

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 02-VJ-DA-2019

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 04/02/2019

VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: JOSÉ VILLAFUERTE
PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PUBLICO DE SERVICIOS 2

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: DURAN - GUAYAS
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION ADMINISTRATIVA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11-02-2019	08h00	13-02-2019	23H59

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Doctor: Juan Pablo Arrieta, Señora Mónica Jaramillo y José Villafuerte.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
Trasladar a funcionarios de la Dirección Administrativa Unidad de Activos al CEAR de Duran para realizar constatación de Activos fijos.

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
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - DURAN	11-02-2019	08h00	11-02-2019	15H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	DURAN - QUITO	13-02-2019	17H00	13-02-2019	23H59

NOMBRE DEL BANCO: RUMIÑAHUI
TIPO DE CUENTA: 8075643900
No. DE CUENTA: AHORROS

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
JOSÉ VILLAFUERTE V
1709503161

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

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

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

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.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



19 FEB 2019 HORA: 12:26
ANEXOS: 80
NOMBRE: [Firma]
RECIBIDO POR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 02-VJ-DA-2019
FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa): 18-02-2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: VILLAFUERTE VÉLEZ JOSE FORTUNATO
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: DURAN - GUAYAS
PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Dr. Juan Pablo Arrieta, Sra. Mónica Jaramillo y Sr. José Villafuerte.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

- 1 - Salida de Quito el lunes 11/02/2019 a las 04h00 con destino a La Provincia del Guayas llegando a Duran a las 11h00, nos dirigimos al CEAR para realizar las labores encomendadas hasta las 18h00 que nos dirigimos a descansar pernoctando en la Ciudad de Guayaquil.
- 2 - martes 12/02/2019 se inicia las labores a las 08h00 dirigiéndonos al CEAR de Duran para realizar la constatación de los bienes y muebles en el mencionado lugar, hasta las 18h00 luego nos dirigimos a descansar.
- 3 - miércoles 13/02/2019 se inicia las labores en el CEAR de Duran hasta las 18h00 luego a descansar.
Debo indicar que la comisión que estaba prevista para regresar el miércoles 13 de la presente fecha se extendió hasta el jueves 14, adjunto documento de extensión de la comisión.
- 4 - Jueves 14/02/2019 nos dirigimos al CEAR hasta las 10h00, salida de Guayaquil 10h00, llegada a Quito 18h00.

NOTA: 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.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA
FECHA dd-mmm-aaa	11/02/2019	14/02/2019
HORA hh:mm	04H00	18H00

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
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - DURAN	11/02/2019	04H00	11/02/2019	11H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	DURAN - QUITO	14/02/2019	10H00	14/02/2019	18H00

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

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO: 
NOMBRE: JOSÉ VILLAFUERTE V.
C.I.: 1709903161

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 JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
NOMBRE: ING. Álvaro Eddie Castillo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO
NOMBRE: ING. Carlos Antonio Loor
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO



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. 2951

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución SECRETARIA DEL DEPORTE
RUC 1760006350001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO
Fecha de Vigencia Desde 2019-02-11 Hora 08:00 Hasta 2019-02-13 Hora 23:59
Motivo TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA- UNIDAD DE ACTIVOS PARA
ELEBORACION DE ACTAS ENTREGA RECEPCION DE BIENES CON CUSTODIO ADMINISTRATIVO DE
CEAR EP DURAN.
No. Ocupantes 3
AUTORIZACIÓN
Fecha 2019-02-04 **No. Comunicación** SD-DA-2019-0293
Lugar Origen QUITO
Lugar Destino PROVINCIA DEL GUAYAS - CEAR DURAN
Kilometraje Inicio **Kilometraje Fin**

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres JOSÉ FORTUNATO VILLAFUERTE VÉLIZ **Cargo** CHOFER CONDUCTOR
Número de Cédula / Pasaporte 1709503161 **Tipo de Licencia** E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEA2406 **Marca / Modelo** MAZDA
Color BLANCO **Número Matrícula** A3136016

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. ALVARO EDDIE CASTILLO GOMEZ **Cargo** DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Realizado Por ARANDA GUEVARA SEGUNDO ENRIQUE
Fecha de Emisión 2019-02-05 17:07



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. 2965

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución SECRETARIA DEL DEPORTE
RUC 1760006350001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO
Fecha de Vigencia Desde 2019-02-14 Hora 00:01 Hasta 2019-02-14 Hora 23:59
Motivo TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA - UNIDAD DE ACTIVOS PARA ELABORACION DE ACTAS ENTREGA RECEPCION DE BIENES CON CUSTODIO ADMINISTRATIVO CEAR DURAN - AMPLIACION ORDEN Nro. 2951
No. Ocupantes 3
AUTORIZACIÓN
Fecha 2019-02-13 **No. Comunicación** SD-DA-2019-0392
Lugar Origen QUITO
Lugar Destino PROVINCIA DEL GUAYAS - CEAR DURAN
Kilometraje Inicio **Kilometraje Fin**

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres JOSÉ FORTUNATO VILLAFUERTE VÉLIZ **Cargo** CHOFER CONDUCTOR
Número de Cédula / Pasaporte 1709503161 **Tipo de Licencia** E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEA2406 **Marca / Modelo** MAZDA
Color BLANCO **Número Matrícula** A3136016

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres SRA. MONICA DEL PILAR JARAMILLO MONTEROS **Cargo** ASISTENTE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES - SP1

Realizado Por ARANDA GUEVARA SEGUNDO ENRIQUE
Fecha de Emisión 2019-02-13 10:55



AutORIZADO un día
más al Sr. José
Villa fuerte

Memorando Nro. SD-DA-2019-0392

Quito, D.M., 13 de febrero de 2019

PARA: Sr. Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez
Director Administrativo

ASUNTO: EXTENSIÓN DE COMISIÓN CEAR DURÁN

En relación al Memorando Nro. SD-DA-2019-0293 de fecha 04 de febrero de 2019, debo indicarle a usted, señor Director, que los bienes ubicados en el CEAR-Duran del ex Banco Central se encontraban a cargo de la Lcda. Mabel Tortosa, mismos que esta pertenecen a esta Cartera de Estado, están en total deterioro por lo cual nos fue imposible ubicarles según el código asignado por la entidad arriba mencionada, por lo que se ha procedido en su mayoría a volver a codificarlos cada uno de estos y en otros casos aun no han sido imposible ubicarlos, tomando en consideración que el retorno es de 8 horas aproximadamente es el día miércoles 13 de febrero de 2019, por tal motivo solicitamos se extienda la comisión hasta el día jueves 14 de febrero de 2019.

Atentamente,

Sra. Mónica del Pilar Jaramillo Monteros
ASISTENTE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES - SERVIDOR PÚBLICO 1

Copia:
Sr. Ing. Ricardo Xavier Vinuesa Salazar
Analista de Servicios Generales 2



Memorando Nro. SD-DA-2019-0316

Quito, D.M., 06 de febrero de 2019

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

ASUNTO: solicitud de anticipo de comisión

Por medio de la presente solicito a usted Sr. Coordinador se sirva disponer a quien corresponda realizar un anticipo de comisión a realizarse en la Provincia del Guayas durante los días del 11 al 13 de febrero de 2019, para transportar a funcionarios del Departamento de la Dirección Administrativa – Unidad de Activos fijos que se dirigen a el CEAR EP DURAN.

Atentamente,


Sr. José Villafuerte Véliz
SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA			MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS			
06 FEB 2019		HORA: 12:04	
ANEXOS: 5			
NOMBRE: [Handwritten Name]			
RECIBIDO POR			

**Memorando Nro. SD-DA-2019-0293****Quito, D.M., 04 de febrero de 2019**

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

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

ASUNTO: CONFORMACION DE COMISION PARA VERIFICACION, ELABORACION DE ACTAS ENTREGA-RECEPCION DEL CEAR DURAN SRA. MABEL TARTOSA

De mis consideración:

En atención al email que se pone en conocimiento la salida de la señora Mabel Tortosa del CEAR EP Durán y que menciona *"que pueden realizar la constatación de los bienes conjuntamente con la Secretaría del Deporte el lunes 11 de febrero a las 9:30 am"*, me permito poner en su conocimiento que la mencionada funcionaria mantiene los siguientes procesos administrativos con el Ministerio del Deporte hoy Secretaria del Deporte:

1. ACTA ENTREGA RECEPCION DE BIENES que el Ministerio del Deporte mantiene en el CEAR Durán donados por el Banco Central del Central de 27 de marzo del 2015, debidamente legalizado por la señora Mabel Tortosa.

OBJETIVO

Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de administración y control de Bienes del sector público, según Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67, publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14-dic.-2018 en su "Art. 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales.- La responsabilidad de los Custodios Administrativos y de los Usuarios Finales, respecto de la custodia, cuidado, conservación y buen uso de los bienes concluirá cuando, conforme las disposiciones del presente Reglamento, se hubieren suscrito las respectivas actas de entrega recepción de egreso o devolución, según corresponda, o se hubiera procedido a su reposición o restitución de su valor".

Y 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);(...)".

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

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

RESULTADOS

- Elaborar y legalizar el Acta de Entrega-Recepción a la señora Mabel Tortosa funcionaria saliente del CEAR Durán y cargar al nuevo custodio administrativo que la Gerencia General del CEAR EP disponga.
- Actualización de custodio actual en el sistema de inventarios de acuerdo al Acta de Constatación Física.
- Informe dirigido al señor Director Administrativo por dirección, que deberá ser entregado máximo hasta el **viernes 15 de febrero del 2018**, donde se detallará absolutamente todas las novedades presentadas, adicionalmente se deberá formular claramente las recomendaciones a fin de poder tomar las respectivas acciones.

Av. Gaspar de Villarroel E10-122 y Av. 6 de diciembre
Quito –Ecuador PBX: 593 – 3969 200
www.deporte.gob.ec

DEPORTE



Memorando Nro. SD-DA-2019-0293

Quito, D.M., 04 de febrero de 2019

La presente delegación está conformada por:

1. Señora Mónica Jaramillo
2. Señor Juan Pablo Arrieta **Líder de Grupo**

Para el cumplimiento de la presente comisión se le otorgará un vehículo con chofer en las siguientes fechas:

Del 11 de febrero (a primera hora) hasta el 13 de febrero del 2019 (17:00 salida de CEAR Durán).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:

Sra. Ing. Mónica Johana Castillo Palomeque
Gerente General Subrogante

rv



**ALVARO EDDIE
CASTILLO
GOMEZ**

Av. Gaspar de Villarreal E10-122 y Av. 6 de diciembre
Quito –Ecuador PBX: 593 – 3969 200
www.deporte.gob.ec

Institución:	SECRETARIA DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	SECRETARIA DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	73	23	01	19
Unid. Desc:					

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

CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	----------------	-----

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$101,500.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$101,500.00
TOTAL										

SON: CIENTO UN MIL QUINIENTOS DOLARES

DESCRIPCION:

En referencia al memorando No. SD-DPI-2019-0070, certifico la disponibilidad presupuestaria para el pago de Viáticos y Subsistencias al Interior para los funcionarios y servidores de la Institución para el ejercicio fiscal 2019.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/01/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero

