

*Garantía de su concejorato y trámite correspondiente*  
*2018.12.06 357*

*ojs*  
*6/12/2018*

**SUBPROCURADURIA**

RECIBIDO: *Er.*  
**PGE** - 5 DIC 2018

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**  
 ECUADOR

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. 001 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES      FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)  
 05-Dic- 2018

VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	----------------	---	---------------	--------------

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>LIC. JAVIER ROMERO ALBÁN</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>DIRECTOR NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>GUAYAS - GUAYAQUIL</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11-Dic-2018	07H00	11-Dic-2018	17H45

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
**LIC. JAVIER ROMERO ALBÁN**

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE :**  
 Revisión de procesos Subdirección Administrativa Financiera y Administración del Talento Humano.

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	LATAM	UIO - GYE	11-Dic-2018	07H00	11-Dic-2018	07H45
AEREO	LATAM	GYE - UIO	11-Dic-2018	17H00	11-Dic-2018	17H45

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: <b>BCO. PICHINCHA</b>	TIPO DE CUENTA: <b>CORRIENTE</b>	No. DE CUENTA: <b>30078026</b>
--	-------------------------------------	-----------------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>  <i>Javier Romero</i>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>  <i>Javier Romero</i>
--	--

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>LIC. JAVIER ROMERO ALBÁN</b>	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>LIC. JAVIER ROMERO ALBÁN</b> <b>DIRECTOR NACIONAL DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO</b>
---	--

<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>  <i>Ana María Rosero</i>	NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> 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.
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>DRA. ANA MARÍA ROSERO RIVAS</b> <b>SUBPROCURADORA GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE</b>	

**COORDINACIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

Fecha: *6.12.18*  
 Hora: *9.14*

*D*



**SUBPROCURADURIA**

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

RECIBIDO: *[Signature]*  
 DIA: 14 DIC 2018 Nro.2 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES FECHA DE INFORME (14-12-2018)

**DATOS GENERALES**

HORA: 16:36  
 APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ROMERO ALBAN JAVIER EUGENIO PUESTO QUE OCUPA: DIRECTOR NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
 CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAS - GUAYAQUIL NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

TEMA: Revisión de Procesos Subdirección Administrativa Financiera y Administración del Talento Humano  
 Se Adjunta acta de Compromisos

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	11-12-2018	11-12-2018	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	07h00	18h30	

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	LATAM	QUITO-GUAYAQUIL	11-12-2018	08h30	11-12-2018	09h30
AEREO	LATAM	GUAYAQUIL -QUITO	11-12-2018	16h45	11-12-2018	17h45

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: *[Signature]*  
 NOMBRE: LIC. JAVIER ROMERO ALBAN  
 Autorizo el descuento de valores no justificados en la liquidación de viáticos y subsistencias.  
 NOTA: El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO: *[Signature]*  
 LIC. JAVIER ROMERO ALBÁN  
 DIRECTOR NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
 FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD: *[Signature]*  
 DR. DIEGO REGALADO ALMEIDA  
 SUBPROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

NOMBRE PASAJERO  
**ROMERO/EUGENIO**  
 PASAJERO FRECUENTE  
 N° DE TICKET

LA 917067338376  
**4622185630300**

CLASE  
**ECONOMY**



DESDE  
**QUITO (UIO)**  
 AEROPUERTO

MARISCAL SUCRE INTL. TERMINAL ÚNICO

HACIA  
**GUAYAQUIL (GYE)**  
 AEROPUERTO

JJ DE OLMEDO INTL. TERMINAL ÚNICO

VUELO  
**XL 1375\***

HORA PRESENTACIÓN  
 AEROPUERTO  
**07:21**  
 (11/DIC.)

HORA PRESENTACIÓN  
 PUERTA DE EMBARQUE  
**07:52**  
 (11/DIC.)

SALIDA  
**08:27**  
 (11/DIC.)

PUERTA  
**Por confirmar  
 en aeropuerto**

FILA / ASIENTO  
**UIO)71G/**

\* VUELO OPERADO POR **LATAM AIRLINES ECUADOR MKT XL1375**

### ESTA ES TU TARJETA DE EMBARQUE

Imprime dos copias, una para entregar en la puerta de embarque y guarda la otra por si nuestro personal a bordo la solicita.

#### Información importante

- Revisa las políticas de equipaje y la información de elementos prohibidos para esta ruta, en nuestro sitio.
- Por razones operacionales, en algunos vuelos podría restringirse el equipaje de mano permitido en cabina.

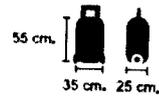
#### Servicios especiales

Si tienes alguna necesidad médica o requieres de atención especial para tu viaje, por favor comunícate con nuestro Contact Center o visita nuestro sitio web para más información.

