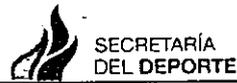


FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 009-SM-DA-2018				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 18/10/2018			
VIATICOS	x	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: SUÁREZ LÓPEZ MARTHA SUSANA				PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES- SP1			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: IBARRA-CARPUELA/IMBABURA				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)	
22/10/2018		08:00		26/10/2018		23:59	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Funcionarios de la Unidad de Activos Fijos: Sr Juan Pablo Arrieta, Sra. Mónica Jaramillo y Sra. Susana Suárez..							
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-2018-1706 del 11 de octubre 2018, suscrito por el Ing. Eddie Castillo Gómez Director Administrativo, a "FIN DE CONTINUAR CON EL CRONOGRAMA DE CONSTATAION FISICA DEL AÑO 2018 BIENES MUEBLES DE CARPUELA". para la semana del 22 al 26 de octubre 2018.							
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 / Ibarra-Carpuela	22/10/2018	08:00	22/10/2018	12:30	
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Ibarra-Carpuela / Quito	26/10/2018	20:30	26/10/2018	23:59	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO			TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 12001077010		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: MARTHA SUSANA SUÁREZ LÓPEZ C.I.: 1711179067 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ING. EDDIE CASTILLO GOMEZ. 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"> 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.			
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ING. Carlos Loor Reyes. COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO 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: 009-SM-DA-2018		FECHA INFORME (dd-mm-aaaa) 29/10/2018
DATOS GENERALES		
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: SUAREZ LOPEZ MARTHA SUSANA		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES SP1
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: IBARRA/CARPUELA/IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Sr Juan Pablo Arrieta, Sra. Mónica Jaramillo y Sra. Susana Suárez.		
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS		
CONSTATAcion FISICA DE LOS BIENES UBICADOS EN EL CEAR CARPUELA		
<p>En atención al memorando Nro. MD-DA-2018-1217 de fecha 31 de julio del 2018, que en cumplimiento al memorando SD-DA-2018-1706 del 11 de octubre 2018, suscrito por el Ing. Eddie Castillo Gómez Director Administrativo, se me <i>"delega para realizar la constatación física del año 2018, de los bienes muebles ubicados en la provincia de Imbabura CEAR Carpuela"</i>, para la semana del 22 al 26 de octubre 2018. para lo cual se cumplió el siguiente cronograma:</p> <p>22 de octubre 2018</p> <p>08h00: Salida de la ciudad de Quito Secretaria del Deporte</p> <p>12h30: Llegada al CEAR Carpuela (Ibarra), presentación ante la Sra. Econ. Silvana García Romero encargada de activos fijos y delegada del CEAR EP matriz y presentación ante la Sra. Narcisa Torres Rasa, Administradora Custodia del Cear Carpuela</p> <p>13h00 a 14h00: Almuerzo</p> <p>14h00 a 20:00 Se continuo con la constatación de los bienes que se encuentran físicamente en el CEAR Carpuela (Ibarra), tomando como referencia la última constatación realizada en el año 2017 y la base constatada que se realizó la semana del 15 al 19 de octubre 2018. Para lo cual se conformó 3 grupos de trabajo conformado de un funcionario delegado del CEAR EP y un funcionario de la Secretaria del Deporte.</p> <p>Los 2 grupos comenzaron con la constatación física del coliseo Múltiple y mi grupo bodega de bajas Coliseo Múltiple.</p> <p>20h10: salida al hotel</p> <p>23 de octubre 2018</p> <p>08h00: Llegada al CEAR Carpuela (Ibarra)</p> <p>08h10 a 13h30: Se continuó con la constatación física, los 2 grupos realizaron la constatación del Coliseo Múltiple, área de residencia planta alta, mi grupo bodega de bajas Coliseo Múltiple, camerinos de hombre- mujer Coliseo Múltiple.</p> <p>13h30 a 14h30: Almuerzo</p> <p>14h35 a 20:00 Se continuó con la constatación física, los 2 grupos realizaron la constatación del Coliseo Múltiple, área de residencia planta alta, mi grupo bodega de bajas coliseo Múltiple, canchas de básquet, canchas de vóley.</p> <p>20h10: salida al hotel</p> <p>24 de octubre 2018</p> <p>08h00: Llegada al CEAR Carpuela (Ibarra)</p> <p>08h10 a 13h30: Se continuó con la constatación física, los 2 grupos realizaron la constatación del área de residencia planta baja, lavandería y mi grupo exteriores del Cear Carpuela cuartos de máquinas, planta de tratamiento de agua potable, planta de cactacion de agua potable, trasformadores de luz, bombas de agua (piscina)</p> <p>13h30 a 14h30: Almuerzo</p> <p>14h35 a 20:00: Se continuó con la constatación física, los 2 grupos realizaron la constatación del área de residencia con un total de 40 habitaciones y mi grupo exteriores del Cear Carpuela como cuarto de máquinas,</p> <p>20:10: salida al hotel</p>		

25 de octubre 2018

08h00: Llegada al CEAR Carpuela (Ibarra)

08h10 a 13h30: Se realizó la consolidación, verificación y unificación de la información constatada por parte de los 3 grupos de trabajo.

13h30 a 14h30: Almuerzo

14h35 a 20:00: Consolidada la base se determinan duplicados, los 2 grupos revisan en las áreas duplicadas para que quede un solo código (olimpico) y el otro (bien) queda sin código, de esta manera depurando la base.

20h10: salida al hotel

26 de octubre 2018

08h00: Llegada al CEAR Carpuela (Ibarra)

08h10 a 13h30: Se continuó con la revisión de bienes duplicados y a la vez codificando manualmente los bienes sin código en el CEAR Carpuela en diferentes áreas.

13h30 a 14h00: Almuerzo

14h00 a 20:30: Se realizó la consolidación, verificación y unificación de la información constatada por parte de los 3 grupos de trabajo e impresión de actas de constatación de la semana del 15 al 19 y del 22 al 26 de octubre 2018.

20h30: Salida a la ciudad de Quito.

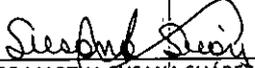
23h59 Llegada a la ciudad de Quito

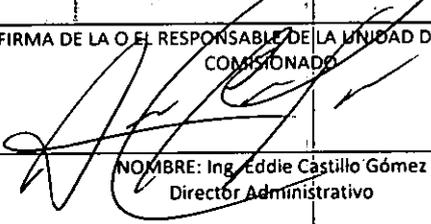
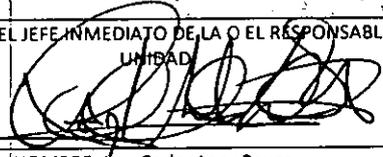
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA (dd-mmm-aaaa)	22/10/2018	26/10/2018	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA (hh:mm)	08:00	23:59	

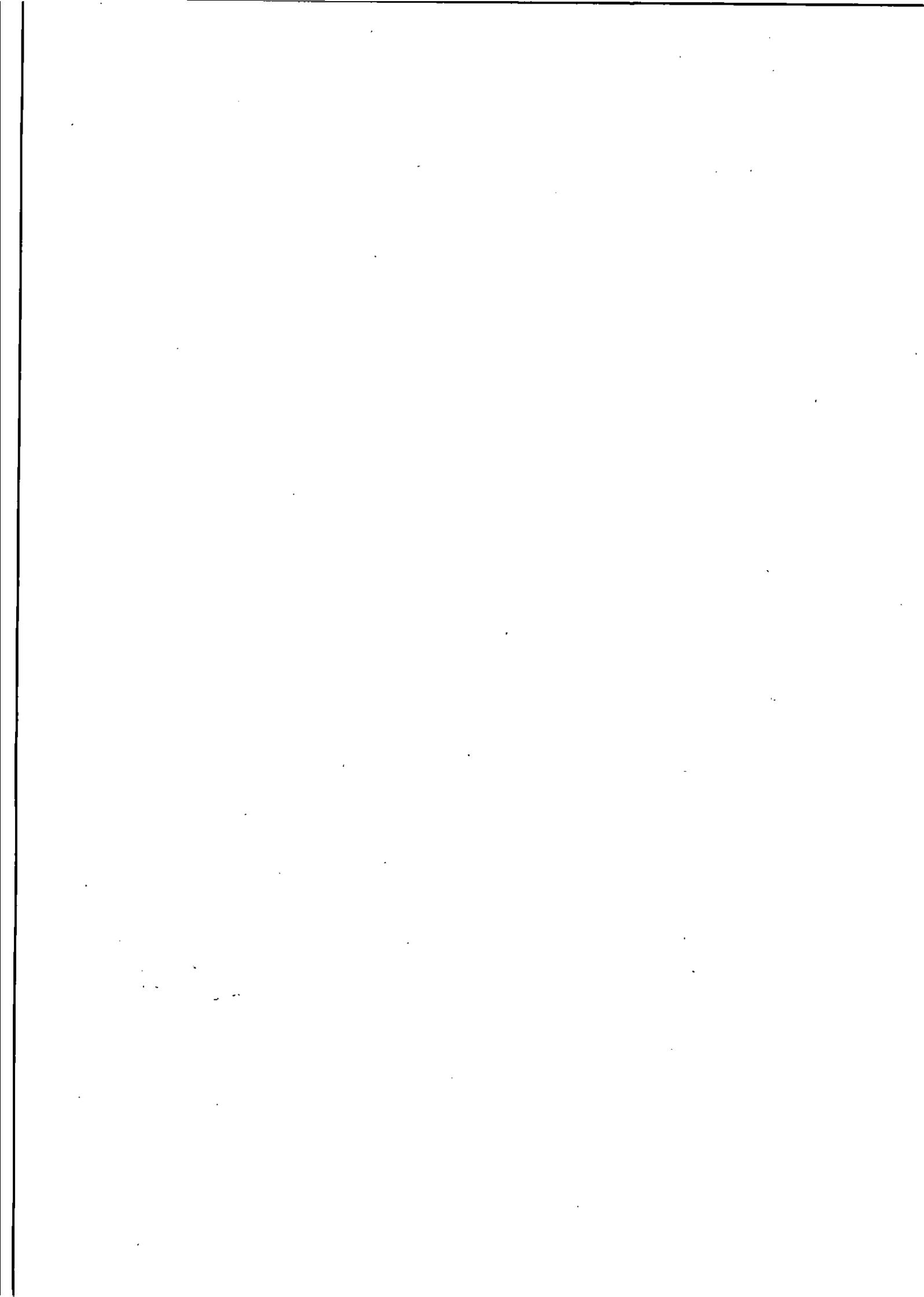
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Quito / Ibarra-Carpuela	22/10/2018	08:00	22/10/2018	12:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Ibarra-Carpuela / Quito	26/10/2018	20:30	26/10/2018	23:59

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: MARTHA SUSANA SUÁREZ LÓPEZ C.I.: 1711179067 Asistente de Servicios Institucionales SP1	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 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 CONSTATAACION 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):(...)"*

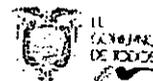
Adicionalmente se deberá comparar las características de los bienes físicos con las características que constan en las actas entrega-recepción en lo siguiente:

- 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



Memorando Nro. SD-DA-2018-1706

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

Secretaría 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 Juan Pablo Arrieta apoyo
2. Señora Monica Jaramillo apoyo
3. Señora Susana Suarez lider de grupo

Para lo cual se dispone el uso de un vehículo con chofer, para la semana comprendida entre 22 de octubre (primera hora) hasta 26 de octubre del 2018 (18:00 salida de Carpuela).

Cabe mencionar que el horario de inicio de la jornada laboral en la comisión es a las 8:00.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:

Sr. Segundo Enrique Aranda Guevara
Servidor Público 6

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

SECRETARÍA DEL DEPORTE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

MINISTERIO DEL DEPORTE

31 JUL. 2018
HORA: 13:10

ANEXOS: 2 FOLIOS

NOMBRE: *[Firma]*

RECIBIDO POR

Memorando 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:

MINISTERIO DEL DEPORTE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
REASIGNADO A:

Servicios Generales
 Compras Públicas
 Activos Fijos

[Firma]
CARGO EN COMISIÓN
SR. ING. CARLOS ANTONIO LOOR REYES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

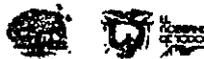
NORMATIVA

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.



Memorando 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. Costador

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 o 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

Ente:	MINISTERIO DEL DEPORTE	Nº. CERTIFICACION:	451	FECHA DE ELABORACION:	16	07	18
Reguladora:	MINISTERIO DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL						
Secc:							

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

USO DE REGISTRO: CLASE DE GASTO:

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

SP	PY	ACT	ITEM	USO	FTZ	ORG	N. Pres	DESCRIPCION	
00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	MONTO \$17,786.53
TOTAL PRESUPUESTARIO									\$17,786.53
TOTAL									

€ DIECISIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON 53/100 CENTAVOS

NOTACION:
 ATENCION AL MEMORANDO NRO. MD-OF-2018-0052 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 GERENCIA FINANCIERA, REF. CP. No. 26 ACTUALIZACION Y LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA 160.

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
ECHA: 1/07/2018	<small>Registrado</small>	<small>Director Financiero</small>

