



Dirección General de Aviación Civil

F-470

1,00,00
70/112,00

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-FTES-2023-1177-M		7/8/2023	
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACION	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
GUZMAN SALAZAR MIGUEL ANGEL - C. C. 1707848618		ASISTENTE FINANCIERO	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
GUAYAQUIL - GUAYAS		GESTIÓN INTERNA DE TESORERÍA	
FECHA SALIDA (dd-mm-a aaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-a aaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
23/8/2023	05H00	25/8/2023	16H45

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
 Capacitar al personal que conforma la Dirección Financiera Zonal, en especial al personal de la Tesorería y Coordinación Administrativa Financiera, en cuanto se refiere a los controles Administrativos Financieros en los aeropuertos de la Dirección Zonal, como de la normativa legal establecida por los organismos de Control Interno y Externo., así como al personal que lleva la recepción, ejecución, control y custodia de GARANTÍAS referentes a: Arriendos, Obras y Servicios y otras y en apoyo en cuanto a la implementación y operatividad del sistema Automatizado de GATANTÍAS en la Dirección Zonal.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO - TABABELA	23/8/2023	5:00	23/8/2023	6H30
AEREO	PRIVADO	TABABELA - GUAYAQUIL	23/8/2023	7H30	23/8/2023	08H:15
AEREO	PRIVADO	GUAYAQUIL - TABABELA	25/8/2023	14H00	25/8/2023	14H45
TERRESTRE	PARTICULAR	TABABELA - QUITO	25/8/2023	15H30	25/8/2023	16H45

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	NO. DE CUENTA: 2201953241
---------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

 MIGUEL ANGE GUZMAN SALAZAR
 ASISTENTE FINANCIERO

NOTA: Esta solicitud deberá 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 Walter Andrade Mena TESORERO GENERAL	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Econ. María Fernanda Jumbo Cumbicos DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA
---	--

Memorando Nro. DGAC-DFIN-2023-1170-M

Quito, D.M., 04 de agosto de 2023

PARA: Sra. Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gomez
Directora Administrativa

ASUNTO: EMISIÓN DE PASAJE AÉREO PARA EL SEÑOR MIGUEL ANGEL GUZMAN - QUITO -
GUAYAQUIL - QUITO DEL 23 AL 25 DE AGOSTO 2023

De mi consideración:

En virtud de que la Dirección Financiera y sus correspondientes unidades de Gestión, realizan el control, registro, elaboración, emisión, remisión y otros temas propiamente administrativos financieros a nivel nacional, de todas y cada una de las áreas que conforman la Dirección General de Aviación Civil, incluida la Dirección Zonal, parte integrante de nuestra Institución, así como las distintas unidades aeroportuaria Administradas por la DGAC.

Considero necesario que todos los procesos y procedimientos de operatividad, control, revisión, ejecución, análisis y archivo, en cumplimiento a la norma legal de control interno vigente, se encuentren estandarizados, siendo necesario que se maneje los formatos y procedimientos que la Gestión Interna de Tesorería Matriz realiza e imparte, en todas y a cada una de las unidades aeroportuarias que se encuentran bajo el control de la DGAC – Matriz, se implemente, ejecute y se haga participe a todo el personal de la Tesorería y Coordinadora General Administrativa Financiera de la Dirección Zonal.

Razón por la cual, solicito a usted señora Directora, disponer a quien corresponda, se emita un pasaje aéreo en la ruta QUITO – GUAYAQUIL – QUITO, del 23 al 25 de agosto del presente año, a nombre del servidor público Miguel Ángel Guzmán Salazar, para lo cual detallo a continuación la información solicitada para la compra de pasajes:

NOMBRES DEL FUNCIONARIO: Miguel Angel Guzmán Salazar
CEDULA DE CUIDADANIA: 1707848618
FECHA DE NACIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE DE 1963
NRO. CELULAR: 0984241629
CORREO ZIMBRA: miguel_guzman@aviacioncivil.gob.ec
FECHAS COMISION: 23, 24 y 25 DE AGOSTO DEL 2023
RTA: QUITO – GUAYAQUIL – QUITO
HORA ESTIMADA SALIDA QUITO: 07H00 AM / 23 DE AGOSTO DEL 2023.
HORA ESTIMADA RETORNO GUAYAQUIL: 17:00 PM / 25 DE AGOSTO DEL 2023.
MALETA: DE MANO 10 K.

