



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

sep-23

Informe Aprobado	Memorando de Solicitud	Tema del Examen	Subtemas	No.	Conclusión por subtemas	Recomendación	Dirigida a:	Cumplimiento				Observaciones	<a href="#">Link al sitio web de la Dirección General de Aviación Civil para buscar el informe de auditoría aprobado</a> <a href="#">de fecha 09/09/2023</a> <a href="#">DE OFICINA CENTRAL DE AUDITORIA INTERNA</a> <a href="#">DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL</a>
								Total	Parcial	No cumple	No aplicable		
DNAD TYPVA-2023-2021, del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, aprobado el 08 de agosto de 2023	Conocimiento memorando DGAC-DAN-2023-0214-M de 17 de agosto de 2023	Examen especial a los procesos de concesión, administración, recaudación, registro y control del arrendamiento de bienes muebles e inmuebles a nivel nacional, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022	Ocupación de espacios aeroportuarios sin contratos de arrendamiento, impidieron determinar las condiciones del canon y la falta de recaudación de \$8.852,69 USD	1	Se ocuparon espacios aeroportuarios sin contratos de arrendamiento, en los aeropuertos Francisco de Orellana de la ciudad del Coca e Internacional Cotacachi de la ciudad de Latacunga; por cuanto, no habilitaron ni supervisaron los procesos a seguir a fin de suscribir los contratos de arrendamiento, tampoco gestionaron el cobro de estos espacios y permitieron su uso, ocasionando que no se determinen las condiciones de los arrendamientos y la falta de recaudación de \$8.852,69 USD.	1. Dispondrá y supervisará a la Directora Administrativa, realice las coordinaciones con las Gestiones de Ingeniería Aeroportuaria, Asesoría Jurídica y Financiera y los Responsables Aeroportuarios de los aeropuertos Francisco de Orellana de la ciudad del Coca e Internacional Cotacachi de la ciudad de Latacunga, y, con los Representantes Legales de las Compañías Limitadas LAGOHANDLING y Aéreo Regional REGAIR, a fin de llegar acuerdos para que se facture y recaude los \$8.852,69 USD, provenientes de ocupaciones de espacios aeroportuarios sin un instrumento legal.	Al Director General de Aviación Civil						
				2	Los cánones de arrendamiento de los contratos PCE DGAC SX3-2018-02 y DGAC-CDM-014-2021, en los aeropuertos Francisco de Orellana de la ciudad del Coca y San Cristóbal de la Provincia de Galápagos, fueron determinados con errores, en los ítems de bloque administrativo (oficinas) y área instalación de antenas; por cuanto el cálculo no se realizó conforme lo estipula la tabla de valores, estableciendo un canon de arrendamiento inferior; lo que ocasionó que no se recaude \$1.081,61 USD, afectando los ingresos institucionales.	2. Dispondrá y supervisará a la Directora Administrativa, realice los procesos de contratación de arrendamiento de los espacios, bienes muebles e inmuebles en los aeropuertos Francisco de Orellana de la ciudad del Coca e Internacional Cotacachi de la ciudad de Latacunga, con las Compañías Limitadas LAGOHANDLING y AEROREGIONAL REGAIR, caso contrario, procederá con la desocupación de estos espacios, en forma inmediata.	Al Director General de Aviación Civil						
				3	El Informe Técnico DGAC-IT2-C-019-2019 de 26 de junio de 2019, relacionado a los espacios aeroportuarios arrendados en el Aeropuerto Internacional General Eloy Alfaro de la ciudad de Manta, se elaboró con una distribución diferente; por cuanto, no se supervisó y realizó la visita in situ, para diagramar los planos que sirvan de base para el referido informe técnico; lo que originó que el canon de arrendamiento estipulado en el informe técnico y contrato DGAC-CDM-2019-012, sea inferior al que se debía establecer, ocasionando que la DGAC deje de percibir 7.475,76 USD.	3. Dispondrá y supervisará a la Responsable de la Gestión Interna de Comercialización, realice inspecciones a los aeropuertos administrados por la DGAC, a fin de verificar que todos los espacios ocupados cuenten con un instrumento legal; si determinaren ocupaciones sin contrato, procederá a elaborar los informes económicos, en base a los informes técnicos, preparará los pliegos y términos de referencia, y demás procedimientos, para legalizar los espacios.	A la Directora Administrativa						
				4	En tres contratos de arrendamiento, no se elaboraron las actas de entrega-recepción inicial y final, y, en cinco actas suscritas, no se estableció el estado de los espacios y bienes aeroportuarios arrendados por la DGAC; por cuanto, no entregaron y recibieron los bienes arrendados, tampoco hicieron constar el estado de estos, limitando conocer las condiciones y el tiempo de ocupación de los bienes arrendados por la Dirección General de Aviación Civil.	4. Dispondrá y supervisará a la Directora Administrativa, realice las coordinaciones con las Gestiones de Asesoría Jurídica y Financiera, y el Representante Legal de AVIDANDES S.A., a fin de llegar a acuerdos para que se facture y recaude 45.288,19 USD, sin IVA, provenientes de la determinación errónea del canon de arrendamiento.	Al Director General de Aviación Civil						
				5	No se inició el trámite correspondiente para la terminación unilateral del contrato de arrendamiento del proceso PCE-DGAC-SX3-2017-10, no finalizado ocasionó la facturación de espacios aeroportuarios no ocupados, sobervalorando la cuenta Renta de Edificios Locales y Residencias.	5. Dispondrá y supervisará a la Responsable de la Gestión Interna de Comercialización, realice la determinación del canon de arrendamiento aplicando la tabla de valores conforme a los ítems determinados en los Informes Técnicos.	A la Directora Administrativa						
						6. Dispondrá y supervisará al Responsable de la Unidad de Comercialización, realice la determinación del canon de arrendamiento aplicando la tabla de valores conforme a los ítems determinados en los Informes Técnicos.	A la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa						
						7. Dispondrá y supervisará, al Responsable de Comercialización, coordine con las Gestiones Internas Zonales de Asesoría Jurídica y Financiera, y el Representante Legal de ECUAVIATION S.A., a fin de finalizar el trámite del convenio de facilidades de pago.	A la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa						
						8. Dispondrá y supervisará, a la Responsable de Tesorería, una vez suscribió el convenio de facilidades de pago, de seguimiento al cumplimiento para que se recaude los 5.980,61 USD, sin IVA, que corresponde al saldo por la diferencia del error en el establecimiento del canon mensual de arrendamiento.	A la Responsable de la Gestión Interna Zonal Financiera						
						9. Dispondrá y supervisará al Responsable de la Gestión Interna Zonal de Ingeniería Aeroportuaria, realice los Informes Técnicos, mediante visitas in situ, para diagramar en los planos las áreas y distribuciones correctas.	Al Subdirector Zonal del Literal						
						10. Dispondrá y supervisará que los Administradores de los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles a nivel nacional suscriban conjuntamente con el arrendatario las actas de entrega-recepción al inicio y finalización de la relación contractual, donde conste el estado en el cual se entregó y recibió los bienes institucionales.	A las Directora Administrativa, y Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa						
						11. Dispondrá y supervisará al Tesorero, remita mensualmente a la Gestión Administrativa, los estados de cuenta de los arrendatarios que se encuentre en mora por más de dos meses, para que notifiquen a los Administradores de los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, a fin de que procedan a la terminación unilateral del contrato, y se tramite la declaración de contratista incumplido.	A la Directora Financiera						