

Liquidación de Fondos

Ejercicio:	2021
Entidad:	522 - 9999 - 0000 DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
Responsable del Fondo:	000 - PLANTA CENTRAL
No. Fondo Global:	140
No. Entrada Global:	435
Monto del Fondo:	320.00
Rendiciones Totales (Aprobadas-Consolidadas):	320.00
Reposiciones Totales (Aprobadas+Deducciones):	0.00
Saldo a Liquidar del Fondo:	0.00





Dirección General
de Aviación Civil

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (17-08-2021)

DGAC-DFIN-2021-1354-M

17/08/2021

VIATICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

SISALEMA MARÍA TERESA C.I. 1802738946

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA FINANCIERO

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

LAGO AGRIO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

DIRECCIÓN FINANCIERA / CONTABILIDAD

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

23/08/2021

06H00

27/08/2021

20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

ING. MARÍA FERNANDA PROAÑO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, CONTROL Y ARQUEO DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS (TUT, WT, FR3) Y FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO 2019 A DICIEMBRE 2020 DEL ARPTO. DE NUEVA LOJA EN LA PROVINCIA DE LAGO AGRIO, EN BASE A LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	PUBLICO	QUITO - LAGO AGRIO	23/08/2021	06H00	23/08/2021	14H00
TERRESTRE	PUBLICO	LAGO AGRIO - QUITO	27/08/2021	14H00	27/08/2021	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

NO. DE CUENTA:

4523179500

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

MARIA TERESA SISALEMA MASAQUIZA
ASISTENTE FINANCIERO

NOTA: Esta solicitud debera ser presentada para la Autorización, por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de que por necesidad institucional la Autoridad Nominadora autorice.

** De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.*

** El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.*

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

LCDA. SANDRA RUBIO
CONTADORA GENERAL (E)

LCDA. GATTY SARAGURO
DIRECTORA FINANCIERO (E)

Memorando Nro. DGAC-DFIN-2021-1346-M

Quito, D.M., 15 de julio de 2021

PARA: Sra. Ing. Nadya Giuliana Ruiz Jacome
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: REPROGRAMACION DEL CRONOGRAMA DE CONTROL DE AEROPUERTOS
ADMINISTRADOS POR LA DGAC

Con relación a Memorando Nro. DAC-DFIN-2021-1321-M de 09 de julio 2021, en el cual se expresa: "En alcance al Memorando Nro. DAC-DFIN-2021-1180-M de 22 de junio 2021, mediante el cual se eleva a su conocimiento, para aprobación del cronograma para el control, intervención, emisión, análisis, archivo y verificación: de Tasas Aeroportuarias, Facturación electrónica y recaudaciones emitidas en los diferentes aeropuertos del país administrados por la DGAC, me permito solicitar a usted señora Coordinadora General, se deje insubsistente dicho cronograma, a fin de reprogramarlo puesto que se verificó que no se han incluido aeropuertos que requieren de la intervención y verificación antes detallada(...)"

En tal virtud de lo anteriormente expuesto la Dirección Financiera conjuntamente con la Gestión de Tesorería, realizó la reprogramación del cronograma de trabajo para el proceso del control, intervención, emisión, análisis, archivo y verificación: de Tasas Aeroportuarias, facturación electrónica y recaudaciones emitidas en los diferentes aeropuertos del país administrados por la DGAC, a ser ejecutados en el tiempo que resta del presente ejercicio fiscal, el mismo que está acorde a la disponibilidad presupuestaria y de recurso humano, además se ha considerado los aeropuertos que registran mayor flujo de información en sus movimientos aeroportuarios y aeronáuticos.

Información que se eleva a su conocimiento estimada Coordinadora General Administrativa Financiera, para su correspondiente aprobación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Catty Amparito Saraguro Camacho
DIRECTORA FINANCIERA, ENCARGADA

Anexos:

- cronograma_intervencion_recaudacion_aeropuertos_tesoreria.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Sandra Mariela Silva Castañeda
Tesorero General

xa/ss



Por:
CATTY AMPARITO
SARAGURO CAMACHO

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-07-16 15:06:00 (GMT-5)

Generado por: Sandra Del Carmen Rubio Merizalde

Información del Documento			
No. Documento:	DGAC-DFIN-2021-1346-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Leda, Catty Amparito Saraguro Camacho, Directora Financiera, Encargada, Dirección General de Aviación Civil	Para:	Sra. Ing. Nadya Giuliana Ruiz Jacome, Coordinadora General Administrativa Financiera, Dirección General de Aviación Civil
Asunto:	REPROGRAMACION DEL CRONOGRAMA DE CONTROL DE AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA DGAC	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-07-15 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-07-15 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
GESTIÓN DE CONTABILIDAD	Sandra Del Carmen Rubio Merizalde (DGAC)	2021-07-16 15:03:52 (GMT-5)	Informar	Hugo Eduardo Villacris Carrillo (DGAC)	1	Ing. Villacris, favor tomar conocimiento para coordinaciones y trámites correspondientes a fin de efectuar el control en el Arpto. de El Coca, gracias.
GESTIÓN DE CONTABILIDAD	Sandra Del Carmen Rubio Merizalde (DGAC)	2021-07-16 15:02:25 (GMT-5)	Informar	Violeta del Rosario Godoy Guulpaz (DGAC)	1	Estimada Violeta, favor tomar conocimiento para coordinación y más trámites necesarios para realizar el control en el Arpto. Río Amazonas, gracias
DIRECCION FINANCIERA	Catty Amparito Saraguro Camacho (DGAC)	2021-07-16 14:53:43 (GMT-5)	Informar	Sandra Del Carmen Rubio Merizalde (DGAC)	1	Para conocimiento, coordinación y aplicación
DIRECCION FINANCIERA	Catty Amparito Saraguro Camacho (DGAC)	2021-07-16 14:52:10 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Mariela Silva Castañeda (DGAC)	1	Sandrita, favor coordinar acciones y ejecutar el plan de trabajo
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Nadya Giuliana Ruiz Jacome (DGAC)	2021-07-16 13:59:02 (GMT-5)	Reasignar	Catty Amparito Saraguro Camacho (DGAC)	1	Aprobado, favor continuar con la aplicación del cronograma
DIRECCION FINANCIERA	Catty Amparito Saraguro Camacho (DGAC)	2021-07-15 16:04:00 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCION FINANCIERA	Catty Amparito Saraguro Camacho (DGAC)	2021-07-15 16:04:00 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION FINANCIERA	Catty Amparito Saraguro Camacho (DGAC)	2021-07-15 16:03:42 (GMT-5)	Registro	Nadya Giuliana Ruiz Jacome (DGAC)	0	

Memorando Nro. DGAC-DFIN-2021-1354-M

Quito, D.M., 16 de julio de 2021

PARA: Sra. Violeta del Rosario Godoy Gualpaz
Asistente Financiera

Sr. Ing. Hugo Eduardo Villacrés Carrillo
Analista Financiero 2

Srta. Ing. Ana Lucia Almeida Ruiz
Analista Financiero 2

Sr. Ing. Julio César Vivas Simbaña
Asistente Financiero

Sr. Tlgo. Miguel Ángel Guzmán Salazar
Asistente Financiero

Sra. Ing. María Fernanda Proaño Valdospinos
Analista Financiero 1

Sra. Econ. María Fernanda Jumbo Cumbicos
Asistente Financiero

Srta. Téc. Juana Jeanneth Salgado Lomas
Asistente Financiero

Sra. Ing. Martha Alicia Panchi Tipan
Analista Financiero 1

Sra. Ing. María Teresa Sisalema Masaquiza
Analista Financiero

Sra. Ing. Nancy Jaqueline Valladolid Noa
Analista Financiera 1

Sr. Mgs. Daniel Esteban Quilumba Samueza
Analista Financiero 2

Sr. Ing. Xavier Walter Andrade Mena
Asistente Financiero

ASUNTO: REPROGRAMACION DEL CRONOGRAMA DE CONTROL DE AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA DGAC

En referencia al memorando No. DGAC-DFIN-2021-1346-M, de 15 de julio de 2021, enviado a la Coordinadora General Administrativa Financiera, en el que textualmente se indica lo siguiente:

" Con relación a Memorando Nro. DAC-DFIN-2021-1321-M de 09 de julio 2021, en el cual se expresa; "En alcance al Memorando Nro. DAC-DFIN-2021-1180-M de 22 de junio 2021, mediante el cual se eleva a su conocimiento, para aprobación del cronograma para el control, intervención, emisión,



DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GESTIÓN DE TESORERÍA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y COMISIONES AÑO 2021
CONTROL, INTERVENCIÓN Y VERIFICACIÓN OPERACIONAL
TASAS AEROPORTUARIAS, FR3, FACTURACIÓN Y OTROS SERVICIOS

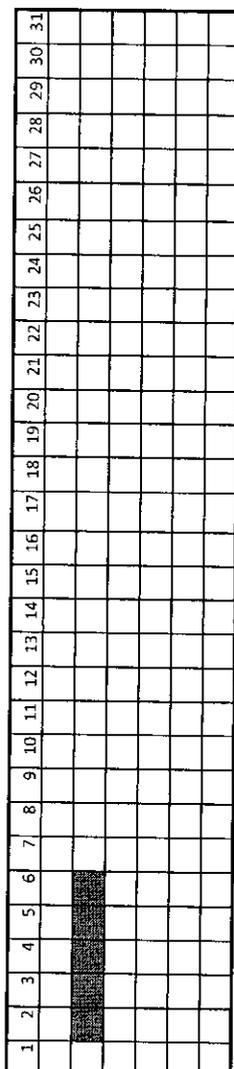
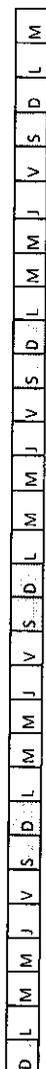
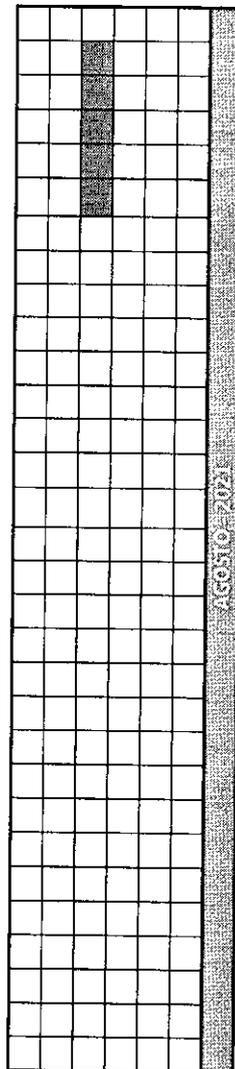
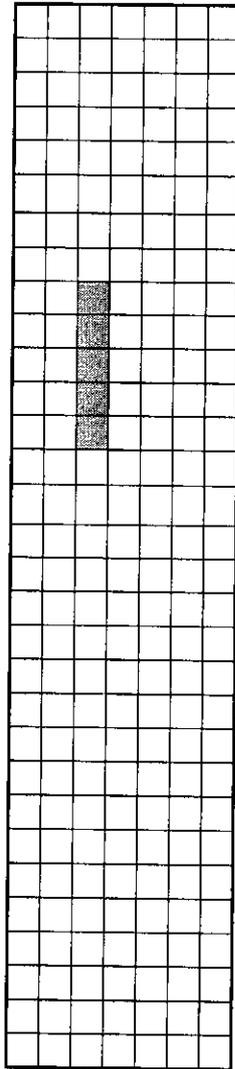
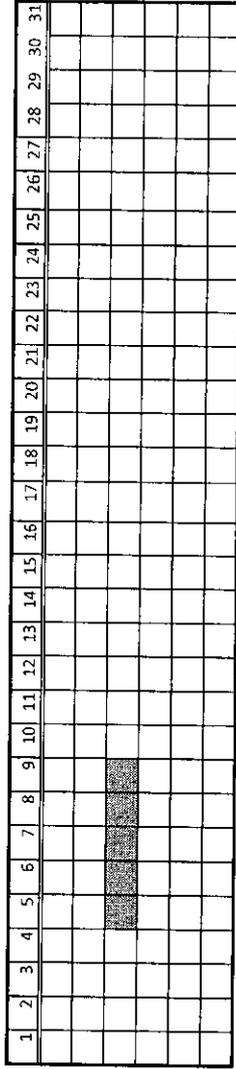
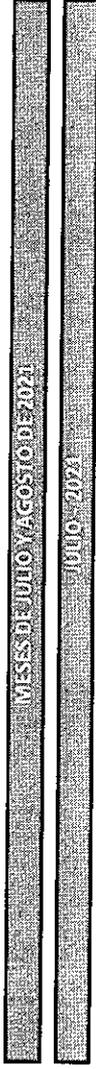
AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA DGAC

INTEGRANTES	ACTIVIDADES	AEROPUERTO	TRANSPORTE	VIATICOS	USD \$.
Julio Vivas, Miguel Guzmán	TUT y WT FR3 Facturación	LATAQUINGA	TERRESTRE	0	0,00 0,00
PERIODO: ENERO 2017 A DICIEMBRE 2018					

Maria fer Proaño Violeta Godoy	TUT y WT FR3 Facturación	RIO AMAZONAS	TERRESTRE	4	320,00 320,00
PERIODO: ENERO 2018 A DICIEMBRE 2020					

Maria Fer. Jumbo Julio Vivas	TUT y WT FR3 Facturación	ESMERALDAS	TERRESTRE	4	320,00 320,00
PERIODO: ENERO 2016 A DICIEMBRE 2020					

INTEGRANTES	ACTIVIDADES	AEROPUERTO	TRANSPORTE	VIATICOS	USD \$.
Jeaneth Salgado Julio Vivas	TUT y WT FR3 Facturación	CUENCA	TERRESTRE	4	320,00 320,00
PERIODO: ENERO 2018 A DICIEMBRE 2020					





Dirección General de Aviación Civil

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
MEMORANDO No. DGAC-DFIN-2021-1354-M	30/08/2021

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
MARIA TERESA SISALEMA MASAQUIZA	ANALISTA FINANCIERO 2
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE
(LAGO AGRIO) NUEVA LOJA	FINANCIERO/CONTABILIDAD

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: TNGO, MIGUEL ANGEL GUZMAN

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

SE ANALIZO EL ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, CONTROL Y ARQUEO DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS (TUT, WT, FR3) Y FACTURACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO AÑOS 2019-2020- Y PERIODE DE ENERO A JULIO DEL AÑO 2021 DEL ARPTO. NUEVA LOJA , SE CUMPLIO LO ENCOMENDADO AL 100%, SIN ENCONTRARSE NINGUNA NOVEDAD.

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	9912	HOSPEDAJE DEL 23 Y 24 DE AGOSTO DE 2021	44.80
2	2340	HOSPEDAJE DEL 25 Y 26 DE AGOSTO DE 2021	89.60
3	178	ALIMENTACIÓN	84.00
4	14611	DESAYUNO	10.50
5			0.00
6			0.00
TOTAL JUSTIFICADO			228.90

FECHA dd-mmm-aaa	22/08/2021	27/08/2021	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	23H45	21H30	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
			dd-mmm-aaaa	hh:mm	dd-mmm-aaaa	hh:mm
TERRESTRE	BAÑOS	QUITO-LAGO AGRIO	22/08/2021	23H45	23/08/2021	07H00
TERRESTRE	BAÑOS	LAGO AGRIO-QUITO	27/08/2021	14H00	27/08/2021	21H30

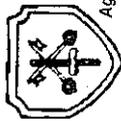
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendria que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al numero de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.
TERESA SISALEMA	

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
LCDA. SANDRA RUBIO



Hotel Restaurant
Lago Imperial

Jimenez Delgado
Carmen Isabel
RUC. 1705187134001

Agente de Retención No. De Resolución
MAC-DNCRASC20-00000001
Servicio de hospedaje en hotel | Venta de comidas y
bebidas en restaurante para su consumo inmediato
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

AUT. SRI: 1128643820 | S. 001-002
FACTURA
0014611

Cliente: iciesa Sisalema
RUC: 1802738946 Fecha: 26/8/2021
Dirección: Quito Telf: 2637279

CANT	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Alimentacion		9.38
FORMA DE PAGO:		SUB-TOTAL	
Efectivo <input type="checkbox"/> Dinero Electronico <input type="checkbox"/> Tarjeta de Credito/debito <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>		DESCUENTO	
Jimenez Bermeo Ana Maria *RUC: 2100259824001 ** Aut. SRI: 8674 Imp del 00014601 - 00014800 ** 20 DE AGOSTO DEL 2021 VALIDO HASTA 19 DE OCTUBRE DEL 2021		I.V.A 0%	
Firma Autorizada:		I.V.A 12%	1.12
CLIENTE:		TOTAL	10.50

ORIGINAL ADQUIRIENTE - COPIA EMISOR

HOTEL
"ORO NEGRO"
SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES
"CONTRIBUYENTE REGIMEN MICROEMPRESA"

Castillo Rosales Maria Eufemia
Dir. Av. Quito 262 y
Pasaje Gonzanamá
Telf. 062-830-174
LAGO AGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR

RUC. 1101170494001 Serie: 001-001
FACTURA No. 0009912
AUT. SRI: 1127268533

Sr. (es) Teresa Sisalema
Dirección: Quito
Fecha: 25-08-2021 Telf:
RUC: 1802738946 G. Rem.:

CANT	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	Hospedaje del 23 y 24 agosto		4.80
FORMA DE PAGO:		SUB-TOTAL 12%	4.80
Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Dinero Electronico <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>		SUB-TOTAL 0%	
F. Autorizada:		DESCUENTO	
F. Cliente		I.V.A 0%	
		I.V.A 12%	4.80
		TOTAL	14.80

Núñez Cunaialta Nelson Rigoverto - "Imprenta Núñez"
RUC: 180280502001 AUT.: 4389 TELF: 2-835-417
Emisión: 9001 al 10000 Impreso 21/10/2020
ORIG. ADQUIRIENTE COPIA EMISOR DOCUMENTO CATEGORIZADO NO GADUCA OCTUBRE 21 DEL 2021

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE
Y TURISMO "BANOS"**

Oficina: QUITO QUIT - Dir: AV. CONDOR NAN S/N Y AV. GUAY
RUC:1890020085001

1908202101189002008500120060170001101371234567816
CLAVE DE ACCESO

FACTURA: 006017000110137

CED/RUC: 1802738946

NOMBRE: SISALEMA MASAQUIZA MARIA TERESA

F. viaje: Domingo, 22/08/2021 Hora: 23:45

Asiento(s): 16

Autobus : No asignado

Salida de : QUITUMBE

Hasta: LAGO AGRIO

ANDEN:

