

**INFORME DE LICENCIA CON REMUNERACION**

Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION

**MAG-CZ7-NRRR-2017-002** ✓

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

**31-07-2017** ✓

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR

**RAMIREZ ROMERO NARDY DEL ROCIO** ✓

PUESTO

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO ZONAL**

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION

**QUITO - PICHINCHA** ✓

NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR

**UNIDAD FINANCIERA**

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION

Lcda. Nardy del Rocío Ramírez Romero. ✓

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
26/07/2017	08h00 12:h00 Y de	<p>Inicio de la comisión de servicio, en Planta en el Ministerio de Agricultura con el encuadre a los temas a desarrollarse en la reunión de Trabajo dado Psicóloga Dayana Vergara de la Unidad de Talento Humano de Planta.</p> <p>Revisión de la Matriz de talento Humano.</p> <p>Concluida la revisión se procede a corregir la documentación.</p> <p>Directrices para Reformas WEB.</p>	<p>Llenado correcto de la matriz de Talento Humano para realizar migración al Sistema SIGAP.</p> <p>Reformas WEB: Proceso de Vinculación y desvinculación del personal de proyectos de inversión.</p>
	13:h00 a 16:30h00	<p>La Ing. Paola Once socializa los acuerdos Ministeriales 001,002 para los concursos de Méritos y Oposición</p> <p>Psicóloga Dayana Vergara socializa las nuevas Directrices generales para Talento Humano.</p>	<p>Revisión de acuerdos Ministeriales.</p> <p>Aplicación de formularios SENRES.</p> <p>Elaboración de notificaciones de terminación de relación laboral.</p> <p>Elaboración de Renovaciones de contratos</p>

**Documentos que se anexan:**


- Memorando de fecha 25 de julio de 2017 autorizando la comisión por la Máxima Autoridad.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
FECHA dd-mm-aaa	25-07-2017	27-07-2017	
HORA hh:mm	08:30 PM	8:00 AM	
Hora Inicio de Labores el día de retorno		08:00 AM	


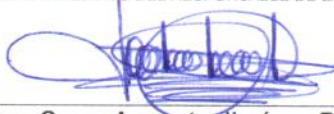
TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ruta	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Panamericana	Machala - Quito	25-07-2017	20H30	26-07-2017	08H00
Terrestre	Panamericana	Quito - Machala	26-07-2017	18H15	27-07-2017	06H30

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización.

**OBSERVACIONES**

<p>FIRMA SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>Lcda. Nardy Ramírez Romero CEDULA 0703075796</p>	<p>NOTA</p> <p>El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
--	---

**FIRMAS DE APROBACION**

<p>RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>Ing. Patricia Alexandra Ortega Apolo Directora Zonal 7 Administrativa Financiera ( E).</p>	<p>JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>Ing. Cesar Augusto Jiménez Delgado Coordinador Zonal 7</p>
---	---