

**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	16056	16029	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3549	9923	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1002499570 MEZA BENALCAZAR RICARDO DAVID					

**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	280.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>280.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>280.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>280.00</b>

SON: DOSCIENTOS OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: MEZA RICARDO DAVID: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Santa Ana, los días del 17 al 20 de septiembre, para toma del examen del ENES


 Secretaría de Educación Superior,  
 Ciencia, Tecnología e Innovación  
**DIRECCION FINANCIERA**  
 TESORERIA

26 OCT 2015

Recibido por: Andrés  
 Hora: 08:50

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 24/10/2015	 Funcionario Responsable	 Director Financiero





16056

**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	16029 16029
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2015-3549 9923	

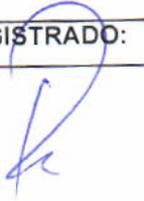
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1002499570	MEZA BENALCAZAR RICARDO DAVID				

**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	280.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>280.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>280.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>280.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** MEZA RICARDO DAVID. Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Santa Ana, 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





Secretaría de  
Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación



Ministerio  
de Relaciones  
Laborales

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

30 SEP 2015

Recibido por: *R. Benítez*

Hora: 10:55

16029 \*

2015-3549

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

22-09-2015

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
MEZA BENALCÁZAR RICARDO DAVID /  
1002499570

PUESTO QUE OCUPA:  
ANALISTA 1 PROYECTO PROMETEO

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO  
INSTITUCIONAL

SANTA ANA - MANABÍ

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

PROYECTO PROMETEO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: MEZA BENALCÁZAR RICARDO DAVID  
Nombre del señor Conductor: Miguel

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**Actividades Realizadas:**

Jueves 17 de Septiembre, 2015

- Por asignación de la SENESCYT, estaba contemplada mi participación en SANTA ANA, como Coordinador de Recinto en la "UNIDAD EDUCATIVA FISCAL SANTA ANA", por lo cual se coordinó las actividades iniciales con dicha institución.
- 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.
- 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).
- Solicité que se disponga de un espacio físico adecuado para la recepción y distribución del material del ENES.
- Partida desde la ciudad de Quito – Aeropuerto Tababela 5:50 am. Llegando a la ciudad de Manta a las 6:30 am. Donde recogimos a los compañeros Coordinadores de otros recintos en la misma ciudad de Santa Ana. En donde también se entregaron los kits que nos fue consignado a llevar. En cada recinto se programó para el día siguiente la capacitación, en donde se nos indicó que sería a las 12:30 pm.

Viernes 18 de Septiembre, 2015.

- Previo acuerdo con la Rectora de la institución Aracely Cedeño, se llevó a cabo la inspección de las 17 aulas a ser utilizadas para el ENES, aula donde se repartiría el material y el espacio donde descansaría el militar custodiando dicho material, en la Unidad Educativa Fiscal Santa Ana para la toma del ENES, en la parroquia Santa Ana, Manabí. Desde las 10:30 hasta las 12:30.
  - Confirmé el número de aulas necesarias de acuerdo a la información remitida.
  - Solicité que se garanticen las condiciones adecuadas de infraestructura física y limpieza.
  - Realicé las coordinaciones necesarias con la máxima autoridad del recinto académico asignado a fin de realizar la capacitación a los docentes.
  - Confirmé el ingreso a la plataforma informática los datos de los docentes aplicadores, supervisores y personal de apoyo.
  - Información de avance y novedades al Coordinador Regional.
  - Realicé la capacitación a 17 docentes, entre supervisores, aplicadores y Rector, así como personal de apoyo y reserva, acerca de su participación en la toma del ENES. De 13:00 pm a 14:30. Posterior a lo cual realicé lo siguiente:
  - 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.
  - Asegurar la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para la aplicación del ENES.
  - Verificar el espacio físico de recepción de material del ENES para custodia del personal militar.
  - Organizar el espacio físico para la distribución de material del ENES a supervisores y aplicadores.
- Esperé hasta las 6:00 pm hasta que el material llegara pero no fue posible.

Sábado 19 de Septiembre, 2015

- A las 06:00 llegué a la Unidad Educativa Fiscal Santa Ana, en donde recibí y revisé el material del ENES en conjunto con el Militar desde 06:00 hasta 06:40, mismo que fue informado al Coordinador Regional.
- Verifiqué las condiciones físicas, de orden y limpieza de las aulas, y coloqué la señalización y listados de aspirantes en las puertas de cada aula.
- 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.
- 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.
- Hasta las 8h00 di las instrucciones pertinentes a quien nos iba a ayudar con el ingreso de los aspirantes.
- Desde 8:30 a 10:00 se supervisa el ingreso de los estudiantes al recinto y de 10:00 a 10:10 el ingreso a las aulas.
- A las 11h00 supervisé la entrega de los SOBRES CON CUADERNILLOS NO UTILIZADOS que CONTIENEN LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS y los COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.
- Recepté de los SUPERVISORES: SOBRES CON LOS CUADERNILLOS NO UTILIZADOS, SOBRES CON

LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO UTILIZADAS Y COMPROBANTES DEL ENES NO ENTREGADOS.

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:
  - Sobres con los CUADERNILLOS UTILIZADOS.
  - 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.
  - La hoja de RESUMEN DE ASPIRANTES POR SUPERVISOR (Código: DS.001).
  - EL 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.
- 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.
- Entregué al personal militar encargado de la custodia y transportación, las cajas del recinto a mi cargo.
- Se proporcionaron los datos requeridos por el Coordinador Regional, Personal del Ministerio de Educación y militares y personas de inteligencia, se culmina la jornada alrededor de las 16:30.

Domingo 20 de Septiembre, 2015

- Partida desde Manta hacia Quito vía aérea.
- Los documentos los entregué el día lunes 21 de septiembre por orden de personal del SNNA sin ninguna novedad.

**NOVEDADES:** El material no fue entregado por el militar el día viernes como se había coordinado por descoordinación de altos mandos militares que no tenían orden de ir el día viernes, por lo que se tuvo que coordinar de otra forma para cumplir con los objetivos.

Productos Alcanzados:

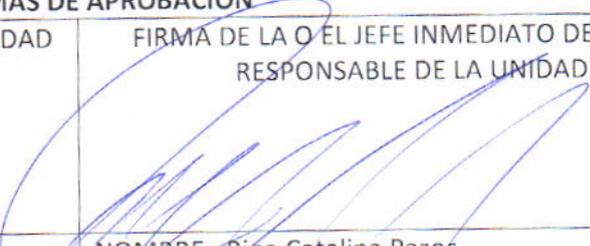
Se cumplieron los objetivos formulados para la aplicación del ENES, en el recinto Unidad Educativa Fiscal Santa Ana, 11 Aulas, 330 aspirantes.

Los documentos de mi responsabilidad se entregaron sin novedad.

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	05:50	21:10	

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	Casa- Tababela	17-03-2015	04:15	17-09-2015	05:00
AÉREO	TAME	Quito – Manta	17-09-2015	05:50	17-09-2015	06:30
TERRESTRE	AUTO DESIGNADO POR SENESCYT	Manta – Santa Ana (Hotel)	17-09-2015	08:00	17-09-2015	10:00
TERRESTRE	AUTO DESIGNADO POR SENESCYT	Santa Ana – Manta	19-09-2015	17:00	19-09-2015	18:30
AÉREO	TAME	Manta – Quito	20-09-2015	20:30	17-09-2015	21:10
TERRESTRE	Taxi	Tababela - Casa	20-09-2015	21:30	20-09-2015	22:20

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

OBSERVACIONES	
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>    NOMBRE: David Meza	<b>NOTA</b> 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
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>	
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>    NOMBRE: David Rodríguez Baldeón CARGO: GERENTE (e) PROYECTO PROMETEO	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>    NOMBRE: Rina Catalina Pazos CARGO: Subsecretaria General de Ciencia, Tecnología e Innovación

**Tarjeta de embarque**

Copia para el pasajero

<b>NOMBRE</b> MEZA/RICARDO	<b>VIAJERO FRECUENTE</b>	<b>SERVICIO ESPECIAL</b>
<b>VUELO</b> EQ 0131	<b>FECHA</b> 17SEP	<b>CLASE</b> K
<b>DE</b> QUITO	<b>A</b> MANTA	<b>PUERTA</b>
<b>HORA DE EMBARQUE</b> 05:20	<b>HORA DE SALIDA</b> 05:50	<b>ASIENTO</b> 15B
<b>NÚMERO DE BOLETO ELE</b> 2692133008933	<b>CODIGO DE RESERVA</b> N3637	<b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 15

**EQUIPAJE****Equipaje facturado**

Su franquicia de equipaje permitido será: 20 KG para vuelos nacionales y 32 KG para vuelos internacionales en no más de 2 piezas por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.

**Equipaje de mano**

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG. tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

**Documentos de viaje**

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra pagina web [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

**AVISO IMPORTANTE**

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.





## Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero

NOMBRE  
MEZA/RICARDO

VIAJERO FRECUENTE

SERVICIO ESPECIAL

VUELO  
EQ 0132

FECHA  
20SEP

CLASE  
K

DE  
MANTA

A  
QUITO

PUERTA

HORA DE EMBARQUE  
20:15

HORA DE SALIDA  
20:45

ASIENTO  
27F

NÚMERO DE BOLETO ELE  
2692132968671

CODIGO DE RESERVA

NÚMERO DE SECUENCIA  
12692133008933

## EQUIPAJE



### Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 20 KG para vuelos nacionales y 32 KG para vuelos internacionales en no más de 2 piezas por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



### Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG, tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

## Documentos de viaje

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra página web [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

## AVISO IMPORTANTE

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.



Ingresar datos individuales 



## Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNNA

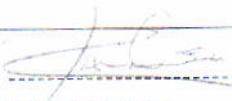
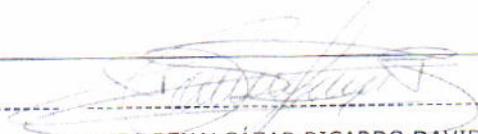
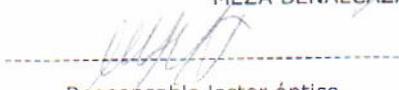


### Acta Entrega-Recepción

Datos			
Periodo:	PRIMER SEMESTRE 2016	Provincia:	MANABI
Cantón:	SANTA ANA	Recinto:	13H03189 - UNIDAD EDUCATIVA FISCAL SANTA ANA

**Coordinador de Recinto:**  
MEZA BENALCÁZAR RICARDO DAVID

ESTUDIANTES INSCRITOS		
MUJERES	HOMBRES	TOTAL
158	172	330

Número de hojas de respuesta utilizadas personalizadas:	304
Número de hojas de respuesta suspendidas:	0
Número de hojas de respuesta dañadas:	0
Número de hojas de respuesta utilizadas genéricas:	0
Número de hojas de respuesta no utilizadas personalizadas:	26
Número de comprobantes de evaluación no entregados:	26
Número de registro de asistencia de aplicadores:	3
Información consolidada del recinto:	1
Número de actas de entrega-recepción del supervisor al docente aplicador:	11
Registro de resumen de asistencia de aspirantes del recinto:	1
Novedades:	NINGUNA NOVEDAD
 COELLO PAOLA	
 MEZA BENALCÁZAR RICARDO DAVID	
 Responsable lector óptico	



SENESCYT				
Dirección Financiera				
CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS				
C.C.	1002499570	No.		3549
Nombres: MEZA BENALCAZAR RICARDO DAVID				
DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	TOTAL
Viáticos	3,00	17/09/2015	19/09/2015	240,00
Subsistencias	1	20/09/2015	20/09/2015	40,00
Alimentación	-			-
Transporte				-
Peajes				-
Combustibles				-
Otro: Exceso de equipaje				-
<b>VALOR A RECIBIR</b>				<b>\$ 280,00</b>
<b>ANTICIPO</b>				
<b>CUENTA POR PAGAR</b>				<b>\$ 280,00</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Elaborado por: <b>Willian Acurio</b></p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>Revisado por:</p> </div> </div>				
<p><b>Base Legal:</b></p> <p>NORMA TECNICA PAGO VIATICOS A SERVIDORES OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO. Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, Registro Oficial Suplemento 326 de 04-sep.-2014</p> <p>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</p>				





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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

10/09/2015

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

X

ALIMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

MEZA BENALCAZAR RICARDO DAVID

PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:

SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

SANTA ANA - MANABÍ

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

PROYECTO PROMETEO

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

17/09/2015

HORA SALIDA (hh:mm)

06H00

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

20/09/2015

HORA LLEGADA (hh:mm)

15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

ANA MARÍA VÁSQUEZ ALARCÓN

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

COORDINADOR DE RECINTO EN TOMA DE EXAMEN ENES

**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 - MANTA	17/09/2015	05H50	17/09/2015	6h40
AÉREO	TAME	MANTA - QUITO	20/09/2015	13H30	20/09/2015	14h40

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

5677215700

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD  
SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

RICARDO DAVID MEZA BENALCÁZAR

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

CARGO:  
DAVID RODRÍGUEZ - GERENTE PROYECTO PROMETEO (E)

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

RINA PAZOS

Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación

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.

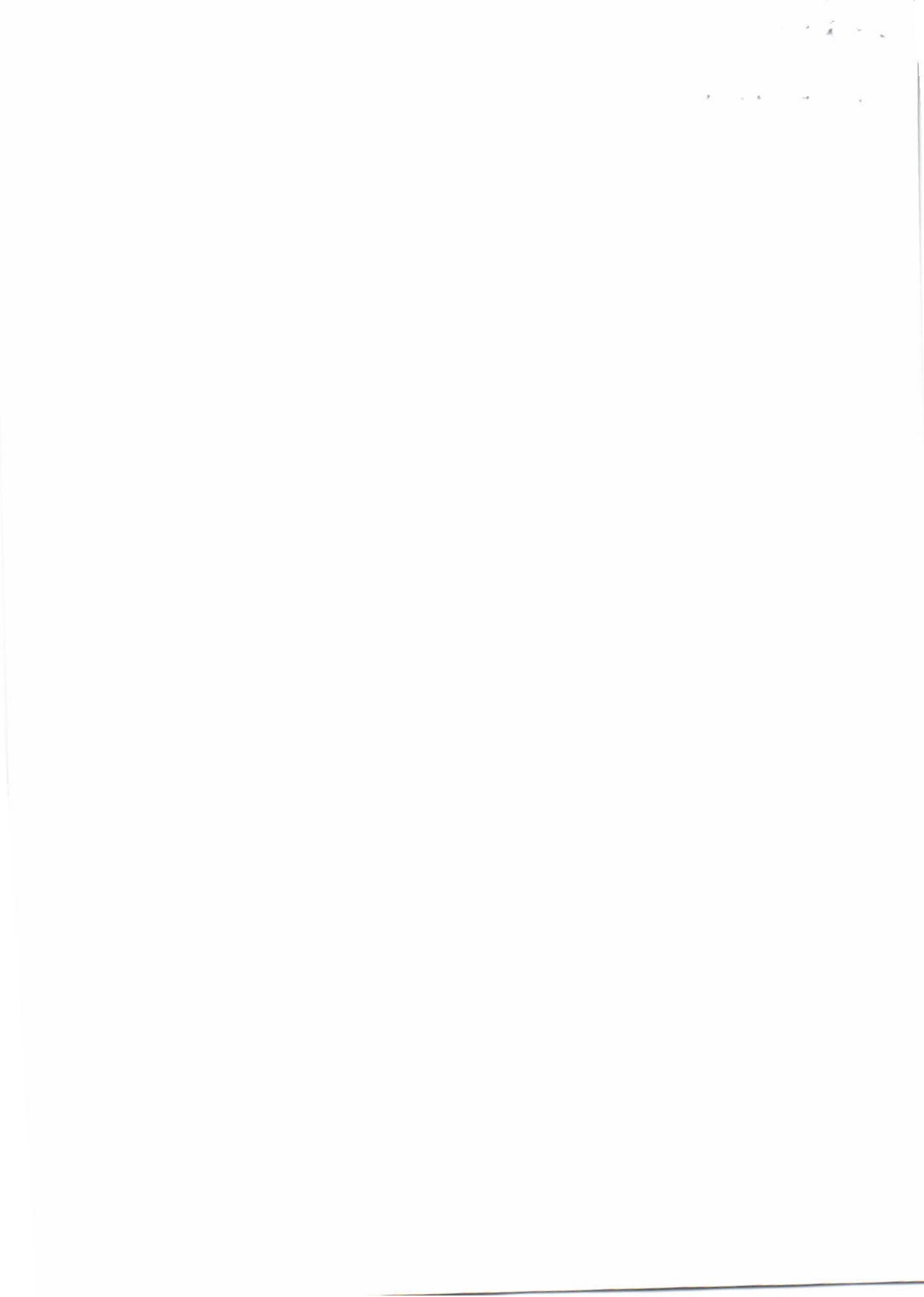
- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

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.

Recibido por: *[Firma]*

Hora: 16:00

25 SEP 2015



Quito, 10 de septiembre del 2015

Eco. David Rodríguez

**Gerente Proyecto Prometeo (Encargado)**

**SENESCYT**

De mi consideración:

Con el fin de dar cumplimiento a la disposición emitida por la máxima autoridad para mi asistencia y colaboración en la Coordinación de Recinto en la aplicación del Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) en la Provincia de Manabí cantón Santa Ana, solicito a usted muy comedidamente autorice el depósito de anticipo de viáticos a mí nombre a fin de solventar los gastos en cumplimiento de las actividades asignadas.

Sin otro particular que indicar y agradeciendo su atención, me suscribo.

Atentamente,



Ricardo David Meza Benalcázar  
CI: 1002499570



