

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

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

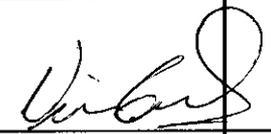
Ejercicio: 2023
 No. Fondo Global: 226
 No. Formulario Interno: 570
 Unidad Gestadora: 001 - PLANTA CENTRAL VIATICOS
 RUC/CI Responsable: 1715744635
 Nombre Responsable: ULLOA RAMOS PAUL ANIBAL
 Monto Fondo Global: 320.00
 Monto Fondo Interno: 320.00
 Estado: APROBADO

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 VIÁTICOS A CATAMAYO SR. PAUL ULLOA DEL 29 MAYO AL 02 JUNIO 2023 POA NRO. 026

No. de Solicitud: 226 Fecha Solicitud: 23/05/2023
 No. de Doc. Aprobación: 226 Fecha Aprobación: 23/05/2023
 No. de CUR Contable: 107580771

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	002	FRC	1715744635	107580771	NO	320.00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--

Cur 1782


 DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
 AUTORIZACIÓN DE PAGO
 23/05/2023
TESORERÍA

F 206

300,00
70% 210,00



Dirección General de Aviación Civil

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (DDD-MMM-AÑO)	
MEMORANDO-NRO-DGAC-DFIN-2023-0766-M		22 de mayo de 2023	
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
ULLOA RAMOS PAUL ANIBAL 1715744635		ASISTENTE FINANCIERO	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
CATAMAYO - LOJA		FINANCIERO-TESORERIA	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
29/5/2023	05:00	2/6/2023	18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Verificación y control de facturación, cobro, recaudación y depósitos de valores ingresados y registrados en el Aeropuerto de Catamayo - Loja

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-	HORA hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO - TABABELA	29/05/23	5:00:00	29/5/2023	5:30
AEREO	AEREO	TABABELA - CATAMAYO	29/05/23	6:30:00	29/05/23	7:30
AEREO	AEREO	CATAMAYO - TABABELA	02/06/23	16:30:00	02/06/23	17:30
TERRESTRE	PARTICULAR	TABABELA - QUITO	02/06/23	17:30:00	2/6/2023	18:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO GENERAL RUMIÑAHUI	TIPO DE CUENTA: AHORROS	NO. DE CUENTA: 8156339000
--	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

[Firma manuscrita]
ECON. PAUL ANIBAL ULLOA RAMOS
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 DEL O LA RESPONSABLE DE LA AUTORIDAD SOLICITANTE	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
 TESORERO GENERAL ING. XAVIER WALTER ANDRADE MENA	 DIRECTORA FINANCIERA ECO. MELIDA DEL ROCIO CASTRO PAZMIÑO

Memorando Nro. DGAC-DFIN-2023-0766-M

Quito, D.M., 22 de mayo de 2023

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

ASUNTO: Autorización cumplimiento de comisión de servicios institucionales al Aeropuerto de Catamayo, Loja. 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 cuál 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 Catamayo – Loja, según el cronograma de actividades y comisiones año 2023.

- Econ. Paúl Anibal Ulloa Ramos, Asistente Financiero, al Aeropuerto de Catamayo – Loja, del 29 de mayo de 2023 al 02 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 la emisión de los pasajes aéreos y trámite de viáticos correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Melida del Rocio Castro Pazmiño
DIRECTORA FINANCIERA



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-05-22 16:44:52 (GMT-5)

Generado por: Paúl Aníbal Ulloa Ramos

Información del Documento			
Nu. Documento:	DGAC.DFIN-2023-0766-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Melida del Rocio Castro Pazmiño, Directora Financiera, Dirección General de Aviación Civil	Para:	Sra. Ing. Romina Marusa Andrade Campaña, Coordinadora General Administrativo Financiera, Dirección General de Aviación Civil
Asunto:	Autorización cumplimiento de comisión de servicios institucionales al Aeropuerto de Catamayo, Loja. Verificación y control de facturación y recaudación.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-05-22 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-05-22 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-05-22 16:35:53 (GMT-5)	Reasignar	Paúl Aníbal Ulloa Ramos (DGAC)	0	Estimado Paúl por favor continuar con trámite con base a autorización de Sra. CGA
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Romina Marusa Andrade Campaña (DGAC)	2023-05-22 16:02:20 (GMT-5)	Reasignar	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	0	autorizado
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Gloria Patricia Cueva Ojeda (DGAC)	2023-05-22 15:52:43 (GMT-5)	Reasignar	Romina Marusa Andrade Campaña (DGAC)	0	Sra. Coordinadora se encuentra del cronograma de actividades de control
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Romina Marusa Andrade Campaña (DGAC)	2023-05-22 10:31:06 (GMT-5)	Reasignar	Gloria Patricia Cueva Ojeda (DGAC)	0	
DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-05-22 09:53:00 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-05-22 09:53:00 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-05-22 09:52:41 (GMT-5)	Registro	Romina Marusa Andrade Campaña (DGAC)	0	

