



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 8 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE TRANSPORTE,
VIALIDAD, INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y AEROPORTUARIA

DNA8-TVIPyA-0040-2024

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL (DGAC)

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos de registro, uso y control de los bienes muebles de larga duración de las ex Direcciones Regional II y de Empresas, y su transferencia a la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2024

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2019-06-01

HASTA : 2024-05-31

Examen especial a los procesos de registro, uso y control de los bienes muebles de larga duración de las ex Direcciones Regional II y de Empresas, y su transferencia a la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2024

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.	Artículo
CEMAC	Centro de Evaluación Médica de Aviación Civil
COVID 19	Síndrome Respiratorio Agudo producido por un Coronavirus
CUR	Comprobante Único de Registro
DGAC	Dirección General de Aviación Civil
Dr.	Doctor
EODs	Entidades Operativas Desconcentradas
eSByE	Sistema de Bienes y Existencias
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
ETAC	Escuela Técnica de Aviación Civil
GLN	Galón
GYE	Guayaquil
INMOBILIAR	Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
KLS	Kilos
Nro./#	Número
POA	Plan Operativo Anual
PQS ABC	Polvo Químico Seco, para combatir Fuego Sólido, Líquido y Eléctrico
QUIPUX	Sistema de Gestión Documental
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SRI	Servicio de Rentas Internas
TICS	Tecnología de la Información y Comunicación
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Falta de constataciones físicas anuales de los bienes muebles de larga duración	13
Ausencia de mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles de larga duración	24
Bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas, no fueron transferidos, ni traspasados, a la ex Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral	32
Diferencias determinadas en bienes de larga duración de la ex Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral	44
Falta de seguimiento y control en los reportes de los bienes de larga duración, para su aseguramiento	48
ANEXOS	
1. Nómina de servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados	
2. Detalle de bienes muebles de larga duración analizados	



M.A. Lo. Blas

Ref. Informe aprobado el 2024-12-30

Quito D.M.,

Señor/a
Director
Dirección General de Aviación Civil
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de registro, uso y control de los bienes muebles de larga duración de las ex Direcciones Regional II y de Empresas, y su transferencia a la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral, en la Dirección General de Aviación Civil, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2024.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Sergio Alexander Aguirre Factos

Dr. Sergio Alexander Aguirre Factos
Gerente/Director/Auditor Interno
Dirección General de Aviación Civil

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Dirección General de Aviación Civil, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2024 de la Dirección de Auditoría Interna de la DGAC, aprobado por el Contralor General del Estado, Subrogante, mediante Acuerdo 049-CG-2023 de 29 de diciembre de 2023, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024 de 1 de julio de 2024.

Objetivos del examen

- Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas relacionadas al alcance del examen.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los procesos de registro, uso y control de los bienes muebles de larga duración de las ex Direcciones Regional II y de Empresas, y su transferencia a la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral, de la Dirección General de Aviación Civil.

Alcance del examen

El examen especial se efectuó a los procesos de registro, uso y control de los bienes muebles de larga duración de las ex Direcciones Regional II y de Empresas, y su transferencia a la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2024.

Base legal

El 9 de agosto de 1946, con Decreto Supremo 1693-b, publicado en el Registro Oficial 671 de 28 del mismo mes y año, fue creada la Dirección General de Aviación Civil Ecuatoriana, adscrita a la Comandancia General de Aeronáutica del Ministerio de Defensa Nacional.



Con Decreto Legislativo de 7 de noviembre de 1951, publicado en el Registro Oficial 980 de 4 de diciembre del mismo año, se creó la Junta de Aviación Civil Ecuatoriana, adscrita al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y se dispuso como órgano ejecutor a la Dirección de Aviación Civil Ecuatoriana, que pasó a ser parte de la Junta de Aviación Civil Ecuatoriana, a partir del 1 de enero de 1952.

Con Decreto Supremo 6, de 12 de julio de 1963, publicado en el Registro Oficial 2 de 22 del mismo mes y año, por razones técnicas y de seguridad nacional se traspasó la Dirección General de Aviación Civil y sus dependencias al Ministerio de Defensa Nacional, adscrita a la Comandancia General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

El 30 de julio de 1970, mediante Decreto Supremo 161, publicado en el Registro Oficial 32 de 5 de agosto del mismo año, se expidió la Ley de Aviación Civil, la cual, en su artículo 2, dispuso que el Gobierno ejercerá sus atribuciones a través de la Dirección de Aviación Civil, entidad de derecho público, con personería jurídica y fondos propios, que goza de autonomía económica y depende de la Comandancia General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

El 11 de marzo de 1974, mediante Registro Oficial 509, se actualizó la Ley de Aviación Civil, misma que en el artículo 6 estableció que la Dirección General de Aviación Civil es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica y fondos propios, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, con sede en Quito.

Con Decreto de Ley 690, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 144 de 18 de agosto de 2000, se expidió la Ley para la Promoción de la Inversión y la Participación Ciudadana, la cual, en su artículo 75, reformó el artículo 6 de la Ley de Aviación Civil, por lo que la DGAC pasó a ser adscrita a la Presidencia de la República.

Mediante Ley 2006-37, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 244 de 5 de abril de 2006, se expidieron nuevas reformas a la Ley de Aviación Civil; y, el 11 de enero de 2007, en el Suplemento del Registro Oficial 435, se publicó la Codificación de la Ley de Aviación Civil, en la cual se determinó que la DGAC es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica y fondos propios, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito.



Estructura orgánica

El Director General de Aviación Civil, con Resolución DGAC-DGAC-2023-0022-R de 28 de febrero de 2023, aprobó la “Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil”, estableciéndose en el Capítulo IV “DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA”, artículo 11 “Estructura Descriptiva”, la siguiente:



Objetivos de la entidad

El artículo 4 “Objetivos Institucionales”, de la “Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil”, estableció los siguientes:

“... 1. Incrementar las capacidades regulatorias y de control en el marco de la Seguridad Operacional del Estado Ecuatoriano. - 2. Incrementar el control en el marco de la seguridad de la aviación y facilitación del Estado Ecuatoriano. - 3. Incrementar la eficiencia y la calidad de los servicios para la actividad aeronáutica civil. - 4. Fortalecer las capacidades institucionales. - 5. Incrementar la eficiencia en las recaudaciones por concepto de servicios de sobrevuelos (...).”

cuatro

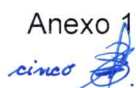
Monto de recursos examinados

Se analizó 15 684 660,89 USD, correspondientes a 1.791 bienes, conforme Anexo 2, registrados en las cuentas contables 141-01-03 "Mobiliarios", 141-01-04 "Maquinaria y equipos", 141-01-05 "Vehículos", 141-01-06 "Herramientas", 141-01-07 "Equipos sistemas y paquetes informáticos", y 141-01-11 "Partes y repuestos", de la Subdirección Zonal del Litoral y de la ex Dirección de Empresas, como se presenta a continuación:

Cuenta Contable	Nombre	Subdirección Zonal del Litoral USD	Ex Dirección de Empresas USD	Total USD
141-01-03	Mobiliarios	56 687,76	53 794,82	110 482,58
141-01-04	Maquinaria y equipos	3 995 636,33	1 326 330,30	5 321 966,63
141-01-05	Vehículos	4 967 894,50	3 570 679,54	8 538 574,04
141-01-06	Herramientas	5 168,59	54 814,86	59 983,45
141-01-07	Equipos sistemas y paquetes informáticos	1 521 725,76	130 584,43	1 652 310,19
141-01-11	Partes y repuestos	0,00	1 344,00	1 344,00
Total		10 547 112,94	5 137 547,95	15 684 660,89

Fuente: Base de datos de bienes muebles de larga duración

Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados

Anexo 1


CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Informe DNA8-TVIPyA-0007-2023

Examen especial al registro y control de los bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso, en las ex Direcciones Regional II y de Empresas DGAC, y Dirección Zonal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2021, aprobado el 10 de febrero de 2023 y puesto en conocimiento de la Máxima Autoridad de la Dirección General de Aviación Civil, a través de memorando DGAC-DAIN-2023-0040-M de 15 de febrero de 2023.

El Director General de Aviación Civil, con Resolución DGAC-YA-2019-0115-R de 2 de agosto de 2019, vigente a la fecha de corte de la acción de control, delegó al titular de la Dirección de Planificación y Gestión de Calidad, el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones; por lo tanto, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, Encargada, con memorando DGAC-DPGE-2023-0289-M de 7 de marzo de 2023, dispuso entre otros servidores, al Subdirector Zonal del Litoral, dé cumplimiento a las recomendaciones determinadas en éste informe.

El informe contó con 3 recomendaciones, determinándose una cumplida (recomendación 2) y 2 incumplidas, como se detalla a continuación:

Recomendaciones incumplidas

Título del comentario: Bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso, no fueron dados de baja, sobrevalorando el patrimonio Institucional

*“... **Al Subdirector Zonal del Litoral-** 1. Dispondrá y vigilará a la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, defina y ejecute conjuntamente con la Responsable de Servicios Institucionales, los procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso, a fin de no mantener en custodia bienes que dejaron de ser de utilidad para la entidad (...).”*

Seis 

Título del comentario: Vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso, no fueron dados de baja, ocasionando su deterioro y pérdida de valor

*“... **Al Subdirector Zonal del Litoral- 3.** Dispondrá y vigilará a la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, defina y ejecute conjuntamente con el Responsable de la Administración de Vehículos Institucionales, los procedimientos para el egreso y baja de los vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso, observando la normativa vigente, con la finalidad de que no se mantenga en custodia bienes que dejaron de ser de utilidad para la entidad (...).”*

Situación Actual

El Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, y la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, con memorandos DGAC-SZOL-2023-1975-M y DGAC-ZAFT-2023-3111-M, ambos de 6 de julio de 2023, dispusieron al Asistente de Activos Fijos, remita el listado actualizado de bienes para el egreso y baja de bienes muebles de larga duración administrados por la Subdirección Zonal del Litoral, quien con memorando DGAC-ZAFT-2023-3152-M de 7 del mismo mes y año, remitió a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, el listado de bienes considerados para la baja, e informó que los bienes en mal estado debían contar con los informes técnicos de cada área.

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante memorando DGAC-ZAFT-2023-3217-M de 12 de julio de 2023, solicitó al Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, al Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, al Asistente de Activos Fijos; y, a los servidores de las áreas técnicas de la Subdirección Zonal del Litoral, emitan los informes técnicos acorde a la naturaleza de los bienes en mal estado; respondiendo únicamente el Controlador Radar App, mediante memorando DGAC-ZSNA-2023-1417-M de 20 de julio de 2023, quien remitió a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, 76 informes técnicos de bienes de meteorología, vigilancia y servicio fijo aeronáutico, en los que se identificó 92 bienes para la baja.

El Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, con memorando DGAC-SZOL-2023-2263-M de 1 de agosto de 2023, dispuso entre otros servidores a la Analista Administrativa 3,

sirote 

Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, se realicen reuniones de trabajo para supervisar el proceso de la entrega de los informes técnicos de bienes para la baja. La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, mediante memorando DGAC-ZAFT-2023-3632-M de 4 de los mismos mes y año, remitió al Analista de Recursos Humanos 2, el avance de los Informes Técnicos de bienes para la baja, en el que constó 92 bienes muebles en mal estado.

El Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, con memorando DGAC-ZTIC-2023-0436-M de 11 de diciembre de 2023, informó a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, que remitió los informes de bajas de los equipos informáticos de la Subdirección Zonal del Litoral, quien conforme consta en hoja de ruta del sistema de gestión documental QUIPUX, el 11 de diciembre de 2023, solicitó a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de servicios Institucionales, disponer la recepción de la documentación para la baja de los equipos informáticos; sin embargo, hasta la fecha de corte de la acción de control no se iniciaron los procedimientos de baja de los bienes reportados en mal estado.

Las Analistas Administrativa 3 y Financiera 2, Responsables de la Gestión Interna Zonal Administrativa, y el Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, no propiciaron acciones para proceder a la baja de los bienes muebles de larga duración y los vehículos institucionales inservibles, obsoletos y fuera de uso.

En tal virtud, las recomendaciones se encuentran incumplidas por cuanto, no se han ejecutado procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración, inservibles, obsoletos y fuera de uso; y, vehículos que ya no son de utilidad para la Subdirección Zonal del Litoral.

Por lo expuesto, el Director Zonal, Encargado, en funciones del 6 de agosto al 5 de septiembre de 2021 y del 7 de diciembre de 2021 al 13 de marzo de 2023, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, actuante del 27 de marzo al 18 de abril de 2023, del 23 de abril al 27 de septiembre de 2023, del 5 de octubre al 17 de noviembre de 2023, y del 27 de noviembre de 2023 al 20 de enero de 2024; y, el Subdirector Zonal

ocho 

del Litoral, en funciones del 14 de febrero al 2 de mayo de 2024, no vigilaron que la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, actuante del 13 de octubre de 2022 al 7 de septiembre de 2023, posterior Responsable de la Subgestión de Servicios Institucionales, del 7 de octubre de 2023 al 7 de enero de 2024; la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, en funciones del 18 de enero de 2021 al 7 de septiembre de 2023, posterior, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, del 8 de septiembre de 2023 al 29 de mayo de 2024; y, el Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, actuante del 6 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2024, definan y ejecuten los procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración y los vehículos, inservibles, obsoletos y fuera de uso, en observancia con la normativa vigente.

Los hechos expuestos, ocasionaron que las deficiencias detectadas persistan en la Subdirección Zonal del Litoral.

El Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado; el Subdirector Zonal del Litoral; la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; y, el Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, en sus respectivos períodos de actuación y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, inobservaron el artículo 92 de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado; las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, 600-02 "*Evaluaciones periódicas*", expedidas en Acuerdo CG-039 de 16 de noviembre de 2009, vigente desde su publicación en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y el Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; y, en Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 del mismo mes y año, respectivamente; e incumplieron las disposiciones determinadas en los artículos 3 y 5, de la Resolución DGAC-YA-2019-0115-R de 2 de agosto de 2019, que en su parte pertinente establece:

nueve 

*“... **Artículo 3.- Disponer** a las áreas asignadas como responsables de dar cumplimiento a las recomendaciones de los organismos de control pertinentes, reportar mensual y documentadamente, para efectos de control y verificación, sobre las acciones realizadas para su cumplimiento...- **Artículo 5.- Disponer** a las áreas responsables del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los organismos de control, adoptar las acciones pertinentes y conducentes para la implementación de éstas; así como también, mantener actualizada la matriz de seguimiento (...).”*

Mediante oficios 0092, 0099, 0100, 0106 y 0111-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024, todos de 6 de noviembre de 2024, se comunicaron resultados provisionales al Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado; al Subdirector Zonal del Litoral, a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; y, al Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, en sus respectivos períodos de actuación.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante comunicación de 13 de noviembre de 2024, indicó:

“... la cantidad de bienes muebles inservibles, obsoletos y fuera de uso en la Subdirección Zonal del Litoral es voluminosa, por lo que ante el déficit de personal en las diferentes áreas se obtuvieron una parte de los informes técnicos requeridos de los bienes y se los clasificó por los distintos procedimientos para el egreso y baja de bienes inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, tales como: Remate, Transferencia Gratuita, Chatarrización, Destrucción y Baja; al no contar con la presentación de los informes técnicos requeridos en su totalidad, no se pudo continuar con los trámites correspondientes (...).”

Lo manifestado por la servidora ratificó lo comentado por cuanto, hasta el 31 de mayo de 2024, fecha de corte de la acción de control, no se inició, ni ejecutó los procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración inservibles, obsoletos y fuera de uso.

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, con memorandos DGAC-ZAFT-2024-4567 y 4612-M, los dos de 14 de noviembre de 2024, expuso:



“... DGAC-ZAFT-2024-4567...-... el informe de auditoría no fue notificado a la suscrita como responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa...- DGAC-ZAFT-2024-4612-M...-... se insiste en la presentación de los informes técnicos a la Gestión Interna Zonal de TIC’S. Es decir, no los presentó en el mes de diciembre de 2023.- Anexo Memorando Nro. DGAC-ZAFT-2024-2935-M, dirigido a Ingeniería Aeroportuaria, Memorando Nro. DGAC-ZAFT-2024-2934-M dirigido al Técnico en Servicio de Mantenimiento, Memorando Nro. DGAC-ZAFT-2024-2932-M dirigido al responsable de Servicio de Navegación Aérea, insistiendo la presentación de los informes técnicos de los bienes que serán dados de baja...- El remate de vehículos se encuentra en trámite en espera del pago de las matrículas (sic)...- Una vez que se obtenga el pago de las matrículas (sic) de los vehículos se dará inicio al proceso de remate programado para el presente ejercicio económico.-... la baja de bienes que se encuentra en trámite por la magnitud de los bienes no se ha finalizado (...).”

También remitió el memorando DGAC-ZAFT-2024-4653-M de 15 de noviembre de 2024, en el que se refirió a situaciones no determinadas en el comentario.

Lo manifestado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, mediante memorando DGAC-SZOL-2023-1856-M de 23 de junio de 2023, el Subdirector Zonal del Litoral, le solicitó remitir la documentación que respalde la implementación de las recomendaciones del Informe DNA8-TVIPyA-0007-2023; además, hasta el 31 de mayo de 2024, fecha de corte de la acción de control, no se inició, ni ejecutó los procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración y de los vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso.

El Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, con memorando DGAC-ZAFT-2024-4670-M de 18 de noviembre de 2024, indicó:

“... Anexo al presente el Informe Administrativo Financiero para realizar el proceso de remate de vehículos de la Subdirección Zonal del Litoral. Documento en el que se verificará en su (sic) antecedentes toda la gestión realizada para dar inicio al proceso de remate. El mismo que se ejecutará en el presente ejercicio económico (...).”

Lo manifestado por el servidor no modificó lo comentado por cuanto, hasta el 31 de mayo de 2024, fecha de corte de la acción de control, no se inició los procedimientos para el egreso y baja de los vehículos inservibles, obsoletos y fuera de uso.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe, se presentaron las siguientes respuestas:



El Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, mediante comunicación de 25 de noviembre de 2024, señaló:

“... Mediante Memorando Nro. DGAC-SZOL-2023-1956-M del 05 de julio de 2023 dispuso al personal se realicen los Informes técnicos para el egreso y baja de los bienes muebles inservibles, obsoletos y fuera de uso...- Mediante Memorando Nro. DGAC-SZOL-2023-2263-M del 01 de agosto de 2023, dispuso que se realicen reuniones de trabajo para supervisar el proceso de la entrega de los informes técnicos de bienes para la baja en la Subdirección Zonal del Litoral.- En lo relacionado a los vehículos inservibles, obsoletos o fuera de uso, se efectuaron los trámites pertinentes para obtener los informes técnicos, el pronunciamiento de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), pago de matriculación vehicular al SRI, pago de revisión técnica vehicular, documentos que son necesarios para el proceso de egreso o baja de los vehículos (...).”

Lo manifestado por el servidor no modificó lo comentado por cuanto, hasta el 31 de mayo de 2024, fecha de corte de la acción de control, no vigiló se defina y se inicien los procedimientos para el egreso y baja de los bienes muebles de larga duración inservibles, obsoletos y fuera de uso; con relación a los vehículos institucionales, no se obtuvo los informes técnicos, ni el pronunciamiento de INMOBILIAR, tampoco se canceló matrículas, ni revisiones técnicas vehiculares.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante memorando DGAC-ZAFT-2024-4819-M de 26 de noviembre de 2024, se refirió en similares términos a su respuesta de la Comunicación de Resultados Provisionales, emitida en comunicación de 13 de noviembre de 2024; por lo que, el comentario se mantiene.

Conclusión

De las 3 recomendaciones, dirigidas a los servidores de la Dirección General de Aviación Civil, contenidas en el Informe DNA8-TVIPyA-0007-2023, emitido por la Contraloría General del Estado a través de la Dirección de Auditoría Interna de la DGAC, se determinó el cumplimiento de una y el incumplimiento de dos recomendaciones, por cuanto, los servidores a quienes estuvieron dirigidas como responsables de su aplicación, no adoptaron ni ejecutaron las acciones correspondientes para su

doce 

implementación; ocasionando que las deficiencias persistan en la Subdirección Zonal del Litoral.

Recomendación

Al Director General de Aviación Civil

1. Dispondrá y supervisará al Director de Planificación y Gestión Estratégica, prepare y gestione la aprobación del plan de acción y cronograma para el cumplimiento de las recomendaciones incumplidas que se describen en el presente informe, incluyendo los plazos, responsables por área y medios documentales de verificación.

Falta de constataciones físicas anuales de los bienes muebles de larga duración

Antecedentes

El Director General de Aviación Civil, con Resolución DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020, expidió el *“Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil”*, suprimiéndose entre otras a la Dirección Regional II; además, mediante Resolución DGAC-DGAC-2020-0055-R de 3 de julio de 2020, dispuso que todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos que le correspondían a la ex Dirección Regional II, sean asumidos por la Dirección Zonal; y, con Resolución DGAC-DGAC-2022-0074-R de 1 de agosto de 2022, reemplazó a la Dirección Zonal, por la Subdirección Zonal del Litoral.

Con oficio 0006-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024 de 16 de julio de 2024, el equipo auditor, solicitó al Subdirector Zonal de Litoral, los informes de resultados de las tomas físicas de los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección Regional II, después Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal de Litoral; quien, mediante memorando DGAC-SZOL-2024-2164-M de 17 de julio de 2024, expuso que en el año 2020, no se realizaron tomas físicas debido a la pandemia por COVID 19; no obstante, no se evidenció actas, ni informes de constataciones físicas de bienes del período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2024; por tal razón, no se justificó la falta de realización de estos procesos, como se describe:

trece 

Año 2019

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, con memorando DGAC-RX2-2019-1357-M de 28 de mayo de 2019, solicitó al Director Regional II, la autorización del cronograma de tomas físicas de bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional II, quien el 31 del mismo mes y año, conforme se describe en el recorrido de la hoja de ruta del sistema de gestión documental QUIPUX, requirió a la Analista Financiera 3, Responsable de la Unidad Financiera de la Dirección Regional II, emitir un pronunciamiento con relación al rubro de viáticos, para aprobar el cronograma; servidora que mediante memorando DGAC-FX2-2019-0784-M de 4 de junio de 2019, le informó que no se consideró la necesidad de cumplir en el año 2019, con las tomas físicas en los diferentes aeropuertos de esta Dirección Regional.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, mediante memorando DGAC-HK-2019-0404-M de 11 de junio de 2019, solicitó entre otros servidores, al Director Regional II, cumpla con la constatación física de los bienes institucionales para el año 2019; quien mediante memorando DGAC-SX2-2019-2738-M de 10 de julio de 2019, informó al Coordinador General Administrativa Financiero, que la Unidad Administrativa a través del área de Activos Fijos, se encontró efectuando las constataciones físicas de los bienes muebles, equipos e inmuebles y que no existía presupuesto en la partida de viáticos; por lo que, la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, mediante memorando DGAC-RX2-2019-2316-M de 4 de septiembre de 2019, solicitó al Asistente de Activos Fijos de la Dirección Regional II, un informe sobre el estado de las tomas físicas y le comunicó sobre la falta de fondos para el pago de viáticos, sin recibir respuesta.

En tal virtud, la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, con memorandos DGAC-RX2-2020-0064, 0203 y 0384-M, de 10 de enero, 3 y 19 de febrero de 2020, respectivamente, indicó a la Directora Regional II, que en el año 2019, no se culminó con la toma física de bienes muebles e inmuebles, quedando pendientes los diferentes Aeropuertos de la Dirección Regional II, ni se elaboró el informe y anexos de dicha Dirección.

catorce 

Año 2020

El Director Zonal, con memorando DGAC-DACZ-2020-2588-M de 23 de julio de 2020, informó a los Responsables de la Administración de los Aeropuertos de la Dirección Zonal, que se realizará la constatación física de bienes muebles e inmuebles del año 2020, del 27 de julio al 13 de agosto del mismo año, remitiendo los respectivos cronogramas; sin embargo, el 28 de julio de 2020, suspendió la ejecución de las tomas físicas, debido a la pandemia por COVID 19, conforme memorando DGAC-DACZ-2020-2679-M, sin que dicha actividad sea reprogramada para su cumplimiento.

