



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES ARCA-DAF-014-AP	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 17-09-2015
--	--

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	--	---------------	---	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR AMANDO JEHOVA PALMA VARGAS	PUESTO QUE OCUPA: CONDUCTOR
---	--------------------------------

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IBARRA - IMBABURA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
--	--

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
21-09-2015	08:00	24-09-2015	15:00

 SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
 ING. PAOLO BRAZALES. ING PABLO VIERA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

TRASLADO DE FUNCIONARIOS PARA QUE REALIZARAN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SUS FUNCIONES DE TRABAJO

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	INSTITUCIONAL PEN-0616	QUITO - IBARRA	21-09-2015	08:00	21-09-2015	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEN-0616	IBARRA-OTAVALO	23-09-2015	10:00	23-09-2015	11:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEN-0616	OTAVALO-IBARRA	23-09-2015	12:30	23-09-2015	13:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEN-0616	IBARRA-QUITO	24-09-2015	11:00	24-09-2015	15:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 722203676
--------------------------------	----------------------------	-----------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

 CONDUCTOR
 PALMA VARGAS AMANDO
 0201360336

 ING. ALBA VERÓNICA TIPÁN CAMUENDO
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E)

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

 ING. ALBA VERÓNICA TIPÁN CAMUENDO
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E)

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 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.



Revisar, analizar y realizar control previo al pago e informar a la normativa legal vigente.

PRESUPUESTO CONTABILIDAD TESORERÍA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FECHA: 07-10-2015

0005

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES ARCA-DAF-014-AP	FECHA DE INFORME (06-10-2015)
--	-------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PALMA VARGAS AMANDO JEHOVA	PUESTO QUE OCUPA: CONDUCTOR
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IBARRA IMBABURA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
SERVIDORAS QUE INTEGRA EL SERVICIO INSTITUCION ING PAOLO BRAZALES ING PABLO VIERA	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Lunes 21/09/2015 ✓
* Viaje vía terrestre en el vehículo de la Institución 08:00 de Quito hacia Ibarra llegando a las 11:00 con los Señores funcionarios para que realicen sus actividades de trabajo

Martes 22/09/2015 ✓
* 08:00 Traslado en Ibarra a los funcionarios a las oficinas de la Demarcación Hidrográfica de Mira en la ciudad de Ibarra

Miércoles 23/09/2015 ✓
* Viaje 10:00 Ibarra hacia la ciudad de Otavalo llegando 11:30 para que realicen sus actividades de trabajo retorno Otavalo 12:30 hacia la ciudad de Ibarra llegando 13:30

Jueves 24/09/2015 ✓
* Viaje 11:00 Ibarra hacia Quito llegando 15:00 a la oficina con los Señores funcionarios adjunto una factura de gasolina número 0170321 y nueve peajes números 002703942 002317728 003459065 001829609 001780300 004031141 003927519 002423228 002192145 y dos parqueaderos 2598097 00000277589

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	21-09-2015 ✓	24-09-2015 ✓	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	08:00 ✓	15:00 ✓	

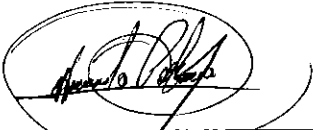
TRANSPORTE

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	INSTITUCIONAL PEN-0616	QUITO - IBARRA	21-09-2015 ✓	08:00 ✓	21-09-2015	11:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEN-0616	IBARRA-OTAVALO	23-09-2015	10:00	23-09-2015	11:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL PEN-0616	OTAVALO-IBARRA	23-09-2015	12:30	23-09-2015	13:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	24-09-2015 ✓	11:00	24-09-2015 ✓	15:00 ✓

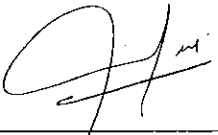
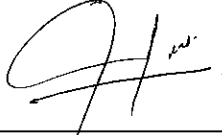
	PEN-0616				
--	----------	--	--	--	--



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


OBSERVACIONES

<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>NOMBRE: PALMA VARGAS AMANDO C.I.0201360336</p>	<p>NOTA</p> <p>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</p>
---	--

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>NOMBRE: ING. ALBA VERONICA TIPAN CAMUENDO DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E) ARCA</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>NOMBRE: ING. ALBA VERONICA TIPAN CAMUENDO DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E) ARCA</p>
--	--


 Agencia de Regulación y Control del Agua
TALENTO HUMANO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
 FECHA: 25/10/2015 HORA: 15h45
 RECIBE: Roberto Flores
 FIRMA: 


 Agencia de Regulación y Control del Agua
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
 FECHA: HORA:
 RECIBE:
 FIRMA:


**ORDEN DE MOVILIZACIÓN CON VIÁTICOS Y/O
SUBSISTENCIAS; FINES DE SEMANA Y/O FERIADOS**

No. 149

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

RUC

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2015-09-21 Hora 08:00 Hasta 2015-09-25 Hora 08:00

Motivo Transporte de los funcionarios de la ARCA Ing. Pablo Viera e Ing. Pablo Brazales hacia la Provincia de Imbabura, debido a que realizarán recorridos de control relacionados a Riego y Drenaje.

No. Ocupantes 3

AUTORIZACIÓN

Fecha 2015-09-18

No. Comunicación ARCA-DTGI-2015-0169-M

Lugar Origen ARCA

Lugar Destino PROVINCIA DE IMBABURA

Kilometraje Inicio 258405

Kilometraje Fin 258993

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres AMANDO JEHOVÁ PALMA VARGAS

Cargo CONDUCTOR

Número de Cédula / Pasaporte 0201360336

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEN0616

Marca / Modelo CHEVROLET VITARA 3P STD T/M INYEC

Color PLATEADO

Número Matrícula 3332031

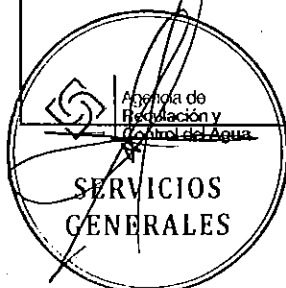
5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. EFRAÍN NOVILLO

Cargo DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Realizado Por MALDONADO ALBAN SANTIAGO NABIL

Fecha de Emisión 2015-09-18



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection and the importance of using reliable and valid measurement instruments. The document also discusses the challenges associated with data collection and analysis, such as missing data and measurement error.

3. The third part of the document focuses on the interpretation and reporting of research findings. It discusses the importance of providing a clear and concise summary of the results, as well as the need to discuss the implications of the findings for practice and policy. The document also emphasizes the importance of being transparent about the limitations of the study and the potential for bias.

4. The final part of the document provides a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main points of the document and emphasizes the importance of maintaining accurate records and using systematic methods for data collection and analysis. The references list the key sources of information used in the document.