

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	027 010 2015	16349	15879

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2015-2802	9813

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1307835635 VELEZ BRIONES M ₂ NICA ALEXANDRA					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	65.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										65.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										65.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										65.00

SON: SESENTA Y CINCO DOLARES

DESCRIPCION: VELEZ BRIONES MONICA ALEXANDRA: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Portoviejo a Santo Domingo, el día 14-07-2015, supervision academica y administrativa al ITTS

27 OCT 2015

Recibido por: *Dayu*

Hora: 16:35

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
FECHA: 27/10/2015	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		021	010	2015	15879
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2015-2802	9813
Clase de Registro:	COMPROMETIDO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV
Banco:			Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS		Numero Operación			0
Beneficiario:	1307835635		VELEZ BRIONES MÓNICA ALEXANDRA			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	65.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										65.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										65.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										65.00

SON: SESENTA Y CINCO DOLARES

DESCRIPCION: VELEZ BRIONES MONICA ALEXANDRA Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Portoviejo a Santo Domingo, el día 14-07-2015, supervision academica y administrativa al ITTS

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 21/10/2015	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	021 010 2015	15850	15850
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2015-3419	9791
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0	
Beneficiario:	1715552613 FALCONES SANCHEZ JORGE LUIS	Sr. Mario Andres Gordillo Salinas		

Documento firmado electrónicamente

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
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	5.20
Con sentimientos de distinguida consideración.										
TOTAL PRESUPUESTARIO										45.20
que se encuentra para la baja.										0.00
Este rubro se utilizara para cancelar el duplicado de placas del vehículo PEM-885, gastos administrativos y de parqueadero del vehículo de placas PEQ-816 el mismo que fue determinado por el Ministerio y para la certificación de matrícula del vehículo Nissan Patrol										45.20
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
00/100 dólares de los Estados Unidos de América).										0.00
Ciencia, Tecnología e Innovación por un valor de USD \$ 150,00 (Ciento cincuenta con										45.20
correspondiente para pagar tasas de los vehículos de la Secretaría de Educación Superior										
CUARENTA Y CINCO DOLARES CON 20/100 CENTAVOS										
De mi consideración:										
DESCRIPCION: FALCONES SANCHEZ JORGE LUIS: Pago de viáticos y subsistencias, por traslado de Quito a Urququí, el día 23-09-2015, movilización de funcionarios de Institutos										

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO DE TASAS DE VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

PARA: Sra. Ing. Adriana Cristina Sandoval Mera Directora Financiera

Quito, D.M., 19 de octubre de 2015		
DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO	APROBADO
APROBADO		
FECHA: 21/10/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación



Ministerio
de Relaciones
Laborales

2015-2802

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
SENESCYT-MV-10-2015

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

15-07-2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
VELEZ BRIONES MONICA ALEXANDRA

PUESTO QUE OCUPA:
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL

SANTO DOMINGO-SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O
EL SERVIDOR
SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA,
TECNOLOGIA E INNOVACION ZONA LOJA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Nombre del señor Conductor: ADRIAN MOLINA

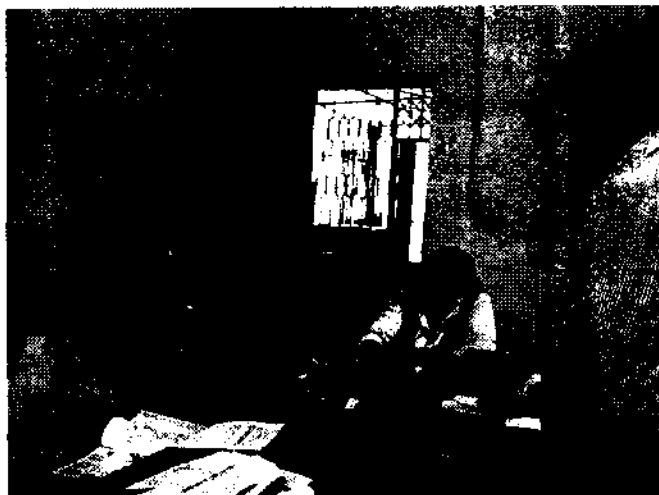
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Con fecha **14 de julio del 2015**, a las 08:00 salí desde Portoviejo para ir a la ciudad de Santo Domingo para realizar la "SUPERVISIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA AL ITTS JULIO MORENO ESPINOSA", conjuntamente con funcionarios de la Coordinación Académica de la SFTT.

12:00 Socialización del proceso de supervisión entre los funcionarios Oscar Munive, Alberto Almaguer y Mónica Vélez.

13:00 a 17:00 Supervisión



Supervisión al ITTS Julio Moreno (delzquierda a derecha Oscar Munive, Alberto Almaguer, Alexandra Vaca, Maximo Ortega)

4.3

17:00 Retorno a Portoviejo

Producto Alcanzado:

- Informe técnico PRIES-MV-2015-002

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	14-07-2015	14-07-2015	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	08h00	21h00	

TRANSPORTE

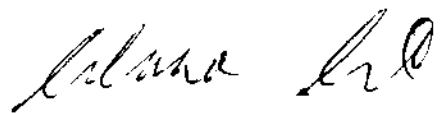
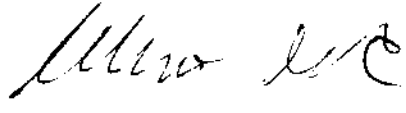
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL PEI 7012	PORTOVIEJO- SANTO DOMINGO	14-07-2015	08h00	14-07-2015	12h00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL PEI 7012	SANTO DOMINGO- PORTOVIEJO	14-07-2015	17H00	14-07-2015	21H00

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: MONICA VELEZ BRIONES	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: ANTONIO MALO CARGO: COORDINADOR ZONAL AUSTRO Y SUR DEL PAIS	NOMBRE: ANTONIO MALO CARGO: COORDINADOR ZONAL AUSTRO Y SUR DEL PAIS

SENESCYT			
Dirección Financiera			
CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS			
C.C.			
DETALLE	CANTIDAD	VALOR DIARIO	TOTAL
Viáticos		\$ 130,00	
Subsistencias	1	\$ 65,00	65,00
Alimentación			
Transporte			
Peajes			
Combustibles			
Otro:			
VALOR A RECIBIR			65,00
ANTICIPO			
CUENTA POR PAGAR			
 Elaboración Revisión			

INFORME DE SUPERVISIÓN A INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JULIO MORENO

INFORME TÉCNICO

Nro. DE INFORME:	PRIES-MV-2015-002
ASUNTO:	Informe de visita de supervisión al ITTS Julio Moreno en la ciudad de Santo Domingo.
FECHA DE EVALUACIÓN:	14 de julio de 2015
FECHA DEL INFORME:	15 de julio de 2015
ELABORADO POR:	Ec. Mónica Vélez
SOLICITADO POR:	Ec. Rigoberto Carvallo

CONTENIDO:

1. Antecedentes.
2. Objetivo de la visita.
3. Actividades previas a la visita al terreno.
4. Visita al territorio y algunas anotaciones sobre el mismo.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.
7. Anexo. Documentación gráfica.

ABSTRACT:

Inspección documental del Instituto Julio Moreno en la ciudad de Santo Domingo, para evidenciar los resultados de la gestión del rector del instituto.

1. Antecedentes.

El Instituto Tecnológico Superior Julio Moreno, está considerado dentro del Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Pública del Ecuador, como emblemático y que ofertará carreras sectoriales de formación dual, consideradas de prioridad para el desarrollo del país en la matriz productiva.

La carrera ofertada a la ciudadanía es Logística de almacenamiento y distribución, mientras que las otras carreras se encuentran en el proceso de revisión del CES.

El rector Dr. Máximo Ortega se encuentra casi dos años en sus funciones y conoce que las actividades para lograr la forma de convenios se ha estado realizando desde 10 de abril de 2014 para lograr que las empresas que acojan a los estudiantes para la formación dual.

El motivo de las visitas al instituto surge de la necesidad verificar el normal y correcto funcionamiento de las actividades académicas de la carrera dual, ante la urgente necesidad de aplicar la malla curricular aprobada por el CES para las dos cohortes de estudiantes matriculados en las carreras Tecnológicas.

2. Objetivo de la visita.

Evidenciar los resultados obtenidos por la gestión del señor rector Dr. Máximo Ortega, para concretar la firma de convenios con empresas para las practicas duales, mediante los cuales los 92 estudiantes de la carrera Logística de almacenamiento y distribución, puedan efectivamente tener acceso a la formación dual de la carrera ofertada por el ITTS.

3. Actividades previas a la visita al terreno.

El día viernes 10 de julio de 2015 desde la Coordinación Académica de la Dirección de Formación Técnica y Tecnológica de la SENESCYT, se solicitó al rector del ITTS que remitiera varios informes relacionados a la gestión académica y administrativa para ser evaluada posteriormente el día 14 de julio en la ciudad de Santo Domingo, para lo cual enviaron guías de la información objeto de evaluación: Modalidad de la carrera, estado de la carrera, docentes y carga horaria, ciclo de formación de la cohorte en la que se encuentra la carrera, número de estudiantes matriculados inicialmente y actuales, estadísticas deserción, listado de empresas y estado de la gestión para firma de convenios.

4. Actividades complementarias a la supervisión.

La Dirección de Formación Técnica y Tecnológica recibió la información solicitada al rectorado, la que fue entregada a Oscar Munive, Coordinador de Académico y Alberto Almaguer, Analista de la dirección, quienes analizaron la información proporcionada.

5. Visita al territorio y algunas anotaciones sobre el mismo.

La Supervisión fue presidida por Oscar Munive quien indagó sobre temas que no estaban claros en la información presentada por el rector del ITTS.

5.1 Supervisión Académica

- Respecto a la deserción de 31 estudiantes, se indagó y pidió las solicitudes de retiro, para lo cual el rector solo pudo documentar 9 solicitudes; las causas presentadas en los documentos indicaron enfermedad y situaciones laborales y económicas.
- En cuanto a docentes, la indagación se basó en la carga horaria y uso del tiempo de los mismos, encontrándose el incumplimiento del Reglamento de Régimen Académico permitiendo un exceso de horas destinadas a la preparación de la cátedra que llegan a 4 y 6 horas semanales de los docentes; además se encontró que un docente contratado a tiempo completo, dicta 14 horas de cátedra y el resto del tiempo se dedica al mantenimiento de la página web del ITTS.
- Sobre el tiempo de los docentes dedicado a las tutorías, afirmaron la existencia de bitácoras del registro de las mismas pero no fueron presentadas en la supervisión.

5.2 Supervisión de la gestión para firma de convenios

La Gestión del rector para la firma del convenio ha dado como resultado:

- **La obtención de dos cartas de intención de las empresas:**
TROPICAL EXPORT S.A.
LACTEOS POLACA.
El rector manifiesta y presenta documentación (impresiones de correo electrónico) de los acercamientos con las empresas.
- **Se encuentra en proceso de obtener cartas de intención con:**
CNEL-EP
National Tire Expert S. A.

GAD Provincial de Santo Domingo.

- Indica que ha coordinado con el GAD Provincial, la firma del convenio entre las dos instituciones para el día miércoles 29 de julio, en un evento público al que asistirán los estudiantes del instituto, el rector y la prefectura. Cabe indicar que la gerencia zonal no tiene conocimiento de este evento y desconoce si existirá la presencia de una autoridad de la Secretaría en el mismo, por lo que el Dr. Oscar Munive le sugirió al rector invitar al Subsecretario como testigo en la firma del convenio.
- El rector indicó que las empresas han presentado cierta resistencia a entregar documentación para la firma del convenio, como es el caso de la Corporación Favorita, por medio del Supermaxi, quienes desearían firmar el convenio pero no quieren entregar ninguna documentación habilitante.

