

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-DATM-DT-JNDA-2026	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 11/02/2026
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR TORRES MONTALEZA DANIELA ALEJANDRA	PUESTO QUE OCUPA: TECNICA PROVINCIAL CANTONAL
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL (GUAYAS)	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION TECNICA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p>Mediante memorando Nro. JNDA-P-2026-0044-M del 01 de febrero del 2026, se realiza la disposición de apoyo a la Junta Provincial de Guayaquil en cumplimiento de la delegación conferida para brindar apoyo técnico y administrativo con la finalidad de atender requerimientos institucionales, realizar seguimiento a trámites pendientes y verificar de documentación relacionada con cursos de titulación.</p> <p><b>02/02/2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Llegue a la ciudad de Guayaquil en horas de la tarde y, me incorpore inmediata a las actividades en la Junta Provincial del Guayas.</li> <li>* Coordinación con el personal administrativo respecto al estado de trámites pendientes respecto a las actas por despachar.</li> <li>* Inicio atención al usuario revisando el flujo de atención y organización de documentación existente en oficina.</li> </ul> <p><b>03/02/2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se desarrolló la reunión de trabajo vía Zoom con los Directores de la Junta y el señor Presidente, en la cual se analizaron temas relacionados con la organización interna, distribución de funciones y necesidades operativas.</li> <li>* Revisión técnica y administrativa de las funciones que actualmente desempeña cada uno de los técnicos de la Junta del Guayas, verificando carga laboral, responsabilidades asignadas enviando el informe correspondiente al Director de Talento Humano.</li> <li>* Atención al usuario durante la jornada laboral.</li> <li>* Revisión de las actas pendientes de despacho hacia la ciudad de Quito, correspondientes al archivo de Secretaría General mismas que quedaron en trámite durante mi delegación realizada el 23 de diciembre.</li> </ul> <p><b>04/02/2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Atención al usuarios durante la jornada laboral</li> <li>* Realice la revisión en cuando a las actas en blanco que se iban a despachar a Quito para su trámite correspondiente.</li> <li>* Revisión de equipos que no funcionaban en las oficinas para que de igual manera se realice el informe correspondiente y sean enviadas a Quito.</li> <li>* En cumplimiento del Memorando Nro. JNDA-DT-2026-0112-M, se procedió a realizar el seguimiento, revisión y verificación técnica de cuatro cursos de titulación que se encontraban pendientes en la provincia del Guayas con respecto a la documentación de los aspirantes.</li> </ul> <p><b>05/02/2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Atención al usuario.</li> <li>*Reunión con la delegada del MDT del Guayas y la técnica responsable que firmo los documentos de la CIP, respecto a los anexos 2 que presentaban irregularidades, en el cual les informe a las dos sobre la necesidad de presentar un informe justificativo respecto a las irregularidades detectadas.</li> <li>*Reunión con dos presidentes de los gremios que presentaban irregularidades a quienes se les informó sobre las</li> </ul>	

inconsistencias encontradas en la documentación presentada.

**06/02/2026**

\*Revisión de los informes enviados por la CIP y por la técnica firmante de los cursos observados.

\*Realice los informes técnicos correspondientes, detallando las irregularidades encontradas, análisis efectuado y sustento documental.

\*Remisión de los informes a la Dirección Técnica, conforme a lo solicitado.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

Durante mi delegación en la Junta Provincial del Guayas se ejecutaron actividades técnicas, administrativas y de atención al usuario de manera integral, garantizando el cumplimiento de disposiciones institucionales, la revisión objetiva de los cursos de titulación observados y la emisión de informes técnicos debidamente sustentados para la toma de decisiones por parte de la Dirección Técnica.

Se deja constancia de que todas las actividades fueron desarrolladas conforme a la normativa vigente y en coordinación con las autoridades y personal técnico de la provincia.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	02/02/2025	06/02/2026	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	09H00	17H00	

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	CUENCA-GUAYAQUIL	02/02/2026	09H00	02/02/2026	13H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	GUAYAQUIL-CUENCA	06/02/2026	13H00	06/02/2026	17H00
OBSERVACIONES						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
<p>_____</p> <p><b>NOMBRES COMPLETOS Y CARGO:</b> TORRES MONTALEZA DANIELA ALEJANDRA TECNICA PROVINCIAL CANTONAL</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>			

<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> JAVIER ZAMBRANO CUEVA DIRECTOR TECNICO JNDA	<b>NOMBRES COMPLETOS Y CARGO:</b> JAVIER ZAMBRANO CUEVA DIRECTOR TECNICO JNDA