

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		09	011	2015	
					16842	16842

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	10271

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:		1121502 FTE 1 ANTICIPO DE VIATICOS INVERSION RECURSOS FISCALES				
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0				
Beneficiario:	1768157600001 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION							

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	001	003	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	200.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	200.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	200.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	200.00

SON: DOSCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:159-9999-0 No de fondo: 222 No Entrada: 1402

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 09/11/2015	 Funcionario Responsable	 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		09	011	2015
					16842 16842
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		10271
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 1 ANTICIPO DE VIATICOS INVERSION RECURSOS FISCALES		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768157600001	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 09/11/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

DESCO NÓMINA

F. 222

5219



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación



Ministerio
de Relaciones
Laborales

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

2015- 1204

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

23-03-2015

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

IBARRA - IMBABURA

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

PROYECTO PROMETEO

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

Nombre del señor Conductor: Sr. David Achango

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 Ibarra como Coordinadora de Recinto en el Colegio Fiscomisional San Francisco, por lo cual coordiné las actividades iniciales con el rector de dicha institución.

Miércoles, 18 de marzo de 2015

- Llamé al Dr. Armando Reina, Rector del colegio San Francisco 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.

Jueves, 19 de marzo de 2015

- 09H30 Salí de las oficinas de la Senescyt en la Whympen en el transporte institucional asignado.
- 12H00 Llegué a la ciudad de Ibarra, me instalé en el hotel Turismo Internacional (Juan Hernández y Rafael Troya).
- 12H15 Desplazamiento al recinto asignado de acuerdo al cronograma establecido
- 12H30 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: 20 aulas y 1 adicional para estudiantes

30 MAR 2015

Recibido por: JAVIER

Hora: 13:50

2

con algún tipo de discapacidad, total 21.

- Confirmé el número total de docentes aplicadores, supervisores y personal de reserva/apoyo. 20 aplicadores, 5 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.
- Coordiné la hora de la capacitación del proceso a los docentes del recinto que participarán como supervisores, aplicadores, personal de reserva y apoyo.
- 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 20 y sábado 21 de marzo).
- 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 Me movilité al hotel para preparar lo necesario para la capacitación a los docentes el día viernes.

Viernes, ~~19~~ 20 de marzo de 2015

- 11H00 Me movilité al Colegio San Francisco para realizar la capacitación a supervisores, aplicadores, personal de apoyo y reserva del recinto académico a mi cargo.
- Me aseguré de la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para la aplicación del ENES con puntualidad
- 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 media 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.
- 16H00 Me movilité nuevamente al recinto para esperar el material
- 18H30 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 21 de marzo 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 5 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
- 10H00 Ingreso de los aspirantes al recinto.
- 10H10 Ingreso de los estudiantes a las aulas.
- 10H00 – 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 y los COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS de los docentes aplicadores a los supervisores.
- 11H15 Recibí el material retirado y procedí con la verificación.
- Verifiqué el material contado con el recibido en las actas.
- Coloqué los sobres con los CUADERNILLOS NO UTILIZADOS en la caja del COORDINADOR DE RECINTO.
- 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, DAÑADAS Y SUSPENDIDAS 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 contienen: las HOJAS DE RESPUESTAS UTILIZADAS, DAÑADAS Y SUSPENDIDAS; la hoja de CONTROL DE ASISTENCIA DE ASPIRANTES y la hoja 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 DS.004), una por cada aplicador.
 - Llené 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 consigné la firma de responsabilidad y procedí a cerrar los sobres en presencia de cada uno de los supervisores.
 - Solicité al Supervisor la firma de aceptación de consignación de datos en el RESUMEN DE ASPIRANTES POR RECINTO (Código CR.001).
 - 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 amarillo (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.
 - 15H00 Retorno a la ciudad de Quito en el transporte institucional.
 - 18H00 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 18:30 pm.

Productos Alcanzados:

Los documentos bajo mi responsabilidad se entregaron sin novedad en la Matriz ESPE.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	19/03/2015	21/03/2015	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	18:00	
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	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO - IBARRA	19/03/15	09H30	19/03/15	12h00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	21/03/15	15H00	21/03/15	18H00

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



NOMBRE: Gabriela Soraya Zurita Camacho

NOTA

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

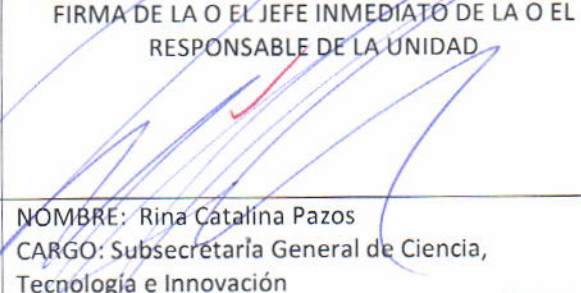
FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Cristian Coronel
CARGO: GERENTE PROYECTO PROMETEO

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



NOMBRE: Rina Catalina Pazos
CARGO: Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación

SENESCYT			
Dirección Financiera			
CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS			
C.C. 1722218532			
DETALLE	CANTIDAD	VALOR DIARIO	TOTAL
Viáticos	2	\$ 80,00	\$ 160,00
Subsistencias	1	\$ 40,00	\$ 40,00
Alimentación	0	\$ -	\$ -
Transporte	0	\$ -	\$ -
Peajes	0	\$ -	\$ -
Combustibles	0	\$ -	\$ -
Otro:	0	\$ -	\$ -
VALOR A RECIBIR			\$ 200,00
ANTICIPO			\$ 240,00
CUENTA POR PAGAR			\$ (40,00)
 Elaboración Revisión			



NOMBRES	APELLIDOS	VALOR A DESCONTAR
Mariuxi Nathaly	García Pereira	40,00
Gabriela Soraya	Zurita Camacho	40,00
Martha Elizabeth	Peña Martinez	80,00
Alexandra Viviana	Zapata Guayaquil	40,00
León Naranjo	Virginia Elvira	40,00
Sarasty Toapanta	Dayci Aracely	40,00
Romero Aguirre	Carlos Alberto	40,00
Cueva Montaluisa	Lizeth Carolina	240,00
SUMAN :		560,00



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD: 16/03/2015

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

IBARRA - IMBABURA

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

PROMETEO

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

19/03/2015

09:30

21/03/2015

18:00PM

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Funcionarios de la SENESCYT por delegación del Secretario Nacional para toma del ENES del 21 de marzo de 2015

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Coordinación en la toma del examen ENES en el recinto Colegio Fiscomisional San Francisco en el cantón Ibarra, provincia de Imbabura.

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	INSTITUCIONAL	QUITO-IBARRA	19/03/2015	09:30	19/03/2015	12:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA-QUITO	21/03/2015	15:00	21/03/2015	18:00

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

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

CARGO: CRISTIAN CORONEL, GERENTE DEL PROYECTO PROMETEO

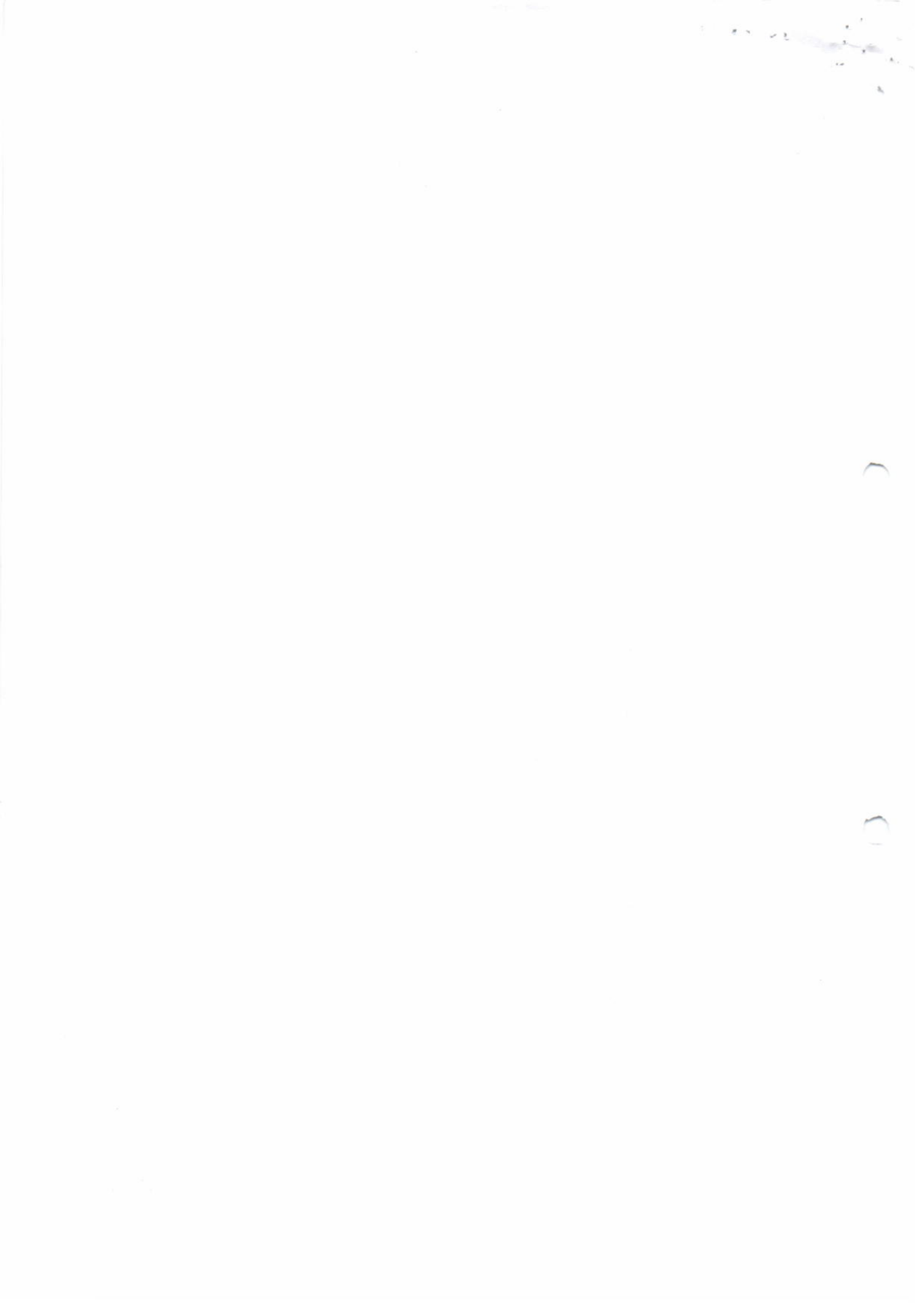
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

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.

RINA PAZOS
SUBSECRETARIA GENERAL



COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999	GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	59546255	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000		No. CUR	59546255	17	03	2015
Unid. Desc:	0000		No. Original	59546255			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO			CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO			No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			SOLICITUD DE CREACION DE FONDO			CUR PRESUPUESTARIO	
			15999990000000000000222				
Area del Comprobante:		CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN		17 03 2015		
Beneficiario:		1768157600001	Tpo CUR:		FRC		
		SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	Fuente Especifica				
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 : 222							

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	222	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas	240.00	0.00
2	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 : 222

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
USUARIO:	MARIANOBOA	FIRMA ELECTRONICA:	FTGF79ILOJLH97E	FIRMA ELECTRONICA:	
FECHA:	17/03/2015	USUARIO:	MARIANOBOA	USUARIO:	
		FECHA:	17/03/2015	FECHA:	



FIRMA



FIRMA



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

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

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD

12/03/2015

VIÁTICOS

x

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

x

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

ZURITA CAMACHO GABRIELA SORAYA

PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:

SP3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

IMBABURA - IBARRA

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

PROYECTO PROMETEO

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

19/03/2015

HORA SALIDA (hh:mm)

09H00

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

22/03/2015

HORA LLEGADA (hh:mm)

10H30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

ZURITA CAMACHO GABRIELA SORAYA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

COORDINADOR DE RECINTO EN TOMA DE EXÁMENES ENES - IBARRA

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	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO - IBARRA	19/03/15	09H00	19/03/15	11h00
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	22/03/15	07H30	22/03/15	10H30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO 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

GABRIELA SORAYA ZURITA CAMACHO
SP3

CRISTIAN CORONEL ZÚÑIGA
GERENTE PROYECTO PROMETEO

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.

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

13 MAR 2015

Recibido por: _____

Hora: _____

17:05



Quito, 12 de marzo de 2015

Doctor Cristian Coronel

GERENTE 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) – Ibarra, 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

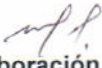
CI: 1722218532

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) – Ibarra del 20 al 22 de marzo, una vez presentado el informe correspondiente para su liquidación.



C.C. No 1722218532

ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS (Uso de LA Dirección Financiera)	
MIEMBROS DEL GABINETE	
REEMBOLSO	100%
VIÁTICOS	240.00
SUBSISTENCIAS	
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLE	
VALOR A RECIBIR	240.00
ANTICIPO	
CUENTA POR PAGAR	
Observaciones:	
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:	
 Elaboración	

Fondo 222

59546255

