

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 04-MG-DA-2019		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 28/06/2019	
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MARIN GAVILÁNEZ GIOVANNI MARCELO		PUESTO QUE OCUPA ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SP1	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PORTOVIEJO - MANABÍ		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION ADMINISTRATIVA	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
01/07/2019	06H00	02/07/2019	22h00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES de los siguientes Funcionarios: Giovanni Marin G.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

En atención al memorando Nro. MD-DA-2019-1506 de fecha 27 de junio de 2019, suscrito por el Ing. Ricardo Vinueza y con autorización del Ing. Eddie Castillo Director Administrativo a "FIN DE TRASLADAR BIENES MUEBLES DESDE LA COORDIANCIÓN ZONAL DE MANABÍ HACIA LA PLANTA CENTRAL para los días 01 al 02 de julio de 2019.

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
AÉREO	AVIANCA	Quito / Portoviejo	01/07/2019	06h00	01/07/2019	06h45
TERRESTRE	TRANSPORTE DE CARGA – PEDROSA S.A.	Portoviejo / Quito	02/07/2019	11h:30	02/07/2019	22h00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: RUMIÑAHUI	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. De cuenta 8006366800
--------------------------------	----------------------------	--------------------------

<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: MARIN GAVILANEZ GIOVANNI MARCELO C.I.: 1706748439	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ING. EDDIE CASTILLO GÓMEZ DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b> 	<b>NOTA:</b> 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"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes.</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.</li> </ul> Esta 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	

DIRECCIÓN FINANCIERA		MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
10 JUL. 2019		HORA: 10:45
ANEXOS: 21		
NOMBRE: Carlos Ce	RECIDIO POR	



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2019-07-02 18:45:04 (GMT-5)

Generado por: Jimena Elizabeth Guerrero Zambrano

Información del Documento			
No. Documento:	SD-DA-2019-1506	Doc. Referencia:	
De:	Sr. Ing. Ricardo Xavier Vinueza Salazar, Analista de Servicios Generales 2, Secretaría del Deporte	Para:	Sr. Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez, Director Administrativo, Secretaria del Deporte
Asunto:	Compra de pasajes aéreo por Comisión	Descripción Anexos:	
Fecha Documento:	2019-06-27 (GMT-5)	Fecha Registro:	2019-06-27 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Alvaro Eddie Castillo Gomez (SD)	2019-06-27 16:44:08 (GMT-5)	Reasignar	Jimena Elizabeth Guerrero Zambrano (SD)	0	ESTIMADA JIMENA PROCEDIER DE ACUERDO A LO SOLICITADO PREVIAMENTE REEVALUACION DE DISPONIBILIDAD SALUDOS CORDIALES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Ricardo Xavier Vinueza Salazar (SD)	2019-06-27 16:33:36 (GMT-5)	Envío Manual del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Ricardo Xavier Vinueza Salazar (SD)	2019-06-27 16:33:28 (GMT-5)	Registro	Alvaro Eddie Castillo Gomez (SD)	0	



Memorando Nro. SD-DA-2019-1506

Quito, D.M., 27 de junio de 2019

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

**ASUNTO:** Compra de pasajes aéreo por Comisión

De mi consideración

A fin de poder atender la orden de compra y/o de servicio No. 35 de 26 de junio del 2019 que tiene relación con la Contratación del Servicio de Transporte para el Traslado de Bienes de la "Secretaría del Deporte", desde la Coordinación Zonal 4 Manabí hacia planta central, es necesario se gestione la compra de un pasaje aéreo en la ruta UIO-MANTA el lunes 1 de julio del 2019 en horas de la mañana, el funcionario designado es el señor Giovanni Marín con CI 1706748439.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente.

Ricardo Xavier Vinueza Salazar  
**ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES 2**

Copia:

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

jpg



**Memorando Nro. SD-DA-2019-1544**

**Quito, D.M., 03 de julio de 2019**

**PARA:** Sr. Geovanni Claudio Alcivar Cedeño  
**Coordinador Zonal 4**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE AUTORIZACION TRASLADO DE BIENES PLANTA  
CENTRAL

De mi consideración:

En atención al Memorando No. MD-CZ4-2018-1434 de 20 de agosto del 2018, suscrito por el señor Geovanni Alcivar Coordinador Zonal 4, que comunicó "(...) *continuar con este proceso, dentro del cual se entregaron de manera oportuna los informes técnicos respectivos sobre estos bienes sin uso y poder así realizar el traslado de los mismos a la matriz (...)*".

En este contexto, y conforme a lo manifestado en el Memorando No. MD-CZ4-2018-1434, se solicita su autorización para que el día 01 de julio del 2019, el señor Geovanni Marin funcionario de la Secretaría del Deporte Planta Central proceda a realizar una constatación a los bienes sin uso que se encuentran en las bodegas de la Federación Deportiva de Manabí y que pertenecen a la Coordinación Zonal 4, así como también puedan trasladar una parte de los bienes para ser utilizados en matriz de Secretaría del Deporte.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

iv



**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](http://www.deporte.gob.ec)

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

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		

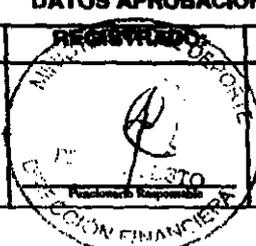
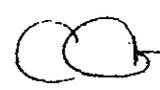
**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

PG	BP	FY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Pres	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viajes 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 Viajes y Subsistencias al Interior para los funcionarios y servidoras de la Institución para el ejercicio fiscal 2019.

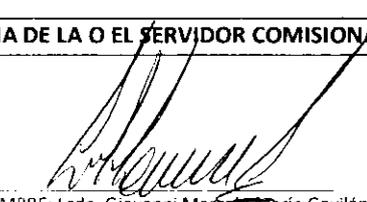
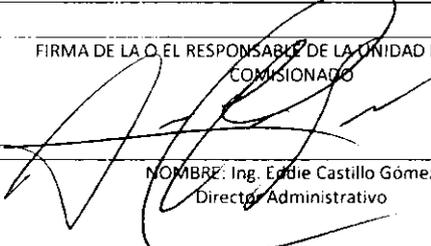
DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/01/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero

FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES. 04-GM-DA-2019	FECHA INFORME (dd-mm-aaaa) 08/07/2019
<b>DATOS GENERALES</b>	
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: <b>MARIN GAVILÁNEZ GIOVANNI MARCELO</b>	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SPI
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: PORTIVIEJO - MANABÍ	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Lcdo. Giovanni Marín	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>	
<b>CONSTATAcion FISICA Y TRASLADO DE BIENES UBICADOS EN LA FEDERACION DEPORTIVA DE MANABÍ</b>	
<p>En atención al memorando Nro. SD-DA-2019-1506 de fecha 27 de junio de 2019, y en cumplimiento al memorando MD-CZ4-2018-1434 de 20 agosto de 2018, Giovanni Alcivar, Coordinador Zonal 4. que comunicó "(...) continuar con este proceso, dentro del cual se entregaron de manera oportuna los informes técnicos respectivos sobre esos bienes sin uso y poder así realizar el traslado de los mismos a la matriz (...)"; se procede a transportar los bienes muebles embodegados en la Federación Deportiva de Manabí en el cantón Portoviejo hasta el Centro Activo N°9 "Petroecuador" ubicado en la provincia de Pichincha, cantón Rumiñahui, Av. General Rumiñahui s/n lote 3 y Av. San Luis - valle de los Chillos.</p> <p><b>01 de julio de 2019</b></p> <p>06h00: Salida de la ciudad de Quito – aeropuerto Mariscal Sucre - Tababela          06h45: Llegada al aeropuerto de la ciudad de Manta          07h30 a 08h30: Traslado Manta - Portoviejo          09h00 a 10h00 Desayuno          10h30 a 13h00 Traslado y estadía en la Coordinación Zonal 4, en dónde tomamos contacto con los funcionarios de la Empresa Pedrosa con el propósito de establecer la hora que empezariamos a cargar los camiones para el traslado de los bienes muebles hacia el Centro Activo de Petroecuador.          13h30 – 14h30 Almuerzo          15h00 a 17h00 Constatación de bienes muebles junto con la Ing. Johanna Vera de todos los funcionarios de la Coordinación Zonal de Manabí          17h30 a 19h00 Búsqueda de alojamiento, merienda y descanso.</p> <p><b>02 de julio de 2019</b></p> <p><b>07h00:</b> Llegada a la Federación Deportiva de Manabí  <b>08h00:</b> Llegada de dos camiones de la empresa Pedrosa con sus respectivos conductores y personal de estibadores para comenzar a retirar los bienes muebles ubicados en las bodegas de la Federación Deportiva de Manabí y ubicarlos dentro de los vehículos para ser trasladarlos hacia el cantón Rumiñahui.  <b>11h30 – 22h00:</b> Salida de dos camiones desde la Federación Deportiva de Manabí ubicada en el cantón Portoviejo <b>hacia el cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha,</b> almuerzo, parada técnica, parada por accidente de un tráiler en la vía Alluriquin – Tandapi, parada técnica – merienda, reabastecimiento de combustible, llegada al Centro Activo N°9 "Petroecuador"; y descarga del material.</p>	

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA		
FECHA (dd-mmm-aaaa)		01/07/2019	02/07/2019	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)		06h00	22h00			
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
AÉREO	AVIANCA	Quito / Portoviejo	01/07/2019	06h00	01/07/2019	06h45
TERRESTRE	TRANSPORTE DE CARGA - PEDROSA S.A.	Portoviejo / Quito	02/07/2019	11h30	02/07/2019	22:00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
<b>OBSERVACIONES:</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>NOTA</b>		
 NOMBRE: Lcdo. Giovanni Martín Gavilánez C.I.: 1706748439 Asistente Administrativo - 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.		
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>		
 NOMBRE: Ing. Eddie Castillo Gómez Director Administrativo				 NOMBRE: Ing. Carlos Loor Reyes Coordinador General Administrativo Financiero		



VUELO/FLIGHT **AV1690** EN SALA/AT GATE **05:20** PUERTA/GATE **D4** ASIENTO/SEAT **18B**

EN SALA/ AT GATE **05:20** ASIENTO/ SEAT **18B**



NOMBRE/NAME **MARIN/GEOVANNY**

**MARIN/  
GEOVANNY**

ORIGEN/FROM **QUITO/UIO**  
DESTINO/TO **MANTA/MEC**  
SALIDA/DEPARTURE **06:00**

FECHA/DATE **01 JUL**  
RESERVA/BOOKING **L**  
CABINA/CABIN **Y**

**AV1690 01 JUL**

TKT5471842360390

SECUENCIA SEQUENCE **82**  
AGENT ID **15210A**

**QUITO/UIO  
MANTA/MEC**

GRUPO/GROUP

**HOSTIN**

S.A

**ESPECIAL  
00365022**

BOLETO DE TRANSPORTE:  
**30/06/2019 18:46:56**

marin gaviñanes



00365022 ES 00365022\*

**15/07/2019**

CONTRATO DE VUELO

- 1. El pasajero debe estar 15 minutos antes de la salida.
- 2. En caso fortuito como asaltos, secuestros, mal tiempo o REVOLUCIONES no se responsabilizara de las perdidas sufridas.
- 3. Cuenta con una póliza de accidentes personales.

**BICENTENARIO a TABABELA**

**PVP BOLETO:4,00**

**SI PAGO TOTAL:**

**4,00**

CIRCAD03- 001-607796  
LTO CAJA 1 30/06/2019  
MONTA/06/2019 #2AUI 1

MARIN GEOVANNY

DEL SISTEMA FINANCIERO

TOTAL PVP 4,00

TOTAL: 6,00

DESCUENTO: 0,00

IVA 12%: 1,00

TOTAL: 6,00

**CONDICIONES DE SU COMPRA**

Este boleto tiene validez  
Bolívia y debe su factura en  
su país de origen. WEB:  
Canción y opción  
Mantenerse en su correo  
Educación (CI  
Régimen de Claves Cuatro (4)

