

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		012	012	2015	19355	18521
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3907		11291		
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV			
Banco:		Cuenta Monetaria:					
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0			
Beneficiario:	1711896314	CRISTINA ALEXANDRA SOTO TORRENEGRA					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 14/12/2015	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

19355

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	04	012	2015	18521 18521
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2015-3907	
					No. Expediente
					11291

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1711896314	CRISTINA ALEXANDRA SOTO TORRENEGRA				

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

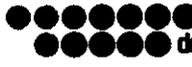
SON: CIENTO VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: CRISTINA ALEXANDRA SOTO TORRENEGRA.- Pago viático y subsistencia Ambato-Tungurahua, rueda de prensa y luego al campus Huachi de la UTA, del 22-07-2015 al al 23-07-2015

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 04/12/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

Maria Pastilla
18 08 2015 11:00

18521

 <p>Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación</p>	 <p>Ministerio de Relaciones Laborales</p>
---	--

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <p>3907</p>	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) <p>24/07/2015</p>
--	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Cristina Alexandra Soto Torrenegra	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 7
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Comunicación 530303

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Cristina Soto, Luis Caiza.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Miércoles 22 de julio

Salimos con el conductor a las 08:00 desde la Secretaría en dirección a la ciudad de Ambato, llegamos a las 10:00 y fui a dejar las cosas en el hotel en que me hospedé.
A las 11:00 me reuní con Lida Chávez en la prefectura para verificar el lugar y el recorrido que realizará el Secretario el jueves, uno de los puntos iniciales de la agenda era un desayuno en el tercer piso de las oficinas de CORPOAMBATO, con autoridades de la provincia y funcionarios de la Secretaría.

En el segundo piso hicieron un recorrido para conocer los emprendimientos, en este punto no se demorarían más de 10 minutos, para luego bajar al primer piso en donde se realizaría la rueda de prensa.

Para verificar el montaje de estos recorridos, regresé a la Prefectura a 15:30 y se dejó los tres espacios listos.

Al medio día, tuve una reunión con el Rector de la UTA y su asesora, para esto me explicaron que luego del evento en la Prefectura se dirigirán al campus Huachi de la UTA en donde el Secretario se reuniría con el Sindicato de Trabajadores Solidaridad de la Universidad durante 15 minutos, después de la conferencia a estudiantes y profesores.

Una vez finalizado el conversatorio y el reconocimiento, se realizaría el recorrido por el campus Huachi durante una hora y luego se trasladarán al Campus Querochaca en donde se realizará el almuerzo y un recorrido, para verificar los lugares estuve a las 17:00 en el campus Huachi.

Las actividades las terminé alrededor de las 19:00.

Jueves 23 de julio

A las 08:00 estuve en la Prefectura para revisar que los últimos detalles de la agenda se cumplan,

Recibido por: *[Signature]*
Hora: 16:00

lamentablemente no se pudo realizar el desayuno con autoridades, pero si se llevó a cabo el recorrido por los emprendimientos y la rueda de prensa.

Una vez comenzada la rueda de prensa, me dirigí hasta el campus Huachi de la UTA para verificar ahí que en el auditorio estén los estudiantes y los profesores, tal como se había solicitado y verificar que el equipo técnico funcione sin problema.

La conferencia, el pequeño evento de reconocimiento y el recorrido se realizó sin inconvenientes, todas las personas de la universidad estaban muy contentas de que el Secretario se encuentre ahí para poder enseñarle lo que hacen ahí.

Una vez finalizadas las actividades, nos dirigimos hasta el campus Querochaca para almorzar y por cuestión de tiempo no fue posible realizar el recorrido que estaba planificado en ese lugar.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	22/07/2015	23/07/2015	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	08:00	18:45	

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
Terrestre	Particular	Quito - Ambato	22/07/2015	08h00	22/07/2015	10h00
Terrestre	Particular	Ambato - Quito	23/07/2015	16h30	23/07/2015	18h45

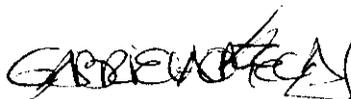
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: Cristina Alexandra Soto Torrenegra CARGO: Servidor Público 7	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 RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Gabriela Ortega Jaramillo
 CARGO: Directora de Comunicación

SENESCYT

Dirección Financiera

CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

C.C.

#####

No.

3907

Nombres:

SOTO TORRENEGRA CRISTINA ALEXANDRA

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	TOTAL
Viáticos	1	22/07/2015	22/07/2015	80,00
Subsistencias	1	23/07/2015	23/07/2015	40,00
Alimentación	-	23/07/2015	23/07/2015	-
Transporte				-
Peajes				-
Combustibles				-
Otro: Mantenimiento				-
VALOR A RECIBIR				\$ 120,00
ANTICIPO				-
CUENTA POR PAGAR				\$ 120,00

y

Elaborado por:

Rocío Jacho

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

28 JUL 2015

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD: 20/07/2015

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	--	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Soto Torrenegra Cristina Alexandra		PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN: Servidor Público 7	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Comunicación	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
22/07/2015	08:00	23/07/2015	18:45

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Cristina Soto

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Realizar la avanzada hasta la ciudad de Ambato para verificar los lugares en donde el Secretario cumplirá una agenda con la Prefectura de Tungurahua y la Universidad Técnica de Ambato y establecer contacto con los responsables de la organización in situ.

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	Particular	Quito - Ambato	22/07/2015	08:00	22/07/2015	10:00
Terrestre	Particular	Ambato - Quito	23/07/2015	16:30	23/07/2015	18:45

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Banco del Pichincha	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 5262880700
--	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
--	--

Cristina Soto NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Cristina Alexandra Soto Torrenegra Servidor Público 7	<i>[Firma]</i> NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Gabriela Ortega Jaramillo Directora de Comunicación
---	--

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<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"> 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 <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>
---	---

[Firma]
Miguel Parreño Dávila
Coordinador General Administrativo

Recibido por: *[Firma]*
Hora: 12:00