Servidor público que impartirá capacitación, al personal que conforma la Dirección Financiera Zonal, en especial al personal de la Tesorería y Coordinación Administrativa Financiera, en cuanto se refiere a los controles Administrativos Financieros en los aeropuertos de la Dirección Zonal, como de la normativa legal establecida por los organismos de Control Interno y Externo; así como al personal que lleva la recepción, ejecución, control y custodia de GARANTÍAS referentes a: Arriendos, Obras y Servicios y otras y apoyo en cuanto a la implementación y operatividad del sistema Automatizado de GARANTÍAS en la Dirección Zonal.

Comunico y Solicito para los fines pertinentes.

Atentamente.

Memorando Nro. DGAC-DFIN-2023-1177-M

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

PARA: Sr. Tigo. Miguel Ángel Guzmán Salazar
Asistente Financiero

ASUNTO: Delegación para capacitación al personal del área financiera "Subdirección del Litoral". Tema: procesos y procedimientos de control. Aeropuertos.

De mi consideración:

La Dirección Financiera y sus correspondientes Gestiones, realizan el control, registro, elaboración, emisión, remisión y otros temas propiamente administrativos financieros a nivel nacional, de todas y cada una de las áreas que conforman la Dirección General de Aviación Civil, incluida la Subdirección del Litoral, parte integrante de nuestra Institución, así como las distintas unidades aeroportuarias Administradas por la DGAC.

Considero necesario que todos los procesos y procedimientos de operatividad, control, revisión, ejecución, análisis y archivo, en cumplimiento a la norma legal de control interno vigente, se encuentren estandarizados, siendo necesario que se maneje los formatos y procedimientos que la Gestión Interna de Tesorería Matriz realiza e imparte, en todas y a cada una de las unidades aeroportuarias que se encuentran bajo el control de la DGAC – Matriz.

Así mismo es necesario, se implemente, ejecute y se haga participe a todo el personal de la Tesorería y Coordinadora General Administrativa Financiera de la Dirección Zonal.

En tal virtud, se delega a usted Sr. Tigo. Miguel Angel Guzmán Salazar, funcionario de la Gestión Interna de Tesorería, se traslade en comisión de servicios Institucionales a la Dirección Zonal los días 23, 24 y 25 de agosto del presente año, con la finalidad de capacitar al personal que conforma la Dirección Financiera Zonal, en especial al personal de la Tesorería y Coordinación Administrativa Financiera, en cuanto se refiere a los controles Administrativos Financieros en los aeropuertos de la Subdirección del Litoral, como de la normativa legal establecida por los organismos de Control Interno y Externo, así como al personal que lleva la recepción, ejecución, control y custodia de Garantías referentes a: Arriendos, Obras y Servicios y otras; y prestar el contingente en cuanto a la implementación y operatividad del sistema Automatizado de Garantías en la Subdirección del Litoral.

Por lo cual, autorizo, se gestione los debidos procedimientos que sean necesarios y que correspondan, para su traslado a la ciudad de Guayaquil "Subdirección del Litoral", en cumplimiento a lo solicitado por la suscrita.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. María Fernanda Jumbo Cumbicos
DIRECTORA FINANCIERA, ENCARGADA

Copia:

Sr. Ing. Xavier Walter Andrade Mena
Tesorero General

Sra. Violeta del Rosario Godoy Gualpaz
Asistente de Recursos Humanos



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 DGAC-DFIN-2 023-1177-M

29/8/2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

GUZMAN SALAZAR MIGUEL ANGEL

ASISTENTE FINANCIERO

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE

GUAYAS - GUAYAQUIL

DIRECCION FINANCIERA - GESTIÓN INTERNA DE TESORERIA MATRIZ

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: MIGUEL ANGEL GUZMAN SALAZAR

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Acta de Capacitación e Inducción de: "Proceso de instalación y utilización del sistema automatizado GARANTÍAS, ESTANDARIZACIÓN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL A LOS AEROPUERTOS DE LA SUBDIRECCIÓN ZONAL DE TESORERÍA DE LA SUBDIRECCIÓN ZONAL, los días 23, 24 y 25 de agosto 2023. PRESENTACIÓN DE ACTAS DE TRABAJO, INFORMES, REPORTES Y DEMÁS AL PERSONAL DE LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA SUBDIRECCIÓN ZONAL, los días 23, 24 y 25 de agosto 2023.

