

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



SECRETARÍA DEL DEPORTE							
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 004-MJ-DA-2019					FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 23/04/2019		
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA				PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ACTIVOS			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: MACAS-MORONA SANTIAGO				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)	
24/04/2019		8H00		26/04/2019		17H00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: NADYA SILVA, IRENE ANDRADE Y MANUEL CAZA CONDUCTOR							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:  DELEGACIÓN PARA PARA ELABORACIÓN DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEL COMODATO DEL BIEN INMUEBLES LEONIDAS PLAZA (MACAS), DE ACUERDO A MEMORANDO N° SD-DA-2019-0973, del 26 de abril de 2019							
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-MACAS	24/04/2019	8H00	24/04/2019	15H00	
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	MACAS-QUITO	26/04/2019	10h00	26/04/2019	17h00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: BANCO GENERAL RUMIÑAHUI			TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 8075578500		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA C.I. :1708349418				ING. EDDIE CASTILLO GÓMEZ DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
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.			
				<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>			
ING. CARLOS LOOB REYES 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.			

DIRECCIÓN FINANCIERA	MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	
02 MAYO 2019	HORA: 16:46
ANEXOS: Si	
NOMBRE: Mónica	
RECIBIDO POR	



Memorando Nro. SD-DA-2019-0973

Quito, D.M., 23 de abril de 2019

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

**ASUNTO:** DELEGACION PARA ELABORACION DE ACTA ENTREGA-RECEPCION DEL  
COMODATO DEL BIEN INMUEBLE DE MACAS

Con el Fin de continuar con el requerimiento realizado a través del Oficio Nro. GMCM-DGPS-131-2019-OF, de fecha 06 de marzo de 2019, dirigido a esta Secretaría del Deporte, suscrito por el Sr. Luis Tarcicio Ojeda Jaramillo, Alcalde del cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, solicitó: "(...) se entregue en comodato al Gobierno Municipal de Morona, el inmueble en mención...".

Al respecto se le delega para viajar a Macas, para realizar el acta entrega-recepción por el comodato al GAD de Morona, para el cumplimiento de la presente comisión se le facilitará un vehículo con conductor para los siguientes días:

Salida de la ciudad de Quito a la ciudad de Macas: 24 de abril de 2019, a las 8h00 horas.

Arribo a la ciudad de Quito desde la ciudad de Macas: 26 de abril de 2019, a las 17h00.

Por la atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Copia:  
Sr. Ing. Segundo Enrique Aranda Guevara  
Analista de Servicios Generales

rv



ALVARO EDDIE  
CASTILLO  
GOMEZ

Av. Gaspar de Villarroel E10-122 y Av. 6 de diciembre  
Quito –Ecuador PBX: 593 – 3969 200  
[www.deporte.gob.ec](http://www.deporte.gob.ec)



# ACTA DE ENTREGA RECEPCION N°: 11188 BIENES DE LARGA DURACION

*Masera 06158627*  
*Escritor*

Fecha: 20/03/2019

®

Autorizado Por: VINUEZA SALAZAR RICARDO XAVIER

Custodio:

CHILA ANGULO KETTY KATHERINE C.I.: 0802618751 ASESOR 5

Responsable Entrega:

SANCHEZ PADILLA GUSTAVO MARCELO C.I.: 1001970142 ANALISTA DE DEPORTE 3

Detalle: TRASPASO DE BIENES

Ubicación Física

Dirección: EDIFICIO PRINCIPAL

Area: PRIMER PISO

Sección: COORDINACION ADMI. DE INFRAESTRUCTURA DEPORT.

SubSección: DIRECCION DE ADMIN. DE INSTAL. DEPORT.

Unidad Operativa: DIR. ADM. INSTALACIONES DEPORTIVAS

Código del Activo	Clase de Activo	Estado de Conservación	Estructura del Bien	Marca	Numero de Serie	Modelo	Color	Descripción	Valor
003-01-014-32384	ESCRITORIO	BUENO	MELAMINICO/ METAL				CAFE / GRIS	ESCRITORIO RECTO, Superficie superior: Fórmica galaxia blanca. Superficie inferior: gris claro, Pasacables: gris, Canaleta metálica: nopal, Porta teclado: negro, Niveladores bases: gris, Bases: gris claro Faldón: nopal Cajonera: nopal Niveladores cajonera: negro	403.20
								51	
Total=>									403.20

REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO. Art.20.- Usuario Final.- Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación exprese se agreguen a su cuidado. Art. 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales.- respecto de la custodia, cuidado, conservación y buen uso de los bienes concluirá cuando, se hubieren suscrito las respectivas actas de entrega recepcion de devolución, o se hubiera procedido a la reposición o restitución de su valor. Art. 146.- Denuncia.- Cuando alguno de los bienes hubiere desaparecido por hurto, robo o abigeato, el Usuario Final, Custodio Administrativo o el Guardalmacén a quien haga sus veces, según sea el caso, comunicará por escrito inmediatamente después de conocido el hecho al titular de la Unidad Administrativa, quien a su vez comunicará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado. Art. 150.- Para fuerza mayor o caso fortuito, deberá emitir una orden escrita de la máxima autoridad o su delegado de la entidad. Dicha orden se dará una vez que los usuarios finales a cuyo cargo se hallaba y 2 testigos idóneos hayan rendido una declaración juramentada ante un Notario Público en el narre los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes que existieren sobre tales hechos.

Fuente: ACUERDO No. 067-CG-2018, publicado Suplemento Registro Oficial No.388 de 14-Diciembre-2018.

ENTREGUE CONFORME

SANCHEZ PADILLA GUSTAVO MARCELO

RECIBI CONFORME

CHILA ANGULO KETTY KATHERINE

AUTORIZADO POR

VINUEZA SALAZAR RICARDO XAVIER

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	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	Viajeros y Subsistencias en el Interior	\$101,500.00
									<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>	<b>\$101,500.00</b>
									<b>TOTAL</b>	

**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



FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



SECRETARÍA  
DEL DEPORTE

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: <b>004-MJ-DA-2019</b>	FECHA INFORME (dd-mmm-aaaa) <b>30 DE ABRIL DE 2019</b>
---	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ACTIVOS
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: MACAS MORONA SANTIAGO	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN JURÍDICA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- NADYA SILVA
  - IRENE AMDRADE
  - MÓNICA JARAMILLO
- MANUEL CAZA CONDUCTOR

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

**24 DE ABRIL DE 2019:**

09H30: SALIDA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE  
18H00: LLEGADA A LA CIUDA DE MACAS

**25 DE ABRIL DE 2019:**

08H00: TRASLADO AL MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MACAS, DONDE TUVIMOS UNA REUNION CON LA SEÑORA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y EL SEÑOR DIRECTOR FIANCIERO. PARA QUE SE DESIGNE A UN FUNCIONARIO PARA REALIZAR LA CONSTATCIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO LOENIDAS PROAÑO. UNA VEZ QUE NOS INDICARON QUIEN NOS ACOMPAÑADA PARA LA CONSTACIÓN NOS DIRIGIMOS A LAS DOGEFGAS DEL MUNICIPIO EN LA CUAL TUVIMOS UNA REUNION CON EL ENCARGADO DE ACTIVOS, CON ÉL CUAL NOS TRASLADAMOS AL COMPLEJO PARA COMENZAR EL TRABJO A PARTIR DE LAS 10H30.

**LUNCH 13H00 A 14H00**

NOS DIRIGIMOS A UN SERVICIO DE INTERNET PARA COMENZAR CON LA ELABORACIÓN DEL ACTA ENTREGA A RECEPCIÓN INCLUYENDO LA CONSTATACIÓN EFECTUADA DE CADA UNO DE LOS ESPACIOS CONSTRUIDOS COMO SON CANCHAS, BAÑOS, COLISEOS, GRADERIOS CAMERINOS Y DEMÁS AREAS QUE CONSTAN EN EL ACTA ESTO HASTA LAS 19H30.

**26 DE ABRIL DE 2019:**

UNA VEZ CONCLUIDA EL ACTA SE REENVIO VIA ZIMBRA AL ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS DEL MUNICIPIO DE MORONA Y A LAS AUTORIDADES DE LA DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA SU RESPECTIVA REVISION.

**HORA DE LUNCH 14H00**

15H30: SALIDA DE LA CIUDAD DE MACAS  
10H30: LLEGADA A LA CIUDAD DE QUITO

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA
------------	--------	---------

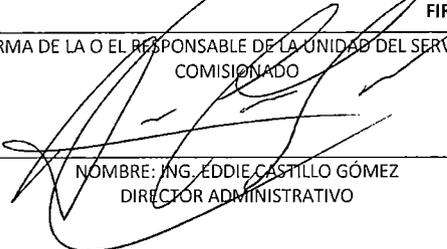
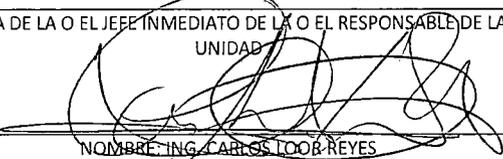
DIRECCIÓN FINANCIERA  
NOTA  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

MINISTERIO DEL DEPORTE

**30 ABR. 2019**      HORA: **15:00**

ANEXOS: *2*

NOMBRE: Jaramillo  
RECIBIDO POR

FECHA (dd-mmm-aaaa)	24/04/2019	26/04/2019	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)	9H30	10H30				
<b>TRANSPORTE</b>						
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-MACAS	24/04/2019	9H30	24/04/2019	18H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	MACAS-QUITO	26/04/2019	15H30	26/04/2019	10H30
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo, o boletos.						
<b>OBSERVACIONES:</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>			NOTA			
 NOMBRE: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA C.I.: 1708349418			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.			
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>			
 NOMBRE: ING. EDDIE CASTILLO GÓMEZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO			 NOMBRE: ING. CARLOS LOOB REYES COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO			