

W
24. NOV. 2020

Liquidación de Fondos

Ejercicio:	2020
Entidad:	522 - 3045 - 0000 DIRECCION GENERAL DE ATENCION A LA CIVIL
Responsable del Fondo:	000 - DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA CIVIL - MINISTERIO CENTRAL
No. Fondo Global:	1122
No. Entrada Global:	6315
Monto del Fondo:	80.00
Rendiciones Totales (Aprobadas-Consolidadas):	80.00
Reposiciones Totales (Aprobadas+Deducciones):	0.00
Saldo a Liquidar del Fondo:	0.00



WR 1347 (01)

#7 56.00
Fac. 56.79



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 08-SEPTIEMBRE-2020	
DGAC-ASIN-2020-0027-M			
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACION	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
RIOS CASTRO ERIKA KATERINE / C.I. 1500687643		ASISTENTE DE ACTIVOS FIJOS	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
QUITO-PICHINCHA		DIRECCION ADMINISTRATIVA	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
9/9/2020	5:00	9/9/2020	20:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
ERIKA KATERINE RIOS CASTRO

DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LOS ARTICULOS 170 Y 171 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO; CUADRES CONCILIACIONES REFERENTE A LA EX REGIONAL III.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	PARTICULAR	TENA-QUITO	9/9/2020	5:00	9/9/2020	9:00
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO-TENA	10/9/2020	16:00	10/9/2020	20:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:	TIPO DE CUENTA:	NO. DE CUENTA:
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO OSCUS	AHORROS	685162

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



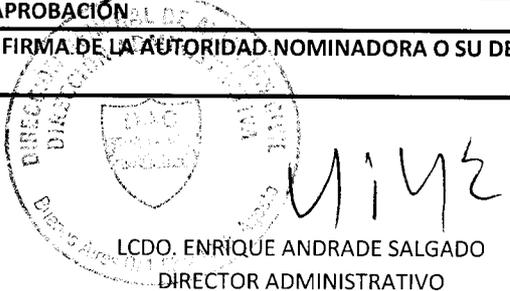
SRTA. RIKA KATERINE RIOS CASTRO
ASISTENTE DE PROVEEDURIA

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

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

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

FIRMAS DE APROBACIÓN

	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
 EDISON VILLARRUEL PONCE GESTION DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	 LCDO. ENRIQUE ANDRADE SALGADO DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Recibido
09-09-20

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0027-M

Quito, D.M., 07 de septiembre de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Enrique Andrade Salgado
Director Administrativo

ASUNTO: Autorización Comisión de Servicios (Srta. Erika Ríos Castro)

De mi consideración:

Conforme lo dispuesto en el artículo No. 1 de la Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0055-R que señala:

"(...) 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 Regional I, Dirección Regional II, Dirección Regional III, Dirección de la Escuela Técnica de Aviación Civil – ETAC, Dirección de Empresas - ECUAFUEL), así como el traslado de saldos contables, y presupuestarios; traslados de partidas presupuestarias; 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, serán asumidos por el Nivel de Gestión Central, lo que le correspondían a las Ex Direcciones Regional I, Regional III, y ETAC; por otro lado, la Dirección Zonal, asumirá lo que le correspondían a la Ex Dirección Regional II y a la Dirección de empresas (...)"

Con base a lo expuesto, y a fin de esclarecer y llegar a acuerdos importantes en el cierre de la ex Regional III, respecto a las unidades de Activos Fijos y Bodega; solicito estimado señor Director autorización para el cumplimiento de la comisión de servicios a la ciudad de Quito de la Srta. Ing. Erika Katherine Ríos Castro funcionaria de la Dirección Administrativa que labora en la ciudad del Tena, Provincia de Napo (aeropuerto Jumandy) los días Miércoles 9 y Jueves 10 de Septiembre de 2020; durante estos días se coordinara actividades de ingresos, egresos, cuadros, ajustes, conciliaciones, entre otros temas en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE; actividades de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos institucionales encaminados al cierre de la ex EODS; .

