

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 001-D-FCPYA- UNACH-2019

FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 09-Septiembre-2019

VIÁTICOS MOVILIZACIÓN SUBSISTENCIA ALIMENTACIÓN **DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

Sra. Tatiana Lisbeth Espinoza Mendoza

PUESTO QUE OCUPA:

Secretaria del Decanato de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Cuenca - Azuay

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

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

19-Sep-2019

HORA SALIDA (hh:mm)

04:00

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

20-Sep-2019

HORA LLEGADA (hh:mm)

22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Tatiana Lisbeth Espinoza Mendoza

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Asistir y participar en el Congreso Internacional de Secretarias y Asistentes Ejecutivas 2019. (Administración General).

NOTA: Se solicita muy comedidamente la asignación de un bus Institucional, por cuanto asistirán varios Servidores Universitarios que asistiremos a este evento.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ITINERARIO O RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Particular	Riobamba-Cuenca	19-Sep-2019	04:00	19-Sep-2019	09:00
		Cuenca-Riobamba	20-Sep-2019	17:00	20-Sep-2019	22:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA

Cta. Ahorros

No. DE CUENTA

4109496000

NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Banco Pichincha

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**Tatiana Lisbeth Espinoza Mendoza
SECRETARIA DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVASEcon. Abg. Patricio Sánchez Cuesta
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

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.

Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo
RECTOR

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

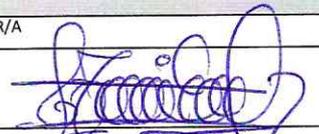
VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

SECRETARÍA GENERAL

Recepción de

Fecha: 10 SEP 2013 Hora: 08:55

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CAJÓN
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
 CORRAL PUNTO
 FECHA: 01 OCT 2019
 HORA: 9:12

 Ministerio de Relaciones Laborales			FUNCIÓN RESPONSABLE			
INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. DE INFORME: 01-TLEM-D-FCPYA-UNACH-2019		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa): 24-Septiembre-2019				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Tatiana Lisbeth Espinoza Mendoza		PUESTO QUE OCUPA: Secretaria				
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cuenca – Azuay		NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR: Decanato de Ciencias Políticas y Administrativas				
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES: Sra. Tatiana Lisbeth Espinoza Mendoza						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:						
Jueves 19 de septiembre:						
08:00.- Registro						
08:30–09:45.- HABILIDADES GERENCIALES PARA EJECUTIVAS: APORTE REAL A LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y LA ORGANIZACIÓN						
09:45–10:00.- coffee break						
10:00–11:45.- ACTUALIZACIÓN ORTOGRÁFICA 2019 & GESTIÓN DOCUMENTAL: Archivo físico y digital						
11:45–13:30.- EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO						
13:30–14:30.- Almuerzo ejecutivo						
14:30–15:45.- REDACCIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS Y GERENCIALES						
15:45–17:00.- IMAGEN PROFESIONAL, ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL						
17:00–18:45.- EMPODERAMIENTO PROFESIONAL: CÓMO LOGRAR MIS METAS PROFESIONALES Y PERSONALES.						
Viernes 20 de septiembre:						
08:00.- Registro						
08:15–09:30.- MEJORE SUS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y PARA HABLAR EN PÚBLICO						
09:30–10:00.- coffee break						
10:00–12:15.- TALLER OUTDOORS: COMPETENCIAS CLAVE DEL ASISTENTE EJECUTIVO. - HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD, PNL, INNOVACIÓN E INTELIGENCIA EMOCIONAL						
12:15–13:00.- Clausura						
CANTIDAD DE FACTURAS:	6	NÚMERACIÓN DE FACTURAS: 001-022-000760063, 003004000053711, 001-001-0137999, 0002210, 0002224 y 002-080-000110890				
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA	18-Sep-2019	20-Sep-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 el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA	22:30 ✓	23:45 ✓				
TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA			
			LLEGADA			
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ROUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Público	Riobamba-Cuenca Cuenca- Riobamba	18-Sep-2019 20-Sep-2019	22:30 ✓ 19:00	19-Sep-2019 20-Sep-2019	03:00 23:45 ✓
NOTA: En caso de haber utilizado: 1) Transporte público aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o pasajes						
OBSERVACIONES						
FIRMA SERVIDOR/A			NOTA			
 Sra. Tatiana Lisbeth Espinoza Mendoza SECRETARIA			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						
JEFE/E DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A			
 Eco. Abg. Patricio Sánchez Cuesta DECANO DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS			 Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo RECTOR			