

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

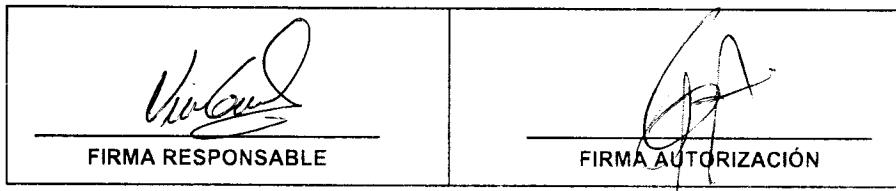
TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
No. Transfer.	No. Pago CUR

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 Fecha Solicitud: 16/11/2020
 No. de Doc. Aprobación: 1209 Fecha Aprobación: 16/11/2020
 No. de CUR Contable: 95979058

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





Dirección General
de Aviación Civil

701 112,00
Fac 114,00

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 ARMANDO AYERVE			PUESTO QUE OCUPA: CONDUCTOR DGAC		
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL TULCAN-CARCHI			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTION ADMINISTRATIVA DE VEHICULOS INSTITUCIONALES		
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa) 16/11/2020	HORA SALIDA (hh:mm) 09H00		FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) 18/11/2020		HORA LLEGADA (hh:mm) 18H00

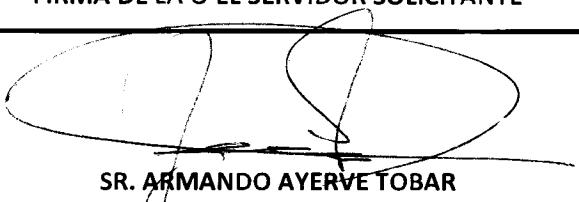
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES :Sr. TEODORO BONE

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

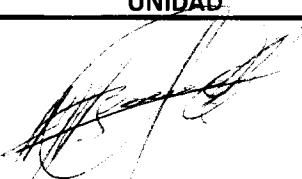
CONDUCIENDO JEEP CHEVROLET GRAN VITARA S-Z Nr. 402 A ORDENES DEL REFERIDO FUNCIONARIO.

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  SR. ARMANDO AYERVE TOBAR CONDUCTOR DGAC	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para la Autorización, por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de que por necesidad institucional la Autoridad Nominadora autorice.</p> <p>* De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.</p> <p>* El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.</p> <p>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.</p>	

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD ENCARGADA DE LA UNIDAD  ING. GEOVANNY GARZON ANALISTA PROVEEDURIA 2	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  Lolo. ENRIQUE ANÓRADE 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 I 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 pudiere 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:



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES MEMORANDO No. DGAC-ASIN-2020-0116-M	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 23/11/2020
--	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Sr. ARMANDO ALEXANDER AYERVE TOBAR C.I 1710726702	PUESTO QUE OCUPA: CONDUCTOR DGAC
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL TULCAN-CARCHI	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE GESTION DE ADMINISTRACION DE VEHICULOS INSTITUCIONALES
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Sres. TEODORO BONE	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

CONDUCIENDO JEEP S-2 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	<i>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 actos citados</i>
HORA hh:mm	10H00	18H00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo,terrestre,m arítimo,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 Sr. ARMANDO ALEXANDER AYERVE TOBAR	NOTA <i>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.</i>
---	---

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Sr. JAVIER GARZON ANALISTA DE PROVEDURIA 2	
---	--

*Recibido
23-11-2020*



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**



**DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
AREA DIRECCION ADMINISTRATIVA - TRANSPORTACION D.G.A.C.
HOJA DE RUTA PARA COMISIONES DE SERVICIO FUERA DE LA CIUDAD**

SOLICITADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA:	<u>TULCAN</u>	FECHA:	<u>16/11/2020</u>	MOVILIZACION:	<u>TERRESTRE</u>
ACTIVOS FIJOS			OBJETO DE LA COMISION:		
CONSTATACION FISICA DE BIENES MUEBLES					

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

SR. ARMANDO AYERBE

NOMBRE DEL CONDUCTOR:

SR. TEODORO BONE.

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

DATOS DEL VEHICULO

CLASE VEHICULO: GRAN VITARA S:Z **MARCA:** CHEVROLET **PIATAS:** PEL-1113 **CONTROL:** 402

OBSERVACIONES:

5/2

S/N 8

FIRMA DEI ELENCHI DI RISPOSTE:

FIRMA SR. CONDUCTOR:
ENTREGA Y RECIBE EL VEHICULO

**CIVIL
JUICIO**

ING. JAVIER GARCÍA Z.
**RESPONSABLE DE LA
ESTACIÓN TRANSOPERACION.**
ABAJO EL RETORNO SE ENCUENTRAN LAS
TRAMETRÍAS Y LOS DATOS DE LA ESTACIÓN.
DIA 10 DE MARZO DE 1980.

NOTA:

LA COMISIÓN SE INICIARA DESDE EL EDIFICIO CENTRAL A PARTIR DE LAS 08:00 H.S.; Y LA LLEGADA SERÁ AL MISMO LUGAR.