

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: 502
No. Entrada: 2049
Monto Solicitado: 240,00
Estado: APROBADO

Tesorería	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago
SI	18/09/2015

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

Descripción: ANTICIPO VIÁTICOS, ZURITA CAMACHO GABRIELA SORAYA, VIAJE A SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS DEL 17 AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. de Solicitud: 502 **Fecha Solicitud:** 15/09/2015
No. de Doc. de Aprobación: 502 **Fecha de Aprobación:** 15/09/2015
No. de Cur Contable: 63491118

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

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

FO. 502.



Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación



Ministerio de Relaciones Laborales

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
DIRECCIÓN FINANCIERA

25 SEP 2015

Recibido por: ...

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

21-09-2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO /
1722218532

PUESTO QUE OCUPA:
ANALISTA DE POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROYECTO PROMETEO (SP3)

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

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

SANTO DOMINGO – SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

PROYECTO PROMETEO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Funcionarios de la SENESCYT por delegación del Secretario Nacional

Nombre del señor conductor: Institucional

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Por asignación de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, estaba contemplada mi participación en Santo Domingo como Coordinadora de Recinto en la Unidad Educativa Juan León Mera, por lo cual coordiné las actividades iniciales con el rector de dicha institución.

Miércoles, 16 de septiembre de 2015

- Llamé al Dr. Bayardo Chávez, Rector de la Unidad Educativa Juan León Mera con el que mantuve una conversación para cuestiones logísticas. Le comuniqué la cantidad de aulas, docentes y espacios físicos disponibles que necesitaba para la toma del examen. Coordiné el día y hora de verificación del recinto antes de la aplicación del ENES. Coordiné realizar las capacitaciones a los docentes aplicadores, supervisores y de reserva en dos partes. Una el día jueves en la tarde para los docentes que laboran en el turno vespertino y otra el viernes en la mañana para los docentes que laboran en el turno diurno.

Jueves, 17 de septiembre de 2015

- 09H30 Salí del parqueadero de la Carolina en el transporte institucional asignado.
- 12H30 Llegué a la ciudad de Santo Domingo, me instalé en la Hostería Mi Cuchito (Km2, vía a Chone).
- 13H30 Desplazamiento al recinto asignado de acuerdo al cronograma establecido.
- 14H00 Visité el recinto académico para identificar la ubicación exacta del mismo, verificar las aulas, la infraestructura y materiales requeridos para la capacitación a los aplicadores, supervisores, personal de reserva y apoyo.

- Confirmé el número de aulas solicitadas para la toma del examen: 19 aulas y 1 adicional para estudiantes con algún tipo de discapacidad, total 20.
- Confirmé el número total de docentes aplicadores, supervisores y personal de reserva/apoyo. 19 aplicadores, 4 supervisores y 5 en reserva/apoyo.
- Realicé las coordinaciones necesarias con la máxima autoridad del recinto académico asignado a fin de realizar la transferencia de conocimientos.
- Solicité que se garanticen las condiciones adecuadas de infraestructura física y limpieza.
- Solicité que se prevea de un salón dotado de video proyector y PC para la socialización de las disposiciones respecto a la toma del examen.
- Solicité que se disponga de un espacio físico adecuado para la custodia del material por parte del personal militar (viernes 18 y sábado 19 de septiembre).
- Solicité que se disponga de un espacio físico adecuado para la recepción y distribución del material del ENES el día del examen.
- Coordiné que existan rutas de evacuación en caso de siniestros.
- 15H00 Realicé una capacitación a la mitad de los docentes que estarán durante la aplicación del ENES. Esta primera mitad corresponde a los docentes que laboran en horario vespertino.

Viernes, 18 de septiembre de 2015

- 09H30 Me movilicé la Unidad Educativa Juan León Mera para realizar la segunda capacitación a supervisores, aplicadores, personal de apoyo y reserva del recinto académico a mi cargo. Estos docentes corresponden a los que laboran en horario diurno.
- Verifiqué nuevamente las condiciones físicas, de orden y limpieza de las aulas.
- Comunicué a los docentes aplicadores y supervisores que los aspirantes del Aula No. 1 contarán con una hora adicional para resolver su examen, sin embargo en mi caso no se registró aspirantes en dicha condición.
- Verifiqué el espacio físico de recepción de material del ENES para custodia del personal militar.
- Organicé el espacio físico para la distribución de material del ENES a supervisores y aplicadores.
- 19H30 Me movilicé nuevamente al recinto para esperar el material
- 20H00 Recibí el material asignado para el ENES y verifiqué que corresponda al recinto bajo mi responsabilidad.
- Con la supervisión del militar, abrí las cajas que contenían el material, conté la cantidad de fundas por aula, procedí a sellarlas nuevamente y verifiqué que se encuentre completo de acuerdo al número de aulas asignadas.

Sábado 19 de septiembre de 2015

- 06H00 Movilización al recinto académico.
- 06H30 Colocación de señalética, listados de aspirantes y números de aula de acuerdo a lo previamente establecido.
- 07H15 Organicé el material y distribuí a cada uno de los 4 Supervisores: kits de acuerdo a sus docentes

aplicadores, actas y registros necesarios.

- 07H30 Supervisé el proceso de entrega del material a los docentes aplicadores, atendiendo especialmente la apertura de los sobres que contienen los cuadernillos y el conteo de los mismos sin abrir la funda que los contiene.
- 08H00 Me coloqué en la puerta junto al militar y un docente supervisor para comenzar con la revisión de los documentos necesarios para poder ingresar al recinto académico (cédula, carné de refugiado o pasaporte, papel de inscripción, lápices, borrador y sacapuntas).
- 08H30 Apertura del recinto académico
- 10H10 Ingreso de los estudiantes a las aulas.
- 10H10 – 10H30 Los docentes aplicadores explicaron a los aspirantes sobre el correcto llenado de hojas de respuesta.
- 10H30 Hora de inicio del ENES
- 11H00 Supervisé la entrega de los sobres CON CUADERNILLOS NO UTILIZADOS, HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS, DAÑADAS Y SUSPENDIDAS y los COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS de los docentes aplicadores a los supervisores.
- 11H15 Recibí el material retirado (SOBRES VERDES) y sobres amarillos (CUADERNILLOS NO UTILIZADOS) para proceder con la verificación.
- Verifiqué el material contado con el recibido en las actas.
- Coloqué los sobres con los CUADERNILLOS NO UTILIZADOS en sus respectivas cajas.
- Consigné conjuntamente con cada uno de los Supervisores/as de recinto, los datos de asistencia de aspirantes que constan en la hoja de RESUMEN DE ASPIRANTES POR SUPERVISOR, en el formato RESUMEN DE ASPIRANTES POR RECINTO.

A las 12h30

- Supervisé que la entrega del material del docente aplicador al supervisor se realice contando y verificando que el número de CUADERNILLOS UTILIZADOS, HOJAS DE RESPUESTAS UTILIZADAS coincida con los datos del REGISTRO DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES y de la hoja de INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA, con el nombre y la firma de responsabilidad del docente aplicador y del docente supervisor.
- Recepté de cada docente supervisor el siguiente material:
 1. Sobres con los CUADERNILLOS UTILIZADOS.
 2. Sobres azules que contenían: las HOJAS DE RESPUESTAS UTILIZADAS; la hoja de CONTROL DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES y la hoja de REGISTRO DE INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA con el nombre y la firma de responsabilidad del docente aplicador y del supervisor.
 3. La hoja de RESUMEN DE ASPIRANTES POR SUPERVISOR (Código: DS.001).
 4. EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE APLICADORES (Código: DS.003).
 5. Las ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SUPERVISOR AL DOCENTE APLICADOR (Código: DS.002), una por cada aplicador.
 6. Las ACTAS DE CONFIDENCIALIDAD DE APLICADOR. (Código CR.004), una por cada aplicador.
 7. Las ACTAS DE CONFIDENCIALIDAD EMERGENTE ALUMNO (Código CR. 005), de la hoja de respuestas

emergente utilizada y de los dos cuadernillos emergentes utilizados.

- Llené el formato de HOJA DE RESUMEN DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES POR RECINTO (CR.001), INFORMACIÓN CONSOLIDADA DEL RECINTO ACADÉMICO (Código: CR.002), en base a la INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA (Código: DA.002). Una vez verificada la información consigné la firma de responsabilidad y procedí a cerrar los sobres en presencia de cada uno de los supervisores.
- Guardé en la funda ploma los siguientes sobres:
 - Sobres azules (Código: SB.007) que contienen:
 - ✓ Las HOJAS DE RESPUESTAS UTILIZADAS
 - ✓ El reporte de INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR AULA (Código: DA.002), y
 - ✓ El CONTROL DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES (Código: DA.001).
 - Sobre de color verde (Código: SB.008) que contiene las HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS, DAÑADAS Y SUSPENDIDAS Y COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.
 - SOBRE BLANCO DE ACTAS Y REGISTROS DEL ENES (Sobre blanco código: SB.001).
 - Coloqué los sobres que contienen los cuadernillos utilizados (Código: SB.009) en las cajas correspondientes a cada aula y el material de los kits de emergencia no utilizados en la caja del Coordinador de Recinto; y procedí a cerrar las cajas con los sellos rojos, de lado y lado.
 - Entregué al personal militar encargado de la custodia y transportación las cajas del recinto a mi cargo.
 - Guardé en mi maleta el material necesario para la validación de los datos en la ESPE.
 - 14H00 Terminé el proceso de conteo de material, despaché a los militares.

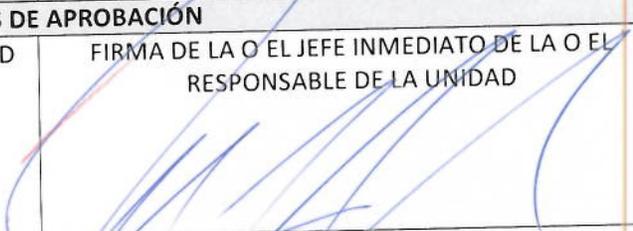
Domingo, 20 de septiembre de 2015

- 09H00 Retorno a la ciudad de Quito en el transporte institucional.
- 12H00 Arribo a las instalaciones de la ESPE para entrega del material solicitado.
- Entregué los documentos de la aplicación del ENES en la ESPE matriz, mi turno fue atendido a las 12:03 pm.

Productos Alcanzados:

Los documentos bajo mi responsabilidad se entregaron sin novedad en la Matriz ESPE, se adjunta copia con archivo de recepción de documentación.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	17/09/2015	20/09/2015	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	09:30	12:00				
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	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO - SANTO DOMINGO	17/09/2015	09H30	17/09/2015	12h30
TERRESTRE	VEHÍCULO	SANTO DOMINGO -	20/09/2015	09H00	20/09/2015	12H00

	INSTITUCIONAL	QUITO			
<p>NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.</p>					
OBSERVACIONES					
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA		
 <p>NOMBRE: Gabriela Soraya Zurita Camacho</p>			<p>El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado</p>		
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		
 <p>NOMBRE: David Rodríguez CARGO: GERENTE ENCARGADO PROYECTO PROMETEO</p>			 <p>NOMBRE: Rina Catalina Pazos CARGO: SUBSECRETARIA GENERAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</p>		

	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

Ingresar datos individuales 

Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA

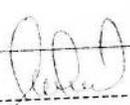
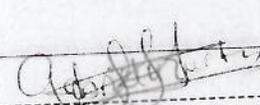
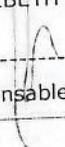
Acta Entrega-Recepción



Datos			
Periodo:	PRIMER SEMESTRE 2016	Provincia:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
Cantón:	SANTO DOMINGO	Recinto:	23H00228 - UNIDAD EDUCATIVA JUAN LEON MERA

Coordinador de Recinto:
ZURITA CAMACHO GABRIELA SORAYA

ESTUDIANTES INSCRITOS		
MUJERES	HOMBRES	TOTAL
266	283	549

Número de hojas de respuesta utilizadas personalizadas:	463
Número de hojas de respuesta suspendidas:	0
Número de hojas de respuesta dañadas:	1
Número de hojas de respuesta utilizadas genéricas:	1
Número de hojas de respuesta no utilizadas personalizadas:	86
Número de comprobantes de evaluación no entregados:	86
Número de registro de asistencia de aplicadores:	4
Información consolidada del recinto:	1
Número de actas de entrega-recepción del supervisor al docente aplicador:	20
Registro de resumen de asistencia de aspirantes del recinto:	1
Novedades:	se utilizaron 2 cuadernillos emergentes por 2 estudiantes reasignados al aula 20, se utilizo una hoja de respuestas emergentes ya que estaba dañada
<p style="text-align: center;">  CABEZAS HUERTA JESSENIA LILIBETH </p> <p style="text-align: center;">  ZURITA CAMACHO GABRIELA SORAYA </p> <p style="text-align: center;">  Responsable lector óptico </p>	

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	63491118	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	63491118	15	09	2015
Unid. Desc:	0000	No. Original	63491118			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO	No.	CUR PRESUPUESTARIO			
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	SOLICITUD DE CREACION DE FONDO	15999990000000000000502				
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACION	15	09	2015	Tipo CUR: FRC
Beneficiario:	1768157600001	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION				

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 : 502

AFECTACIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	2	15999990000	1722218532	502	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas	240.00	0.00
	212	50	0	15999990000	1722218532	0	Fondos por Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	240.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								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 : 502

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
USUARIO:	MARIANOBOA	FIRMA ELECTRONICA:	FA4F7LIROKPCDWO	FIRMA ELECTRONICA:	
FECHA:	15/09/2015	USUARIO:	MARIANOBOA	USUARIO:	
		FECHA:	15/09/2015	FECHA:	






Secretaría de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación
DIRECCIÓN FINANCIERA

25 SEP 2015

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD: 10/09/2015

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: **GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO**
PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN: **ANALISTA PROYECTO PROMETEO - SP3**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: **SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: **PROMETEO**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
17/09/2015	09:30	20/09/2015	12:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Funcionarios de la SENESCYT por delegación del Secretario Nacional para toma del ENES del 19 de septiembre de 2015.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Coordinación en la toma del examen ENES en el recinto Unidad Educativa Juan León Mera, cantón Santo Domingo, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas.

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 - SANTO DOMINGO	17/09/2015	09:30	17/09/2015	12:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO - QUITO	20/09/2015	09:30	20/09/2015	12:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: **BANCO DEL PICHINCHA**

TIPO DE CUENTA: **AHORROS**

No. DE CUENTA: **2200905945**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO

DAVID RODRÍGUEZ BALDEÓN
GERENTE ENCARGADO DEL PROYECTO PROMETEO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

RINA PAZOS
Subsecretaria General de Ciencia, Tecnología e Innovación

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.

Recibido por:
Hora:

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

Yo, **GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO** identificado/a con C.C No **1722218532**, autorizo descontar de la nómina del mes correspondiente, el valor sobrante y no justificado del anticipo de viáticos solicitado para la Coordinación de Recinto en la aplicación del Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) – Santo Domingo del 17 al 20 de septiembre, una vez presentado el informe correspondiente para su liquidación.



C.C. No 1722218532

Quito, 10 de septiembre de 2015

David Rodríguez

GERENTE ENCARGADO PROYECTO PROMETEO

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

De mi consideración:

Con el fin de dar cumplimiento a la disposición emitida para la asistencia a la Coordinación de Recinto en la aplicación del Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) – Santo Domingo, solicito usted muy comedidamente autorizar el depósito de anticipo de viáticos a mi nombre.

Sin otro particular que indicar y agradeciendo su atención, suscribo.

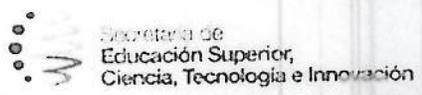
Atentamente


GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO

CI: 1722218532

11.09.2015
David

AR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: FECHA DE SOLICITUD: 10/09/2015

VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO
 PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN: ANALISTA PROYECTO PROMETEO - SP3
 CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS
 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: PROMETEO
 FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa): 17/09/2015 HORA SALIDA (hh:mm): 09:30
 FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa): 20/09/2015 HORA LLEGADA (hh:mm): 12:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Funcionarios de la SENESCYT por delegación del Secretario Nacional para toma del ENES del 19 de septiembre de 2015.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
 Coordinación en la toma del examen ENES en el recinto Unidad Educativa Juan León Mera, cantón Santo Domingo, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - SANTO DOMINGO	17/09/2015	09:30	17/09/2015	12:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	SANTO DOMINGO - QUITO	20/09/2015	09:30	20/09/2015	12:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PICHINCHA TIPO DE CUENTA: AHORROS No. DE CUENTA: 2200905945

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE: GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO
 FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: DAVID RODRÍGUEZ BALDEÓN
GERENTE ENCARGADO DEL PROYECTO PROMETEO

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: RINA PAZOS
 Subsecretaria General de Ciencia, Tecnología e Innovación

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.

Quito, 10 de septiembre de 2015

David Rodríguez

GERENTE ENCARGADO PROYECTO PROMETEO

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

De mi consideración:

Con el fin de dar cumplimiento a la disposición emitida para la asistencia a la Coordinación de Recinto en la aplicación del Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) – Santo Domingo, solicito usted muy comedidamente autorizar el depósito de anticipo de viáticos a mi nombre.

Sin otro particular que indicar y agradeciendo su atención, suscribo.

Atentamente



GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO

CI: 1722218532