014

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION
U. Ejecutora:	9999	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL
Unid. Desc:	0000	

Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
023 010 2015	16054	16025

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3552	9919

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1900570191	CASTRO LEON HENRI ESTUARDO			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	004	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00

TOTAL PRESUPUESTARIO	240.00
IVA	0.00
SUB - TOTAL	240.00
RETENCIONES IVA	0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
TOTAL A PAGAR	240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: CASTRO HENRY: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Yantzaza, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

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

26 OCT 2015

Recibido por: Andrés

Hora: 08:50

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 24/10/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

1

16054

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	159	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION
U. Ejecutora:	9999	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION - PLANTA CENTRAL
Unid. Desc:	0000	

Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
023 010 2015	16025	16025

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3552	9919

				RPA RTO DEV
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0	
Beneficiario:	1900570191	CASTRO LEON HENRI ESTUARDO		

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	004	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	240.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	240.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: CASTRO HENRY: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Yantzaza, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES

DATOS APROBACIÓN

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

16025

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Ministerio de Relaciones Laborales

01 OCT 2015

2015- 3552

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 24/09/2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR HENRI ESTUARDO CASTRO LEÓN / 1900570191	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE PROGRAMACIÓN
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL YANTZAZA-ZAMORA CHINCHIPE	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR PROYECTO PROMETEO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Henri Estuardo Castro León
Nombre del señor Conductor: N/A

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Del 17 al 20 de Septiembre de 2015:

Por asignación de la SENESCYT, estaba contemplado mi participación Cuenca como Coordinadora de Recinto en el recinto: "Instituto Tenológico Primero de Mayo", por lo cual se coordinó las actividades iniciales con dicha institución.

Jueves 17 de Septiembre de 2015

Realicé las siguientes actividades de conformidad al Instructivo de aplicación:

a. Coordiné con la máxima autoridad del recinto académico asignado, la capacitación del instructivo del ENES a los docentes supervisores y aplicadores.

b. Confirmé el número de aulas necesarias de acuerdo a la información remitida.

c. Realicé las coordinaciones necesarias con la máxima autoridad del recinto académico asignado a fin de realizar la transferencia de conocimientos.

d. Confirmé el ingreso a la plataforma informática los datos de los docentes aplicadores, supervisores y personal de apoyo.

e. Solicité que se requiere garantizar la participación de un docente por cada aula como APLICADOR, y de un docente por cada 5 aulas, como SUPERVISOR. Además, del suficiente personal de reserva y apoyo, médico, limpieza.

f. 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 dotado de video proyector y PC 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 siniestros.

Viernes 18 de Septiembre de 2015

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

a.- Realizar la capacitación a supervisores, aplicadores, personal de apoyo y reserva del recinto académico a mi cargo.

b.- Asegurar la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para la aplicación del ENES.

c.- Verificar las condiciones físicas, de orden y limpieza de las aulas.

d.- Identificar dos aulas de fácil acceso para:

Aula No. 1: Aspirantes con discapacidad visual, auditiva o intelectual (que previamente serán asignados por el sistema a esta aula).

e.- Comunicar a los docentes aplicadores y supervisores que los aspirantes del Aula No. 1 contarán con dos horas y media para resolver su examen.

f.- Verificar el espacio físico de recepción de material del ENES para custodia del personal militar.

g.- Organizar el espacio físico para la distribución de material del ENES a supervisores y aplicadores.

h.- Colocar la señalización y listados de aspirantes en las puertas de cada aula.

i.- Me aseguré de la llegada del material del ENES y verifiqué que corresponda al recinto bajo mi responsabilidad.

Sábado 19 de septiembre de 2015

a. A las 06:00 me movilicé al recinto académico bajo mi responsabilidad.

b. Recibí el material del personal encargado de la distribución y verifiqué que se encuentre completo de acuerdo al número de aulas asignadas.

c. Constaté que la CAJA DE COORDINADOR DE RECINTO CONTENGA el material necesario para la aplicación del ENES y el kit de emergencia.

d. A las 7h15 organicé el material y distribuí a cada Supervisor, los kits del ENES y las actas y registros necesarias para la aplicación del ENES.

e. 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.

f. Supervisé que se cumpla con la agenda de aplicación.

g. 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.

h. Recepté de los SUPERVISORES:

1. SOBRES CON LOS CUADERNILLOS NO UTILIZADOS.

2. SOBRES CON LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS y COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.

i. Coloqué los sobres con los CUADERNILLOS NO UTILIZADOS, en la caja del COORDINADOR DE RECINTO.

j. 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

a. 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.

b. Recepté de cada docente supervisor el siguiente material:

1. Sobres con los CUADERNILLOS UTILIZADOS.

2. Sobres amarillas 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.

c. 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.

d. Solicité al Supervisor la firma de aceptación de consignación de datos en el RESUMEN DE ASPIRANTES POR RECINTO (Código CR.001).

e. Guardé en la funda ploma los siguientes sobres:

- Sobres amarillos (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).

f. 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.

g. Entregué al personal militar encargado de la custodia y transportación, las cajas del recinto a mi cargo.

h. Entregué el material el día señalado por la coordinación nacional, siguiendo el protocolo establecido para el efecto.

i. Se elaboró conjuntamente con la máxima autoridad del recinto académico el acta de transferencia de conocimientos y se procedió a legalizarla.

Domingo 20 de septiembre de 2015

a. Reunión con la Coordinadora Regional y Nacional para el reporte de novedades y resultados.

b. Retorno desde la provincia asignada hacia el centro de operaciones del SNNA, ESPE matriz.

c. Entregué los documentos de la aplicación del ENES en la ESPE matriz, mi turno fue atendido a las 11:15 a.m.

Productos Alcanzados:

Se cumplieron los objetivos formulados para la aplicación del ENES, en el Recinto "Instituto Tecnológico Primero de Mayo", 12 Aulas, con el total de 359 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	04:00	12:00	

TRANSPORTE

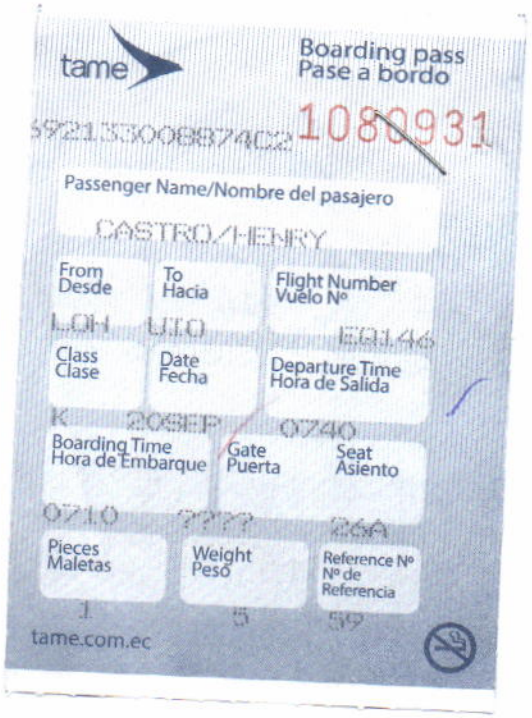
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	TAXI	QUITUMBE - TABABELA	17/09/2015	04:00	17/09/2015	05:00
AEREO	TAME	QUITO – CATAMAYO	17/09/2015	06:30	17/09/2015	07:30
TERRESTRE	VEHICULO SENESCYT	CATAMAYO-LOJA	17/09/2015	08:00	17/09/2015	8:45
TERRESTRE	VEHICULO SENESCYT	LOJA-CATAMAYO	19/09/2015	18:00	17/09/2015	18:45
AEREO	TAME	LOJA - QUITO	20/09/2015	07:40	20/09/2015	08:40
TERRESTRE	RECORRIDO ESPE	TABABELA - SANGOLQUÍ	20/09/2015	09:00	20/09/2015	09:30

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: HENRI ESTUARDO CASTRO LEÓN	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 (e) PROYECTO PROMETEO	NOMBRE: Rina Catalina Pazos CARGO: Subsecretaria General de Ciencia, Tecnología e Innovación

E06223 31
LOH EQ 147 17SEP
TO: LOJA
ETKT26921330088874C1
FECHA/DATE: 17SEP
VUELO/FLIGHT 0147
CASTRO/HENRY
DE/FROM: QUITO
A/TO: LOJA
ASIENTO/SEAT: 20B
EQUIP/BAGT: 1 /10
REFERENCIA: 22
tame


tame
Boarding pass
Pase a bordo
1080931
Passenger Name/Nombre del pasajero
CASTRO/HENRY
From Desde
To Hacia
Flight Number Vuelo Nº
LOH
UIO
EQ146
Class Clase
Date Fecha
Departure Time Hora de Salida
K
20SEP
0740
Boarding Time Hora de Embarque
Gate Puerta
Seat Asiento
0710
???
26A
Pieces Maletas
Weight Peso
Reference Nº Nº de Referencia
1
5
tame.com.ec

SENESCYT

Dirección Financiera

CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

C.C.	1900570191	No.	3552

Nombres: CASTRO LEON HENRI ESTUARDO

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	TOTAL
Viáticos	3,00	17/09/2015	19/09/2015	240,00
Subsistencias	0	20/09/2015	20/09/2015	-
Alimentación	-			-
Transporte				-
Peajes				-
Combustibles				-
Otro: Exceso de equipaje				-

VALOR A RECIBIR	$	240,00
ANTICIPO		
CUENTA POR PAGAR	$	240,00

Elaborado por:

Willian Acurio

Revisado por:

Base Legal:

NORMA TECNICA PAGO VIATICOS A SERVIDORES OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO. Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, Registro Oficial Suplemento 326 de 04-sep.-2014

REGLAMENTO DE VIATICOS PARA SERVIDORES PUBLICOS AL EXTERIOR. Resolución del Ministerio de Relaciones Laborales 51, Registro Oficial Suplemento 392 de 24-feb.-2011, Última modificación: 07-jul.-2014

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
DIRECCIÓN FINANCIERA
25 SEP 2015
Recibido por:
Hora: 16:00

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	PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:
HENRI ESTUARDO CASTRO LEÓN	ANALISTA DE PROGRAMACION PROYECTO PROMETEO – SP1
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
YANTZAZA – ZAMORA CHINCHIPE	PROMETEO

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
17/09/2015	06:00	20/09/2015	18:20

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 Instituto Tecnológico Primero de Mayo, cantón Yantzaza, provincia Zamora Chinchipe.

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 - LOJA	17/09/2015	06:00	17/09/2015	07:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	LOJA -QUITO	20/09/2015	17:20	20/09/2015	18:20

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:	TIPO DE CUENTA:	No. DE CUENTA:
BANCO DEL PICHINCHA	AHORROS	4702379500

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR HENRI ESTUARDO CASTRO LEÓN	DAVID RODRÍGUEZ BALDEÓN GERENTE ENCARGADO 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 de Ciencia, Tecnología e Innovación	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

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) – Yantzaza, Zamora Chinchipe, 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

HENRI ESTUARDO CASTRO LEÓN

CC: 1900570191

9