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires Cel-53 y Av. 10 de Agosto
 Código postal: 170100 | Teléfono: +593 2 294 3100



Memorando Nro. DGAC-DFIN-2023-0772-M

Quito, D.M., 22 de mayo de 2023

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

Sra. Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gomez
Directora Administrativa

ASUNTO: SOLICITUD DE PASAJES AÉREOS
UIO-TABABELA-CATAMAYO-TABABELA-UIO

De mi consideración:

Por medio del presente; estimada Sra. Directora Administrativa, solicito a usted muy gentilmente se autorice la emisión de los pasajes aéreos; para el funcionario de la Dirección Financiera, quien cumplirá la Comisión de Servicios, autorizada por la Sra. Coordinadora Administrativa Financiera, de conformidad con el plan de trabajo autorizado por el Sr. Director General, mediante hoja de ruta del Memorando Nro. DGAC-CGAF-2022-0805-M de fecha 30 de diciembre de 2022, conforme a la siguiente ruta y fechas:

RUTA	NOMBRES	CI	SALIDA	RETORNO	EQUIPAJE
TABABELA-CATAMAYO-TABABELA	PAUL ANIBAL ULLOA RAMOS	1715744635	29-05-23	02-06-23	Maleta 20 Kg (textos, ropa etc)

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Melida del Rocio Castro Pazmiño
DIRECTORA FINANCIERA

Anexos:

a_de_actividades_de_control_aeropuertos_-_2023-__dgac-cgaf-2022-0805-m-1_(1)0979420001684528806.pdf

Recibido.
Me Arellano
14 h 43

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires Qel-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170102 - Teléfono: (03) 243 2130

Documento firmado electrónicamente por Quiquix



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 arqueos 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:

I 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.

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-05-22 15:42:53 (GMT-5)

Información del Documento			
No. Documento:	DGAC-CGAF-2022-0805-M	Doc. Referencia:	--
De:	Srta. Ing. Romina Marusia Andrade Campaña, Coordinadora General Administrativo Financiera, Dirección General de Aviación Civil	Para:	Brig (SP) William Birkett Mortola, Director General de Aviación Civil, Dirección General de Aviación Civil
Asunto:	"CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CONTROL" A DESARROLLARSE DURANTE EL AÑO 2023, EN LOS AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA DGAC	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-12-30 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-12-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
GESTIÓN DE TESORERÍA	Xavier Walter Andrade Mena (DGAC)	2023-02-09 10:37:51 (GMT-5)	Reasignar	Miguel Angel Guzmán Salazar (DGAC)	41	Estimado Sr. Guzman, para su cumplimiento y seguimiento, gracias
DIRECCION FINANCIERA	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	2023-01-20 12:15:18 (GMT-5)	Reasignar	Xavier Walter Andrade Mena (DGAC)	21	Estimado Xavier, por favor remito autorizado del Sr. Director General, dar cumplimiento al cronograma presentado, informar de manera oportuna el avance de cumplimiento del mismo. Informar Novedades de posible incumplimiento de manera oportuna.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	2023-01-20 10:21:53 (GMT-5)	Reasignar	Melida del Rocio Castro Pazmiño (DGAC)	21	Meli tu conocimiento.
DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL	William Birkett Mortola (DGAC)	2023-01-19 11:51:35 (GMT-5)	Reasignar	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	20	Autorizado.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Gloria Patricia Cueva Ojeda (DGAC)	2023-01-19 09:03:19 (GMT-5)	Reasignar	William Birkett Mortola (DGAC)	20	
DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL	William Birkett Mortola (DGAC)	2023-01-19 08:38:59 (GMT-5)	Reasignar	Gloria Patricia Cueva Ojeda (DGAC)	20	
DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL	William Birkett Mortola (DGAC)	2023-01-19 08:38:36 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		20	omisiones_aptos_-_2023_-_gestiOn_de_tesorerfa-signed0227521001672428551-signed-signed-7-signed-signed.pdf
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	2023-01-17 11:07:21 (GMT-5)	Reasignar	William Birkett Mortola (DGAC)	18	Estimado General por favor para su firma. gracias.
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	2023-01-17 11:05:44 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		18	nograma_comisiones_aptos_-_2023_-_gestiOn_de_tesorerfa-signed0227521001672428551-signed-signed-7-signed.pdf
DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL	Myriam Isabel Urbina Paucar (DGAC)	2023-01-12 16:17:08 (GMT-5)	Reasignar	Romina Marusia Andrade Campaña (DGAC)	13	Firmar cronograma.

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires Cal-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170101, Quito, Ecuador. Teléfono: +593 2 240 7417
www.dgac.gob.ec



República
del Ecuador



**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-NRO-DGAC-DFIN-2023-0766-M	5/6/2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
ULLOA RAMOS PAUL ANIBAL	ASISTENTE FINANCIERO
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE
CATAMAYO - LOJA	TESORERIA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Verificación y control de facturación, cobro, recaudación y depósitos de valores ingresados y registrados en el Aeropuerto de Catamayo - Loja

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	001-001-000000120	HOSTAL ENCANTO DEL SUR	140,00
2	001-001-000000217	MARISQUERIA ENCANTO DEL MAR	80,00
3	002-001-0000168	MAXI BURGUER FLORES AÑASCO	2,75
4	002-010-000002824	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LIMPIEZA Y MENSAJERIA VALLE DE CATAMA	7,50
5	002-010-000002806	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LIMPIEZA Y MENSAJERIA VALLE DE CATAMA	6,50
9			0,00
10			0,00
TOTAL JUSTIFICADO			236,75

FECHA dd-mmm-aaa	29/5/2023	2/6/2023	<i>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.</i>
HORA H:M:S	3:30	7:30 p. m.	

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 - TABABELA	29/05/23	3:30:00	29/05/23	4:15:00
AEREO	AEROREGIONAL	TABABELA - CATAMAYO	29/05/23	6:00:00	29/05/23	6:50:00
AEREO	AEROREGIONAL	CATAMAYO - TABABELA	02/06/23	17:10:00	02/06/23	18:00:00
TERRESTRE	PARTICULAR	TABABELA - QUITO	02/06/23	18:30:00	02/06/23	19:30:00

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 ECON. PAUL ANIBAL ULLOA RAMOS ASISTENTE FINANCIERO	NOTA <i>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.</i>
---	---

FIRMAS DE APROBACIÓN

 ING. XAVIER ANDRADE MENA TESORERO GENERAL
--

FACTURA ELECTRÓNICA



comprobante electrónico

Número de comprobante: 002-010-000002824
 Ambiente: PRODUCCIÓN Tipo de emisión: NORMAL
 Número de autorización SRI: 0206202301119175642400120020100000028241190081719

ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LIMPIEZA Y MENSAJERIA VALLE DE CATAMA
 Matriz: ANTONIO FLORES JIJON SN Y QUEBRADA
 Sucursal: ANTONIO FLORES JIJON SN Y QUEBRADA
 RUC: 1191756424001
 Teléfonos:
 Email:
 Web:

Sr (a): ULLOA RAMOS PAUL ANIBAL
 R.U.C./C.I.: 1715744635
 Fecha de emisión: 2023-06-02
 Dirección: null
 Dirección: CUENCA N8-68
 Email: paul_ulloa@hotmail.com
 Vencimiento: 02/06/2023
 Comercio: ULLOA RAMOS PAUL ANIBAL
 Nota: RESTAURANTE

DETALLE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL \$
1.000000	GATORADE GRANDE 750ML	1.785714	1.79
1.000000	AGUA FOREST 600ML	0.892857	0.89
1.000000	TRAIEN MEDIANO 5,1G	0.446429	0.45
1.000000	DESAYUNO 3 (ARROZ)	3.571429	3.57

PAGOS

Forma de pago	Valor	Plazo	Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	7.5	0	dias

SUBTOTAL IVA 12% \$	6.70
SUBTOTAL 0% \$	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA \$	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS \$	6.70
SUBTOTAL EXENTO DE IVA \$	0.00
SUBTOTAL IVA DIFERENCIADO \$	0.00
DESCUENTO \$	0.00
ICE \$	0.00
IVA 12% \$	0.80
IVA DIFERENCIADO \$	0.00
IRBPNR \$	0.00
PROPINA \$	0.00
VALOR TOTAL \$	7.50

CLAVE DE ACCESO:



0206202301119175642400120020100000028241190081719

FACTURA ELECTRÓNICA



comprobante electrónico

Número de comprobante:

002-010-000002806

Ambiente:
PRODUCCIÓN

Tipo de emisión:
NORMAL

Número de autorización SRI:

2905202301119175642400120020100000028061190081713

**ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION
LIMPIEZA Y MENSAJERIA VALLE DE CATAMA**

Matriz: ANTONIO FLORES JIJON SN Y QUEBRADA

Sucursal: ANTONIO FLORES JIJON SN Y QUEBRADA

RUC: 1191756424001

Teléfonos:

Email:

Web:

Sr (a): ULLOA RAMOS PAUL ANIBAL
 R.U.C./C.I.: 1715744635
 Fecha de emisión: 2023-05-29
 Dirección: null
 Dirección: CUENCA N8-68
 Email: paul._ulloa@hotmail.com
 Vencimiento: 29/05/2023
 Comercio: ULLOA RAMOS PAUL ANIBAL
 Nota: RESTAURANTE

DETALLE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL \$
1.000000	DESAYUNO CONTINENTAL 1(SANDUCHE+CAFÉ+JUGO+HUEVOS)	5.803571	5.80

PAGOS

Forma de pago	Valor	Plazo	Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	6.5	0	días

SUBTOTAL IVA 12% \$	5.80
SUBTOTAL 0% \$	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA \$	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS \$	5.80
SUBTOTAL EXENTO DE IVA \$	0.00
SUBTOTAL IVA DIFERENCIADO \$	0.00
DESCUENTO \$	0.00
ICE \$	0.00
IVA 12% \$	0.70
IVA DIFERENCIADO \$	0.00
IRBPNR \$	0.00
PROPINA \$	0.00
VALOR TOTAL \$	6.50

CLAVE DE ACCESO:



2905202301119175642400120020100000028061190081713

BOARDING PASS:

FLIGHT NO:

RER871

OPERATED BY AEROREGIONAL

NAME: ULLOARAMOS/PAUL

FROM: QUITO

TO: LOJA

FOID TKNE

BOARDING TIME:

0500

OPERATED BY AEROREGIONAL

CLASS:

Y

DATE: 29MAY

GATE:

D6

OPERATED BY AEROREGIONAL

CLASS:

Y

DATE: 29MAY

CLASS:

Y

OPERATED BY AEROREGIONAL

ULLOARAMOS/PAUL

RER 871 29MAY

FROM: QUITO

TO: LOJA

SEAT:

11F

OPERATED BY AEROREGIONAL

ULLOARAMOS/PAUL

RER 871 29MAY

FROM: QUITO

TO: LOJA

DEPARTURE TIME: 0600

SEQUENCE NO: 014

SEQUENCE NO: 014



TARJETA DE EMBARQUE

VUELO

7A872

EMBARQUE

16:10

PUERTA

-

ASIENTO

9F

NOMBRE

ULLOARAMOS/PAUL

FECHA

02JUN

ORIGEN

LOJA

BOOKING

WLOCCQA

DESTINO

QUITO

CABINA

Y

SALIDA

17:10

SECUENCIA

020

FOID,TKNE

TKT



Aeroregional
Tu línea aérea

AEROREGIONAL

LIMITED RELEASE []

ULLOARAMOS/PAUL

LOJA

RER871 29MAY LOH



0000 AR 185448

Memorando Nro. DGAC-SECA-2023-0808-M

Loja, 05 de junio de 2023

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

Sra. Mgs. Melida del Rocio Castro Pazmiño
Directora Financiera

ASUNTO: PRESENTACION Y SALIDA ECO. PAUL ULLOA - ASISTENTE
FINANCIERO

Fines pertinentes informo, día lunes 29 de mayo de 2023, se presentó esta Jefatura Sr. Eco. Paúl Anibal Ulloa Ramos - Asistente Financiero de la Dirección Financiera Matriz, fin realizar la verificación y control de la facturación y recaudación de Tasas de Uso Terminal Doméstico, FR3 y servicios varios, en el aeropuerto Catamayo, retornando a la ciudad de Quito, el día viernes 02 de junio de 2023, una vez culminada comisión de servicios.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Juan Oswaldo Correa Guaman
INSPECTOR DESPACHADOR DE VUELO 2

Copia:

Sr. Econ. Paúl Anibal Ulloa Ramos
Asistente Financiero

Sr. Ing. Xavier Walter Andrade Mena
Tesorero General



PLUMA ELECTRONICA S.A.S.
JUAN OSWALDO CORREA
GUAMAN

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 0a1-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170402 / Quito-Ecuador Teléfono: +593 2 294 7400
y www.dgacivil.gob.ec

Documento firmado electrónicamente por Qupux



DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

DIRECCIÓN FINANCIERA

GESTIÓN DE TESORERÍA

ACTA DE TRABAJO

AEROPUERTO "CIUDAD DE CATAMAYO"

En la ciudad de Catamayo a los 02 días del mes de junio del 2023, en las oficinas donde funciona la jefatura de la Administración del Aeropuerto "Ciudad de Catamayo", se reúnen los siguientes servidores públicos pertenecientes a la DGAC. Econ. Paúl Anibal Ulloa Ramos, en su calidad de Asistente Financiero, en representación de la Dirección Financiera – Gestión de Tesorería, Señor Juan Oswaldo Correa Guamán en su calidad de Administrador Aeroportuario del Aeropuerto "Ciudad de Catamayo".

Con la finalidad de dejar constancia del Trabajo realizado y ejecutado por los señores representantes del área Gestión de Tesorería correspondiente a: Revisión, control, verificación, elaboración, emisión, análisis y el archivo de los siguientes documentos: Técnico – Operacional., Administrativo - Financiero como son: Comprobantes de Ingreso "TUTSNP", FR3, Comprobantes de depósito, Facturación por Varios Servicios, Recibos de Recaudación, archivo y mantenimiento documental.

Documentos que son elaborados y emitidos por los Servicios Aeroportuarios que la Dirección General de Aviación Civil a través del Aeropuerto "Ciudad de Catamayo" otorga a los usuarios internos y externos, correspondientes al año 2022, meses: enero a diciembre, respectivamente.

ANTECEDENTES:

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.

- **COMPROBANTES DE INGRESO POR COBRO TASAS AEROPORTUARIAS:** Tasa por Uso Terminal y Servicios Auxiliares para operaciones Nacionales "TUTSNP"; Tasa por Seguridad Contra Actos de Interferencia Ilícita "WT"; Tasa por Servicios de Accidente Fuego y Rescate TSAF/R, del periodo comprendido a los meses de: ENERO A DICIEMBRE del año 2022.

AÑO 2022 (MES)	COMPROBANTE DESDE	COMPROBANTE HASTA	COMPROBANTES ANULADOS	
1	ENERO	26096	26096	-
2	FEBRERO	26097	26099	-
3	MARZO	26100	26103	26100 -26101
4	ABRIL	26104	26108	-
5	MAYO	26109	26112	-
6	JUNIO	26113	26122	26113-26114-26115-26117
7	JULIO	26123	26125	-
8	AGOSTO	26126	26132	26126
9	SEPTIEMBRE	26133	26137	-
10	OCTUBRE	26138	26139	-
11	NOVIEMBRE	26140	26144	-
12	DICIEMBRE	26145	26145	-

- **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	57033	57034	57033
2	FEBRERO	57035	57038	57036
3	MARZO	57039	57040	-

documentación verificada, se detalla a continuación las siguientes novedades encontradas, detectadas y verificadas:

- Los comprobantes de Ingreso T.U.T, se encuentran emitidos de manera secuencial manteniendo un orden cronológico, desde el 26096 hasta el 26145.
- Las fechas de los depósitos, se encuentren dentro de las 24 horas, como manda la normativa legal vigente de recaudaciones.
- Los comprobantes FR3, se encuentran emitidos de manera secuencial manteniendo un orden cronológico, desde el 57033 hasta el 57057.
- Las fechas de los depósitos, se encuentren dentro de las 24 horas, como manda la normativa legal vigente de recaudaciones.
- La facturación y recaudación se encuentran emitidas dentro de las 24 horas de entregado el servicio.

GENERALES:

En constancia de lo descrito, detallado y mencionado en la presente Acta de Trabajo, se adjuntan por separado, cada uno de los reportes descritos en los cuadros que anteceden al presente texto, de forma detallada mes a mes, documentos en los cuales se especifica a detalle cada uno de los conceptos, documentos y valores Revisados, Verificados y Controlados.

CONCLUSIONES:

- Se cumplió con la comisión en el Aeropuerto “Ciudad de Catamayo”, 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 por credenciales, del período comprendido desde enero hasta diciembre 2022.
- El archivo mantiene un orden cronológico, secuencial y ordenado de los comprobantes de ingreso T.U.T., así como de los comprobante FR3 y facturación de varios servicios, con su respectiva copia del depósito y demás documentación.
- El 100 % de los comprobantes de Ingreso FR3, se encuentran depositadas sin retraso alguno.
- El 100 % de T.U.T, se encuentran depositadas sin retraso alguno.
- La facturación y recaudación de los comprobantes FR3 se encuentran realizadas a tiempo.
- La facturación y recaudación de los comprobantes de ingreso T.U.T se encuentran realizadas a tiempo.

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.