Años 2021 y 2022

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, con memorando DGAC-ZAFT-2023-3950-M de 25 de agosto de 2023, remitió a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, el informe consolidado de la constatación física efectuada a los bienes muebles administrados por la Subdirección Zonal del Litoral, correspondiente a los años 2021 y 2022, y sus anexos; servidora que mediante memorando DGAC-ZAFT-2023-4073-M de 4 de septiembre de 2023, informó a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, lo siguiente:

“... Que dentro del informe consolidado y sus anexos no se han visualizado la siguiente documentación:- No se encuentran los informes de resultados de las constataciones físicas de los bienes de las diferentes áreas de Guayaquil.- No se encuentra el detalle de bienes que se encuentran por regularizar su registro de conformidad a su naturaleza y catálogo de bienes del Esbye (sic).- No se encuentra el detalle de bienes que se encuentran registrados como control administrativo y son bienes de propiedad de (sic) planta y equipo.- No existe el listado de los bienes que han dejado de usarse y se realice la baja o transferencia a otra entidad que los necesite...- Por lo expuesto se solicita:- 1. Realizar las correcciones dentro del informe consolidado de resultados de la toma física de bienes 2021-2022.- 2. Realizar todas las acciones indicadas en el presente informe de observaciones al informe consolidado de resultados de la toma física de bienes 2021-2022.- 3. Gestionar de forma inmediata la solicitud de los justificativos de los faltantes encontrados durante la toma física de bienes 2021-2022.- 4. Elaborar los reportes que faltan e indicados dentro del presente informe (sic) de observaciones al informe consolidado de resultados de la toma física de bienes 2021-2022.- 5. Presentar el informe consolidado de resultados corregido, de la toma física de bienes 2021-2022 se entregue hasta el viernes 15 de septiembre de 2023.- Una vez solventado todas las observaciones realizadas... se realizará la presentación... a nuestra máxima autoridad (...).”

quinze 

En la documentación adjunta, se verificó el plan de constatación física de bienes muebles de larga duración para el año 2021; sin embargo, se presentó un informe consolidado de los años 2021 y 2022, sin contar con la planificación y autorización para efectuar la constatación física de bienes muebles de larga duración para el año 2022.

En función de lo expuesto, según consta descrito en el recorrido del sistema de gestión documental QUIPUX, la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, el 6 de septiembre de 2023, reasignó el trámite correspondiente al memorando DGAC-ZAFT-2023-4073-M de 4 de septiembre de 2023, al Asistente de Activos Fijos, para que analice y prepare respuesta, situación que no tuvo atención de parte del citado servidor.

Por lo tanto, la Analista Administrativa 3, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, mediante memorando DGAC-ZAFT-2023-5508-M de 4 de diciembre de 2023, informó a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, que no recibió las correcciones a las observaciones realizadas; por lo tanto, el informe no fue presentado a la Máxima Autoridad.

Año 2023

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, mediante memorando DGAC-ZAFT-2023-5499-M de 3 de diciembre de 2023, remitió a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, el cronograma de constatación física de bienes muebles e inmuebles de la Subdirección Zonal del Litoral, correspondiente al año 2023, quien el 4 de diciembre de 2023, devolvió el trámite a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, conforme se describe en el recorrido de la hoja de ruta del sistema de gestión documental QUIPUX; para que, se verifique las fechas del cronograma de las tomas físicas, y se solicite la autorización del Subdirector Zonal del Litoral, para su socialización, sin efectuarse acciones al respecto.

Sin embargo, la Analista Administrativa 3, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, con memorando DGAC-ZAFT-2023-5713-M de 19 de diciembre de 2023, conformó la comisión e informó al Asistente de Activos Fijos, a la Secretaria de la Subdirección Zonal del Litoral y a la Guardalmacén 1, que se realizaría

diegois 

la toma física de la bodega de la Subdirección Zonal del Litoral, del 2 al 5 de enero de 2024, sin evidenciarse la ejecución de la misma.

Lo comentado se produjo por cuanto:

- La Directora Regional II, actuante del 25 de octubre de 2019 al 13 de febrero de 2020; el Director Zonal, Encargado, en funciones del 6 de agosto al 5 de septiembre de 2021 y del 7 de diciembre de 2021 al 13 de marzo de 2023, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, actuante del 27 de marzo al 18 de abril de 2023, del 23 de abril al 27 de septiembre de 2023, del 5 de octubre al 17 de noviembre de 2023, y del 27 de noviembre de 2023 al 20 de enero de 2024, no supervisaron se ejecuten los procesos de constataciones físicas de los bienes muebles de larga duración, de los años 2019 al 2023; y, el Director Zonal, en funciones del 4 de junio de 2020 al 7 de junio de 2021, dispuso la realización de la constatación física del año 2020, suspendiéndola inmediatamente por la pandemia, sin considerar que en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del Covid-19, no determinó la interrupción de este acto administrativo, ni solicitó la reprogramación de las constataciones físicas de bienes de larga duración para el año 2020.
- La Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, actuante del 1 de junio de 2019 al 2 de julio de 2020, después Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, en funciones del 13 octubre de 2022 al 7 de septiembre de 2023, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, actuante del 7 de octubre de 2023 al 7 de enero de 2024, no controló, ni dio seguimiento al cronograma para para efectuar la toma física de los bienes muebles de larga duración para el 2019; ni supervisó se efectúen las correcciones requeridas para en el informe de resultados del proceso de constatación física de los años 2021 y 2022; y, conformó la comisión y el cronograma de ejecución, e inició el proceso de constatación física para el 2023, sin contar con la respectiva autorización.
- La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, actuante del 18 de enero de 2021 al 7 de septiembre de 2023, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, en funciones del

dieciocho 

8 de septiembre de 2023 al 29 de mayo de 2024, dispuso al Asistente de Activos Fijos, realice las correcciones requeridas en el informe de resultados del proceso de constatación física de los años 2021 y 2022, sin revisar su cumplimiento; ni tramitó con el Subdirector Zonal del Litoral, la autorización para la ejecución del proceso de constatación física de los bienes muebles de larga duración del año 2023.

- Los Asistentes de Activos Fijos en funciones del 1 de junio de 2019 al 30 de junio de 2020, y del 1 de octubre de 2021 al 31 de mayo de 2024; el primero no finalizó los procesos de constataciones físicas de la ex Dirección Regional II, para el año 2019, ni informó su avance; y, el segundo, no efectuó las correcciones al informe consolidado de la constatación física realizada a los bienes muebles administrados por la Subdirección Zonal del Litoral, correspondientes a los años 2021 y 2022.

Lo que ocasionó, la falta de conciliaciones entre lo físico y contable, para controlar los bienes institucionales y depurar la cuenta 141 *"Propiedad, Planta y Equipo de Administración"*, de la ex Dirección Regional II, asumida posteriormente por la Dirección Zonal y después por la Subdirección Zonal del Litoral.

La Directora Regional II; el Director Zonal; el Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado; la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, después Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; y, los Asistentes de Activos Fijos, en sus respectivos períodos de actuación y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, inobservaron los artículos 54 *"Procedencia"* y 55 *"Responsables y sus resultados"*, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018; y, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, 406-10 *"Constatación física de existencias y bienes de larga duración"*, expedidas en Acuerdo CG-039 de 16 de noviembre de 2009, vigente desde su publicación en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y el

dieciocho 

Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; y, en Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de los mismos mes y año, respectivamente.

La Directora Regional II, incumplió el artículo 23 *“Gestión Táctica Aeronáutica Regional”*, numeral 2 *“Atribuciones y obligaciones del responsable del proceso”*, literal e), del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, emitido con Resolución 029/2010 de 16 de marzo de 2010; los Directores Zonales, Titular y Encargado, incumplieron el artículo 8 *“Estructura Institucional”*, numeral 2.1.1 *“Dirección Zonal”* *“Atribuciones y Responsabilidades”*, sub numeral 5, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Dirección General de Aviación Civil, emitido con Resolución DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020; y, el Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, incumplió el artículo 11 *“Estructura Descriptiva”*, numeral 2.1.1 *“Gestión Subdirección Zonal del Litoral”* *“Atribuciones y Responsabilidades”*, literal e), de la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Dirección General de Aviación Civil, emitido con Resolución DGAC-DGAC-2023-0022-R de 28 de febrero de 2023, documentos que en su parte pertinente, en iguales términos establecen:

“... Cumplir y hacer cumplir las normas, regulaciones y procedimientos dispuestos por la autoridad en el ámbito de su jurisdicción (...).”

La Analista Administrativa 3 y la Analista Financiera 2, Responsables de la Subgestión Interna Zonal Servicios Institucionales, incumplieron el artículo 12 *“De la planificación de la toma física”*, del INSTRUCTIVO PARA LA TOMA FÍSICA DE BIENES Y EXISTENCIAS EN LAS BODEGAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, expedida con Resolución DGAC-YA-2016-0048-R de 13 de diciembre de 2016, que en su parte pertinente establece:

“... El Guardalmacén General o quien haga sus veces solicitará la autorización para el inicio de la Toma Física al Director Administrativo o Director de cada EOD según corresponda; quien señalará la fecha de corte de movimientos de bodega (...).”

Mediante oficios 0092, 0093, 0095, 0098, 0099, 0100 y 0113-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024, todos de 6 de noviembre de 2024, se comunicaron resultados provisionales a la Directora Regional II, al Director Zonal, al Director Zonal Encargado,

diecinueve 

posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, después Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; y, a los Asistentes de Activos Fijos, respectivamente.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante comunicación de 13 de noviembre de 2024, señaló:

“... no se disponía de los informes de resultados de las constataciones físicas efectuadas durante los periodos 2019 y 2020, aprobadas por las autoridades de la Subdirección Zonal.- Con la incorporación del Asistente de Activos Fijos permitió que se elabore la planificación y cronograma de la constatación física de los Bienes y Existencias administrados por la Dirección Zonal, el mismo que fue aprobado por el Director Zonal y socializado al personal; actividad que inició desde el 30 de noviembre de 2021 y por diversas razones se extendió en los años 2022 y 2023. Y efectivamente se pudo comprobar que los saldos de Bienes Muebles... de la Dirección Zonal, actualmente Subdirección Zonal del Litoral no se encontraba depurada, saneada, actualizada ni conciliada entre lo físico y lo contable; lamentablemente la escasa documentación física de los registros que existía de años anteriores no permitía validar su procedencia y legalidad; situación que dificultó el desarrollo de la actividad (...).”

Lo expuesto por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, como Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, no revisó se realicen las correcciones del informe consolidado de las constataciones físicas de los años 2021 y 2022; y, como Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, no requirió al Subdirector Zonal del Litoral la autorización para iniciar el proceso de constatación física del año 2023.

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, después Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, con memorando DGAC-ZAFT-2024-4661-M de 17 de noviembre de 2024, indicó:

*“.... **2019.-** Mediante Memorando Nro. DGAC-SX2-2020-0921-M de 31 de marzo de 2020... es muy explicito (sic) en su exposición y justificativo de las razones*

verite 

porque no se realizaron las tomas físicas de activos fijos de la actual... Subdirección Zonal del Litoral, por falta de recursos económicos...- 2020.- Mediante Memorando Nro. DGAC-ZAFT-2020-0826-M de 29 de julio de 2020 informé...- Que se está ejecutando la constatación física de los bienes muebles e inmuebles de las Instalaciones de la Dirección Zonal...- Se ha dejado sin efecto las constataciones físicas de los bienes... en los diferentes Aeropuertos... debido a la Pandemia... Por lo tanto, el cronograma será modificado para una fecha futura.- Es menester indicar, que la constatación física de los bienes muebles e inmuebles, no se ha realizado desde el año 2018...- 2022.- Mediante Memorando Nro. DGAC-ZAFT-2022-5232-M de 23 de noviembre de 2022, se solicitó Informe de Constatación física bienes muebles Dirección Zonal con sus respectivos anexos...- 2023.- Mediante Memorando Nro. DGAC-ZAFT-2023-3882-M de 22 de agosto de 2023, solicité a la responsable de Servicios Institucionales:- Remitir el cronograma de constatación física de bienes muebles e inmuebles 2023 de la Subdirección Zonal del Litoral...- Mediante Memorando Nro. DGAC-ZAFT-2023-3098-M, 3602, 3720, 3755, 3888, 5508 solicité e informé sobre el incumplimiento de los informes consolidados de los (sic) tomas físicas realizadas en el 2021 y 2022 (...)"

Lo señalado por la servidora ratificó lo comentado por cuanto, no gestionó con el Director Regional II y Subdirector Zonal del Litoral, la autorización para efectuar las constataciones físicas de los años 2019 y 2023; ni supervisó se efectúen las correcciones del informe de resultados del proceso de constataciones físicas de los bienes de larga duración de los años 2021 y 2022.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe, se presentaron las siguientes respuestas:

El Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, y la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante comunicación de 25 de noviembre de 2024 y en memorando DGAC-ZAFT-2024-4819-M de 26 del mismo mes y año, respectivamente, se refirieron en similares términos a la respuesta de la Comunicación de Resultados Provisionales, emitida por la última servidora, mediante comunicación de 13 de noviembre de 2024; por lo que, el comentario se mantiene.

El Asistente de Activos Fijos, en funciones del 1 de octubre de 2021 al 31 de mayo de 2024, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2024, informó:

"... Desafortunadamente, el suscrito era el único servidor designado para realizar las tareas de Activos Fijos, por lo que existía sobrecarga laboral y algunos

veinte y uno 

productos y/o actividades concernientes a activos fijos pendientes de finalizar.- ... Mediante Memorando Nro. DGAC-DGAC-2024-0641-M de fecha 10 de octubre de 2024, suscrito por el Director General de Aviación Civil (Encargado)... notifica al suscrito la Finalización Nombramiento Provisional... impidiendo... corrija las observaciones al informe consolidado de resultados de bienes muebles de larga duración y de control administrativo correspondiente a los años 2021 y 2022 (...)"

Lo señalado por el servidor ratificó lo comentado por cuanto, hasta el 31 de mayo de 2024, fecha de corte de la acción de control, no efectuó las correcciones al informe consolidado de la constatación física realizada a los bienes muebles administrados por la Subdirección Zonal del Litoral, correspondientes a los años 2021 y 2022.

El Director Zonal, mediante memorando DGAC-DSNA-2024-3068-M de 27 de noviembre de 2024, manifestó:

"... Si bien es cierto que con fecha 23 de julio del año 2020... el suscrito Director Zonal... dispone la CONSTATACION FISICA DE BIENES MUEBLES... correspondiente al año 2020 y se anexa cronograma a realizarse desde el 27 de julio al 13 de agosto de 2020; la provincia del Guayas se encontraba en Estado de Excepción decretada por el señor Presidente de la República... en el marco de la pandemia por covid-19... en cumplimiento a esta disposición con Memorando Nro. DGAC-DACZ-2020-2679-M, del 28 de julio de 2020... suspende la Constatación Física... únicamente para las Provincias... por lo que la institución no puede exponer al personal que forma parte de la misma a un posible contagio del COVID 19, mientras se transporta de una ciudad a otra (...)"

Lo manifestado por el servidor no modificó el comentario por cuanto, no reprogramó las constataciones físicas de bienes de larga duración para el año 2020.

Conclusión

La falta de constataciones físicas de los bienes muebles de larga duración, de los años 2019 al 2023, en la ex Dirección Regional II, posterior Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral, se presentó por cuanto, la Directora Regional II, el Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, no supervisaron se ejecuten los procesos de constataciones físicas de los años 2019 al 2023; el Director Zonal, dispuso la realización de la constatación física del año 2020, suspendiéndola, sin considerar que en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del Covid-19, no determinó la interrupción de este acto administrativo, ni solicitó su reprogramación; la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, después

veintay dos 

Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, no controló, ni dio seguimiento al cronograma para efectuar la toma física en el 2019; ni supervisó se efectúen las correcciones requeridas en el informe de resultados del proceso de constatación física de los años 2021 y 2022; la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, dispuso se realice las correcciones requeridas en el informe de resultados del proceso de constatación física de los años 2021 y 2022, sin revisar su cumplimiento; ni tramitó la autorización para la ejecución del proceso de constatación física del año 2023; y, los Asistentes de Activos Fijos, no finalizaron los procesos de constataciones físicas de la ex Dirección Regional II, para el año 2019, tampoco efectuaron las correcciones al informe de resultados del proceso de constatación física de los años 2021 y 2022; ocasionando la falta de conciliaciones entre lo físico y contable, para controlar los bienes institucionales y depurar la cuenta 141 *“Propiedad, Planta y Equipo de Administración”*, de la ex Dirección Regional II, asumida posteriormente por la Dirección Zonal y después por la Subdirección Zonal del Litoral.

Recomendaciones

Al Subdirector Zonal del Litoral

2. Dispondrá y supervisará a la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, planifique y ejecute anualmente las constataciones físicas integrales de los bienes de larga duración de la Subdirección Zonal del Litoral, a fin de controlar los bienes institucionales.

A la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa

3. Dispondrá y supervisará al Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, elabore el informe y los anexos correspondientes, detallando todas las novedades obtenidas en las constataciones físicas de los bienes de larga duración, a fin de informar a la Máxima Autoridad; y, remitirá la documentación a la Gestión Interna Zonal Financiera, para la conciliación respectiva.

veinte y tres 

Ausencia de mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles de larga duración

Con oficio 0040-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024 de 23 de agosto de 2024, se solicitó a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección Regional II, posterior Dirección Zonal, y después Subdirección Zonal del Litoral, sin recibir respuesta.

Mediante oficio 0041-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024 de 28 de agosto de 2024, se solicitó al Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, sistemas y paquetes informáticos de la ex Dirección Regional II, después Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral; quien con memorando DGAC-ZTIC-2024-0314-M de 30 de agosto de 2024, adjuntó información relacionada a los cronogramas de mantenimiento de los años 2021 y 2024, sin evidenciarse los planes de mantenimiento y los informes de su ejecución.

Por lo tanto, no se diseñaron programas de mantenimiento preventivos y correctivos de los vehículos; de la maquinaria y equipos; y, de los equipos, sistemas y paquetes informáticos en la ex Dirección Regional II, después Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2024, conforme se describe:

Mantenimientos de vehículos, maquinaria y equipos

No se identificó que el Asistente de Proveeduría, Responsable de Transportación de la Dirección Regional II, el Chofer y el Técnico en Servicios de Mantenimiento 1, Responsables de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales, prioricen con la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de estos bienes, para los años 2019 y 2020.

Por su parte, el Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, no priorizó con las Analistas Financiera

veinte y cuatro

2 y Administrativa 3, Responsables de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de estos bienes, durante los años 2021 al 2023.

Mantenimientos de equipos, sistemas y paquetes informáticos

La Analista de Tecnologías de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; el 5 de febrero de 2021, mediante informe de actividades ejecutadas, alertó que los mantenimientos físicos y lógicos del parque informático, asignados a los aeropuertos integrantes de la Dirección Zonal, no se los ha realizado durante 2 años, por lo tanto, la infraestructura se encontró en alto riesgo; sin embargo, no priorizó con la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de estos bienes, para los años 2019 y 2020.

El Director de Tecnologías de la Información y Comunicación de la DGAC mediante memorando DGAC-DTIC-2021-0005-M de 12 de enero de 2021, solicitó al Director Zonal elaborar el cronograma para la ejecución del plan de mantenimiento de equipos tecnológicos de la Dirección Zonal, quien el 13 de enero de 2021, conforme consta en hoja de ruta del sistema de gestión documental Quipux, dispuso el cumplimiento a la Analista de Tecnología de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; servidora que con memorando DGAC-ZTIC-2021-0044-M de 5 de febrero de 2021, remitió al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación de la DGAC, el cronograma del plan de mantenimiento de la infraestructura informática administrada por la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Zonal, sin coordinar con la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión de Servicios Institucionales, la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento para el año 2021.

El Director de Tecnologías de la Información y Comunicación de la DGAC, con memorando DGAC-DTIC-2022-0017-M de 14 de enero de 2022, solicitó al Director Zonal, la elaboración del cronograma para la ejecución del plan de mantenimiento de equipos tecnológicos pertenecientes a la Dirección Zonal, sin evidenciarse respuesta, razón por la cual el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación de la DGAC, mediante memorando DGAC-DTIC-2022-0210-M de 5 de abril de 2022, insistió

veinte y cinco .

al Director Zonal, quien el mismo día, conforme consta en hoja de ruta del sistema de gestión documental Quipux, dispuso a la Analista de Tecnologías de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, el cumplimiento, servidora que en respuesta con memorando DGAC-ZTIC-2022-0156-M de 8 de abril de 2022, remitió al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación de la DGAC, el cronograma de mantenimiento de la infraestructura tecnológica para ser ejecutado en dos fases; sin embargo, no coordinó con la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión de Servicios Institucionales, la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento para el año 2022.

El Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, no priorizó con la Analista Administrativa 3, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de estos bienes, durante el año 2023.

Lo comentado se produjo por cuanto:

- La Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, actuante del 1 de junio de 2019 al 2 de julio de 2020; y, las Analistas Financiera 2 y Administrativa 3, Responsables de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, en funciones del 18 de enero de 2021 al 7 de septiembre de 2023, y del 7 de octubre de 2023 al 7 de enero de 2024; no controlaron la elaboración de los planes de mantenimiento durante el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 al 31 de mayo de 2024, para su posterior ejecución.
- El Asistente de Proveeduría, Responsable de Transportación de la Dirección Regional II, actuante del 1 de junio de 2019 al 31 de julio de 2020; el Chofer, Responsable de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales, en funciones del 1 de agosto de 2020 al 30 de octubre de 2020; el Técnico en Servicios de Mantenimiento 1, Responsable de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales, actuante del 31 de octubre de 2020 al 5 de mayo de 2021; y, el Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, en funciones del 6 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2024, no elaboraron los planes anuales de mantenimiento preventivo

veinte y seis 

y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipos, de la ex Dirección Regional II, después Zonal, actualmente Subdirección Zonal del Litoral, para el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2019 al 31 de mayo de 2024, para su aprobación.

- La Analista de Tecnologías de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, actuante del 1 de junio de 2019 al 25 de abril de 2022; y, el Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, en funciones del 26 de abril de 2022 al 31 de mayo de 2024, no elaboraron los planes anuales de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, sistemas y paquetes informáticos, de la ex Dirección Regional II, después Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral, para el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 al 31 de mayo de 2024, para su aprobación.

Lo expuesto ocasionó que se afecte la gestión operativa, al no poder determinar con qué frecuencia y en qué estado de funcionamiento se encontraban los bienes muebles de larga duración, vehículos, maquinaria, equipos, sistemas y paquetes informáticos, de la ex Dirección Regional II, después Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral.

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; el Asistente de Proveeduría, Responsable de Transportación de la Dirección Regional II; el Chofer, Responsable de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales; el Técnico en Servicios de Mantenimiento 1, Responsable de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales; el Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales; la Analista de Tecnologías de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, el Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, en sus respectivos períodos de actuación y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, inobservaron los artículos 162 "*Mantenimiento de bienes*" y 166 "*Plan de Mantenimiento*", del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de

veinte y siete 

noviembre de 2018, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018; y, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, 406-13 “*Mantenimiento de bienes de larga duración*”, expedidas en Acuerdo CG-039 de 16 de noviembre de 2009, vigente desde su publicación en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y el Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; y, en Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 del mismo mes y año, respectivamente.

Mediante oficios 0094, 0099, 0100, 0102, 0104, 0105, 0106 y 0119-0002-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024, todos de 6 de noviembre de 2024, se comunicaron resultados provisionales, a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; a la Analista Financiera 2, Responsables de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales; al Asistente de Proveeduría, Responsable de Transportación de la Dirección Regional II; al Chofer, Responsable de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales; al Técnico en Servicios de Mantenimiento 1, Responsable de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales; al Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales; a la Analista de Tecnologías de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, al Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, respectivamente.

El Asistente de Proveeduría, Responsable de Transportación de la Dirección Regional II, mediante comunicación recibida el 13 de noviembre de 2024, se refirió a situaciones no determinadas en el comentario.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, mediante comunicación de 13 de noviembre de 2024, indicó:

“... Lo ideal hubiera sido contar con el Plan anual de mantenimiento de los bienes institucionales debidamente aprobado por la autoridad Zonal, en la que se describen las actividades, cronogramas, frecuencias y financiamiento, con el fin

veinte y ocho 

de prolongar la vida útil de los bienes. Sin embargo, esto no significa que las áreas de acuerdo a la naturaleza de los bienes hayan descuidado el control y conservación... a pesar de no contar con el talento humano requerido ni con la disponibilidad presupuestaria suficiente, se ejecutaron las tareas de mantenimientos a los bienes en la medida de lo posible y de acuerdo a la prioridad del caso...-... es competencia de las áreas técnicas pertinentes establecer un plan de mantenimiento preventivo, considerando el análisis de costo - beneficio... así mismo, es responsabilidad de las áreas que requiera mantenimiento de sus bienes informar de la necesidad para las acciones respectivas (...)"

Lo manifestado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, no controló la elaboración de los planes de mantenimiento de los bienes para los años 2021 al 2023, a fin de determinar la frecuencia de las reparaciones y el estado de funcionamiento de los bienes.

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, posterior Responsable de la Subgestión de Servicios Institucionales, con memorando DGAC-ZAFT-2024-4638-M de 15 de noviembre de 2024, informó:

"... Anexo POA 2019, POA 2020, POA 2023, POA 2024, donde observará lo poco que la Institución aprobó para poder ejecutar en los años en mención, pero esto no impidió que los técnicos y servidores públicos de la Institución, con los mayores esfuerzos (sic) los bienes se puedan conservar, no en lo óptimo (sic) como debería ser, sino una extensión prudencial y se pueda cumplir con los objetivos institucionales (...)"

