

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES NO. 08 - MG - DA - 2018

FECHA DE SOLICITUD 06/08/2018

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIA

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

LCDO. GIOVANNI MARIN GAVILÁNEZ

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PUBLICO 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCION

LAS VIÑAS - AMBATO - TUNGURAHUA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

ACTIVOS FIJOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

07-08-2018

8H30

09-08-2018

20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: LCDO. GIOVANNI MARIN GAVILÁNEZ

REF. sumilla inserta en memorando No.MD-DA-2018-1217, como delegado para COMISIÓN DE SERVICIOS EN CUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA DE CONSTATAción FÍSIC DEL AÑO 2018 del inmueble ubicado en el sector LAS VIÑAS, cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

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 - AMBATO	07-08-2018	8H30	07-08-2018	11H30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	AMBATO - QUITO	09-08-2018	17H00	09-08-2018	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

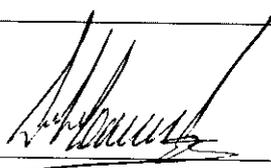
NOMBRE DEL BANCO:

BANCO RUMIÑAHUI

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. DE CUENTA: 8006366800

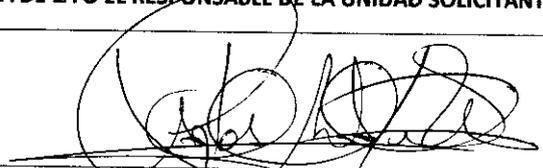
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

LCDO. GIOVANNI MARIN G.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

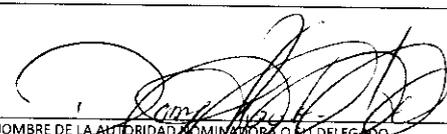
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

ING. CARLOS LOOR
DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

LCDO. DANNY ROCAFUERTE
COORDINADOR 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.

- 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.

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS



ACTUALIZADA 12/06/2013

22 AGO. 2018

HORA:

1500

ANEXOS:

SI

meusa

NOMBRE:

RECIBIDO POR





Memorando Nro. MD-DA-2018-1245

Quito, D.M., 06 de agosto de 2018

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

ASUNTO: EN ALCANCE AL MEMORANDO NO. MD-DA-2018-1234 CUMPLIMIENTO AL
CRONOGRAMA DE CONSTATAACION FISICA DEL AÑO 2018

De mi consideración:

En alcance al Memorando No. MD-DA-2018-1234 que tiene relación al cumplimiento del Memorando No. MD-DA-2018-1217 que se aprueba el cronograma de constatación física del año 2018 de la Secretaría del Deporte, al respecto se le delega para realizar la constatación física del año 2018, del inmueble ubicado en la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato sector las Viñas y del Comodato de bienes entregado a la Liga Deportiva de Tungurahua, para cual deberá cumplir lo siguiente:

- Toma física fotográfica del inmueble.
- 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.
- Acta de constatación física al custodio administrativo, en 2 originales (1 custodio administrativo y 1 para informe general de constatación).
- Una vez terminado la constatación de la Dirección delegada, deberá realizar el informe la misma que deberá contener las novedades, faltantes, bienes obsoletos o sin uso y observación.
- Una vez terminado la constatación deberá realizar el informe dirigido al Director Administrativo, que deberá contener las novedades, faltantes, bienes obsoletos o sin uso y observación acciones y recomendaciones.

La presente delegación se realizará desde el 7 de agosto (a primera hora) hasta el 9 de agosto del 2018 (17:00), para lo cual se le otorgará un vehículo con chofer.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Carlos Antonio Loor Reyes
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:
Sr. Segundo Enrique Aranda Guevara
Servidor Público 6

rv



**CARLOS
ANTONIO LOOR
REYES**

Av. Gaspar de Villarroel E10-122 y Av. 6 de diciembre
Quito –Ecuador PBX: 593 – 3969 200
www.deporte.gob.ec





Memorando Nro. MD-DA-2018-1234

Quito, D.M., 02 de agosto de 2018

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

ASUNTO: EN CUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA DE CONSTATAción FISICA DEL AÑO 2018

De mi consideración:

En cumplimiento al Memorando No. MD-DA-2018-1217 que se aprueba el cronograma de constatación física del año 2018 de la Secretaría del Deporte, al respecto se le delega para realizar la constatación física del año 2018, del inmueble ubicado en la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato sector las Viñas y del Comodato de bienes entregado a la Liga Deportiva de Tungurahua, para cual deberá cumplir lo siguiente:

- Toma física fotográfica del inmueble.
- 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.
- Acta de constatación física al custodio administrativo, en 2 originales (1 custodio administrativo y 1 para informe general de constatación).
- Una vez terminado la constatación de la Dirección delegada, deberá realizar el informe la misma que deberá contener las novedades, faltantes, bienes obsoletos o sin uso y observación.
- Una vez terminado la constatación deberá realizar el informe dirigido al Director Administrativo, que deberá contener las novedades, faltantes, bienes obsoletos o sin uso y observación acciones y recomendaciones.

La presente delegación se la realizará en desde el 6 de agosto (a primera hora) hasta el 8 de agosto del 2018 (17:00), para lo cual se le otorgará un vehículo con chofer.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Carlos Antonio Loor Reyes
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:
Sr. Segundo Enrique Aranda Guevara
Servidor Público 6

rv



**CARLOS
ANTONIO LOOR
REYES**

Av. Gaspar de Villarreal E10-122 y Av. 6 de diciembre
Quito –Ecuador PBX: 593 – 3969 200

www.deporte.gob.ec

ion:	MINISTERIO DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
jecutora:	MINISTERIO DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	451	16	07	18
Jesc:					

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

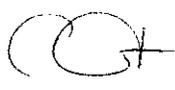
BASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
------------------	-----	----------------	-----

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$17,785.53
TOTAL PRESUPUESTARIO									\$17,785.53
TOTAL									

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

DESCRIPCION:
 ATENCION AL MEMORANDO NRO. MD-DF-2018-0062 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 DIRECCION FINANCIERA. REF. CP. No. 35 ACTUALIZACION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA 160.

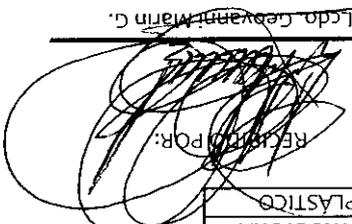
DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 16/07/2018	Funcionario Responsable	Director Financiero

ENTREGADO POR: Tiniga, Jennifer Pérez S.

RECIBIDO POR: Lcdo. Geovanni Martín G. SERVIDOR PÚBLICO 1

TALLA	CANTIDAD	DETALLE	COLOR	ESTRUCTURA
S/T	5	ULAS	VARIOS	PLASTICO
ULAS				
S/T	18	FICHAS DE AJEDREZ	BLANCO/NEGRO	PLASTICO
JUEGO DE FICHAS DE AJEDREZ				
S/T	3	CASCOS DE BEISBOLL	ROJO	PLASTICO
CASCO DE BEISBOLL				
S/T	1	GUANTE DE BEISBOLL	CAFE	CUERO
GUANTES DE BEISBOLL				
S/T	2	JABALINAS	ROJAS	METAL
JABALINAS				
S/T	258	PELOTAS DE PING PONG	AMARILLO/BLANCO	PLASTICO
PELOTAS DE PING PONG				
S/T	65	PELOTAS DE GIMNASIA	VARIOS	CAUCHO
PELOTAS DE GIMNASIA				
S/T	71	TABLEROS DE AJEDREZ	BLANCO/VERDE	LONA
TABLERO DE AJEDREZ				
S/T	29	REDES DE PING PONG	VERDE	HILO/METALICO
RED DE PING PONG				
S/T	1	RED DE BASQUET	BLANCO	HILO
S/T	15	PARES DE REDES DE BASQUET	BLANCO	HILO
RED DE BASQUET				
S/T	1	RAQUETA DE PING PONG	CAFE	MADERA
S/T	9	PARES DE RAQUETAS DE PING PONG	CAFE	MADERA
RAQUETAS DE PING PONG				
S/T	150	ESTACAS PARA ENTRENAMIENTO DE FUTBOL	VARIOS	PLASTICO
ESTACAS DE FUTBOL				

Implementos deportivos entre la Tiniga, Jennifer Pérez y el Lcdo. Geovanni Martín:

RECIBIDO POR: 



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.
N° 07 – MG-DA-2018

FECHA DE INFORME QUITO, 09 de agosto de 2018

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
GIOVANNI MARCELO MARÍN GAVILÁNEZ

PUESTO QUE OCUPA:
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SP1

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION

LAS VIÑAS – AMBATO – TUNGURAHUA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Lcdo. Giovanni Marín y Sr. Nelson Cevallos (conductor)

En referencia a autorización en memorando No.MD-DA-2018-1217 y en Alcance al mismo con Memo. N° MD-DA-2018-1245 de fecha 06 de agosto de 2018, viajamos al cantón Ambato – sector las Viñas, con el propósito de realizar la constatación física del bien inmueble perteneciente a la Secretaría del Deporte..

Martes 07/08/2018:

08h30: Salimos en el jeep Grand Vitara, conducido por el señor Nelson Cevallos con destino a la ciudad de Ambato; hora de llegada 11h30, para luego dirigirnos al sector de las Viñas, donde se encuentra el antiguo Campamento vacacional del mismo nombre.

Luego de realizar varias averiguaciones con habitantes cercanos al complejo pudimos obtener un número telefónico del señor Hernán Chacha, quién se encuentra como “custodio” del complejo vacacional.

15h30 Regresamos a las Viñas, donde nos entrevistamos con la familia Chacha, quienes nos supieron dar detalles de cómo está la situación actual del campamento.

18h00 Una vez culminada la reunión con varios habitantes del sector, regresamos hacia la ciudad de Ambato.

19h00 Merienda y estadía en el hotel.

Miércoles 08/08/2018:

08H00: Luego de servirnos el desayuno, nos trasladamos al Municipio de Ambato

08h30: Iniciamos nuestra jornada de trabajo coordinando la reunión en el Ilustre Municipio de la ciudad con el Ing. Santiago Reyes, Jefe de Valoración Catastral, quién nos proporcionó los valores a pagar por el predio urbano y una fotografía aérea indicando los límites del campamento vacacional “Las Viñas”

11h00: Traslado a la Federación Deportiva de Tungurahua, con el objeto de verificar los bienes muebles otorgados en comodato tanto a la Federación Deportiva de Tungurahua como a la Federación Deportiva Estudiantil de la misma provincia.

13h30 Almuerzo

14h30 Regreso al campamento vacacional “Las Viñas” para conocer los límites verdaderos que tiene el campamento de acuerdo a las escrituras y fotografía aérea y conocer las versiones de los habitantes del sector, quienes están enterados de los linderos, ya que ellos estudiaron y crecieron junto al campamento.

16h00 Verificación de bienes en el Centro Médico de la Federación Deportiva de Tungurahua, junto con el señor Ing. Luis Paucar, Guardalmacén de la Federación antes mencionada.

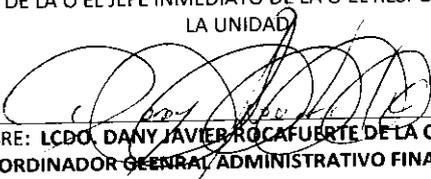
19h00. Merienda y traslado al hotel

Jueves 09/08/2018: Iniciamos a las 08h30 con la constatación de bienes entregados en Comodato, al Centro Médico de la Federación de Tungurahua y que no se están utilizando, los mismos se encuentran embodegados en el antiguo Centro Médico ubicado en el Complejo Deportivo de Ingahurco.

12h30 Elaboración de Actas de Constatación y firmas

13h30 Luego del servirnos el almuerzo, regresamos hacia el MINDEP.

16h00. Hora de llegada.

		SALIDA	LLEGADA	NOTA		
FECHA		07/08/2018	09/08/2018	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		08h30	16h00			
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO – AMBATO	07/08/2018	08H30	07/08/2018	11H30
TERRESTRE	INSTITUCIONA	AMBATO – QUITO	09/08/2018	13H30	09/08/2018	16H00
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: LCDO. GIOVANNI MARÍN GAVILÁNEZ 1706748439			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. CARLOS ANTONIO LOOR REYES DIRECTOR ADMINISTRATIVO			 NOMBRE: LCDO. DANY JAVIER ROCAFUERTE DE LA CRUZ COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO			