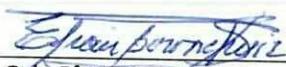
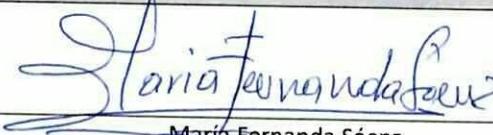


SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 02-GC-DNA-2022				FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) Quito, 6 de julio del 2022			
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Galo Efraín Coronel Ruiz C.C. 1711687044				PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO-BODEGA GENERAL			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAS				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR UNIDAD DE BODEGA GENERAL			
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa) 07/07/2022		HORA SALIDA (hh:mm) 07H00		FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) 08/07/2022		HORA LLEGADA (hh:mm) 17H00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:							
<p>Con memorando nro. MINEDUC-DNA-2022-01025-M, la Directora Nacional Administrativa, María Eugenia Aguirre, solicita la autorización a la Coordinadora General Administrativa Financiera, Sra. María Fernanda Saénz Sayago, la ASIGNACION DE CONDUCTOR Y ORDEN DE MOVILIZACION, para la salida del servidor de la Unidad de Bodega General, para realizar la entrega de varios materiales en la zona 8. Actividades: se realizará la entrega de varios materiales (departamento de riegos y departamento de Regulación.)</p> <p>Los viáticos se cargarán a los recursos de la Planta Central, certificación presupuestaria No. 019</p>							
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	
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO-GUAYAQUIL	07/07/2022	07H00	07/07/2022	17H00	
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL-QUITO	08/07/2022	08H00	08/07/2022	17H00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 3397872700			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO			
 Galo Efraín Coronel Ruiz ASISTENTE ADMINISTRATIVO- BODEGA GENERAL				 María Eugenia Aguirre DIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO							
 María Fernanda Saénz COORDINADORA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA							
<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"> • 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 <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>							



DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 02-GC-DNA-2022	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) Quito, 11 de julio del 2022
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CORONEL RUIZ GALO EFRAIN	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADIMINISTRATIVO- BODEGA GENERAL
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL	UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR UNIDAD DE BODEGA GENERAL

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

1.- ANTECEDENTES. -

Con memorando Nro. MINEDUC-DNA-2022-01025-M, la Directora Nacional Administrativa solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera señora María Fernanda Sáenz, se asigne al señor conductor Hamilton Rueda, quien deberá trasladarse a la ciudad de Guayaquil, conjuntamente con el señor Galo Coronel, Asistente Administrativo de Bodega General, para realizar el traslado de varios materiales de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y de la Dirección Nacional de Regulación de la Educación hacia la zona 8.

2.- OBJETIVOS. -

Realizar la entrega de varios materiales en la zona 8.

3.- DESARROLLO O ANALISIS. -

Martes 7 de julio

Se viajó desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Guayaquil.

Miércoles 8 de julio

Nos trasladamos hacia la Coordinación Zonal Nro. 8 hacer la entrega de varios materiales. Se suscribió las actas de entrega recepción como constancia del acto administrativo. Se viajó desde la ciudad de Guayaquil a la ciudad de Quito.

4.- Producto alcanzado.-

La entrega de los materiales y la suscripción de las actas de entrega – recepción se realizó sin ninguna novedad, una copia reposa en los archivos de Bodega General.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	07-07-2022	08-07-2022	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	17h00	

TRANSPORTE

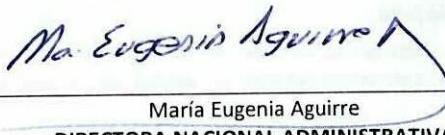
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO-GUAYAQUIL	07/07/2022	07H00	07/07/2022	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL-QUITO	08/07/2022	08H00	08/07/2022	17H00

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
 Galo Efrain Coronel Ruiz	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
 Doris Contento Armijos RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE BODEGA GENERAL	 María Eugenia Aguirre DIRECTORA NACIONAL ADMINISTRATIVA

**DETALLE DE FACTURAS O NOTAS DE VENTAS QUE JUSTIFICAN LOS GASTOS REALIZADOS PARA CUMPLIMIENTO
DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Mediante Acuerdo Ministerial No MRL-2013 0097 de 29 de mayo del 2013, Reglamento para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, determina:

Art. 23 numeral 3 en el informe constara "El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados"

En el caso de los señores conductores detallar también las facturas de combustible y peaje.

Ethai Broneff

Firma del Servidor

C.C. 1711687044