

320,00
70% 224,00

F-606



Dirección General de Aviación Civil

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
DGAC-FTES-2023-214-M

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
02/10/2023

VIATICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
JUANA JEANNETH SALGADO LOMAS 1711062875

PUESTO QUE OCUPA:
ASISTENTE FINANCIERA

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
SHELL MERA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCIÓN FINANCIERA

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
16/10/2023	4:00	20/10/2023	18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
JUANA SALGADO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
CONTROL Y VERIFICACIÓN A LA FACTURACIÓN COBRO, RECAUDACIÓN, pagos mediante DEPÓSITO y/o TRANSFERENCIA y ARCHIVO "AEROPUERTO RÍO AMAZONAS SHELL".

TRANSPORTE

TRANSPORTE	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	DGAC	QUITO-SHELL	16/10/2023	04:00	16/10/2023	07:00
TERRESTRE	DGAC	SHELL-QUITO	20/10/2023	12:30	20/10/2023	18:00

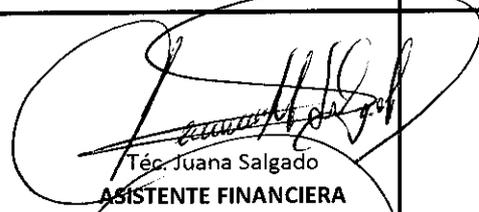
DATOS PARA TRANSFERENCIA

PRODUBANCO

AHORROS

12005202677

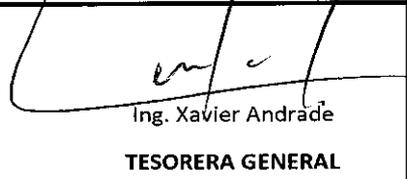
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE


Téc. Juana Salgado
ASISTENTE FINANCIERA

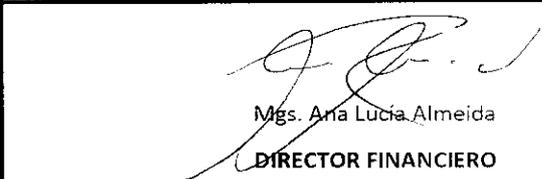
NOTA: Esta solicitud debera ser presentada para la Autorización, por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de que por necesidad institucional la Autoridad Nominadora autorice. De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como 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. Ana Lucía Almeida
DIRECTOR FINANCIERO

Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0214-M

Quito, D.M., 25 de septiembre de 2023

PARA: Srta. Téc. Juana Jeanneth Salgado Lomas
Asistente Financiero

Sra. Ing. María Jose Rojas Jaramillo
Analista Financiero 2

ASUNTO: Cumplimiento Comisión de Servicios Institucionales al Aeropuerto
"SHELL MERA"

De mi consideración:

Estimadas servidoras públicas Srtas.: Mgs. María José Rojas; Téc. Juana Janeth Salgado, como es de su conocimiento la Dirección Financiera a través del área Gestión Interna de Tesorería, viene cumpliendo con la disposición del órgano competente, el de realizar los Controles anuales a los procesos de **FACTURACIÓN, COBRO, DEPÓSITO y/o TRANSFERENCIA DE VALORES, RECAUDACIÓN y ARCHIVO**, a las unidades Aeroportuarias Administradas por la DGAC, como también a los aeropuertos concesionados.

Razón por la cual, **SOLICITO** a usted (es), gestionar el o los trámites correspondientes con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma de Control establecido para el vigente año, teniendo ustedes, que trasladarse en comisión de servicios institucionales a partir del día 16 al 20 de octubre de 2023 al aeropuerto de SHELL MERA de la provincia del Puyo, con la finalidad de realizar las labores de: revisión, control y emitir los correspondientes informes documentales al y del proceso de **FACTURACIÓN, COBRO, DEPÓSITO y/o TRANSFERENCIA DE VALORES, RECAUDACIÓN y ARCHIVO**. De los formularios FR3, Comprobantes de Ingreso, facturación por varios y otros, emitidos durante el año 2022.

Se le recuerda a usted(es), el cumplimiento y la responsabilidad de control y emisión de informes de control a cumplir y que se debe cumplir. Por lo cual, de existir algún inconveniente y/o contratiempo para ejecutar lo solicitado en el presente documento, sugiero sea comunicado al suscrito con la debida anticipación.

Comunico a ustedes para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0214-M

Quito, D.M., 25 de septiembre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Xavier Walter Andrade Mena
TESORERO GENERAL

Copia:

Sr. Tlgo. Miguel Ángel Gozmán Salazar
Asistente Financiero

mg



XAVIER WALTER
ANDRADE MENA

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 001-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170100

Teléfono: 02-2221111





Dirección General de Aviación Civil

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME
DGAC-DFIN-2023-214-M	23/10/2023

DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
JUANA JEANNETH SALGADO LOMAS. C.I. 171106287-5	ASISTENTE FINANCIERO
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE
QUITO-SHELL- SHELL-QUITO	DIRECCIÓN FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: TÉC. JUANA JEANNETH SALGADO LOMAS

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

En Base a Norma de Control Interno 405-09 de la Contraloría General del Estado, y Acuerdo Ministerial 806, Numeral 8.17 del Ministerio de Finanzas, se realizará el arqueo sorpresivo del fondo de caja chica asignado al Aeropuerto de Cuenca, cuyo custodio es La Tnlga. Patricia Nivicela, adicionalmente se realizará una inducción sobre manejo de fondo de Caja Chica en lo que respecta a partidas presupuestarias disponibles para el fondo, porcentajes de retención de impuestos y pertinencia de gastos a ejecutar a través de caja chica

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	002-001-000001160	FINCA EL MONCHITO (ALIMENTACIÓN)	20,00
2	001-001-000000003	AMARITA (ALIMENTACIÓN)	15,00
3	002-001-000006514	JOHNNY" S B-B-Q (ALIMENTACIÓN)	50,00
4	004-001-000000186	HOTERÍA LA TOTLIA D E JOHN (HOSPEDAJE)	160,00
TOTAL JUSTIFICADO			245,00

FECHA	16/10/2023	20/10/2023	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	05:30 AM	11:45 PM	

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	TRANSPORTES SAN FRANCISCO	QUITO SHELL	16/10/2023	05:30:00	16/10/2023	12:00:00
TERRESTRE	ECUADOR TOURS	SEHELL QUITO	20/10/2023	18:50:00	20/10/2023	03:45:00

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	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.
JUANA JEANNETH SALGADO LOMAS, C.I. 171106287-5	

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
Ing. Xavier Andrade TESORERO GENERAL	Mgs. Ana Lucía Almeida Ruiz DIRECTORA FINANCIERA ENCARGADA

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE
FINCA EL MONCHITO
 ANDY SANTI IVELLA XIMENA
 Dir.: Av. Padre Luis Jácome s/n y sn
 SHELL - PASTAZA

RUC: 1600403123001
 NOTA DE VENTA 002-001-
 000001160
 AUTORIZACIÓN SRI # 1131481164
 Original: ADQUIRENTE
 Copia: EMISOR

Fecha de Emisión: DIA 20 MES 10 AÑO 2023

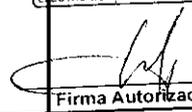
Cliente: JEANNETH SALGADO

RUC/C.I.: 171106287-5

Dir.: QUITO

CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
	ALIMENTACIÓN DEL 16 AL 20-10-2023		20.00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO TARJETA DE CREDITO / DEBITO DINERO ELECTRONICO OTROS VALOR TOTAL 20.00

Firma Autorizada:  Recibi Conforme: 

LUIS ALFREDO MOROCHO JANETA- Imp. Offset "Jesus del Gran Poder" - Aut. 1195 - Av. Alberto Zambrano Telf. 2885 032
 RUC 060192935001-del 0901151 al 0901250 - Fecha Autorización 21-AGOSTO-2023-Fecha Caducidad 21-AGOSTO-2024

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE
AMARITA
 MANYA GUALINGA AMERICA PAOLA
 Dir.: Av. Padre Luis Jácome y Vilen Kubes
 SHELL - PASTAZA

RUC: 1600509440001
 NOTA DE VENTA 001-001-
 000000003
 AUTORIZACIÓN SRI # 1131634833
 Original: ADQUIRENTE
 Copia: EMISOR

Fecha de Emisión: DIA 20 MES 10 AÑO 2023

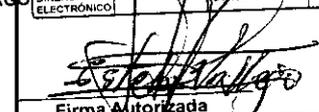
Cliente: JEANNETH SALGADO

RUC/C.I.: 171106287-5

Dir.: QUITO

CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
	ALIMENTACIÓN DEL 16 AL 20-10-2023		15.00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO TARJETA DE CREDITO / DEBITO DINERO ELECTRONICO OTROS VALOR TOTAL 15.00

Firma Autorizada:  Recibi Conforme: 

LUIS ALFREDO MOROCHO JANETA- Imp. Offset "Jesus del Gran Poder" - Aut. 1195 - Av. Alberto Zambrano Telf. 2885 032
 RUC 060192935001-del 0901151 al 0901250 - Fecha Autorización 02-OCTUBRE-2023-Fecha Caducidad 02-OCTUBRE-2024

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"

JOHNNY'S B-B-Q

VARGAS MONTERO MARIA AIDE
Dir.: Av. 10 de Noviembre y Agustín Ruales
Cel.: 0982497691 * SHELL - PASTAZA

RUC: 1500536444001
NOTA DE VENTA 002-001-
000006514
AUTORIZACIÓN SRI # 1131642616

Fecha de Emisión:

DIA	MES	AÑO
20	10	2023

CALIFICACION ARTESANAL #114102
Original: ADQUIRENTE Copia: EMISOR

Cliente: JEANNETH SALEADO

RUC/C.I.: 1711062875

Dir.: QUITO

CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	ALIMENTACION DEL 16 OCTUBRE 2023 HASTA EL 20 OCTUBRE 2023	50°=	50°=
FORMA DE PAGO		EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CREDITO / DEBITO <input type="checkbox"/>
		DINERO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
		VALOR TOTAL	50°=


Firma Autorizada


Recibi Conforme

LUIS ALFREDO MORICHO JANETA- Imp. Offset " Jesus del Gran Poder" - Aut. 1195 - Av. Alberto Zambrano Telf. 2885 032
RUC 0601582935001 del 0006501 al 0006700 - Fecha Autorización 06-OCTUBRE-2023- Fecha Caducidad 06-OCTUBRE-2024

"CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE"

HOSTERIA LA TOLITA DE JOHN

VARGAS MONTERO MARIA AIDE
Dir.: Via Puyo Baños sn sn y sn
MERA - PASTAZA

RUC: 1500536444001
NOTA DE VENTA 004-001-
Nº 0000186
AUTORIZACIÓN SRI # 1130673109

Fecha de Emisión:

DIA	MES	AÑO
20	10	2023

Original: ADQUIRENTE Copia: EMISOR

Cliente: JEANNETH SALEADO

RUC/C.I.: 1711062875

Dir.: QUITO

CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
4	HOSPEDAJE INGRESA 16 OCTUBRE 2023 Y SALE 20 OCTUBRE 2023	40°=	160°=
FORMA DE PAGO		EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CREDITO / DEBITO <input type="checkbox"/>
		DINERO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
		VALOR TOTAL	160°=


Firma Autorizada


Recibi Conforme

LUIS ALFREDO MORICHO JANETA- Imp. Offset " Jesus del Gran Poder" - Aut. 1195 - Av. Alberto Zambrano Telf. 2885 032
RUC 0601582935001 del 0000001 al 0000200 - Fecha Autorización 03-NOVIEMBRE-2022- Fecha Caducidad 03-NOVIEMBRE-2023

COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS TOURIS SAN FRANCISCO ORIENTAL

Dir. Matriz
FRANCISCO DE ORELLANA S/N Y ANGEL MANZANO

Dir. Establecimiento
Quito, Mariscal Sucre S/N Y Av. Guayanay
Contribuyente Especial Nro: 270E
Obligado a llevar contabilidad: SI
Agente de Retención Resolución Nro: 1

RUC: 1690017268001

FACTURA

Nro: 003-005-000105872

NUMERO DE AUTORIZACIÓN
1610202301169001726800120030050001058721234567816

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN:
2023-10-16 07:07:43

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



1610202301169001726800120030050001058721234567816

Razón social: SALGADO LOMAS JUANA JEANNETH
Fecha de emisión: 16/10/2023
Dirección: QUITO

CI/RUC: 1711062875
Guía de remisión:

Cod. Principal	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Valor Total
0022	1	TRANSPORTE DE PASAJEROS	7.8	0.00	7.8

Formas de pago

Descripción	Total	Plazo	Unidad de Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO (Efectivo)	7.80		

SUBTOTAL 0%	7.80
SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL	7.80
DESCUENTO	0.00
IVA 12%	0.00
VALOR TOTAL	7.80

Información Adicional

DIRECCION DEL ADQUIRENTE

QUITO

Memorando Nro. DGAC-SESM-2023-1766-M

Puyo, 24 de octubre de 2023

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

ASUNTO: PRESENTACIÓN Y SALIDA DE LA SRTA. JANETH SALGADO Y SR.
ECON. ANIBAL ULLOA

De mi consideración:

Por medio del presente reciba un cordial saludo Sr Director de Administración de Talento Humano y a la vez tengo a bien informar a Usted, que la señora. Janeth Salgado Técnica Administrativa y el señor Econ. Anibal Ulloa Ramos cumplieron la comisión de servicios Institucionales en el Aeropuerto Río Amazonas de acuerdo a la siguiente información:

Fecha de entrada: lunes 16 de Octubre del 2023.

Fecha de Salida: viernes 20 de Octubre del 2023

Motivo de la Comisión: revisión, control y verificación de las Recaudaciones correspondientes a los FR3 y TUT del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Wendy Mayra Solano Vallejo
CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN NO RADAR

Copia:

Srta. Téc. Juana Jeanneth Salgado Lomas
Asistente Financiero

Sr. Econ. Paúl Aníbal Ulloa Ramos
Asistente Financiero



WENDY MAYRA SOLANO
VALLEJO



Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0241-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

PARA: Srta. Mgs. Ana Lucia Almeida Ruiz
Directora Financiera, Encargada

Sr. Ing. Xavier Walter Andrade Mena
Tesorero General

Sr. Tlgo. Miguel Ángel Guzmán Salazar
Asistente Financiero

ASUNTO: Cumplimiento Comisión de Servicios Institucionales al Aeropuerto
"SHELL MERA"

En referencia a los Memorandos Nros. DGAC-FTES-2023-0214-M,
DGAC-FTES-2023-0230-M de fechas 25 de Septiembre y 11 de Octubre del 2023, en el
que mencionan lo siguiente:

"Estimadas servidoras públicas Srtas.: Mgs. María José Rojas; Téc. Juana Janeth Salgado, como es de su conocimiento la Dirección Financiera a través del área Gestión Interna de Tesorería, viene cumpliendo con la disposición del órgano competente., el de realizar los Controles anuales a los procesos de FACTURACIÓN, COBRO, DEPÓSITO y/o TRANSFERENCIA DE VALORES, RECAUDACIÓN y ARCHIVO, a las unidades Aeroportuarias Administradas por la DGAC, como también a los aeropuertos concesionados.

Razón por la cual. SOLICITO a usted (es), gestionar el o los trámites correspondientes con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma de Control establecido para el vigente año, teniendo ustedes, que trasladarse en comisión de servicios institucionales a partir del día 16 al 20 de octubre de 2023 al aeropuerto de SHELL, MERA de la provincia del Puyo, con la finalidad de realizar las labores de: revisión, control y emitir los correspondientes informes documentales al y del proceso de FACTURACIÓN, COBRO, DEPÓSITO y/o TRANSFERENCIA DE VALORES, RECAUDACIÓN y ARCHIVO. De los formularios FR3, Comprobantes de Ingreso, facturación por varios y otros, emitidos durante el año 2022.

Se le recuerda a usted(es), el cumplimiento y la responsabilidad de control y emisión de informes de control a cumplir y que se debe cumplir. Por lo cual, de existir algún inconveniente y/o contratiempo para ejecutar lo solicitado en el presente documento, sugiero sea comunicado al suscrito con la debida anticipación."

