

### COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	025	08	2015	12856 12681
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2015-2380	7899

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1311678708 ARTEAGA BAQUE LIGIA ELENA					

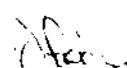
### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	004	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	280.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>280.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>280.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>280.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** ARTEAGA BAQUE LIGIA ELENA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Guayaquil, Los Rios, los días del 27-07-2015 al 30-04-2015, visitas para levantamiento en territorio ENES

25 ABO 2015

Recibido por:   
Hora: 16:00

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 25/08/2015	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero



### COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	Reporte	rplComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR    No. Original
Unid. Desc:	0000		021	08	2015
			12681		12681
Tipo Documento Respaído		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-2380		7899

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA    RTO    DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	1311678708	ARTEAGA BAQUE LIGIA ELENA		

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONT O
55	00	001	004	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	280.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>280.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>280.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>280.00</b>

**SON:**            DOSCIENTOS OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**    ARTEAGA BAQUE LIGIA ELENA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Guayaquil, Los Rios, los días del 27-07-2015 al 30-04-2015, visitas para levantamiento en territorio ENES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 21/08/2015	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

Oficio No. MRL-FI-2011 000288  
 Quito a, 17 FEB. 2011

Doctor  
 Manuel Baldeón Tixe  
**Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación**  
**SENESCYT**  
 Presente.-

De mi consideración,

En atención al oficio No. SEN-RRHH-CO0440 de 25 de enero de 2011 en el que solicita la aprobación de esta Cartera para realizar el traspaso de cinco partidas de la Entidad que Usted preside al Servicio de Rentas Internas, Ministerio Coordinador de la Política, Escuela Superior Politécnica del Ejército, Secretaría Nacional del Agua y Ministerio de Electricidad y Energía Renovable; al respecto me permito comunicar lo pertinente:

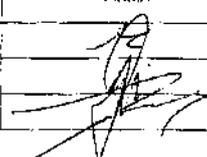
La Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en el segundo y tercer inciso del artículo 37, determina que: *Para el traspaso de puestos con su respectiva partida presupuestaria a otra institución, organismo o persona jurídica de las señaladas en el art. 3, además del informe técnico de la unidad de administración del talento humano, se requerirá dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si ello implica aumento de la masa salarial o gasto corriente de la entidad y la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales.*

*Cuando se trate de traspasos de puestos cuyos presupuestos pertenecen a categorías presupuestarias diferentes, (entidades autónomas, descentralizadas, banca pública, empresas públicas, etc.) se procederá a transferir el puesto con la partida presupuestaria correspondiente, así como los recursos presupuestarios que financien los gastos de personal del citado puesto, en los montos y valores que se encuentren contemplados hasta el final del periodo fiscal en el presupuesto de la entidad de origen. La entidad receptora del puesto estará obligada a incluir el respectivo financiamiento en su presupuesto institucional a partir del periodo fiscal siguiente.*

De conformidad con la Normativa Legal vigente y atendiendo a las directrices de la misma, se deberá considerar si existe o no incremento en la masa salarial con el movimiento de personal propuesto para que su Institución proceda con el trámite requerido.

Hago propicia la oportunidad para expresarle mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,  
  
 Abg. Juan Fernando Salazar G.  
**VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO**

ACCION	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Elaborado por	Ps. María Verónica Ochoa		Analista Fortalecimiento Institucional
Revisado por	Lic. Juan Rosero		Director Fortalecimiento Institucional
Aprobado por	Roberto Celi Timpe, MBA		Subsecretario Técnico de Fortalecimiento

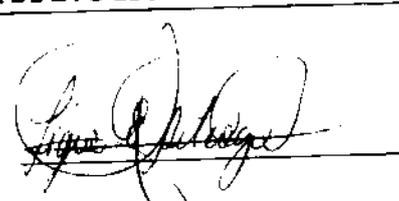
16-02-11  

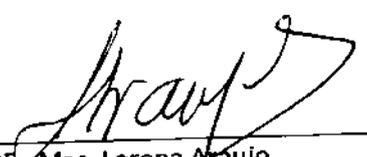
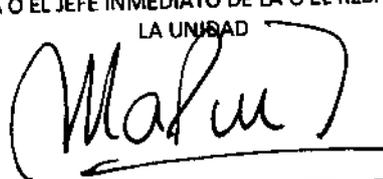

 Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	 Ministerio de Relaciones Laborales
2015-2320 <b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (04/05/2015)
<b>DATOS GENERALES</b>	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ARTEAGA BAQUE LIGIA ELENA	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA 2
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL BABAHOYO, (LOS RIOS)	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR SISTEMA NACIONAL DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN SNNA
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: LIGIA ARTEAGA, GABRIEL GUERRON	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>	
<b>VISITAS PARA LEVANTAMIENTO EN TERRITORIO (Nivelación + Carga Oferta Académica.) EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO (UTB).</b>	
<b>Actividades Realizadas:</b>	
<u><b>Lunes, 27/04/2015</b></u>	
16H00 salida desde la oficina al aeropuerto	
20H40 Salida desde el aeropuerto Quito – Guayaquil	
21h30 arribo a Guayaquil	
22H00 merienda	
<u><b>Martes, 28/04/2015</b></u>	
7H00 desayuno	
7H30 Salida desde Guayaquil a Babahoyo	
9H20 llegada a la Universidad Técnica de Babahoyo	
9H30 solicitud de información de nivelación	
10H00 - 13H00 revisión de la información entregada por la UTB	
13H00 – 14H00 almuerzo	
14H00 – 19H30 revisión de la información entregada por la UTB	
20H00 merienda	
<u><b>Miércoles, 29/04/2015</b></u>	
7H30 desayuno	
8H00 – 13H00 revisión de la información entregada por la UTB	
13H00 – 14H00 almuerzo	
14H00 – 19H30 revisión de la información entregada por la UTB	
20H00 merienda	
<u><b>Jueves, 30/04/2015</b></u>	
7H30 desayuno	
8H00 – 13H00 revisión de la información entregada por la UTB	
13H00 – 13H30 firma de acta entrega – recepción de la información de nivelación	
14H00 - 15H00 almuerzo	
15H00 – 17H00 regreso de Babahoyo a Guayaquil	
19H00 salida desde el aeropuerto de Guayaquil – Quito	
19H50 arribo a Quito	

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA dd-mmm-aaa	27/04/2015	30/04/2015	
HORA hh:mm	20H40	19H50	

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
AEREO	TAME	QUITO - GUAYAQUIL	27/04/2015	20H40	27/04/2015	21H30
AEREO	TAME	GUAYAQUIL - QUITO	30/04//2015	19H00	30/04//2015	19H50

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

OBSERVACIONES	NOTA
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>   NOMBRE: Ligia Elena Arteaga Baque	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	
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>   NOMBRE: Msc. Lorena Araujo CARGO: Gerente del Proyecto Emblemático SNNA	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>   NOMBRE: Msc. María del Pilar Troya CARGO: Subsecretaria General de Educación Superior

	100%
MIEMBROS DEL GABINETE	
REEMBOLSO	
VIÁTICOS	\$ 2.10 /
SUBSISTENCIAS	10 /
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLE	
VALOR A RECIBIR	
ANTICIPO	
CUENTA POR PAGAR	\$ 2.50 /
Observaciones:	
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:	
Elaboración	Revisión





## Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero

<b>NOMBRE</b> ARTEAGA/LIGIA	<b>VIAJERO FRECUENTE</b>	<b>SERVICIO ESPECIAL</b>
<b>VUELO</b> EQ 0321	<b>FECHA</b> 27APR	<b>CLASE</b> L
<b>DE</b> QUITO	<b>A</b> GUAYAQUIL	<b>PUERTA</b>
<b>HORA DE EMBARQUE</b> 20:10	<b>HORA DE SALIDA</b> 20:40	<b>ASIENTO</b> 18F
<b>NÚMERO DE BOLETO ELE</b> 2692132690915	<b>CODIGO DE RESERVA</b> NS2CE	<b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 8

## EQUIPAJE



### Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 20 KG para vuelos nacionales y 32 KG para vuelos internacionales en no más de 2 piezas por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



### Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG, tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

## Documentos de viaje

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentarse en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra página web [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

## AVISO IMPORTANTE

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.

11/11/11

-----



# Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero

<b>NOMBRE</b> ARTEAGA/LIGIA	<b>VIAJERO FRECUENTE</b>	<b>SERVICIO ESPECIAL</b>
<b>VUELO</b> EQ 0318	<b>FECHA</b> 30APR	<b>CLASE</b> K
<b>DE</b> GUAYAQUIL	<b>A</b> QUITO	<b>PUERTA</b>
<b>HORA DE EMBARQUE</b> 18:30	<b>HORA DE SALIDA</b> 19:00	<b>ASIENTO</b> 17A
<b>NÚMERO DE BOLETO ELE</b> 2692132690915	<b>CODIGO DE RESERVA</b> NS2CE	<b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 43

## EQUIPAJE



### Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 20 KG para vuelos nacionales y 32 KG para vuelos internacionales en no más de 2 piezas por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



### Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG. tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

## Documentos de viaje

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentarse en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra pagina web [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

## AVISO IMPORTANTE

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.





**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (27-04-2015)			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	X	AUMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ARTEAGA BAQUE LIGIA ELENA		PUESTO QUE OCUPA DENOMINACIÓN: ANALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL BABAHOYO (LOS RIOS)		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Subsecretaría General de Educación Superior – Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
27/04/2015	20H40	30/04/2015	19H50

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
LIGIA ARTEAGA, GABRIEL GUERRON

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

VISITAS PARA LEVANTAMIENTO EN TERRITORIO (Nivelación + Carga Oferta Académica.) EN LA UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO (UTB).

**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
AEREO	TAME	QUITO-GUAYAQUIL	27/04/2015	20H40	27/04/2015	21H30
AEREO	TAME	GUAYAQUIL-QUITO	30/04//2015	19H00	30/04//2015	19H50

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 12008179031
---------------------------------	----------------------------	-------------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR LIGIA ARTEAGA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE CARGO: Subsecretaría General de Educación Superior (Subrogante) Msc. María Francisca Bustamante
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <p>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.</p>
NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE CARGO: Coordinador General Administrativo Financiero Ego. Miguel Parreño	

Recibido por:   
Hora: 9:10