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	004-001-000009521	HOSPEDAJE - ORELLANA ESPINOSA FATIMA BEATRIZ	100,00
2	001-001-000657957	ALIMENTACION - EL CAFÉ DE TERE CAFEDETERE SA	7,95
3	001-001-000007872	ALIMENTACION - JESSICA CRISTINA BASANTES HERRERA	23,00
4	001-001-000001062	ALIMENTACIÓN - BERNARDO ANTONIO MERO MEZA	5,00
TOTAL JUSTIFICADO			135,95

FECHA dd-mmm-aaa	23/8/2023	25/8/2023	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	04h15	19h15	

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	PÚBLICO	CIUDADELA QUITO SUR - TABABELA	23/8/2023	04:15:00	23/8/2023	05:40:00
AEREO	PÚBLICO	TABABELA - GUAYAS	23/8/2023	06:46:00	23/8/2023	07:43:00
AEREO	PÚBLICO	GUAYAS - TABABELA	25/8/2023	15:19:00	25/8/2023	16:11:00
TERRESTRE	PÚBLICO	MANABITA - QUITO	25/8/2023	16:20:00	25/8/2023	19:15:00

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

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O DEL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA

[Firma manuscrita]
Tlgo. Miguel Ángel Guzmán
ASISTENTE FINANCIERO

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 Walter Andrade Mena
TESORERO GENERAL

[Firma manuscrita]
Mgs. Ana Lucia Almeida Ruiz
DIRECTORA FINANCIERA DGAC (E)

[Firma manuscrita]
29/08/2023



Orellana Espinosa Fatima Beatriz

Hotel Versailles

Dirección matriz: Lorenzo de Garaycoa y Padre Solano
Dirección sucursal: Quisquis 100 y Ximena

Obligado a llevar contabilidad: NO
CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

RUC: 1103982979001

FACTURA

N° 004-001-000009521 /

Numero de autorización:
2508202301110398297900120040010000095217491797615
25/08/2023 08:16:56-05:

Ambiente PRODUCCION

Emision NORMAL

Clave de acceso



2508202301110398297900120040010000095217491797615

Identificación: 1707848618

Fecha: 25/08/2023 /

Razón social: Guzman Salazar Miguel Angel /

Dirección: Quito

Código	Detalle	Cantidad	V/Unitario	Subtotal	Descuento	V/Total
P0000001	Noches de hospedaje Habitación individual Desde 2023/08/23 Hasta 2023/08/25 /	2	44.6428	89.29	0.00	89.29

INFORMACION ADICIONAL EMISOR

Contribuyente Regimen RIMPE

Imprime: Sifoct

INFORMACION ADICIONAL RECEPTOR

Email: versailles@sifoct.net

FORMA DE PAGO

Sin utilización del sistema financiero

\$ 100.00

Subtotal con IVA	89.29
Subtotal 0 IVA	0.00
Subtotal no objeto de IVA	0.00
Subtotal exento de IVA	0.00
Subtotal sin impuestos	89.29
Total descuento	0.00
ICE	0.00
IVA	10.71
IRBPNR	0.00
Propina	0.00
Total	100.00 /



EL CAFE DE TERE CAFEDETERE SA
EL BOLON DE TERE

Dir Matriz AV GUILLERMO PAREJA ROLANDO SOLAR
7 MZ 102

Dir Sucursal AV GUILLERMO PAREJA ROLANDO
SOLAR NO 7

Contribuyente Especial Nro 0209

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

R.U.C.: 0992255404001

FACTURA

No. 001-001-000657957 ✓

Numero de Autorizacion

2308202301099225540400120010010006579571234567819

Fecha y Hora de Autorizacion

2023-08-23T09:08:06-05:00

Ambiente: Produccion

Emission: Normal

Clave de Acceso



2308202301099225540400120010010006579571234567819

Razon Social / Nombres y Apellidos

GUSMAN SALAZAR MIGUEL ✓

Fecha Emision: 23/08/2023

Identificacion 1707848618

Guia Remision:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripcion	Detalle Adicional	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
1210	VAJ0066	1.00	BOLLOS PESCADO		2.86	0.00	2.86
1189	VAJ0045	1.00	CAFE FILTRADO MEDIANO		2.63	0.00	2.63
1234	VAJ0090	1.00	COPA DE HUEVO TIBIA		1.61	0.00	1.61

