

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO  
ECUADOR



Contabilidad  
4-XII-2017

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  |                      | FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)  |                               |               |                      |               |
|--|----------------------|---|-------------------------------|---------------|----------------------|---------------|
|  |                      | 04-Diciembre- 2017  |                               |               |                      |               |
| VIÁTICOS   | MOVILIZACIONES       | x   | SUBSISTENCIAS                 |               |                      |               |
|  |                      |   | ALIMENTACIÓN                  |               |                      |               |
| <b>DATOS GENERALES</b>   |                      |   |                               |               |                      |               |
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR<br><b>ANDRADE JACOME EMILIA SABIRNA</b>  |                      | PUESTO QUE OCUPA:<br><b>DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO, SUBROGANTE</b>   |                               |               |                      |               |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL<br><b>GUAYAS - GUAYAQUIL</b>   |                      | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR<br><b>DIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO</b>   |                               |               |                      |               |
| FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)   | HORA SALIDA (hh:mm)  | FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)   | HORA LLEGADA (hh:mm)          |               |                      |               |
| 07 - Dic - 2017  | 08H00                | 07 - Dic - 2017   | 17H30                         |               |                      |               |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:<br><b>CORDOVA SILVA MARIA JOSE</b>  |                      |   |                               |               |                      |               |
| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE :  |                      |   |                               |               |                      |               |
| ACTIVIDADES PERTINENTES A SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCION REGIONAL 1  |                      |   |                               |               |                      |               |
| <b>TRANSPORTE</b>  |                      |   |                               |               |                      |               |
| TIPO DE TRANSPORTE<br>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)  | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA  | SALIDA                        |               | LLEGADA              |               |
|  |                      |   | FECHA<br>dd-mmm-aaaa          | HORA<br>hh:mm | FECHA<br>dd-mmm-aaaa | HORA<br>hh:mm |
| AEREO  | LATAM                | UIO - GUAYAQUIL   | 07-Dic-2017                   | 08H00         | 07-Dic-2017          | 08H45         |
| AEREO  | LATAM                | GUAYAQUIL - UIO   | 07-Dic-2017                   | 17H30         | 07-Dic-2017          | 18H15         |
| <b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>  |                      |   |                               |               |                      |               |
| NOMBRE DEL BANCO:<br>PRODUBANCO  |                      | TIPO DE CUENTA:<br>AHORROS  | No. DE CUENTA:<br>12136037718 |               |                      |               |
| <b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>   |                      | <b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>  |                               |               |                      |               |
|  |                      |   |                               |               |                      |               |
| NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR<br><b>PSC. EMILIA ANDRADE JACOME</b><br>DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO, SUBROGANTE |                      | NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE<br><b>PSC. EMILIA ANDRADE JACOME</b><br>DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO, SUBROGANTE  |                               |               |                      |               |
| <b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>  |                      | <p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p> |                               |               |                      |               |
|  |                      |   |                               |               |                      |               |
| NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO<br><b>DR. RAFAEL PARREÑO</b><br>SUBPROCURADOR GENERAL DEL ESTADO                       |                      |   |                               |               |                      |               |

lin  
04/12/17  
G-

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO  
COORDINADORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
VERSION FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013  
Fecha: 4.12.17  
Hora: 12:00



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: FECHA DE INFORME (12-12-2017)

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ANDRADE JACOME EMILIA SABRINA PUESTO QUE OCUPA: SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAS-GUAYAQUIL NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

ACTIVIDADES SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCION REGIONAL 1

| ITINERARIO           | SALIDA     | LLEGADA    | NOTA   |
|----------------------|------------|------------|--|
| FECHA<br>dd-mmm-aaaa | 07-12-2017 | 07-12-2017 | 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<br>hh:mm        | 06H30      | 19H00      |  |

**TRANSPORTE**

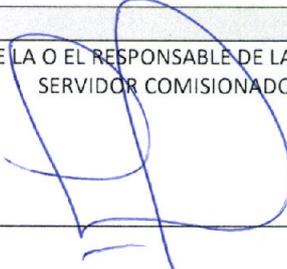
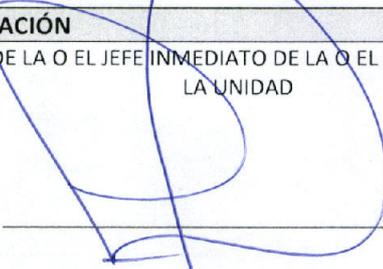
| TIPO DE TRANSPORTE<br>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros) | NOMBRE DE TRANSPORTE | RUTA              | SALIDA               |               | LLEGADA              |               |
|---|----------------------|-------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
|   |                      |                   | FECHA<br>dd-mmm-aaaa | HORA<br>hh:mm | FECHA<br>dd-mmm-aaaa | HORA<br>hh:mm |
| AEREO   | LATAM                | QUITO – GUAYAQUIL | 07-12-2017           | 08H00         | 07-12-2017           | 08H55         |
| AEREO   | LATAM                | GUAYAQUIL - QUITO | 07-12-2017           | 18H15         | 07-12-2017           | 19H10         |

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  
  
 NOMBRE: PSC. EMILIA SABRINA ANDRADE JACOME  
 Autorizo el descuento de valores no justificados en la liquidación de viáticos y subsistencias.  
 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**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b></p> <br>LCDA. JIMENA SANCHEZ BENITEZ<br>DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO | <p><b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b></p> <br>LCDA. JIMENA SANCHEZ BENITEZ<br>DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO |
|---|---|

H  
 12/12/17  
 G



NOMBRE PASAJERO  
**ANDRADE/EMILIA**  
PASAJERO FRECUENTE  
N° DE TICKET **4622160356233**

CLASE  
**ECONOMY**



DESDE  
**QUITO (UIO)**  
AEROPUERTO **MARISCAL SUCRE INTL.** TERMINAL **ÚNICO**

HACIA  
**GUAYAQUIL (GYE)**  
AEROPUERTO **JJ DE OLMEDO INTL.** TERMINAL **ÚNICO**

| VUELO           | HORA PRESENTACIÓN AEROPUERTO | HORA PRESENTACIÓN PUERTA DE EMBARQUE | SALIDA                   | PUERTA                      | FILA / ASIENTO     |
|-----------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>XL 1411*</b> | <b>07:00</b><br>(07/DEC)     | <b>07:25</b><br>(07/DEC)             | <b>08:00</b><br>(07/DEC) | Por confirmar en aeropuerto | <b>(UIO)12 / L</b> |

\* VUELO OPERADO POR **LATAM AIRLINES ECUADOR MKT XL1411**

**ESTA ES TU TARJETA DE EMBARQUE**

Imprime dos copias, una para entregar en la puerta de embarque y guarda la otra por si nuestro personal a bordo la solicita.



**Información importante**

- Revisa las políticas de equipaje y la información de elementos prohibidos para esta ruta, en **nuestro sitio**.
- Por razones operacionales, en algunos vuelos podría restringirse el equipaje de mano permitido en cabina.



**Servicios especiales**

Si tienes alguna necesidad médica o requieres de atención especial para tu viaje, por favor comunícate con nuestro **Contact Center** o visita nuestro sitio web para más información.



**¿Sólo equipaje de mano?**

Dirígete a la puerta indicada en tu tarjeta de embarque, con la documentación necesaria para tu viaje. Ten en cuenta que si tu equipaje de mano no cumple con la condiciones de peso y tamaño, será enviado a la bodega del avión.

**Equipaje de mano (permitido por pasajero)**



**1 Pieza de equipaje + 1 Artículo personal pequeño**

| Clase            | Peso  |
|------------------|-------|
| Premium Business | 16 kg |
| Premium Economy  |       |
| Economy          | 8 kg  |



**¿Llevas maleta?**

Al llegar al aeropuerto, dirígete con la debida anticipación a los mostradores de LATAM identificados como la frase "Entrega de equipaje / Bag Drop", con tu tarjeta de embarque impresa.

• Para pasajes electrónicos, el presente es el billete de pasaje requerido por el sistema Varsovia/La Haya junto al Convenio de Montreal, que regula el transporte aéreo internacional. Dichos convenios, en la mayoría de los casos, limitan la responsabilidad del transportista por muerte o lesiones así como pérdida o averías del equipaje.  
• El pasajero declara conocer la validez y condiciones de la tarifa pagada.  
• El pasajero declara conocer la documentación requerida para el viaje.

**SUBPROCURADURIA**

RECIBIDO: *Er.*

DIA: **12 DIC 2017**

HORA: *11:39*

NOMBRE PASAJERO  
**ANDRADE/EMILIA**  
 PASAJERO FRECUENTE  
 N° DE TICKET **4622160356233**

CLASE  
**ECONOMY**



DESDE  
**GUAYAQUIL (GYE)**  
 AEROPUERTO **JJ DE OLMEDO INTL.**

TERMINAL **ÚNICO**

HACIA  
**QUITO (UIO)**  
 AEROPUERTO **MARISCAL SUCRE INTL.** TERMINAL **ÚNICO**

| VUELO           | HORA PRESENTACIÓN AEROPUERTO | HORA PRESENTACIÓN PUERTA DE EMBARQUE | SALIDA                   | PUERTA                      | FILA / ASIENTO     |
|-----------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>XL 1382*</b> | <b>17:15</b><br>(07/DEC)     | <b>17:40</b><br>(07/DEC)             | <b>18:15</b><br>(07/DEC) | Por confirmar en aeropuerto | <b>(GYE)22 / A</b> |

\* VUELO OPERADO POR **LATAM AIRLINES ECUADOR MKT XL1382**

VIDI

### ESTA ES TU TARJETA DE EMBARQUE

Imprime dos copias, una para entregar en la puerta de embarque y guarda la otra por si nuestro personal a bordo la solicita.

#### Información importante

- Revisa las políticas de equipaje y la información de elementos prohibidos para esta ruta, en **nuestro sitio**.
- Por razones operacionales, en algunos vuelos podría restringirse el equipaje de mano permitido en cabina.

#### Servicios especiales

Si tienes alguna necesidad médica o requieres de atención especial para tu viaje, por favor comunícate con nuestro **Contact Center** o visita nuestro sitio web para más información.

#### ¿Sólo equipaje de mano?

Dirigete a la puerta indicada en tu tarjeta de embarque, con la documentación necesaria para tu viaje. Ten en cuenta que si tu equipaje de mano no cumple con las condiciones de peso y tamaño, será enviado a la bodega del avión.

#### Equipaje de mano (permitido por pasajero)



1 Pieza de equipaje  
 +  
 1 Artículo personal pequeño

| Clase            | Peso  |
|------------------|-------|
| Premium Business | 16 kg |
| Premium Economy  |       |
| Economy          | 8 kg  |

#### ¿Llevas maleta?

Al llegar al aeropuerto, dirígete con la debida anticipación a los mostradores de LATAM identificados como la frase "Entrega de equipaje / Bag Drop", con tu tarjeta de embarque impresa.

• Para pasajes electrónicos, el presente es el billete de pasaje requerido por el sistema Varsovia/La Haya junto al Convenio de Montreal, que regula el transporte aéreo internacional. Dichos convenios, en la mayoría de los casos, limitan la responsabilidad del transportista por muerte o lesiones así como pérdida o averías del equipaje.  
 • El pasajero declara conocer la validez y condiciones de la tarifa pagada.  
 • El pasajero declara conocer la documentación requerida para el viaje.  
 • **VIDI**