6. Conclusiones.

- El rector se encuentra casi dos años en sus funciones por lo que ha sido invitado a las capacitaciones del CES, CEAACES y SENESCYT; sin embargo demuestra desconocimiento del Reglamento de Régimen Académico.
- El rector conoce la prioridad y urgencia de la SENESCYT para la firma de convenios con empresas que acojan a los estudiantes, actividades que iniciaron en Santo Domingo el 10 de abril de 2014, creándose inicialmente un listado de posibles empresas.
- La gestión del rector ha logrado hasta la actualidad dos cartas de intención de empresas para posteriormente firmar los convenios, por lo que se evidencia escasos resultados en la gestión.
- El rector no ha presentado a la SENESCYT Zonal, ningún informe técnico de viabilidad de las empresas visitadas e indicó que su gestión se ha limitado a visitar las oficinas de las gerencias en las empresas, y no conoce las instalaciones internas de las mismas para saber si reúnen las condiciones mínimas requeridas para la formación dual.
- La primera cohorte de estudiantes de la carrera Logística de Almacenamiento y Distribución se encuentra en segundo semestre y no está aplicando el sistema de

formación dual ante la inexistencia de empresas de acogida para las prácticas duales.

- El rector omite proceso de comunicación con la autoridad correspondiente que es la Gerencia Zonal 4 de la SENESCYT, evidenciándose en la determinación de la firma de convenio con el GAD Provincial sin haber comunicado ni invitado a las autoridades institucionales.

7. Recomendaciones

- A nivel académico se sugiere que la Dirección Académica de la SFTT manifieste por escrito al Dr. Máximo Ortega rector del ITTS Julio Moreno sobre las disposiciones del Reglamento de Régimen Académico.
- Por último, se sugiere que se reconsidere la permanencia del Dr. Máximo Ortega en el rectorado de Instituto Julio Moreno, ya que ha presentado prácticas poco aceptables en su desempeño y pocos resultados en su gestión.

8. Anexos -

8.1 Documentación Gráfica



Figura 8.1 Reunión con funcionarios del ITTS Julio Moreno

8.2 Documentación presentada por rector del ITTS

8.2.1. Carga horaria de docentes

8.2.2 Matriculas de estudiantes

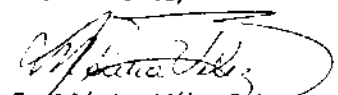
8.2.3 Reporte de estado de los convenios con empresas

8.2.4 Carta de intención de empresas: Trtropical Export S.A, Lacteos La Polaca

8.2.5 Ayuda memoria elaborada en la supervisión

8.2.6 Acta de entrega-recepción de documentos

Atentamente,


Ec. Mónica Vélez Briones



AYUDA MEMORIA

FECHA: 14 Julio de 2015

TEMA: Inspección Académico-Administrativa al Instituto Superior Tecnológico "Julio Moreno Espinosa"

ASISTENTES:

Máximo Ortega: Rector del ITS Julio Moreno Espinosa

Alexandra Vaca Morán: Coordinadora Tecnología en Logística de Almacenamiento y Distribución

Armando Saquisari Pillajo: Docente de la carrera Tecnología en Logística de Almacenamiento y Distribución

Katiana Montenegro Carrillo: Tesorera del ITS Julio Moreno Espinosa

Mónica Vélez: Directora Administrativa SENESCYT Zonal

Oscar Munive: Coordinador Académico DFTT

Alberto Almaguer: Analista Académico DFTT

ANTECEDENTES:

El día viernes 10 de Julio del 2015, mediante comunicado de la Coordinación Académica de la Dirección de Formación Técnica y Tecnológica del SENESCYT, se solicitó al rector del Instituto Julio Moreno Espinosa, remitir varios informes relativos a su gestión académico- administrativo para ser objeto de evaluación el día martes 14 de Julio del 2015. Los parámetros y observaciones se describen a continuación:

Criterios Académicos y Administrativos Evaluados:

Se realizó la solicitud al rector del instituto la información detallada en matrices, fichas, documentos, etc. de los siguientes aspectos que constituyen el objeto de la evaluación:

- Modalidad de Carrera: (Dual o Tradicional)
- Estado: (Clases o Nivelación)
- Ciclo de Formación y cohorte en la que se encuentra la carrera (según sea el caso)
- Número de estudiantes: (Matrícula inicial y actual)
- Número de estudiantes que han desertado: (cifras y causas)

Observaciones: Se brindó por parte del rector una matriz en formato de Excel con la información relativa a las cuatro carreras que posee el instituto en clases y nivelación. (Se adjunta documento)

- Listado de la planta docente con carga horaria individual, tanto de clases como de actividades complementarias acorde a modalidad de contrato.

