

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 005-RV-DA 2018		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 23/10/2018	
VIATICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS
			ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VINUEZA SALAZAR RICARDO XAVIER		PUESTO QUE OCUPA ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL GALAPAGOS SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION ADMINISTRATIVA	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
25/10/2018	10:15	27/10/2018	15:10

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES de los siguientes Funcionarios Sr Carlos Loor, Cristian Hidalgo, Eddie Castillo y Ricardo Vinueza

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
En atención al memorando Nro. MD-DA-2018-1217 de fecha 31 de julio del 2018, que en cumplimiento al memorando SD-DA-2018-0573 del 17 de octubre 2018, suscrito por el Ing. Carlos Loor Coordinador General Administrativo Financiero, a "FIN DE CONTINUAR CON EL CRONOGRAMA DE CONSTATAION FISICA DEL AÑO 2018 BIENES INMUEBLES MUEBLES DE GALAPAGOS", para la semana del 25 al 27 de octubre 2018

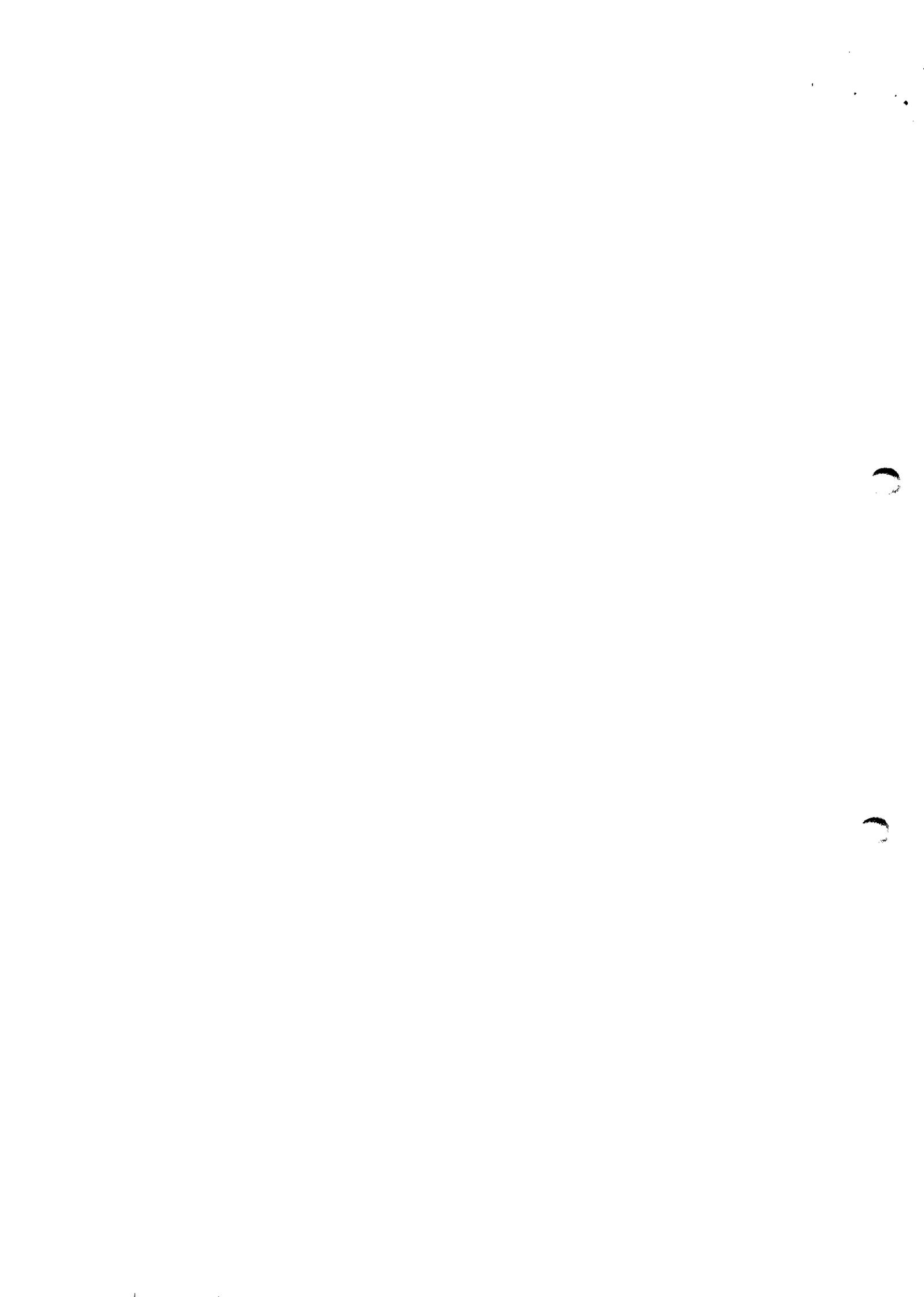
TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, etc)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AREO	TAME	Quito / Galápagos San Cristóbal	25/10/2018	10:15	25/10/2018	12:40
FLUVIAL	PARTICULAR	Galápagos-San Cristóbal / Santa Cruz	26/10/2018	6:00	26/10/2018	8:00
AREO	TAME	Galápagos-Santa Cruz / Quito	27/10/2018	10:45	27/10/2018	15:10

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA CORRIENTE	Nº DE CUENTA 3076126604
-------------------------------	-----------------------------	----------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR VINUEZA SALAZAR RICARDO XAVIER C.I. 140435785 DIRECCION ADMINISTRATIVA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ING. EDDIE CASTILLO GOMEZ DIRECCION DE DIRECCION ADMINISTRATIVA
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. El firme de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. <p>Esta 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>
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ING. CARLOS LOOR REYES COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	





*credibilidad
Revisión contable, propuesta con el
pago conforme normativa legal
vigente
23-OCT-2018*

Memorando Nro. SD-DA-2018-1760
Quito, D.M., 23 de octubre de 2018

PARA: Sr. Ing. Carlos Antonio Loor Reyes
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: SOLICITUD DE VIATICOS PARA GALAPAGOS

De mi consideración:

En cumplimiento al Memorando No. SD-DA-2018-0573, suscrito por el señor Ing. Carlos Loor Coordinador General Administrativo Financiero que se me delega para el cumplimiento para el cronograma de constatación física del año 2018 para la provincia de Galápagos, cantón San Cristobal, cantón Santa Cruz.

Con el antecedente expuesto se solicita el anticipo de viaticos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente.

Ricardo Xavier Vinuesa Salazar
ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 2

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA		SECRETARIA DEL DEPORTE <i>[Signature]</i>
REASIGNADO A:		
<input checked="" type="checkbox"/>	Dirección Financiera	
<input type="checkbox"/>	Dirección Administrativa	
<input type="checkbox"/>	Dirección Talento Humano	
<input type="checkbox"/>	Dirección Secretarial General	
<i>[Handwritten notes: solicitud de viaticos para Galapagos]</i>		

*16/10/2018
16:40*



SECRETARÍA DE DEPORTE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		MINISTERIO DEL DEPORTE	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS			
31 JUL 2018		HORA: 13:10	
AÑO: 2018			
NOMBRE: [Firma]			
REVISADO POR: [Firma]			

Memorandum Nro. MD-DA-2018-1217

Quito, D.M., 31 de julio de 2018

PARA: Sr. Ing. Carlos Antonio Loor Reyes
Director Administrativo

ASUNTO: APROBACION DEL CRONOGRAMA DE CONSTATAcion FISICA
DEL AÑO 2018

De mi consideración:

En cumplimiento al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 041-CG-2017, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 150 de 29 de diciembre del 2017 en lo concerniente a la "Constatación Física" artículo 54 ibídem. Norma de Control Interno 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración"; me permito poner en su consideración, conocimiento y decisión lo siguiente:

NORMATIVA

1. REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.

Artículo 7.- Obligtoriedad.- Este reglamento rige para todos los servidores/as públicos y toda persona que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad entre el sector público; y, para personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, a cuyo cargo se encuentre la custodia, uso y control de los bienes e inventarios del Estado.

Por tanto, no habré servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		MINISTERIO DEL DEPORTE	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS			
31 JUL 2018		HORA: 13:10	
AÑO: 2018			
NOMBRE: [Firma]			
REVISADO POR: [Firma]			



Memorandum Nro. MD-DA-2018-1217

Quito, D.M., 31 de julio de 2018

Artículo 8.- Responsables Para efectos de aplicación de este reglamento, serán responsables de la adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

1. Máxima Autoridad o su delegado
2. Titular de la Unidad Administrativa
3. Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
4. Guardalmacón
5. Custodio Administrativo
6. Usuario Final
7. Titular de la Unidad de Tecnología
8. Titular de la Unidad Financiera
9. Contador

Artículo 54.- Procedencia. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 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 e inventarios, intervendrá el Guardalmacón 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.

De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes.

Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes

Inst:	MINISTERIO DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACION
Seculariz:	MINISTERIO DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	421	16 07 18
Resc:			

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
APROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

US DE RESPALDO:

 CLASE DE GASTO:

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

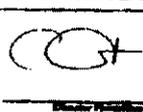
OP	PY	ACT	TRIM	USG	PTE	ORG	IL Presnt	DESCRIPCION	MONTO
00	000	001	000000	1701	001	0000	0000	Viajes y Subsistencia en el Interior	\$17,785.53
TOTAL PRESUPUESTARIO									\$17,785.53
TOTAL									

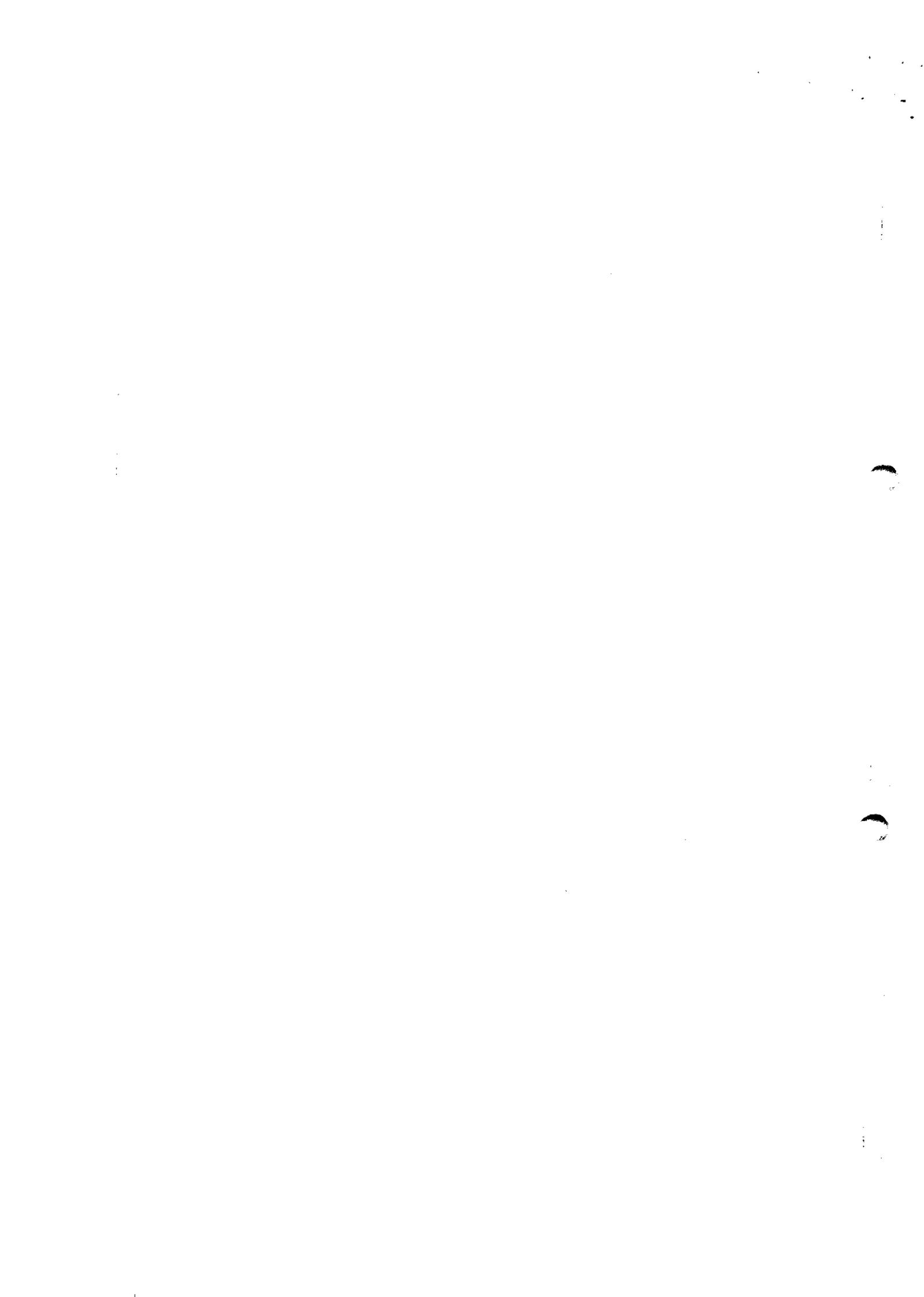
e. DIOCESTE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON CINCO CENTAVOS

DESCRIPCION:

SE ATIENDE AL MEMORANDO NRO. MD-DF-2018-0218 CERTIFICANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO DE VIATICOS AL INTERIOR POR COMISION DE SERVICIOS REALIZADA POR LOS FUNCIONARIOS DE ESTA CARTERA DE ESTADO, CORRESPONDIENTE A LA COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA-FINANCIERA, QUE CONSTA EN EL FOA 2018 DE GASTO CORRIENTE DE LA DIRECCION FINANCIERA. REF. OP. No. 28 ACTUALIZACION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA 180.

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
ECHA: 10/7/2018	<small>Funcionario Registrado</small>	<small>Funcionario Aprobado</small>





Memorando Nro. SD-CGAF-2018-0573

Quito, D.M., 17 de octubre de 2018

PARA: Srta. Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade
Secretaria del Deporte

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CONSTATAACION FISICA A
LA PROVINCIA DE GALAPAGOS Y FIRMA DE ACTA
ENTREGA-RECEPCION

De mi consideración:

En cumplimiento al Memorando No. MD-DA-2018-1217 que se aprueba el cronograma de constatación física del año 2018 de la Secretaria del Deporte, al respecto se le delega para realizar la constatación física del año 2018, de los inmuebles ubicados en la provincia de Galápagos, Cantón San Cristóbal y Cantón Santa Cruz para cual deberá cumplir lo siguiente:

- Toma física y fotográfica de los bienes inmuebles.
- Verificación del custodio actual del inmueble, así como también obtener documentos que justifiquen su designación de custodio.
- Obtener la exoneración del impuesto predial de los inmuebles de San Cristóbal y Santa Cruz correspondiente al año 2018 en el GAD Municipal de la localidad.
- Obtener del GAD Municipal de la localidad, el documento donde consten los valores que se encuentren pendientes por parte de la Secretaria del Deporte, a fin de poder realizar el pago respectivo.
- Una vez terminado la constatación deberá realizar el informe dirigido al Director Administrativo, que deberá contener las novedades, acciones y recomendaciones de los inmuebles que fueron constatados.

Adicionalmente se legalizará el acta entrega-recepción de la Escritura de Donación Pampas Coloradas celebrada el 28 de diciembre del 2016, ante el Abg. Francisco Rafael Lima Jara Notario del Cantón Santa Cruz otorgada por la Liga Deportiva Cantonal de Santa Cruz en calidad de donante a favor del Ministerio del Deporte.

En cumplimiento con 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, se menciona en su "Artículo 42.- Entrega recepción entre distintas entidades u organismos. - Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente, y los Guardalmacenes, o quienes hagan sus veces, de cada entidad u organismo, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate".

La presente comisión se la realizará en desde el 24 (primer vuelo) al 26 de octubre del

AV1630 11:10

23A



AVIANCA AV1630

ORIGEN: QUITO
DESTINO: GUAYAGUIL (GYE)
CLASE: ECONOMY
ASIENTO: 23A

1630

09:35

D5

25K



AVIANCA AV1630

ORIGEN: QUITO
DESTINO: GUAYAGUIL (GYE)
CLASE: ECONOMY
ASIENTO: 25K

AVIANCA AV1630

AVIANCA AV1630

VINUEZA / RICARDO



EN SALA/ AT GATE	ASIA SEAT	CABINA: CABIN
105	29C	Y

VINUEZA / RICARDO

AV1681 27OCT

BALTRA ISLAND/GPS
QUITO/UIO

KHLOKW

FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: <p align="center">005-RV-DA-2018</p>	FECHA INFORME (dd-mm-aaaa) <p align="center">11/11/2018</p>
DATOS GENERALES	
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: <p align="center">VINUEZA SALAZAR RICARDO XAVIER</p>	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GALAPAGOS-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Sr Carlos Loor, Cristian Hidalgo, Eddie Castillo y Ricardo Vinueza

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

CONSTATAcion FISICA DE LOS BIENES INMUEBLES DE GALAPAGOS SAN CRISTOBAL Y SANTA CRUZ

En atención al memorando Nro. MD-DA-2018-1217 de fecha 31 de julio del 2018, que en cumplimiento al memorando SD-DA-2018-0573 del 17 de octubre 2018, suscrito por el Ing. Carlos Loor Coordinador General Administrativo Financiero, a **"FIN DE CONTINUAR CON EL CRONOGRAMA DE CONSTATAcion FISICA DEL AÑO 2018 BIENES INMUEBLES MUEBLES DE GALAPAGOS"**, para la semana del 25 al 27 de octubre 2018.

25 de octubre 2018

08h00 a 09h15: Traslado desde de la ciudad de Quito hasta el aeropuerto de Tababela

10h15 a 12h40: Llegada al aeropuerto ubicado en la provincia de Galápagos, cantón San Cristóbal

12h40 a 14h30: Hospedaje y Almuerzo

14h30 a 16:30: Se inició con los trámites en el GAD Municipal del Cantón San Cristóbal, se obtuvo el certificado de exoneración del impuesto predial del año 2018 y el título de crédito No. 2369 por un valor de USD \$ 3.106.05 que corresponden a valores pendientes de adoquinado y bordillos del año 2015 al 2018 del inmueble que pertenece a la Secretaria del Deporte.

16:30 a 18:00: Se realizó al constatación física del bien inmueble que se encuentra ubicado en calle Av. Armada Nacional y Calle Pancho Segura.

18h00: merienda y salida al hotel

26 de octubre 2018

06h00 a 10h00: Traslado desde el puerto marítimo de San Cristóbal hasta el puerto marítimo de Santa Cruz

10h10 a 14h30: Se inició con los trámites en el GAD Municipal del Cantón Santa Cruz, de los siguientes inmuebles:

1. INMUEBLE PAMPA COLORADAS se obtuvo el certificado de exoneración del impuesto predial del año 2018 y un valor de USD \$ 21.992,19 que corresponden a valores pendientes de adoquinado y bordillos del año 2017 al 2018 que pertenece a la Secretaria del Deporte.
2. INMUEBLE LA ALBORADA se obtuvo el certificado de exoneración del impuesto predial del año 2018, y no se adeuda valor pendientes por ser un predio rustico.

14h30 a 15h30: Almuerzo

15h30 a 18:00 Se realizó al constatación física de los bienes inmuebles:

1. INMUEBLE PAMPA COLORADAS inmueble compuesto por un estadio, cancha de atletismo, graderíos construcción que se encuentra realizando el SECOB.
2. INMUEBLE LA ALBORADA inmueble compuesto por un terreno abandonado

18h00: merienda y salida al hotel

27 de octubre 2018

DIRECCION FINANCIERA		MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCION DE DOCUMENTOS		
30 NOV. 2018		HORA: 10:52
ANEXOS:	Si	
NOMBRE:	<i>[Signature]</i>	
RECIBIDO POR		

06h30 a 09h15: Traslado desde el hotel ubicado en Santa Cruz hasta el aeropuerto ubicado en Baltra
 10h45 a 15h10: Traslado desde el aeropuerto de Baltra hasta el aeropuerto de Quito Tababela

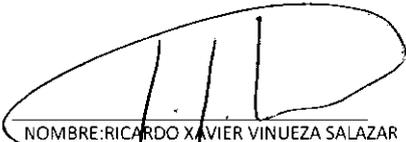
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA (dd-mmm-aaaa)	25/10/2018	27/10/2018	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA (hh:mm)	10h15	15:10	

TRANSPORTE

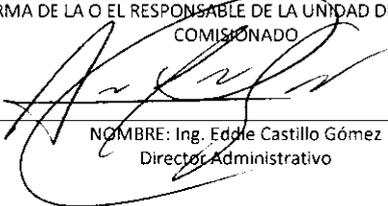
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AREO	TAME	Quito / Galápagos-San Cristóbal	25/10/2018	10:15	25/10/2018	12:40
FLUVIAL	PARTICULAR	Galápagos-San Cristóbal / Santa Cruz	26/10/2018	6:00	26/10/2018	10:00
AREO	TAME	Galápagos-Santa Cruz / Quito	27/10/2018	10:45	27/10/2018	15:10

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
 NOMBRE: RICARDO XAVIER VINUEZA SALAZAR C.I.: 171.299.5285 Analista de Servicios Generales 2	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. Eddie Castillo Gómez Director Administrativo	 NOMBRE: Ing. Carlos Looor Reyes Coordinador General Administrativo Financiero