#### ¿Sólo equipaje de mano?

Dirigete a la puerta indicada en tu tarjeta de embarque, con la documentación necesaria para tu viaje. Ten en cuenta que si tu equipaje de mano excede el tamaño o peso máximo permitido, tendrás la opción de enviarlo a la bodega del avión por un costo extra. Si decides no hacerlo, no podremos embarcar tu equipaje en el vuelo ni hacemos responsable de su custodia. Asegúrate de conocer la políticas en la sección de equipaje.

#### Equipaje de mano (permitido por pasajero)



1 Pieza de equipaje  
 +  
 1 Artículo personal pequeño

Clase	Peso
Premium Business	16 kg
Premium Economy	16 kg
Economy	8kg (Brasil 10kg)*

#### ¿Llevas maleta?

Al llegar al aeropuerto, dirígete con la debida anticipación a los mostradores de LATAM identificados como la frase "Entrega de equipaje / Bag Drop", con tu tarjeta de embarque impresa.

- Para pasajes electrónicos, el presente es el billete de pasaje requerido por el sistema Varsovia/La Haya junto al Convenio de Montreal, que regula el transporte aéreo internacional. Dichos convenios, en la mayoría de los casos, limitan la responsabilidad del transportista por muerte o lesiones así como pérdida o averías del equipaje.
- El pasajero declara conocer la validez y condiciones de la tarifa pagada.
- El pasajero declara conocer la documentación requerida para el viaje.
- El peso máximo del equipaje de mano es de 8 kilos en Economy. Si vuelas en Economy en alguna ruta con origen y/o destino Brasil, el peso máximo es de 10 kilos.

NOMBRE PASAJERO  
**ROMERO/EUGENIO**  
 PASAJERO FRECUENTE  
 N° DE TICKET

LA 917067338376  
**4622185630300**

CLASE  
**ECONOMY**



DESDE  
**GUAYAQUIL (GYE)**  
 AEROPUERTO JJ DE OLMEDO INTL TERMINAL ÚNICO

HACIA  
**QUITO (UIO)**  
 AEROPUERTO MARISCAL SUCRE INTL TERMINAL ÚNICO

VUELO	HORA PRESENTACIÓN AEROPUERTO	HORA PRESENTACIÓN PUERTA DE EMBARQUE	SALIDA	PUERTA	FILA / ASIENTO
<b>XL 1412*</b>	<b>15:45</b> (11/DIC.)	<b>16:10</b> (11/DIC.)	<b>16:45</b> (11/DIC.)	Por confirmar en aeropuerto	<b>GYE/74U</b>

\* VUELO OPERADO POR **LATAM AIRLINES ECUADOR MKT XL1412**

### ESTA ES TU TARJETA DE EMBARQUE

Imprime dos copias, una para entregar en la puerta de embarque y guarda la otra por si nuestro personal a bordo la solicita.

#### Información importante

- Revisa las políticas de equipaje y la información de elementos prohibidos para esta ruta, en nuestro sitio.
- Por razones operacionales, en algunos vuelos podría restringirse el equipaje de mano permitido en cabina.

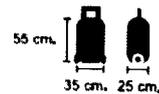
#### Servicios especiales

Si tienes alguna necesidad médica o requieres de atención especial para tu viaje, por favor comunícate con nuestro Contact Center o visita nuestro sitio web para más información.

#### ¿Sólo equipaje de mano?

Dirigete a la puerta indicada en tu tarjeta de embarque, con la documentación necesaria para tu viaje. Ten en cuenta que si tu equipaje de mano excede el tamaño o peso máximo permitido, tendrás la opción de enviarlo a la bodega del avión por un costo extra. Si decides no hacerlo, no podremos embarcar tu equipaje en el vuelo ni hacemos responsable de su custodia. Asegúrate de conocer las políticas en la sección de equipaje.

#### Equipaje de mano (permitido por pasajero)



1 Pieza de equipaje  
+  
1 Artículo personal pequeño

Clase	Peso
Premium Business	16 kg
Premium Economy	
Economy	8kg (Brasil 10kg)*

#### ¿Llevas maleta?

Al llegar al aeropuerto, dirígete con la debida anticipación a los mostradores de LATAM identificados como la frase "Entrega de equipaje / Bag Drop", con tu tarjeta de embarque impresa.

- Para pasajes electrónicos, el presente es el billete de pasaje requerido por el sistema Varsovia/La Haya junto al Convenio de Montreal, que regula el transporte aéreo internacional. Dichos convenios, en la mayoría de los casos, limitan la responsabilidad del transportista por muerte o lesiones así como pérdida o averías del equipaje.
- El pasajero declara conocer la validez y condiciones de la tarifa pagada.
- El pasajero declara conocer la documentación requerida para el viaje.
- El peso máximo del equipaje de mano es de 8 kilos en Economy. Si vuelas en Economy en alguna ruta con origen y/o destino Brasil, el peso máximo es de 10 kilos.

## Romero Javier

---

**De:** Romero Javier  
**Enviado el:** viernes, 14 de diciembre de 2018 16:22  
**Para:** Rivas Maria Dolores; Machado Armando; Mendoza Nahuel; Sandoval Galo  
**CC:** Regalado Diego; Villacis Cecilia  
**Asunto:** RE: visita de los directores y coordinador nacional PGE Quito 11 diciembre 2018

Estimada Ma. Dolores:

Adicionalmente, se debe considerar el requerimiento formulado por la Secretaría Regional para cubrir la jubilación del trabajador Geovanny Párraga, auxiliar de servicios.

Cordialmente,

Lcdo. Javier Romero Albán  
Director Nacional de Administración del  
Talento Humano  
**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**  
Av. Amazonas N39-123 y José Arizaga  
Teléfono: (02) 294 1300 Ext: 2290  
Email: [javier.romero@pge.gob.ec](mailto:javier.romero@pge.gob.ec)



---

"Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, está dirigida exclusivamente a su destinatario y no puede ser vinculante. La Procuraduría General del Estado (PGE) no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución o copia del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables. La transmisión de información por correo electrónico, no garantiza que la misma sea segura o esté libre de error, por consiguiente, se recomienda su verificación. Toda solicitud de información requerida de manera oficial a la PGE debe ser ingresada por Secretaría General y dirigida a la máxima autoridad de la Institución, conforme a la Ley y demás normas vigentes."

**De:** Rivas Maria Dolores  
**Enviado el:** miércoles, 12 de diciembre de 2018 17:15  
**Para:** Machado Armando; Mendoza Nahuel; Romero Javier; Sandoval Galo  
Regalado Diego; Villacis Cecilia  
**Asunto:** RV: visita de los directores y coordinador nacional PGE Quito 11 diciembre 2018

Estimados Coordinado y Directores:

Tengo a bien poner en su conocimiento los temas tratados el día de ayer, con su visita a esta Dirección Regional, temas que serán incluidos en la planificación 2019 de la Procuraduría General del Estado.

Atentamente,

Dra. Maria Dolores Rivas Casaretto  
**DIRECTORA REGIONAL 1, Encargada**  
DIRECCIÓN REGIONAL  
**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO DIRECCION REGIONAL 1**  
Malecón y P. Icaza Edif. La Previsora Piso 14  
Teléfono: (593) 42567780 Ext: 11  
Email: [mrivas@pge.gob.ec](mailto:mrivas@pge.gob.ec)  
GUAYAQUIL-ECUADOR



"Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, está dirigida exclusivamente a su destinatario y no puede ser vinculante. La Procuraduría General del Estado (PGE) no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución o copia del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables. La transmisión de información por correo electrónico, no garantiza que la misma sea segura o esté libre de error, por consiguiente, se recomienda su verificación. Toda solicitud de información requerida de manera oficial a la PGE debe ser ingresada por Secretaría General y dirigida a la máxima autoridad de la Institución, conforme a la Ley y demás normas vigentes."

**De:** Villacis Cecilia

**Enviado el:** miércoles, 12 de diciembre de 2018 17:08

**Para:** Rivas Maria Dolores <Mrivas@pge.gob.ec>

**CC:** Villacis Cecilia <cvillacis@pge.gob.ec>

**Asunto:** visita de los directores y coordinador nacional PGE Quito 11 diciembre 2018

**Estimada doctora**

**María Dolores Rivas Casaretto**

**DIRECTORA REGIONAL 1**

Reciba un cordial saludo, y de acuerdo a lo solicitado concerniente a la visita realizada el día de ayer, martes 11 de diciembre de 2018 a las oficinas de la Dirección Regional 1 de la ciudad de Guayaquil del Ec. Armando Machado, Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Ec. Nahuel Mendoza, Director Nacional Administrativo, y el Lic. Javier Romero, Director Nacional de Administración del Talento Humano de la PGE Quito, por lo cual, tengo a bien informar a usted, con las debidas consideraciones, los temas conversados:

- 1) Ubicar temporalmente las cajas de archivo de las Subdirecciones Regional de Contratación Pública, de Mediación, de Patrocinio, y de Administrativo, Financiero y de Talento Humano, en los espacios subutilizados que se encuentran conexas a nuestros puestos de trabajo por Unidad Administrativa;
- 2) Consultar a Inmobiliar un local de arrendamiento destinado para el archivo pasivo de la Dirección Regional 1 de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Guayaquil;
- 3) Consultar a la Administración del Edificio La Previsora, Melacorp S.A. aquellos pisos que se encuentren desocupados y que pertenecieron a Petroecuador hasta el año 2017 a fin de solicitar el arrendamiento para el próximo año, incluyendo los servicios básicos y las alícuotas correspondientes, por logística y que facilitará a los funcionarios de la entidad el traslado físico de los archivos pasivos dentro del mismo edificio; finalmente,
- 4) Cotizar los valores referenciales para cambiar la alfombra por un piso flotante, ó de cerámica, o de otro material, en las oficinas de la Dirección Regional 1 en el Edificio La Previsora de la ciudad de Guayaquil.

Saludos cordiales,

*Ing. Ab. Cecilia Villacís Román, M.Sc.*