

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS**Entidad:** 522-9999-0000 DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL - PLANTA CENTRAL

Ejercicio: 2020
No. Fondo Global: 1209
No. Formulario Interno: 6546
Unidad Gastadora: 001 - CONTABILIDAD
RUC/CI Responsable: 1710726702
Nombre Responsable: AYERVE TOBAR ARMANDO ALEXANDER
Monto Fondo Global: 160.00
Monto Fondo Interno: 160.00
Estado: APROBADO

TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
No. Transfer.	No. Pago CUR



Clase de Fondo: FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: ANTICIPO VIATICOS A TULCAN SR. AYERVE ARMANDO DEL 16 AL 18 NOVIEMBRE 2020

No. de Solicitud: 1209
No. de Doc. Aprobación: 1209
No. de CUR Contable: 95979058

Fecha Solicitud: 16/11/2020
Fecha Aprobación: 16/11/2020

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	002	FRC	1710726702	95979058	NO	160.00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACIÓN
--	--



Dirección General
de Aviación Civil

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

DGAC-ASIN-2020-0116-M

16/11/2020

VIATICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

ARMANDO AYERVE

CONDUCTOR DGAC

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

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

TULCAN-CARCHI

GESTION ADMINISTRATIVA DE VEHICULOS INSTITUCIONALES

FECHA SALIDA (dd-mm-
aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

16/11/2020

09H00

18/11/2020

18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES :Sr. TEODORO BONE

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

CONDUCIENDO JEEP CHEVROLET GRAN VITARA S-Z Nr. 402 A ORDENES DEL REFERIDO FUNCIONARIO.

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	JEEP 402	QUITO-TULCAN	16/11/2020	08H00	16/11/2020	13H00
TERRESTRE	JEEP 402	TULCAN-QUITO	18/11/2020	13H00	18/11/2020	18H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

PRODUBANCO

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

NO. DE CUENTA:

12009156671

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

NOTA: Esta solicitud debera ser presentada para la Autorización, por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de que por necesidad institucional la Autoridad Nominadora autorice.

* De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.

* El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

SR. ARMANDO AYERVE TOBAR

CONDUCTOR DGAC

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD ENCARGADA DE LA
UNIDAD

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

ING. GEOVANNY GARZON

ANALISTA PROVEEDURIA 2

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Ldo. ENRIQUE ANDRADE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0116-M

Quito, D.M., 13 de noviembre de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Enrique Andrade Salgado
Director Administrativo

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CONSTATAción FÍSICA DE BIENES
MUEBLES AÑO 2020 EN LOS AEROPUERTOS DE TULCAN Y RIOBAMBA.

De mi consideración:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Nro. 067-CG-2018 "REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO" que en su parte pertinente señala:

"Artículo 54.- Procedencia.- En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;

b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,

c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación."

"Artículo 55.- Responsables y sus resultados.- En la constatación física de bienes o inventarios, intervendrá el Guardalmacén o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área (...)"

"Artículo 60.- Efectos.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, comunicacionales u otros específicos, que necesitarán el informe técnico correspondiente."

"Artículo 61.- Sanción por incumplimiento.- El incumplimiento de los procedimientos de constatación física serán sancionados por la máxima autoridad o su delegado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal que pudiese determinar la Contraloría General del Estado". (Énfasis en lo subrayado)

Así como a lo establecido en el TITULO IV, DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS, CAPITULO II, GENERALIDADES, señala:

"Artículo 80.- Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo o su delegado, para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien (...)"
(Énfasis en lo subrayado)

Y en el CAPITULO IX, DESTRUCCIÓN, que señala:

3



Dirección General
de Aviación Civil

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

MEMORANDO No. DGAC-ASIN-2020-0116-M ✓

23/11/2020

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

Sr. ARMANDO ALEXANDER AYERVE TOBAR C.I 1710726702 ✓

CONDUCTOR DGAC

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE

TULCAN-CARCHI ✓

GESTION DE ADMINISTRACION DE VEHICULOS INSTITUCIONALES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Sres. TEODORO BONE

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

CONDUCIENDO JEEP S-Z CONTROL 402 PLACAS PEI 1113 A ORDENES DEL REFERIDO FUNCIONARIO SEGUN MEMORANDO
DGAC-ASIN-2020-0116-M

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	001-001-000004715 ✓	HOSPEDAJE SAN ANDRES ✓	60,00 ✓
2	001-001-0023957 ✓	ALIMENTACION FRITADAS EL JUNCAL ✓	8,00 ✓
3	001-001-000000020 ✓	ALIMENTACION MGARITZ FRONTERA DEL SABOR ✓	20,00 ✓
4	001-001-000000022 ✓	ALIMENTACION MGARITZ FRONTERA DEL SABOR ✓	26,00 ✓
TOTAL JUSTIFICADO			114,00 ✓

FECHA dd-mmm-aaa	16/11/2020	18/11/2020	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios
HORA hh:mm	10H00	18H00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
			dd-mmm-aaaa	hh:mm	dd-mmm-aaaa	hh:mm
TERRESTRE	JEEP 402	QUITO-TULCAN	16/11/2020	10H00	16/11/2019	15H30
TERRESTRE	JEEP 402	TULCAN-QUITO	18/11/2020	13H00	18/11/2020	18H00

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

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA

Sr. ARMANDO ALEXANDER AYERVE TOBAR

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Sr. JAVIER GARZON

ANALISTA DE PROVEDURIA 2

Recibido
023
23-11-20

Reasos Morán Washington Alfredo - MUNDO GRAFICO - RUC. 0400765848001 Aut. 1938
Fecha Aut.: 18 / Septiembre / 2020 - del 000001 al 000500 - CADUCA 18 / SEPTIEMBRE / 2021

Memorando Nro. DGAC-SETU-2020-0696-M

Tulcán, 18 de noviembre de 2020

PARA: Sr. Arq. Diego Ricardo Marmol Montero
Director de Infraestructura Aeroportuaria

ASUNTO: LLEGADA Y SALIDA DE COMISIÓN DE ACTIVOS FIJOS

De mi consideración:

Saludos cordiales, de acuerdo al Memorando DGAC- ASIN-2020-0116-M del 13 de noviembre 2020, se presentaron en nuestro aeropuerto el lunes 16 de noviembre 2020 en horas de la tarde los señores Teodoro Bone, Asistente de Archivos Fijos y el señor chofer Armando Ayerve; en vehículo con Placas PEI-1113, No. de control 402, con la finalidad de cumplir la comisión de constatación física de bienes muebles. El miércoles, luego de cumplido el cometido sin novedad alguna, retornan a Quito. Particular que informo para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Edwin Alirio Vivas Bolaños
SUPERVISOR DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN

Copia:

Sr. Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce
Analista Administrativo 3

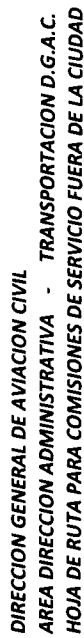
Teodoro Rodolfo Bone Rumbea
Asistente de Activos Fijos

Sr. Armando Alexander Ayerve Tobar
Chofer

Sr. Mgs. Diego Javier Ron Arias
Director de Administración de Talento Humano



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN ALIRIO
VIVAS**



FUNCIONARIO RESPONSABLE: SR. TEODORO BONE. **NOMBRE DEL CONDUCTOR:** SR. ARMANDO AYERVE

CLASE VEHICULO: GRAN VITARA S-Z	MARCA: CHEVROLET	PLACAS: PEI-1113	CONTROL: 402
---------------------------------	------------------	------------------	--------------

[illegible]

OBSERVACIONES: _____

S/N _____

FIRMA SR. CONDUCTOR: _____

ENTREGA Y RECIBE EL VEHICULO _____

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE.

Ing. JAVIER GARTON

RESPONSABLE DE LA SECCION DE TRANSACCIONES.
BAJO EL RETORNO SE A EN HORAS O FIRMAS.

TRANSACCIONES Y MANTENIMIENTO
DIA 08/07/97
CACION DE AVIACION CIVIL

NOTA. A FIN DE PRECAUTELAR EL RECURSO HUMANO Y MATERIAL SE RECOMIENDA AL JEFE DE COMISION QUE: CUMPLIDO EL TRABAJO LA COMISION SE INICIARA DESDE EL EDIFICIO CENTRAL A PARTIR DE LAS 08:00 Hrs., Y LA LLEGADA SERÁ AL MISMO LUGAR.