Comunico a usted señor servidor público Econ. Paul Aníbal Ulloa, trasladarse en comisión de servicios Institucionales al Aeropuerto de "SHELL MERA" (Jefatura de Aeropuerto y oficina de Operaciones) los días del 16 al 20 de octubre del presente año,



Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0241-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

en coordinación con la servidora Pública., señorita Téc. Juana Janeth Salgado con la finalidad de dar cumplimiento a las siguientes actividades laborales:

- *Realizar la actividad de revisión, verificación y control a la: FACTURACIÓN, COBRO, RECAUDACIÓN, DEPÓSITO Y ARCHIVO, de las operaciones aéreas concedidas por la DGAC a través de la mencionada unidad aeroportuaria, mediante los formularios FR3: Comprobantes de Ingreso; Facturación por Varios y demás documentos Técnicos - Administrativos Financieros. Correspondiente al año 2022.*
- *Emitir la correspondiente Acta de Trabajo, reportes y demás documentos que correspondan de las actividades realizadas, mismos que deben ser legalizados y suscritos por todas las personas involucradas en los procesos de FACTURACIÓN, COBRO, RECAUDACIÓN, DEPÓSITO Y ARCHIVO.*
- *Emitir un informe en detalle con sus respectivos adjuntos a la señorita Directora Financiera encargada., de las labores y actividades realizadas.*

Se le recuerda la responsabilidad y obligatoriedad que tiene usted y la señorita Salgado, en cuanto al cumplimiento de las actividades a ejecutar, así como de la presentación de actas, reportes, informes y demás documentos de presentación, por las labores realizadas.

Razón por la cual le Solicito, gestione todos y cada uno de los procedimientos y actividades que se requieran para el cumplimiento de las actividades solicitadas."

Por lo anteriormente expuesto, procedimos a realizar el trabajo conjuntamente con el Ecón. Paul Ulloa, referente a las intervención, emisión, análisis, archivo y verificación: Tasas Aeroportuarias, facturación electrónica y recaudaciones emitidas en el "Aeropuerto Shell Mera" del período de Enero a Septiembre 2022, para lo cual adjunto el Acta de Trabajo con los cuadros de detalles y cuadro de novedades encontradas, tanto en archivos en físico como digitales.

Lo que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Téc. Juana Jeanneth Salgado Lomas
ASISTENTE FINANCIERO



Memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0241-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

Referencias:

- DGAC-FTES-2023-0214-M

Anexos:

-
- acta_de_trabajo_septiembre_año_2023_aeropuerto_rio_amazonas_año_2023_(2)-signed-signed.pdf
- fr3_sesm_2022-signed-signed.pdf
- tasas_tut_3_sesm_2022-signed-signed.pdf
- tut_2_sesm_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_01_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_4_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_5_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_6_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_7_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_8_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_8_2022-signed-signed0497367001698173044.pdf
- tut_sesm_9_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_10_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_11_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_12_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_13_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_14_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_16_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_17_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_18_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_19_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_20_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_21_2022-signed-signed.pdf
- tut_sesm_15_2022-signed-signed.pdf
- dgac-ftes-2023-0230-m(3).pdf
- dgac-sesm-2023-1766-m.pdf

Copia:

Sr. Econ. Paúl Aníbal Ulloa Ramos
Asistente Financiero

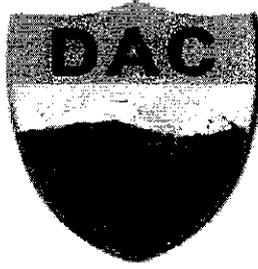


**JUANA JEANNETH
SALGADO LOMAS**

Dirección General de Aviación Civil

Dirección: Buenos Aires 061-53 y Av. 10 de Agosto
Código postal: 170100 - QUITO - Ecuador Teléfono: (593) 2 222 1100





DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

DIRECCIÓN FINANCIERA

GESTIÓN DE TESORERÍA

ACTA DE TRABAJO

AEROPUERTO "RIO AMAZONAS"

En la ciudad de Shell - Pastaza a los 20 días del mes de octubre de 2023, en las oficinas donde funciona la jefatura de la Administración del Aeropuerto "RIO AMAZONAS", se reúnen los siguientes servidores públicos pertenecientes a la DGAC. Señores: Téc. Juana Jeanneth Salgado Lomas, Ecón. Paúl Anibal Ulloa Ramos en sus calidades de Asistentes Financieros en representación de la Dirección Financiera – Gestión de Tesorería., Tlga. Wendy Mayra Solano Vallejo, Controlador de Aproximación No Radar en su calidad de Administradora Aeroportuaria, Srs. Tlgo. Roberto Andrade Torres Inspector Despachador de Vuelo 2, Johnny Fabricio Andino Gavidia Inspector Despachador de Vuelo 2 en representación del área de Administración Aeroportuaria, Área de Operaciones del aeropuerto "RIO AMAZONAS". 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., Emisión de Facturación por Varios Servicios y Facturación electrónica., 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 "RIO AMAZONAS" de Shell – Pastaza otorga a los usuarios internos y externos, correspondientes al año 2022 meses de: enero a septiembre, respectivamente.

ANTECEDENTES:

La DGAC mediante la Dirección Financiera., está a través del área Gestión de Tesorería son: las dependencias de Control, Registro y Verificación de los ingresos Institucionales. generados en todas las unidades Técnicas - Operacionales 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. 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., es así que:

- Mediante el memorando Nro.: DGAC-SGAC-2023-0632-M de fecha 05 de octubre de 2023. Se le designa a la señora Tlga. Wendy Mayra Solano Vallejo, Administradora del Aeropuerto "Rio Amazonas" ubicado en la ciudad de Shell -- Pastaza.
- 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
- 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.
- Recomendación de Auditoría Interna de conformidad al memorando Nro. DGAC-FX-M-0458-2011 de fecha 25 de julio del 2011.
- 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.
- Disposición y aprobación de la Reprogramación del Cronograma de Control de Aeropuertos Administrados por la DGAC, mediante memorando Nro. DGAC-FTES-2023-0230-M, 11 de Octubre 2023.
- Recomendaciones realizadas al Administrador, constante en la última Acta de trabajo.

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 a la revisión y verificación de los: **COMPROBANTES DE INGRESO POR COBRO TASAS AEROPORTUARIAS** del periodo comprendido del año 2022 meses: enero – septiembre.

COMPROBANTES DE INGRESO por cobro de: Tasa por Uso Terminal y Servicios Auxiliares para operaciones Nacionales “**TUTISNP**”; Tasa por Seguridad Contra Actos de Interferencia Ilícita “**WT**”; Tasa por Servicios de Accidente Fuego y Rescate **TSAF/R**

No	AÑO 2022 (MES)	COMPROBANTE DESDE	COMPROBANTE HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
1	DICIEMBRE AÑO 2021	7941	7942	
2	ENERO	7943	8023	7982-7983
3	FEBRERO	8024	8088	8028-8036-8037
4	MARZO	8089	8185	8091-8100
5	ABRIL	8186	8322	8282
6	MAYO	8323	8419	8353-8357-8360-8361
7	JUNIO	8420	8529	8423-8462-8464-8509
8	JULIO	8530	8637	
9	AGOSTO	8638	8730	
10	SEPTIEMBRE	8731	8807	

REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE 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 E FÍSICOS DESDE	COMPROBANTE FÍSICOS HASTA	COMPROBANTES ANULADOS
1 FEBRERO	8108	8108	-
2 JUNIO	8109	8109	-
3 JULIO	8110	8110	-
4 AGOSTO	8111	8111	-
5 SEPTIEMBRE	8112	8112	-

6	NOVIEMBR E	8113	8114	-
7	DICIEMBRE	8115	8115	-

REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA por:

El contenido de la información descrita en los cuadros anteriores., refleja en síntesis (resumen) el periodo anual de la Documentación revisada, verificada y controlada **SERVACIONES** “NOVEDADES”:

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 1ro. (Últimas líneas textuales) del presente documento., Basados en el entorno global de la documentación verificada. Se detallan novedades encontradas, detectadas y verificadas:

- **A nivel general se encuentran novedades en todos los meses en las recaudaciones, las mismas las han venido realizando la fecha del FR3 y la Factura, el momento que reciben el dinero en efectivo por parte de las Compañías de Aviación, por cuanto no les indicaron que la recaudaciones deben realizarse cuando se deposito el dinero, y se registre con el número y fecha del comprobante antes mencionado con un plazo de 24 horas.**
- **A nivel general se encuentran novedades en los depósitos a destiempo, mismos que presente justificación con Memorandos indicando, paro nacional, falta de combustible para movilización para depositar en el Banco que queda en el Puyo, ya que en la Shell no existen agencias bancarias.**
- **A nivel general se encuentran novedades en las emisiones de las facturas, a inicio de año por mantenimiento del sistema integrado, paro nacional dónde se justifica con los respectivos Quipux que se encuentran en el Archivo de las FR3 y TUT del año verificado.**

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:

- **.- Actualmente los depósitos realizados en el banco se encuentran dentro de las 24 horas de acuerdo a normativa vigente.**
- **.- Así mismo, los comprobantes de depósitos se revisan en el estado de cuenta del Banco**

General Rumiñahui e Internacional que se maneja en Gestión de Tesorería, y poder revisar si están transferidos los pagos dentro del tiempo que se establece de acuerdo a normativa vigente.

- .- Actualmente con el nuevo sistema automatizado de los FR3 desde el mes de septiembre del 2023 y con la inducción impartida, indican que las recaudaciones las vienen realizando la fecha que se hace efectivo el dinero, las facturas se realizan de manera inmediata con el nuevo sistema.

RECOMENDACIONES:

Tomando en consideración toda la información revisada, así como todas las novedades encontradas durante la ejecución del trabajo realizado en cuanto se refiere a la: revisión, verificación y control de la documentación e información de interés Institucional, apegados al buen sentido ejecución Técnica Administrativa y Operativa por parte de las y los servidores públicos.

- .- Al señor Administrador Aeroportuario., existe un buen orden en el manejo y archivo de la documentación de FR3, la recomendación que sigan manteniendo el mismo orden y se conserve en cajas TC para evitar la humedad y daño en dichos documentos.
- .- Al señor Administrador Aeroportuario, en caso de su ausencia por vacaciones u otros motivos, deberá realizar la respectiva delegación o encargo de las funciones por escrito, el servidor público delegado tendrá las mismas responsabilidades y obligaciones que el titular.
- .-Al señor Administrador Aeroportuario, emitirá comunicaciones en las que asigne funciones a cada uno de los servidores públicos pertenecientes al Aeropuerto. Esto con la finalidad de establecer responsabilidades en la ejecución operativa – administrativa – financiera.
- .-Al señor Administrador Aeroportuario, en caso de cesación de funciones o cambio administrativo a otra dependencia de la institución, deberá realizar la respectiva Acta Entrega – recepción, así como el informe de asuntos pendientes, con el fin que el funcionario delegado en esa función, tome conocimiento de la problemática y continúe con la gestión inherente al cargo.
- .-Al señor Administrador Aeroportuario, se recomienda **que la recaudación sea realizada la fecha del depósito y/o transferencia interbancaria,**
- .-Al señor Administrador Aeroportuario, se recomienda que siga instruyendo al Personal a su cargo que sigan realizando las revisiones, facturando y recaudando de acuerdo a normativa y ley vigente.

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.

- Que el señor Administrador Aeroportuario ejecute y realice: mayores controles a los procesos Administrativos Financieros, Generados.
- Se solicite al personal responsable y encargado del llenado y registro textual de información en los documentos: comprobantes de Ingreso., FR3 y demás documentos de interés Técnico - Operacional; Administrativo - Financiero., estos sean escritos con la mayor claridad posible con la finalidad de evitar errores en su lectura, interpretación y transcripción de la información.

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 en un original y tres copias las personas descritas en el párrafo 1ro. Del presente documento.

En representación de la Dirección Financiera “GESTIÓN TESORERÍA”



JUANA JEANNETH
SALGADO LOMAS

Téc. Juana Jeanneth Salgado Lomas
Asistente Financiero
DGAC- MATRIZ



PAUL ANIBAL ULLOA
RAMOS

Econ. Paúl Anibal Ulloa Ramos
Asistente Financiero
DGAC - MATRIZ

En representación del AEROPUERTO "RIO AMAZONAS"

WENDY MAYRA SOLANO VALLEJO
Firmado digitalmente
por WENDY MAYRA
SOLANO VALLEJO
Fecha: 2023.10.24
10:44:43 -05'00'

Tlga. Wendy Mayra Solano Vallejo
Controlador de Aproximación No Radar
ADMINISTRADORA DEL AEROPUERTO "RIO AMAZONAS"

ROBERTO ALFREDO ANDRADE TORRES
Firmado digitalmente
por ROBERTO ALFREDO
ANDRADE TORRES
Fecha: 2023.10.24
10:45:05 -05'00'

Tlgo. Roberto Andrade Torres
Inspector Despachador de Vuelo 2

JOHNNY FABRICIO ANDINO GAVIDIA
Firmado digitalmente por JOHNNY
FABRICIO ANDINO GAVIDIA
Fecha: 2023.10.24 10:45:30 -05'00'

Sr. Johnny Fabricio Andino Gavidia
Inspector Despachador de Vuelo 2