

JUSTIFICATIVO MENSUAL DE BIOMETRICOS DIRECCION ADMINISTRATIVA

En atención a los reportes de biométricos remitidos, envío los detalles de los justificativos aprobados.

Mónica Luzuriaga.- mediante correo electrónico de 15 de abril de 2020 remite correo electrónico detallando los minutos a descontarse, se encuentra autorizado.

FUNCIONARIO:	LUZURIAGA VELASCO MONICA PAULINA	
FECHA	NOVEDAD	JUSTIFICACIÓN
Día: Martes 5/11/2019	Olvido timbrado retorno almuerzo	Respaldo de correo electrónico de las 14:41 con actividades ejecutadas al retornar, estando dentro del tiempo determinado.
Día: Viernes 15/11/2019	Doble timbrado salida del almuerzo	La hora correcta es 3:40:05 PM y el retorno timbrado a las 4:12:31 PM como consta en el reporte.
Día: Jueves 21/11/2019	Llegada temprano a la oficina	Timbrado a las 7:29:51 AM hora de llegada a la oficina, no hay novedad pero está marcado como SIN JUSTIFICAR
Día: Viernes 22/11/2019		Timbrado a las 7:44:08 AM hora de llegada a la oficina, no hay novedad, pero está marcado como SIN JUSTIFICAR
Día: Lunes 25/11/2019	Olvido timbrado salida almuerzo	Respaldo de correo electrónico de las 13:41 con actividades ejecutadas antes del almuerzo, estando dentro del tiempo determinado.
Día: Miércoles 27/11/2019	Olvido timbrado de salida jornada laboral	La funcionaria laboró la jornada sin novedad, respaldo de correo electrónico de las actividades ejecutadas hasta las 17h00.
Día: Viernes 20/12/2019	Olvido timbrado retorno almuerzo	La funcionaria laboró la jornada sin novedad, respaldo de correo electrónico de las 13:31 actividades ejecutadas.
Día: Viernes 27/12/2019	Olvido timbrado salida y retorno del almuerzo	La funcionaria se encontraba trabajando en el proceso SIE-SEDEP-016-2019
Día: Jueves 9/01/2020	Olvido timbrado de ingreso jornada laboral	La funcionaria laboró la jornada sin novedad desde las 08h00, respaldo de correo electrónico de las actividades ejecutadas.
Día: Viernes 10/01/2020	Olvido timbrado retorno almuerzo	Respaldo de correo electrónico de las 14:33 con las actividades ejecutadas al retornar, estando dentro del tiempo determinado.
Día: Viernes 24/01/2020	Olvido timbrado de salida jornada laboral	La funcionaria laboró la jornada sin novedad, respaldo de correos electrónicos de las actividades ejecutadas hasta las 17h00.
Día: Miércoles 29/01/2020		

Respecto a los atrasos se generó el descuento con cargo a vacaciones conforme el siguiente detalle:

ATRASOS	minutos	segundos
20-Nov	2	38
02-Dec	1	1
09-Dec	2	34
24-Dec	6	32

03-Jan	10	16
22-Jan	5	18
17-Feb	1	49
TOTAL	27	188
segundos a minutos	3.133333	
TOTAL DESCONTADO	30 minutos	

Zimbra:**mluzuriaga@deporte.gob.ec****Observación multas arriendo****De :** Monica Luzuriaga <mluzuriaga@deporte.gob.ec>

lun, 25 de nov de 2019 13:41

Asunto : Observación multas arriendo 2 ficheros adjuntos**Para :** Karla Monteros <kmonteros@deporte.gob.ec>**Para o CC :** Juan Fernando Cardenas <jfcardenas@deporte.gob.ec>

Estimada Karla

En el informe señala INMOBILIAR POLÍTICA DE CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR, en las conclusiones

Favor revisar las multas ya que en el informe 5% del monto del canon y en el TDR señala 0.50% del monto total del contrato

En el informe señala llamados de atención via oficio pero no señala cuales son las faltas.

tdr**10. MULTAS**

En caso de retraso en la cancelación del canon mensual de arrendamiento y servicios básicos se le cobrará, a partir del décimo quinto día del mes, el 0.10% diario del valor total del contrato sin IVA, llegando a un máximo del 0.50% del valor total del contrato sin IVA.

En caso que el retraso supere las 2 cuotas vencidas por canon de alquiler se procederá a dar por terminado el contrato de alquiler y el arrendatario será declarado como contratista incumplido.

Es importante señalar que la Secretaría del Deporte no es responsable por cualquier obligación que el arrendatario tenga con otros organismos para el adecuado funcionamiento de su negocio.

Es importante señalar que la Secretaría del Deporte no es responsable por cualquier obligación que el arrendatario tenga con otros organismos para el adecuado funcionamiento de su negocio.

Informe

No es necesario que esto vaya en el informe, allí solo se detalla los metros y datos técnicos del bar.

5.4 Sanciones y multas por incumplimiento del contrato (Art. 19):

Por incumplimiento de cualquier cláusula expresa en el contrato o la Ley, por parte del arrendatario, el arrendador procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica, que se aplicará de acuerdo a las siguientes consideraciones.

Se sancionará y notificará de manera escrita mediante Oficio, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Contrato y por otras causas estipuladas en el contrato, previo Informe del Administrador del Contrato.

Se sancionará al arrendatario con multas equivalentes al (5%) cinco por ciento del valor del canon de arrendamiento mensual, sin IVA, por los siguientes incumplimientos:

- La acumulación de tres (3) llamados de atención notificados mediante Oficio, por el incumplimiento de diferentes obligaciones establecidas en el contrato. Con excepción de las obligaciones que establezcan la terminación del contrato.
- El incumplimiento reincidente en la misma obligación luego de haber sido notificado el primer llamado de atención y/o por no haberse corregido lo solicitado.
- Por otras causas no estipuladas en el presente documento, que el administrador del contrato establezca como pertinente, previo informe del mismo.

Saludos Cordiales,

MONICA LUZURIAGA

ANALISTA

DIRECCION ADMINISTRATIVA

Gaspar de Villarroel E10-122 y 6 de diciembre

Telf: + (593 2) 396-9200 EXT: 2215

Código postal: 170514 / Quito – Ecuador

www.deporte.gob.ec

SECRETARÍA DEL DEPORTE

Lenín



Cuidemos el medio ambiente. Por favor, no imprima este e-mail si no es necesario.
¡Se parte de la cultura ambiental!