

| | | | | | | | |
|---|----------------------|---------------------------------|-------------------------|---|--|----------------------------------|--|
| | | | | | | | |
| SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | | | | | | | |
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DTI-SOL-JR-138 | | | | | FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 2017-09-07 | | |
| P. PRESUPUESTARIA: 21.03.001.005.000.7.73.03.03 | | | | | | | |
| VIÁTICOS | x | MOVILIZACIONES | | SUBSISTENCIAS | | ALIMENTACIÓN | |
| DATOS GENERALES | | | | | | | |
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Jairo Rey | | | | PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ADMINISTRIVO/A | | | |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cuenca | | | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Tecnologías de la Informacion | | | |
| FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 2017-09-07 | | HORA SALIDA (hh:mm) 07:00:00 | | FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) 2017-09-07 | | HORA LLEGADA (hh:mm) 17:00:00 | |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: asdasd | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:asdads | | | | | | | |
| 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 | |
| DATOS PARA TRANSFERENCIA | | | | | | | |
| NOMBRE DEL BANCO: Banco Pichincha | | | TIPO DE CUENTA: Ahorros | | | No. DE CUENTA: 4815461800 | |
| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE | | | | FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE | | | |
| | | | | | | | |
| {{ \$solicitante_nombres }} {{ \$solicitante_apellidos }} | | | | VARjefeDepartamento->nombres VARjefeDepartamento->apellidos | | | |
| FIRMA MAXIMA AUTORIDAD | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| DR. EDWIN MIÑO DIRECTOR EJECUTIVO | | | | | | | |

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.