



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

SEP-21

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 aprobada <a href="#">Informe aprobado: 040-2021 DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL</a>
								Total	Parcial	No cumple	No aplicable		
DN7-0010-2021, del 1 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2020, aprobado el 12 de abril de 2021	Conocimiento: oficio 0164-DN7-2021 de 13 de abril de 2021	Examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de Auditoría Interna y Externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de septiembre de 2020	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	1	<p>De las 96 recomendaciones emitidas en los 15 informes analizados, se determinó que se cumplieron 67, 10 se cumplieron parcialmente debido a factores externos que se encuentran detallados en el Anexo 3; 14 no son aplicables, por cambio de normativa, disposiciones legales y reforma a la estructura orgánica de la DGAC, según Anexo 4; y, 5 no se cumplieron, debido que el Director General de Aviación Civil, durante su periodo de gestión, no requirió rectificar el acta mensual de movimiento de producto de febrero de 2017; los Directores Regionales I y II, no dispusieron se realicen las tomas físicas de los bienes inmuebles en las Regiones I y II; el Asistente de Activos Fijos de la Dirección Regional I, no elaboró el documento señalando toda la información requerida para realizar la toma física de los Bienes Inmuebles en la ex Regional I; y, el Asistente Financiera de la Coordinación Administrativa de la ETAC, Responsable de Activos Fijos, y la Analista Financiera Responsable de la Coordinación Administrativa de la ETAC, no realizaron al final del año 2019 las constataciones físicas de los bienes de larga duración y control administrativo, de las ex CDTAC y ETAC, y no conciliaron los saldos, lo que originó que las debilidades del sistema de control interno persistan en los áreas administrativas de la DGAC.</p>	<p>1. Realizará el seguimiento al oficio PETRO-VMA-2021-0003-O de 12 de enero de 2021 y verificará que se rectifique el acta mensual de movimiento de producto del febrero de 2017, relacionado al descargo de los 18.700 galones de combustible ETAC, devueltos a la Refinería Estatal Esmeraldas, y se pueda facturar el servicio de manejo, transporte y costo operativo, para recuperar los gastos incurridos en el transporte, almacenamiento y despacho del combustible.</p>	Al Director Zonal			X			
						<p>2. Supervisará el cumplimiento total de las 10 recomendaciones que se implementaron parcialmente en los Informes DRI-DPGY-AE-0021-2018 y DPAI-AI-0372-2018, que constan en el Anexo 5, lo que permitirá mejorar el sistema de control interno de la DGAC.</p> <p><a href="#">Informe DRI-DPGY-AE-0021-2018</a>  <a href="#">Informe DPAI-AI-0372-2018</a></p> <p>3. A la Dirección de Asesoría Jurídica, Ingeniería Aeroportaria y Administrativa, en coordinación con la Unidad de Ingeniería Aeroportaria de la Dirección Regional II, realice el análisis legal, registro de las diferencias presentadas, e informe a la Unidad Financiera de la Dirección Regional II, para proceder con los registros contables considerando valores reales</p> <p><a href="#">Informe DRI-AI-0072-2016</a></p> <p>4. A la Abogada 3 de la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección Regional I continúe con el proceso judicial instaurado en contra de la Compañía SBOASA S.A. por el no pago del 5% en el momento del combustible en ventas comerciales internacionales hasta obtener la sentencia final del juez competente.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0004-2017</a></p> <p>5. Disponerá al Director de Asesoría Jurídica- Director de Proceso Coactivo, al Jefe de Coactivos y al Secretario del Juzgado de Coactivos de la Dirección Regional I, insten ante los organismos como la Superintendencia de Bancos, Registro de la Propiedad y Agencia Nacional de Tránsito, con el fin de obtener respuesta para que los juicios coactivos continúen con las acciones legales que corresponden para la recuperación de los valores pendientes de cobro.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0393-2016</a></p> <p>6. Disponga a los Directores Financiero, Administrativo y Regionales I y II, en coordinación con las Direcciones de Ingeniería Aeroportaria y Asesoría Jurídica, realicen las acciones para que se actualicen los bienes inmuebles de la Planta Central y Direcciones Regionales I y II, en consideración a valores reales y actuales tomando como base los análisis catastrales de los Municipios; y, luego de la valoración, se proceda a la entrega de la información y Constatación de la Planta Central para que realice la regularización contable que permita reflejar valores actuales en estos cuentas.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0393-2016</a></p> <p>7. Disponga a la Dirección de Asesoría Jurídica, en coordinación con los Directores de Ingeniería Aeroportaria, Administrativo y Financiero, gestionen ante el MTCOP la regularización de los trasportes de los nuevos edificaciones a favor de la DGAC, que permita la custodia, tenencia y administración de bienes inmuebles para fines de control.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0393-2016</a></p> <p>8. Disponga a la Dirección de Asesoría Jurídica efectuar el trámite legal correspondiente con el fin de que el inmueble de 14 ha. de propiedad de la DGAC, sujeto de inversión donde se encuentran los terrenos Morán Valverde y 4 de abril, que fueron legalizados por el Municipio de Alajó para la propiedad y transferencia de derechos a dicho Municipio y M, escritura remita a la Dirección Financiera para la regularización contable de inmueble.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0393-2016</a></p> <p>9. Disponga al Director Administrativo, realice gestiones ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con el propósito de regular los bienes muebles recibidos en la Dirección General de Aviación Civil, para conocer los derechos y obligaciones que tiene la institución sobre los mismos y permita a la Dirección Regional II, realizar el control contable.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0393-2016</a></p> <p>10. A la Analista Financiera 2, conjuntamente con la Analista de Procedimiento 2 y Abogada 2 de la Dirección de Empresa - Ecuafuel, gestionen el proceso de control de los 8 autobuses con el propósito de eliminar de los libros de inventarios y registros contables bienes muebles obsoletos y saneamiento de los mismos.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0393-2016</a></p> <p>11. Disponga al ex-vicer delegado que representa a la entidad ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, realice las gestiones tendientes a regular la transferencia de dominio de los bienes muebles que se encuentran en el Aeropuerto Internacional Quito de la Dirección General de Aviación Civil, a fin de disponer el registro contable e ingreso de los bienes muebles de los inventarios.</p> <p><a href="#">Informe DAI-AI-0393-2016</a></p> <p>12. Disponga el Director de Asesoría Jurídica continúe con el trámite ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a fin de suscribir el contrato de donación de los vehículos entregados por la institución.</p>	A la Directora de Planificación y Gestión Estratégica			X			
						<p>3. Disponerá y verificará que el personal a su cargo realice las tomas físicas de los bienes inmuebles de las ex Direcciones Regionales I y II, así como, efectúe las constataciones físicas de los bienes de larga duración y control administrativo de las ex CDTAC y ETAC, a fin de conciliar la información contable y establecer saldos reales de los inventarios de bienes inmuebles, de larga duración y control administrativo.</p>	A la Directora Administrativa			X			