

**COMPROBANTE DE CREACIÓN DEL FONDO GLOBAL**

**Entidad:** 159 -9999 -0000 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA  
 TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL

**Ejercicio:** 2015  
**No. Fondo Global:** 397  
**No. Entrada:** 1804  
**Monto Solicitado:** 240,00  
**Estado:** APROBADO

Tesorería	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago
SI	28/07/2015

**Clase de Fondo:** FVF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE PROYECTOS Y PROGRAMAS CON RECURSOS FISCALES

**Descripción:** ANTICIPO VIÁTICOS, ULCUANGO CATUCUAMBA MARÍA JHAQUELINE, VIAJE A PUYO DEL 30 DE JULIO AL 02 DE AGOSTO DE 2015, TOMA EXÁMENTE EXONERA

**No. de Solicitud:** 397 **Fecha Solicitud:** 24/07/2015  
**No. de Doc. de Aprobación:** 397 **Fecha de Aprobación:** 24/07/2015  
**Nº de Cur Contable:** 62401929

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	Ruc	Distribuido	Pagado	Fondo Liquidado	Monto
FVF	001	FRC	1768157600001	SI	SI	SI	240,00

<hr/> <b>FIRMA RESPONSABLE</b>	<hr/> <b>FIRMA AUTORIZACIÓN</b>
--------------------------------	---------------------------------

F.O. 397.



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

05-08-2015

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
María Jhaqueline Ulcuango Catucuamba

PUESTO QUE OCUPA:  
Asistente Técnico de Patrocinio Judicial

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
Puyo- Pastaza

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
DIRECCIÓN DE PATROCINIO JUDICIAL

Recibido por: [Signature] 15:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

Actividades Realizadas:

Coordinación de Seguridad en la Provincia de Pastaza

**Jueves 30 de julio de 2015:**

- 07:00 salida hacia la ciudad la provincia de Pastaza
- 12:00 arribo a la ciudad de Puyo.
- 15h00 Reunión en la Gobernación de la Provincia de Pastaza, conjuntamente con los integrantes de la mesa de trabajo No. 5, de Gestión de Riesgos.

**Viernes 31 de julio de 2015:**

- 9h00 Reunión en la Secretaría de Gestión de Riesgos para la coordinación de actividades a realizarse a fin de integrar la mesa 5 y reconocimiento del punto de trabajo.
- 10h00 Programación de reuniones con los distintos organismos que no asistieron a la reunión en la Secretaría de Gestión de Riesgos y convocatoria a la integración de la mesa 5.
- Elaboración de Plan de contingencia de conformidad con el número de personas participantes.

**Sábado 1 de agosto de 2015**

- 7h00 Integración de la mesa 5 en la Secretaría de Gestión de Riesgos de la provincia de Pastaza
- 7h30 Confirmación de inicio de actividades de los Coordinadora de Recinto.
- 8h30 Informes del personal Integrante de Seguridad.
- 9h30 Informes de ingreso de personas inscritas al examen EXONERA.
- 10h30 Informes de inicio del examen.
- 11h30 Informe de novedades y recorrido a las instituciones.
- 12h30 Informe de novedades y monitoreo de las actividades a realizarse en función de seguridad. Finalización de exámenes y salida de personas que rindieron el examen.
- 13h30 Finalización del proceso por parte de los funcionarios que participaron en el EXONERA, tanto en el Instituto como en la Secretaría de Gestión de Riesgos.
- 14h00 Cierre de la Mesa 5.
- 14h30 Informes del personal integrante de la mesa 5 en función de la organización del material

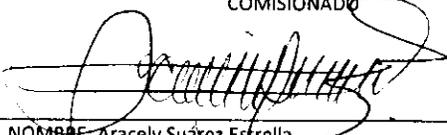
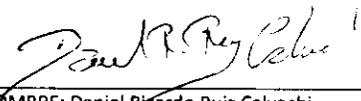
**Domingo 02 de agosto de 2015**

- 05:00 salida de la ciudad de Puyo hacia Quito
- 08:00 arribo a la ESPE a la entrega del material EXONERA
- Llegada a la ciudad de Quito 10:00