Valor: 13.80

Tarifa: Normal

Atendido por: MVILLACIS

F. Venta: 19/08/2021 14:45

Descargue su factura en: www.isyplus.com
Usuario: 1802738946 Clave: 1802738946

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE
Y TURISMO "BANOS"**

Oficina: QUITO QUIT - Dir: AV. CONDOR NAN S/N Y AV. GUAY
RUC:1890020085001

1908202101189002008500120060170001101371234567816
CLAVE DE ACCESO

FACTURA: 006017000110137

CED/RUC: 1802738946

NOMBRE: SISALEMA MASAQUIZA MARIA TERESA

F. viaje: Domingo, 22/08/2021 Hora: 23:45

Asiento(s): 16

Autobus : No asignado

Salida de : QUITUMBE

Hasta: LAGO AGRIO

ANDEN:

Valor: 13.80

Tarifa: Normal

Atendido por: MVILLACIS

F. Venta: 19/08/2021 14:45

Descargue su factura en: www.isyplus.com
Usuario: 1802738946 Clave: 1802738946



Dirección General
de Aviación Civil

Memorando Nro. DGAC-SENL-2021-0536-M

Lago Agrio, 23 de agosto de 2021

PARA: Sr. Psic. Fernando Xavier Delgado Gudiño
Director de Administración de Talento Humano, Encargado

Srta. Lcda. Catty Amparito Saraguro Camacho
Coordinadora General Administrativa Financiera, Encargada

ASUNTO: Presentación señores: Miguel Guzmán y la señora Teresa Sisalema

De mi consideración:

Señor Director de Administración de Talento Humano (E), me permito informar que con fecha 23 de agosto del 2021, a las 07H30, se hicieron presentes los señores: Miguel Guzmán y la señora Teresa Sisalema, de la Gestión de tesorería y contabilidad respectivamente, con la finalidad de realizar el análisis, control y verificación del cobro de tasas aeroportuarias y FR3 de los años 2019 y 2020.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Wilson Stalin Torres Raza
ADMINISTRADOR AEROPORTUARIO 2

Copia:

Sra. Ing. Maria Teresa Sisalema Masaquiza
Analista Financiero

Sr. Tlgo. Miguel Ángel Guzmán Salazar
Asistente Financiero



WILSON
STALIN



Dirección General
de Aviación Civil

Memorando Nro. DGAC-SENL-2021-0551-M

Lago Agrio, 27 de agosto de 2021

PARA: Sr. Psic. Fernando Xavier Delgado Gudiño
Director de Administración de Talento Humano, Encargado

Srta. Lcda. Catty Amparito Saraguro Camacho
Coordinadora General Administrativa Financiera, Encargada

ASUNTO: Salida de el señor Miguel Guzmán y la señora Teresa Sisalema, aeropuerto Lago Agrio.

De mi consideración:

Señor Director de Administración de Talento Humano (E), me permito informar que con fecha 27 de agosto del 2021, a las 14H00, se retiraron del aeropuerto Lago Agrio, el señor Miguel Guzmán y la señora Teresa Sisalema, de la Gestión de tesorería y contabilidad respectivamente, quienes cumplieron su comisión desde el día 23 de agosto, con la finalidad de realizar el análisis, control y verificación del cobro de tasas aeroportuarias y FR3 de los años 2019 y 2020.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Wilson Stalin Torres Raza
ADMINISTRADOR AEROPORTUARIO 2

Copia:

Sra. Ing. Maria Teresa Sisalema Masaquiza
Analista Financiero

Sr. Tlgo. Miguel Ángel Guzmán Salazar
Asistente Financiero



WILSON
STALIN



Memorando Nro. DGAC-DFIN-2021-1563-M

Quito, D.M., 02 de septiembre de 2021

PARA: Lcda. Sandra Del Carmen Rubio Merizalde
Analista de Activos Fijos 2

ASUNTO: INFORME DE COMISIÓN AEROPUERTO "NUEVA LOJA"

De mi consideración:

Mediante el presente, informo a usted señora Lcda. Sandra Rubio Contadora Encargada que: la comisión de servicios realizada al aeropuerto de "Nueva Loja" ubicado en la ciudad de Lago Agrio, del 23 al 27 de agosto del presente año, se realizó sin ninguna novedad.

Informándole a usted que el trabajo realizado referente a: la elaboración, análisis, revisión, verificación, control y archivo de los comprobantes de ingresos por el cobro de tasas aeroportuaria, comprobantes FR3, Papeletas de depósito y facturación electrónica, por los servicios aeronáuticos que la DGAC ofrece a nuestros clientes internos y externos en dicho aeropuerto fue correspondiente a los años 2019, 2020 y el primer semestre del año 2021.