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce
ANALISTA ADMINISTRATIVO 3

Copia:
Srta. Erika Katherine Ríos Castro
Asistente de Activos Fijos



EDISON DANILLO
VILLARRUEL
PONCE

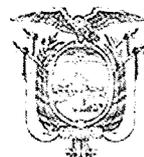
Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2020-09-08 12:51:18 (GMT-5)

Generado por: Edison Danilo Villarruel Ponce

Información del Documento			
No. Documento:	DGAC-ASIN-2020-0027-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce, Analista Administrativo 3, Dirección General de Aviación Civil	Para:	Sr. Lcdo. Enrique Andrade Salgado, Director Administrativo, Dirección General de Aviación Civil
Asunto:	Autorización Comisión de Servicios (Srta. Erika Rios Castro)	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2020-09-07 (GMT-5)	Fecha Registro:	2020-09-07 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Edison Danilo Villarruel Ponce (DGAC)	2020-09-08 08:00:21 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Enrique Andrade Salgado (DGAC)	1	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: DGAC-ASIN-2020-0030-M
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Edison Danilo Villarruel Ponce (DGAC)	2020-09-08 08:00:21 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Erika Katherine Rios Castro (DGAC)	1	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: DGAC-ASIN-2020-0030-M
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Edison Danilo Villarruel Ponce (DGAC)	2020-09-08 07:45:58 (GMT-5)	Responder		1	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Enrique Andrade Salgado (DGAC)	2020-09-07 17:19:47 (GMT-5)	Reasignar	Edison Danilo Villarruel Ponce (DGAC)	0	AUTORIZADO. Por favor continuar con el procedimiento acorde a la normativa. Trámite correspondiente
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Edison Danilo Villarruel Ponce (DGAC)	2020-09-07 16:12:49 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Edison Danilo Villarruel Ponce (DGAC)	2020-09-07 16:12:49 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Edison Danilo Villarruel Ponce (DGAC)	2020-09-07 16:12:27 (GMT-5)	Registro	Enrique Andrade Salgado (DGAC)	0	



Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0030-M

Quito, D.M., 08 de septiembre de 2020

PARA: Srta. Erika Katerine Rios Castro
Asistente de Activos Fijos

ASUNTO: Notificación de Autorización Comisión de Servicios (Srta. Erika Rios Castro)

De mi consideración:

En referencia al memorando en línea y a la autorización emitida en el comentario inserto en la hoja de ruta por parte del señor Director Administrativo que señala: " *AUTORIZADO. Por favor continuar con el procedimiento acorde a la normativa. Trámite correspondiente*"; solicito estimada Srta. Erika Rios el traslado en Comisión de Servicios a la ciudad de Quito los días Miércoles 9 y Jueves 10 de Septiembre de 2020 a cumplir las actividades descritas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce
ANALISTA ADMINISTRATIVO 3

Referencias:

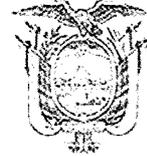
- DGAC-ASIN-2020-0027-M

Copia:

Sr. Lcdo. Enrique Andrade Salgado
Director Administrativo



FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR:
**EDISON DANILLO
VILLARRUEL
PONCE**



Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0022-M

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Enrique Andrade Salgado
Director Administrativo

ASUNTO: Autorización de cronograma de existencias de bodegas

De mi consideración:

En atención a lo dispuesto en el artículo No. 1 de la Resolución No. DGAC-DGAC-2020-0055-R que señala:

"(...) 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 Regional I, Dirección Regional II, Dirección Regional III, Dirección de la Escuela Técnica de Aviación Civil – ETAC, Dirección de Empresas - ECUAFUEL), así como el traslado de saldos contables, y presupuestarios; traslados de partidas presupuestarias; 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, serán asumidos por el Nivel de Gestión Central, lo que le correspondían a las Ex Direcciones Regional I, Regional III, y ETAC; por otro lado, la Dirección Zonal, asumirá lo que le correspondían a la Ex Dirección Regional II y a la Dirección de Empresas (...)"

Con base a lo expuesto y con el objetivo de iniciar la constatación física de existencias de la ex Regional I, ex Regional III y ETAC, solicito estimado señor Director la autorización para la ejecución del cronograma de actividades adjunto, el mismo que se encuentra consensuado con el personal involucrado y ajustado a las necesidades institucionales.

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0022-M

Quito, D.M., 03 de septiembre de 2020

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL						
CRONOGRAMA CONSTATACIÓN FÍSICA Y PROCESO DE BAJA DE BIENES DE LA EX-REGIONAL-I AÑO 2020						
DEPENDENCIA	FUNCIONARIO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS	ACTIVIDADES DESARROLLAR	TRANSPORTE
ETAC	RENZO MORENO	8 de septiembre de 2020	9 de septiembre de 2020	2	TOMA FISICA	TERRESTRE
BODEGAS EX REGIONAL III	RENZO MORENO/ MENTOR RAMOS	14 de septiembre de 2020	18 de septiembre de 2020	5	TOMA FISICA	TERRESTRE Y/O AEREO
REGIONAL I	RENZO MORENO	22 de septiembre de 2020	25 de septiembre de 2020	4	TOMA FISICA	TERRESTRE

Con base al cronograma establecido; solicito estimado señor Director la autorización de salida de comisión de servicios institucionales de los señores Renzo Moreno Macías y Mentor Ramos; quienes cumplirán las actividades de constatación de existencias en las instalaciones de la ex Regional III; por lo que solicito la autorización para el trámite interno de movilización terrestre o de convenir a los intereses económicos institucionales la adquisición de pasajes aéreos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,


Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce
ANALISTA ADMINISTRATIVO 3

Copia:

Sr. Renzo Marcelo Moreno Macias
Guardalmacén 1

Sr. Mentor Rodolfo Ramos López
Guardalmacén 1

Srta. Erika Katerine Rios Castro
Asistente de Activos Fijos

Sra. Sonia del Carmen Valle
Oficinista

Sr. Stalin Germán Barahona López
Asistente de Proveeduría



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
DGAC-ASIN-2020-0030-M	16/9/2020

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
RIOS CASTRO ERIKA KATERINE	ASISTENTE DE ACTIVOS FIJOS
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE
QUITO - PICHINCHA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Srta. Erika Rios Asistente de Activos Fijos

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES REALIZADAS

09 de Septiembre de 2020

- Reunión de trabajo con el personal a cargo de las Bodegas: Matriz, Ex Dirección Regional I, Ex Dirección Regional III, ETAC; Director Administrativo, Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, personal del área; a fin de solventar las inquietudes presentadas por el personal conforme ingresos, egresos, cuadros y emisión de reportes de stock en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE, durante el proceso de cierres de las Exs EODs.
- Reunión de trabajo con el personal a cargo de las Bodegas: Matriz, Ex Dirección Regional I, Ex Dirección Regional III, ETAC; Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, personal del área y delegada del área Financiera; a fin de solventar las inquietudes presentadas por el personal conforme el procedimiento para realizar ajustes, conciliaciones y el uso de reportes de stock generados en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE, durante el proceso de cierres de las Exs EODs.
- Reunión de trabajo con el personal a cargo de las Bodegas: Matriz, Ex Dirección Regional I, Ex Dirección Regional III, ETAC; Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, personal del área y delegados de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; a fin de solventar las inquietudes presentadas por el personal conforme a la generación de reportes de stock en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE; así como el cierre de las Bodegas durante el proceso de las constataciones físicas de bodega para la incorporación fusión o adscripción de existencias e inventarios de la bodega de suministros, materiales y repuestos.

10 de septiembre de 2020

- Reunión de trabajo con el Ing. Juan Carlos Cárdenas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y el Sr. Stalin Barahona de Gestión Institucional, a fin de dar solución a las novedades existentes en el Reporte de Stock de Bodega de la Ex Dirección Regional III, generado en el Sistema de Materiales de la DGAC.
- Capacitación referente al manejo del Sistema de Bienes de la DGAC, con el Señor Teodoro Bone Asistente de Activos Fijos.
- Reunión de trabajo con el Lcdo. Edison Villarruel Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, referente a la ruta a seguir para la entrega de suministros y materiales de oficina de la Bodega ubicada en la Región Amazónica.

CONCLUSIONES

- 1) La Dirección Administrativa solicitara a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación el corte de saldo de bodega con fecha 14 de septiembre de 2020.
- 2) Con fecha 14 al 18 de septiembre de 2020 se traslada a realizar la constatación física los señores Renzo Moreno y Mentor Ramos.
- 3) Identificación de ítems y solicitud de creación de códigos al MEF.
- 4) Con fecha límite del 24 de septiembre de 2020 se remite a la Dirección Administrativa el informe técnico y actas legalizadas, conforme lo especifica el artículo No. 171 del Reglamento de Bienes.

JUSTIFICATIVO DE ALOJAMIENTO Y/O ALIMENTACIÓN

No.	No. FACTURA O NOTA DE VENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	135171 ✓	Alimentación: Parrilladas Columbia ✓	31.81 ✓

2	138673	Alimentación: KFC	12.99
3	20156	Alimentación: BR Baskin Robbins	11.99
4			
5			

TOTAL JUSTIFICADO			56.79
--------------------------	--	--	-------

FECHA dd-mmm-aaa	9/9/2020	10/9/2020	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	5:00 a. m.	8:00 p. m.	

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
TERRESTRES	PARTICULAR	TENA (AHUANO) - QUITO	9/9/2020	05:00:00	9/9/2020	09:00:00
TERRESTRES	PARTICULAR	QUITO - TENA	10/9/2020	16:00:00	10/9/2020	20:00:00

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

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 Srta. Erika Ríos ASISTENTE DE ACTIVOS FIJOS	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	
 Lcdo. Efraín Villarruel ANALISTA ADMINISTRATIVO 3	 Lcdo. Enrique Andrade DIRECTOR ADMINISTRATIVO





R.U.C.: 1792156181001

FACTURA

No.: 001-002-000135171

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1009202001179215618100120010020001351711500687614

FECHA Y HORA DE AUTORIZACION:

2020-09-10T16:55:29-05:00

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

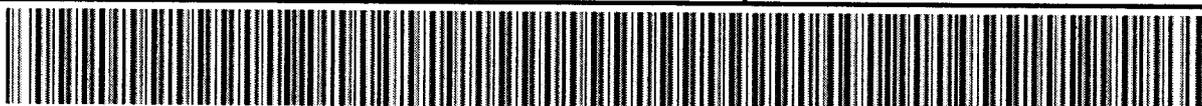
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

COLREST S.A.

COLREST S.A.

Dirección Matriz: AV COLON N 25 142 LA RABIDA

Dirección Sucursal: AV COLON N 25 142 LA RABIDA



CLAVE DE ACCESO: 1009202001179215618100120010020001351711500687614

Razón Social / Nombres y Apellidos: ERIKA RIOS

Dirección comprador: TENA

Fecha Emisión: 10/09/2020

RUC / CI: 1500687643

Guía Remisión:

Código Principal	Cantidad Descripción	Precio Unitario	Descuento	PrecioTotal
23	1.0000 MARUCHA	16.2300	0.0000	16.23
65	1.0000 SANGRIA COLUMBIA 1/2 JARRA	9.8400	0.0000	9.84

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	26.07
DESCUENTO	0.00
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL No objeto de IVA	0.00
SUBTOTAL Exento de IVA	0.00
SUBTOTAL 12%	26.07
IVA 12%	3.13
PROPINA	2.61
VALOR TOTAL	31.81

Formas de pago

Cód Detalle	Tiempo	Plazo	Valor
19 TARJETA DE CREDITO			31.81

Información Adicional

Mail erioscastro@gmail.com
Telefono 0984019710



FACTURA
No. 041-052-000138673
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
0909202001179141513200120410520001386734126153317

R.U.C.: 1791415132001
INT FOOD SERVICES CORP
Dir. Matriz: PICHINCHA / QUITO / INAQUITO / COREA 126 Y AV. AMAZONAS
Dir Sucursal: PICHINCHA / QUITO / TENIENTE MICHELENA 507 Y CABO MINACHO

AMBIENTE: PRODUCCION
EMISIÓN: NORMAL
CLAVE DE ACCESO



0909202001179141513200120410520001386734126153317

Contribuyente Especial Resolución Nro.: 155
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: ERIKA RIOS
Fecha Emisión: 09/09/2020

RUC / CI: 1500687643

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
377		1.0000	10 PRESAS KFC		11.5982	0.00	11.60

Información Adicional

SUBTOTAL 12%	11.60
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL Exento de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	11.60
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	1.39
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	12.99

Forma de Pago	Valor	Plazo	Tiempo
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	12.99	0	DÍAS



FACTURA

No. 151-054-000020156

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

0909202001179207201800121510540000201564126153312

R.U.C.: 1792072018001

DELI INTERNACIONAL S.A.

Dir. Matriz: PICHINCHA / QUITO / INAQUITO / COREA 126 Y AV. AMAZONAS

Dir Sucursal: PICHINCHA / QUITO / LA MAGDALENA / AV PEDRO VICENTE MALDONADO S11-122 Y MIGUEL CARRION

Contribuyente Especial Resolución Nro.: 1308

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

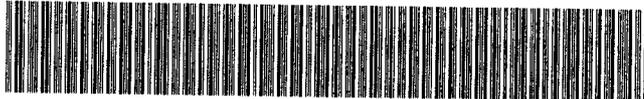
Razón Social / Nombres y Apellidos: ERIKA RIOS

Fecha Emisión: 09/09/2020

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



0909202001179207201800121510540000201564126153312

RUC / CI: 1500687643

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
325		1.0000	PAN MINIBON X 9 PLQ PT		11.9900	0.00	11.99

Información Adicional

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	11.99
SUBTOTAL Exento de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	11.99
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	11.99

Forma de Pago

SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO

Valor
11.99

Plazo
0

Tiempo
DÍAS

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0055-M

Quito, D.M., 18 de septiembre de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Enrique Andrade Salgado
Director Administrativo

ASUNTO: Presentación y salida - Erika Rios

De mi consideración:

En referencia al memorando N° DGAC-ASIN-2020-0030-M, mediante el cual en su parte pertinente manifiesto textualmente "(...) solicito estimada Srta. Erika Rios el traslado en Comisión de Servicios a la ciudad de Quito los días Miércoles 9 y Jueves 10 de Septiembre de 2020 a cumplir las actividades descritas."

En virtud de lo antes descrito tengo a bien poner en su conocimiento estimado Señor Director, la presentación y salida de la Srta. Erika Rios Asistente de Activos Fijos en el edificio matriz, los días 09 y 10 de septiembre de 2020.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce
ANALISTA ADMINISTRATIVO 3

Referencias:
- DGAC-ASIN-2020-0030-M

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

Srta. Erika Katherine Rios Castro
Asistente de Activos Fijos

er



Firmado electrónicamente por:
**EDISON DANILLO
VILLARRUEL
PONCE**

Memorando Nro. DGAC-DADM-2020-2406-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2020

