



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

10-06-2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Ron Sánchez Karla Belén

PUESTO QUE OCUPA:

Servidor Público 1 – Analista de Seguimiento

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL

Cuenca Azuay – Guayaquil - Guayas

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

Dirección de Planificación y Proyectos

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Ing. Karla Ron

Ing. Patricio Guerrero

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

La Dirección de Planificación y Proyectos, tiene entre sus atribuciones "Administrar y mantener actualizado el sistema de gestión por resultados de la Institución dentro del ámbito de su competencia", de acuerdo con lo que señalo el memorando ARCOTEL-DE-2015-0011-M, de 27 de marzo de 2015. En este contexto, se realizó la capacitación de la metodología GPR en las Coordinaciones Zonales 6 y 5, con la participación de las Coordinaciones Regionales 4, 5, 6 y la Oficina Técnica de Galápagos, se abordaron los siguientes temas:

1. Fundamentos de la Herramienta GPR
2. Modelo GPR del gobierno de Ecuador
3. Jerarquía de Planes
4. Plan Estratégico, estructura
5. Misión
6. Visión
7. Objetivos estratégicos
8. Estrategias
9. Indicadores
10. Riesgos
11. Plan operativo – Relaciones entre elementos de un plan operativo
12. Atribuciones
13. Procesos
14. Objetivos Operativos
15. Proyectos

El día jueves 04 de junio de 2015

Se salió de la ciudad de Quito a las 7:05 del aeropuerto Mariscal Sucre, llegando a la ciudad de Cuenca a las 8:10, al aeropuerto Mariscal la Mar, arribando a las 8:30 a las oficinas de la Coordinación Zonal 6, donde se procedió a verificar las instalaciones para impartir la capacitación, de las 9:00 a 13:00 se impartió la capacitación de la herramienta GPR, a los servidores de las Zonal 6; de 13:00 a 13:30 almuerzo; 13:30 a 17:00, se indicó al personal sobre los lineamientos y metodologías de la planificación institucional.

A las 19:20 salió el vuelo con destino a la ciudad de Guayaquil, arribando a las 20:30 al aeropuerto José Joaquín de Olmedo.

El día viernes 05 de junio de 2015

Se llegó a las 8:30 a ARCOTEL Coordinación Zonal 5, arribando a las 8:30 a las oficinas donde se procedió a verificar las instalaciones para impartir la capacitación, de las 9:00 a 13:00 se impartió la capacitación de la herramienta GPR, a los servidores de las Zonal 4, 5 y la Oficina Técnica de Galápagos; de 13:00 a 13:30 almuerzo; 13:30 a 17:00, se indicó al personal sobre los lineamientos y metodologías de la planificación institucional de la Coordinación Zonal 5

A las 22:00 salió el vuelo con destino a la ciudad de Quito, arribando a las 23:00 al aeropuerto Mariscal Sucre

PRODUCTOS OBTENIDOS:

Con la capacitación de la herramienta GPR, se logró que los servidores se familiaricen con el uso y la aplicabilidad de la metodología.

Se anexan:

- Detalle de las facturas de gastos de alimentación y alojamiento
- Pases a bordo de los vuelos de avión utilizados

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	04-06-2015	05-06-2015	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	7:05	23:00				
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
AÉREO	TAME	Quito-Cuenca	04-06-2015	7:05	04-06-2015	8:10
AÉREO	TAME	Cuenca-Guayaquil	04-06-2015	19:20	04-06-2015	20:30
AÉREO	TAME	Guayaquil-Quito	05-06-2015	22:00	05-06-2015	23:00

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				
 NOMBRE: KARLA RON			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				
 NOMBRE: ING. PATRICIO GUERRERO DIRECTOR DE GESTIÓN DE CONTROL			 NOMBRE: ING. PATRICIO GUERRERO DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS				
LIQUIDACIÓN DEFINITIVA							
NRO. DIAS			VALOR			OTROS	TOTAL GASTOS
VIÁTICOS	SUBSISTENCIA	ALIMENTACIÓN	VIÁTICOS	SUBSISTENCIA	ALIMENTACIÓN		
1	1	—	80=	40=	—	TRANSP. 16=	136=
VALOR GASTO REAL							136=
VALOR ANTICIPADO							—
DIFERENCIA			A FAVOR DEL FUNCIONARIO				136=
			A FAVOR DE LA SENATEL				—