

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



**SECRETARÍA
DEL DEPORTE**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

008-MJ-DA-2018

22/10/2018

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
JARAMILLO MONTEROS MÓNICA DEL PILAR

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO I

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
ESMERALDAS-RIO VERDE

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

22/10/2018

08H00

26/10/2018

23H59

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Señoras/es, Susana Suárez Juan Pablo Arrieta, Mónica Jaramillo y conductor señor Manuel Caza.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

En atención al Memorando N° MD-DA-2018-1217, del 31 de julio de 2018, en el que se aprueba la constatación física de año 2018 de la Secretaría del Deporte y al Memorando N° SD-DA-2018-1706, del 11 de octubre de 2018, en el cual se dispone el cronograma de constatación física del año 2018 de los bienes muebles del CEAR Carpuela.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - CARPUELA	22/10/2018	08H00	22/10/2018	11H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	CARPUELA - QUITO	26/10/2018	18h00	26/10/2018	23H59

DATOS PARA TRANSFERENCIA

CUENTA AHORROS

8075578500

BANCO RUMIÑAHUI

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
1708349418

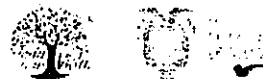
NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
ING. EDDIE CASTILLO GÓMEZ
DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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. El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. 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.

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

ING. CALOS LOOR REYES
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO



Memorando Nro. SD-DA-2018-1706

Quito, D.M., 11 de octubre de 2018

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

Sra. Mónica del Pilar Jaramillo Monteros
Asistente de Servicios Institucionales - Servidor Público I

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

ASUNTO: A FIN DE CONTINUAR CON EL CRONOGRAMA DE CONSTATAción FÍSICA DEL
AÑO 2018 BIENES MUEBLES DE CARPUELA

De mi consideración:

En cumplimiento del Memorando No. MD-DA-2018-1217 que se aprueba el cronograma de constatación física del año 2018 de la Secretaría del Deporte, y con la finalidad de continuar con la constatación física del año 2018, de los bienes muebles ubicados en la provincia del Imbabura, CEAR Carpuela, Equipamiento Deportivo el Juncal.

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);(...)"

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

- Elaborar y legalizar el Acta de Constatación Física de todos los bienes que se encuentra en el CEAR Carpuela.
- 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.
- Toma física fotográfica del inmueble CEAR Carpuela
- Verificar cual es el custodio actual del inmueble y obtener documentos que justifiquen su designación de custodio.
- Obtener la exoneración del impuesto predial del inmueble del año 2018 en el Municipio de la localidad.
- Obtener del Municipio de la localidad el documento donde consten los valores que se encuentren pendientes, a fin de poder realizar la cancelación respectiva.
- Obtener del Registro de la Propiedad de la localidad el documento que evidencia la propiedad de la

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

Ion:	MINISTERIO DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACION		
Secutora:	MINISTERIO DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	451	16	07	18
Resc:					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO				
IMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS				
USO DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA											
SP	PY	ACT	ITEM	USG	FTE	ORG	N. Pres	DESCRIPCION		MONTO	
00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viajes y Subsidios en el Interior		\$17,785.53	
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$17,785.53	
TOTAL											

DIÉCISIETE MIL, SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON 53/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

SE ATENCIÓN AL MEMORANDO NRO. MD-DF-2018-0062 CERTIFICO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO DE VIATICOS AL INTERIOR POR PRESTACION DE SERVICIOS REALIZADA POR LOS FUNCIONARIOS DE ESTA CARTERA DE ESTADO, CORRESPONDIENTE A LA COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA-FINANCIERA, QUE CONSTA EN EL POA 2018 DE GASTO CORRIENTE DE LA DIRECCION FINANCIERA. REF. CP. No. 35 ACTUALIZACION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA 160.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 10/07/2018	Registrado Responsable	Director General

GRACIAS POR HABER FORMADO PARTE DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

4. JEFE INMEDIATO SUPERIOR 4.1. PARA MINISTRO, VICEMINISTRO, ASESORES, SUBSECRETARIOS Y COORDINADORES MINISTRO/VICEMINISTRO DEL DEPORTE FECHA		Informe final Entrega pendientes Detalle SI NO
4.2. PARA DIRECTORES Y ASESORES DE COORDINACIÓN O SUBSECRETARÍA SUBSECRETARIO/COORDINADOR FECHA		Informe final Entrega pendientes Detalle SI NO
4.3. PARA SERVIDORES DIRECTOR FECHA		Informe final Entrega pendientes Detalle SI NO
5. FIRMA DE ACEPTACIÓN DE SERVIDOR Yo, En cumplimiento de mis obligaciones con el Ministerio del Deporte, autorizo para que de mi liquidación de haberes, se efectúen los descuentos a que hubiere lugar, por haberme desvinculado del cargo que venía desempeñando en el Ministerio del Deporte. Servidor Fecha		
6. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PASO 1. Recepción de Documentos Detalle Hoja de Salida Declaración Juramentada Informe final de Gestión Descuento Credencial Sumilla analista responsable DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PASO 2. Firma de Director FECHA		
REQUISITOS: 1. Hoja de Paz y Salvo con todas las firmas (la Dirección de Talento Humano firma a la entrega) 2. Declaración Juramentada de Fin de Gestión. 3. Informe Final de labores 4. Credencial La Dirección de Administración del Talento Humano, receptará la documentación completa.		