También remitió el memorando DGAC-ZAFT-2024-4652-M de 15 de noviembre de 2024, en el que se refirió a situaciones no determinadas en el comentario.

Lo manifestado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, no controló la elaboración de los planes de mantenimiento de los vehículos, equipos, sistemas y paquetes informáticos, para los años 2019, 2020 y 2024, a fin de determinar la frecuencia de las reparaciones y el estado de funcionamiento de los bienes.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe, se presentaron las siguientes respuestas:

El Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante Carta Ciudadano CIU-2024-57956 de 22 de noviembre de 2024, informó:

veinte y nueve 

“... No se encontró documentación del 2023...- Restricciones en las partidas de viáticos y pasajes han provocado que las autoridades no prioricen las comisiones de Tecnología, sin embargo, dentro del software base que se instala en todos los equipos de usuario final se encuentra el programa informático ANYDESK, con el cual los técnicos de esta Gestión Interna de Tecnología, realizan el soporte remoto...- Los Administradores Aeroportuarios, en los casos de daños Graves (sic), usan la valija institucional y/o medios privados para el (sic) envío de los equipos a esta subdirección (sic)... y en caso de no ser posible su arreglo el envío por los mismos medios (...).”

Lo manifestado por el servidor ratificó lo comentado por cuanto, no elaboró los planes anuales de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, sistemas y paquetes informáticos para los años 2023 y 2024, ni presentó informes de su cumplimiento.

La Analista de Tecnologías de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante comunicación de 25 de noviembre de 2024, informó:

“... Durante los años 2019, 2020, 2021, 2022, como responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, remití a la autoridad de la Subdirección del Litoral - DGAC, los cuadros de los mantenimientos programados anuales valorizados, con las posibles fechas de ejecución (...).”

Lo manifestado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, los cuadros de mantenimientos programados con las posibles fechas de ejecución, estaban sujetos a la aprobación de la Máxima Autoridad, sin que constituyan planes de mantenimiento, tampoco se realizaron informes de ejecución, durante los años 2019 al 2022.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, en memorando DGAC-ZAFT-2024-4819-M de 26 de noviembre de 2024, se refirió en similares términos a la respuesta de la comunicación de resultados provisionales, emitida mediante comunicación de 13 de noviembre de 2024; por lo que, el comentario se mantiene.

Conclusión

No se ejecutaron los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos, maquinaria y equipos, sistemas y paquetes informáticos, de la ex Dirección Regional II, después Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral, durante el período comprendido entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2024, por cuanto, la Analista

Trinita 

Administrativa 3, Responsable de la Unidad Administrativa de la Dirección Regional II, y las Analistas Financiera 2 y Administrativa 3, Responsables de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, no controlaron la elaboración de los planes de mantenimiento, para su posterior ejecución; el Asistente de Proveeduría, Responsable de Transportación de la Dirección Regional II, el Chofer y el Técnico en Servicios de Mantenimiento 1, Responsables de la Subgestión de Administración de Vehículos Institucionales, y el Asistente de Proveeduría, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales; y, la Analista de Tecnologías de la Información 2, Responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, y el Analista de Tecnologías de la Información 1, Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, no elaboraron los planes anuales de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipos, y de los equipos, sistemas y paquetes informáticos, para su aprobación; ocasionando que se afecte la gestión operativa, al no poder determinar con qué frecuencia y en qué estado de funcionamiento se encontraban los bienes muebles de larga duración.

Recomendaciones

A la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa

4. Dispondrá y supervisará al Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, elabore y ejecute el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, maquinaria y equipos, sistemas y paquetes informáticos de la Subdirección Zonal del Litoral, mismo que será aprobado por la Máxima Autoridad y contendrá cronogramas y financiamiento.
5. Dispondrá y supervisará al Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Administración de Vehículos Institucionales, y coordinará con el Responsable de la Gestión Interna Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicación, la elaboración de los informes de ejecución del plan de mantenimiento anual de los vehículos, maquinaria y equipos, sistemas y paquetes informáticos de la Subdirección Zonal del Litoral, con el fin de verificar su cumplimiento y las novedades detectadas en el proceso, para la toma de decisiones oportunas.

treinta y uno 

Bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas, no fueron transferidos, ni traspasados, a la ex Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral

Antecedentes

El Director General de Aviación Civil, con Resolución DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020, expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, suprimiéndose las Direcciones Regionales I, II, III, ETAC y de Empresas; además, en la Disposición Transitoria Segunda determinó a la Coordinación General Administrativa Financiera, su implementación en un plazo de 90 días; por lo que, mediante Resolución DGAC-DGAC-2020-0055-R de 3 de julio de 2020, delegó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, regular el proceso de cierre, así como el traslado de saldos contables y traspaso de los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas a la Dirección Zonal.

El Director General de Aviación Civil, mediante Resolución DGAC-DGAC-2020-0077-R de 31 de agosto de 2020, amplió excepcionalmente el plazo de implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, por sesenta días adicionales, hasta el 30 de octubre de 2020, en el ámbito Administrativo, Financiero y de Recursos Humanos; por lo tanto, la Coordinadora General Administrativa Financiera, con memorando DGAC-CGAF-2020-0853-M de 31 de octubre de 2020, informó al Director General de Aviación Civil que el proceso de cierre de las ex Entidades Operativas Desconcentradas, no finalizó, puesto que las directrices emitidas respecto a la elaboración del acta de entrega recepción de Propiedad Planta y Equipo, no se cumplió; y solicitó una nueva ampliación hasta el 30 de junio de 2021, situación que fue autorizada por la Máxima Autoridad, conforme Resolución DGAC-DGAC-2020-0109-R de 2 de noviembre de 2020; sin embargo, hasta el 31 de mayo de 2024, fecha de corte de la acción de control, no se cumplió con el proceso de cierre.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante memorando DGAC-CGAF-2020-0780-M de 17 de octubre de 2020, emitió las directrices para el cierre de las ex EODs, las cuales, en lo que competen a bienes muebles de larga duración fueron:

treinta y dos \$.

*“... **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y EXISTENCIAS.**- Elaborar el acta de entrega recepción de Propiedad, Planta y Equipo.- El acta deberá contar con al menos el siguiente esquema: Comparecientes.- Antecedentes.- Base legal.- Procedimiento.- Firmas de responsabilidad.- **ANEXOS DEL ACTA:** Informe de la última toma física de Propiedad, Planta y Equipo.- Resultado de la última toma física de Propiedad, Planta y Equipo.- Detalle de diferencias de Propiedad, Planta y Equipo (si las hubiere) con el nombre del custodio.- Conciliación de saldos entre lo físico y lo contable.- Informe de respaldo de Re-avaluó de Propiedad, Planta y Equipo.- Informe de Baja de Propiedad, Planta y Equipo o estado en el que se encuentra el proceso de baja.- Detalle de Propiedad, Planta y Equipo para la baja...-... las cuentas que representan Propiedad, Planta y Equipo, deberán estar registrados en el Sistema eSBYE, así como también se deberá ejecutar la depreciación al 31 de octubre de 2020 a fin de que la cuenta Gasto por Depreciación se encuentre actualizada al momento del cierre contable de las ex EODs, a la vez estas deberán estar justificadas con los saldos de la última constatación física realizada (...).”*

Con oficio 0004-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024 de 8 de julio de 2024, el equipo auditor, solicitó al Subdirector Zonal de Litoral, indicar las acciones efectuadas para el proceso de transferencia de la ex Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral, quien mediante memorando DGAC-SZOL-2024-2824-M de 12 de septiembre de 2024, informó que a esa fecha aún se encontró gestionando la recepción de los bienes de la ex Dirección de Empresas; por tal razón, no se justificó la realización de estos procesos administrativos, como se describe:

Año 2021

La Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante oficio MEF-SCG-2021-0264-O de 21 de enero de 2021, informó a la Coordinadora General Administrativa Financiera de la DGAC, el cierre y traslado automático de saldos contables de la ex Dirección de Empresas, por 5 137 547,95 USD, al Nivel de Gestión Central, a la cuenta transitoria 161.01 “*Propiedad Planta y Equipo de Administración para Regulación y Ajustes*”.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, con memorando DGAC-CGAF-2021-0643-M de 20 de octubre de 2021, informó al Director Zonal, Encargado, que transcurrió más de 90 días, del plazo final del cierre de las ex EODs, por lo que solicitó se coordine y remita de manera urgente el informe financiero final, la conciliación de saldos contables y actas de levantamiento físico de bienes e inventarios, para depurar la cuenta correspondiente a la ex Dirección de Empresas; servidor que mediante memorando DGAC-DACZ-2021-5161-M de 20 de octubre de 2021, dispuso a las

treinta y tres 

Analistas Financieras 2, Responsables de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, y de la Subgestión de Servicios Institucionales, cumplir con la solicitud; no obstante, no se presentaron gestiones adicionales tendientes a su cumplimiento.

Año 2022

La Directora Financiera, mediante memorando DGAC-DFIN-2022-0503-M de 29 de marzo de 2022, solicitó al Director Zonal, Encargado, y a las Analistas Financieras 2, Responsables de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, y de la Subgestión de Servicios Institucionales, remitir los saldos por tipo de cuenta, conciliados entre los valores registrados en el sistema eSByE, y los de la toma física de la ex Dirección de Empresas, lo que permitiría al área de Contabilidad Planta Central, continuar con el proceso de traslado de saldos; por lo tanto, la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, mediante memorando DGAC-ZAFT-2022-1418-M de 29 de marzo de 2022, trasladó la disposición a la Analista Financiera 2, Responsable de la Sugestión de Contabilidad; y, a la Analista Financiera 1, Encargada de Contabilidad de la Dirección de Empresas, en repuesta, la Analista Financiera 2, Responsable de la Sugestión de Contabilidad, con memorando DGAC-ZAFT-2022-1466-M de 30 de marzo de 2022, informó a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, lo siguiente:

“... la suscrita... no recibió información alguna.- Más sin embargo... mediante memorando Nro. DGAC-ZAFT-2022-0945-M, suscrito por usted... remitió mediante anexo el documento de fin de gestión de la ex-contadora, que en uno de sus puntos de las actividades ejecutadas menciona: -... Conciliación de Activos Fijos año 2020 y a Mayo 2021.- Revisado un archivo en digital... existe acta de conciliación legalizada entre las partes... pero revisado el eSigef (sic) no constan los ajustes contables...- Comunico que se está trabajando... la conciliación de bienes... información que tiene el carácter obligatorio... hasta el 31 de octubre de 2022 (...).”

Además, la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Contabilidad, con memorando DGAC-ZAFT-2022-3345-M de 19 de julio de 2022, informó al Director Zonal, Encargado, y a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, que no le remitieron los documentos que sustenten las tomas físicas.

Trinta y cuatro \$.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, con memorando DGAC-ZAFT-2022-3861-M de 22 de agosto de 2022, dispuso a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, emitir de manera inmediata el cronograma de trabajo que permita realizar la conciliación de saldos contables, sin evidenciarse acciones al respecto.

La Analista Financiera 1, Encargada de Contabilidad de la Dirección de Empresas, mediante memorandos DGAC-ZAFT-2022-3660-M y DGAC-ZAFT-2022-4122-M, de 9 de agosto y 8 de septiembre de 2022, respectivamente, remitió a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Contabilidad, la información contable de la composición de los saldos de los bienes muebles e inmuebles de la ex Dirección de Empresas.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Contabilidad, con memorando DGAC-ZAFT-2022-5231-M de 23 de noviembre de 2022, informó a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Financiera, que pese a los múltiples requerimientos, la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, no ha presentado documentación de la realización de las tomas físicas de bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas, para realizar la respectiva conciliación administrativa (eSByE) y contable (eSIGEF), sin evidenciarse respuestas.

Año 2023

La Directora Financiera, con memorando DGAC-DFIN-2023-0578-M de 20 de abril de 2023, informó al Subdirector Zonal, Encargado, lo siguiente:

“... En razón que hasta la presente fecha no se ha dado atención a los requerimientos... que se refieren a la información de los bienes de la ex EOD Dirección de Empresas; comedidamente me permito insistir en la solicitud a fin de que usted señor Director Zonal se sirva disponer a quien corresponda, se remita de forma urgente, los resultados de la constatación física de los Bienes Muebles, Inmuebles y Existencias de la mencionada ex EOD, con su respectiva conciliación (...).”

Por lo que, el Subdirector Zonal del Litoral, mediante memorando DGAC-SZOL-2023-1088-M de 24 de abril de 2023, dispuso a la Analista Administrativa 3, Responsable de

diez y cinco 

la Gestión Interna Zonal Administrativa, y a las Analistas Financieras 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Financiera, y Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, cumplan con la solicitud realizada.

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante memorando DGAC-ZAFT-2023-1796-M de 24 de abril de 2023, dispuso al Asistente Financiero, Encargado de la Unidad Administrativa de la Dirección de Empresas y a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, se ejecuten las constataciones físicas de los bienes muebles, inmuebles y existencias de la ex Dirección de Empresas, con su respectiva conciliación.

El Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, con memorando DGAC-SZOL-2023-1114-M de 26 de abril de 2023, dispuso al Asistente Financiero, Encargado de la Unidad Administrativa de la Dirección de Empresas, realizar todos los procesos que se encontraron pendientes del área administrativa de la ex Dirección Empresas; servidor que el 4 de mayo del mismo año, según consta en hoja de ruta del sistema de gestión documental QUIPUX, reasignó el trámite al Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresa.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Financiera, con memorando DGAC-ZAFT-2023-1919-M de 2 de mayo de 2023, solicitó al Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresa, remita los resultados de la constatación física de los bienes muebles, inmuebles y existencias de la ex Dirección de Empresas, sin recibir respuesta.

Año 2024

El Subdirector Zonal del Litoral, mediante memorando DGAC-SZOL-2024-1008-M de 7 de abril de 2024, designó a la Analista Administrativa 3, como líder del equipo de trabajo para realizar el seguimiento de la entrega recepción de los bienes de la ex Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral.

El Subdirector Zonal del Litoral, con memorando DGAC-SZOL-2024-1048-M de 10 de abril de 2024, solicitó a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa y al Asistente Financiero, Encargado de la Unidad Administrativa

Diez y seis 

de la Dirección de Empresas, adjuntar los listados de bienes muebles, inmuebles y control administrativo en físico debidamente legalizados por los custodios finales; y, la documentación relacionada con la administración y control de los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas; por lo tanto, la mencionada servidora, con memorando DGAC-ZAFT-2024-1488-M de 11 de abril de 2024, dispuso al Asistente Financiero, Responsable de Activos Fijos de la Dirección de Empresa, envíe lo solicitado, determinándose que los bienes muebles de larga duración no fueron transferidos, ni traspasados a la ex Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral, hasta la fecha de corte de la acción de control.

Lo comentado se produjo por cuanto:

- Los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Titulares y Encargada, en funciones del 13 de octubre de 2021 al 18 de junio de 2023, del 1 de agosto de 2023 al 9 de enero de 2024; y, del 10 de enero al 31 mayo de 2024, no regularon el traspaso de los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas a la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral.
- El Director Zonal, Encargado, en funciones del 6 de agosto al 5 de septiembre de 2021 y del 7 de diciembre de 2021 al 13 de marzo de 2023, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, actuante del 27 de marzo al 18 de abril de 2023, del 23 de abril al 27 de septiembre de 2023, del 5 de octubre al 17 de noviembre de 2023, y del 27 de noviembre de 2023 al 20 de enero de 2024; y, el Subdirector Zonal del Litoral, en funciones del 14 de febrero al 2 de mayo de 2024, no supervisaron que el personal del área administrativa, conforme lo determinó las directrices, elabore el acta de entrega recepción de propiedad, planta y equipo, con sus anexos, a fin de remitir la información a la Dirección Financiera.
- La Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, actuante del 24 de agosto de 2021 al 17 de octubre de 2022; la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, en funciones del 13 de octubre de 2022 al 7 de septiembre del 2023; la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, actuante del 18 de enero de 2021 al 7 de septiembre de 2023, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, del 8 de

treinta y siete 

septiembre de 2023 al 29 de mayo de 2024; y, el Asistente Financiero, Encargado de la Unidad Administrativa de la Dirección de Empresas, en funciones del 21 de noviembre de 2019 al 31 de mayo de 2024; no realizaron gestiones tendientes para que el Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresas, actuante del 1 de junio de 2019 al 31 de mayo de 2024, elabore las actas de entrega recepción de propiedad, planta y equipo, con sus anexos, a fin de continuar con el traslado de saldos contables y traspaso de los bienes muebles de larga duración.

Lo que ocasionó se desconozca el estado y valor en libros de los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas.

Los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Titulares y Encargada; el Director Zonal, Encargado; posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado; el Subdirector Zonal del Litoral, la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano; la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; el Asistente Financiero, Encargado de la Unidad Administrativa de la Dirección de Empresas; y, el Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresas, en sus respectivos períodos de actuación y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, inobservaron los artículos 170 “Procedencia” y 171 “Procedimiento”, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, vigente desde su publicación en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre del mismo año; y, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos 100-01 “Control Interno” y 406-10 “Constatación física de existencias y bienes de larga duración”, expedidas en Acuerdo CG-039 de 16 de noviembre de 2009, vigente desde su publicación en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y el Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; y, en Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de los mismos mes y año, respectivamente.

treinta y ocho .

Las Coordinadoras Generales Administrativas Financieras, incumplieron los artículos 1 y 3 de la Resolución DGAC-DGAC-2020-0055-R de 3 de junio de 2020, que dispone:

“... Art. 1.- Delega al señor (a) Coordinador/a General Administrativo/a Financiera de la DGAC, coordinar el proceso de cierre de las Ex EODs, (... Dirección de Empresas...), así como el traslado de saldos contables, y presupuestarios; traslados de... bienes muebles e inmuebles; activos y pasivos que le correspondían a las Ex EODs, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, expedido mediante Resolución Nro. DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020... La Dirección Zonal, asumirá lo que correspondían... a la Dirección de Empresas...- Art. 3.- Disponer que las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles... que le correspondían a... la Dirección de Empresas... sean asumidos por la Dirección Zonal, una vez que se haya terminado con el trámite de cierre de las Ex EODs, conforme las directrices que para el efecto emita el Ministerio de Economía y Finanzas (...).”

El Director Zonal, Encargado, incumplió el artículo 8 “Estructura Institucional”, numeral 2.1.1 “Dirección Zonal” “Atribuciones y Responsabilidades”, sub numeral 5, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Dirección General de Aviación Civil, emitido con Resolución DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020; y, los Subdirectores Zonales del Litoral, Encargado y Titular, incumplieron el artículo 11 “Estructura Descriptiva”, numeral 2.1.1 “Gestión Subdirección Zonal del Litoral” “Atribuciones y Responsabilidades”, literal e), de la Reforma y Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Dirección General de Aviación Civil, emitido con Resolución DGAC-DGAC-2023-0022-R, de 28 de febrero de 2023, que en su parte pertinente, en similares términos establecen:

“... Cumplir y hacer cumplir las normas, regulaciones y procedimientos dispuestos por la autoridad en el ámbito de su jurisdicción (...).”

Mediante oficios 0092, 0099, 0100, 0103, 0107, 0108, 0109, 0111, 0112 y 0116-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024, todos de 6 de octubre de 2024, se comunicaron resultados provisionales, al Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado; al Subdirector Zonal del Litoral; a los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Titulares y Encargada; a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano; a la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; a la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; al Asistente

Trinta y nueve 

Financiero, Encargado de la Unidad Administrativa de la Dirección de Empresas; y, al Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresas, en sus respectivos períodos de actuación.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, en comunicación de 12 de noviembre de 2024, indicó:

“... la ejecución de mis labores como responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano... aplican cuando se haya recibido El (sic) acta final de entrega recepción de los bienes incorporados a la Subdirección Zonal del Litoral. Acta recepción que aún no ha sido entregada por los responsables Administrativos de la ex Dirección de Empresas para recepción de bienes en la Subdirección Zonal del Litoral, pese a las solicitud(s) (sic) de insistencia por la suscrita (...).”

Lo manifestado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, sus atribuciones en calidad de Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, comprendió las acciones para la elaboración de las actas de entrega recepción de propiedad planta y equipo y sus anexos.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante comunicación del 13 de noviembre de 2024, indicó:

“... Las constataciones físicas de los bienes de la extinta Dirección de Empresas DGAC se desarrollaron a finales del 2021 e inicio del 2022, con apoyo de un delegado técnico para que se determine el estado actual y si los bienes son útiles para la institución. Sin embargo. (sic) el Asistente Financiero, Responsable de Control de los activos fijos de extinta Dirección de Empresas, no culminó el informe consolidado de la Constatación Física de los Bienes Muebles efectuadas en las diferentes dependencias de la Dirección de Empresas DGAC... ni realizó los actos administrativos correspondientes del traspaso de los bienes, debido a que en mayo 2022 pasó a laborar como responsable del área de presupuesto de la Subdirección Zonal del Litoral, por lo que las actividades que venía efectuando como responsable del Control de Activos Fijos de la Extinta Dirección de Empresas, quedaron paralizadas (...).”

Lo manifestado por la servidora ratificó lo comentado por cuanto, no controló que el Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresas, elabore las actas de entrega recepción de propiedad, planta y equipo, con sus anexos, para traspaso de los bienes muebles de larga duración a la Subdirección Zonal del Litoral.

cuarenta 

El Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresas, con memorando DGAC-ZAFT-2024-4671-M de 18 de noviembre de 2024, indicó:

“... a fines del año 2021 y 2022... la Analista Financiera 2... programó y ejecutó las constataciones físicas a nivel nacional de la Extinta Dirección de Empresas con la finalidad de realizar la entrega recepción de los bienes muebles de la Ex Dirección de Empresas a la Dirección Zonal.- Pero surgieron controversias que la (sic) tomas físicas estaban incompletas no se había (sic) indicado que se debería (sic) incluir fotos, informes técnicos de los bienes y la toma física (sic) de GYE faltaba información para realizar informe final debido a que se extraviaron los papeles de trabajo...- Al respecto indico... se concluyó todo el proceso para la entrega recepción de Propiedad Planta y Equipo, con el informe de las ultimas (sic) tomas físicas (sic) a nivel nacional y por supuesto la emisión de actas de inicio, actas de finalización, informe final del levantamiento físico (sic) de cada una de las plantas bodegas y oficinas de GYE. y el informe final consolidado, conciliación de los saldos entre lo físico y contable, para trasladar los saldos contables y traspaso de los bienes muebles muebles (sic) de la Extinta Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral (...).

Lo manifestado por el servidor no modificó lo comentado por cuanto, los archivos de la Gestión Interna Zonal Administrativa, no contienen la documentación relacionada a las actas de entrega recepción de propiedad, planta y equipo, con sus anexos; por lo tanto, no se trasladaron los saldos y traspasaron los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral.

La Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, posterior Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, con memorando DGAC-ZAFT-2024-4662-M de 18 de noviembre de 2024, expuso:

“... En vista de que el personal de la Extinta Dirección Empresas, tiene cuatro años y no ha realizado el trámite de... la entrega de los bienes a la Subdirección Zonal del Litoral...- Mediante Memorando Nro. DGAC-DGAC-2023-0222-M de 18 de abril de 2023, la máxima autoridad de la DGAC, dispuso de carácter temporal la Extensión... para la Ejecución de los Procesos y trámites de ECUAFUEL hasta el 30 de Abril (sic) del 2024... Mediante memorando DGAC-DGAC-2024-0203-M de abril 1 del 2024, el señor Director General de Aviación Civil encargado otorga un plazo para presentar los avances de los procesos que mantenía la ex Dirección de Empresas con respecto a las obligaciones pendientes de mutuo acuerdo con EP Petroecuador y otros organismos del Estado Ecuatoriano...- La presente disposición tiene carácter de temporal; y estará vigente hasta el 30 de Abril (sic) del 2025...-... se esta (sic) legalizando el acta de entrega - recepción de los bienes de la extinta Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral (...).”

Lo señalado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, los memorandos DGAC-DGAC-2023-0222-M y DGAC-DGAC-2024-0203-M, de 18 de abril de 2023 y de

cuarenta y uno 

1 de abril de 2024, respectivamente, no determinaron ampliación de plazos para el traslado de saldos contables y traspaso de bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral; ni se contó con las actas de entrega recepción de propiedad, planta y equipo, y sus anexos

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe, se presentaron las siguientes respuestas:

El Asistente Financiero, Encargado de Activos Fijos de la Dirección de Empresas, mediante memorando DGAC-ZAFT-2024-4805-M de 25 de noviembre de 2024, se refirió en similares términos de su respuesta a la comunicación de resultados provisionales, realizada con memorando DGAC-ZAFT-2024-4671-M de 18 de noviembre de 2024; por lo que, el comentario se mantiene.

El Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, mediante comunicación de 25 de noviembre de 2024, señaló:

“... El suscrito efectuó las acciones y disposiciones correspondientes para que el personal de la Gestión Administrativa de la Ex - Dirección de Empresas realice la entrega de los bienes muebles a la Subdirección Zonal. Sin embargo, ante la falta de talento humano, el servidor encargado de la mencionada actividad, prestó su contingente en el área de servicios institucionales y posteriormente al área de presupuesto. Consciente de que paralelamente no se podía realizar ambas actividades, las mismas quedaron paralizadas hasta que se asigne el talento humano solicitado (...)”.

Lo señalado por el servidor ratificó lo comentado por cuanto, permitió movimientos de personal que afectaron la ejecución del proceso de entrega recepción de los bienes muebles de la ex Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral, conforme lo determinó las directrices emitidas por la Coordinadora General Administrativa Financiera.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante memorando DGAC-ZAFT-2024-4819-M de 26 de noviembre de 2024, se refirió en similares términos a su respuesta de la comunicación de resultados provisionales, emitida en comunicación de 13 de noviembre de 2024; por lo que, el comentario se mantiene.

cuarenta y dos 

Conclusión

Los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas, no fueron transferidos, ni traspasados, a la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral, debido a que, los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Titulares y Encargada, no regularon el traspaso de los bienes muebles de larga duración; el Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, y el Subdirector Zonal del Litoral, no supervisaron que la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y de Talento Humano, la Analista Administrativa 3, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, la Analista Financiera 2, Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, posterior Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, y los Asistentes Financieros, Encargados de la Unidad Administrativa y de Activos Fijos, de la Dirección de Empresas, conforme lo determinó las directrices, elaboren el acta de entrega recepción de propiedad, planta y equipo, con sus anexos, a fin de remitir la información a la Dirección Financiera para continuar con el traslado de saldos contables y traspaso de los bienes muebles de larga duración; ocasionando se desconozca el estado actual y valor en libros de los bienes muebles de larga duración de la ex Dirección de Empresas.

Recomendación

Al Subdirector Zonal del Litoral

6. Dispondrá y supervisará a la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, designada como líder del equipo de trabajo para realizar el seguimiento de la entrega recepción de los bienes de la ex Dirección de Empresas a la Subdirección Zonal del Litoral, elabore las actas de entrega recepción de propiedad, planta y equipo, con sus anexos, a fin de proceder con la transferencia y traspaso respectivo.

cuarenta y tres 

Diferencias determinadas en bienes de larga duración de la ex Dirección Zonal, posterior Subdirección Zonal del Litoral

El reporte de los bienes muebles de larga duración del área de Servicios Contra Incendios en el Edificio de la Zonal, registrados a nombre del Bombero Aeronáutico, en calidad de custodio final, fue de 51 bienes, por un valor de 11 092,34 USD; sin embargo, no se identificaron físicamente 22 bienes por 4 585,69 USD, siendo estos:

No.	Cuenta Contable	Código	Descripción del Bien	Valor Contable (USD)
1	141.01.03	1873	ESTACION DE TRABAJO CON 3 GAVETAS DE MADERA EN L COLOR NEGRO CON GRIS	180,90
2	141.01.03	27017	SILLON ALTO GIRATORIO RECLINABLE BASE NEUMATICA CON APOYABRAZOS	108,00
3	141.01.04	32019	ETIQUETADORA IMPRESORA ETIQUETADORA PORTATIL	296,61
4	141.01.04	32301	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS (PASILLO SEGUNDO PISO)	207,54
5	141.01.04	19912	EXTINTOR HALOFRON DE 2.5 K. (BAR)	250,00
6	141.01.04	19920	EXTINTOR GAS CARBONICO CO-2 DE 15 LIBRAS (CEMAC PASILLO)	105,00
7	141.01.04	19915	EXTINTOR HALOFRON DE 2.5 K. (INGENIERIA)	250,00
8	141.01.04	19916	EXTINTOR HALOFRON DE 2.5 K. (RECURSOS HUMANOS)	250,00
9	141.01.04	19796	EXTINTOR DE 2.5 KLS GAS HALLOTRON (INGENIERIA)	279,00
10	141.01.04	19798	EXTINTOR DE 2.5 GLN DE AGUA PREZURIZADA	124,20
11	141.01.04	32314	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,53
12	141.01.04	32315	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,53
13	141.01.04	32316	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,53
14	141.01.04	32317	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,53
15	141.01.04	32318	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,53
16	141.01.04	32319	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,53
17	141.01.04	32304	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS (PRIMER PISO PASILLO)	207,54
18	141.01.04	32305	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS (ADMINISTRATIVO)	207,54
19	141.01.04	32306	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,54
20	141.01.04	32307	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,54
21	141.01.04	32308	EXTINTOR CAPACIDAD 20 LIBRAS DE PQS ABC	207,54
22	141.01.07	27771	SCANNER	231,76
Total				4 585,69

El Director General de Aviación Civil, mediante memorando DGAC-DGAC-2020-0720-M de 30 de octubre de 2020, notificó al Bombero Aeronáutico la finalización de su contrato de trabajo, bajo el Régimen Laboral del Código de Trabajo; por lo que, el Especialista de Ingeniería Aeronáutica, con memorando DGAC-ZINA-2020-0831-M de 31 de octubre de 2020, le solicitó al Bombero Aeronáutico, entre otras cosas, coordine la entrega de todos los bienes que estuvieron a su cargo con el área de inventarios, con copia a la Analista Financiera 3, Responsable de la Gestión Administrativa, Financiera y de Talento Humano, servidores que no realizaron acciones al respecto.

El Director de Administración de Talento Humano, mediante memorando DGAC-DATH-2020-3972-M de 4 de diciembre de 2020, solicitó a la Coordinadora General

cuarenta y cuatro 

Administrativa Financiera, disponer el pago de la indemnización por desahucio de 45 trabajadores que fueron desvinculados de la institución por despido intempestivo, dentro de los cuales se incluyó al Bombero Aeronáutico; Coordinadora General Administrativa Financiera, que, autorizó al Director Financiero, quien dispuso, al Analista Financiero 3, Responsable de Presupuesto, se proceda con el pago, servidor que reasignó el trámite a la Tesorera General, por no ser de su competencia, conforme recorrido de la hoja de ruta del sistema de gestión documental QUIPUX, efectuándose el pago mediante CUR 1480 de 9 de diciembre de 2020.

Hechos presentados por cuanto:

- El Bombero Aeronáutico en funciones del 1 de junio de 2019 al 30 de octubre de 2020, no entregó los bienes que estuvieron bajo su responsabilidad; y, la Analista Financiera 3, Responsable de la Gestión Administrativa, Financiera y de Talento Humano, actuante del 2 de julio al 31 de diciembre de 2020, no dispuso al Asistente de Activos Fijos, reciba los bienes del trabajador desvinculado, a fin de remitirlos a la Dirección de Administración del Talento Humano de Planta Central.
- El Director de Administración de Talento Humano, actuante del 13 de julio de 2020 al 14 de abril de 2021, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, en funciones del 5 de junio de 2020 al 24 de mayo de 2021, el pago de la indemnización por desahucio, quien autorizó al Director Financiero, actuante del 8 de julio de 2020 al 1 de abril de 2021; servidor que dispuso a la Tesorera General, en funciones del 1 de octubre de 2020 al 14 de enero de 2021, efectúe el desembolso, sin revisar que el trabajador despedido cuente con la entrega de bienes que estuvieron bajo su responsabilidad, ni la constancia de no poseer bienes institucionales.

Lo que ocasionó que los bienes no se encuentren disponibles para su utilización y que no se justifique o reponga 4 585,69 USD, representando un perjuicio económico, correspondiente a 22 bienes muebles de larga duración de la ex Dirección Zonal, actual Subdirección Zonal del Litoral.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, el Director de Administración de Talento Humano, el Director Financiero, la Tesorera General, la Analista Financiera 3,

cuarenta y cinco 

Responsable de la Gestión Administrativa, Financiera y de Talento Humano; y, el Bombero Aeronáutico, en sus respectivos períodos de actuación, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, inobservaron el artículo 110 “*Entrega de bienes y archivos*”, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, expedido mediante Decreto Ejecutivo 710, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 418 de 1 de abril de 2011, modificado el 11 de enero de 2018; y, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, 406-07 “*Custodia*” y 406-08 “*Uso de los bienes de larga duración*”, expedida en Acuerdo CG-039 de 16 de noviembre de 2009, vigente desde su publicación en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y el Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009.

Mediante oficios 0096, 0097, 0110, 0120, 0121 y 0122-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024, todos de 6 de noviembre de 2024, se comunicaron resultados provisionales, a la Coordinadora General Administrativa Financiera, al Director de Administración de Talento Humano, al Director Financiero, a la Tesorera General, la Analista Financiera 3, Responsable de la Gestión Administrativa, Financiera y de Talento Humano; y, al Bombero Aeronáutico, en sus respectivos períodos de actuación.

La Tesorera General, mediante oficio SERV-DGAC-2024-001 de 11 de noviembre de 2024, indicó:

“... no le corresponde a la Tesorera la supervisión y control de los inventarios ni la verificación de la entrega de bienes...”- La Tesorera General tiene la responsabilidad de efectuar los desembolsos de acuerdo con las disposiciones que le son presentadas, siempre que exista la debida autorización de su autoridad y la documentación que sustente dicho desembolso (...).

Lo manifestado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, realizó el desembolso de la indemnización por desahucio, sin contar con la constancia de que el Bombero Aeronáutico, no tuvo bajo su cargo, bienes institucionales, al 9 de diciembre de 2020, fecha de pago.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe, la Analista Financiera 3, Responsable de la Gestión Administrativa, Financiera y de Talento Humano, mediante comunicación de 25 de noviembre de 2024, manifestó:

cuarenta y seis 

“... el señor... con cargo de Bombero Aeronáutico al igual que todos los trabajadores y servidores que salieron de la institución por finalización de su contrato, tenían la obligación de hacer llenar y legalizar el formulario denominado HOJA DE RUTA PARA EL TRAMITE DE LIQUIDACION (sic) DE HABERES que les entregó la Coordinación de Talento Humano de la Dirección Zonal, y luego de que el servidor o trabajador concluía la legalización de dicho documento tenía que entregarlo en... Talento Humano para que lo envíe a la... Dirección General ya que dicho formulario era un requisito indispensable para el pago de liquidación de haberes y de indemnización por despido intempestivo (...).”

Lo manifestado por la servidora no modificó lo comentado por cuanto, no dispuso al Asistente de Activos Fijos, reciba los bienes del trabajador despedido intempestivamente, para determinar si entrego los bienes institucionales que tuvo bajo su cargo.

Conclusión

En el área de Servicios Contra Incendios en el Edificio de la Subdirección Zonal del Litoral, se determinaron diferencias en bienes de larga duración, por cuanto, el Bombero Aeronáutico, no entregó los bienes que estuvieron bajo su responsabilidad, y la Analista Financiera 3, Responsable de la Gestión Administrativa, Financiera y de Talento Humano, no dispuso al Asistente de Activos Fijos, reciba los bienes del trabajador desvinculado, a fin de remitirlos a la Dirección de Administración del Talento Humano de Planta Central; y, el Director de Administración de Talento Humano, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el pago de la indemnización por desahucio, quien autorizó al Director Financiero, servidor que dispuso a la Tesorera General, efectúe el desembolso, sin revisar que el trabajador despedido cuente con la constancia de no poseer bienes institucionales; ocasionando que no se justifique o reponga 4 585,69 USD, representando un perjuicio económico, correspondiente a 22 bienes muebles de larga duración; y, que no se encuentren disponibles para la utilización en la Subdirección Zonal del Litoral.

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

7. Dispondrá y supervisará a los Directores Administrativo, Financiero, y de Talento Humano, que previo al pago de las indemnizaciones, supervisen que el personal

cuarenta y siete 

desvinculado cuenta con el acta de entrega recepción de los bienes muebles de larga duración que estuvieron bajo su responsabilidad, para que presenten la constancia de no poseer bienes institucionales.

Falta de seguimiento y control en los reportes de los bienes de larga duración, para su aseguramiento

La Directora Administrativa, mediante memorandos DGAC-DADM-2023-0564-M y DGAC-DADM-2023-3300-M, de 18 de febrero y 29 de noviembre de 2023, respectivamente, solicitó al Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, remita el listado de los bienes muebles de larga duración actualizados y depurados, a fin de incluirlos en las pólizas contratadas por la Dirección General de Aviación Civil, para los años 2023 a 2024; servidor que, conforme consta descrito en la hoja de ruta del sistema de gestión documental QUIPUX, el 22 de febrero y el 29 de noviembre de 2023, reasignó a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Financiera, quien por el mismo medio y en las mismas fechas envió la información a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, por ser de su competencia; servidora que, el 22 de febrero de 2023 y el 23 de enero de 2024, trasladó la disposición al Asistente de Activos Fijos; sin embargo, no se evidenció acciones para su cumplimiento, ni para atender lo requerido.

El Subdirector Zonal del Litoral, no remitió a la Dirección Administrativa de la Planta Central, los listados de los bienes muebles de larga duración, ni solicitó se incluyan en las pólizas de seguros a 6 bienes de la cuenta 141.01.04 *“Maquinaria y Equipo”*; 5 de la cuenta: 141.01.05 *“Vehículos”*; y, 22 de la cuenta 141.01.07 *“Equipos, sistemas y paquetes informáticos”*, por un total de 3 866 651,12 USD, que constaban registrados en el sistema de bienes y existencias, de la Subdirección del Litoral, siendo los siguientes:

Cuenta: 141.01.04 Maquinaria y Equipo

Código	Bien	Característica	Marca	Modelo	Serie	Valor del bien (USD)
34337	EQUIPO D VOR	ANTENA, COUNTERPOISE-SET SPARES SISTEMA DVOR 432				547 498,75
19825	ANTENA RADAR	PRIMARIO G33 Y ANTENA RADAR SECUNDARIO ALE-9SSR	ALENIA	PRIMARIO GEE SECUNDARIO ALE-9SSR		550 000,00

cuarenta y ocho

Código	Bien	Característica	Marca	Modelo	Serie	Valor del bien (USD)
19826	EQUIPO	RADAR PRIMARIO RXY PROCESADOR A	ALENIA	U05000172	0F100010	473 000,00
19823	EQUIPO	RADAR PRIMARIO EXITADOR	ALENIA	AB4429320	0F100001	420 500,00
23108	EQUIPO	RADAR PRIMARIO RX Y PROCESADOR B	ALENIA	U05000172	0F100011	420 500,00
23106	EQUIPO	RADAR PRIMARIO AMPLIFICADOR DE POTENCIA	ALENIA	AB4435528	0F100001	420 500,00
Subtotal 1						2 831 998,75

Cuenta: 141.01.05 Vehículos

Código	Bien	Característica	Marca	Modelo	Serie	Valor del bien (USD)
22861	AUTOBO MBA	AÑO 1990 ,PLACA DAC-416 CONTROL 87 CON SUS ACCESORIOS	OSHKOSH P-19	CHASIS 110T9L5BE6K 1036708	MOTOR 11500210	42 000,00
5283	AUTOBO MBA REMATE	PLACA 11-07 CONTROL 78 AÑO 1976	INTERNACIONAL	L-1600	MOTOR 1404252-V345E	3 120,00
32715	AUTOBO MBA	CHASIS 10TDKAK14BS73433 0 MOTOR W7A01124	OSHKOSH	STRIKER		689 165,60
15522		AUTOBOMBA AÑO 1989 PLACA DAC-446 # DE CONTROL 88 PLACA XEA1737	OSHKOSH P-19	CHASIS 10T9L5BEOL1 041002	MOTOR BFP1158208 4	42 000,00
15521		BARREDORA MANUAL	ROCKSWEEPER	RS-96	100016	4 000,00
Subtotal 2						780 285,60

Cuenta: 141.01.07 Equipos, sistemas y paquetes informáticos

Código	Bien	Característica	Marca	Modelo	Serie	Valor del bien (USD)
22894	ALPHASERVER	EQUIPO ALPHASERVER DS10	COMPAQ	DA-73BAA-EA	AY1350904 3	35 000,00
22895	ALPHASERVER	EQUIPO ALPHASERVER DS10	COMPAQ	DA-73BAA-EA	AY1350904 0	35 000,00
22896	ALPHASERVER	EQUIPO ALPHASERVER DS10	COMPAQ	DA-73BAA-EA	AY1350907 5	35 000,00
22890	ALPHASERVER	EQUIPO ALPHASERVER DS10	COMPAQ	DA-73BAA-EA	AY1350879 0	35 000,00
22891	ALPHASERVER	EQUIPO ALPHASERVER DS10	COMPAQ	DA-73BAA-EA	AY1350903 9	35 000,00
22888	ALPHASERVER	EQUIPO ALPHASERVER DS10	COMPAQ	DA-73BAA-EA	AY1350907 8	35 000,00
23142	ALPHASERVER	DS10	COMPAQ	DA74BAA-EA	AY2220516 0	35 000,00
23127	ALPHASERVER	DS10	COMPAQ	DA74BAA-EA	AY2220516 3	35 000,00
22901	ALPHASERVER	EQUIPO PROCESADOR ALPHASERVER DS10	COMPAQ	DA-73BAA-EA	AY1308758	35 000,00
23240	CPU	PROCESADOR	COMPAQ	ALPHASERVER DS10	AY2220516 1	35 000,00
23113	UPS	UNIT	CHLORIDE		B222941	29 666,67

cuarenta y nueve

Código	Bien	Característica	Marca	Modelo	Serie	Valor del bien (USD)
23114	UPS	UNIT	CHLORIDE		B222942	29 666,67
22883	UPS	COC 400 ^a	CHLORIDE SILECTRON	10B14220G1	B212462	40 000,00
22884	UPS	UPS	CHLORIDE SILECTRON	EDP 90 60KVA 12P	B212698	59 300,00
22885	UPS	UPS	CHLORIDE SILECTRON	EDP 90 60KVA 12P	B212699	59 300,00
33074	CPU	EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS WIFIS	DELL		HBZ2Y12	31 085,60
32551	SISTEMA ATIS	DISEÑO E IMPLEMENTO DE UN SISTEMA PARA RECEPCION DE DATOS METEOROLOGICO MEDIANTE UN PORTICO ETHERNE				35 633,43
35628	MONITOR	SDD1-28"	EIZO	SQ2801S04-T6	234988	80 000,00
35631	MONITOR	SDD3-28"	EIZO	SQ2801S04-T6	234948	80 000,00
35547	UPS	160KVA	BORRI	B900FXS	EH1P44002	80 000,00
35548	UPS	160KVA	BORRI	B900FXS	EH1P44003	80 000,00
35549	UPS	160KVA	BORRI	B900FXS	EH1P44004	80 000,00
Subtotal 3						1 034 652,37
Total, general						3 866 651,12

Fuente: ese - Sistema de Bienes y Existencias- Subdirección Zonal del Litoral

La Dirección General de Aviación Civil y la compañía Aseguradora con RUC 1790551350001, suscribieron el 7 de febrero de 2023, las pólizas 25D-0001337 para "Equipo electrónico", 29D-0000140 "Multirriesgo comercial" y 08D-1121937 para "Vehículos", vigentes del 11 de febrero de 2023 al 11 de febrero de 2024; extendido sus coberturas hasta el 31 de mayo de 2024, asegurando 1.837 bienes tecnológicos, 8 maquinarias y equipos y 38 vehículos, de la Subdirección Zonal del Litoral, sin actualizar los reportes, por lo que no constan los referidos bienes determinados en los cuadros que anteceden.

Lo comentado se produjo por cuánto, el Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, en funciones del 27 de noviembre 2023 al 20 de enero de 2024; no supervisó que la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, actuante del 8 de septiembre de 2023 al 29 de mayo de 2024, cumpla con la disposición, para remitir el listado de los bienes muebles de larga duración de la Subdirección Zonal de Litoral; y, el Asistente de Activos Fijos, en funciones del 1 de octubre de 2021 al 31 de mayo de 2024, no elaboró el reporte de bienes muebles, ni consideró los registrados en el sistema de bienes y existencias, eSByE, para ejercer el control respectivo.

cincuenta 

Lo que ocasionó, que 33 bienes muebles de larga duración de la Subdirección Zonal del Litoral, por un monto de 3 866 651,12 USD, no estén protegidos ante cualquier siniestro al 31 de mayo de 2024, por cuanto no fueron incluidos en las pólizas de equipo electrónico, multirriesgo y de vehículos.

El Subdirector Zonal del Litoral, Encargado; la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa; y, el Asistente de Activos Fijos, en sus respectivos períodos de actuación y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, inobservaron el artículo 52 “Clases y modalidad”, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018; y, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, 406-01 “Unidad de Administración de Bienes” y 406-06 “Identificación y protección”, expedidas en Acuerdo CG-039 de 16 de noviembre de 2009, vigente desde su publicación en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y el Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; y, en Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 del mismo mes y año, respectivamente.

También, el Asistente de Activos Fijos, inobservó el artículo 14 “Guardamacén de bienes y/o inventarios” del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, vigente desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018.

Mediante oficios 0092, 0098, 0100-0003-DNA8-TVIPyA-DGAC-AI-2024, todos de 6 de noviembre de 2024, se comunicaron resultados provisionales, al Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, a la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa y al Asistente de Activos Fijos, en sus respectivos períodos de actuación.

La Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, mediante comunicación del 13 de noviembre de 2024, indicó:

cincuenta y uno 

“... Le correspondía a la Gestión Administrativa a través del Asistente de Activos Fijos remitir el listado de bienes correspondiente a los mobiliarios y validar la información de vehículos, priorizando los bienes en estado bueno y regular.- Con respecto a los demás bienes, las áreas técnicas debieron proporcionar el listado de aseguramiento al Asistente de Activos Fijos para la validar la información de los mismos (...).”

Lo señalado por la servidora ratificó lo comentado por cuanto, no verificó el cumplimiento de la disposición de remitir el listado de los bienes muebles de larga duración de la Subdirección Zonal de Litoral, depurados para solicitar el aseguramiento por la Unidad de Seguros de la Dirección Administrativa de la DGAC.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del borrador de informe, se presentaron las siguientes respuestas:

El Director Zonal, Encargado, posterior Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, mediante comunicación de 25 de noviembre de 2024, señaló:

“... la Dirección Administrativa solicitó al Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, remita el listado de los bienes muebles de larga duración actualizados y depurados, a fin de incluirlos en las pólizas contratadas por la Dirección General de Aviación Civil, para los años 2023 a 2024...- El área de servicios institucionales para validar y consolidar la información de los bienes muebles de la Zonal para aseguramiento, requería que las unidades técnicas le proporcionen la información detallada de los bienes...- Sin embargo, a través de las unidades técnicas se remitió a Planta Central DGAC el listado de aseguramiento de los bienes (...).”

Lo manifestado por el servidor no modificó lo comentado por cuanto, no supervisó se cumpla con la disposición de remitir los listados de los bienes muebles de larga duración de la Subdirección Zonal de Litoral para su aseguramiento; por lo que, no se aseguró a 33 bienes por un monto de 3 866 651,12 USD.

El Asistente de Activos Fijos, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2024, y la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, con memorando DGAC-ZAFT-2024-4819-M de la misma fecha, se pronunciaron en similares términos a la respuesta de la comunicación de resultados provisionales, emitida por ésta última servidora el 13 de noviembre de 2024; por lo que, el comentario se mantiene.

cincuenta y dos 

Conclusión

La falta de seguimiento y control en los reportes de los bienes de larga duración de la Subdirección Zonal del Litoral, para incluirlos en las pólizas contratadas por la Dirección General de Aviación Civil, para los años 2023 a 2024, se presentó por cuanto, el Subdirector Zonal del Litoral, Encargado, no supervisó que la Analista Financiera 2, Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa, cumpla con la disposición, para remitir el listado de los bienes muebles de larga duración de la Subdirección Zonal de Litoral, y el Asistente de Activos Fijos, no elaboró el reporte de bienes muebles, ni consideró los registrados en el sistema de bienes y existencias, eSByE, para ejercer el control respectivo; ocasionando que 33 bienes, por un monto de 3 866 651,12 USD, no estén protegidos ante cualquier siniestro al 31 de mayo de 2024, por cuanto no fueron incluidos en las pólizas de equipo electrónico, multiriesgo y de vehículos.

Recomendación

A la Responsable de la Gestión Interna Zonal Administrativa

8. Dispondrá y supervisará al Responsable de la Subgestión Interna Zonal de Servicios Institucionales, elaborar y depurar los listados de bienes muebles de larga duración de la Subdirección Zonal de Litoral, y coordinará la inclusión o exclusión en las pólizas contratadas por la Dirección General de Aviación Civil, con el responsable del aseguramiento de los bienes.


Dr. Sergio Alexander Aguirre Factos
Gerente/Director/Auditor Interno
Dirección General de Aviación Civil
cincuenta y tres 