

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

Entidad: 522-9999-0000 DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL - PLANTA CENTRAL

Ejercicio: 2023
 No. Fondo Global: 267
 No. Formulario Interno: 697
 Unidad Gastadora: 001 - PLANTA CENTRAL VIATICOS

RUC/CI Responsable: 1723260855
 Nombre Responsable: PROAÑO VALDOSPINOS MARIA FERNANDA
 Monto Fondo Global: 320.00
 Monto Fondo Interno: 320.00
 Estado: APROBADO

TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
No. Transfer.	No. Pago CUR

Clase de Fondo: FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: ANTICIPO VIATICOS AL TENA SRA. FERNANDA PROAÑO DEL 12 AL 16 JUNIO 2023 POA NRO 026

No. de Solicitud: 267
 No. de Doc. Aprobación: 267
 No. de CUR Contable: 107803650

Fecha Solicitud: 07/06/2023
 Fecha Aprobación: 07/06/2023

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	002	FRC	1723260855	107803650	NO	320.00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--

Cur 1074

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
 PLANTA CENTRAL
 07/06/2023
TESORERÍA

390,00

267



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 (dd-mmm-a aaa)	
DGAC-DFIN-2023-0891-M		7/6/2023	
VIATICOS	x	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACION	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
MARIA FERNANDA PROAÑO VALDOSPINOS C 1723260855		ANALISTA FINANCIERA	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
NAPO - TENA		DIRECCIÓN FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mm-a aaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-a aaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
12/5/2023	7:00	16/6/2023	18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

MARIA FERNANDA PROAÑO VALDOSPINOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, CONTROL DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS (TUT, WT, FR3) Y FACTURACIÓN DEL AEROPUERTO DE JUMANDY - TENA PERÍODO CORRESPONDIENTE A ENERO A DICIEMBRE 2022, FUNDAMENTADOS EN LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

TRANSPORTE

TRANSPORTE	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO-TENA	12/6/2023	07:00	12/6/2023	14:00
TERRESTRE	DGAC	TENA-QUITO	16/6/2023	12:00	16/6/2023	18:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

BANCO DEL PACIFICO AHORROS 1039946387

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

Ing. María Fernanda Proaño V.
ANALISTA FINANCIERA

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 O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Ing. Xavier Andrade
TESORERA GENERAL

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Mgs. Melida del Rocío Castro
DIRECTOR FINANCIERO

Memorando Nro. DGAC-DFIN-2023-0891-M

Quito, D.M., 07 de junio de 2023

PARA: Srta. Ing. Romina Marusia Andrade Campaña
Coordinadora General Administrativo Financiera

ASUNTO: Autorización cumplimiento de comisión de servicios institucionales al Aeropuerto de Jumandy,
El Tena - Verificación y control de facturación y recaudación.

De mi consideración:

Estimada señora Coordinadora, Informo a usted que con memorando Nro. DGAC-CGAF-2022-0805-M de fecha 30 de diciembre de 2022, se solicitó:

"... se le Solicita a usted señor. Director General de Aviación Civil. AUTORICE al personal de servidores públicos que conforman la Dirección Financiera Gestión de Tesorería su aprobación, al Cronograma adjunto en formato PDF de Actividades de Control a desarrollarse durante el año 2023..."

Razón por la cual, comunico a usted señora Coordinadora, el detalle del servidor público de la Dirección Financiera - Gestión de Tesorería, que ha sido designado para dar cumplimiento, en cuanto a: la verificación y control de Facturación, Cobro, Recaudación y Depósitos de valores ingresados y registrados en el Aeropuerto de Jumandy – El Tena, según el cronograma de actividades y comisiones año 2023.

- Ing. María Fernanda Proaño Valdospinos, Analista Financiero, al Aeropuerto de Jumandy – EL Tena, del 12 al 16 de junio de 2023.

Por lo expuesto solicito a usted su autorización, para el cumplimiento de la comisión descrita, así como se disponga a quien corresponda el trámite de viáticos correspondiente y la asignación de conductor respectivo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Melida del Rocio Castro Pazmiño
DIRECTORA FINANCIERA

Anexos:

- cronograma_suscrito_por_tesoreria-dir-financiera-cgaf_y_director_general_(1).pdf
- memorando_dgac-cgaf-2022-0805-m-1_cronograma_actividades_control_aeropuertos_2023.pdf

Copia:

Sr. Ing. Xavier Walter Andrade Mena
Tesorero General

Sra. Ing. María Fernanda Proaño Valdospinos
Analista Financiero 1

Sr. Tlgo. Miguel Ángel Guzmán Salazar
Asistente Financiero

Sra. Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gomez
Directora Administrativa

mp/xa



Firmado electrónicamente por:
**MELIDA DEL ROCIO
CASTRO PAZMIÑO**

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires Oel-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170402 / Quito, Ecuador. Teléfono: +593-2-294-1740

Documento firmado electrónicamente por Quiquix



República
del Ecuador

Hoja de Ruta

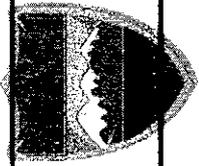
Fecha y hora generación: 2023-06-22 09:04:51 (GMT-5)

Generado por: María Fernanda Proaño Valdospinos

Información del Documento			
No. Documento:	DGAC-DFIN-2023-0891-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Melida del Rocio Castro Pazmiño, Directora Financiera, Dirección General de Aviación Civil	Para:	Sra. Ing. Romina Marusia Andrade Campaña, Coordinadora General Administrativo Financiera, Dirección General de Aviación Civil
Asunto:	Autorización cumplimiento de comisión de servicios institucionales al Aeropuerto de Jumbandy, El Tena - Verificación y control de facturación y recaudación.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-06-07 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-06-07 (GMT-5)

Ruta del Documento							
	Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
	GESTIÓN DE TESORERÍA	María Fernanda Proaño Valdospinos (DGAC)	2023-06-20 15:33:00 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Miguel Ángel Guzmán Salazar (DGAC)	13	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No. DGAC-FTES-2023-0127-M
	GESTIÓN DE TESORERÍA	María Fernanda Proaño Valdospinos (DGAC)	2023-06-20 15:33:00 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Xavier Walter Andrade Mena (DGAC)	13	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No. DGAC-FTES-2023-0127-M
	GESTIÓN DE TESORERÍA	María Fernanda Proaño Valdospinos (DGAC)	2023-06-20 15:33:00 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Catty Amparito Saraguro Camacho (DGAC)	13	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No. DGAC-FTES-2023-0127-M
	GESTIÓN DE TESORERÍA	María Fernanda Proaño Valdospinos (DGAC)	2023-06-20 15:22:39 (GMT-5)	Responder a Todos		13	
	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Gloria Patricia Cueva Ojeda (DGAC)	2023-06-17 13:19:08 (GMT-5)	Borrar Informado	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	10	SE TOMA CONOCIMIENTO Y SE ARCHIVA
	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	2023-06-13 19:39:34 (GMT-5)	Informar	Gloria Patricia Cueva Ojeda (DGAC)	6	
	GESTIÓN DE TESORERÍA	Xavier Walter Andrade Mena (DGAC)	2023-06-08 08:23:01 (GMT-5)	Reasignar	María Fernanda Proaño Valdospinos (DGAC)	1	CUMPLIMIENTO
	DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-06-08 08:14:21 (GMT-5)	Reasignar	Xavier Walter Andrade Mena (DGAC)	1	Estimado Xavier, en recorrido consta la autorización de Sra. CGAF, por favor cumplimiento a la comisión.
	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	2023-06-07 20:55:05 (GMT-5)	Reasignar	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	0	autorizado
	DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-06-07 14:31:54 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
	DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-06-07 14:31:54 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
	DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-06-07 14:31:52 (GMT-5)	Registro	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	0	





DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DIRECCIÓN FINANCIERA
GESTIÓN DE TESORERÍA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y COMISIONES AÑO 2023

INTERVENCIÓN Y CONTROL A LOS INGRESOS AEROPORTUARIOS POR:

COBRO DE :TASAS AEROPORTUARIAS, FR3 , FACTURACIÓN Y OTROS SERVICIOS

PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2023

MARZO - 2023

M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

INTEGRANTES	ACTIVIDADES	AEROPUERTO	TRANSPORTE	DÍAS	USD \$.
PAUL ULLOA	TUT y WT FR3 Facturación	LOJA	AÉREO	5	320,00

ABRIL - 2023

L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MARÍA FER. PROAÑO	TUT y WT FR3 Facturación	TENA	TERRESTRE	5	320,00
-------------------	--------------------------------	------	-----------	---	--------

MAYO - 2023

M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MARIA FER. PROAÑO	TUT y WT FR3 Facturación	CUENCA	AÉREO	5	320,00
-------------------	--------------------------------	--------	-------	---	--------

SEPTIEMBRE - 2023

V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

DANIEL QUILUMBA	TUT y WT FR3 Facturación	ESMERALDAS	TERRESTRE	5	320,00
TERESA SISALEMIA	TUT y WT FR3 Facturación	MACAS	AÉREO	5	320,00
MARIA JOSE ROJAS				5	320,00

OCTUBRE - 2023

D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

JANETH SALGADO	TUT y WT FR3 Facturación	RIO AMAZONAS	TERRESTRE	5	320,00
MARIA JOSE ROJAS				5	320,00
	TUT y WT				



Memorando Nro. DGAC-CGAF-2022-0805-M

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2022

PARA: Brig (SP) William Birkett Mortola
Director General de Aviación Civil

ASUNTO: "CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CONTROL" A
DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2023, EN LOS
AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA DGAC

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo estimado Sr. Director General.

Adjunto al presente remito a usted señor Director General de Aviación Civil, para su conocimiento y aprobación el plan anual del proceso: Intervención, control, emisión, análisis, verificación y archivo de las tasas Aeroportuarias y otros documentos técnicos administrativos financieros, emitidos en las distintas Unidades Operacionales de los Aeropuertos Administrados por la Dirección General de Aviación Civil Matriz, así como también de las unidades operacionales de la Dirección Zonal como son:

- Tasas Uso Terminal Domestico Nacional;
- Tasas Seguridad Aeroportuaria;
- Tasas Fuego y Rescate;
- Fr3;
- Facturación elaborada y emitida;
- Certificaciones; y
- Otros Documentos emitidos por servicios varios.

A efectuarse por los servidores Públicos que laboran en el área Gestión de Tesorería de la Dirección Financiera de la DGAC Matriz, durante el primer semestre del año 2022.

ANTECEDENTE – BASE LEGAL

En cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna efectuada mediante examen especial a las Recaudaciones de los Derechos por Seguridad Contra los Actos de Interferencia Ilícita, Tasa de Uso Terminal Doméstico, Derechos Tasa Uso Terminal Doméstico, Derecho de Uso terminal y Servicios Auxiliares en Vuelos Nacionales. Recomendaciones remitidas a través del señor Director Financiero de aquella época, a la Tesorería de la DGAC, mediante memorando Nro. DGAC-FX-M-0458-2011 de fecha 25 DE julio del 2011. El cual menciona la elaboración del Cronograma de Visitas para efectuarse las Comprobaciones físicas y arquezos sorpresivos y periódicos respecto al manejo y control de los Comprobantes de Ingreso, señalando que la Tesorería debe realizar los controles periódicos a los Ingresos que se efectúan en los distintos



Memorando Nro. DGAC-CGAF-2022-0805-M

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2022

Artículo 6.- Son atribuciones y obligaciones del Director General de Aviación Civil, las siguientes:

1 Generales...

Literal...

h) Controlar la correcta recaudación e inversión de los fondos y administrarlos de acuerdo con la ley y el presupuesto debidamente aprobado por los órganos competentes;...

2. Designaciones, contrataciones y delegaciones:...

d) Delegar la ejecución de cualquier función dentro de esta Ley, a un funcionario, empleado o unidad administrativa bajo la jurisdicción del Director; y,...

NORMAS DE CONTROL INTERNO EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

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. (Lo resaltado me pertenece)

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas



Memorando Nro. DGAC-CGAF-2022-0805-M

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2022

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.

La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

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. Además me permito señalar que dentro de la consecución de los controles de la información documental en dichos aeropuertos, será necesario impartir las debidas instrucciones y recomendaciones para mejorar el desempeño, en la recepción, elaboración, emisión y archivo documental financiero y administrativo de los servicios otorgados a nuestros clientes internos y externos. (Las líneas textuales resaltadas me pertenecen).

SOLICITUD

Con base en los antecedentes expuestos y al cumplimiento de la normativa legal anunciada, así como a la recomendación vigente emitida por la Dirección de Auditoría Interna, el área Gestión de Tesorería de la Dirección General de Aviación Civil Matriz en su calidad de: ente de control y supervisión Administrativa Financiera de las Unidades de Operaciones, registradas en de los distintos Aeropuertos Administrados por la DGAC. Debe realizar y ejecutar el control de las Tasas Aeroportuarias, Facturación, Cobro, Recaudación, Deposito, archivo, Emisión de FR3 y demás servicios, que generan ingresos económicos para el Estado.

Razón por la cual se le Solicita a usted señor. Director General de Aviación Civil, AUTORICE al personal de servidores públicos que conforman la Dirección Financiera - Gestión de Tesorería su aprobación, al Cronograma adjunto en formato PDF de Actividades de Control a desarrollarse durante el año 2023.



**Dirección General
de Aviación Civil**

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (11-12-2019)

DGAC-DFIN-2023-0891-M

19/6/2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

MARIA FERNANDA PROAÑO VALDOSPINOS CI 1723260855

ANALISTA FINANCIERO

CIUDADELA - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE

NAPO - TENA

DIRECCIÓN FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
MARIA FERNANDA PROAÑO VALDOSPINOS

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, CONTROL DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS (TUT, WT, FR3) Y FACTURACIÓN DEL AEROPUERTO DE JUMANDY - TENA PERÍODO CORRESPONDIENTE A ENERO A DICIEMBRE 2022, FUNDAMENTADOS EN LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	001-001-000002587	RESTAURANTE LAS PIEDRAS - ALIMENTACION 12 DE JUNIO DE 2023	10,00
2	002-001-00000508	ASADERO Y RESTAURANTE EL CONEJITO - ALIMENTACION 13 DE JUNIO DE 2023	13,00
2	002-001-00000509	ASADERO Y RESTAURANTE EL CONEJITO - ALIMENTACION 13 DE JUNIO DE 2023	10,00
3	001-001-00000867	RESTAURANTE SABOR DE CASA - ALIMENTACION 13 DE JUNIO DE 2023	10,00
4	001-001-000002589	RESTAURANTE LAS PIEDRAS - ALIMENTACION 15 DE JUNIO DE 2023	3,50
5	001-001-00000869	RESTAURANTE SABOR DE CASA - ALIMENTACION 14 DE JUNIO DE 2023	15,00
6	001-001-000002591	RESTAURANTE LAS PIEDRAS - ALIMENTACION 15 DE JUNIO DE 2023	3,50
7	001-001-000005888	ASADERO EL PAPITO - ALIMENTACION 14 DE JUNIO DE 2023	15,00
8	001-001-000002598	RESTAURANTE LAS PIEDRAS - ALIMENTACION 15 DE JUNIO DE 2023	15,00
11	001-010-000000220	HOSTAL MAGDALENA - HOSPEDAJE DEL 12 AL 16 DE JUNIO 2023	140,00
TOTAL			235,00

FECHA
dd-mmm-aaa
HORA
hh:mm

12/6/2023
06:00 a. m.

16/6/2023
05:00 p. m.

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.

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	PARTICULAR	QUITO - TENA	12/6/2023	06:00:00	12/6/2023	12:00:00
TERRESTRE	PARTICULAR	TENA - QUITO	16/6/2023	11:00:00	16/6/2023	17:00:00

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

MARIA FERNANDA PROAÑO VALDOSPINOS C.I. 1723260855

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 tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

ING. XAVIER ANDRADE M.
TESORERO GENERAL



RUC: 1500327331001

FACTURA:

Nro: 001-010-000000220 ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1606202301150032733100120010100000002201686957614

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:

2023-06-16 18:57:34

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE ACCESO



1606202301150032733100120010100000002201686957614

BRAVO VEGA ANGEL ALBERTO

Razon Social: BRAVO VEGA ANGEL ALBERTO
Dir. Matriz: Calle: PAZO HURCO Número: 729 Intersección:
DEL CHOFER
Dir. Sucursal: Calle: PAZO HURCO Número: 729 Intersección:
DEL CHOFER
Obligado A Llevar Contabilidad: NO
Teléfono: 062846011
CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razon Social: PROAÑO VALDOSPINOS MARIA FERNANDA
Fecha De Emisión: 2023-06-16
Dirección:
Ciudad: Teléfono: Correo:

Cédula: 1723260855
Guia De Remisión:

Cod. principal	Cant.	Descripción	Precio	Descuento	Total
001	1	HOSPEDAJE DEL 12 AL 16 DE JUNIO DEL 2023	125	0.00	\$ 125.00

Información Adicional:

Observaciones:

Forma De Pago:

Forma De Pago:	Valor	Plazo	Tiempo
EFFECTIVO - SIN UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	140.00	0.00	0.00

Subtotal Sin Impuestos	125.00
Subtotal 0 %:	0.00
Subtotal 12%:	125.00
Subtotal No Objeto IVA:	0.00
Subtotal Exento De IVA:	0.00
Descuento:	0.00
IVA 12%:	15.00
Total:	140.00

Memorando Nro. DGAC-SEJD-2023-0504-M

Tena, 19 de junio de 2023

PARA: Sr. Mgs. Ademar Augusto Manosalvas Narvaez
Director de Administración de Talento Humano

ASUNTO: PRESENTACION Y SALIDA COMISION AEROPUERTO JUMANDY.

De mi consideración:

Por medio del presente me permito informar a Usted señor Director de Administración de talento Humano, que el día 12 de junio de 2023, se presentó en esta Administración, la Sra. Ing. María Fernanda Proaño proveniente de la ciudad de Quito, con el fin de cumplir comisión en este aeropuerto; partiendo el día 16 de junio de 2023, una vez finalizada dicha comisión. Personal sin novedad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Jaime Antonio Quiñónez Cedillo
ANALISTA DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA 1

Copia:

Sra. Leda. Catty Amparito Saraguro Camacho
Directora Financiera, Encargada

Sra. Ing. María Fernanda Proaño Valdospinos
Analista Financiero 1



REPUBLICA DE ECUADOR
JAIME ANTONIO
QUINONEZ CEDILLO

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires Oe1-53 y Av. 10 de Agosto

Código postal: 170101 - QUITO - ECUADOR. Telefonos: (02) 2251100

WWW.DGAC.GUB.EC

Documento firmado electrónicamente por Quipux



REPUBLICA DE ECUADOR

Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0127-M

Quito, D.M., 20 de junio de 2023

PARA: Sra. Leda. Catty Amparito Saraguro Camacho
Directora Financiera, Encargada

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS AEROPUERTO
JUMANDY - EL TENA

En atención al Memorando Nro. DGAC-DFIN-2023-0891-M, de 07 de junio de 2023, mediante el cual se me designo para trasladarme en comisión de servicios desde el 12 hasta el 16 de junio del presente año, al el Aeropuerto Jumandy de la ciudad del Tena, con la finalidad de realizar la: Revisión, Control, Verificación y Análisis, de las recaudaciones y facturación de las: Tasas aeroportuarias, FR3 y Facturación Varios Servicios, realizadas y emitidas a los usuarios de servicios varios y pasajeros embarcados en dicho aeropuerto, de conformidad a lo estipulado en las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado, Acuerdo 039-2009 Código 403-04 Verificación de los Ingresos, del periodo comprendido entre enero hasta diciembre 2022, detallo a usted el informe de las actividades realizadas:

ANTECEDENTES:

1. La Dirección General de Aviación Civil a través de la Dirección Financiera - Gestión de Tesorería son las dependencias encargadas del control, registro y verificación de los ingresos Institucionales, generados en todas las unidades Técnicas – Operacionales y Administrativas – Financieras, en todos los Aeropuertos Administrados por la Dirección General de Aviación Civil, así como también en todas las áreas y dependencias Institucionales Administrativas, receptoras de recursos económicos.

Razón por la cual, y en apego a las disposiciones descritas en las normas legales, Resoluciones, Procedimientos, informes y/o notificaciones competentes. LA Dirección Financiera a través del área de Gestión de Tesorería, planifica, elabora y ejecuta los controles de la información documental y económica receptada, elaborada, registrada y remitida por los servicios Técnicos-Operacionales, Administrativos y demás, otorgados a los usuarios externos e internos.

2. Mediante memorando Nro. DGAC-DINA-2021-0961-M de 15 de abril de 2021, se le designa a la señora Ing. Eulalia Ximena Carrillo Robalino, Administrador del Aeropuerto de Jumandy, ubicado en la ciudad de Tena Provincia de Napo.

3. Mediante memorando Nro. DGAC-SGAC-2022-0807-M de 31 de octubre de 2023, se le designa al señor Jaime Antonio Quiñónez Cedillo, Administrador del Aeropuerto de Jumandy, ubicado en la ciudad de Tena Provincia de Napo.

4. Codificación a la Ley de Aviación Civil., Art. 6 literal (d); Art. 44; Art. 23 literales (b, e, h); Art. 24; Art. 26 literales (b, c); Art. 30, 32, 33, 34.

5. 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 vigente; reformada en parte determinada mediante la Resolución 010/2014 de fecha 25 de julio de 2014 en vigencia.

6. Recomendación de Auditoría Interna de conformidad al memorando Nro. DGAC-FX-M-0458-2011 de fecha 25 de julio del 2011.

7. Normas de Control Internos 403.1.- Determinación y recaudación de Ingresos; 405-06 Formularios y documentos. Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 004-CG-2023, Registro oficial No. 257, de 27 de febrero de 2023.

8. Disposición y aprobación del Cronograma de Control de Aeropuertos Administrados por la DGAC, mediante

Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0127-M

Quito, D.M., 20 de junio de 2023

AÑO 2022 (MES)	COMPROBANTE DESDE	COMPROBANTE HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
1 ENERO	3099	3101	
2 FEBRERO	3102	3102	
3 MARZO	3103	3103	
4 ABRIL	3104	3104	
5 MAYO	3105	3105	
6 JUNIO	3106	3115	3109, 3111, 3112
7 JULIO	3116	3116	
8 AGOSTO	3117	3121	
9 SEPTIEMBRE	3122	3122	
10 OCTUBRE	3123	3125	
11 NOVIEMBRE	3126	3129	
12 DICIEMBRE	1	2	1

Mediante memorando No. DGAC-SEJD-2022-1348-M de 08 de diciembre de 2022 suscrito por el señor Jaime Antonio Quiñónez, en atención a la solicitud de la Dirección Financiera referente a la devolución de los libretines de comprobantes T.U.T. de formato anterior, realizó la devolución de dichos comprobantes, mismos que van desde el 3130 al 3400.

Generando el cobro de las respectivas tasas a partir del mes de diciembre 2022, con los nuevos libretines entregados por la Gestión Interna de Tesorería.

COMPROBANTES FR3:

Control de Operaciones Ocasionales por cobro de Derechos de Aterrizaje Diurno y Nocturno; Derechos de Protección al Vuelo; Derechos de Estacionamiento; Vuelo Chárter / Cambio de Ruta; Protección al Vuelo Antes y Después.

AÑO 2022 (MES)	COMPROBANTE DESDE	COMPROBANTE HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
1 ENERO	-	-	-
2 FEBRERO	-	-	-
3 MARZO	-	-	-
4 ABRIL	2277	2280	2277, 2278, 2279
5 MAYO	-	-	-
6 JUNIO	-	-	-
7 JULIO	-	-	-
8 AGOSTO	2281	2283	2281, 2282
9 SEPTIEMBRE	-	-	-
10 OCTUBRE	-	-	-
11 NOVIEMBRE	2284	2284	-
12 DICIEMBRE	-	-	-

El contenido de la información descrita en los cuadros anteriores, refleja en síntesis (resumen) el periodo anual de la documentación revisada, verificada y controlada.

OBSERVACIONES:

Una vez ejecutadas y concluidas las labores de revisión, verificación y control de la información, documentación técnica operacional – Administrativa Financiera, descrita con antelación en el párrafo primero

Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0127-M

Quito, D.M., 20 de junio de 2023

de las directrices emitidas por la Dirección Financiera mediante memorando No. DGAC-DFIN-2022-0012-C de 07 de noviembre de 2022.

3. Las fechas de los depósitos, se encuentren dentro de las 24 horas, como manda la normativa legal vigente de recaudaciones.

4. La facturación y recaudación se encuentran emitidas dentro de las 24 horas de entregado el servicio, a excepción de los siguientes comprobantes FR3:

- 2280, 1 día después de otorgado el servicio y realizado el depósito.
- 2283, 1 día después de otorgado el servicio y realizado el depósito.

CONCLUSIONES:

1. Se cumplió con la comisión en el Aeropuerto Jumandy de El Tena, respecto a la revisión y verificación de los Comprobantes de Ingreso de tasas uso terminal doméstico (T.U.T.), la tasa de seguridad aeroportuaria (W.T.) y la tasa por servicios de accidente, fuego y rescate (SFR); comprobante FR3; así como de la emisión de facturación y recaudación de los documentos detallados anteriormente, del periodo comprendido desde enero hasta diciembre 2022.

2. El archivo mantiene un orden cronológico, secuencial y ordenado de los comprobantes de ingreso T.U.T., así como de los comprobante FR3, con su respectiva copia del depósito y recibo de recaudación.

3. El 100% de comprobantes de Ingreso FR3, se encuentran depositadas sin retraso alguno.

4. El 99 % de T.U.T. se encuentran depositadas sin retraso alguno, a excepción del comprobante de ingreso No. 3102, el cual tiene un día de retraso.

5. La facturación y recaudación de los comprobantes FR3 se encuentran realizadas a tiempo, a excepción de los siguientes comprobantes:

- 2280, 1 día después de otorgado el servicio y realizado el depósito.
- 2283, 1 día después de otorgado el servicio y realizado el depósito.

6. La facturación y recaudación de los comprobantes de ingreso T.U.T se encuentran realizadas a tiempo, a excepción de los siguientes comprobantes:

- 3100, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3101, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3102, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3104, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3105, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3106, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3107, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3108, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3110, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3113, 2 días después de otorgado el servicio.
- 3115, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3116, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3117, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3118, 1 día después de otorgado el servicio.
- 3119, 1 día después de otorgado el servicio.

Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0127-M

Quito, D.M., 20 de junio de 2023

(...)

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y el personal de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

El personal de la entidad es responsable 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.

401-04 Supervisión

(...)

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que deberán ser aplicados e informados de forma documental y a través de los sistemas informáticos desarrollados para el efecto por la entidad, a fin de asegurar que estos aporten al logro de objetivos y cumplan con la normativa y regulaciones vigentes.

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

(...)

Toda entidad u organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos, que recaude o reciba recursos financieros por concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros, contarán con el respaldo del comprobante respectivo pre numerado en medio físico y/o electrónico.

Por cada recaudación se entregará al usuario el correspondiente comprobante o una especie valorada en medio físico y/o electrónico. Estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan a la cuenta institucional y al Tesoro Nacional.

Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados. Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los comprobantes empleados para la recaudación de recursos.

En caso de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán con la documentación de respaldo 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 la entidad financiera corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable, quien será designada por escrito por la autoridad competente. La persona encargada de la administración de los recursos evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y, adoptará las medidas que correspondan.