

Memorando Nro. SD-DA-2020-0153

Quito, D.M., 17 de enero de 2020

**PARA:** Sr. Carlos Alberto Nieto Carrillo  
**Oficinista**

**ASUNTO:** DELEGACIÓN PARA FORMAR PARTE DE COMISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA DEL EXAMEN ESPECIAL NO. DNA2-0030-2019

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. SD-DAJ-2020-0031, mediante el cual solicité: *“(...) se sirva designar un funcionario de su área, para realizar levantamiento de los bienes inmuebles propiedad de la Secretaría del Deporte, ubicados en las provincias de Azuay y Cañar, del 21 al 24 de enero de 2019.*

*Por un lapsus calami, en el Memorando Nro. SD-DAJ-2020-0025, se hizo constar en la fecha de comisión el año 2019, siendo lo correcto del 21 al 24 de enero de 2020”.*

Al respecto se le delega para que viaje a la provincia del Azuay del 21 al 24 de enero del 2020 y forme parte de la comisión que dará cumplimiento a la recomendación del Examen Especial Nro. DNA2-0030-2019, a las transferencias de dominio, donaciones y recursos asignados a las organizaciones deportivas, su planificación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación; y, entidades relacionadas en el MINISTERIO DEL DEPORTE, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 19 de abril de 2018, la Ing. María Larco Torres, Directora Nacional de Auditoría de Sectores Sociales, encargada, recomendó:

*“A la Secretaría del Deporte*

*12. Dispondrá a la Coordinación de Asesoría Jurídica que conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y la Dirección Administrativa realicen un levantamiento de los bienes inmuebles propiedad de la entidad y verifique la existencia de figuras legales como comodatos, convenios, contratos de administración y préstamo de uso, otros, en caso de existir novedades informarán de manera inmediata a la máxima autoridad para la toma de decisiones y acciones correctivas oportunas.”.*

Para lo cual deberá cumplir las siguientes actividades y entregables en las fechas establecidas:

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);(…)”.*

*O en su Artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios. - En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.*

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

**Memorando Nro. SD-DA-2020-0153**

**Quito, D.M., 17 de enero de 2020**

**RESULTADOS**

- Elaborar y legalizar el Acta de Constatación Física
- 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, que deberá ser entregado el 27 de enero del 2020.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

rv