SECRETARÍA DEL DEPORTE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		MINISTERIO DEL DEPORTE	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS			
31 JUL. 2018		HORA: 13:00	
ANEXOS: 2 NOVAS			
NOMBRE: <i>[Firma]</i>			
RECHAZO POR:			

Memorando Nro. MD-DA-2018-1217

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

PARA: Sr. Ing. Carlos Antonio Looz 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.- Obligatoriedad.- 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 habrá 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.

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

* Documento generado por Odiqur

1/8

MINISTERIO DEL DEPORTE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	
☒ Servicios Generales	☐ Compras Públicas
☐ Archivo Físico	☐ Archivo Físico

[Firma]
Se le ha considerado en la totalidad de los documentos



Ministerio
del Deporte

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES.
N° 08 – MJ-DA-2018

FECHA DE INFORME QUITO,

29/10/2018

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
JARAMILLO MONTEROS MÓNICA

PUESTO QUE OCUPA:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SP1

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION
CARPUELA-IMBABURA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Señoras/res Susana Suarez, Juan Pablo Arrieta, Mónica Jaramillo y Manuel Caza

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

En atención al Memorando N° MD-DA-2018-1217, del 31 de julio de 2018, en el que se aprueba la constatación física de año 2018 de la Secretaría del Deporte y al Memorando N° SD-DA-2018-1706, del 11 de octubre de 2018, en el cual se dispone el cronograma de constatación física del año 2018 de los bienes muebles del CEAR Carpuela.

Lunes 22 de octubre 2018.

8h30 salida de la ciudad de Quito Secretaria del Deporte, llegando a la ciudad de Esmeraldas a las 12h30, trasladándonos al CEAR, conformando los grupos de trabajo siendo estos: señoras Susana Suarez con un funcionario de la EP, Silvana García con Juan Pablo Arrieta y Patricio Campoverde funcionario de la EP con Mónica Jaramillo, el área que nos asignaron fue el Coliseo de Uso Múltiple, residencia primer piso para constatar bienes muebles y con respecto a menaje de cama los dos pisos y toallas, y lavandería.

20h00 salida al hotel

Martes 23 de octubre de 2018

Comenzamos nuestra jornada de trabajo a las 8h00, constatando todas las sillas y mesas que se encontraban en la pista incluido todos los bienes del SERCOP

SALIDA AL LUNCH 13h00 a 14h00

Hora de salida al hotel 20h00

Miércoles 24 de octubre de 2018

Comenzamos nuestra jornada de trabajo a las 8h00, continuamos con cada una de las bodegas del coliseo.

SALIDA AL LUNCH 13h00 a 14h00

Hora de salida al hotel 20h00

Jueves 25 de octubre de 2018

Comenzamos nuestra jornada de trabajo 8h00, en este día nos trasladamos al primer piso de Residencia constatando cada uno de los muebles existentes en cada una de las habitaciones como son: camas, veladores, mesas sillas, colchones, sofás, basureros y todos los bienes que pertenecen al SERCOP. A más de esto se me entregó una hoja donde constaban todos los basureros y otros bienes muebles del área médica y administrativo que se encontraban sin código procediendo de igual manera a escribir su código respectivo.

SALIDA AL LUNCH 13h00 a 14h00

Hora de salida al hotel 20h00

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



MINISTERIO
DEL DEPORTE

29 OCT, 2018

HORA:
1703

ANEXOS:

NOMBRE:

RECIBIDO POR

Viernes 26 de octubre de 2018

Comenzamos nuestra jornada de trabajo a las 8h00 dirigiéndonos al coliseo de Contacto para corregir las sillas que estaban con código repetido en unos casos y otras sin código, asignándoles el número respectivo.

SALIDA AL LUNCH 13h00 a 14h00

En horas de la tarde nos dirigimos a lavandería y residencia para constatar todo el menaje existente en cada una de las camas, y en el caso de lavandería en las estanterías, presentando esta información digitalmente con cada una de las columnas de la base general.

Hora de salida del centro 20H30 llegando a la ciudad de Quito 23h59.

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	22/10/2018	26/10/2018	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	8H30	23h59	

TRANSPORTE

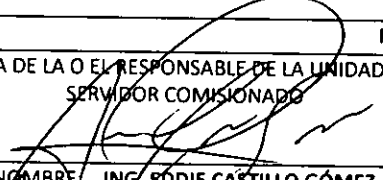
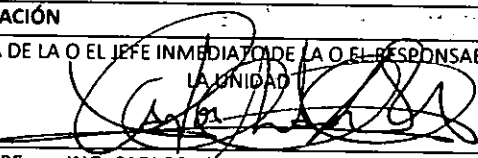
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - CARPUELA	22/10/2018	8H30	22/10/2018	12H30
TERRESTRE	INSTITUCIONA	CARPUELA - QUITO	26/10/2018	20H30	26/10/2018	23H59

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: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA 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

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 LOOR REYES COORDINADOR GEENRAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO



SECRETARÍA
DEL DEPORTE

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

05/10/2018

007-MJ-DA-2018

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

JARAMILLO MONTEROS MÓNICA DEL PILAR

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
ESMERALDAS-RIO VERDE

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 1

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

09/10/2018

HORA SALIDA (hh:mm)

08H00

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

12/10/2018

HORA LLEGADA (hh:mm)

23H50

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Señores Carlos Nieto, Giovanni Marín, Juan Pablo Arrieta, Mónica Jaramillo y conductor Oscar Bonilla

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

En atención al Memorando N° SD-DA-2018-1657, del 03 de octubre de 2018, en el cual se dispone que se continúe con el cronograma de constatación física del año 2018 de los bienes muebles del CEAR RIOVERDE y Coliseo Nubia Villacis

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - RIO VERDE	09/10/2018	08H00	09/10/2018	14h30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	RIO VERDE - QUITO	12/10/2018	18h00	12/10/2018	23H50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

CUENTA AHORROS

8075578500

BANCO RUMINAHUI

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
JARAMILLO MONTEROS MÓNICA
1708349418

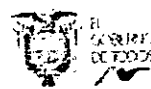
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
ING. EDDIE CASTILLO GÓMEZ
DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
ING. CARLOS LOOR REYES
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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. El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. 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.



Memorando Nro. SD-DA-2018-1657

Quito, D.M., 03 de octubre de 2018

PARA: Sr. Lcdo. Geovanny Marín Gavilánez
Asistente de Servicios Institucionales - Servidor Público 1

Sr. Carlos Alberto Nieto Carrillo
Oficinista

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

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

ASUNTO: A FIN DE CONTINUAR CON EL CRONOGRAMA DE
CONSTATACION FÍSICA DEL AÑO 2018 BIENES MUEBLES DE
ESMERALDAS

De mi consideración:

En cumplimiento del Memorando No. MD-DA-2018-1217 que se aprueba el cronograma de constatación física del año 2018 de la Secretaría del Deporte, y con la finalidad de continuar con la constatación física del año 2018, de los bienes muebles ubicados en la provincia del Esmeraldas, Coliseo Nubia Villacis, CEAR Rioverde.

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);(...)"

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

- Elaborar y legalizar el Acta de Constatación Física de todos los bienes que se encuentra en el CEAR Rioverde.
- 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.
- Toma física fotográfica del inmueble Nubia Villacis y Rioverde.
- Verificar cual es el custodio actual del inmueble y obtener documentos que justifiquen su designación de custodio.
- Obtener la exoneración del impuesto predial del inmueble del año 2018 en el Municipio de la localidad.
- Obtener del Municipio de la localidad el documento donde consten los valores que se encuentren pendientes, a fin de poder realizar la cancelación respectiva.
- Obtener del Registro de la Propiedad de la localidad el documento que evidencia la propiedad de la Secretaria del Deporte de los inmuebles en mención.
- Una vez terminado la constatación se deberá realizar el informe dirigido al Director Administrativo, que deberá contener las novedades, acciones y recomendaciones.

La presente comisión estará conformada por:

1. Señor Geonvanny Marín apoyo
2. Señor Carlos Nieto apoyo
3. Señora Monica Jaramillo apoyo
4. Señor Juan Pablo Arrieta **lider de grupo**

Para lo cual se dispone el uso de un vehículo con chofer, para la semana comprendida entre 9 de octubre (primera hora) hasta 12 de octubre del 2018 (18:00 salida de Esmeraldas).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente.

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

Ion:	MINISTERIO DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACION		
Secutora:	MINISTERIO DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	451	18	07	18
Sec:					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO				
IMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS				
USE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA										MONTO
SP	PY	ACT	ITEM	USG	FTE	ORG	NL Prest	DESCRIPCION		
00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viáticos y Subsistencias en el interior		\$17,785.53
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$17,785.53
TOTAL										

Diecisiete mil setecientos ochenta y cinco dolares con 53/100 centavos

DESCRIPCION:
 ATENCION AL MEMORANDO NRO. MD-DF-2018-0082 CERTIFICO 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 POA 2018 DE GASTO CORRIENTE DE LA DIRECCION FINANCIERA. REF. CP. No. 35 ACTUALIZACION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA 180.

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 1/07/2018	Funcionario Responsable	Director Planeacion

Evelyn Mora

De:

Enviado el:

Para:

Asunto:

Importancia:

Alta

noreply@tame.com.ec
lunes, 05 de marzo de 2018 16:01
emora@deporte.gob.ec
* Confirmación de compra de eticket * - TAME Línea Aérea del Ecuador

Gracias. Su compra fue realizada satisfactoriamente.

Thank you. Your purchase was carried out successfully. Please find the details of your transaction below.

Información de Compra / Purchase Information



Item

Record Localizador / Record Locator

Número de Pedido / Invoice Number

Número Autorización / Confirmation Number

Tarjeta de Crédito / Credit Card

Valor Total / Total Amount

Boletos y pasajeros / Tickets Number and Passengers

Ida Salida Llegada Tarifa

Quito-Manta

12 marzo 2018 19:20 20:20

FLEXIBLE

133

Para realizar cambios en su itinerario, escriba a: / To change your itinerary, please contact: reservas@tame.com.ec

TAME. Línea Aérea del Ecuador
Todos los derechos reservados. 2016

"Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este correo electrónico si no es necesario. En caso de ser obligatorio emplee papel reutilizado el que esté impreso por la otra cara."

Este mensaje ha sido analizado por MailScanner
en busca de virus y otros contenidos peligrosos,
y se considera que está limpio.



Ministerio
del Deporte

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES.
N° 07 – MJ-DA-2018

FECHA DE INFORME QUITO,

15/10/2018

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
JARAMILLO MONTEROS MÓNICA

PUESTO QUE OCUPA:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SP1

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION
RIOVERDE-ESMERALDAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Señores Giovanni Marín, Carlos Nieto, Juan Pablo Arrieta y Mónica Jaramillo.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

En referencia al Memorando No.MD-DA-2018-1217, del 31 de julio de 2018, y en cumplimiento al Memorando SD-DA-2018-1600, del 26 de septiembre de 2018 suscrito por el Ing. Eddie Castillo Gómez Director Administrativo, se nos delega para realizar la constatación física del año 2018, de los bienes muebles ubicados en la provincia de Esmeraldas, Coliseo Nubia Villacis, CEAR Rioverde para la semana del 01 al 05 de octubre 2018. para lo cual se cumplió el siguiente cronograma:

Martes 09 de octubre 2018.

8h00 salida de la ciudad de Quito Secretaria del Deporte, llegando a la ciudad de Esmeraldas a las 14h30, trasladándonos al CEAR, para concluir con lo que quedo pendiente la semana anterior.
20h00 salida al hotel

Miércoles 10 de octubre de 2018

Comenzamos nuestra jornada de trabajo a las 8h00, se nos asignó el Coliseo Mayor, con la novedad de que Carlos Nieto paso a ayudarlo a Juan Arrieta, quedando el grupo con patricio Campoverde y mi persona

SALIDA AL LUNCH 13h30 a 14h30

Hora de salida al hotel 19h45

Jueves 11 de octubre de 2018

Comenzamos nuestra jornada de trabajo a las 8h00, continuamos con el coliseo mayor y con todas las bodegas que se encuentran dentro y fuera del coliseo. Y parte del área médica puesto que se nos asignó también estas instalaciones como también la cancha de fútbol de césped natural

SALIDA AL LUNCH 13h30 a 14h30

Hora de salida al hotel 20h15

Viernes 12 de octubre de 2018

Comenzamos nuestra jornada de trabajo 8h00 este día se concluyó con el área médica y tres oficinas de la Coordinación debido a que están ocupando muebles de la Secretaria del Deporte, otra de nuestras actividades fue ubicar todos los bienes que se encontraron con los códigos duplicados

SALIDA AL LUNCH 13h30 a 14h30

Hora de salida del centro 18h00 llegando a la ciudad de Quito 23h59.

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



MINISTERIO
DEL DEPORTE

29 OCT. 2018

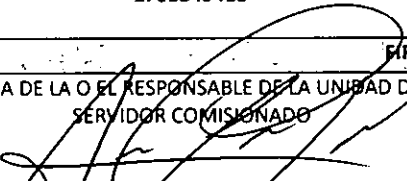
HORA:

1703

ANEXOS:

NOMBRE:

RECIBIDO POR

	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA	09/10/2018	12/10/2018	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	8H00	23h59				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	ruta	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - RIO VERDE	09/10/2018	8H00	09/10/2018	14H30
TERRESTRE	INSTITUCIONA	RIO VERDE - QUITO	12/10/2018	18H00	12/10/2018	23H59
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: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA 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			
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 LOOR REYES COORDINADOR GEENRAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO			