



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

dic-22

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 aprobado (gubernamental o interna)
								Total	Parcial	No cumple	No aplicable		
DNA7-0010-2021, del 1 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2020, aprobado el 12 de abril de 2021.	Conocimiento: oficio 0164 DNA7-2021 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	De las 96 recomendaciones emitidas en los 15 informes analizados, se determinó que se cumplieron 67; 10 se cumplieron parcialmente; 19 no se cumplieron, 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 a que el Director General de Aviación Civil, durante su periodo de gestión, no requirió verificar 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 ex Regionales I y II; el Asistente de Actes Fijos de la Dirección Regional I, no elaboró un documento señalando toda la información requerida para realizar la toma física de los bienes inmuebles en la ex Regional I; y, la Asistente Financiera 2, conjuntamente con la Analista de Procedimiento 2 y Analista 2 de la Dirección de Empresas - Ecuafar, agilizó el proceso de remate de los 8 autobuses con el propósito de eliminar de los libros de inventarios y registros contables bienes muebles obsoletos y consorcio de los mismos.	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 de febrero de 2017, relacionado al descargo de los 18.700 galones de combustible ET AC, 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.	Al Director Zonal		X			A la Directora de Planificación y Gestión Estratégica	Informe de Auditoría Interna, DNA7-2021-0010-2021 (gubernamental o interna)
						2. Supervisará el cumplimiento total de las 10 recomendaciones que se implementaron parcialmente en los Informes DR1-DPGY-AE-0021-2018 y DNAI-AU-0372-2018, que constan en el Anexo 3, lo que permitirá mejorar el sistema de control interno de la DGAC.	A la Directora de Planificación y Gestión Estratégica			X			
						3. Disponerá al Director de Asesoría Jurídica, Ingeniería Aeroportuaria y Administrativa, en coordinación con la unidad de Ingeniería Aeroportuaria de la Dirección Regional II, realicen el análisis legal, conciliación de las diferencias presentadas, e informen a la unidad Financiera de la Dirección Regional II, para proceder con los registros contables considerando valores reales.							
						4. A la Asignada 3 de la Unidad de Asesoría Jurídica, de la Dirección Regional II, continúe con el proceso judicial incoado en contra de la Compañía SERCASA S.A. por el no pago del 5% en el despacho del combustible en vuelos comerciales internacionales hasta obtener la sentencia final del juez competente.							
						5. Disponerá al Director de Asesoría Jurídica, Director de Procesos Coactivos, el Jefe de Coactivos y el Secretario del Juzgado de Coactivos de la Dirección Regional I, instalen ante los organismos como la Superintendencia de Bancos, Registro de la Propiedad y Agencia Nacional de Tránsito, con el fin de obtener respuestas para que los juicios coactivos continúen con las acciones legales que corresponden, para la recuperación de los valores pendientes de cobro.							
						6. Disponerá a los Directores Financiero, Administrativo y Regional I y II, en coordinación con las Direcciones de Ingeniería Aeroportuaria y Asesoría Jurídica, realicen las acciones para que se valore los bienes inmuebles de la Planta Central y Direcciones Regionales I y II, en consideración a valores reales y actuales tomando como base los valores catastrales de los Municipios; y, luego de la valoración, se presente a la Gerencia de la Planta Central para que realice la regulación contable que permita reflejar valores actuales en estos cuentas.							
						7. Disponerá a la Dirección de Asesoría Jurídica, en coordinación con las Direcciones de Ingeniería Aeroportuaria, Administrativa y Financiera, gestionen ante el MTOP la legislación de los transportes de los bienes inmuebles a favor de la DGAC, que permita la custodia, tenencia y administración de bienes inmuebles para fines de control.							
						8. Disponerá 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 traslado donde se encuentran los bienes Motos Valiente y 4 de abril, que fueron legalizados por el Municipio de Alacranes para la propiedad y transferencia de dominio a dicho Municipio y M, se acredite venta a la Dirección Financiera para la regulación contable de inmueble.							
						9. Disponerá al Director Administrativo, realice gestiones ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con el propósito de legalizar los bienes muebles recibidos en la Dirección General de Aviación Civil, para constar los derechos y obligaciones, que tiene la institución sobre los mismos y permita a la Dirección Regional II, realizar el control contable.							
						10. A la Analista Financiera 2, conjuntamente con la Analista de Procedimiento 2 y Analista 2 de la Dirección de Empresas - Ecuafar, agilice el proceso de remate de los 8 autobuses con el propósito de eliminar de los libros de inventarios y registros contables bienes muebles obsoletos y consorcio de los mismos.							
						11. Disponerá al Director Administrativo, realice gestiones ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para constar los derechos y obligaciones, que tiene la institución sobre los mismos y permita a la Dirección Regional II, realizar el control contable.							
						12. Disponerá al Director de Asesoría Jurídica, realice gestiones tendientes a solicitar la transferencia de dominio de los bienes muebles que se encuentran en el Aeropuerto Internacional Cotacachi a la Dirección General de Aviación Civil, a fin de disponer al registro contable e ingreso de los bienes muebles a los inventarios de la institución.							
						13. Disponerá el Director de Asesoría Jurídica continúe con el trámite ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a fin de suabrir el contrato de donación de los vehículos entregados por la institución.							
						14. 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 COTAC 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.	A la Directora Administrativa		X				