

**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: 002-JPA-DA-2019		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 07-02-2019				
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ARRIETA ZABALA JUAN PABLO		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ACTIVOS				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAS - DURÁN		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)			
11-02-2019	08:00	13-02-2019	23:59			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Sra. Mónica Jaramillo y Dr. Juan Pablo Arrieta Z.						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:  En atención al memorando No. SD-DA-2019-0293, de fecha 04 de febrero de 2019, se autoriza la comisión de servicios desde el 11 al 13 de febrero de 2019 para realizar Actas Entrega Recepción de la Sra. Mabel Tortosa funcionaria saliente CEAR-Duran y actualización de inventarios.						
<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 - Durán	11/02/2019	08:00	11/02/2019	16:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Durán - Quito	13/02/2019	16:00	13/02/2019	23:59
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 3067690100			
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>		<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>				
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: Dr. Juan Pablo Arrieta Z. C.I.: 171225169-1		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: ING. EDIE CASTILLO GOMEZ. DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>		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.				
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ING. CARLOS LOOR REYES. COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		• 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  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-2019-0330

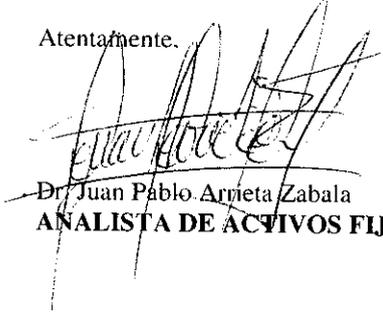
Quito, D.M., 07 de febrero de 2019

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

**ASUNTO:** ANTICIPO DE VIATICOS A CEAR-DURÁN

En cumplimiento al memorando SD-DA-2019-0293 del 04 de febrero de 2019 en la cual me dispone el Ing. Eddie Castillo, Director Administrativo, viajar al CEAR-Durán del 11 al 13 de febrero de 2019 para realizar la Actas Entrega Recepción de la Sra. Mabel Tortosa Funcionaria saliente y cargar al nuevo funcionario los bienes que pertenecen a esta Cartera de Estado que se encuentran en el CEAR-Durán, así como también actualizar los inventarios, me permito solicitarle me conceda un anticipo de viáticos para poder solventar gastos de hospedaje y alimentación.

Atentamente.

  
Dr. Juan Pablo Armeta Zabala  
**ANALISTA DE ACTIVOS FIJOS-SP3**

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA		MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
07 FEB. 2019		HORA: 11:09
ANEXOS: 02 hojas		
NOMBRE: P. Armeta		
RECIBIDO POR		



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
 REASIGNADO A:

Servicios Generales *Subcategoría*

Compras Públicas

Activos Fijos *Asignados*

*Proceso de acuerdo a lo solicitado*

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 Vinueza Salazar  
**Analista de Servicios Generales 2**

rv



Institución:	SECRETARIA DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACION		
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	Viáticos 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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/01/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero



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)

FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



SECRETARÍA  
DEL DEPORTE

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

NRO. INFORME DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 002-JPA-DA-2019	FECHA INFORME (dd-mm-aaaa) 18-02-2019
---	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ARRIETA ZABALA JUAN PABLO	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ACTIVOS
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAS-DURÁN	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**CONSTATAción FÍSICA DEL BIENES ENTREGADOS AL CEAR-DURÁN**

En atención Memorando Nro. SD-DA-2019-0293 de fecha 04 de febrero de 2019, emitido por el Ing. Álvaro Castillo, Director Administrativo, autoriza la comisión de servicios del 11 al 13 de enero de 2019 para realizar la inspección y verificación de los bienes que se encuentran en el CEAR-Durán que pertenecen a esta Cartera de Estado.

En atención Memorando Nro. SD-DA-2019-0392 de fecha 13 de febrero de 2019, emitido por la Sra. Mónica Jaramillo, Guardalmacén solicita un alcance a la comisión de servicios al Ing. Álvaro Castillo, Director Administrativo, quien autoriza la misma para el 14 de febrero de 2019 para continuar con la inspección y verificación de los bienes que se encuentran en el CEAR-Durán y realizar Actas Entrega Recepción de Bienes al nuevo Administrador, al respecto le informo que se cumplió con el siguiente cronograma:

**11 de febrero de 2019**

04:00 Salida de la ciudad de Quito.

11:00 Llegada a la ciudad de Durán.

11:00 a 11:30 Reunión mantenida con la ex Administradora, Lcda. Mabel Tortosa y el actual Administrador, Ing. Mario Velásquez para proceder a la inspección y verificación de los bienes que pertenecen a esta Cartera de Estado.

12:00 a 18:00 Verificación y recodificación de los bienes.

**12 de febrero de 2019**

08:00 a 13:30 Continuación de la verificación y recodificación de bienes.

14:30 a 18:00 Continuación de la verificación y recodificación de bienes.

**13 de febrero de 2019**

08:00 a 13:30 Continuación de la verificación y recodificación de bienes.

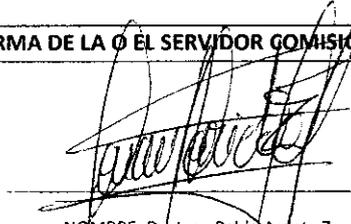
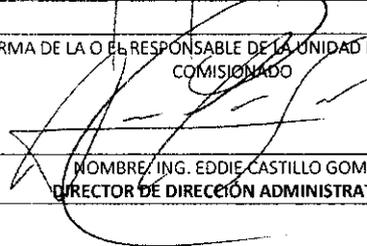
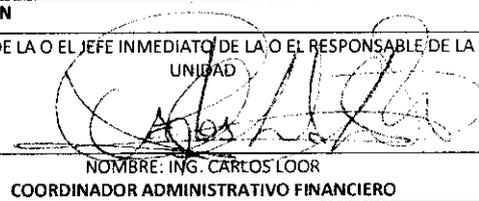
14:30 a 18:00 Realización de Actas Entrega Recepción de Bienes y legalización de las mismas entre el Administrador actual con la ex Administradora.

**14 de febrero de 2019**

08:00 a 10:00 Legalización de las Actas Entrega Recepción de Bienes entre el Administrador actual con la ex Administradora.

DIRECCIÓN FINANCIERA	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	
19 FEB. 2019	HORA: 17:00

10:00 a 18:00 Retorno a la ciudad de Quito.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA (dd-mmm-aaaa)	11/02/2019	14/02/2019	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)	04:00	18:00				
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 – Durán	11/02/2019	04:00	11/02/2019	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Durán - Quito	14/02/2019	10:00	14/02/2019	18:00
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			NOTA			
 NOMBRE: Dr. Juan Pablo Arrieta Z. C.I.: 171225169-1			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 GOMEZ. DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			 NOMBRE: ING. CARLOS LÓOR COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO			



**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:

- I. 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](http://www.deporte.gob.ec)



**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



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)