

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
18- HG - DA - 2018

FECHA DE SOLICITUD
04-09-2018

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Galo Humberto Hinojosa Martínez

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 2

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Cuenca - Azuay

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

FECHA SALIDA	HORA SALIDA	FECHA LLEGADA	HORA LLEGADA)
10-09-2018	04:30	14-09-2018	23:59

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES
Sras. Susana Suarez , Mónica Jaramillo Sres. Juan Arrieta , Carlos Cárdenas y Sr. Galo Hinojosa

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
Movilización y traslado del funcionario de la dirección administrativa de la unidad de activos fijos al cumplimiento de auditoria y nombramiento de custodio administrativo del centro activo # 4.

TRANSPORTE

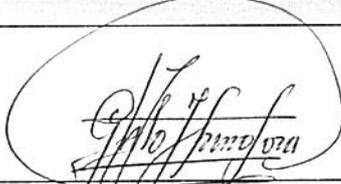
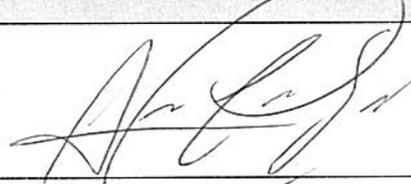
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Quito - Cuenca	10-09-2018	04:30	10-09-2018	13:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Cuenca - Quito	14-09-2018	17:00	14-09-2018	23:59

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 3036901600
---	-----------------------------------	-------------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

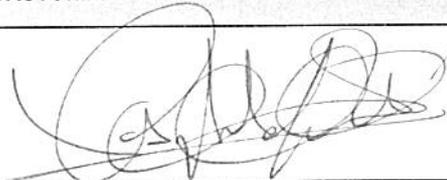



Galo Hinojosa Martínez
C.I. 1707397483

ING. Álvaro Eddie Castillo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

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.



- 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

ING. Carlos Antonio Loor
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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.



ORDEN DE MOVILIZACIÓN
(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados
y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)

No. 2754

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DEL DEPORTE
RUC 1760006350001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO
Fecha de Vigencia Desde 2018-09-10 Hora 04:30 Hasta 2018-09-14 Hora 23:59
Motivo TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA- UNIDAD DE ACTIVOS-
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA - NOMBRAMIENTO DE CUSTODIO
ADMINISTRATIVO CENTRO ACTIVO Nro. 4 - CUENCA - SUSANA SUAREZ, MONICA JARAMILLO, JUAN
ARRIETA, CARLOS CARDENAS
No. Ocupantes 5
AUTORIZACIÓN
Fecha 2018-09-04 No. Comunicación MD-DA-2018-1448/MD-DA-2018-
1449/1487
Lugar Origen QUITO
Lugar Destino PROVINCIA DEL AZUAY- CUENCA
Kilometraje Inicio Kilometraje Fin

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres GALO HUMBERTO HINOJOSA MARTINEZ Cargo CONDUCTOR
Número de Cédula / Pasaporte 1707397483 Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI7294 Marca / Modelo CHEVROLET SUZUKI GRAND VITARA SZ
Color DORADO Número Matrícula 3134466

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. ALVARO CASTILLO GOMEZ Cargo DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por ARANDA GUEVARA SEGUNDO ENRIQUE
Fecha de Emisión 2018-09-07 18:56

Memorando Nro. SD-DA-2018-1487

Quito, D.M., 07 de septiembre de 2018

PARA: Dr. Juan Pablo Arrieta Zabala
Analista de Activos Fijos-SP3

ASUNTO: CULMINACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE LA FEDERACION DEPORTIVA DEL AZUAY

De mi consideración:

En cumplimiento del Memorando No. MD-da-2018-1477, de 6 de septiembre del 2018, suscrito por la señorita Monica Jaramillo, que pone en conocimiento dentro de sus conclusiones "que no podemos concluir con toda la constatación del Coliseo Mayor, (...) considerando el término de comodato, lo que nos obliga a que todos los bienes sean ubicados de manera inmediata por parte de la federación y hacerles cumplir lo que dice en la quinta cláusula obligaciones punto 5.2.2".

