

COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2015 Entidad: 159-9999-0000 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA
No. CUR: 15370 Tipo Registro: DEV TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL

Monto: 40,00
IVA: 0,00
Sub Total: 40,00
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Liquido Pagar: 40,00

Estado: APROBADO

Descripción:

VASQUEZ ALARCON ANA MARIA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Loreto, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

Cuenta Monetaria No.: 2201543387

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	21/10/2015	40,00	0,00
Sub - Total				40,00	0,00

Retenciones					
NO PRESENTA RETENCIONES				0,00	

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

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

Monto Líquido: 40,00

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		014 010 2015	15370	15358
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3444	9490	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1002668430	VASQUEZ ALARCON ANA MARIA			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

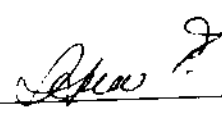
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	003	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	40.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										40.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										40.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										40.00

SON: CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: VASQUEZ ALARCON ANA MARIA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Loreto, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

Recibido por:

Hora:

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 14/10/2015	 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	013 010 2015	15358	15358
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3444	9490
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	1002668430 VASQUEZ ALARCON ANA MARIA			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	003	730303	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: VASQUEZ ALARCON ANA MARIA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Loreto, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 13/10/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2015 Entidad: 159-9999-0000 SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA
No. CUR: 7888 Tipo Registro: DEV TECNLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL
Monto: 4.00

IVA: 0.00
Sub Total: 4.00
Retenciones IVA: 0.00
Deducción Presupuestaria: 0.00
Total Líquido Pagar: 4.00

Estado: APROBADO Descripción: FLOREZ BAEZ KATHERINE IBETH: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Guaranda, San Miguel, los días del 16-04-2015 al 19-04-2015, para toma del examen del ENES
Cuenta Monetaria No.: 4687515700

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

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	02/06/2015	4.00	0.00
Sub - Total				4.00	0.00

Retenciones	NO PRESENTA RETENCIONES			0.00	
Total Deducciones:				0.00	

Deducciones Sin Factura

Código Nombre Monto

Monto Líquido: 4.00



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación



Ministerio
de Relaciones
Laborales



DIRECCIÓN FINANCIERA

01 OCT 2015

Recibido por: [Firma]

Hora: 10:35

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
---	--

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

23/09/2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
ANA MARÍA VÁSQUEZ ALARCÓN / 1002668430

PUESTO QUE OCUPA:
ASISTENTE PROYECTO PROMETEO

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
ORELLANA - LORETO

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: Cristian Segura

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Del 17 al 20 de Septiembre de 2015:

Por asignación de la SENESCYT, estaba contemplada mi participación en la Provincia de Orellana cantón Loreto, como Coordinadora en el recinto: "Colegio Técnico Municipio de Loreto", por lo cual se llevaron a cabo todas las actividades de conformidad al Instructivo de aplicación:

- Coordiné con la máxima autoridad del recinto académico asignado que el material instructivo del ENES haya sido distribuido a los docentes supervisores y aplicadores.
- Confirmé el número de aulas necesarias de acuerdo a la información remitida.
- Realicé las coordinaciones necesarias con la máxima autoridad del recinto académico asignado a fin de realizar la transferencia de conocimientos.
- Confirmé el ingreso a la plataforma informática los datos de los docentes aplicadores, supervisores y personal de apoyo.
- Solicité que se requiere garantizar la participación de un docente por cada aula como APLICADOR y de un docente por cada 3 aulas como SUPERVISOR. Además, del suficiente personal de reserva y apoyo, médico, limpieza.
- Coordiné el día y hora de verificación del recinto antes de la aplicación del ENES.

- g) Solicité que se garanticen las condiciones adecuadas de infraestructura física y limpieza.
- h) Coordiné la hora de la capacitación del proceso a los docentes del recinto que participarán como supervisores, aplicadores, personal de reserva y apoyo.
- i) Solicité que se prevea de un salón para la socialización.
- j) 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).
- k) Solicité que se disponga de un espacio físico adecuado para la recepción y distribución del material del ENES.
- l) Coordiné que exista rutas de evacuación en caso de emergencias.

Jueves 17 de Septiembre:

- a) Desplazamiento desde mi domicilio hacia el parqueadero en el parque la Carolina donde estaba concentrado el transporte designado para cada uno de los recintos.
- b) Viaje vía terrestre hacia la Provincia de Orellana.
- c) Llegada a la ciudad de El Coca
- d) Desplazamiento desde El Coca hasta Loreto.
- e) Verifiqué 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.

Viernes 18 de Septiembre:

Asistí al Recinto Académico a la hora previamente acordada con la máxima autoridad (Rector) para:

1. Realizar la capacitación a supervisores, aplicadores, personal de apoyo y reserva del recinto académico a mi cargo.
2. Asegurar la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para la aplicación del ENES.
3. Verificar las condiciones físicas, de orden y limpieza de las aulas.
4. Comunicar a los docentes aplicadores y supervisores que los aspirantes del Aula No. 1 contarán con tres horas para resolver su examen.
5. Verificar el espacio físico de recepción de material del ENES para custodia del personal militar.
6. Organizar el espacio físico para la distribución de material del ENES a supervisores y aplicadores.
7. Colocar la señalización y listados de aspirantes en las puertas de cada aula.
8. Asistí a la brigada Napo donde se encontraba el militar con el material para el ENES. Tuvimos

que acudir a la brigada para el conteo de cuadernillos debido a que se retrasaron en la entrega de material a cada recinto lo cual fue notificado a la Coordinación Regional y se nos indicó que lo hagamos ahí para que el día sábado nos entreguen completo en las aulas del recinto.

Sábado 19 de Septiembre de 2015

- a) A las 05H30 me movilité al recinto académico.
- b) Recibí el material del personal encargado de la distribución y verifiqué que se encuentre completo de acuerdo al número de aulas asignadas.
- c) A las 7H00 organicé el material y distribuí a cada Supervisor, los kits del ENES y las actas y registros necesarias para la aplicación del ENES.
- d) Supervisé el proceso de entrega de 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.
- e) Supervisé que se cumpla con la agenda de aplicación.
- f) A las 11H00 supervisé la entrega de los SOBRES CON CUADERNILLOS NO UTILIZADOS y que CONTIENEN LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS y los COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.
- g) Recepté de los SUPERVISORES:
 - SOBRES CON LOS CUADERNILLOS NO UTILIZADOS.
 - SOBRES CON LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS y COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.
- h) Coloqué los sobres con los CUADERNILLOS NO UTILIZADOS, en la funda del COORDINADOR DE RECINTO.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Recepté de cada docente supervisor el siguiente material:
 - Sobres con los CUADERNILLOS UTILIZADOS.
 - Sobres con etiquetas 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.

- La hoja de RESUMEN DE ASPIRANTES POR SUPERVISOR (Código: DS.001).
 - REGISTRO DE ASISTENCIA DE APLICADORES (Código: DS.003).
 - Las ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DEL SUPERVISOR AL DOCENTE APLICADOR (Código: DS.002), una por cada aplicador.
 - Las ACTAS DE CONFIDENCIALIDAD DE APLICADOR. (Código DS.004), una por cada aplicador.
- l) 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.
- m) Solicité al Supervisor la firma de aceptación de consignación de datos en el RESUMEN DE ASPIRANTES POR RECINTO (Código CR.001).
- n) Guardé en la funda ploma los siguientes sobres:
- Sobres con etiquetas 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 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).
- o) 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;
- p) Se procedió a contar nuevamente junto al Militar los cuadernillos NO UTILIZADOS Y UTILIZADOS y se procedió a cerrar las cajas.
- q) Entregué al personal militar encargado de la custodia y transportación, las cajas del recinto a mi cargo.
- r) Entregué el material el día señalado por la coordinación nacional, siguiendo el protocolo establecido para el efecto.
- s) Las actividades las termine a las 14:30 pm.
- t) Desplazamiento hacia el Coca.

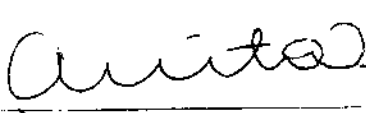
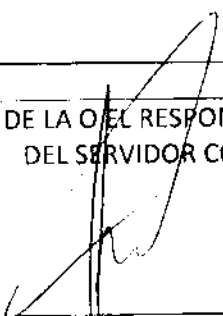
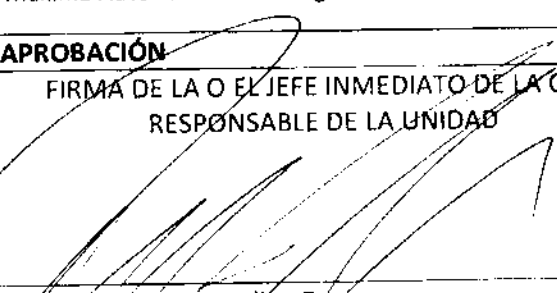
Domingo 20 de Septiembre de 2015

- Retorno desde el Coca hacia Quito.
- Llegada al centro de operaciones del SNNA, ESPE matriz.
- Entregué los documentos de la aplicación del ENES en la ESPE matriz, mi turno fue atendido a las 14H00

Productos Alcanzados:

Se cumplieron los objetivos formulados para la aplicación del ENES, en el Colegio técnico Municipio de Loreto, 6 Aulas, con el total de 132 aspirantes.

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

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	14:00				
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 – EL COCA	17/09/2015	09H30	17/09/2015	15H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	EL COCA SANGOLQUÍ	20/09/2015	09H00	20/09/2015	14H00
TERRESTRE	TAXI	SANGOLQUÍ – QUITO	20/09/2015	15H00	20/09/2015	16H00
OBSERVACIONES						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 NOMBRE: ANA MARÍA VÁSQUEZ ALARCÓN			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: DAVID RODRÍGUEZ CARGO: GERENTE PROYECTO PROMETEO (E)			 NOMBRE: Rina Catalina Pazos CARGO: Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación			

	100%
MIEMBROS DEL GABINETE	
REEMBOLSO	
VIÁTICOS	\$ 2.400,00
SUBSISTENCIAS	400,00
ALIMENTACIÓN	
PEAJES	
TRANSPORTE	
COMBUSTIBLE	
VALOR A RECIBIR	\$ 3.800,00
ANTICIPO	- 210,00
CUENTA POR PAGAR	\$ 400,00
Observaciones:	
ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:	
Elaboración	Revisión