**Producto:**

- Hoja del registro de asistencia a la reunión de fecha 30 de julio de 2015
- Hoja del registro de asistencia a la conformación de la mesa de trabajo No. 5 de gestión de seguridad, de fecha 01 de agosto de 2015.
- oficio No. MDI-GPAS-2015-0680-OF de 28 de julio de la Gobernación de Pastaza, de convocatoria de la mesa No. 5 para la elaboración del plan de contingencia para el EXONERA.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
------------	--------	---------	------

FECHA dd-mmm-aaa	30-07-2015	02-08-2015	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	05:00	10:00				
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	Quito-Puyo	30-07-2015	07:00	30-07-2015	12:00
TERRESTRE	Institucional	Puyo-Quito	02-08-2015	05:00	02-08-2015	08:00
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: Jhaqueline Ulcuango Catucuamba			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			FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 NOMBRE: Aracely Suárez Estrella CARGO: Directora de Patrocinio Judicial			 NOMBRE: Daniel Ricardo Ruiz Calvachi CARGO: Coordinador General de Asesoría Jurídica			

	100%
MIEMBROS DEL GABINETE	
REEMBOLSO	
VIÁTICOS	\$ 240.
SUBSISTENCIAS	
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLE	
VALOR A RECIBIR	\$ 240
ANTICIPO	- 240
CUENTA POR PAGAR	\$ 0.
Observaciones:	
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:	
Elaboración	Revisión



Gobierno Nacional de  
la República de Ecuador  
Gobernación de Pastaza



Atahualpa 323 y 10 de Agosto  
Puyo-Ecuador  
Teléfax: 03 288 5308

Oficio Nro. MDI-GPAS-2015-0680-OF

Puyo, 28 de julio de 2015

**Asunto:** CONVOCATORIA DE LA MESA N° 5 PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA TOMA DE EXAMENES EXONERA-SENESCYT.

Señor Magíster  
Pablo Morillo Robles  
**Coordinador Zonal 3 de Gestión de Riesgos**  
**SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Señor Ingeniero  
Joffre Eduardo Ortiz Acuña  
**Director Provincial de Pastaza**  
**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

Señora Doctora  
Jimena Alexandra Castillo Erreiz  
**Directora Distrital 16D01 - Pastaza - Mera - Santa Clara - Salud**  
**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

Señor Ingeniero  
Galo Xavier Huatatocha Grefa  
**Director Distrital 16D02 - Arajuno - Salud**  
**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

Señorita Ingeniera  
Monica Yadira Castillo Garcia  
**Directora Provincial de Pastaza**  
**AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

Coronel de Estado Mayor  
Jose Felipe Cerda Amores  
**Comandante de la Subzona Pastaza 16**  
**POLICÍA NACIONAL**

Manuel Alexander Cevallos Toro  
**Director Distrital de Educación 16D01 - Pastaza - Mera - Santa Clara**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Mgs.  
Polo Lascano Diaz  
**Comandante**

Oficio Nro. MDI-GPAS-2015-0680-OF

Puyo, 28 de julio de 2015

**CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTON PASTAZA**

Teniente Coronel  
Jose Francisco Nuñez Espin  
**Jefe del Cuerpo de Bomberos.**  
**CUERPO DE BOMBEROS DEL "CANTON SANTA CLARA"**

Señora  
Esilda Amalia Palacios Fernandez  
**Presidenta J.p.p.c.r.e.**  
**CRUZ ROJA ECUATORIANA**

Ingeniera  
Maritza Campos  
**Directora Departamento de Seguridad Ciudadana**  
**GAD MUNICIPAL DE PASTAZA**

Señor  
Antonio Nestor Velin Vinueza  
**Gestor de Seguridad**  
**MINISTERIO DEL INTERIOR**

Señor  
Patricio Fernando Flores Flores  
**Mayor del Cuerpo de Bomberos de la Parroquia Shell**  
**CUERPO DE BOMBEROS DE SHELL**  
En su Despacho

De mi consideración:

A nombre de la Gobernación de Pastaza, extendiendo un cordial saludo.

Por medio del presente se convoca a una reunión de trabajo a todas las autoridades que conforman la mesa N° 5, con el fin de realizar la Elaboración del Plan de contingencia para la toma de exámenes EXONERA por parte del SENESCYT, que se realizará el sábado 1 de agosto de 2015.

**Fecha:** Jueves 30 de julio del 2015  
**Hora:** 15H00 PM  
**Lugar:** En el auditorium de la Gobernación.



Gobierno Nacional de  
la República de Ecuador  
Gobernación de Pastaza



Atahualpa 323 y 10 de Agosto  
Puyo-Ecuador  
Teléfax: 03 288 5308

Oficio Nro. MDI-GPAS-2015-0680-OF

Puyo, 28 de julio de 2015

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Segundo Martín Quito Cortez  
**GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**

Copia:

Señorita Ingeniera  
Andrea Sofia Bermeo Orellana  
Servidor Público 7  
**SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

ma



Secretaría de  
Gestión de Riesgos

Coordinación Zonal 3 de GR: Pastaza  
 Responsable (s): Ing. Rolando Ramos  
 Tema: Reunion de la MTT # 5  
 Cantón: Pastaza  
 Sede/Lugar: Gobernación de la Provincia de Pastaza  
 Parroquia: Puyo

# REGISTRO DE ASISTENCIA

Fecha: 30/07/2015

Hora: 15h

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	CANTON/CIUDAD	FIRMA
Carolina Heruas	Jefa Política	Gobernación de Pastaza	0983172742	carolheruas@hotmail.es	Pastaza/Puyo	
Jacqueline Ulwango	Analista Jurídico	SENESCYT.	0983509609	julwango@senescyt.gob.ec	Puyo	
Antonio Cevallos	COORDINADOR DE SERVICIOS	Ministerio de Interior	0995596513	antonio-1351@punto.gub.ec	PASTAZA	
John Betancourt	Cebsu Bombero	Bomberos PUYO	0990918105	jbetancourt@chumoso.com	PUYO	
Fernando Liawi		Districto de Salud Arajuno	0959421686	fernando_liawi@p.hoo.com	Arajuno	
Mónica Castillo	Directora de ANI-Pastaza	ANI	0984994467	monica.castillo@ant.gob.ec	Puyo	
Paulo Reguard	Analista GR	ANESUC	0998978036	paulo.reguard@chubut.com	Puyo	
Facesio Merino	Punto Focal de Gestión Riesgos	Districto de Salud 16001 Pastaza	0992864283	Merino@p.hoo.com	Puyo	
Maritza Compadre	Seguimiento Cuadro	Municipio de Pastaza	099721584	maritza.compadre@p.hoo.com	Puyo	



**BASE DE DATOS COORDINADORES DE RECINTO - EXONERA AGOSTO 2015**

PROVINCIA	CANTON	IES	DATOS DE LA IES		RESPONSABLE DE LA IES				DISTRIBUCION DE ALUMNOS Y DOCENTES				COORDINADOR DE RECINTO											
			DIRECCION	REFERENCIA	TELEFONOS	CARGO	APELLIDOS	NOMBRES	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	AULAS GENERAL	AULAS DISC.	AULAS PUNY INSCR. POR PES.	AULAS PUNY INSCR. POR PES.	APPELLIDOS	NOMBRES	CORREO	N. CELULAR	UNIDAD ORGANICA	TRANSPORTE				
PASTAZA	PAYO	ESTATA AMAZONICA	4 KILOMETRO 7 1/2 VIA MPO Y PASO LAI SPA	CAMPUS MATRIZ - PASTAZA	0329816 02881476	COORDINADOR UNIDAD DE NIVELACION Y REGISTRO SA	CHOCUMBA SILVA	NANCY YSABELA	nancyasilva@unsa.com	096666400	5	1	8	30	128	128	128	128	JEAN PIERRE	jean.pierre@unsa.com	098266881	098266881	UNSA	TERRESTRE

## PLAN DE CONTINGENCIA – JORNADA DE TOMA DE EXAMEN EXONERA JULIO 2015

### ANTECEDENTES

#### 1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), ha implementado el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA), el cual contempla dentro de su componente de admisión un mecanismo de acceso para todos los ciudadanos/as, que deseen ingresar a una Institución de Educación Superior (IES) Pública en el Ecuador.

En ese sentido y con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso a la educación superior, y premiar el mérito y capacidad de los aspirantes, se ha diseñado el Examen de Exoneración (EXONERA), que se aplica en todo el territorio nacional desde el 18 de febrero de 2012.

Bajo este contexto, el proceso para la aplicación del Examen de Exoneración (EXONERA) de fecha 1 de agosto de 2015 se llevó a cabo en distintas provincias del país a las que acudieron funcionarios de la Secretaría de Educación Superior, designados como Coordinadores de Seguridad y Coordinadores de Recinto, teniendo como funciones las siguientes:

#### **Coordinador de Seguridad**

##### **Antes de la aplicación del EXONERA:**

- a. Realizar los contactos pertinentes con su contraparte de la Secretaría de Riesgos, a fin de mantener una reunión en territorio con 48 horas de anticipación al proceso de aplicación del EXONERA. La reunión será convocada con anticipación por el equipo de Logística del SNNA.

Una vez en territorio verificar el lugar (ECU 911 u oficina que se indique por parte de la Secretaría) desde el cual se hará el monitoreo de todos los recintos a su cargo.

Coordinar la activación de la mesa 5 con 48 horas de anticipación.

MESA 5: Es un procedimiento que se activa en los lugares de mayor riesgo, a través del Coordinador de Seguridad y su contraparte de la Secretaría de Riesgos. En esta mesa intervienen:

1. POLICÍA
2. MILITARES
3. BOMBEROS
4. CRUZ ROJA
5. DEFENSA CIVIL
6. TRANSPORTE
7. MINISTERIO DE DEFENSA
8. MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- b. Cada coordinador de seguridad tendrá al coordinador de recinto como su contacto en cada (IES) a fin de que este le informe de cualquier novedad referente a seguridad, ya sea:

1. Amenazas naturales
2. Amenazas antrópicas
3. Vandalismo

4. Robo
5. Seguridad del personal que participará en el proceso
6. Transporte del personal entre recintos

Durante la aplicación del EXONERA:

- a. Llegar a las oficinas asignadas el día de la aplicación del examen, a las 6:30 am a fin de que se realice monitoreo de los recintos a su cargo en cada provincia.
- b. Permanecer en las oficinas hasta finalizar el proceso.
- c. Notificar inmediatamente al coordinador nacional sobre cualquier imprevisto que ponga en riesgo el desarrollo del proceso.
- d. Identificar el imprevisto e informar al representante de la institución que corresponda en la Mesa 5, la cual brindará el apoyo necesario.

Después de la aplicación del EXONERA:

- a. Verificar que no existan novedades durante la entrega y conteo de material en cada uno de los recintos asignados en la provincia.
- b. Comunicar al coordinador nacional la desactivación de la Mesa 5.
- c. Realizar un informe final de actividades del proceso, conjuntamente con los participantes de la Mesa 5.
- d. Entregar el informe final de actividades del proceso a la Unidad de Logística del SNNA, máximo en tres días después de la aplicación.

Coordinador de Recinto

Tiene a su cargo el grupo de docentes supervisores, aplicadores, personal de reserva y apoyo. Quien deberá cumplir con las siguientes funciones:

Antes de la aplicación del EXONERA:

Una vez designado como coordinador de recinto deberá:

- a. Recibir la información respectiva del recinto académico asignado.
  - b. Asistir a la capacitación convocada por la Unidad de Logística del SNNA.
  - c. Comunicarse anticipadamente con el representante de la institución académica (rector o su delegado) e iniciar las siguientes actividades:
1. Coordinar la hora para la verificación del recinto dos días antes de la aplicación del EXONERA.
  2. Confirmar el número de aulas necesarias de acuerdo a la información remitida por la Unidad de Logística SNNA.
  3. Coordinar la hora de capacitación para los docentes del recinto, quienes participarán como supervisores, aplicadores y reserva.
  4. Solicitar que se garanticen las condiciones adecuadas de infraestructura física y de limpieza.
  5. Para garantizar este proceso se requiere la participación de un docente por cada aula como aplicador; un docente por cada cinco aulas, como supervisor; y, suficiente personal de reserva, de apoyo médico y de limpieza.
  6. Solicitar que se provea de un salón dotado de proyector y computador para la capacitación.
  7. Solicitar que se disponga de un espacio físico adecuado para la custodia de material por parte del personal militar.
  8. Solicitar que se prevea de un salón dotado de video proyector y computador para la capacitación.
  9. Solicitar la habilitación de una sola puerta de ingreso al recinto.
  10. Identificar rutas de evacuación en caso de siniestros.

11. Notificar inmediatamente al coordinador nacional la existencia de novedades en la coordinación previa con el Rector del recinto académico.

d. Antes de su traslado a la ciudad de destino retirar en el lugar designado por la Unidad de Logística del SNNA el siguiente material:

Señalética para cada recinto

CD con: presentaciones Power Point; videos instructivos de coordinador de recinto, docente supervisor y docente aplicador; listados de coordinadores de recintos nacionales; y listados de aspirantes inscritos por aula y por recinto académico.

Un pliego instructivo de la hoja de respuestas.

Una hoja de respuestas personalizada, en formato A1 (pliego).

Una hoja de respuestas genérica, en formato A1 (pliego).

Listados de aspirantes por aula, en formato A3.

Actas de Confidencialidad de docente aplicador y de supervisor (código: CR.004), una por cada aplicador y por cada supervisor.

Un rollo de cinta adhesiva.

Credencial de coordinador de recinto.

Instructivo de aplicación EXONERA.

- e. Firmar el Acta de Confidencialidad de coordinador de recinto, al momento de retirar el KIT, en el lugar designado por la Unidad de Logística del SNNA.
- f. Visitar el recinto académico dos días antes de la aplicación del EXONERA para identificar la ubicación exacta del mismo. Verificar el aula y materiales requeridos para la capacitación a los aplicadores, supervisores, personal de reserva y apoyo.
- g. Asistir a la reunión de trabajo convocada por el coordinador nacional dos días antes de la aplicación para:

1. Revisar detalles para la capacitación a aplicadores, supervisores, personal de reserva y apoyo.
2. Estudiar el instructivo de aplicación para la capacitación de coordinadores, supervisores y aplicadores.
3. Aclarar inquietudes previas a la capacitación de supervisores, aplicadores, personal de reserva y apoyo.
4. Organizar el espacio físico para la recepción y distribución del material con apoyo de los docentes supervisores.

- h. Un día antes de la aplicación, asistir al recinto académico a la hora previamente acordada con la máxima autoridad o delegado del recinto académico para:

1. Realizar la capacitación a supervisores, aplicadores, personal de apoyo y reserva del recinto académico a su cargo.
2. Asegurar la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para la aplicación del EXONERA.
3. Verificar las condiciones físicas, de orden y limpieza de las aulas.
4. Identificar dos aulas de fácil acceso para:

- **Aula No. 1:** Aspirantes con discapacidad visual, auditiva o intelectual (quienes previamente serán asignados por el sistema a esta aula).

- **Aula No.2:** Aspirantes con discapacidad física (quienes previamente serán asignados por el sistema a esta aula).

5. Comunicar a los docentes aplicadores y supervisores que los aspirantes del Aula No. 1 contarán con media hora adicional para resolver el examen.
6. Verificar el espacio físico de recepción de material del EXONERA para custodia del personal militar.
7. Organizar el espacio físico para la distribución del material del EXONERA a supervisores y aplicadores.
8. Colocar la señalización y listados de aspirantes en las puertas de cada aula (si las

condiciones del recinto lo permiten, caso contrario, esta actividad se realizará el día de la aplicación a las 07h00).

9. Notificar inmediatamente al coordinador nacional en caso de existir novedades en la verificación del recinto o en la capacitación.
- i. Un día antes de la aplicación deberá asegurar la llegada del material del EXONERA y verificar que corresponda al recinto académico asignado.
- j. Contabilizar conjuntamente con el personal encargado de la distribución el material del proceso de aplicación, verificando que este completo de acuerdo al número de aulas asignadas, firmar el acta de entrega recepción del mismo y colocar una etiqueta de seguridad verde.
- k. Un día antes de la aplicación, asistir a la reunión de trabajo convocada el coordinador nacional, para organizar el desplazamiento a los recintos académicos en el día de la aplicación, y planificar el retorno al Centro Nacional de Acopio del SNNA.

*Durante la aplicación del EXONERA:*

- a. Acudir al recinto académico a las 06: 30 am con traje formal.
- b. Abrir las cajas del material de evaluación en presencia del personal encargado de la distribución.
- c. Constatar que la caja de coordinador de recinto contenga:
- d. A las 6h30, organizar el material y distribuir a cada supervisor los kits EXONERA.

*Después de la aplicación del EXONERA:*

*Una vez finalizada la aplicación del EXONERA el coordinador de recinto deberá:*

- a. Supervisar que la entrega del material del docente aplicador al supervisor se realice contando y verificando.
- b. Receptar de cada docente supervisor el material.
- c. Llenar el formato de Información consolidada del recinto académico (código: CR.002) en base a la Información Consolidada por Aula (código: DA.002). Una vez verificada la información, se deberá consignar la firma de responsabilidad y proceder a cerrar los sobres en presencia de cada uno de los supervisores.
- d. Solicitar al supervisor la firma de aceptación de consignación de datos en el resumen de Aspirantes por Recinto (código: CR.001). No olvidar que cada supervisor al firmar se responsabiliza de los datos reportados.
- e. Guardar en la funda ploma los sobres:
- f. Colocar en el sobre blanco de actas y registros del EXONERA (código: SB.001) el material
- g. Guardar el sobre blanco (código: SB.001), en la funda ploma. Asegurarla con el candado plástico y posteriormente guardar la funda en su maleta.
- h. Colocar el material de los kits de emergencia no utilizados en la caja del coordinador de recinto.
- i. Los cuadernillos utilizados y no utilizados deberán ser colocados en la funda ploma de cada aula y guardados en los cartones según corresponda el número de aula, deberán cerrar las cajas y colocar los sellos adhesivos rojos de control de seguridad.
- j. Agrupar las cajas y envolverlas con el plástico de embalaje.
- k. Entregar al personal encargado de la custodia y transportación las cajas del recinto a su cargo.
- l. Solicitar al personal responsable del transporte y distribución del material que firme el acta entrega - recepción, una vez verificado el contenido.
- m. Custodiar el material contenido en su maleta (funda ploma con sobres azules, verdes y sobre blanco) desde la finalización del proceso hasta su entrega en el centro nacional de acopio del SNNA.
- n. Entregar el material el día señalado por la Unidad de Logística del SNNA, siguiendo el protocolo establecido para el efecto.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL

Provincia	Pastaza
Número de recintos	1
Número de recintos alternos	0
Número total de estudiantes que rendirán la prueba en la provincia (aproximado)	126
Número de cantones donde se tomará la prueba	1
Coordinador de Seguridad SENESCYT	Jhaqueline Ulcuango

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECINTOS EDUCATIVOS DONDE SE TOMARÁ EL EXAMEN

El recinto académico en donde se aplicó el EXONERA en la provincia de Pastaza es la Universidad Estatal Amazónica, campus matriz Pastaza, ubicada en el cantón Puyo.

### Recintos educativos donde se tomará la prueba EXONERA

Nro.	Provincia	Cantón	Parroquia	Nombre Recinto	Dirección	Número aproximado de estudiantes	Coordinador de recinto designado por el SENESCYT	Teléfono de contacto
1	Pastaza	Puyo		U. Estatal Amazónica	Campus matriz Pastaza	126	Patricia Leiva	

## 4. IDENTIFICACIÓN DE RECINTOS CON HISTÓRICO DE EVENTOS ADVERSOS

### 4.1 Identificación de los recintos donde será tomado el examen EXONERA en los cuales históricamente se hayan presentado eventos adversos

*Se identificó el recinto en el que se llevaría a cabo el EXONERA, y se determinó como un lugar seguro ubicado en una zona segura libre de inundaciones.*

## 4.2 IDENTIFICACIÓN DE RECINTOS EDUCATIVOS ALTERNOS EN CASO DE PRESENTARSE EVENTOS ADVERSOS

*No se consideró necesario identificar un recinto alternativo debido a que las buenas condiciones del cantón.*

## 5. ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

*En la reunión previa de la MTT 5, las instituciones asistentes se comprometieron a colaborar, estas instituciones exceptuando esta secretaría fueron: el Gobernador de la provincia de Pastaza, Ministerio de Transporte, Ministerio de Educación, FFAA, Ministerio de Salud, Cuerpo de Bomberos, Ministerio del Interior, Secretaría de Riegos, Cuerpo de Bomberos de Shell, entre otras instituciones.*

### 5.1 ACTIVACIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE TRABAJO NRO. 5

- *La reunión previa de monitoreo y seguimiento de la jornada EXONERA del 1 de agosto de 2015, se llevó a cabo el día jueves 30 de julio del 2015 en el auditorio de la Gobernación de Pastaza a las 15H00.*
- *Se comprometen las instituciones participantes en la reunión previa, tales como la Policía, FFAA, Ministerio de Salud, Gobernación de la provincia de Pastaza, el Gobernador de la provincia de Pastaza, Ministerio de Transporte, Ministerio de Educación, FFAA, Ministerio de Salud, Cuerpo de Bomberos, Ministerio del Interior, Secretaría de Riegos, Cuerpo de Bomberos de Shell, a asistir el día 1 de agosto de 2015 en que se desarrolla el proceso.*
- *En el día de la jornada académica EXONERA, se registró la asistencia de las autoridades de las Instituciones siguientes: Secretaría de Gestión de Riegos, Comisario Nacional en representación del Gobernador de la provincia de Pastaza, Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional, de esto se evidenció la falta de compromiso y seriedad a la jornada académica, por parte de las demás instituciones participantes, ya que pese a los llamados insistentes de apoyo y colaboración a la conformación de la mesa de trabajo no asistieron.*
- *Afortunadamente la jornada se desarrolló sin ninguna novedad.*

### Registro de asistencia a la reunión del día jueves 30 de julio de 2015

Institución	Nombre	Cargo	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gobernación de Pastaza	Carolina Hervas	Jefa Política		
Ministerio del Interior	Antonio Lezim	Seguridad		
Cuerpo de Bomberos Puyo	John Betancourt	Bombero		
Distrito de Salud Arajuno	Fernando Licui	-		
Agencia Nacional de Tránsito	Mónica Castillo	Directora de ANT		
Ministerio de Educación	Paulo Lopez	Analista de Gestión de Riegos		
Distrito de Salud		Punto Focal de		

Pastaza	Fausto Moncayo	Gestión de Riesgos		
Municipio de Pastaza	Marta Campos	Seguridad Ciudadana		

**Registro de asistencia a la jornada EXONERA de 01 de agosto de 2015**

Institución	Nombre	Cargo	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Secretaría de Gestión de Riesgos	Rolando Ramos	Analista de Riesgos		
Secretaría de Gestión de Riesgos	Luis Pavón	Delegado de la Secretaría de Gestión de Riesgos		
Intendencia General de Policía	Juan Tunay	Comisario Nacional		
Cuerpo Bomberos	Carlos Barona	Bombero Delegado		
Policía Nacional	Hugo Ruiz	Policía		

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	62401929	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	62401929	24	07	2015
Unid. Desc:	0000	No. Original	62401929			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		15999990000000000000397		
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN		Tipo CUR:	FRC	
		24	07	2015	Constitucion Automatica de Fondo, de la entidad :159 - 9999 Clase de fondo: [FVF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE PROYECTOS Y PROGRAMAS CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 397	
Beneficiario:	1768157600001	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION				

**AFECTACIÓN CONTABLE**

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	2	15999990000	1719736447	397	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas	240.00	0.00
2	212	50	0	15999990000	1719736447	0	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	240.00
<b>TOTAL COMPROBANTE ==&gt;</b>								240.00	240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo, de la entidad :159 - 9999 Clase de fondo: [FVF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE PROYECTOS Y PROGRAMAS CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 397

24 JUL 2015  
 Recibido por: *Ado4*  
 Hora: *15:15*

**APROBADO**

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
USUARIO:	MARIANOBOA	FIRMA ELECTRONICA:	794B3DIAGHP3S3N	FIRMA ELECTRONICA:	
FECHA:	24/07/2015	USUARIO:	MARIANOBOA	USUARIO:	
		FECHA:	24/07/2015	FECHA:	

*[Signature]*  
 FIRMA

*[Signature]*  
 FIRMA



### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

22-07-2015

VIÁTICOS



MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
ULCUANGO CATUCUAMBA MARÍA JHAQUELINE

PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:  
ASISTENTE TÉCNICO DE PATROCINIO JUDICIAL

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
Puyo - PASTAZA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
DIRECCIÓN DE PATROCINIO JUDICIAL

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

30-07-2015

09:00

02-08-2015

12:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS EN CALIDAD DE COORDINADOR DE SEGURIDAD, PARA LA JORNADA EXONERA 01 DE AGOSTO DE 2015, EN LA PROVINCIA DE PASTAZA.

#### 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
TERRESTRE	TRANS.	QUITO-PUYO	30-07-2015	09:00	30-07-2015	13:00
TERRESTRE	TRANS.	PUYO-QUITO	02-08-2015	08:00	02-08-2015	12:00

#### DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

6079837100

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
MARÍA JHAQUELINE ULCUANGO CATUCUAMBA  
ASISTENTE TÉCNICO DE PATROCINIO JUDICIAL

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE CARGO:  
ABG. ARACELY SUAREZ ESTRELLA  
DIRECTORA DE PATROCINIO JUDICIAL

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

ABG. DANIEL RUIZ CALVACHI  
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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.



Presidencia  
de la República  
del Ecuador



Secretaría de  
Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**Memorando Nro. SENESCYT-MJUC-2015-0004**  
**Quito, D.M., 22 de julio de 2015**

**PARA: Sr. Miguel Parreño**  
**Coordinador General Administrativo Financiero**

**ASUNTO: ANTICIPO DE VIÁTICOS**

De mi consideración:

Con el fin de dar cumplimiento a la disposición emitida para Coordinador de Seguridad en la provincia de Pastaza para el Examen de Exoneración para la Educación Superior, EXONERA, de 01 de agosto de 2015, las actividades encomendadas en calidad de Coordinador se desarrollarán en la referida provincia los días 30-31 de julio y 1-2 de agosto de 2015, en tal virtud solicito a usted muy comedidamente autorizar el depósito de anticipo de viáticos a mi nombre.

Agradezco la atención que se digne dar al presente.

Atentamente,

Jhaqueline Ulcuango Catucumbá  
Asistente Técnico de Patrocinio Judicial  
CC: 1719736447



Presidencia  
de la República  
del Ecuador



Secretaría de  
Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

### **AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO**

Yo, **MARÍA JHAQUELINE ULCUANGO CATUCUAMBA** identificada con C.C. N° **1719736447**, autorizo descontar de la nómina del mes de correspondiente, el valor sobrante y no justificado del anticipo de viáticos solicitado, de dar cumplimiento a la disposición emitida para Coordinador de Seguridad en la provincia de Pastaza para el Examen de Exoneración para la Educación Superior, EXONERA, de 01 de agosto de 2015, una vez presentado el informe correspondiente para su liquidación.

**Jhaqueline Ulcuango Catucuamba**  
**Asistente Técnico de Patrocinio Judicial**  
**CI: 1719736447**

	100%
MIEMBROS DEL GABINETE	
REEMBOLSO	
VIÁTICOS	240,00
SUBSISTENCIAS	
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLE	
VALOR A RECIBIR	240,00
ANTICIPO	
CUENTA POR PAGAR	
Observaciones:	
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:	
<p style="text-align: center;"><i>aff</i> Elaboración</p>	<p style="text-align: center;">Revisión</p>

Fondo  
6 240 1929