SUBTOTAL 8%	
SUBTOTAL 12%	7.10
SUBTOTAL 0%	
SUBTOTAL No Objeto de IVA	
SUBTOTALsin IMPUESTOS	7.10
SUBTOTAL Exento de IVA	
DESCUENTO	0.00
IVA 12%	0.85
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	\$ 7.95 ✓

Informacion Adicional

Email

mgdelfir2@gmail.com

Forma De Pago	Valor	Plazo	Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	7.95	0	DIAS



LA CORVINA DE SAUCES OCHO

JESSICA CRISTINA BACANTES HERRERA

R.U.C. 0919125273001

Av. Isidro Ayora Sauces 8 Ma. 506 F Solar 10 Telf: 0127045

e-mail: lacorvina@saucesecho.com * Cabaiguan - Ecuador

CALIFICACIÓN ARTESANAL 12715

FACTURA

AUT. S.R.L # 4130504099

Contribuyente Regular Rucpa

0001-001-00

0007672

FORMA DE PAGO

ESPECIE DEPÓSITO PAGO A CREDITO OTROS

FIRMA AUTORIZADA

RECIBI CONFORME

Morales Cevorino Ruperio "PRINT-GRAPHIC" RUC: 110194488001 AUT. 7153 Original Cliente
2000 fact. del 003001 al 003000 Elab. 21/Septiembre/2022 Vence 21/Septiembre/2023 Copia Emisor

Gracias por preferirnos.

Pase de abc

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
	05:46	C	18B

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto / Check the gate on the airport screens
 Cierre de puerta 15 min antes del vuelo / Gate closes 15 min before departure

UIO QUITO

MIE/WED, 23 AUG|06:46
 QUITO MARISCAL SUCRE INTL

TU TALLA **S** INCLUYE / YOUR SIZE **S** INCLUDES

 Equipaje de mano /

GYE GUAYAQUIL

MIE/WED, 23 AUG|07:43
 GUAYAQUIL JOSE JOAQUIN DE O

 Equipaje de bodega /



Reserva/Booking: 4TPIHJ

E-TKT: 547240202727801

Frequent flyer:

Status:

SEC: 148

Operado por / Operated by:

AVIANCA ECUADOR S.A.

Vendido por / Sold as:

LA

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
2	14:19	B	12A

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto / check the gate on the airport screens
 Cierre de puerta 15 min antes del vuelo / Gate closes 15 min before departure

GYE GUAYAQUIL

VIE/FRI, 25 AUG|15:19
 GUAYAQUIL JOSE JOAQUIN DE O

TU TALLA **S** INCLUYE

 Equipaje de mano /
 Carry-on baggage

UIO QUITO

VIE/FRI, 25 AUG|16:11
 QUITO MARISCAL SUCRE INTL

 Equipaje de bodega /
 Checked baggage

AV



Reserva/Booking: 4TPIHJ

E-TKT: 547240202727802

Frequent flyer:

Status:

SEC: 89

Operado por / Operated by:

AVIANCA ECUADOR S.A.

Vendido por / Sold as:

Memorando Nro. DGAC-SZOL-2023-2550-M

Guayaquil, 28 de agosto de 2023

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

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DEL 23 AL 25 DE AGOSTO 2023

De mi consideración:

Por medio del presente comunico a usted, señor Director, el listado de servidores que se detallan a continuación se presentaron en esta Subdirección Zonal del Litoral, para proceder a la capacitación teórica y práctica de la automatización del "Proceso de instalación del sistema automatizado FR3 y de TUT", mismo que se desarrollo desde el miércoles 23 hasta el viernes 25 de agosto-2023.

1. Daniel Quilumba Samueza
2. Josselyn Erazo Vergara
3. Miguel Angel Guzmán Guevara
4. Marcclo Tejada Molina

Cabe recalcar que la llegada al Edificio de la Subdirección Zonal, fue el miércoles 23 de agosto de 2023, a las 08h00 y la Salida del Edificio de la Subdirección Zonal se dio el viernes 25 de agosto de 2023, a las 14h00.

Comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Hernán Edmundo Carrera Arancibia
SUBDIRECTOR ZONAL DEL LITORAL

Copia:

Sra. Mgs. Ana Lucia Almeida Ruiz
Directora Financiera, Encargada

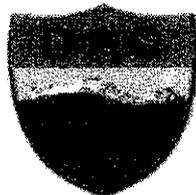
Sr. Mgs. Daniel Esteban Quilumba Samueza
Analista Financiero 2

Sra. Tlga. Josselyn Andrea Erazo Vergara
Recaudador

Ing. Miguel Ángel Miranda Guevara
Analista CNS para la Navegación Aérea 1

Sr. Ing. Marcelo Rafael Tejada Molina
Analista de Tecnologías de la Información 2

Sr. Ing. Wilson Bolivar Cepeda Bedoya



DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

DIRECCIÓN FINANCIERA- MATRIZ

GESTIÓN INTERNA DE TESORERÍA – MATRIZ Y SUBDIRECCIÓN ZONAL

**DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN-
MATRIZ**

GESTION INTERNA ZONAL DE TESORERÍA – SUBDIRECCIÓN ZONAL

ACTA DE CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN DE:

- ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN Y CONTROL A LA FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN EN LOS AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA SUBDIRECCION ZONAL.
- ESTANDARIZACIÓN INGRESO Y REGISTRO - CARGA DE FACTURAS ELECTRONICAS AL SISTEMA ESIGEF DEL MEF.
- CONSILIACIÓN CUENTAS ROTATIVAS DE INGRESO BCO.RUMIÑAHUI VS. BCO. CENTRAL.
- ESTANDARIZACIÓN - ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, EMISIÓN, REMISIÓN ACTAS, INFORMES, REPORTES Y OTROS POR FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN ZONAL.
- AUTOMATIZACIÓN, ESTANDARIZACIÓN CONTROL Y CUSTODIA DE POLIZAS DE GARANTÍAS.

En la ciudad de Quito, a los 23, 24 y 25 días del mes de agosto del 2023, en las oficinas en donde funciona la Gestión Interna Zonal de Tesorería de la Subdirección Zonal, se reúnen los siguientes servidores públicos pertenecientes a la DGAC- MATRIZ: Mgs. Daniel Quilumba - Analista Financiero II, Tgla. Josselyn Erazo - Recaudadora, Tglo. Miguel Guzmán - Asistente Financiero en representación de la Dirección Financiera - Gestión Interna de Tesorería; Ing. Marcelo Tejado - Analista Tecnológico en representación de la Dirección TICS;

Con la finalidad de dejar constancia de la capacitación e inducción de los temas descritos al inicio del presente documento, realizada sobre la: AUTOMATIZACIÓN DE FR3, TASAS AEROPORTUARIAS, AUTOMATIZACIÓN REGISTRO Y CONTROL DE GARANTÍAS; ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN; CONTROL Y EMISIÓN DE ACTAS, INFORMES, REPORTES; REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS AL SISTEMA ESIGEF DEL MEF.. Impartida por el personal de la DGAC - MATRIZ

a los servidores públicos de la Gestión Interna Zonal de Tesorería área Financiera de la Subdirección Zonal - Guayaquil.

ANTECEDENTES:

La DGAC mediante la Dirección Financiera Matriz y la Dirección de Tecnologías Matriz, a través del área de Gestión Interna de Tesorería, el área de desarrollo de Tecnologías y Área de la Gestión Interna Zonal de la Tesorería son las dependencias de control, registro y verificación de los ingresos Institucionales, por los servicios Aeronáuticos y Aeroportuarios que la DGAC, a través de la Subdirección Zonal otorga a nuestros clientes Internos y externos. Generados en todos y cada una de las unidades Aeroportuarias Administradas y No Administradas, receptoras de recursos económicos.

Razón por el cual, y en apego a las disposiciones descritas en las Normas Legales vigentes, Resoluciones, Procedimientos, informes y/ notificaciones competentes: Planifica, elabora y ejecuta los controles de la información documental y económica receptada, elaborada, registrada, emitida y remitida por los servicios Técnicos-Operacionales, Administrativos Financieros y demás, otorgados por la DGAC a los usuarios externos e internos, en base a los siguientes:

- 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
- Normas de Control Internos 403.1.- Determinación y recaudación de Ingresos; 405-07 Formularios y documentos. Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39 Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009 Última modificación: 13-may.-2019 - Contraloría General del Estado.

- **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, facturaciones y depósitos, con el fin de adoptar las medidas que correspondan.

- 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.
- Manual de procedimientos de Control de Documentos. DGAC
- Manual de Facturación y Recaudación externa por ventanilla.
- Memorando Nro. DGAC-SZOL-2023-2355-M, de 07 de agosto del 2023, suscrita por el Mgs. Hernán Edmundo Carrera Arancibia – Subdirector Zonal del Litoral, listado de personal de operaciones del Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo, para la asistencia de capacitación del Sistema Automatizado de FR3 y Tasas Aeroportuarios.

Son de imprescindible consideración, aplicación, empleo y ejecución en las labores de control efectuadas en la o las unidades aeroportuarias correspondientes.

LABORES REALIZADAS

En base a lo descrito con antelación: se procede con la capacitación e inducción de los siguientes módulos, procesos y procedimientos:

- Ingreso de Comprobantes FR3 y Tasas Aeroportuarias, en el sistema automatizado FR3.
Expositor Ing. Marcelo Tejada – Analista de Tecnologías.
- Generación de la prefectura y facturación electrónica, en el Sistema Integrado.
Expositor Mgs. Daniel Quilumba – Analista Financiero II
- Recaudación, en el Sistema Integrado.
Expositor Tgla. Josselyn Erazo.– Recaudadora
- Recepción de información documental para su revisión control y cierres de caja por las recaudaciones elaboradas y ejecutadas en las unidades aeroportuarias de la Subdirección Zonal en el sistema Integrado.
Expositor Tala. Josselyn Erazo. – Recaudadora
- Reportes de: FR3, Tasas Aeroportuarias, Facturas y Recaudaciones, en el Sistema Automatizado. Ing. Marcelo Tejada – Analista de Tecnologías.
- Estandarización de Procesos y Procedimientos de Control y verificación de los FR3, Tasas Aeroportuarias, Facturación y otros por. Recaudaciones de valores económicos en los Aeropuertos Administrados por la SUBDAC. Tglo. Miguel Guzmán – Asistente Financiero.
- Estandarización de Procesos y Procedimientos de Control y verificación de emisión de actas, Informes y Reportes de FR3, Tasas Aeroportuarias, Facturas y Recaudaciones de los Aeropuertos controlados por la SUBDAC. Tglo. Miguel Guzmán – Asistente Financiero.
- Implementación sistema automatizado Registro y control de Garantías y estandarización del Proceso y Control de Pólizas de Garantías de la SUBDAC.
Ing. Marcelo Tejada – Analista de Tecnologías y Tglo. Miguel Guzmán – Asistente Financiero.
- Carga de facturas electrónicas al Sistema de Administración Financiera Esigef, para el ingreso de los recibos de recaudaciones Res y Des. Generados en las oficinas de Tesorería Subdirección Zonal y unidades aeroportuarias
Expositor Mgs. Daniel Quilumba – Analista Financiero II
- Conciliación cuentas rotativas de ingreso Bco. Rumiñahui vs. Bco. central Expositor
Mgs. Daniel Quilumba – Analista Financiero II

El total contenido de la capacitación e inducción de la Automatización y estandarización descrita en la presente ACTA, se refleja en los manuales del usuario: FORMULARIOS FR3 – VUELOS OCASIONALES – PREFACTURA Y RECAUDACION; y, DOCUMENTOS DE INGRESO TASAS AEROPORTUARIAS, PREFACTURACION Y RECAUDACIÓN de acuerdo a sus competencias son., entregadas a los capacitados sobre los temas mencionados de forma física y digital; misma que se adjunta al informe.

OBSERVACIONES “NOVEDADES”:

Recomendaciones emitidas por el personal de: Tesorería, Coordinación Administrativa Financiera y personal de operaciones del Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de la Subdirección Zonal, una vez ejecutadas la capacitación se requiere lo siguiente:

AREA FINANCIERA:

- Debido a los inconvenientes de enlace y acceso a Internet presentados y En razón de que en los aeropuertos de: San Cristóbal, Baltra e Isabel, no realizan los procesos de Facturación y recaudación, se solicita a las autoridades de manera urgente dar atención y facilidades tecnológicas a estos aeropuertos, con la finalidad de que: en donde se inicia el proceso de facturación y recaudación sea en donde termine, esto con la finalidad de dar mejor atención y servicio al usuario, que ~~g~~+hace uso de nuestros servicios, así como también en base a la observación de la Contraloría General del Estado DNAI-AI-0117-2020 “ *Examen Especial a la recepción, utilización, cobro, registro y control de Operaciones Ocasionales FR3;y, de los ingresos por Tasas de uso Terminal Domestico TUT, Seguridad contra actos de interferencia ilícita WT y Tasas de Rescate y fuego TRF, en los aeropuertos de la Regional II, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018*”.