PARA: Sr. Ing. Santiago Andrés Carrera Salvador
Director Financiero

ASUNTO: Justificación de entrega tardía de documentos (Comisión Erika Ríos Castro)

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0125-M de fecha 17 de noviembre de 2020 suscrito por la Srta. Erika Ríos que señala:

"(...) Por medio del presente solicito muy comedidamente a Usted en calidad de Responsable de la Gestión de Servicios Institucionales, se requiera al Señor Director Financiero justifique mi entrega tardía de la documentación correspondiente al viático asignado debido a mi traslado en comisión de servicios a la ciudad de Quito los días 09 y 10 de septiembre de 2020; documentación que no fue entregada en los plazos establecidos debido a que como es de su conocimiento actualmente no contamos con el servicio de valija que brindaba Correos del Ecuador, lo que origina que los envíos de correspondencia se los realice de manera particular y yo me encontraba en la espera de la confirmación de envió a matriz de otros documentos referentes a la Ex Dirección Regional III queriendo de alguna manera evitar un gasto doble.(...)"

En virtud de lo expuesto, solicito gentilmente estimado señor Director se justifique la entrega tardía de la documentación correspondiente a la comisión de servicios efectuada en los días 09 al 10 de septiembre de 2020, por parte de la servidora en mención.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Enrique Andrade Salgado
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Referencias:
- DGAC-ASIN-2020-0125-M

Copia:
Srta. Erika Katherine Ríos Castro
Asistente de Activos Fijos

Sra. Lcda. Catty Amparito Saraguro Camacho
Contador General

Sra. Violeta del Rosario Godoy Gualpaz
Asistente Financiera

ev



Licencia electrónica por:
**ENRIQUE
ANDRADE**

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0056-M

Tena, 18 de septiembre de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Enrique Andrade Salgado
Director Administrativo

ASUNTO: Informe de actividades Comisión de Servicios (Srta. Erika Rios Castro)

De mi consideración:

Por medio del presente tengo a bien poner en su conocimiento estimado Señor Director Administrativo, mi informe de actividades y productos alcanzados, en cumplimiento a la disposición de traslado y comisión de servicios al edificio Matriz ubicado en la ciudad de Quito.

ANTECEDENTES

- Con Memorando N° DGAC-ASIN-2020-0027-M, de fecha 07 de septiembre de 2020, suscrito por el Lcdo. Edison Villarruel Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, y dirigido al Lcdo. Enrique Andrade Director Administrativo, mediante el cual en su parte pertinente manifiesta "(...) Con base a lo expuesto, y a fin de esclarecer y llegar a acuerdos importantes en el cierre de la ex Regional III, respecto a las unidades de Activos Fijos y Bodega; solicito estimado señor Director autorización para el cumplimiento de la comisión de servicios a la ciudad de Quito de la Srta. Ing. Erika Katherine Ríos Castro funcionaria de la Dirección Administrativa que labora en la ciudad del Tena, Provincia de Napo (aeropuerto Jumandy) los días Miércoles 9 y Jueves 10 de Septiembre de 2020; durante estos días se coordinara actividades de ingresos, egresos, cuadros, ajustes, conciliaciones, entre otros temas en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE; actividades de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos institucionales encaminados al cierre de la ex EODS."
- Con Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0030-M, de fecha 08 de septiembre de 2020, suscrito por el Lcdo. Edison Villarruel Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, mediante el cual en su parte pertinente manifiesta textualmente "(...) a la autorización emitida en el comentario inserto en la hoja de ruta por parte del señor Director Administrativo que señala: "AUTORIZADO. Por favor continuar con el procedimiento acorde a la normativa. Trámite correspondiente"; solicito estimada Srta. Erika Rios el traslado en Comisión de Servicios a la ciudad de Quito los días Miércoles 9 y Jueves 10 de Septiembre de 2020 a cumplir las actividades descritas."

BASE LEGAL

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0055-R – Proceso de Cierre Ex EODs.

"(...) 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 Regional I, Dirección Regional II, Dirección Regional III, Dirección de la Escuela Técnica de Aviación Civil – ETAC, Dirección de Empresas - ECUAFUEL), así como el traslado de saldos contables, y presupuestarios; traslados de partidas presupuestarias; 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, serán asumidos por el Nivel de Gestión Central, lo que le correspondían a las Ex

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0056-M

Tena, 18 de septiembre de 2020

Direcciones Regional I, Regional III, y ETAC; por otro lado, la Dirección Zonal, asumirá lo que le correspondían a la Ex Dirección Regional II y a la Dirección de empresas (...)”.

ACTIVIDADES REALIZADAS

09 de Septiembre de 2020

- Reunión de trabajo con el personal a cargo de las Bodegas: Matriz, Ex Dirección Regional I, Ex Dirección Regional III, ETAC; Director Administrativo, Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, personal del área; a fin de solventar las inquietudes presentadas por el personal conforme ingresos, egresos, cuadros y emisión de reportes de stock en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE, durante el proceso de cierres de las Exs EODs.
- Reunión de trabajo con el personal a cargo de las Bodegas: Matriz, Ex Dirección Regional I, Ex Dirección Regional III, ETAC; Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, personal del área y delegada del área Financiera; a fin de solventar las inquietudes presentadas por el personal conforme el procedimiento para realizar ajustes, conciliaciones y el uso de reportes de stock generados en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE, durante el proceso de cierres de las Exs EODs.
- Reunión de trabajo con el personal a cargo de las Bodegas: Matriz, Ex Dirección Regional I, Ex Dirección Regional III, ETAC; Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, personal del área y delegados de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; a fin de solventar las inquietudes presentadas por el personal conforme a la generación de reportes de stock en el sistema integrado de la DGAC y sistema ESBYE; así como el cierre de las Bodegas durante el proceso de las constataciones físicas de bodega para la incorporación fusión o adscripción de existencias e inventarios de la bodega de suministros, materiales y repuestos.

10 de septiembre de 2020

- Reunión de trabajo con el Ing. Juan Carlos Cárdenas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y el Sr. Stalin Barahona de Gestión Institucional, a fin de dar solución a las novedades existentes en el Reporte de Stock de Bodega de la Ex Dirección Regional III, generado en el Sistema de Materiales de la DGAC.
- Capacitación referente al manejo del Sistema de Bienes de la DGAC, con el Señor Teodoro Bone Asistente de Activos Fijos.
- Reunión de trabajo con el Lcdo. Edison Villarruel Responsable de Gestión de Servicios Institucionales, referente a la ruta a seguir para la entrega de suministros y materiales de oficina de la Bodega ubicada en la Región Amazónica.

CONCLUSIONES

1. La Dirección Administrativa solicitará a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación el corte de saldo de bodega con fecha 14 de septiembre de 2020.
2. Con fecha 14 al 18 de septiembre de 2020 se traslada a realizar la constatación física los señores Renzo Moreno y Mentor Ramos.
3. Identificación de ítems y solicitud de creación de códigos al MEF.
4. Con fecha límite del 24 de septiembre de 2020 se remite a la Dirección Administrativa el informe técnico y actas legalizadas, conforme lo especifica el artículo No. 171 del Reglamento

Memorando Nro. DGAC-ASIN-2020-0056-M

Tena, 18 de septiembre de 2020

de Bienes.

INFORME DE INSTALACIONES

Las instalaciones del edificio Matriz se encontraron en perfecto estado, con buenas condiciones de aseo y limpieza, organización y ubicación de bienes.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Srta. Erika Katherine Rios Castro
ASISTENTE DE ACTIVOS FIJOS

Referencias:

- DGAC-ASIN-2020-0030-M

Copia:

Sr. Lcdo. Edison Danilo Villarruel Ponce
Analista Administrativo 3