Razón por la cual adjunto y remito en la presente, el acta de Trabajo legalizada por las personas involucradas en dicho proceso.

Informo a usted, Para los fines pertinentes

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Maria Teresa Sisalema Masaquiza
ANALISTA FINANCIERO

Anexos:

- acta_aerpt_nueva_loja0691684001630530313.pdf





DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

DIRECCIÓN FINANCIERA

GESTIÓN DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE TESORERÍA

ACTA DE TRABAJO

AEROPUERTO "NUEVA LOJA"

En la ciudad de Lago Agrio a los veinte y siete días del mes de Agosto de 2021, en las oficinas donde funciona la jefatura de la Administración del Aeropuerto "Nueva Loja" en la Provincia de Lago Agrio, se reúnen los siguientes servidores públicos pertenecientes a la DGAC: señora Ing. Teresa Sisalema Analista Financiera 2; señor Tlgo. Miguel Ángel Guzmán Salazar Asistente Financiero., en representación de la Dirección Financiera – Gestión de Contabilidad y Gestión de Tesorería respectivamente.

El Ing. Wilson Torres Raza en su calidad de Administrador Aeroportuario, señor Armando León realizando las funciones de Inspector Despachador de Vuelo, señor. Edison Suarez Técnico de Operaciones de Vuelo 1 y señor Johnny Silverio Pérez Inspector Despachador de Vuelo 2 en representación del área Administrativa Aeroportuaria - Técnica – Operacional. Con la finalidad de dejar constancia del Trabajo realizado y ejecutado por los servidores públicos representantes de la Dirección Financiera área Gestión de Contabilidad y Tesorería correspondiente a:

Revisión, control, verificación, elaboración, emisión, análisis y el archivo de los siguientes documentos Técnico-Operacional-Administrativo como son: Formularios Comprobantes de Ingreso, Fr3, Comprobantes de Depósito, Emisión de Facturación Electrónica, Archivo y Mantenimiento Documental, mismos que son elaborados y emitidos por los servicios aeroportuarios que la Dirección General de Aviación Civil a través del Aeropuerto de "Nueva Loja" ubicado en la ciudad de Lago Agrio brinda a los usuarios internos y externos.

Correspondiente a los años 2019; 2020 y de enero a julio del año 2021.

ANTECEDENTES:

- Mediante Acción de Personal RRHH-2019-0070 de fecha 31 de enero de 2019 se le designa al Ing. Wilson Torres Raza Administrador del Aeropuerto "NUEVA LOJA" Ubicado en la ciudad de Lago Agrio.
- Resolución 066/2010 de fecha 22 de julio de 2010, publicada en el R.O Edición Especial Nro. 61 de 10 de Agosto del 2010; reformada mediante Resolución 010/214 de fecha 25 de julio de 2014.
- Recomendación de Auditoria Interna de conformidad al memorando Nro. DGAC-FX-M-0458-2011 de fecha 25 de julio del 2011.
- Normas de Control Internos 403.1.- Determinación y recaudación de Ingresos, Acuerdo 039-2009 de la Contraloría General del Estado.

- Disposición y aprobación de la Reprogramación del Cronograma de Control de Aeropuertos Administrados por la DGAC, mediante memorando Nro. DGAC-DFIN-2021-1354 de fecha 16 de julio de 2021.
- Recomendaciones realizadas al Administrador, constante en la última Acta de trabajo.

TRABAJO REALIZADO

En base a lo descrito con anterioridad: se procede a la revisión y verificación de los comprobantes de Ingreso por la TASAS DE USO TERMINAL NACIONAL, del periodo comprendido a los años: 2019; 2020 y de ENERO a JULIO DE 2021 - Revisión de: Comprobantes de Ingreso; FR3; Papeletas de Depósitos, Emisión de Facturas Electrónica:

AÑO 2019 - COMPROBANTES DE INGRESO

AÑO 2019 (MES)	Nros. DE RECIBOS	DESDE	HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
ENERO	1	69	69	
FEBRERO	1	70	70	
MARZO	2	71	72	
ABRIL	1	73	73	
MAYO	2	74	75	
JUNIO	4	76	79	
JULIO	9	80	88	ANULADO Nro.77
AGOSTO	6	89	94	
SEPTIEMBRE	9	95	103	LOS COMPT. 101-102 Y 103 -SE CANCELARON EN MATRIZ
OCTUBRE	X	X	X	
NOVIEMBRE	X	X	X	
DICIEMBRE	4	104	107	

AÑO - 2020 - COMPROBANTES DE INGRESO

AÑO 2020 (MES)	Nros. DE RECIBOS	DESDE	HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
ENERO	1	108	108	
FEBRERO	1	109	109	
MARZO	2	110	111	
ABRIL	1	112	112	
MAYO	2	113	114	
JUNIO	X	X	X	
JULIO	1	115	115	
AGOSTO	2	116	117	
SEPTIEMBRE	3	118	120	
OCTUBRE	1	121	121	
NOVIEMBRE	1	122	122	
DICIEMBRE	3	123	126	

DE ENERO A JULIO AÑO 2021 – COMPROBANTES DE INGRESO

AÑO 2021 (MES)	Nros. DE RECIBOS	DESDE	HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
ENERO	X	X	X	
FEBRERO	3	127	129	
MARZO	3	130	132	Nro. 128
ABRIL	4	133	136	
MAYO	1	137	137	
JUNIO	6	138	143	
JULIO	7	144	150	

Revisión y verificación de: Comprobantes FR3 (Control de Operaciones Ocasionales):
AÑO 2019 – FR3

AÑO 2019 (MES)	Nros. DE FR3	DESDE	HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
ENERO	X	X	X	
FEBRERO	1	5661	5661	
MARZO	X	X	X	
ABRIL	1	5662	5662	
MAYO	1	5663	5663	
JUNIO	X	X	X	
JULIO	X	X	X	
AGOSTO	1	5664	5664	
SEPTIEMBRE	X	X	X	
OCTUBRE	1	5665	5665	
NOVIEMBRE	X	X	X	
DICIEMBRE	3	5666	5668	

AÑO 2020 – FR3

AÑO 2020 (MES)	Nros. DE FR3	DESDE	HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
ENERO	1	5669	5669	
FEBRERO	1	5670	5670	
MARZO	1	5671	5671	
ABRIL	1	5672	5672	
MAYO	X	X	X	
JUNIO	X	X		
JULIO	1	5673	5673	
AGOSTO	1	5674	5674	
SEPTIEMBRE	X	X	X	
OCTUBRE	X	X	X	
NOVIEMBRE	1	5675	5675	
DICIEMBRE	3	5676	5678	

DE ENERO A JULIO AÑO 2021 – FR3

AÑO 2019 (MES)	Nros. DE FR3	DESDE	HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
ENERO	1	5679	5679	
FEBRERO	X	X	X	
MARZO	2	5680	5681	
ABRIL	1	5682	5682	
MAYO	X	X	X	
JUNIO	2	5683	5684	
JULIO	1	5685	5685	

Revisión y verificación de la facturación electrónica: no se adjunta a los comprobantes de Ingreso por el cobre de Tasas Aeroportuarias, a los comprobantes FR3, las copias de las facturas electrónicas emitidas.

OBSERVACIONES “NOVEDADES”:

- La documentación descrita y mencionada en los párrafos anteriores en cuanto al (ARCHIVO), se encuentra con un 90% de orden secuencial.
- Las copias originales de los comprobantes de Ingreso: como los comprobantes FR3., se encuentran sin respaldo de impresión de la factura. los documentos se encuentran archivadas en varias carpetas de forma individual por años.
- En un 30% de documentos (comprobante de ingreso. FR3, Facturación y emisión electrónica, recaudación y depósito de valores: No se mantiene de manera obligatoria una secuencia cronológica de relación en cuanto a las fechas, existiendo diferencias entre los documentos generados. sin tomar en cuenta lo establecido por las normas de control.
- La redacción Textual descrita en muchos de los documentos Comprobantes de Ingreso como FR3, se encuentra inentendible. Así como la descripción transcrita, detallada en muchos de estos documentos.
- Las fechas de emisión de los documentos., Comprobantes de Ingreso; FR3; y Facturación Electrónica en un 40 % de su totalidad no cumplen una secuencia cronológica de fecha en cuanto a su: recepción, elaboración, emisión, depósito y archivo secuencial de la información y documental generada.

CONCLUSIONES:

Resaltando que se logró cumplir con lo establecido en el cronograma de Control y Verificación de la información y documentación Administrativa – Operacional que se genera y emite en el Apto. De “NUEVA LOJA” de en cuanto se refiere a la: Revisión, control, verificación, elaboración, emisión, análisis y el archivo de los siguientes documentos Técnico – Administrativos como son: Comprobantes de Ingreso, FR3, Comprobantes de Depósito, Emisión de Facturación Electrónicas, Archivo y mantenimiento documental.

