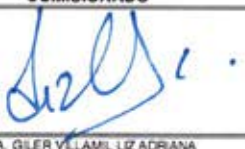


 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGOP-V-20-0122	Fecha de Solicitud	2020-09-22					
Viáticos	X	Movilizaciones	X					
Subsistencias	X	Alimentación						
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la o el Servidor	GILER VILLAMIL LIZ ADRIANA 1308270261	Puesto que Ocupa	ASESOR 1					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; CUMANDA - CHIMBORAZO	Unidad del Funcionario	SUBSECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada					
2020-09-22	09 00	2020-09-23	12 30					
Servidores que integran los Servicios Institucionales	GILER VILLAMIL LIZ ADRIANA							
Descripción de las actividades a realizarse	Cumplir con funciones de asesora del señor Presidente de la República, durante desarrollo de las actividades oficiales previstas en el cartón Cumanda, de acuerdo a lo contemplado en la planificación de agenda Presidencial.							
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	10	15	2020-09-22	11	00
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	11	00	2020-09-23	11	35
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
Nombre del Banco	GUAYAQUIL	Tipo de Cuenta	CORRIENTE	No. de Cuenta	1308270261			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE					
 SRA. GILER VILLAMIL LIZ ADRIANA ASESOR 1			SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO								
SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO SUBSECRETARIO/A			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 insuscriptas * El buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada 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					

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR																															
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES																																	
Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0122	Fecha de Informe	2020-09-23																														
DATOS GENERALES																																	
Apellidos-Nombres de la ó del servidor	GILER VILLAMIL LIZ ADRIANA I 1308270261	Puesto que ocupa	ASESOR 1																														
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS, CUMANCA - CHIMBORAZO	Unidad del Funcionario	SUBSECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																														
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES																																	
GILER VILLAMIL LIZ ADRIANA																																	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS																																	
Cumplir con actividades de asesora del señor Presidente de la Republica durante el desarrollo de sus actividades oficiales																																	
22 DE SEPTIEMBRE/2020 09h00 Inicio de actividades 09h30 Salida en caravana junto al señor Presidente hacia el Aeropuerto de Quito 10h15 Traslado aéreo hacia la ciudad de Guayaquil 11h00 Arribo a la ciudad de Guayaquil 11h10 Salida en caravana junto al señor Presidente hacia el cantón Cumaná 12h00 Acompañamiento y asistencia al Primer Mandatario durante reunión - evaluación y acciones en zonas afectadas por la caída de ceniza del volcán Sangay 13h15 Salida terrestre hacia la ciudad de Guayaquil 15h00 Fin de actividades 23 DE SEPTIEMBRE/2020 10h00 Inicio actividades 10h30 Salida en caravana junto al señor Presidente hacia el aeropuerto de Guayaquil 11h00 Traslado aéreo de retorno hacia la ciudad de Quito 11h35 Arribo a la ciudad de Quito 12h30 Fin de actividades																																	
PRODUCTOS ALCANZADOS																																	
Asistencia y asesoría al Primer Mandatario de la Nación durante el desarrollo de su agenda oficial en el cantón Cumaná en el marco de situación de emergencia por la caída de ceniza del volcán Sangay.																																	
DETALLE DE FACTURAS																																	
Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor																														
001-022-000029937	2020-09-23	HOSPEDAJE	87.64																														
			TOTAL FACTURAS 87.64																														
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA																														
FECHA dd-mm-aa	2020-09-22	2020-09-23	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	09:00	12:30																															
TRANSPORTE																																	
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Salida</th> <th colspan="3">Llegada</th> </tr> <tr> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> <th>Min</th> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> <th>Min</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AEREO</td> <td>AVIÓN PRESIDENCIAL</td> <td>QUITO - GUAYAQUIL</td> <td>2020-09-22</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>2020-09-22</td> <td>11</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>AEREO</td> <td>AVIÓN PRESIDENCIAL</td> <td>GUAYAQUIL - QUITO</td> <td>2020-09-23</td> <td>11</td> <td>00</td> <td>2020-09-23</td> <td>11</td> <td>35</td> </tr> </tbody> </table>	Salida			Llegada			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min	AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	10	15	2020-09-22	11	00	AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	11	00	2020-09-23	11	35
Salida			Llegada																														
Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min																												
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	10	15	2020-09-22	11	00																									
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	11	00	2020-09-23	11	35																									
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																															
 SRA. GILER VILLAMIL LIZ ADRIANA ASESOR 1		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 tendrá 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																															
 SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL		 SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL																															



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGCPR-V-20-0125	Fecha de Solicitud	2020-09-26
Viáticos	☒ Movilizaciones	Subsistencias	☐ Alimentación

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la o el Servidor	MOSCOSO MORENO VALERIA 0105870216	Puesto que Ocupa	SUBSECRETARIO/A
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL-GUAYAS	Unidad del Funcionario	SUBSECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION E INFORMACION DE GOBIERNO
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada
2020-09-27	09 30	2020-09-28	09 40
Servidores que integran los Servicios Institucionales	Valeria Moscoso		
Descripción de las actividades a realizarse	Coordinar entrevistas con diferentes medios de comunicación.		

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIANCA	QUITO-GUAYAQUIL	2020-09-27	09	30	2020-09-27	10	25
AEREO	LATAM	GUAYAQUIL-QUITO	2020-09-28	08	50	2020-09-28	09	40

DATOS PARA TRANSFERENCIA

Nombre del Banco	PACIFICO	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	104987463
------------------	----------	----------------	---------	---------------	-----------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

SR. MOSCOSO MORENO VALERIA
SUBSECRETARIO/A

SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD
SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO
SUBSECRETARIO/A

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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E.

* El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

* Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada

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.

 Ministerio de Relaciones Laborales  PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR									
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES									
Nro. Solicitud		SGCPR-V-20-0125			Fecha de Informe			2020-09-28	
DATOS GENERALES									
Apellidos-Nombres de la ó del servidor		MOSCO SO MORENO VALERIA 0105870216		Puesto que ocupa		SUBSECRETARIO/A			
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional		GUAYAQUIL-GUAYAS		Unidad del Funcionario		SUBSECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION E INFORMACION DE GOBIERNO			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES									
Valeria Moscoso									
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS									
INFORME DE ACTIVIDADES: Domingo 27 de septiembre de 2020 09h30 - 10h25 Vuelo aéreo Quito- Guayaquil 11h00 - 15h00 Preparación, coordinación y cobertura de entrevistas de la Secretaria General de Comunicación y el Secretario Juan Sebastián Roldán para el programa "El Informante" en TC Televisión. (Parte 1) 15h00 - 16h00 Almuerzo 16h30 - 19h30 Preparación, coordinación y cobertura de entrevistas de la Secretaria General de Comunicación y el Secretario Juan Sebastián Roldán para el programa "El Informante" en TC Televisión. (parte 2) Lunes 28 de septiembre de 2020 08h50 - 09h40 Vuelo comercial Guayaquil-Quirto *PRODUCTOS ALCANZADOS: La preparación, coordinación y cobertura de entrevistas de la Secretaria General de Comunicación y el Secretario Juan Sebastián Roldán para el programa "El Informante" en TC Televisión ser realizó de manera satisfactoria.									
DETALLE DE FACTURAS									
N° de Factura		Fecha		Concepto			Valor		
002-008-000136321		2020-09-27		ALIMENTACIÓN			10.5		
002-100-000450815		2020-09-27		ALIMENTACIÓN			11.73		
002-007-000140644		2020-09-28		HOSPEDAJE			77.38		
TOTAL FACTURAS 99.61									
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA						
FECHA dd-mmmm-aa	2020-09-27	2020-09-28	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	09: 30	09: 40							
TRANSPORTE									
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada			
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min	
AEREO	AVIANCA	QUITO-GUAYAQUIL	2020-09-27	09	30	2020-09-27	10	25	
AEREO	LATAM	GUAYAQUIL-QUITO	2020-09-28	08	50	2020-09-28	09	40	
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.									
OBSERVACIONES									
Se adjunta 2 pases a bordo									
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA						
SR. MOSCO SO MORENO VALERIA SUBSECRETARIO/A			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				

SR. MOSCOSO MORENO VALERIA SUBSECRETARIO/A	SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

Moscoso Valeria

AV 1636

HORA EN SALA

08:50

GRUPO

E

ASIENTO

23K

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto



UIO QUITO

Dom, 27 Sep | 09:30

QUITO MARISCAL

GYE GUAYAQUIL

Dom, 27 Sep | 10:25

GUAYAQUIL JOS



SEC 24

TU TALLA INCLUYE

Equipaje de mano
1x10kgEquipaje de bodega
1X23kg

Reserva: W3VHVD

E-ticket: 547373926512201

Frequent flyer:

Operado por: AVIANCA ECU

Status:

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largoy ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.



Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 15 minutos antes del vuelo.



Presta atención

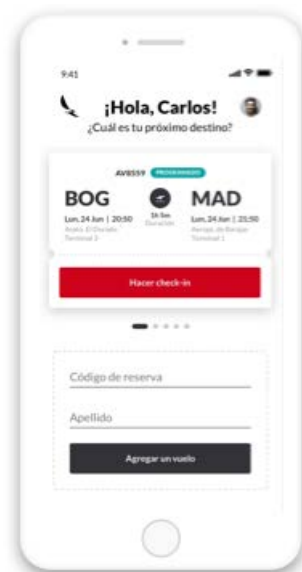
Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra aplicación tiene para ti:

- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo
- ✓ Compra y modifica tus viajes
- ✓ Mucho más...



Escanea el código QR y ten la información que necesitas en la palma de tu mano.

Disponible en
App StoreDisponible en
Google Play

Valeria
Moscoso

Asiento
11D
Economy



Orden de embarque
Grupo 6

Embarque



Puerta

-

El cierre de puerta
es a las 08:29

Confirma en pantallas
del aeropuerto

Vuelo XL1354 | 28 sep.
Operado por LATAM AIRLINES ECUAD

GYE 08:49
Guayaquil
Terminal 1



UIO 09:40
Quito

Reserva: STPDFH

SEQ 30



- ✓ Revisar la información de tus próximos vuelos.
- ✓ Recibir una notificación cuando tu Check-in esté disponible
- ✓ Tener actualizada la tarjeta de embarque y mucho más..

Descarga nuestra **App** y podrás:

Para tu próximo viaje guarda la tarjeta de embarque en tu celular o muéstrala desde la App. Con esto estarás contribuyendo al medio ambiente.

Somos una aerolínea sostenible
!Tú también puedes serlo!

Inicia tu viaje

Vuelo XL 1354

Operado por
LATAM AIRLINES ECUAD

y sigue estos pasos:

Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto mínimo **2 horas** antes para viajes nacionales y **3 horas** para vuelos internacionales.

Despacha tu equipaje

- Llega con tiempo para evitar inconvenientes. Si sólo tienes equipaje de mano, pasa directo al control de seguridad.

Dirígete al control de seguridad

Presenta esta tarjeta de embarque y la documentación para tu viaje.

Preséntate en la puerta de embarque

Confirma la puerta en las pantallas del aeropuerto y llega a la hora. Sabemos que el Duty Free y el salón VIP son tentadores, ¡pero no te atrases!

Presta atención a la señalética para abordar

Revisa el número de tu grupo y espera sentado tu turno para embarcar.

Información sobre equipaje

El equipaje que puedes llevar dependerá de dónde viajes, la cabina y la tarifa que compraste. Revisa el detalle en Mis viajes en www.latam.com

Equipaje en cabina

Sólo si tu pasaje lo incluye

Artículo personal

Medidas 45 alto x35 largo x 20 ancho cms.

Equipaje de mano

Medidas 55 alto x35 largo x 25 ancho cms.

Peso: 8 kilos en cabina Economy.

10 kgs. en vuelos desde y hacia Brasil.

16 kgs. en Premium Business.

Equipaje de bodega

Sólo si tu pasaje lo incluye

Peso

Hasta 23 kgs. por pieza

Medidas

No superar los 158 cms. lineales (alto + ancho + largo)

								
Ministerio de Relaciones Laborales								
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR								
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGCPR-V-20-0114		Fecha de Solicitud	2020-09-15				
Viáticos	☒	Movilizaciones	Subsistencias	☐	Alimentación			
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la ó el Servidor	VELA VALENCIA MARIA CARIDAD 1704189214		Puesto que Ocupa	SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA				
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL-GUAYAS		Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA				
Fecha Salida	Hora Salida		Fecha Llegada	Hora Llegada				
2020-09-18	08 13		2020-09-18	16 31				
Servidores que integran los Servicios Institucionales	CARIDAD VELA							
Descripción de las actividades a realizarse	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE AGENDA OFICIAL Y ACTIVIDADES OFICIALES DEL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN TERRITORIO.							
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	LATAM	QUITO-GUAYAQUIL	2020-09-18	08	13	2020-09-18	09	07
AEREO	LATAM (REACTIVADO)	GUAYAQUIL-QUITO	2020-09-18	15	40	2020-09-18	16	31
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
Nombre del Banco	GUAYAQUIL	Tipo de Cuenta	CORRIENTE	No. de Cuenta	47100952			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE					
SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA			SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA					
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO								
SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO SUBSECRETARIO/A			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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada 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.					



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGCPR-V-20-0116	Fecha de Solicitud	2020-09-16
Viáticos	☒ Movilizaciones	Subsistencias	Alimentación

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la o el Servidor	VELA VALENCIA MARIA CARIDAD 1704189214	Puesto que Ocupa	SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL-GUAYAS	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada
2020-09-17	07 00	2020-09-18	16 31
Servidores que integran los Servicios Institucionales	CARIDAD VELA		
Descripción de las actividades a realizarse	ALCANCE A LA SOLICITUD SGCPR-V-20-0114 CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE AGENDA OFICIAL Y ACTIVIDADES OFICIALES DEL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPUBLICA EN TERRITORIO.		

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	LATAM	QUITO-GUAYAQUIL	2020-09-17	07	00	2020-09-17	07	54
AEREO	LATAM (REACTIVADO)	GUAYAQUIL-QUITO	2020-09-18	15	40	2020-09-18	16	31

DATOS PARA TRANSFERENCIA

Nombre del Banco	GUAYAQUIL	Tipo de Cuenta	CORRIENTE	No. de Cuenta	47100952
------------------	-----------	----------------	-----------	---------------	----------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE


Firmado electrónicamente por:
MARIA CARIDAD VELA VALENCIA
SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD
SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE


Firmado electrónicamente por:
MARIA CARIDAD VELA VALENCIA
SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD
SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO


SR. VARAS VALDEZ ERNESTO
SUBSECRETARIO/A

PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR
Subsecretaría de
Gestión Interna

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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E.

* El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

* Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá resituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada

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.

								
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGCPR-V-20-0116	Fecha de Informe	2020-09-24					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la ó del servidor	VELA VALENCIA MARIA CARIDAD 1704189214	Puesto que ocupa	SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL-GUAYAS	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA					
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES								
CARIDAD VELA								
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS								
INFORME DE ACTIVIDADES: 17 DE SEPTIEMBRE 2020 07:00 TRASLADO AÉREO HACIA LA CIUDAD DE GUAYAQUIL 08:20 ACTIVIDADES DE DESPACHO EN GOBIERNO ZONAL 11:00 EVENTO PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA - MANOS ECUATORIANAS QUE PROVEEN AL MUNDO" RECONOCIMIENTO A LAS EXPORTACIONES NO PETROLERAS EN ÉPOCA DE PANDEMIA - VISITA A PLANTA PROCESADORA DE CACAO COFINA COCOA (AUTORIDADES CONVOCADAS) 12:30 ACTIVIDADES DE DESPACHO EN GOBIERNO ZONAL 18 DE SEPTIEMBRE 2020 09:20 ACTIVIDADES DE DESPACHO EN GOBIERNO ZONAL 11:00 VISITA DEL SEÑOR PRESIDENTE A DIARIO EL UNIVERSO (AUTORIDADES CONVOCADAS) 12:20 REUNIÓN TEMA CÓDIGO ORGÁNICO DE LA SALUD - DESPCHO PRESIDENCIAL - GOBIERNO ZONAL (AUTORIDADES CONVOCADAS) 13:00 ACTIVIDADES DE DESPACHO EN GOBIERNO ZONAL 15:40 TRASLADO AÉREO CIUDAD DE QUITO PRODUCTOS ALCANZADOS: SE CUMPLIERON LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS EN AGENDA. ASISTENCIA A REUNIONES CONVOCADAS Y EVENTOS DEL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.								
DETALLE DE FACTURAS								
Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor					
002-007-000140359	2020-09-18	ALOJAMIENTO	77.38					
TOTAL FACTURAS 77.38								
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA					
FECHA dd-mmmm-aa	2020-09-17	2020-09-18	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	07: 00	16: 31						
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	LATAM	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-17	07	00	2020-09-17	07	54
AEREO	LATAM (REACTIVADO)	GUAYAQUIL-QUITO	2020-09-18	15	40	2020-09-18	16	31
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							
	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							
SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA								
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							
SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA	SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA							

R.U.C. No. 0992646411001

Autorización SRI: 1992642015

Matriz: URDENOR 2, AV. RODRIGO CHAVEZ S/N Y AV JUAN TANCA MARENGO

Sucursal: BARRIO CERRO SANTA ANA LOTE 3 JUNTO A EDIF. RIVER FRONT - PUERTO SANTA ANA

Teléfonos: +593 4 3717800 042158555

Guayaquil Ecuador

Fecha de expedición de la factura 2020.09.18

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1809202001099264641100120020070001403590992646415

CLAVE DE ACCESO:

^18092020010992646411001200200700014035909

1809202001099264641100120020070001403590992646415

Razon Social VELA VALENCIA MARIA CARIDAD		C.I / Ruc 1704189214		Teléfono 0999720201	Folio 206906	
Dirección QUITO		Ciudad QUITO	Compañía VELA VALENCIA MARIA CARIDAD		Caja MBO	
Huésped VELA VALENCIA MARIA CARIDAD	Habitación 420	Adultos 1	Niños 0	Fec Llegada 2020.09.17	Fec Salida 2020.09.18	Noches 1
DESCRIPCION/SERVICIO		CONSUMO	IVA(14%)	SERV(10%)	TOTAL	
ALOJAMIENTO		60.00	7.20	6.00	73.20	
SEGURO HOTELERO		1.50	0.18		1.68	
TASA MUNICIPAL DE PERNOCTACIÓN		2.50			2.50	
Subtotal		64.00	7.38	6.00	77.38	
TC0176-2965 0176-2965 202; VELA						-77.38
SubTotal 14% :						61.50
SubTotal 0% :						\$0.00
Descuento:						\$0.00
SubTotal:						\$61.50
Iva 14% :						\$7.38
Servicio 10% :						\$6.00
Tasa Servicio Turístico:						\$2.50
Valor Total:						\$77.38
Firma - Signature C.C						

CONTRIBUYENTE ESPECIAL SEGUN RESOLUCION #NAC-PCTRSGE13-00616 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2013

FAVOR GIRAR CHEQUE A NOMBRE DE FIDEICOMISO HOTEL CIUDAD DEL RIO O REALIZAR TRANSFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA CORRIENTE # 2100033872 DEL BANCO DEL PICHINCHA Y ENVIAR UN CORREO DE LAS FACTURAS CANCELADAS: CARTERA@WYNDHAMGUAYAQUIL.COM MUCHAS GRACIAS POR EL PAGO REALIZADO.

Debo y pagaré a FIDEICOMISO HOTEL CIUDAD DEL RIO el valor de la presente factura, incondicionalmente, en el lugar que se me convenga, renuncio a fuero y domicilio. En caso de mora pagaré un interes a la tasa vigente a partir del vencimiento, así como también los gastos judiciales y extrajudiciales, inclusive costos y honorarios profesionales que ocasione el cobro de esta obligación, siendo suficiente prueba para establecer el monto de tales gastos, la sola aseveración del acreedor.

Gracias por su estadía en el Wyndham Hotel Guayaquil.

Para reservaciones llamar al: (5934) 3717-800 Email: reservas@wyndhamguayaquil.com

Maria Caridad
Vela

Asiento
12K
Economy



Orden de embarque
Grupo 5

Embarque

15:05

El cierre de puerta
es a las 15:20

Puerta

Confirma en pantallas
del aeropuerto

Vuelo **XL1410** | 18 sep.
Operado por LATAM AIRLINES ECUAD

GYE 15:40
Guayaquil
Terminal 1



UIO 16:31
Quito

Reserva: YRKDRI

SEQ 78

Inicia tu viaje

Vuelo **XL 1410**

Operado por
LATAM AIRLINES ECUAD

y sigue estos pasos:



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto mínimo **2 horas** antes para viajes nacionales y **3 horas** para vuelos internacionales.



Despacha tu equipaje

Llega con tiempo para evitar inconvenientes. Si sólo tienes equipaje de mano, pasa directo al control de seguridad.



Dirígete al control de seguridad

Presenta esta tarjeta de embarque y la documentación para tu viaje.



Preséntate en la puerta de embarque

Confirma la puerta en las pantallas del aeropuerto y llega a la hora. Sabemos que el Duty Free y el salón VIP son tentadores, ¡pero no te atrases!



Presta atención a la señalética para abordar

Revisa el número de tu grupo y espera sentado tu turno para embarcar.

Somos una aerolínea sostenible

!Tú también puedes serlo!

Para tu próximo viaje guarda la tarjeta de embarque en tu celular o muéstrala desde la App. Con esto estarás contribuyendo al medio ambiente.

Descarga nuestra **App** y podrás:

- ✓ Revisar la información de tus próximos vuelos.
- ✓ Recibir una notificación cuando tu Check-in esté disponible
- ✓ Tener actualizada la tarjeta de embarque y mucho más..



Información sobre equipaje

El equipaje que puedes llevar dependerá de dónde viajes, la cabina y la tarifa que compraste. Revisa el detalle en Mis viajes en www.latam.com

Equipaje en cabina

Sólo si tu pasaje lo incluye

Artículo personal

Medidas 45 alto x 35 largo x 20 ancho cms.

Equipaje de mano

Medidas 55 alto x 35 largo x 25 ancho cms.

Peso: 8 kilos en cabina Economy.

10 kgs. en vuelos desde y hacia Brasil.

16 kgs. en Premium Business.

Equipaje de bodega

Sólo si tu pasaje lo incluye

Peso

Hasta 23 kgs. por pieza

Medidas

No superar los 158 cms. lineales (alto + ancho + largo)



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0117	Fecha de Solicitud	2020-09-16
Viáticos	☒	Movilizaciones	☒
Subsistencias	☒	Alimentación	☐

DATOS GENERALES

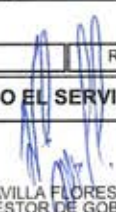
Apellidos-Nombres de la o el Servidor	MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER 1709398901	Puesto que Ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 3
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; SALINAS - STA. ELENA	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada
2020-09-16	11 45	2020-09-21	11 30
Servidores que integran los Servicios Institucionales	MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER		
Descripción de las actividades a realizarse	Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República, en virtud de coordinar la logística correspondiente para las actividades previstas en las ciudades de Guayaquil y Salinas, así como también, brindar apoyo al Primer Mandatario durante el desarrollo de las mismas, de acuerdo a lo contemplado en la planificación de agenda Presidencial.		

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-16	12	50	2020-09-16	13	40
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - SALINAS	2020-09-18	17	30	2020-09-18	18	10
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	SALINAS - QUITO	2020-09-21	10	00	2020-09-21	10	50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

Nombre del Banco	RUMIÑAHUI	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	8026045600
------------------	-----------	----------------	---------	---------------	------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 SR. MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER GESTOR DE GOBIERNO 3	SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	
SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO SUBSECRETARIO/A	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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada 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.



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0117	Fecha de Informe	2020-09-21
----------------	----------------	------------------	------------

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la ó del servidor	MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER 1709398901	Puesto que ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 3
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; SALINAS - STA. ELENA	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República.

Miércoles 16SEP2020

11:45 Salimos junto al señor Presidente en caravana motorizada con dirección al punto de despegue.
12:50 Abordamos y estamos listos para decolar rumbo a la ciudad de Guayaquil.
13:40 Aterrizamos, desembarcamos y nos dirigimos a una actividad planificada.
19:00 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso.

Jueves 17SEP2020

09:00 Me encuentro en el punto de descanso del señor Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad.
10:00 Salgo a realizar actividades de logística.
11:00 Salimos junto al sr Presidente en caravana motorizada con dirección al punto del evento agendado
17:00 Salimos junto al sr Presidente en caravana motorizada con dirección a una actividad planificada.
20:00 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso.

Viernes 18SEP2020

09:00 Me encuentro en el punto de descanso del señor Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad.
10:20 Salimos junto al sr Presidente en caravana motorizada con dirección al punto del evento agendado
16:00 Salimos a una actividad planificada
17:00 Salimos junto al sr Presidente en caravana motorizada con dirección al punto de despegue
17:30 Embarcamos y estamos listos para decolar rumbo a la ciudad de Salinas.
18:10 Aterrizamos y nos dirigimos al punto de descanso del señor Presidente.
20:00 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso.

Sábado 19SEP2020

09:00 Me encuentro en el punto de descanso del Sr Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad.
10:00 Salgo a realizar actividades de logística.
14:00 Salgo a realizar actividades de logística.
18:00 Salgo a realizar actividades de logística.
20:00 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso.

Domingo 20SEP2020

09:00 Me encuentro en el punto de descanso del señor Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad
10:00 Salgo a realizar actividades de logística
16:00 Salgo a realizar actividades de logística
19:00 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso.

Lunes 21SEP2020

08:00 Me encuentro en el punto de descanso del Sr Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad
09:35 Salimos junto al sr Presidente en caravana motorizada con dirección al punto de despegue.
10:00 Embarcamos y estamos listos para decolar rumbo a la ciudad de Quito.
10:50 Aterrizamos, desembarcamos y nos dirigimos en caravana motorizada con dirección a Palacio
11:30 Llegamos a Palacio sin novedad

PRODUCTOS ALCANZADOS

* Brindar asistencia y acompañamiento al señor Presidente de la República durante las diferentes actividades desarrolladas en las ciudades de Guayaquil y Salinas.

* Coordinar la logística correspondiente para la óptima movilización del Primer Mandatario en las ciudades de Guayaquil y Salinas.

DETALLE DE FACTURAS

N° de Factura	Fecha	Concepto	Valor
002-007-000140357	2020-09-18	HOSPEDAJE	91,26
002-001-000005538	2020-09-20	HOSPEDAJE	90
001-001-000130551	2020-09-16	ALIMENTACIÓN	8,85
001-001-000004807	2020-09-19	ALIMENTACIÓN	30
001-001-000000155	2020-09-19	ALIMENTACIÓN	15,5
001-001-000003819	2020-09-20	ALIMENTACIÓN	30
004-001-000000170	2020-09-21	ALIMENTACIÓN	35
TOTAL FACTURAS 300.61			

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aa	2020-09-16	2020-09-21	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	11:45	11:30	

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-16	12	50	2020-09-16	13	40
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - SALINAS	2020-09-18	17	30	2020-09-18	18	10
			2020-09-21	16	00	2020-09-21	16	50

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 SR. MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER GESTOR DE GOBIERNO 3	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
SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0125	Fecha de Solicitud	2020-09-22
Viáticos	☒ Movilizaciones	☒ Subsistencias	Alimentación

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la o el Servidor	MIÑO MOSQUERA FREDDY GUILLERMO 1711653277	Puesto que Ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 2
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; CUMANDÁ - CHIMBORAZO	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada
2020-09-22	08 00	2020-09-23	18 30
Servidores que integran los Servicios Institucionales	MIÑO MOSQUERA FREDDY GUILLERMO		
Descripción de las actividades a realizarse	Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República, en virtud de coordinar la logística correspondiente para las actividades previstas en el cantón Cumandá y la ciudades de Guayaquil, así como también, brindar apoyo al Primer Mandatario durante el desarrollo de las mismas, de acuerdo a lo contemplado en la planificación de agenda Presidencial.		

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	10	15	2020-09-22	11	05
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	11	00	2020-09-23	11	55

DATOS PARA TRANSFERENCIA

Nombre del Banco	RUMINAHUI	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	8061165100
------------------	-----------	----------------	---------	---------------	------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

SR. MIÑO MOSQUERA FREDDY GUILLERMO
GESTOR DE GOBIERNO 2

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH
SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO
SUBSECRETARIO/A

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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E.

* El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

* Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada

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.



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0125	Fecha de Informe	2020-09-24
----------------	----------------	------------------	------------

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la o del servidor	MIÑO MOSQUERA FREDDY GUILLERMO 1711653277	Puesto que ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 2
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; CUMANDÁ - CHIMBORAZO	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

MIÑO MOSQUERA FREDDY GUILLERMO

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Informe de actividades realizadas durante la comisión de servicios en las ciudades de Guayaquil y Cumandá del 22 al 23 de septiembre del 2020.

Martes 22 septiembre/2020

08h00 Inicio de actividades

09h30 Apoyo y traslado en caravana hacia el Aeropuerto Mariscal Sucre

10h15 Apoyo en traslado aéreo hacia la ciudad de Guayaquil

11h05 Arribo a la ciudad de Guayaquil

11h15 Apoyo y traslado en caravana hacia la ciudad de Cumandá

12h45 Arribo a la ciudad de Cumandá asistir actividades de agenda programados brindar apoyo a las ciudades por la caída de ceniza del volcán Sangay

15h45 Apoyo y traslado en caravana hacia la ciudad de Guayaquil

17h15 Apoyo en desplazamiento y traslado al lugar de descanso

18h00 Fin de actividades

Miércoles 23 septiembre/2020

07h30 Inicio de actividades

09h00 Coordinaciones logísticas

10h45 Apoyo en traslado en caravana hacia aeropuerto base aérea guayaquil

11h00 Apoyo en traslado aéreo hacia la ciudad de Quito

11h55 Arribo a la ciudad de Quito

12h00 Apoyo en desplazamiento y caravana hacia el Palacio

12h40 Arribo al Palacio

13h30 se continúa en labores de agenda fuera de Palacio y se retoma actividades de Despacho.

18h30 Fin de actividades

PRODUCTOS ALCANZADOS

Acompañamiento y apoyo al señor Presidente de la República durante el desarrollo de su agenda oficial en el cantón Cumandá.

Coordinación de la logística correspondiente para los desplazamientos del Primer Mandatario en el cantón Cumandá y la ciudad de Guayaquil.

DETALLE DE FACTURAS

Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor
002-007-000140509	2020-09-23	HOSPEDAJE	77.38
002-001-000145479	2020-09-22	ALIMENTACIÓN	72.51

TOTAL FACTURAS 149.89

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aa	2020-09-22	2020-09-23	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	08: 00	18: 30	

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	10	15	2020-09-22	11	05
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	11	00	2020-09-23	11	55

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
	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
SR. MIÑO MOSQUERA FREDDY GUILLERMO GESTOR DE GOBIERNO 2	

FIRMAS DE APROBACIÓN

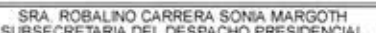
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH
SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

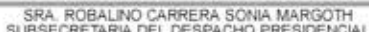
SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH
SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0123	Fecha de Solicitud	2020-09-16					
Viáticos	☒ Movilizaciones	☒ Subsistencias	Alimentación					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la o el Servidor	AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES 1500705189	Puesto que Ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 4					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; SALINAS - STA. ELENA	Unidad del Funcionario	SUBSECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada					
2020-09-16	12:00	2020-09-21	11:30					
Servidores que integran los Servicios Institucionales	AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES							
Descripción de las actividades a realizarse	Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la Republica, en virtud de brindar asistencia integral al Primer Mandatario, durante el desarrollo de sus actividades previstas en las ciudades de Guayaquil y Salinas, de acuerdo a lo contemplado en agenda Presidencial.							
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVION PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-16	12	40	2020-09-16	13	30
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - SALINAS	2020-09-18	17	00	2020-09-18	17	35
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	SALINAS - QUITO	2020-09-21	09	40	2020-09-21	10	30
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
Nombre del Banco	PICHINCHA	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	5300741400			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE					
 SRA. AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES GESTOR DE GOBIERNO 4			SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO								
SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO SUBSECRETARIO/A			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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá resituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada 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.					

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0123	Fecha de Informe	2020-09-23
DATOS GENERALES			
Apellidos-Nombres de la o del servidor	AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES 1500705189	Puesto que ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 4
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS, SALINAS - STA. ELENA	Unidad del Funcionario	SUBSECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES			
AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES			
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS			
Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República durante el desarrollo de sus actividades en las ciudades de Guayaquil y Salinas			
16 de septiembre/2020 12h00 Salida en caravana junto al señor Presidente de la República hacia el Aeropuerto de Quito 12h40 Traslado aéreo hacia la ciudad de Guayaquil 13h30 Arriba a la ciudad de Guayaquil 14h00 Salida hacia lugar previsto para actividades del Primer Mandatario 15h00 Acompañamiento al señor Presidente durante el desarrollo de sus actividades 18h00 Salida hacia el lugar de descanso del Primer Mandatario 19h30 Atención integral al Primer Mandatario en su lugar de descanso 21h00 Fin de actividades 17 de septiembre/2020 06h00 Inicio de actividades 07h00 Atención y asistencia integral al señor Presidente de la República previo al cumplimiento de su agenda oficial 08h30 Salida en caravana junto al señor Presidente hacia el lugar previsto para el cumplimiento de su agenda 10h30 Acompañamiento al Primer Mandatario durante recorrido por la planta procesadora de cacao en el marco del reconocimiento a las exportaciones no petroleras durante la pandemia 13h00 Salida en caravana hacia el edificio del Gobierno zonal 14h00 Acompañamiento al Primer Mandatario durante reuniones en el Gobierno zonal 18h30 Retomamos junto al señor Presidente al lugar de descanso 19h00 Atención requerimientos varios del Primer Mandatario en su lugar de descanso 20h30 Fin de actividades 18 de septiembre/2020 07h00 Inicio de actividades 08h00 Atención y asistencia integral al señor Presidente de la República previo al cumplimiento de su agenda oficial 10h30 Salida en caravana junto al Primer Mandatario hacia el edificio del Gobierno zonal 11h00 Acompañamiento al señor Presidente de la República durante actividades de Despacho en el Gobierno zonal 15h00 Retomamos junto al Primer Mandatario al lugar de descanso 15h30 Atención requerimientos varios del señor Presidente en su lugar de descanso 16h30 Salida en caravana junto al Primer Mandatario hacia la Base Aérea Simón Bolívar 17h00 Traslado aéreo hacia la ciudad de Salinas 17h35 Arriba a la ciudad de Salinas 17h45 Salida en caravana hacia el lugar de descanso del Primer Mandatario 18h00 Atención requerimientos varios del señor Presidente de la República en su lugar de descanso 20h30 Fin de actividades 19 de septiembre/2020 07h30 Inicio de actividades 08h30 Asistencia y atención integral al señor Presidente de la República en su lugar de descanso 10h30 Salida en caravana junto al Primer Mandatario para cumplir actividades en Salinas 12h00 Acompañamiento al Primer Mandatario durante el desarrollo de sus actividades en Salinas 18h00 Retomamos al lugar de descanso del Primer Mandatario 19h00 Atención requerimientos varios del Primer Mandatario en su lugar de descanso 21h30 Fin de actividades 20 de septiembre/2020 08h30 Inicio de actividades 09h00 Asistencia y atención integral al señor Presidente de la República en su lugar de descanso 11h00 Salida en caravana junto al Primer Mandatario para cumplir actividades en Salinas 13h30 Acompañamiento al Primer Mandatario durante el desarrollo de sus actividades en Salinas 18h30 Retomamos al lugar de descanso del Primer Mandatario 19h30 Atención requerimientos varios del Primer Mandatario en su lugar de descanso 21h00 Fin de actividades 21 de septiembre/2020 06h30 Inicio de actividades 07h00 Atención integral al señor Presidente de la República previo a nuestro retorno 09h00 Salida en caravana junto al señor Presidente hacia el Aeropuerto de Salinas 09h40 Traslado aéreo hacia la ciudad de Quito 10h30 Arriba a la ciudad de Quito 10h40 Salida en caravana hacia el Palacio de Carondelet 11h30 Llegada al Palacio de Carondelet y fin de actividades PRODUCTOS ALCANZADOS Acompañamiento al Primer Mandatario durante el desarrollo de su agenda Presidencial en la ciudad de Guayaquil. Brindar asistencia y atención integral al señor Presidente de la República durante el desarrollo de sus actividades en las ciudades de Guayaquil y Salinas.			
DETALLE DE FACTURAS			
Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor
003-001-00000869	2020-09-18	HOSPEDAJE	120
001-001-000053679	2020-09-19	ALIMENTACIÓN	45
008-001-000004008	2020-09-21	HOSPEDAJE	168
TOTAL FACTURAS 333.00			
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aa	2020-09-16	2020-09-21	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	12: 00	11: 30	

TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-16	12	40	2020-09-16	13	30
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - SALINAS	2020-09-18	17	00	2020-09-18	17	35
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	SALINAS - QUITO	2020-09-21	09	40	2020-09-21	10	30
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					
 SRA. AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES GESTOR DE GOBIERNO 4			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					
 SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL			 SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0124		Fecha de Solicitud	2020-09-21				
Viáticos	☒ Movilizaciones	☒ Subsistencias	Alimentación					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la o el Servidor	AIGAJE QUINATO A ZENEIDA DOLORES 1500705189		Puesto que Ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 4				
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; CUMANDA - CHIMBORAZO		Unidad del Funcionario	SUBSECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL				
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada					
2020-09-22	09	30	2020-09-23	12 30				
Servidores que integran los Servicios Institucionales	AIGAJE QUINATO A ZENEIDA DOLORES							
Descripción de las actividades a realizarse	Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República, en virtud de brindar asistencia integral al Primer Mandatario, durante el desarrollo de sus actividades previstas en el cantón Cumanda y la ciudad de Guayaquil, de acuerdo a lo contemplado en agenda Presidencial.							
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVION PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	10	30	2020-09-22	11	10
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	11	00	2020-09-23	11	40
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
Nombre del Banco	PICHINCHA	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	5300741400			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE					
 SRA. AIGAJE QUINATO A ZENEIDA DOLORES GESTOR DE GOBIERNO 4			SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO								
SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO SUBSECRETARIO/A			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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada 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.					

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR						
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0124	Fecha de Informe	2020-09-24					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la o del servidor	AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES 1500705189	Puesto que ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 4					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; CUMANDÁ - CHIMBORAZO	Unidad del Funcionario	SUBSECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES								
AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES								
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS								
Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República 22 de septiembre/2020 09h30 Salida en caravana hacia el Aeropuerto Mariscal Sucre 10h30 Traslado aéreo hacia la ciudad de Guayaquil 11h10 Arribo a la ciudad de Guayaquil 11h15 Salida en caravana hacia el cantón Cumandá 12h45 Acompañamiento al Primer Mandatario durante reunión, evaluación y acciones en zonas afectadas por la caída de ceniza del volcán Sangay 15h45 Salida en caravana junto al señor Presidente hacia la ciudad de Guayaquil 18h30 Llegada al lugar de descanso del Primer Mandatario en la ciudad de Guayaquil 19h00 Atención integral al Primer Mandatario en su lugar de descanso 21h00 Fin de actividades 23 de septiembre/2020 07h30 Inicio de actividades 08h00 Atención requerimientos varios del señor Presidente de la República en su lugar de descanso 09h00 Asistencia integral al Primer Mandatario previo a nuestro retomo 10h30 Salida en caravana hacia la Base Aérea Simón Bolívar 11h00 Traslado aéreo hacia la ciudad de Quito 11h40 Arribo a la ciudad de Quito 12h30 Fin de actividades PRODUCTOS ALCANZADOS Atención integral al señor Presidente de la República durante el desarrollo de sus actividades en la ciudad de Guayaquil. Acompañamiento al Primer Mandatario durante desarrollo de su agenda oficial en el cantón Cumandá.								
DETALLE DE FACTURAS								
Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor					
003-001-000000874	2020-09-23	HOSPEDAJE	60					
			TOTAL FACTURAS 60.00					
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA					
FECHA dd-mm-aa	2020-09-22	2020-09-23	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	09: 30	12: 30						
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	10	30	2020-09-22	11	10
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	11	00	2020-09-23	11	40
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					
 SRA. AIGAJE QUINATOA ZENEIDA DOLORES GESTOR DE GOBIERNO 4			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			
 SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL					 SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL			

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	DTIC-V-20-0096	Fecha de Solicitud	2020-09-21					
Viáticos	☒ Movilizaciones	☒ Subsistencias	☐ Alimentación					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la o el Servidor	RAMIREZ ENCALADA JHONY FERNANDO 1719446401	Puesto que Ocupa	SERVIDOR PUBLICO 6					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS, CUMANDA - CHIMBORAZO	Unidad del Funcionario	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION					
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada					
2020-09-22	05 30	2020-09-23	11 30					
Servidores que integran los Servicios Institucionales	RAMIREZ ENCALADA JHONY FERNANDO							
Descripción de las actividades a realizarse	Cumplir con actividades dispuestas por el Despacho Presidencial, en virtud de brindar soporte tecnológico al señor Presidente de la República, durante las diferentes actividades previstas en el cantón Cumandá, según lo contemplado en agenda Presidencial.							
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIANCA	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-22	07	30	2020-09-22	08	25
AEREO	AVIANCA	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-23	09	25	2020-09-23	10	26
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
Nombre del Banco	GUAYAQUIL	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	9680441			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE					
 JHONY FERNANDO RAMIREZ ENCALADA SERVIDOR PUBLICO 6			 ING. JACOME BARRIONUEVO IVAN MARCELO DIRECTOR					
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO								
 Firmado electrónicamente por: ERNESTO EMILIO VARAS VALDEZ SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO SUBSECRETARIO/A			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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada 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.					

								
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	DTIC-V-20-0096	Fecha de Informe	2020-09-23					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la ó del servidor	RAMIREZ ENCALADA JHONY FERNANDO 1719446401	Puesto que ocupa	SERVIDOR PUBLICO 6					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS; CUMANDÁ - CHIMBORAZO	Unidad del Funcionario	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION					
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES								
RAMIREZ ENCALADA JHONY FERNANDO								
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS								
Martes 22 de Septiembre 05h30 a 06h30.....Movilización Domicilio Aeropuerto 07h30 a 08h30.....Movilización Quito - Guayaquil (Aéreo) 08h30 a 11h00.....Movilización Guayaquil - Cumandá (Terrestre) 11h00 a 13h30.....Revisión técnica de los equipos instalados para el evento del Sr. Presidente. 13h30 a 15h00.....Asistencia técnica al evento. 16h00 a 18h00.....Movilización Cumandá - Guayaquil 19h00 en adelante.....Merienda y descanso Miércoles 23 de Septiembre 09h30 a 10h30.....Movilización - Guayaquil - Quito 11h00 a 12h00.....Movilización Aeropuerto Tababela - Domicilio ----- **PRODUCTOS ALCANZADOS** ->Asistencia técnica al Sr. Presidente, autoridades y compañeros de Presidencia. ->Correcto funcionamiento de los equipos ocupados por el Sr. Presidente durante la realización del evento.								
DETALLE DE FACTURAS								
Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor					
088-008-002169452	2020-09-22	CONSUMO DE ALIMENTOS	3.39					
002-001-11949	2020-09-22	HOSPEDAJE	35					
002-002-000053117	2020-09-22	CONSUMO DE ALIMENTOS	26.76					
TOTAL FACTURAS 65.15								
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA					
FECHA dd-mmmm-aa	2020-09-22	2020-09-23	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	07: 30	10: 30						
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIANCA	QUITO - GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-22	07	30	2020-09-23	10	30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	GUYAQUIL - CUMANDA -GUAYAQUIL	2020-09-22	08	30	2020-09-22	18	00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.								
OBSERVACIONES								
la comisión de servicios se realizo sin inconvenientes								
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO		NOTA						
SR. RAMIREZ ENCALADA JHONY FERNANDO SERVIDOR PUBLICO 6		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						
ING. JACOME BARRIONUEVO IVAN MARCELO DIRECTOR		ING. SIMBANA CAIZA GIOVANNA ELIZABETH SERVIDOR PUBLICO 5						

Ramirez Jhony

AV 1620

TIME AT GATE

06:50

GROUP

G

SEAT

16K

Check the gate on the airport screens

UIO QUITO
Tue, 22 Sep | 07:30
QUITO MARISCAL

GYE GUAYAQUIL
Tue, 22 Sep | 08:25
GUAYAQUIL JOS



SEC 53

YOUR SIZE INCLUDE **M**Carry-on baggage
1x10kgChecked baggage
1X23kgBooking: **TEZHZC**E-ticket: **547373926509101**

Frequent flyer:

Operated by: **AVIANCA ECU**

Status:

Baggage information

Personal article

Use a personal bag or backpack to carry your laptop or other items that can fit under the front seat.

Carry-on baggage

You can carry liquids, gels or aerosols in bottles not exceeding 100 milliliters and pack them in a clear self-closing bag.



Checked baggage

Remember that the dimension of your bag should not exceed 158cm, equivalent to the sum of the outer dimensions (height, length, and width). If you're a LifeMiles member, please find out more at avianca.com about the frequent flyer baggage policy.



If your carry-on or checked baggage doesn't meet the weight and measurements of your fare, you will have to pay an additional cost.

Before your flight



Review your documents

Check the required documents on time to enter your destination and avoid inconveniences in airport filters.



Check your baggage

Arrive at the airport early and check your bag. If you don't have one, go to the boarding gate shown on the airport screens.



Arrive at the airport

Go to the airport 3 hours prior for international flights and at least 2 hours for domestic flights.



Go to the boarding gate

Remember boarding process closes 15 minutes before departure.



Pay attention

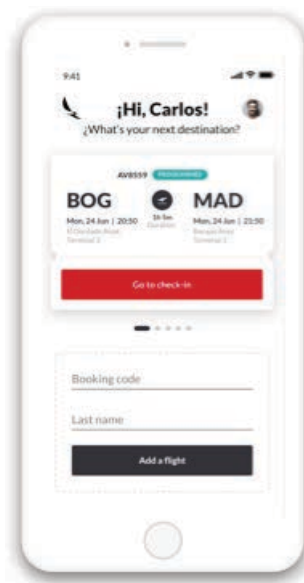
Go online and check the status of your flight at avianca.com, Avianca App or our social networks.

Observations

Download Avianca App for free

Enjoy all the benefits that our app has for you:

- ✓ Save your boarding pass
- ✓ Check the status of your flight
- ✓ Buy and modify your travels
- ✓ Much more...



Scan the QR code and have the information you need in the palm of your hand.

Disponible en
App StoreDisponible en
Google Play

Ramirez Jhony

AV 1625

TIME AT GATE

08:45

GROUP

G

SEAT

15K

Check the gate on the airport screens



GYE GUAYAQUIL

Wed, 23 Sep | 09:25

GUAYAQUIL JOSE

UIO QUITO

Wed, 23 Sep | 10:16

QUITO MARISCA



SEC 43

YOUR SIZE INCLUDE **M**Carry-on baggage
1x10kgChecked baggage
1X23kg

Booking: TEZHZC

E-ticket: 547373926509102

Frequent flyer:

Operated by: AVIANCA ECU

Status:

Baggage information

Personal article

Use a personal bag or backpack to carry your laptop or other items that can fit under the front seat.

Carry-on baggage

You can carry liquids, gels or aerosols in bottles not exceeding 100 milliliters and pack them in a clear self-closing bag.



Checked baggage

Remember that the dimension of your bag should not exceed 158cm, equivalent to the sum of the outer dimensions (height, length, and width). If you're a LifeMiles member, please find out more at avianca.com about the frequent flyer baggage policy.



If your carry-on or checked baggage doesn't meet the weight and measurements of your fare, you will have to pay an additional cost.

Before your flight



Review your documents

Check the required documents on time to enter your destination and avoid inconveniences in airport filters.



Check your baggage

Arrive at the airport early and check your bag. If you don't have one, go to the boarding gate shown on the airport screens.



Arrive at the airport

Go to the airport 3 hours prior for international flights and at least 2 hours for domestic flights.



Go to the boarding gate

Remember boarding process closes 15 minutes before departure.



Pay attention

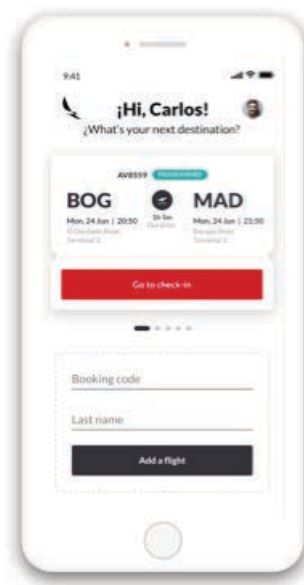
Go online and check the status of your flight at avianca.com, Avianca App or our social networks.

Observations

Download Avianca App for free

Enjoy all the benefits that our app has for you:

- ✓ Save your boarding pass
- ✓ Check the status of your flight
- ✓ Buy and modify your travels
- ✓ Much more...



Scan the QR code and have the information you need in the palm of your hand.

Disponible en
App StoreDisponible en
Google Play



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	DAG-V-20-0055	Fecha de Solicitud	2020-08-04
Viáticos	☒ Movilizaciones	Subsistencias	Alimentación

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la o el Servidor	GARCIA MONSERRATE NANCY LETTY 0914306212	Puesto que Ocupa	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	PROVINCIA DE SANTA ELENA	Unidad del Funcionario	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada
2020-08-05	15 00	2020-08-11	17 00
Servidores que integran los Servicios Institucionales	SRA. NANCY GARCIA MONSERRATE, FUNCIONARIA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GUAYAQUIL.		
Descripción de las actividades a realizarse	CUMPLIR LABORES DISPUESTAS POR EL SR. DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GUAYAQUIL, COMO PERSONAL DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA AGENDA DE TRABAJO DEL SR. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.		

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
TERRESTRE	PARTICULAR	GUAYAQUIL - PROVINCIA DE SANTA ELENA - GUAYAQUIL	2020-08-05	15	00	2020-08-11	17	00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

Nombre del Banco	BAN ECUADOR	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	0010428785
------------------	-------------	----------------	---------	---------------	------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

SR. GARCIA MONSERRATE NANCY LETTY
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

SR. CAZAR ESPINOZA CESAR ANDRES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO GUAYAQUIL

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

LIC. NOGALES FRANCO CESAR MANUEL
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA

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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E.
- * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

* Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada

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.



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	DAG-V-20-0055	Fecha de Informe	2020-08-12
----------------	---------------	------------------	------------

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la o del servidor	GARCIA MONSERRATE NANCY LETTY 0914306212	Puesto que ocupa	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	PROVINCIA DE SANTA ELENA	Unidad del Funcionario	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

SRA. NANCY GARCIA MONSERRATE, FUNCIONARIA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GUAYAQUIL.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

MIÉRCOLES 05 DE AGOSTO DE 2020:
INICIO 15:00, TRASLADO DESDE GUAYAQUIL A LA PROVINCIA DE SANTA ELENA - SALINAS, PARA CUMPLIR LABORES DISPUESTAS POR EL SR. DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GUAYAQUIL, COMO PERSONAL DE APOYO PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA AGENDA DE TRABAJO DEL SR. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, CONCLUYE SU JORNADA LABORAL A LAS 20:00.

JUEVES 06 DE AGOSTO DE 2020:
INICIO 07:00 COMO PERSONAL DE APOYO PARA ATENCIÓN EN CAFETERÍA EN LA RESIDENCIA PRESIDENCIAL EN SALINAS - PROVINCIA DE SANTA ELENA, CONCLUYE LA JORNADA LABORAL A LAS 21:00.

VIERNES 07 DE AGOSTO DE 2020:
INICIO 07:00 COMO PERSONAL DE APOYO PARA ATENCIÓN EN CAFETERÍA EN LA RESIDENCIA PRESIDENCIAL EN SALINAS - PROVINCIA DE SANTA ELENA, CONCLUYE LA JORNADA LABORAL A LAS 21:00.

SÁBADO 08 DE AGOSTO DE 2020:
INICIO 07:00 COMO PERSONAL DE APOYO PARA ATENCIÓN EN CAFETERÍA EN LA RESIDENCIA PRESIDENCIAL EN SALINAS - PROVINCIA DE SANTA ELENA, CONCLUYE LA JORNADA LABORAL A LAS 20:00.

DOMINGO 09 DE AGOSTO DE 2020:
INICIO 07:00 COMO PERSONAL DE APOYO PARA ATENCIÓN EN CAFETERÍA EN LA RESIDENCIA PRESIDENCIAL EN SALINAS - PROVINCIA DE SANTA ELENA, CONCLUYE LA JORNADA LABORAL A LAS 17:00.

LUNES 10 DE AGOSTO DE 2020:
INICIO 07:00 COMO PERSONAL DE APOYO PARA ATENCIÓN EN CAFETERÍA EN LA RESIDENCIA PRESIDENCIAL EN SALINAS - PROVINCIA DE SANTA ELENA, CONCLUYE LA JORNADA LABORAL A LAS 21:00.

MARTES 11 DE AGOSTO DE 2020:
INICIO 07:00 COMO PERSONAL DE APOYO PARA ATENCIÓN EN CAFETERÍA EN LA RESIDENCIA PRESIDENCIAL EN SALINAS - PROVINCIA DE SANTA ELENA, RETORNO A LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, CONCLUYE LA JORNADA LABORAL A LAS 17:00.

PRODUCTOS ALCANZADOS:
SE CUMPLIO A CABALIDAD CON LAS ACTIVIDADES DISPUESTAS, SIN NINGUNA NOVEDAD.

DETALLE DE FACTURAS

Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor
627	2020-08-11	HOSPEDAJE	330

TOTAL FACTURAS 330.00

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aa	2020-08-05	2020-08-11	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	15:00	17:00	

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
TERRESTRE	PARTICULAR	GUAYAQUIL- PROVINCIA DE SANTA ELENA (SALINAS) - GUAYAQUIL	2020-08-05	15	00	2020-08-11	17	00

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
 SR. GARCIA MONSERRATE NANCY LETTY SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4	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
 SR. CAZAR ESPINOZA CESAR ANDRES DIRECTOR ADMINISTRATIVO GUAYAQUIL	 SR. CAZAR ESPINOZA CESAR ANDRES DIRECTOR ADMINISTRATIVO GUAYAQUIL

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0126	Fecha de Solicitud	2020-09-24					
Viáticos	☒ Movilizaciones	☒ Subsistencias	☐ Alimentación					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la o el Servidor	MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER 1709398901	Puesto que Ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 3					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA					
Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Llegada	Hora Llegada					
2020-09-25	09:00	2020-09-28	12:30					
Servidores que integran los Servicios Institucionales	MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER							
Descripción de las actividades a realizarse	Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República, en virtud de coordinar la logística correspondiente para las actividades previstas ciudad de Guayaquil, así como también, brindar apoyo al Primer Mandatario durante el desarrollo de las mismas, de acuerdo a lo contemplado en la planificación de agenda Presidencial.							
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-25	11	40	2020-09-25	12	30
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-28	11	00	2020-09-28	11	50
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
Nombre del Banco	RUMIÑAHUI	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	8028045600			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE						
 SR. MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER GESTOR DE GOBIERNO 3		SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL						
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO								
SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO SUBSECRETARIO/A		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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada. 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.						

 Ministerio de Relaciones Laborales		 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR						
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGDP-V-20-0126	Fecha de Informe	2020-09-28					
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la ó del servidor	MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER 1709398901	Puesto que ocupa	GESTOR DE GOBIERNO 3					
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL - GUAYAS	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA					
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES								
MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER								
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS								
Cumplir con actividades dispuestas por el señor Presidente de la República en la ciudad de Guayaquil								
Viernes 25SEPT2020 09:00 Me encuentro en Palacio organizando caravana y en coordinación con el GTAE para el vuelo previsto a la ciudad de Guayaquil 10:30 Salimos junto al señor Presidente en caravana motorizada con dirección al punto de despegue 11:40 Embarcamos y estamos listos para decolar rumbo a la ciudad de Guayaquil 12:30 Aterrizamos, desembarcamos y nos dirigimos en caravana motorizada al punto del evento agendado 16:00 Salimos a una actividad planificada 19:00 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso Sábado 26SEPT2020 09:00 Me encuentro en el punto de descanso del señor Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad 10:00 Salgo a realizar actividades de logística 12:00 Salgo a realizar actividades de logística 16:00 Salimos junto al señor Presidente a una actividad planificada 20:00 Retorno al punto de descanso 20:30 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso Domingo 27SEPT2020 09:00 Me encuentro en el punto de descanso del señor Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad 10:00 Salgo a realizar actividades de logística 14:00 Salgo a realizar actividades de logística 18:00 Una vez coordinada la seguridad nocturna me retiro a mi descanso Lunes 28SEPT2020 08:00 Me encuentro en el punto de descanso del señor Presidente listo para cualquier movimiento o necesidad 09:00 Me dirijo al punto de despegue para abastecer la aeronave y preparar todo para el abordaje del señor Presidente. 10:30 Salimos junto al señor Presidente en caravana motorizada con dirección al punto de despegue En el punto he coordinado asistencia del MSP para la realización de pruebas PCR para la tripulación. 11:00 Embarcamos y estamos listos para decolar rumbo a la ciudad de Quito 11:50 Aterrizamos, desembarcamos y nos dirigimos en caravana motorizada con dirección a Palacio 12:30 Llegamos sin novedad								
PRODUCTOS ALCANZADOS Coordinación de la logística correspondiente para la movilización del Primer Mandatario en la ciudad de Guayaquil. Apoyo y acompañamiento al Primer Mandatario durante desarrollo de sus actividades en la ciudad de Guayaquil								
DETALLE DE FACTURAS								
Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor					
002-002-000017238	2020-09-28	HOSPEDAJE	149.4					
001-001-000131206	2020-09-27	ALIMENTACIÓN	11.89					
001-001-000131005	2020-09-25	ALIMENTACIÓN	12.68					
001-001-000131083	2020-09-26	ALIMENTACIÓN	21.88					
TOTAL FACTURAS 195.85								
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA					
FECHA dd-mm-aa	2020-09-25	2020-09-28	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	09:00	12:30						
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	QUITO - GUAYAQUIL	2020-09-25	11	40	2020-09-25	12	30
AEREO	AVIÓN PRESIDENCIAL	GUAYAQUIL - QUITO	2020-09-28	11	00	2020-09-28	11	50
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					
 SR. MEDIAVILLA FLORES WILSON JAVIER GESTOR DE GOBIERNO 3			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
SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	SRA. ROBALINO CARRERA SONIA MARGOTH SUBSECRETARIA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGCPR-V-20-0106	Fecha de Solicitud	2020-09-02
Viáticos	X Movilizaciones	Subsistencias	Alimentación

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la o el Servidor	SR. MANOTOA GUZMAN JOHNY JAVIER 1725776098	Puesto que Ocupa	SEGURIDAD
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL-GUAYAS / MACHALA-EL ORO	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA
Fecha Salida	2020-08-31	Hora Salida	08 13
		Fecha Llegada	2020-09-05
		Hora Llegada	18 37
Servidores que integran los Servicios Institucionales	SRA. CARIDAD VELA, JOHNY MANOTOA		
Descripción de las actividades a realizarse	ALCANCE/A LA SOLICITUD NO. SGCPR-V-20-0103 BRINDAR SEGURIDAD A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIÓN DURANTE SUS ACTIVIDADES EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.		

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	LATAM	QUITO-GUAYAQUIL	2020-08-31	08	13	2020-08-31	09	07
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL-MACHALA	2020-09-03	09	00	2020-09-03	12	00
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	MACHALA-GUAYAQUIL	2020-09-04	17	00	2020-09-04	20	00
AEREO	LATAM	GUAYAQUIL-QUITO	2020-09-05	17	46	2020-09-05	18	37

DATOS PARA TRANSFERENCIA

Nombre del Banco	COOPERATIVA POLICIA NACIONAL	Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	407010019225
------------------	------------------------------	----------------	---------	---------------	--------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

SR. MANOTOA GUZMAN JOHNY JAVIER
SEGURIDAD

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD
SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

SR. VARAS VALDEZ ERNESTO EMILIO
SUBSECRETARIO/A

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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E.

* El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

* Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada

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.

OK
Revisado
Sr. Autoriza
f.k.



Ministerio
de Relaciones
Laborales



PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
DEL ECUADOR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud	SGCPR-V-20-0106	Fecha de Informe	2020-09-06
----------------	-----------------	------------------	------------

DATOS GENERALES

Apellidos-Nombres de la ó del servidor	SR. MANOTEA GUZMAN JOHNY JAVIER 1725776098	Puesto que ocupa	SEGURIDAD
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL-GUAYAS / MACHALA-EL ORO	Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

SRA. CARIDAD VELA, JOHNY MANOTEA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

31 DE AGOSTO 2020
08H13 TRASLADO AEREO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA GUAYAQUIL.
09H15 TRASLADO AL GOBIERNO ZONAL
22H30 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA EL HOTEL DONDE SE ALOJO.

01 DE SEPTIEMBRE 2020
09H13 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA EL GOBIERNO ZONAL.
22H20 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA EL HOTEL DONDE SE ALOJO.

02 DE SEPTIEMBRE 2020
08H13 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA EL GOBIERNO ZONAL.
21H45 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA EL HOTEL DONDE SE ALOJO.

03 DE SEPTIEMBRE 2020
08H00 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA TC TELEVISION.
08H50 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA AL GOBIERNO ZONAL.
09H00 TRASLADO TERRESTRE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD HASTA LA CIUDAD DE MACHALA A LA ESPERA Y LLEGADA DE LA SEÑORA SECRETARIA.
17H20 LLEGADA DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA LA CIUDAD DE MACHALA.
17H30 TRASLADO AEREO DE LA SRA SECRETARIA HASTA EL HOTEL DONDE SE HOSPEDO.

04 DE SEPTIEMBRE 2020
08H20 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA EL ECU 911 MACHALA.
16H00 TRASLADO DE LA SEÑORA SECRETARIA HASTA EL AEROPUERTO EN MACHALA.
17H00 TRASLADO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD HASTA LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.

05 DE SEPTIEMBRE 2020
17H46 TRASLADO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD VIA AEREA HASTA LA CIUDAD DE QUITO

PRODUCTOS ALCANZADOS
SE CUMPLIO EL SERVICIO DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN EN LOS LUGARES DONDE SE TRASLADO LA SEÑORA SECRETARIA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES EN TERRITORIO

DETALLE DE FACTURAS

Nº de Factura	Fecha	Concepto	Valor
017597	2020-08-31	ALIMENTACION	15
000191551	2020-08-31	ALIMENTACION	9.99
000015520	2020-08-31	ALIMENTACION	15.68
004265	2020-09-01	ALIMENTACION	17
017598	2020-09-01	ALIMENTACION	15
017617	2020-09-02	ALIMENTACION	16
000010672	2020-09-03	ALIMENTACION	17
000002045	2020-09-04	ALIMENTACION	13
000029211	2020-09-03	HOSPEDAJE	150
000003994	2020-09-04	HOSPEDAJE	40
0013064	2020-09-05	HOSPEDAJE	35

TOTAL FACTURAS 343.67

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aa	2020-08-31	2020-09-05	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	06: 13	18: 37	

TRANSPORTE

Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	LATAM	QUITO- GUAYAQUIL	2020-08-31	08	13	2020-08-31	09	07
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL-MACHALA	2020-09-03	09	00	2020-09-03	12	00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	MACHALA-GUAYAQUIL	2020-09-04	17	00	2020-09-04	20	00
AEREO	LATAM	GUAYAQUIL- QUITO	2020-09-05	17	46	2020-09-05	18	37

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

Johny Guzman

SR. MANOTOA GUZMAN JOHNY JAVIER
SEGURIDAD

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**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA CARIDAD
VELA VALENCIA**

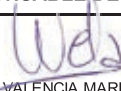
SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD
SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

**FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA CARIDAD
VELA VALENCIA**

SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD
SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA

								
Ministerio de Relaciones Laborales								
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR								
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES								
Nro. Solicitud	SGCPR-V-20-0103		Fecha de Solicitud	2020-08-29				
Viáticos	☒ Movilizaciones		Subsistencias	☐ Alimentación				
DATOS GENERALES								
Apellidos-Nombres de la ó el Servidor	SR. MANOTOA GUZMAN JOHNY JAVIER 1725776098		Puesto que Ocupa	SEGURIDAD				
Ciudad-Provincia del Servicio Institucional	GUAYAQUIL-GUAYAS		Unidad del Funcionario	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA				
Fecha Salida	Hora Salida		Fecha Llegada	Hora Llegada				
2020-08-31	08 13		2020-09-01	20 20				
Servidores que integran los Servicios Institucionales	SRA. CARIDAD VELA, JOHNY MANOTOA							
Descripción de las actividades a realizarse	BRINDAR SEGURIDAD A LA SRA. SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIÓN DURANTE SUS ACTIVIDADES EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.							
TRANSPORTE								
Tipo de Transporte	Nombre Transporte	Ruta	Salida			Llegada		
			Fecha	Hora	Min	Fecha	Hora	Min
AEREO	LATAM	QUITO-GUAYAQUIL	2020-08-31	08	13	2020-08-31	09	07
AEREO	LATAM	GUAYAQUIL-QUITO	2020-09-01	19	29	2020-09-01	20	20
DATOS PARA TRANSFERENCIA								
Nombre del Banco	COOPERATIVA POLICIA NACIONAL		Tipo de Cuenta	AHORROS	No. de Cuenta	407010019225		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE					
 SR. MANOTOA GUZMAN JOHNY JAVIER SEGURIDAD			 SRA. VELA VALENCIA MARIA CARIDAD SECRETARIO GENERAL DE COMUNICACION DE LA PRESIDENCIA					
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO								
MGS. NOGALES FRANCO CESAR MANUEL SUBSECRETARIO/A			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 buen uso de los pasajes emitidos es responsabilidad del beneficiario, por lo tanto en el caso de no utilizar o cambiar itinerarios de los boletos, los gastos administrativos o penalidades serán asumidos por el servidor solicitante, en cumplimiento a las recomendaciones dispuestas por la C.G.E. * El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional * Aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada 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.					



MANOTOA JOHNY

Gate/Puerta No.	Boarding Time/Embarque	Seat/Asiento No.	Booking/Reserva
A1	07:38	9B	XDTILD
Terminal	31/Aug/2020		

From/De	To/Para	Group/Grupo	Flight/Vuelo No.
UIO	GYE	5	XL 1413
Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre		Bolívar International Airport	
		OPER: LATAM AIRLINES ECUADOR	

Departure/Salida	Arrival/Llegada	eTicket
08:13	09:07	4623739254593

THE BOARDING GATE WILL CLOSE 20 MINUTES BEFORE DEPARTURE
EMBARQUE CIERRA 20 MINUTOS ANTES DE SALIDA DEL VUELO



MANOTOA JOHNY

Flight/Vuelo No.	Seq. No.
XL 1413	57
OPER: LATAM AIRLINES ECUADOR	
Gate/Puerta	

A1

From/De	To/Para
UIO	GYE
Seat/Asiento	

UIO 9B
08:13

Booking/Reserva	Board. Time/Embarq
XDTILD	07:38
	31/Aug/2020



MANOTOA JHONY

Gate/Puerta	Boarding/Embarque	Seat/Asiento	Booking/Reserva
GATE	17:11	13C	SZPNRV
Terminal	05 Sep		

From/De	To/Para	Group/Grupo	Flight/Vuelo
GYE	UIO	6	XL 1418

Departure/Salida	Arrival/Llegada	eTicket
17:46	18:37	4623739254620

THE BOARDING GATE WILL CLOSE 20 MINUTES BEFORE DEPARTURE
EMBARQUE CIERRA 20 MINUTOS ANTES DE SALIDA DEL VUELO



MANOTOA JHONY

Flight/Vuelo	Seq. No.
XL 1418	91
Gate/Puerta	
GATE	

From/De	Para
GYE	UIO
Seat/Asiento	
GYE 13C	

Booking/Reserva	Boarding/Embarq
SZPNRV	17:11
	05 Sep