

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	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		012	012	2015	
			19306		18675	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2015-3860	
					No. Expediente	
					11425	
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV
Banco:			Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS		Numero Operación			0
Beneficiario:	1715576169		CERON ESCOBAR MIRIAN DEL CONSUELO			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	120.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										120.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										120.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										120.00

SON: CIENTO VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: CERON ESCOBAR MIRIAN DEL CONSUELO.- Pago viático y subsistencia Guayas-Guayaquil, logística para el servicio de alimentación de los asistentes al evento, del 14-10-2015 al 15-10-2015

Secretaría de Educación Superior,
Centro de Tecnología e Innovación
DIRECCIÓN FINANCIERA
PLANTA CENTRAL

14 DIC 2015

Recibido por: *[Firma]*

Hora: 15:00

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 14/12/2015	<i>[Firma]</i> Funcionario Responsable	<i>[Firma]</i> Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	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	09 012 2015	18675	18675
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3860	11425	

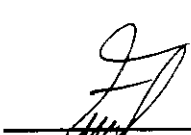
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1715576169 CERON ESCOBAR MIRIAN DEL CONSUELO					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	120.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										120.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										120.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										120.00

SON: CIENTO VEINTE DOLARES

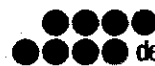
DESCRIPCION: CERON ESCOBAR MIRIAN DEL CONSUELO.- Pago viático y subsistencia Guayas-Guayaquil, logística para el servicio de alimentación de los asistentes al evento, del 14-10-2015 al 15-10-2015

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 09/12/2015	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

18675



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia y Tecnología



Ministerio
de Relaciones
Laborales

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

19/10/2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Mirian del Consuelo Cerón Escobar

PUESTO QUE OCUPA:

Analista de Posgrados

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

GUAYAS -GUAYAQUIL

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR

Subsecretaría De Formación Académica Profesional

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Mirian Cerón

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Asistencia Logística al taller denominado "Taller técnico y documental sobre la administración y uso de los repositorios digitales institucionales"

Lugar: UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTIAGO DE GUAYAQUIL (UCSG),

Fecha: 14 y 15 de octubre de 2015

- Bienvenida a nombre de la SENESCYT e inauguración del Evento.
- Logística para Capacitación para la utilización para el manejo eficiente de la herramienta informática DSpace que, apoyada en las TIC buscan potenciar los servicios de información en la biblioteca universitaria.
- Logística para el servicio de alimentación de los asistentes al evento.
- Toma de inquietudes y solicitudes por parte de los asistentes del evento.
- Clausura del taller a nombre de la SENESCYT.

ASISTENTES

INSTITUCIÓN	Delegado técnico	Delegado Biblioteca
	Nombre	Nombre
Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí	José Toala	José Luis Mieles Palma
Universidad Técnica de Manabí	Mauricio Quimiz	César Plua
Universidad de Guayaquil	Leodan Velez	Leonor Villao, Jenny Solorzano, Ruth Carvajal
Universidad Técnica de Machala	Jazmany Alvarado	Belkis Pérez García
Universidad del Pacífico	Maria Soledad Pico M	Verónica Vincés

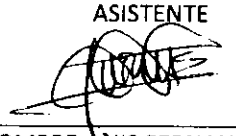
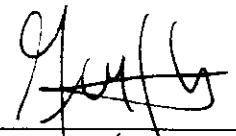
Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil	Segundo Remache Anchundia	Guadalupe Barriga
Universidad Técnica de Babahoyo	Sergio Abril Campuzano	
Universidad Estatal Península de Santa Elena		Shirley Mirabá Pozo
Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí		Narcisa Solorzano
Universidad del Sur de Manabí	Vicente Romero	Ricardo Figueroa
Universidad Técnica Estatal de Quevedo	Cristian Zambrano	Tania Pérez

Asistieron 5 delegados de TICS y Bibliotecas por parte de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	14-10-2015	15-10-2015	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	08:45	16:45	

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
AÉREO	TAME	QUITO – GUAYAQUIL	14-10-2015	08:45	14-10-2015	09:45
AÉREO	TAME	GUAYAQUIL-QUITO	15-10-2015	17:30	15-10-2015	18:45

OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: MIRIAN DEL CONSUELO CERÓN ESCOBAR	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	
FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL ASISTENTE	FIRMA DE LA SUBSECRETARIA
 NOMBRE: LUIS FERNANDO CUJI CARGO: DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DE POSGRADOS	 NOMBRE: MARÍA FRANCISCA BUSTAMANTE CARGO: SUBSECRETARIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

SENESCYT

Dirección Financiera

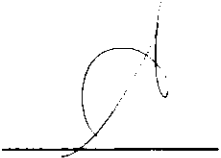
CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

C.C. 1715576169

No. 3860

Nombres: CERON ESCOBAR MIRIAN DEL CONSUELO

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	
Viáticos	1	14/10/2015	14/10/2015	80,00
Subsistencias	1	15/10/2015	15/10/2015	40,00
Alimentación	-	15/10/2015	15/10/2015	-
Transporte				-
Peajes				-
Combustibles				-
Otro: Mantenimiento				-
VALOR A RECIBIR				\$ 120,00
ANTICIPO				-
CUENTA POR PAGAR				\$ 120,00


Elaborado por:

Willian Acurio

Revisado por:

Base Legal:

NORMA TECNICA PAGO VIATICOS A SERVIDORES OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO, Acuerdo Ministerial No.

MRL-2014-0165, Registro Oficial Suplemento 326 de 04-sep.-2014

REGLAMENTO DE VIATICOS PARA SERVIDORES PUBLICOS AL EXTERIOR, Resolución del Ministerio de Relaciones

Laborales 51, Registro Oficial Suplemento 392 de 24-feb.-2011, Última modificación: 07-jul.-2014



EROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. - RUC: 179180715400 -
Av. Orellana E11-28 y Coruña, Edificio Orellana, Piso 3, Quito

Información de tu Pasaje

Es importante que leas este documento.

Si tienes alguna duda favor consulta a tu ejecutivo de ventas o llama a nuestro Contact Center.

	WPPDCC	Qub. Ebadat 14-OCT-16
	Adabo	

Forma de Pago

Desglose de tu pago

[illegible]

Nota: su boleto corresponde a una reemisión.

Itinerario

[illegible]

Si tú o alguno de tus acompañantes tienen una necesidad especial, informarnos al momento de realizar la reserva y hasta 48 horas antes de tu vuelo o acercándote a una de nuestras Oficinas de Atención. Para mayor información ingresa a nuestro Centro de Ayuda <http://helpdesk.lan.com/hc/es/>

Detalle aerolíneas

	XL 8936	Luis Escobar	Luis Escobar
	XX 8540	Luis Escobar	Luis Escobar

Información local

Para realizar su Check-In en el aeropuerto usted debe presentarse con la debida anticipación. Para vuelos nacionales:
Dentro de Chile: 1 hora antes del vuelo.
Dentro de Ecuador: 1 hora y media antes del vuelo.

11



FRON/MIRIAN

4 1505 1400T 113

DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA Y COMERCIO (R)

Asiento en / Seat at GYE

50

Frequent Flyer

N° Ticket

En su próximo viaje haga su
Check-in en **www.lan.com**

CERON/MIRIAN

Vuelo / Flight	Fecha / Date	BN
----------------	--------------	----

XL 1514 15OCT 112

OPERADO POR LANECUADOR 9

Desde / From **GYE** Hacia / To

Asiento en / Seat at

19C

Frequent Flyer

Nº Ticket

4022133991621

En su próximo viaje haga su
Check-in en www.lan.com

4A

Dentro de Argentina: 1 hora y media antes del vuelo (excepto desde Ezeiza, 2 horas antes del vuelo)
 Dentro de Colombia: 2 horas antes del vuelo
 Dentro de Perú: 2 horas antes del vuelo (excepto desde Lima, 1 hora y media antes del vuelo)
 En vuelos internacionales: 2 horas antes de la salida para vuelos saliendo desde Chile y 3 horas antes desde Ecuador y otros países.
 • Recuerde revisar su hora de presentación en aeropuerto, la que se indicará en su boarding pass en el momento de realizar su check in en el sitio Web de la aerolínea.
 • La información que para vuelos saliendo desde Madrid y Frankfurt la hora final para realizar el Check-in y facturación de su equipaje es de 60 minutos antes de la salida del vuelo.

Equipaje permitido

Ud. tiene derecho a transportar libre de costo en laodega del avión 3 piezas que como máximo pesan entre ambas 25 kilos con una dimensión máxima de 150 cms (largoranchorecho) cada una.

Si Ud. quiere llevar más equipaje del permitido, infórmese del costo del excedente de equipaje en http://www.lan.com/latam_guioncomercial/latam_ja_vuelo/latam_sobre_mi_viaje/latam equipaje.html

Corresponde el equipaje que va a ser embarcado consigo en la cabina del avión, en el que se recomienda llevar sus artículos de valor, documentación, dinero, joyas, etc., también artículos bagajes.

En la cabina de la Clase Economy puede transportar libre de costo:

• Para vuelos LAN, una pieza de equipaje de hasta 5 kilos; para vuelos TAM, una pieza de equipaje de hasta 5 kilos. En ambos casos, pueden ser almacenados en los compartimientos superiores de la cabina.

• Un artículo personal (carpet, bolso o bolso de bebé), el cual deberá ubicarse bajo el asiento delantero, excepto en primera fila y en fila de emergencia.

En el transporte de equipaje, LAN no asume responsabilidad más allá de las limitaciones establecidas por ley; por lo tanto, el pasajero debe ser responsable de declarar cualquier pérdida o daño antes de salir del aeropuerto (por ejemplo, artículos electrónicos, etc.). Se recomienda transportar artículos como equipaje de mano, a fin de minimizar el riesgo de pérdida de los mismos.

Infórmese en LAN.com sobre:

- Permisos tanto en equipaje de bodega como del mismo (excepciones por personas).
- http://www.lan.com/latam_guioncomercial/latam_ja_vuelo/latam_sobre_mi_viaje/latam equipaje.html
- Permisos en el equipaje de mano.
- http://www.lan.com/latam_guioncomercial/latam_ja_vuelo/latam_sobre_mi_viaje/latam equipaje.html

Condiciones de tu pasaje según las tarifas pagadas

- El pasaje que compraste puede estar compuesto por vuelos con distintas tarifas, cuyas regulaciones pueden ser diferentes.
- Si quieres realizar un cambio, considera que aplicará la condición más restrictiva de los vuelos que desees cambiar.
- Si quieres devolver tu pasaje, aplicará la condición más restrictiva de tus tarifas para todo el viaje.
- A continuación te mostramos las regulaciones asociadas a tu viaje. Si tienes dudas llama a nuestro Contact Center o acércate a una Oficina de Atención.

Para la tarifa: BLEFF001 de la familia Full Flexible

No tiene restricciones de fechas para viajar

Para la tarifa: LLELE001 de la familia Base Plus

No tiene restricciones de fechas para viajar

Para la tarifa: BLEFF001 de la familia Full Flexible

Establece restricciones de fechas para viajar

Para la tarifa: LLELE001 de la familia Base Plus

Establece restricciones de fechas para viajar

Para la tarifa: BLEFF001 de la familia Full Flexible

No tiene restricciones de fechas para viajar

Para la tarifa: LLELE001 de la familia Base Plus

No tiene restricciones de fechas para viajar

- Revisa las regulaciones sobre cambios para cada una de las tarifas que compraste, ya que solo podrás realizar cambios a vuelos con tarifas que lo permitan. Considera que al realizar un cambio, aplicará la multa más alta o la condición más restrictiva de los vuelos que desees cambiar.
- Si aún no has iniciado tu viaje y quieres realizar un cambio, las tarifas de vuelos que te ofrecemos serán las disponibles al momento del cambio y tu viaje deberá cumplir con todas las condiciones de estas nuevas tarifas.
- Si quieres alguno de los vuelos del viaje y quieres realizar un cambio, te ofreceremos las tarifas de vuelos disponibles al momento que realices la compra de los pasajes.
- En este caso, también el nuevo viaje debe cumplir siempre con todas las condiciones de las tarifas.
- Si la tarifa original permite cambios y al momento de hacer el cambio ésta ya no está disponible o no cumple con las regulaciones originales, podrás acceder a una nueva tarifa pagando la diferencia.

Para la tarifa: BLEFF001 de la familia Full Flexible

Permite cambio antes de la hora del vuelo sin multa.

Permite cambio después de la hora del vuelo sin multa.

Para la tarifa: LLELE001 de la familia Base Plus

Permite cambio antes de la hora del vuelo sin multa.

Permite cambio después de la hora del vuelo con multa de USD 15.00

- A continuación te mostramos las regulaciones sobre devolución del pasaje para cada una de las tarifas. Recuerda que aplicará la condición más restrictiva de las tarifas que compraste. En el caso que solicites la devolución, te descontaremos la multa más alta del pasaje.
- Aunque tu pasaje no permita devolución tienes derecho a solicitar el reembolso de los taxes de embarque. Tien en cuenta que en algunos países cobran un cargo por servicio en la compra y que este monto no es reembolsable.
- Podrás solicitar la devolución de tus pasajes en la sección Servicios de LAN.com.

Para la tarifa: BLEFF001 de la familia Full Flexible

Permite devolución sin multa

Para la tarifa: LLELE001 de la familia Base Plus

Permite devolución antes de la hora del vuelo con multa de USD 25.00

No permite devolución después de la hora del vuelo

Las familias tarifarias Base Plus (LE), Flexible (FX), Full Flexible (FF) y canje de kms. (clase T) permiten postulación a Upgrade con cupones o Upgrade limitado de socios Comodoro, sujeto a disponibilidad. Revisa las familias tarifarias en que compro para su ticket.

Información general

- **VERIFICAR DEL PASAJE:** Si tu tarifa no permite cambios ni devoluciones, solo aplican las fechas de salida y llegada correspondientes al itinerario de tu viaje. Si tu tarifa permite cambios y/o devoluciones, la vigencia de tu pasaje se da 1 año a contar de la fecha de emisión. Sin embargo, una vez iniciado el viaje, tu pasaje vence al cumplirse la última fecha de salida o la última fecha de llegada que tu tarifa permite.
- **CHECK-IN:** (Antes de salir del país): Check-in en LAN.com, o en el aeropuerto a través de los agentes de embarque. Si tienes más de un pasaje de mano, pasa directo a la sala de embarque. Servicio disponible entre 48 y 2 horas antes de tu vuelo (excepto en LATAM y LATAM y la cabina de negocios). Infórmate sobre condiciones de Check-in y restricciones de rutas en LAN.com. Recuerda chequearte con anticipación en el sitio web de la línea aérea que realizas tu vuelo. Para vuelos operados por LAN y TAM ingresa a LAN.com.
- **NECESIDADES ESPECIALES:** Si tienes una necesidad especial contacta a nuestro Contact Center u Oficinas de Vuelos con la anticipación necesaria, la cual estará sujeta a la ruta y tipo de pasaje comprado.
- **REEMBOLSO DE 2 AÑOS SIN DERECHO A ASIENTO:** Pueden transportar además, libre de costo, un coche desarmado o un módulo pequeño o una silla de niño en la bodega del avión o en cabina sujeto a disponibilidad de espacio. Permite solo aplicable para vuelos LAN, consulta por las regulaciones que aplican para menores de 15 años con la línea aérea que opera tu vuelo.
- **INFO DEL PASAJE:** Los vuelos o tramos que componen el itinerario deberán volarse en el orden consecutivo indicado. El Transportista, sujeto a las condiciones establecidas en la legislación aplicable, podrá negar el embarque a un pasajero que no cumple con el orden del itinerario antes referido o si el pasajero no ha volado alguno de los tramos indicados en su pasaje. Si no se realiza alguno de los tramos indicados en el itinerario, éste se cancelará en su totalidad, sin previo aviso, no procediendo ningún tipo de reembolso, salvo que las condiciones de la tarifa de su pasaje lo permitan. A modo de ejemplo y sin que esta condición se limite a este caso en específico, si el pasajero no vola el primer tramo que se especifica en el itinerario (entendiéndose como tal), éste no podrá volver ningún otro trayecto como vuelo de escala o de vuelta). El pasaje que compraste se inutilizará.
- **POSTULACIÓN A UPGRADE:** Recuerda que para postular a upgrade de billetes con cupones tienes que haber comprado tu ticket con familias tarifarias Base Plus, Flexible y Full Flexible. Para conocer las condiciones lee detalle revisa http://www.lan.com/latam_guioncomercial/latam_ja_vuelo/latam_sobre_mi_viaje/latam equipaje.html
- **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL VIAJE:** El pasajero es responsable de presentar y cumplir con toda la documentación requerida para ingresar o salir de un determinado país, por lo que te recomendamos tomar contacto con el Consulado del país o países que visitará. Si el vuelo hacia algún país antes del punto de destino, infórmate si es necesario hacer migración, para los efectos de contar con la documentación requerida para tu viaje.
- **TAXAS DE EMBARQUE:** Según fuese aplicable, te recomendamos informarte sobre las tasas de embarque a pagar directamente en aeropuerto. En caso de no realizar el viaje y si tu tarifa NO permite devolución del pasaje, podrás solicitar en Oficinas o Contact Center LAN la devolución de aquellas tasas aeroportuarias que son reembolsables de acuerdo a las normas o limitaciones de los respectivos países. En caso que dichas tasas no hayan sido incluidas en el valor pagado (pueden recaudarse por el aeropuerto), deberás solicitar su reembolso directamente ante la autoridad aeroportuaria respectiva, sujeto a las limitaciones o normas que se indiquen.
- **CANCELACIÓN POR NO PAGO:** La compañía puede negar el transporte en cualquiera de los tramos, si la tarifa contratada no se ha pagado (en todo o parte) o si se ha obtenido el pasaje con información a la ley.
- **CONTRATO DE TRANSPORTE:** Infórmate de los términos, condiciones y legislación aplicable a los que está sujeto tu viaje, a través del Contrato de Transporte al cual se adjuntará a la disposición en nuestras oficinas de venta y en el link http://www.lan.com/latam_guioncomercial/latam_ja_vuelo/latam equipaje.html
- **El descuento en pasajes para niños, se hace sobre el monto de la tarifa, incluyendo siempre por consiguiente a la persona.**
- **ACUMULACIÓN DE KILOMETROS LANPASS:** Infórmate sobre las tarifas que permiten acumulación de kms http://www.lan.com/latam_guioncomercial/latam_ja_vuelo/latam_sobre_mi_viaje/latam equipaje.html

(*) No aplica para emisiones y reembolsos de tickets premios LANPASS.

Para cualquier duda posterior, por favor comuníquese con su ejecutivo de venta, con el Contact Center (número 1800 VIALAN (842526)) o visita www.lan.com.

Por resolución 1110 del SII. Grupo LATAM Airlines S.A. está autorizado a no emitir boleto. Este documento es sólo informativo.

OFICINA AEROPUERTO QUITO
 AEROPUERTO MARISCAL SUCRE TERM NACIONAL



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia y Tecnología

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

3860

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

12 de octubre del 2015

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

X

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Mirian Cerón

PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:

Analista de Posgrado

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Guayas - Guayaquil

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Subsecretaría de Formación Académica y Profesional

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

14-10-2015

HORA SALIDA (hh:mm)

08:45

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

15-10-2015

HORA LLEGADA (hh:mm)

18:45

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Mirian Cerón

530303

ACTIVIDAD A EJECUTARSE:

"Taller técnico y documental sobre la administración y uso de los repositorios digitales institucionales", los días 14 y 15 de octubre de 2015.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	LAN	Quito - Guayaquil	14-10-2015	08:45	14-10-2015	09:45
AEREO	TAME	Guayaquil - Quito	15-10-2015	17:30	15-10-2015	18:45

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

Banco del Pichincha

TIPO DE CUENTA:

Ahorros

No. DE CUENTA:

4730165700

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
SOLICITANTE

NOMBRE: Mirian del Consuelo Cerón Escobar

CARGO: ANALISTA DE POSGRADO

NOMBRE: Luis Fernando Cuji

CARGO: DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y
PROFESIONAL DE POSGRADOS.

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOMBRE: Miguel Eduardo Parraño Dávila

CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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.

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

SENEC
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CONTABILIDAD
10 NOV 2015

Recibido por: ...

Hora: 14:10



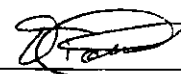
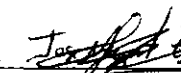
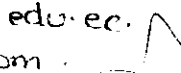
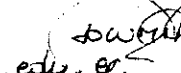
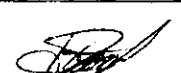
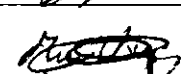
Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

HOJA DE ASISTENCIA: 14 DE OCTUBRE DEL 2015

"Taller técnico y documental sobre la administración y uso de los repositorios digitales institucionales".

NOMBRES Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Shirley Elizabeth Mirabá Pozo	UPSE	Asistente Biblioteca	0980829139	
Shirley Elizabeth Mirabá Pozo	UPSE	Asistente Biblioteca	smiraba@upse.edu.ec	
Verónica Vences Mendoza	Univ. Del Pacífico	Bibliotecaria	0986530519	
Verónica Vences Mendoza	Univ. Del Pacífico	Bibliotecaria	veronicavences@upacifico.edu.ec	
Monica Soledad Rico Montilla	Univ. del Pacífico	Sistemas	0995029823	
Monica Soledad Rico Montilla	Univ. del Pacífico	Sistemas	solepico@hotmail.com	
BELKIS PEZZE GARCIA	UNIV. TÉCNICA MACHALA	Coord. Bibliotecas	09942687798	
BELKIS PEZZE GARCIA	UNIV. TÉCNICA MACHALA	Coord. Bibliotecas	bpezz@unpmachala.edu.ec	
JUAN CARLOS ALVARADO KEMPER	UNIV. TÉCNICA MACHALA	SISTEMAS	0986172474	
JUAN CARLOS ALVARADO KEMPER	UNIV. TÉCNICA MACHALA	SISTEMAS	julvarado@unmachala.edu.ec	
Sergio José Abril Campuzano	Univ. Técnica de Babahoyo	Sistemas	0967095499	
Sergio José Abril Campuzano	Univ. Técnica de Babahoyo	Sistemas	jesuecampuzano@utb.edu.ec	
Tania Monserrate Perez Mero	Universidad Técnica Estatal de Quevedo	Bibliotecaria	0994432774	
Tania Monserrate Perez Mero	Universidad Técnica Estatal de Quevedo	Bibliotecaria	tperez@uteq.edu.ec	
LEODAN VÉLEZ NAVARRETE	UNIV. DE GUAYAGUIL	SISTEMAS	0994432774	
LEODAN VÉLEZ NAVARRETE	UNIV. DE GUAYAGUIL	SISTEMAS	LVELEZ@UG.EDU.EC	

NOMBRES Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Vicente Romero CASTRO	UNESUM	JEFE SISTEMAS	0983221182 vromero@hotmail.com	
Ricardo José Inguarosa Sotelo	UNESUM	Servidor Público Biblioteca	0983386685 richardj1986@hotmail.com	
José Miguel Zola Reyes	ULEAM	Adj. de Sistemas	0988040246 JoseToulaReyes@gmail.com	
NARCISA SOLÓRZANO CEDEÑO	ESPAM - MFL	BIBLIOTECARIA	0999257953 narsolce@hotmail.com	
JOSE LUIS MIELES PALMA	ULEAM	JEFE DE BIBLIOTECA	narsolce@espam.edu.ec narsolce@gmail.com	
			0999939666 biblioteca@uleam.edu.ec	
Daniel Parra Sarmiento	SENECYT	Analista de Proyectos e Interoperabilidad	0984750474 danielkrahl22@gmail.com	
Marino Quimiz Morera	UTM	Responsable de Sistema	0991121985@gmail.com mqmiz@utm.edu.ec	
César Plúa Menéndez	Universidad Técnica de Manabí	Jefe de Biblioteca	cplua@utm.edu.ec alfplua@gmail.com	
Guadalupe Portiga Ordóñez	ULVR	Jefe de Biblioteca	gportiga@ulvr.edu.ec gportiga@hotmail.com 0985244355-2763157195	



NOMBRES Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Segundo José Amador Anchundia	Universidad Politécnica Nacional Pacajuto	Adm. Tech.	Sanmacha@ulv.edu.ec	<i>Segundo</i>
Lenny Villos Rios	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	DIRECTORA BIBLIOTECA GENERAL	0990768550 l-general@ulv.edu.ec	<i>Lenny Villos</i>
Jenny Solonza N.O	Universidad de Guayaquil	BIBLIOTECARIA	0984378337 JennySolonza@ulv.edu.ec	<i>Jenny Solonza</i>
Ruth Corvajal Martínez	Universidad de Guayaquil	Jefe de Área	carvajalruth@ulv.edu.ec	<i>Ruth Corvajal</i>
* Julia Chiriguay H	Universidad de Guayaquil	Bibliotecaria	0990768550 chiriguayjulia@ulv.edu.ec	<i>Julia Chiriguay</i>
* Rosa Chancay Toranzo	UCSG.	Administrativa	0997430582	<i>Rosa Chancay</i>

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

HOJA DE ASISTENCIA: 15 DE OCTUBRE DEL 2015

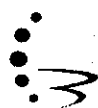
"Taller técnico y documental sobre la administración y uso de los repositorios digitales institucionales".

NOMBRES Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Tania Monserrate Pérez Mero	Universidad Técnica Estatal de Quito	Bibliotecaria I	0991380087 tperez@uteq.edu.ec	Tania Pérez
Shirley Elizabeth Mirabito	Univ. Estatal Península de Sta. Elena	Asistente Administrativa	(04) 2781738 ext. 136 mirabapozoely@hotmail.com	Shirley
Verónica Patricia Vines Mendoza	Univ. Del Pacífico	Bibliotecaria	0986530519/3729360 veronica.vines@upacifico.edu.ec	Verónica
María Soledad Pico Montilla	Univ. Del Pacífico	Tecnología	0995029823 solepico@hotmail.com	María Soledad
Jenny Delvordos Solórzano VERA	UNIV. ESTADAL	BIBLIOTECARIA	JennySV2011@hotmail.com 0986427715	Jenny
Ruth Esther Carvajal Martínez	Universidad de Guayaquil	Jefe de Área coordinadora	carvajalrmi@ug.edu.ec	Ruth Carvajal
Beikis Pérez García	Univ. Técnica de Machala	Bibliotecas	bperez@utmachala.edu.ec	Beikis
Jazmany Alvarado Romero	Univ. Técnica de Machala	Sistemas	jalaruado@utmachala.edu.ec	Jazmany



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

NOMBRES Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Virginia Jiménez Heredia	Universidad Católica de Egipto			
Virginia Jiménez Heredia	Universidad Católica de Egipto	Asistente / Bibliotecaria	0993265552 virginia.jimenezm24@gmail.com	Virginia Jiménez
Ella Emeralda Chavaz Torrealba	Universidad Católica de Egipto	Bibliotecaria	0997430582 chavazemeraldac@yahoo.es	Ella Chavaz
Julia Churruarín Borja	Universidad Católica de Egipto	Bibliotecaria	0934699829 schurruarin@hotmail.com	Julia
LEODAN VELEZ NAVARRETE	UNIV. DE GUAYAMA	Sistemas	0994432774 LVELEZ@UGV.VE	Leodan
Vicente Romero CASTRO	UNIV. ESTADAL DEL SUR	Sistemas	0983221182 vromero10@hotmail.com	Vicente
Ricardo Soto Figueroa de la Cruz	Universidad Católica de Egipto	Bibliotecario	0983386685 VickiRicardo1983@hotmail.com	Ricardo
José Miguel Teob Reyes	ULEAM	Sistemas Admin.	0988090246 jose Teob Reyes@gmail.com	José Reyes
NARCISA SOLÓRZANO CEDENO	ESPAM - MFL	BIBLIOTECARIA	0999257953 narsolce@hotmail.com	Narcisa
JOSE LUIS MIGUEL PALMA	ULEAM	Jefe de Biblioteca	0999939666 biblioteca@uleam-edu.ve	Jose



NOMBRES Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Guadalupe Borriga Ordóñez	Luisa Vicente Rocafuerte de Guayaquil	Jefe de Biblioteca	gborriga@ulvra.edu.ec	
Leonor Villos Rozales	UNIVERSIDAD DE GOAYAQUIL	DIRECTORA DE BIBLIOTECA GENERAL	l.villos@ulvra.edu.ec 0990768550	
Segundo Dumache Anchundia	Luisa Vicente Rocafuerte de Guayaquil	ADM. Redes	sdumache@ulvra.edu.ec 0994197041	
Mauricio Quimiza Morera	Universidad Técnica de Manabí	Responsable de Software	mquimiza1985@gmail.com 0988254413	
César Plúa Menéndez	Universidad Técnica de Manabí	Jefe de Biblioteca	alfplua@gmail.com cplua@utma.edu.ec	
Washington Daniel Parra Sarmiento	SENECYT	Analista de Proyectos e Interoperabilidad	0984750477 wparra@senecyt.gob.ec	
(A) Narcisa Solórzano Cedeño	EC SUP. Politéc. Agrón. Manabí	BIBLIOTECARIA	0999257953 narsolce@hotmail.com	
			nsolorzano@esprim.edu.ec narsolces@gmail.com	
(A) JOSE LUIS MIELES PALMA	ULEAM	Jefe de Biblioteca	0999934666 biblioteca@uleam.edu.ec	
(B) José Miguel Tejada Reyes	ULEAM	Admin. Sistemas	0988090246 josedelatejada@gmail.com	



NOMBRES Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
(2) Ricardo Soto Figueroa S.	UNESUM	Bibliotecaria	fichivica.vd@unesum.edu.ve	
(3) Vicente Ronero CASTRO	UNESUM	JEFE SISTEMAS	048 322 1182 v.fronero@hormaleon.com	