

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
Unid. Desc:	0000		05	011	2015
			No. Original		16064
Tipo Documento Respaldado			Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2015-3120
			No. Expediente		9933

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				

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	40.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										40.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										40.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										40.00

SON: CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: SOTO TORRENEGRA CRISTINA ALEXANDRA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Guayaquil, el día 21-08-2015, cobertura evento de lanzamiento del COESC



05 NOV 2015

Recibido por: *[Signature]*

Hora: 5-11-2015

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 05/11/2015	<i>[Signature]</i> Funcionario Responsable	<i>[Signature]</i> Director Financiero

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	05	011	2015
				16715 16064
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2016-3120
				No. Expediente
				9933
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 APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 05/11/2015	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

167K

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	023	010	2015	16064 16064
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2015-3120	
					No. Expediente
					9933

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	40.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										40.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										40.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										40.00

SON: CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: SOTO TORRENEGRA CRISTINA ALEXANDRA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Guayaquil, el día 21-08-2015, cobertura evento de lanzamiento del COESC

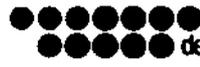
DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/10/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero



16064



Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación



Ministerio de Relaciones Laborales

2015-3120 **INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

24/08/2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Cristina Alexandra Soto Torrenegra

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Guayaquil - Guayas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Dirección de Comunicación

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Cristina Soto

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Al momento de llegar al Centro Cívico en la ciudad de Guayaquil, enseguida verificamos el lugar junto a la proveedora y la Directora de Ciencia, Tecnología e Innovación de las zonas 5 y 8 para el correcto del montaje del evento en el cual se realizará el Lanzamiento del Plan de la Economía Social de los Conocimientos el día viernes 28 de agosto del año en curso, para lo cual se sacaron las siguientes conclusiones:

FERIA GALARDONES 2015

- El ingreso de los participantes se realizará por la calle "Quito" a partir de las 07:30.
- Se contemplan 6 mesas (tres por cada lado de las gradas) para el registro de los asistentes, en donde se les dará el gafete de identificación, el ticket para el refrigerio y se les indicará el bloque correspondiente en donde se encuentra su stand asignado.
- Se debe coordinar qué personas estarán en las mesas de registro, la zonal aportará con 1 persona.
- Todos los proyectos estarán en la plazoleta que tiene como referencia una pileta en el medio (en donde se iba a montar el hangar principal para la inauguración) debido a que por facilidades logísticas es mejor tener todos los stands en un mismo lugar.
- Se dividirán los proyectos por bloques con pasillos para transitar de 6mts.
- Afuera del domo en la planta baja se encuentran ubicados los baños para hombres y mujeres para lo cual Claudio Vélez, Administrador del Centro Cívico dijo que podía poner una persona para limpieza de baños y fue muy enfático en que disponen de 4 baños para mujeres y 3 baños para hombres (uno está dañado) y que si algo se llegara a dañar la Secretaría deberá responder.
- Las carpas que se utilizarán para los stands miden 6x6 y otras de 3x3, dentro de estas se ubicarán a los proyectos, cabe recalcar que ninguna tiene pared divisoria de tal manera que el rótulo para identificar cada proyecto estará ubicado en la cenefa frontal de cada carpa. El rotulo debe llevar el título del proyecto y el nombre de la Universidad.
- Las mesas que estarán en cada carpa variarán entre redondas, cuadradas y rectangulares ya que nos las

que tienen disponibles para completar la cantidad solicitada.

- El punto de refrigerios e hidratación (es la misma carpa de 4x4) y se encuentra en una esquina de la plazoleta (como referencia queda cerca del domo) y para no crear acumulación de personas se establecerán horarios por bloque para entregar los refrigerios y las fundas con agua se entregarán en cada stand.
- Los tickets para el refrigerio deben ser exactamente 500 y deberán ir numerados para tener un mejor control, ya que solo se le contrataron 500 al proveedor.
- Hay 24 stands que no alcanzan en la plazoleta indicada, así que se ubicarán en la parte de las gradas que llevan a la plazoleta en donde se realizará la inauguración, cabe resaltar que 12 de estos stands están designados para los proyectos de Banco de Ideas y los otros 12 para galardones.
- Se recomienda llevar las hojas de registro con los datos de los proyectos ya llenos y al momento del registro solamente llenan el número de ticket que se les entregue y su firma, por ejemplo:
- Las mesas de registro se dividirán por Universidad.
- Se contemplan 1800 fundas de agua para los proyectos y 50 botellas de ½ litro para los prometeos.
- Al lado de la entrada alta del domo se instalará la carpa de 6x4 exclusiva para Prometeos, de esta manera tendrán un espacio cerca de los stands, pero a su vez independiente.

INAUGURACIÓN

- La inauguración se desarrollará en la plaza que queda por la entrada que da a la calle "Guaranda"
- Se instalará el hangar para 200 personas y en ese espacio estará la tarima principal y la tarima de medios.
- Solo se instalarán 150 sillas plásticas, las 50 extras estarán guardadas, si llegan más personas se adicionarán.
- Se conversó con el proveedor y se ubicará la pantalla LED del escenario de tal manera que no interrumpa con la presentación de René y no afecte al registro fotográfico ni audiovisual por tema de imagen.

SALÓN VIP

- En la parte alta del domo (adentro) se adecuará el espacio con una sala lounge para 6 autoridades, ésta contará con una estación de bebidas, los baños quedan ubicados en la planta baja.

TEATRO ITAE

- En este teatro se instalarán las 6 mesas rectangulares de trabajo para 60 personas, si se necesita incluir más sillas se lo hará.
- El espacio cuenta ya con amplificación y una tarima.
- El montaje se lo deberá realizar el día jueves a partir del mediodía y el desmontaje se lo debe realizar hasta el mediodía del sábado.
- El proveedor está coordinando el tema de internet, quedó en confirmar el día de hoy si se puede contar con ese servicio.

SALA VERDE

- Está planificado que se lleve a cabo un evento de Educación Superior que está por confirmar, en caso de que no se realice este evento, se puede considerar el espacio para la charla de expertos evaluadores del Banco de Ideas que se realizará a las 15:00.
- Este espacio cuenta con una capacidad para 80 personas.
- El montaje se lo deberá realizar el día jueves a partir del mediodía y el desmontaje se lo debe realizar hasta el mediodía del sábado.

CONSIDERACIONES

- Se debe enviar los artes máximo hasta el día lunes.

- Se debe coordinar el tema del transporte (terrestre y aéreo) tanto para estudiantes como para Prometeos.
- Confirmar el listado de invitados a la inauguración (empresarios, investigadores, rectores, etc.)
- Se debe trabajar una agenda general del evento, es decir, definir los horarios de los grupos que se presentarán.
- El lunes o martes de la próxima semana, el proveedor debe enviar un plano final con la distribución de los espacios.

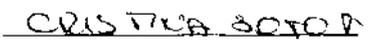
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	21/08/2015	21/08/2015	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	07:50	21:25	

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	21/08/2015	07:50	21/08/2015	08:40
Aéreo	TAME	Guayaquil - Quito	21/08/2015	20:30	21/08/2015	21:25

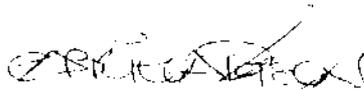
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

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

	100%
MIEMBROS DEL GABINETE	
REEMBOLSO	
VIÁTICOS	
SUBSISTENCIAS	\$ 10. ✓
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLE	
VALOR A RECIBIR	
ANTICIPO	
CUENTA POR PAGAR	\$ 40. ✓
Observaciones:	
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:	
Elaboración	Revisión

BOARDING PASS

NAME
SOTO/CRISTINA
FREQUENT FLYER NO

FROM
QUITO
GUAYAQUIL

FLIGHT CLASS DATE TIME
EQ 0305 H 21AUG07:50

GATE BOARDING TIME SEAT SMOKE
D2 07:20 8D NO

59

2692132960873C1

ETKT2692132960881C1
FECHA/DATE: 21AUG

VUELO/FLIGHT **0320**

SOTO/CRISTINA
DE/FROM: GUAYAQUIL
A/TO: QUITO

ASIENTO/SEAT: **16A**
EQUIP/BAGT:

REFERENCIA: 58

tame





Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

RECIBIDO
04 SEP 2015
17:55

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD: 20/08/2015	
VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	X 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 Guayaquil - Guayas		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)
21/08/2015	07:50	21/08/2015	21:25

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Cristina Soto

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Realizar la avanzada al Centro Cívico en la ciudad de Guayaquil para verificar, junto a la empresa contratada y a la Directora de Ciencia, Tecnología e Innovación de las zonas 5 y 8, el correcto montaje del evento en el cual se realizará el Lanzamiento del Plan de la Economía Social de los Conocimientos el día viernes 28 de agosto del año en curso.

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	21/08/2015	07:50	21/08/2015	08:40
Aéreo	TAME	Guayaquil - Quito	21/08/2015	20:30	21/08/2015	21:25

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
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Cristina Alexandra Soto Torrenegra Servidor Público 7	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>
 Miguel Parralío Dávila Coordinador General Administrativo	