RECOMENDACIONES:

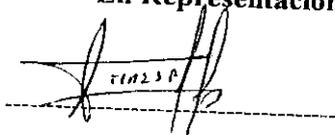
- Al señor Administrador Aeroportuario, se disponga a quien corresponda se ordene por separado y de forma cronológica todo el archivo de la documentación referente a Comprobantes de Ingreso, como FR3, que se encuentra en carpetas unificadas en las oficinas de operaciones aeroportuaria, Así como también de la documentación que se encuentra en la oficina de la administración aeroportuaria. Esto con la finalidad de que los futuros controles, se los realice con mayor celeridad.
- Que la Administración Aeroportuaria disponga a todo el personal involucrado en la elaboración de documentos (comprobante de ingreso FR3, Facturación y emisión electrónica, recaudación y depósito de valores: se lleve y mantenga de manera obligatoria una secuencia cronológica de relación en fecha, entre los documentos generados de acuerdo a las normas de control establecidas.
- Se cumpla con lo dispuesto en recomendaciones anteriores realizadas por el personal de la TESORERÍA y CONTABILIDAD de la DGAC., como también en las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado en todo lo referente y descrito en los códigos:
- 100-01 Control Interno: (...) El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.
- El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.
- 100-03 Responsables del control interno (...) Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.
- 401-03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones.
- 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos: (...) Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial. Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en

las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

- 403-02 Constancia documental de la recaudación (...) Ninguna institución por ningún concepto, podrá cobrar tasa y/o tarifa alguna por la venta de bienes y servicios, sin que medie la comercialización de especies valoradas, factura, nota de venta y otros documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria. Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos. En caso de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán documentadamente mediante controles administrativos.
- 403-04 Verificación de los ingresos Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial. (...) El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.
- Que el señor Administrador Aeroportuario ejecute y realice: mayores controles a los procesos Administrativos Financieros, Generados. Se solicite al personal responsable y encargado de la elaboración de los documentos: comprobantes de Ingreso., como FR3 y demás documentos de interés administrativo – financiero., estos sean descrito con la mayor claridad posible con la finalidad de evitar errores en su lectura y transcripción de los mismos.
- Que el señor Administrador Aeroportuario, en su calidad de Autoridad Aeroportuaria Solicite mediante oficio circular, tanto: a las compañías aéreas que mantienen sus operaciones en el aeropuerto de "NUEVA LOJA" que los valores a cancelar a la autoridad aeroportuaria por las operaciones realizada se realicen única y exclusivamente a través de depósitos y / o transferencias electrónicas, más NO en efectivo, esto con la finalidad de dar celeridad al proceso, así como de brindar la correspondiente seguridad tanto al personal de servidores públicos de la DGAC, que laboran en este aeropuerto como para garantizar los intereses institucionales. Así como también se disponga al personal correspondiente la no recepción de dineros en efectivo, únicamente sean pagos realizados a través de los medios bancarios directos realizados por los usuarios.

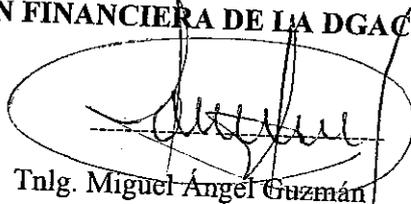
Para constancia de lo actuado y descrito en la presente ACTA DE TRABAJO: firman en un original y tres copias las personas descritas en el primer párrafo del presente documento.

En Representación de "DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA DGAC"



Ing. Teresa Sisalema

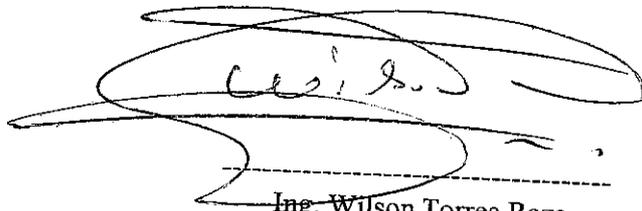
ANALISTA FINANCIERA 2



Tnlg. Miguel Ángel Guzmán

ASISTENTE FINANCIERO

En representación del Aeropuerto DE "NUEVA LOJA"



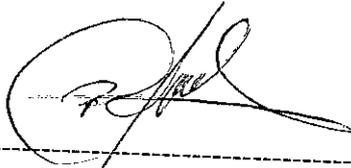
Ing. Wilson Torres Raza
ADMINISTRADOR DEL AEROPUERTO "NUEVA LOJA"



Sr. Armando León

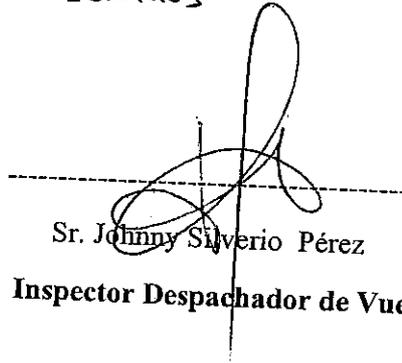
En funciones de T.O.V

EN CONDICION DE SERVICIOS



Sr. Edison Suarez Técnico

Técnico de Operaciones de Vuelo 2



Sr. Johnny Silverio Pérez

Inspector Despachador de Vuelo 2