

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 006-MJ-DA-2019		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 19/07/2019	
VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS
		ALIMENTACIÓN	
<b>DATOS GENERALES</b>			
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ACTIVOS	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: CANTÓN VALENCIA PROVINCIA DE LOS RIOS		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
23/07/2019	7H00	25/07/2019	17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

BRAULIO CORDOVA CONDUCTOR

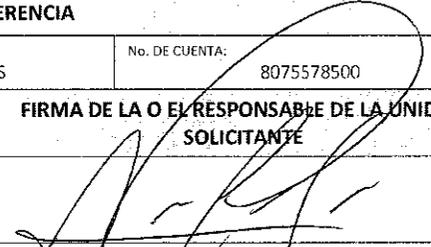
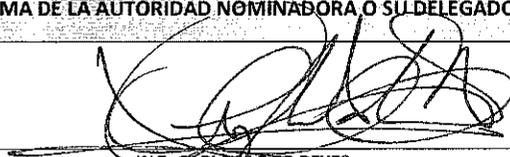
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

AUTORIZACION DE COMISION A LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTÓN VALENCIA SEGÚN MEMO DE AUTORIZACIÓN SD-DA-1748, DEL 19 DE JULIO DE 2019, EN EL CUAL SE ME DELEGA A REALIZAR VARIAS FUNCIONES EN EL MUNICIPIO DE ESTA PROVINCIA.

**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-CANTÓN VALENCIA	23/07/2019	7H00	23/07/2019	12H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	CANTÓN VALENCIA-QUITO	25/07/2019	13H00	25/07/2019	17H00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO GENERAL RUMIÑAHUI	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 8075578500
<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: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA C.I.: 1708349418		ING. EDDIE CASTILLO GÓMEZ DIRECTOR DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <p>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.</p>
		
ING. CARLOS LOOR REYES COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		





Memorando Nro. SD-DA-2019-1748

Quito, D.M., 19 de julio de 2019

**PARA:** Sra. Mónica del Pilar Jaramillo Monteros  
**Asistente de Servicios Institucionales - Servidor Público 1**

**ASUNTO:** AUTORIZACION DE COMISION PARA LA PROVINCIA DE LOS RIOS  
CANTON VALENCIA

De mi consideración:

En atención al memorando No. SD-DA-2019-1746, de fecha 19 de julio de 2019, la señora Mónica Jaramillo solicitó al señor Ing. Eddie Castillo, Director Administrativo, que "(...) de legalizar el Acta Entrega Recepción entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia provincia de los Rios de un terreno entregado en donación a la Secretaria del Deporte, por tal motivo solicito a usted señor Director autorizarme trasladarme a este cantón del 23 al 25 de julio del 2019".

Con el antecedente expuesto se autoriza el viaje a la provincia de Los Ríos, cantón Valencia a fin de poder tomar contacto con el Gobierno Descentralizado Municipal de Valencia para poder obtener la exoneración del pago del impuesto predial del año 2019, así como también los valores que la Secretaria del Deporte adeuda por concepto de tasas, mejoras municipales y las respectivas actas entrega-recepción.

Para el cumplimiento de la presente delegación se el otorgará un vehículo con conductor para el periodo comprendido entre el martes 23 de julio del 2019 (salida de Quito primera hora) y retorno a la ciudad de Quito el día viernes 25 de julio del 2019 (horas de la tarde).

Cabe señalar que deberá realizar el siguiente procedimiento

- Acta entrega-recepción
- Toma física con archivo fotográfico 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 2019 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.
- Realizar el proceso de pago ante la Dirección Financiera
- Una vez realizado el pago por parte de la Dirección Financiera deberá realizar la validación ante Municipio de la localidad.
- Obtener el Certificado de Gravamen del Inmueble
- Informe de constatación el mismo que estará dirigido al Director Administrativo, que deberá contener las novedades, acciones y recomendaciones de los inmuebles que se encuentran bajo su delegación.



**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	SECRETARIA DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACION	
Unid. Ejecutora:	SECRETARIA DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	73	23	01
Unid. Desc:			19	
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	SP	FY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos 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 Viaticos y Subsistencias al Interior para los funcionarios y servidores de la Institucion para el ejercicio fiscal 2019.

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





SECRETARÍA  
DEL DEPORTE

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: <b>006-MJ-DA-2019</b>	FECHA INFORME (dd-mm-aaaa) <b>26 DE JULIO DE 2019</b>
<b>DATOS GENERALES</b>	
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: <b>JARAMILLO MONTEROS MÓNICA</b>	PUESTO QUE OCUPA: <b>ANALISTA DE ACTIVOS</b>
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: <b>CANTÓN VALENCIA PROVINCIA DE LOS RIOS</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL

**CONDUCTOR SEÑOR GRAULIO CÓRDOVA**

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**23 DE JULIO DE 2019:**

07H06: SALIDA DE LA CIUDAD DE QUITO  
13H00 LLEGADA A VALENCIA

Una vez que llegamos al Cantón Valencia nos trasladamos al Municipio para entrevistarme con el Director de Planificación y Ordenamiento Territorial Econ. Salomón Tenorio, le hice conocer de mi visita explicándole que se tenía que firmar las Actas Entrega recepción de un terreno que el GAB Municipio domo a la Secretaría de Deporte con fecha 08 de abril de 2013, quedando con el Econ. Que me iba a atender el día jueves a partir de las 13h300, a más de esto también solicite en Tesorería que me ayuden certificado de exoneración del impuesto predial del inmueble del año 2019, y que valores que se encuentren pendientes por parte de la institución.  
Hora de salida del Municipio 17h00.

**Hora de lunch 13h30 a14h30**

Saliendo del municipio a las 17h30

**24 DE JULIO DE 2019:**

8h00 me dirigí a un Internet para poder imprimir la Escritura del inmueble, ya que como son nuevas autoridades no cuentan con la documentación respectiva para poder legalizar este predio, también procedí a realizar los cambios respectivos en el acta debido a que todas las autoridades del GAB, fueron cambiadas.  
Hora de salida 16h30

**LUNCH 13H00 A 14H00**

**25 DE JULIO DE 2019**

Llegamos al GAB a las 11h00, procedí a cancelar el valor del predio, para luego subir hasta la oficina del Econ. Tenorio esperándole hasta las 12h00, hora en la cual me comunicaron que no iba hacer atendida por parte del Director me comunique vía telefónica celular indicándome que no era posible tener la reunión debido a que estaba con el señor Alcalde en una reunión muy importante, le indicándole que le dejaba copias de la escritura y los documentos habilitantes como eran las copias de las cédulas y acciones de personal de los Directores Financiero, Administrativo y de la señora Guardalmacén, saliendo del municipio a las 12h30

DIRECCIÓN FINANCIERA		MINISTERIO DEL DEPORTE
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
26 JUL. 2019		HORA: 16:45
ANEXOS:	<i>si</i>	
NOMBRE:	<i>Mónica</i>	
RECIBIDO POR		



**HORA DE LLEGADA A LA CIUDAD DE QUITO 17H30**

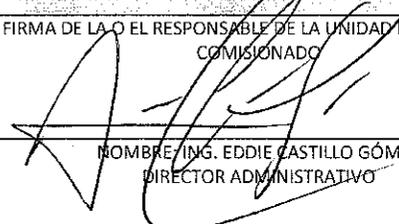
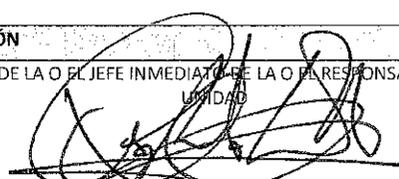
	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA (dd-mmm-aaaa)	23/07/2019	25/07/2019	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA (hh:mm)	07h00	17h30	

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-CANTÓN VALENCIA	23/07/2019	07h00	23/07/2019	13H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	CANTÓN VALENCIA-QUITO	25/07/2019	12H30	25/07/2019	17h30

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: JARAMILLO MONTEROS MÓNICA 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  NOMBRE: ING. EDDIE CASTILLO GÓMEZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD  NOMBRE: ING. CARLOS LOOR REYES COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

