

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
DTI-SOL-JR-240

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
2017-12-29

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 ADMINISTRATIVO/A

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Tena

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
Tecnologías de la Información

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)
2017-12-29

HORA SALIDA (hh:mm)
07:00:00

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)
2017-12-29

HORA LLEGADA (hh:mm)
17:00:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: uuuu

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: uuuuuu

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: 240

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Jairo Rey

Nicolas Jaramillo

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.