

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-MJ-DA-2019		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 07/02/2019	
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>
SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR JARAMILLO MONTEROS MÓNICA DEL PILAR		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 1	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAS-DURAN		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 11/02/2019	HORA SALIDA (hh:mm) 08H00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) 13/02/2019	HORA LLEGADA (hh:mm) 23H59

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Señoras/es Juan Pablo Arrieta, Mónica Jaramillo y conductor señor José Villafuerte

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
En atención al Memorando N° MD-DA-2019-0293 fecha 04 de febrero de 2019 , en el cual nos disponen descargar los bienes con sus respectivas actas entrega a recepción del ex Banco Central a la señora Mabel Tortosa y actualización de inventarios.

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	16H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	DURAN - QUITO	13/02/2019	16H00	13/02/2019	23H59

DATOS PARA TRANSFERENCIA

CUENTA AHORROS	8075578500	BANCO RUMIÑAHUI
----------------	-------------------	-----------------

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. CALÓS 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-2019-0331

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

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

ASUNTO: Anticipo a viáticos

En atención al Memorando N° MD-DA-2019-0293 fecha 04 de febrero de 2019 , en el cual nos disponen descargar los bienes muebles del ex Banco Central que se encontraban a cargo de la señora Mabel Tortosa con sus respectivas actas entrega a recepción y actualización de inventarios del 11 al 13 de febrero de 2019, por tal motivo solicito a usted de la forma más comedida me autorice un anticipo de viáticos.

Atentamente.

Sra. Mónica del Pilar Jaramillo Monteros

ASISTENTE DE SERVICIOS INSTITUCIONALES - SERVIDOR PÚBLICO I

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA			MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS			
07 FEB. 2019		HORA: 11:18	
ANEXOS:	02 hojas		
NOMBRE:	Patty		
RECIBIDO POR			

2019

SECRETARÍA DEL DEPORTE



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
REASIGNADO A:	MINISTERIO DEL DEPORTE
<input checked="" type="checkbox"/> Servicios Generales	<i>E. Aranda</i>
<input type="checkbox"/> Compras Públicas	
<input checked="" type="checkbox"/> Activos Fijos	<i>Autorizado</i>
<i>Proceder de acuerdo a lo solicitado</i>	

Memorando Nro. SD-DA-2019-0392

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

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

*Autorizado un día
más Juan Pablo
Arrieta y Mónica
Jaramillo*

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 Leda. Mabel Tortosa, mismos que esta pertenecen a esta Cartera de Estado, están en total deterioro por lo cual nos fue imposible ubicarlos 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 I

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

rv

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA			
Institucion:	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											MONTO
PG	SP	FY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION		
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viatcos 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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/01/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero

FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:
001MJM-DA-2019

FECHA INFORME (dd-mmm-aaaa)

19-02-2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:
JARAMILLO MONTEROS MÓNICA

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: Dr. Juan Pablo Arrieta Sra. Mónica Jaramillo y el conductor José Villafuerte

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 febrero 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 lunes

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 martes

08:00 comienza nuestra jornada de trabajo con la verificación y recodificación de bienes.

De 13:30 a 14h30 lunch

Hora de salida 18:00.

13 de febrero de 2019 miércoles

08:00 Continuación de la verificación y recodificación de bienes.

14:30 a 14h30 lunch

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

DIRECCIÓN FINANCIERA		MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
19 FEB. 2019		HORA: 17:01
ANEXOS: <i>Sr</i>		

14 de febrero de 2019 jueves

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

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

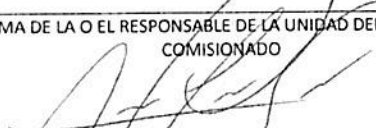

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Quito – Durán	11/02/2019	04:00	11/02/2019	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Durán - Quito	14/02/2019	10:00	14/02/2019	18:00

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: Mónica Jaramillo M. 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.

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 LOOR COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO