

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

29 Abril 2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES - DE LA O EL SERVIDOR

PUESTO QUE OCUPA:

Loachamin Córdova Luis German

Auxiliar de Mantenimiento

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE
LA O EL SERVIDOR

Santo Domingo de los Tsáchilas

Dirección Administrativa

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Lagaro Bello, Franklin Calisto

Juan Guaman, Luis Flores

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Limpieza e impermeabilización de terraza de los camerinos
Limpieza e impermeabilización cubierta de eternit
Limpieza e impermeabilización cubierta de Hormigon
Cambio de bigas y alforjas, Pintura interior y exterior de los locales.
Mantenimiento sistema eléctrico y cambio de focos

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	22/04/2019	26/04/2019	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea del caso, hasta su llegada a estos sitios.
HORA hh:mm	9:30	16:00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	PEN-512	Quito - Sto Domingo	22-04-2019	9:30	22-04-2019	13:00
		Sto Domingo - Quito	26-04-2019	13:00	26-04-2019	16:00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O DEL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA

NOMBRE: 
Luis Loachamin

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 DEL JEFE INMEDIATO DE LA
O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE: 
Mayra Alarcos Ruales

NOMBRE: 
Mayra Alarcos Ruales