AREA TECNOLOGIAS:

- Se registre un correo institucional, con el nombre de: como Gestión interna Zonal de tesorería al cual pueda llegar de forma electrónica, la información y documentación de la facturación y recaudación física realizada, con la finalidad de agilizar los procesos administrativos financieros.
- Enviar todos los documentos digitales de los FR3 y Tasas Aeroportuarias a los correos electrónicos de Tesorería Guayaquil.
- Se solicita incrementar dos campos: fecha de Recaudación y Nro. de documento de Recaudación a los reportes digitales automatizados.

RESULTADOS:

Apegados al buen sentido de ejecución Técnica Administrativa y Operativa, según los sistemas automatizados de los FR3 y Tasas Aeroportuarios, se demostró lo siguiente:

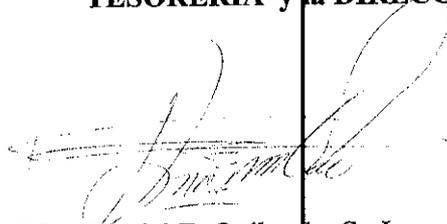
- Reducción de tiempo, en el elaborado y emisión del FR3 y/o TASAS AEROPORTURIAS en el sistema automatizado se generó instantáneamente la factura electrónicamente, para su posterior recaudación de los servicios prestados por la Dirección General de Aviación Civil, según el número y la fecha de acreditación de los depósitos y/o transferencias.
- Reducción de tiempo en el proceso de Recaudación.
- Se facilita un mejor registro de información en los reportes y documentos de verificación y control realizado a la Facturación y recaudación, mediante el registro de información tal cual fue emitido el documento raíz de otorgamiento del servicio. Como de los documentos secundarios de respaldo.
- **Los informes,**

CONCLUSIONES:

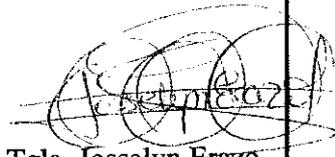
Lacapacitación e inducción impartida., sobre los temas mencionados y descritos en la presente Acta, los días 23, 24 y 25 de agosto del 2023, fue realizada de forma **SATISFACTORIA**, solventando el momento de la misma, todas las inquietudes de las personas que intervinieron en la capacitación, tanto emisora como receptora de la información de Automatización e inducción mencionada.

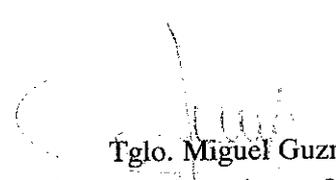
En cumplimiento a la disposición emitida por la autoridad competente de la DGAC, para constancia de lo actuado, así como de las labores realizadas y descritas en la presente ACTA DE TRABAJO. En aceptación de todo su contenido y adjuntos: firman las siguientes personas descritas.

En representación de la Dirección Financiera “GESTIÓN INTERNA DE TESORERÍA” y la DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS -Matriz


Mgs. Daniel E. Quilumba S., Ing.
Analista Financiero II – Matriz


Ing. Marcelo Tejada
Analista Tecnológico II – Matriz

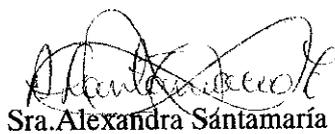

Tgla. Josselyn-Eraza.
Recaudadora Financiero – Matriz


Tglo. Miguel Guzmán
Asistente Financiero – Matriz

En representación de la “GESTIÓN INTERNA ZONAL DE TESORERÍA DE LA SUBDIRECCIÓN ZONAL - GUAYAQUIL”


Econ. María Sol Vanoni Ing.
Analista Financiero 2
Gestión Interna Zonal de Tesorería


Isabel Salas
Analista Financiero 1
Gestión Interna Zonal de Tesorería


Sra. Alexandra Santamaría
Gestión Interna Zonal de Tesorería

Ing. Verónica Plaza
Gestión Interna Zonal de Tesorería

Sr. Iván Ramírez
Gestión Interna Zonal de Tesorería


Sr. Clever Carrillo
Gestión Interna Zonal de Tesorería


Sra. Sandra Apolo
Seguridad AVSEC
Gestión Interna Zonal de Tesorería


Sr. Marcos Mejía
Gestión Interna Zonal de Tesorería