OBJETIVO

Dar cumplimiento al Contrato de Comodato No. 01/DL/2008, en la cláusula QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES, punto 5.2 Obligaciones de la FEDERACION DEPORTIVA:

- 5.2.1 LA FEDERACION DEPORTIVA, se obliga a custodias, mantener en un buen estado de utilización y dotarles del mantenimiento necesario a los bienes recibidos en Comodato. Igualmente notificará al MINISTERIO, en caso de que dichos bienes deban ser trasladados a un lugar diferente al señalado en la cláusula segunda del presente contrato.
- 5.2.2 En caso de pérdida, deterioro o daño de los bienes recibidos en comodato, por negligencia de la FEDERACION DEPORTIVA, ésta se obliga a restituir por otros bienes de iguales características y/o cancelar los valores correspondientes; excepto por el deterioro que se genere por el normal uso de los mismos.

Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público publicado en el Suplemento del Registro Oficial 150 del 29 de diciembre del 2017, en su artículo 54.- "(...)

- 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);(...)".

O en su Artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios. - En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Adicionalmente se deberá comparar las características de los bienes físicos con las características que constan en las actas entrega-recepción en lo siguiente:

- Código Activo Fijo
- Serie del bien
- Marca
- Modelo
- Color

RESULTADOS



Memorando Nro. SD-DA-2018-1487

Quito, D.M., 07 de septiembre de 2018

- Elaborar y legalizar el Acta de Constatación Física con la Federación Deportiva del Azuay.
- Confirmar la renovación o finiquitar el contrato de comodato con Federación Deportiva del Azuay.
- Informe donde se detallará absolutamente todas las novedades presentadas en la constatación física, adicionalmente deberá formular claramente las recomendaciones a fin de poder tomar las respectivas acciones.

Para lo cual se dispone el uso de un vehículo con chofer, para la semana comprendida entre 10 de septiembre (primera hora) hasta 14 de septiembre del 2018 (17:00).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:
Sr. Segundo Enrique Aranda Guevara
Servidor Público 6

iv



Memorando Nro. MD-DA-2018-1449

Quito, D.M., 04 de septiembre de 2018

- Modelo
- Color

RESULTADOS

- Elaborar y legalizar el Acta de Constatación Física entrega-recepción de todos los bienes que se encuentra en el Centro Activo IV, entre el señor Gómez Liriano Sergio Octavio Custodio Administrativo saliente y la señora Ing. Diana Catherine Luna Ugiles Custodio Administrativo Entrante, según delegación que consta en el Memorando No. MD-DAID-2018-2067.
- Informe donde se detallará absolutamente todas las novedades presentadas en la constatación física, adicionalmente deberá formular claramente las recomendaciones a fin de poder tomar las respectivas acciones.

El resultado obtenido deberá ser entregado máximo hasta el día 18 de septiembre del 2018.

La presente comisión estará conformada por:

1. Señora Jaramillo Mónica líder de grupo
2. Señora Suarez Susana apoyo

Para lo cual se dispone el uso de un vehículo con chofer, para la semana comprendida entre 10 de septiembre (primera hora) hasta 14 de septiembre del 2018 (17:00).

Con sentimientos de distinguida consideración.

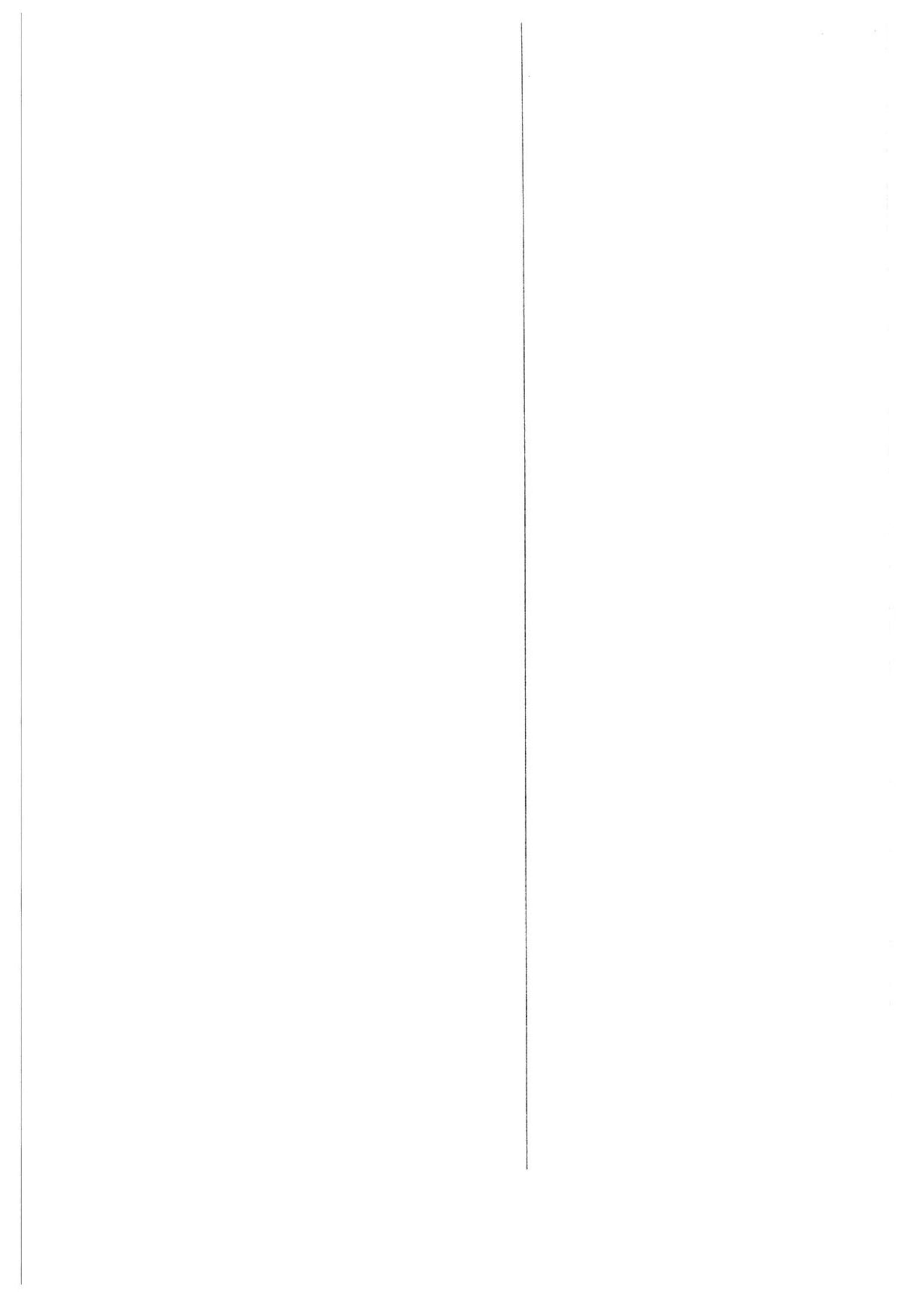
Atentamente,

Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Referencias:
- MD-DAID-2018-2067

Copia:
Srta. Ing. María Magdalena García García
Directora de Administración de Instalaciones Deportivas

Sr. Segundo Enrique Aranda Guevara
Servidor Público 6





Memorando Nro. MD-DA-2018-1449

Quito, D.M., 04 de septiembre de 2018

PARA: Sra. Mónica del Pilar Jaramillo Monteros
Asistente de Servicios Institucionales - Servidor Público 1

Sra. Martha Susana Suarez Lopez
Asistente de Servicios Institucionales-SP1

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE CUSTODIO ADMINISTRATIVO CENTRO
ACTIVO N°4 CUENCA

De mi consideración:

En cumplimiento del Memorando No. MD-DAID-2018-2067, de 3 de septiembre del 2018, suscrito por la señorita Ing. María Magdalena García Directora de Administración de Instalaciones Deportivas, que pone en conocimiento "*que el señor Lcdo. Sergio Gómez Liriano prestó sus servicios hasta el 31 de agosto del 2018, y que actualmente se encuentra prestando las funciones de Administradora del Centro Activo No. 4 Cuenca, la señora Ing. Diana Caterine Luna Ugiles la misma que se designa como nuevo custodio de los bienes del Centro Activo*".

OBJETIVO

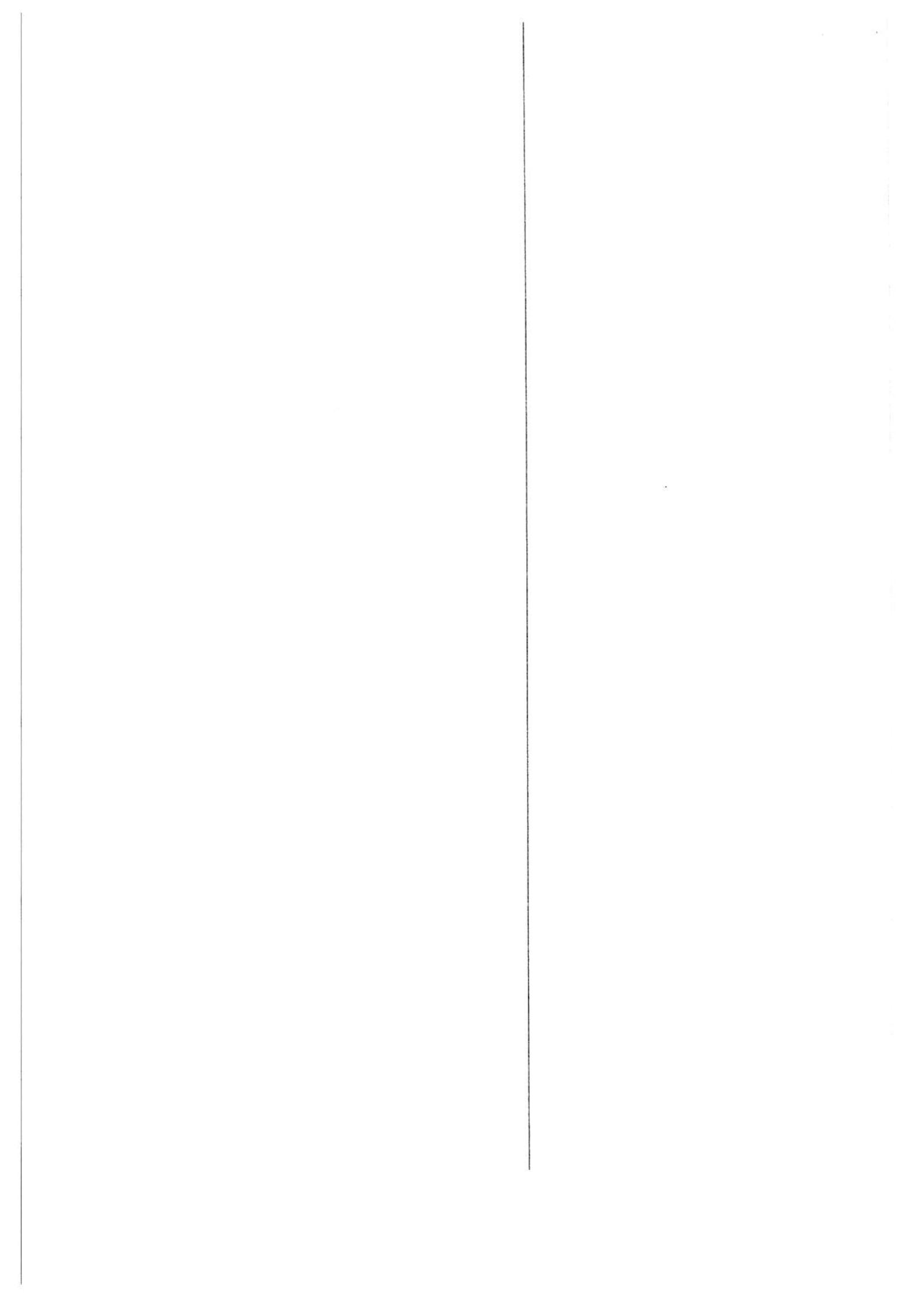
Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público publicado en el Suplemento del Registro Oficial 150 del 29 de diciembre del 2017, en su artículo 54.-
"(...)

- 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);(...)"*.

O en su Artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios. - En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Adicionalmente se deberá comparar las características de los bienes físicos con las características que constan en las actas entrega-recepción en lo siguiente:

- Código Activo Fijo
- Serie del bien
- Marca





Memorando Nro. MD-DA-2018-1448
Quito, D.M., 04 de septiembre de 2018

PARA: Sr. Carlos Rodolfo Cardenas Mejia
Auxiliar de Mantenimiento

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION DE AUDITORIA - INFORME
DAI-AI-0151-2014

De mi consideración:

En cumplimiento a la recomendación de auditoria que consta en el Informe DAI-AI-0151-2014 y al Memorando No. MD-DA-2018-1342 que puso en conocimiento el cronograma de actividades.

Al respecto se dispone realizar la *Verificación de la información ingresada en el sistema informático de control de bienes físicos de mobiliario, maquinaria y bienes de control que se encuentran en las Direcciones Departamentales que pertenecen a la Secretaría del Deporte*.

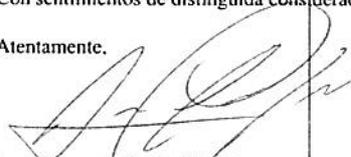
La presente comisión estará conformada por:

1. Señor Carlos Cárdenas

Para lo cual se dispone el uso de un vehículo con chofer, para la semana comprendida entre 10 de septiembre (primera hora) hasta 14 de septiembre del 2018 (17:00).

Con sentimientos de distinguida consideración.

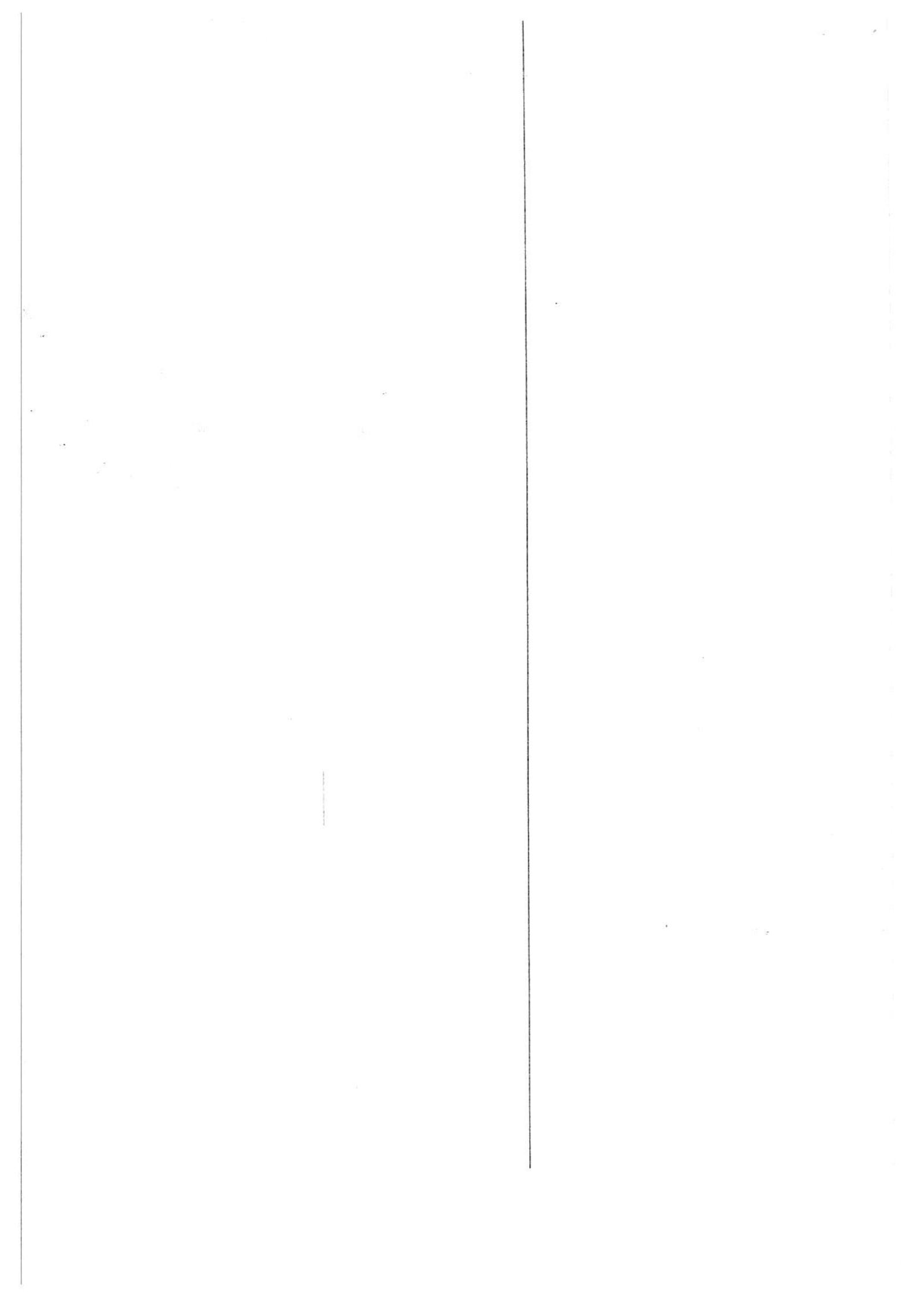
Atentamente,



Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:
Sr. Segundo Enrique Aranda Guevara
Servidor Público 6

rv





INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

18 - HG- DA - 2018

FECHA DE INFORME

17/09/2018

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Galo Humberto Hinojosa Martínez

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 2

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Cuenca - Azuay

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL

Sras. Susana Suarez , Mónica Jaramillo Sres. Juan Arrieta Carlos Cárdenas y Sr. Galo Hinojosa.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

LUNES 10/09/2018

- 04:30 - 13:30 Salida de Quito con LOS funcionarios de la Dirección Administrativa a la ciudad de Cuenca.
- 13:30 - 19:00 se realiza la verificación de los bienes del centro activo.

MARTES 11/09/2018

- 08:00 - 20:00 Inicio de actividades en el centro activo y la federación del Azuay

MIÉRCOLES 12/09/2018

- 07:00 - 21:00 Inicio de actividades en el centro activo y la federación del Azuay.

JUEVES 13/09/2018

- 08:00 - 20:00 Se inicia las actividades en la federación deportiva del Azuay y el centro activo.

VIERNES 14/09/2018

- 08:00 - 16:00 Se inicia las actividades en el centro activo .
- 16:00 - 24:00 Se procede al retorno a la ciudad de Quito llegando sin ninguna novedad.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	10-09-2018	14-09-2018	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	04:30	24:00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Institucional	Quito - Cuenca	10-09-2018	04:30	10-09-2018	13:30
Terrestre	Institucional	Cuenca - Quito	14-09-2018	16:00	14-09-2018	24:00

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

Galo Hinojosa Martínez
C.I. 1707397483

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

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE: Ing. Álvaro Castillo Gómez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

NOMBRE: Ing. Carlos Antonio Loor
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



17 SET. 2018

HORA: 1636

ANEXOS: S

MACPI

NOMBRE:

RECIBIDO POR

