



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador



**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2015 Entidad: 159-9999-0000 SECRETARIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR  
No. CUR: 2198 Tipo Registro: DEV CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL  
Monto: 360,00  
IVA: 0,00  
Sub Total: 360,00  
Retenciones IVA: 0,00  
Deducción Presupuestaria: 0,00  
Total Líquido Pagar: 360,00

ALVAREZ HARO MYRIAN VIVIANA: pago de viaticos y subsistencias, por traslado de Ibarra a Esmeraldas, los dias del 08-12-2014 al 12-12-2014

Estado: APROBADO Descripción:  
Cuenta Monetaria No.: 6121564900

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	11/03/2015	360,00	0,00
Sub - Total				360,00	0,00

Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES			0,00

Total Deducciones: 0,00

0,00

**Deducciones Sin Factura**

Código	Nombre	Monto
--------	--------	-------

Monto Líquido: 360,00

Secretaría de Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**CANCELADO**

✓



## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159 SECRETARIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 SECRETARIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	05 03 2015	2081	2081	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-086	1465	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1003320486	ALVAREZ HARO MYRIAN VIVIANA			

## 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	360.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										360.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										360.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										360.00

SON: TRESCIENTOS SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: ALVAREZ HARO MYRIAN VIVIANA: pago de viaticos y subsistencias, por traslado de Ibarra a Esmeraldas, los días del 08-12-2014 al 12-12-2014

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 05/03/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

2081



Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología



Ministerio de Relaciones Laborales

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

2015-086

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

15/12/2014

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

ALVAREZ HARO MYRIAN VIVIANA

10033 20496

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA PLANIFICACIÓN SP4

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO  
TENA - NAPO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE  
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ALVAREZ HARO MYRIAN VIVIANA, ALEXANDRA ALENCASTRO

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**Actividades Realizadas:**

Del 8, 9, 10, 11, al 12 de Diciembre del 2014 facilitar Taller de evaluación del cumplimiento de las actividades del mes de noviembre establecidas en POA 2014, socialización en temas administrativos.

**PRODUCTO ALCANZADOS:**

Ejecutar, dar seguimiento y controlar la planificación estratégica, operativa en mejora de la calidad de la gestión pública zonal a través de la eficiente gestión por procesos, gestión de proyectos, e innovación y cultura organizacional de la gestión pública que permita entregar al ciudadano servicios eficientes con calidad y calidez.

- Aplicación de la metodología de planificación, basado en Estatuto Orgánico por Procesos.
- - Metodología de Planificación institucional.
- Taller de evaluación de la gestión del mes de noviembre

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	08/12/2014	12/12/2014	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	12:00	21:00	

**TRANSPORTE**

ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS (Dirección Financiera)	
	<b>100%</b>
<i>MIEMBROS DEL GABINETE</i>	
<b>REEMBOLSO</b>	
VIÁTICOS	\$ 320,00
SUBSISTENCIAS	\$ 40,00
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLES	
<b>VALOR A RECIBIR</b>	<b>\$ 360,00</b>
ANTICIPO	
CUENTA POR PAGAR	
<b>ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:</b>	
 Elaboración	 Revisión

## **Myrian Viviana Alvarez Haro**

---

**De:** Richard Miguel Rivadeneira Yépez  
**Enviado el:** lunes, 08 de diciembre de 2014 11:31  
**Para:** Myrian Viviana Alvarez Haro; Alexandra Elizabeth Alencastro Pavón  
**Asunto:** Taller de evaluación del cumplimiento de las actividades del mes de noviembre establecidas en el POA 2014, y temas Administrativos.

Estimadas compañeras

Se les comunica que se ha dispuesto que ustedes viajen a la ciudad de Tena los días lunes 08, martes 09, miércoles 10, jueves 11 y viernes 12 de diciembre del presente, para que sirvan facilitar el taller de evaluación del cumplimiento de las actividades del mes de noviembre establecidas en el POA 2014; además se aprovechará dicho taller para hacer una socialización de temas administrativos, por lo que se ha solicitado el apoyo de la compañera Alexandra Alencastro.

La hora de salida está prevista a las 12:00 horas del día hoy lunes 08 de diciembre, y el retorno será el día miércoles 10 de diciembre de la compañera Alexandra, y el día viernes 12 de diciembre la compañera Viviana.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Saludos cordiales,

Richard Rivadeneira  
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN  
COORDINACIÓN ZONAL 1 Y 2**



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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE SOLICITUD(dd-mmm-aaaa) 08/12/2014
---	---

VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	--	---------------	--	--------------

**DATOS GENERALES**

Recibido por: *[Signature]*

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ALVAREZ HARO MYRIAN VIVIANA	PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN: ANALISTA DE PLANIFICACIÓN SP4
--	---

Hora: 16:20

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL TENA- NAPO	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
---	---

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
08/12/2014	12:00	12/12/2014	21H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ALEXANDRA ALENCASTRO, VIVIANA ALVAREZ

Taller de evaluación del cumplimiento de las actividades del mes de noviembre establecidas en POA 2014, socialización en temas administrativos.

**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	IBARRA – ESMERALDAS	08/12/2014	12:00	8/12/2014	17:00
TERRESTRE	PARTICULAR	ESMERALDAS - IBARRA	12/12/2014	16:00	12/12/2014	21:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DE PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: 6121564900	No. DE CUENTA: AHORROS
---	-------------------------------	---------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>
--	--

<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ALVAREZ HARO MYRIAN VIVIANA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE CARLOS DANIEL SUÁREZ PROCEL COORDINADOR ZONAL 1 y 2

<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
<i>[Signature]</i>	
<b>CHRISTIAN CORONEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>	

Secretaría de Educación Superior,  
Ciencia y Tecnología  
VERSION FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA

07 ENE 2015

Recibido por: *[Signature]*

Hora: *[Signature]*

10/12/2014  
*[Signature]*  
7/A