

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)	
001-PGEG-ST-MDT-2021 ✓		27/8/2021 ✓	
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
PAZMIÑO GÁRCES EDUARDO GERMÁN ✓		SUBSECRETARIO DE TRABAJO ✓	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
GUAYAQUIL - GUAYAS ✓		SUBSECRETARIA DE TRABAJO ✓	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI - COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA LUIS OSWALDO DEL POZO CONTRERAS - ASESOR 2 EDUARDO GERMÁN PAZMIÑO GARCÉS - SUBSECRETARIO DE TRABAJO ✓ RAYMOND MARCELO SALGADO TORRES - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL ANDREA CAROLINA DÁVILA ALVEAR - ANALISTA JUNIOR DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES LABORALES			
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS			
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>			
Reunión con la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil para tratar los siguientes temas: ✓			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de los procesos Administrativos y Financieros.</li> <li>• Análisis presupuesto asignado a la Dirección Regional.</li> <li>• Revisión estructura organizacional de la Dirección Regional, para la desconcentración de trámites presentados por las Organizaciones Sociales.</li> <li>• Verificación de la carga laboral de los inspectores.</li> <li>• Capacitación al personal de comunicación sobre el cambio de imagen institucional solicitado por la SECOM.</li> </ul>			
<u>Lunes 23 de agosto de 2021</u> ✓			
06h30 a 07h30 Traslado desde domicilio hacia el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre - Tababela			
08h49 a 09h38 Llegada al Aeropuerto José Joaquín de Olmedo de Guayaquil. ✓			
10h00 a 10h30 Traslado del Aeropuerto José Joaquín de Olmedo de Guayaquil a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil. ✓			
10h30 a 11h30 Reunión con el Abg. Carlos Miguel Febres Cordero Buendía, Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil y Lizette Moreira, tema de presupuesto requerido para el cambio de imagen institucional en la regional y directrices comunicacionales.			
11h30 a 13h00 Reunión con el Abg. Carlos Miguel Febres Cordero Buendía, Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil y Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera.			
13h00 a 14h00 Almuerzo			
14h00 a 16h00 Recorrido por las instalaciones de la regional, verificando todos los cambios que deben realizarse en cuanto a la estructura e imagen.			
16h00 a 18h30 Reunión con Cervecería Nacional en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil. ✓			
18h30 a 19h00 Traslado al hotel Wyndham, hospedaje. ✓			
<u>Martes 24 de agosto de 2021</u> ✓			
06h00 a 07h00 Salida del hotel Wyndham al Aeropuerto José Joaquín de Olmedo de Guayaquil.			
08h09 a 08h59 Salida desde el Aeropuerto José Joaquín de Olmedo de Guayaquil hacia el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre- Tababela			
09h30 a 10h30 Traslado desde el Aeropuerto Tababela hacia el Ministerio del Trabajo, Edificio Torrezul. ✓			
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	23/08/2021 ✓	24/08/2021 ✓	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

*Am*



- 2 -  
dos

HORA hh:mm		06h30	10h30	institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.		
<b>TRANSPORTE</b>						
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	PARTICULAR	QUITO - TABABELA	23/08/2021	06h30	23/08/2021	07h30
AÉREO	LATAM AIRLINES	TABABELA - GUAYAQUIL	23/08/2021	08h49	23/08/2021	09h38
AÉREO	LATAM AIRLINES	GUAYAQUIL - TABABELA	24/08/2021	08h09	24/08/2021	08h59
TERRESTRE	PARTICULAR	TABABELA - TORREZUL MDT	24/08/2021	09h30	24/08/2021	10h30
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
<b>OBSERVACIONES</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>NOTA</b>		
 <b>MGS. EDUARDO GERMÁN PAZMIÑO GARCÉS</b> <b>SUBSECRETARIO DE TRABAJO</b>				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		
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>		
						
<b>NOMBRES COMPLETOS Y CARGO:</b>				<b>NOMBRES COMPLETOS Y CARGO:</b>		
<b>MGS. EDUARDO GERMÁN PAZMIÑO GARCÉS</b> SUBSECRETARIO DE TRABAJO				<b>ARQ. PATRICIO DONOSO CHIRIBOGA</b> MINISTRO DEL TRABAJO		

*Handwritten mark*