) en donde se solicitó el Auditorio de la Delegación Electoral de Pastaza (CNE), para el evento público de la rendición de cuentas de la Dirección Regional III.

Por lo tanto el evento público se llevara a cabo con el siguiente cronograma:

Provincia: Pastaza
Cantón: Puyo
Ciudad: Puyo
Local: Auditorio de la Delegación Electoral de Pastaza (CNE)
Dirección: Av. Alberto Zambrano
Fecha: Martes, 03 de marzo del 2020
Hora: 10:00 AM

La capacidad del Auditorio del CNE Pastaza es para 100 personas, que cuenta con un equipo de amplificación, iluminación y mobiliario para atender a la cantidad de invitados de acuerdo a las necesidades establecidas para este evento público, cabe indicar que dicho auditorio cuenta con rampas para las personas con capacidades especiales.

Materiales que dispondrá la Regional III para el evento:

- Equipo tecnológico necesario (computador, impresora)
- Material de Oficina (Esferos, papel bond, carpetas, etc.)

De igual manera, con la publicación del informe para libre acceso de las y los ciudadanos, se explicará de manera clara la dinámica de la rendición de cuentas en la Audiencia Pública a realizarse.

Como Dirección Regional III utilizaremos los medios disponibles al fin de llegar a la ciudadanía con nuestro informe, sin embargo, procuraremos en todos los casos utilizar mecanismos electrónicos, así como convenios con espacios radiales y televisivos públicos, que no causen una afectación presupuestaria, ni daño al medio ambiente (evitar el uso excesivo de papel e impresión de hojas volantes, etc.). Entre los medios a utilizar se pueden mencionar los siguientes:

1. Invitaciones físicas.
2. Invitaciones por medios electrónicos.
3. Difusión mediante el Portal web institucional.
4. Espacios en medios de comunicación estatales.

Comunicación Institucional DGAC aportará con el equipo de grabación y filmación.

Adicional previo a la presentación del informe de Rendición de Cuentas a la ciudadanía, se conformará el equipo logístico con personal de la Regional III y personal Técnico de los aeropuertos que conforman la Regional III.

La Dirección Regional III pondrá el informe de rendición de Cuentas a disposición de la ciudadanía con anticipación a la fecha prevista de realización de la Audiencia, utilizando varios medios comunicacionales disponibles, con la finalidad de prepararla en el contenido del informe a presentar.

PROCESO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

Previo al inicio de la Audiencia Pública, tendremos los formatos correspondientes para que los asistentes se registren, con la finalidad de llevar un control de la ciudadanía participante, así como la identificación clara de las organizaciones de la sociedad civil a la que pertenecen si así procede.

A cada uno de los asistentes registrados se le entregará un ejemplar del Informe de Rendición de Cuentas en formato sencillo en el cual puedan tomar nota de sus inquietudes.

La Audiencia Pública será presidida por el Director Regional III, que rendirá cuentas a la ciudadanía.

FUNCIONES DEL MODERADOR

Dar la bienvenida a los presentes mediante un saludo y explicar la dinámica de la Audiencia Pública, en especial, establecer claramente que el público tendrá la oportunidad de expresar sus inquietudes y preguntas después de la presentación.

Presentar al Señor Director Regional III, quien expondrá el informe de Rendición de Cuentas.

Aclarar a los participantes que el trabajo está enfocado a valorar y evaluar el cumplimiento real de los objetivos y compromisos asumidos por la institución que rinde cuentas frente a la comunidad.

Con posterioridad a la presentación del informe efectuado por el Director Regional III, se procederá a recoger las preguntas planteadas para su tratamiento individual.

Obtener del facilitador, las sugerencias ciudadanas y los compromisos institucionales surgidos en la mesa temática y ordenarlas.

FUNCIONES DEL FACILITADOR.

El facilitador será quien dirija la Mesa Temática, tiene como responsabilidad explicar a los participantes la dinámica del proceso, se respeta la duración máxima de las intervenciones por participante, así como también trabajar conjuntamente con el sistematizador de la mesa.

El facilitador deberá orientar el debate para que este sea respetuoso, justo, transparente y ordenado, recordando periódicamente que cada participante tiene el derecho de intervenir de acuerdo al tiempo estipulado.

El facilitador no podrá emitir juicios de valor personales o políticos, ya que una de sus responsabilidades es manejarse con criterios de imparcialidad y transparencia, para generar espacios de participación activa a lo largo de toda la jornada de trabajo.

El facilitador está en la obligación de garantizar que todos los participantes tengan el mismo derecho al uso de la palabra.

El facilitador deberá concentrar que los temas analizados deben centrarse en los temas principales del informe de gestión.

FUNCIONES DEL SISTEMATIZADOR

El Sistematizador es el encargado de regular las intervenciones de la ciudadanía y tendrá las siguientes funciones dentro del proceso:

Organizar la información haciendo un registro de todas las opiniones, comentarios o quejas presentadas para recoger las sugerencias ciudadanas y los compromisos institucionales.

LIDERAR EL PROCESO ELABORACIÓN DE LAS CONCLUSIONES.

Para cumplir con estas responsabilidades, el sistematizador/a deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Se ubicará en un lugar estratégico para recoger los principales temas de la discusión.

Para realizar su trabajo, el sistematizador debe contar con el equipo tecnológico necesario (computador, grabadora, video-grabadora, etc.) que le permita recoger todos los aportes desarrollados en torno a los temas que se debatan.

Deberá resaltar las ideas que a criterio de los participantes de la Mesa Temática son las más importantes, significativas o relevantes, como una forma de adelantar la elaboración de los documentos de memorias y de conclusiones.

Al finalizar el proceso, el sistematizador con el apoyo del facilitador, recogerá la opinión de los participantes a través de las sugerencias ciudadanas y compromisos ciudadanos e institucionales consensuadas.

ETAPA FINAL

Este proceso concluirá con una presentación de los compromisos y sugerencias ciudadanas.

NOMBRE DEL RESPONSABLE: LCDO. JUAN ÁVILA

CARGO: DIRECTOR REGIONAL III

FIRMA:

FECHA: 27/02/2020



DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL



DIRECCIÓN REGIONAL III RENDICIÓN DE CUENTAS 2019

LISTA DE LA CIUDADANÍA INVITADA AL EVENTO PÚBLICO

NOMBRE DE LA CIUDADANÍA INVITADA AL EVENTO PÚBLICO Compañía y/o Personas Naturales	CANTIDAD
GOBERNADORA DE PASTAZA: ING. CAROLINA VALDIVIEZO	4 Personas
PREFECTO DE PASTAZA: ING. JAIME GUEVARA	4 Personas
ALCALDE PASTAZA: ING. OSWALDO ZÚÑIGA	4 Personas
ALCALDE MERA: ARQ. GUIDMON TAMAYO	2 Personas
COMANDANTE EJERCITO: CRNL EDUARDO VITERI	2 Personas
COMANDANTE POLICÍA: CRNL FREDDY GOYES	4 Personas
DIRECTOR MTOP: ING. JAIRO VALENCIA	2 Personas
DIRECTOR MIES: LIC. GABRIELA DÍAZ DIRECTOR DISTRITAL	2 Personas
JEFE NEGOCIOS TAME: ECO FABIÁN LEÓN	2 Personas
JEFA DE ESTACIÓN AVIANCA: ING. MARÍA CONTRERAS PAZ	2 Personas
JEFE PETROAMAZONAS: CAP ALBERTO VIZCAÍNO	2 Personas
JEFE AVIOANDES: CAP PABLO OCHOA	2 Personas
JEFE TALMA: TLGO FABRICIO CEDEÑO	2 Personas
JEFE SECURITAS: SR. FELIPE ARRIETA	2 Personas
JEFE LAGOHANDLING: ING DANILO MESIAS	2 Personas
ECU 911: ING. CRISTINA MONTERO	2 Personas
IESS: ING. PAOLO ESPIN	2 Personas
MINISTERIO DEL AMBIENTE: ING CECIBEL PONCE DIR. PRV.	2 Personas
MIDUVI: ARQ. VICTOR CHAVEZ DIRECTOR OFC. TÉCNICA	2 Personas
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS: MSC. DIEGO JIMENEZ	2 Personas
SENAGUA: ING. ING. JANETH MORALES	2 Personas
SRI: DR. RENATO NAVAS DIRECTORA PROVINCIAL	2 Personas
CNT: ING. MARCO PAREDES GERENTE REGIONAL	2 Personas
GERENTE CIA. AEROSANGAY CAP. TEODORO MOLINA	2 Personas
GERENTE CIA. AMAZONIA VERDE CAP. GUILLERMO ESTRELLA	2 Personas
GERENTE AEROMORONA CAP. DANNY LÓPEZ	2 Personas
GERENTE GENERAL AEROMACAS SR. JONATHAN CASCANTE.	2 Personas
CIA. SAMAFE ING. DAVID MONTERO	2 Personas
CIA. AEROCONEXOS CAP. PABLO VITERI	2 Personas
ECUELA AERO CLUB PASTAZA CAP. PATRICIO NAVEDA	2 Personas
CIA AEROSERTEC LIC. LIGIA ALOMIA	2 Personas
CIA. AEROKASHURKO CAP. RUBENS ÁLVAREZ	2 Personas
CIA TAME AMAZONIA SR. FABIAN BONILLA	2 Personas
CIA AEROFOR CAP. GALO ORTIZ	2 Personas
CIA AEROSARAYAKU SR. JOSE GUALINGA	2 Personas
ING. ALBERTO TACOAMAN CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	2 Personas
ING. JULIA ALEXANDRA LANDAZURI LÓPEZ SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL ESPECIAL AMAZONICA	2 Personas

Nombre del Responsable:	Lcdo. Juan Ávila
Firma del Responsable:	
Fecha:	Jueves, 27 de febrero de 2020



Memorando Nro. DGAC-AM-2020-0293-M

Quito, D.M., 04 de marzo de 2020

PARA: Srta. Mgs. Julia Edith Chavez Benavides
Directora de Comunicación Social

ASUNTO: Informes Preliminares de Rendición de Cuentas 2019 de la Dirección Regional III

De mi consideración:

Con la finalidad de continuar con el proceso de Rendición de Cuentas 2019, remito a usted la información de la Dirección Regional III para su publicación en el link "Rendición de Cuentas 2019" de la página institucional, de acuerdo al siguiente detalle:

- Informes Técnico, Narrativo y Lúdico Preliminares
- Anexos
- Logística
- Invitación
- Agenda
- Ciudadanía Invitada

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Betty Maribel Sanchez Sanchez
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Anexos:

- 1_informe_tecnico_preliminar0366397001583250439.pdf
- 2_informe_narrativo_2019_preliminar0171079001583250449.pdf
- 3_informe_lúdico_preliminar.pdf
- 4_logistica_preliminar.pdf
- 5_listado_invitados.pdf
- 6_agenda.doc
- 7_anexos1.pdf
- 8_anexos2.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Javier Alejandro Jurado Vega
Asistente de Periodismo

Sra. Carol Estefanía González Acosta
Oficinista

DIRECCIÓN GENERAL
DE AVIACIÓN CIVIL



EL
GOBIERNO
DE TODOS

Memorando Nro. DGAC-AM-2020-0293-M

Quito, D.M., 04 de marzo de 2020

Srta. Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino
Analista de Tecnologías de la Información 1

cg



Firmado electrónicamente por:
**BETY MARIBEL
SANCHEZ
SANCHEZ**

Memorando Nro. DGAC-AM-2020-0231-M

Quito, D.M., 17 de febrero de 2020

PARA: Sr. Abg. Marcelo Xavier Isch Solines
Director Regional I

Sr. Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
Director Regional III

Sr. Mgs. Luis Orlando Choez Choez
Director de la Escuela Técnica de Aviación Civil

Srta. Mgs. Julia Edith Chavez Benavides
Directora de Comunicación Social

Sr. Ing. Antonio Alberto Tobar Arcentales
Director Regional II

Sr. Mgs. Eduardo José Sanchez Peralta
Director de Empresas

ASUNTO: Informe para revisión

De mi consideración:

Con la finalidad de continuar con el proceso de Rendición de Cuentas 2019 de la Planta Central Y EODS, procedo solicitar a Ustedes la siguiente información

- Informe Narrativo Preliminar
- Informe Lúdico Preliminar
- Agenda Lista
- Ciudadanía Invitada
- Logística Invitación

Misma que será remitida en forma digital para su respectiva revisión hasta el día 21 de febrero del presente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. DGAC-AM-2020-0231-M

Quito, D.M., 17 de febrero de 2020

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Betty Maribel Sanchez Sanchez

DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

cg



Firmado electrónicamente por:
**BETY MARIBEL
SANCHEZ
SANCHEZ**

Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0896-M

Tena, 28 de febrero de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
Director Regional III

ASUNTO: RESPUESTA A: SOLICITUD REMITIR INFORMACIÓN "RENDICIÓN DE CUENTAS 2019" -DIRECCIÓN REGIONAL III

De mi consideración:

dando atención a memorando DGAC-SX3-2020-0787-M, que dentro de lo pertinente manifiesta " ...A fin de recabar información que servirá para la elaboración de los respectivos informes de Rendición de Cuentas 2019, solicito a usted remitir la información requerida en el archivo adjunto del Informe Técnico de Rendición de Cuentas del área Jurídica ..." al respecto me permito puntualizar lo siguiente:

1. No existe archivo adjunto o inserto en el memorando antedicho.
2. No se ha entregado ni se ha puesto en conocimiento de esta Unidad la documentación de actos administrativos accionados por las Unidades y funcionarios que fueron recomendados en el informe denominado: Examen Especial a los gastos en: bienes de uso y consumo corriente; servicios básicos; traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias; impuestos, tasas y contribuciones; maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento y reparación); vehículos (mantenimiento y reparación); y, servicio de seguridad y vigilancia, por el periodo comprendido entre el 9 de agosto de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, signando con código DPN-0003-2019.
3. Se procede a enviar la información solicitada en un formato proporcionado por la Dirección de Planificación de nuestra representada con la información constante en el expediente personal que posee Usted como Máxima Autoridad.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Fausto Israel Caicedo Olivo
ABOGADO 2



Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0896-M

Tena, 28 de febrero de 2020

Referencias:

- DGAC-SX3-2020-0787-M

Anexos:

- matriz_recomendaciones_20190108903001582912814.xls

Copia:

Srta. Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino
Analista de Tecnologías de la Información 1

Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0787-M

Tena, 24 de febrero de 2020

PARA: Sr. Abg. Fausto Israel Caicedo Olivo
Abogado 2

ASUNTO: SOLICITUD REMITIR INFORMACIÓN "RENDICIÓN DE CUENTAS
2019" -DIRECCIÓN REGIONAL III

De mi consideración:

A fin de recabar información que servirá para la elaboración de los respectivos informes de Rendición de Cuentas 2019, solicito a usted remitir la información requerida en el archivo adjunto del Informe Técnico de Rendición de Cuentas del área Jurídica; esta deberá ser remitida debidamente legalizada, hasta el día 26 de febrero del 2020 a las 12h00.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
DIRECTOR REGIONAL III

Copia:

Srta. Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino
Analista de Tecnologías de la Información 1

ec



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
AVILA CHAVEZ**

Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0799-M

Tena, 26 de febrero de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
Director Regional III

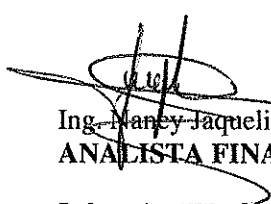
ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD REMITIR INFORMACIÓN UNIDADES
FINANCIERA "RENDICIÓN DE CUENTAS 2019" a DIRECCIÓN
REGIONAL III


De mi consideración:

En referencia al memorando N° DGAC-SX3-2020-0433-M, remito adjunto matriz con la información solicita, referente a la Unidad Financiera.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,


Ing. Nancy Jaqueline Valladolid Nea
ANALISTA FINANCIERA 1



Referencias:

- DGAC-SX3-2020-0433-M

Anexos:

- unidad_financiera0467786001580508209.xls
- unidad_administrativa0180505001580508209.xls
- dgac-sx3-2020-0433-m.pdf
- datos_unidad_financiera.xls

Copia:

Srta. Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino
Analista de Tecnologías de la Información 1

Sr. Ing. Jose Diego Quichimbo Vintimilla
Analista Financiero 1

Sr. Ing. Jonathan Andres Gomez Vallejo
Analista Financiero 1

Recibido
26/02/2020
16:30
[Firma]



Unidad: Dirección Regional III		Titular: Ávila Chávez, Juan Carlos	
Menú	Gestión de la Unidad	Objetivos Operativos	

8. Incrementar la eficiencia en los servicios aeronáuticos y aeroportuarios a cargo de la Dirección Regional III MEDIANTE la ejecución del Plan de Desarrollo Aeronáutico.

Año: 2019



Control de Cambios: Cerrado

No. Indicador	Estado	Avance al Periodo	Meta	Resultado del Periodo	Fecha de Inicio	Periodo	Frecuencia	Editar
8.1 Porcentaje de procesos del plan anual de contratación adjudicados		100.00 %	1	1	21/02/2018	Oct-Dic	Trimestral	
8.2 Porcentaje de ejecución presupuestaria		99.30 %	1	0.993	01/01/2018	Diciembre	Mensual	

2 Registro(s) en total.

Procesos y Proyectos Alineados

No.	Proceso	Indicadores
P011	Gestión de Servicio de Seguridad y Extinción de Incendios (SSEI)	 0 0 0 0 0 0 0 0

1 Registro(s) en total.

No.	Proyecto	Indicadores
I013	Mantenimiento y limpieza de áreas verdes y edificaciones en los Aeropuertos y Dirección Regional III	 0 0 0 0 0 0 0 0

1 Registro(s) en total.

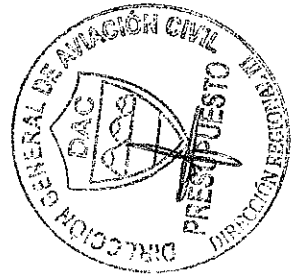


ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
Incrementar la eficiencia en los servicios aeronáuticos y aeroportuarios a cargo de la Dirección Regional III MEDIANTE la ejecución del Plan de Desarrollo Aeronáutico	1. En relación al porcentaje de los procesos del Plan Anual de Contratación publicados se ha cumplido en un 100% 2. De acuerdo a la ejecución presupuestaria se ha cumplido en un 99,30%

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA			
N°	META POA	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE LA META
			TOTALES PLANIFICADOS
			TOTALES CUMPLIDOS

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ			
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
01 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	392.628,47	392.628,47	100%
55 SEGURIDAD OPERACIONAL Y OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS AERONÁUTICOS Y AEROPORTUARIOS	499.131,24	492.906,68	98,75%
TOTAL	891.759,71	885.535,15	99,30%

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
---------------------------------	-----------------------------	---------------------------	--------------------------------	------------------------------



Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0717-M

Tena, 19 de febrero de 2020

PARA: Sra. Monica Balbina Reyes Rodas
Asistente de Recursos Humanos

Sra. Ing. Nancy Jaqueline Valladolid Noa
Analista Financiera 1

Sr. Tlgo. Miguel Angel Cisneros Fonseca
Analista CNS para la Navegación Aérea 1

Sra. Arq. Maria Elizabeth Palacios Obando
Analista de IngenieríaAeropurtuaria1

Sr. Johnny Fabricio Andino Gavidia
Inspector Despachador de Vuelo 2

Sr. Luis Fernando Báez Báez
Agente de Seguridad de la Aviación

Sr. Ing. José Tulio Orbe Velasteguí
Analista de Metereología 1

Srta. Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino
Analista de Tecnologías de la Información 1

ASUNTO: Reunión de trabajo: Rendición de Cuentas 2019

De mi consideración:

En referencia al memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0370-M, donde se les notificó que son miembros del equipo de trabajo del proceso Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2019, por tal motivo se le convoca a una reunión de trabajo para el día viernes 21 de febrero de 2019, a partir de las 10h00, en las Oficinas de la Regional III, Aeropuerto Jumandy en la ciudad de Tena.

Nota: Los funcionarios del Aeropuerto Río Amazonas deberán conectarse mediante videoconferencia a la hora y día señalado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0717-M

Tena, 19 de febrero de 2020

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
DIRECTOR REGIONAL III

ec



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
AVILA CHAVEZ**

Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0437-M

Tena, 03 de febrero de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
Director Regional III

ASUNTO: SOLICITUD REMITIR INFORMACIÓN UNIDADES FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA "RENDICIÓN DE CUENTAS 2019" a DIRECCIÓN REGIONAL III

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0433-M, me permito remitir la información solicitada de acuerdo al cuadro adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Sra. Monica Balbina Reyes Rodas
ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Referencias:

- DGAC-SX3-2020-0433-M

Anexos:

- unidad_financiera0467786001580508209.xls
- unidad_administrativa0180505001580508209.xls
- unidad_administrativa01805050015805082090632352001580737254.xls

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	167	79.701,88	167	79.701,88	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/IC/buscarInfima.cpe
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica					
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico	10	405.561,73	7	310.109,03	https://catalogo.compraspublicas.gob.ec
Cotización					
Ferias Inclusivas					
Otras					
			TOTAL	389.810,91	

Memorando Nro. DGAC-SX3-2020-0433-M

Tena, 03 de febrero de 2020

PARA: Sra. Ing. Nancy Jaqueline Valladolid Noa
Analista Financiera 1

Sra. Monica Balbina Reyes Rodas
Asistente de Recursos Humanos

ASUNTO: SOLICITUD REMITIR INFORMACIÓN UNIDADES FINANCIERA Y
ADMINISTRATIVA "RENDICIÓN DE CUENTAS 2019" a DIRECCIÓN
REGIONAL III

De mi consideración:

A fin de recabar información que servirá para la elaboración de los respectivos informes de Rendición de Cuentas 2019, solicito a ustedes remitir la información requerida en el archivo adjunto del Informe Técnico de Rendición de Cuentas de la Unidad Financiera y Unidad Administrativa respectivamente; esta deberá ser remitida debidamente legalizada por cada responsable de área hasta el día 07 de febrero del 2020 a las 10h00.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Juan Carlos Ávila Chávez
DIRECTOR REGIONAL III

Anexos:

- unidad_administrativa0180505001580508209.xls
- unidad_financiera0467786001580508209.xls

Copia:

Srta. Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino
Analista de Tecnologías de la Información 1

ec



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
ÁVILA CHAVEZ**