Observaciones: Se orienta la redefinición de la carga horaria de los profesores del instituto en aras de que exista correspondencia entre las horas trabajadas y el Reglamento de Régimen Académico.

- Listado de empresas e Instituciones en las cuales se solventa el componente práctico de formación (para el modelo dual y tradicional); Cantidad detallada de estudiantes por empresa.

Observaciones: Se presenta por parte del rector la evidencia documental (Cartas de Intensión) con las

Dura

[Signature]

[Signature]

Observaciones: Se presenta por parte del rector la evidencia documental (Cartas de Intención) con las empresas: Corporación Nacional de Electricidad CNEL-EP, National Tire Experts S.A, Tropical Export y Lácteos la Polaca S. A. El rector expresa que en la última semana del mes de julio se firmará un convenio entre el instituto con los GAD provincial y municipal de Santo Domingo de los Tsáchilas

- Listado de tutores empresariales con evidencias de funciones desarrolladas, hojas de ruta, de supervisión, etc.

Observación: No existe evidencia de aplicación de formación dual, debido que a la fecha no existe ningún convenio específico firmado por el instituto para la formación dual.

- En el caso de encontrarse en gestión de convenios con las empresas ubicadas en el territorio remitir evidencia documental (registro de correspondencia electrónica, física, ayudas memorias, cartas de intención, fotos, etc).

Observaciones: El proceso de gestión solo se encuentra a nivel de Cartas de Intención. No existen a la fecha convenios firmados en virtud de la formación dual.

Aspectos Complementarios Evaluados y Compromisos Contraídos:

- Se presenta el documento de la Metodología de Investigación por Competencias Orientadas al Perfil de Salida (Pendiente a Revisión)
- Se revisará la Página Web a través de un código de acceso (se remite la evidencia vía correo).
- La definición de líneas de investigación pertinentes, estarán siempre a cargo del instituto.
- Se trabaja para optimizar el talento humano dada la situación del estado financiero del SENESCYT.
- La revisión de los syllabus se realiza a través de dos filtros: coordinadora de la carrera y rector del instituto. Se van a impartir talleres (enviar certificados de matrícula para curso en SECAP en la semana próxima) Curso sobre Elaboración de Syllabus por Competencias Laborales, para todos los docentes del Instituto.
- El rector enviará los syllabus por orientados a la definición de competencias laborales.
Fecha de entrega: noviembre/2015 o próximo semestre
- El rector enviará Plan de Rotación por puestos laborales en base a competencias, vía correo. (Pendiente a Revisión)
- Análisis del tema de gestión de convenios, compromiso contraído por el rector: lograr la firma de convenios específicos con 7 empresas del territorio, hasta el 31 de agosto del 2015 como fecha tope.
- Se define el 33% de avance del currículo de transición. (Por verificar)
- Se enviará el rediseño de la carrera de la Carrera de Tecnología en Logística en

Don

mb

W

AD



REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

Almacenamiento y Distribución en las siguientes etapas: Macro-curriculum: ya fue entregado; Meso-curriculum. Fecha de Entrega: 1ra semana de agosto; Micro- curriculum. Fecha de entrega: 2da semana de septiembre.

- El rector enviará vía correo el Plan Estratégico Institucional. (Pendiente)
- Posee el respaldo de los documentos mencionados en los anexos del Informe de Gestión (en Anexo).

CONCLUSIONES:

- La inspección académico administrativa realizada evidencia que existen algunos indicadores de gestión que es necesario redefinir como son: carga horaria para los docentes del instituto; gestión para el acercamiento y posterior firma de convenios para la formación dual.
- La distribución de las horas de trabajo de docentes a tiempo completo y tiempo parcial debe ser reestructurada en función de la distribución de horas de planificación docente.
- El Rectorado se compromete a enviar un cronograma de entrega de documentación.

RECOMENDACIONES:

- El rectorado debe remitir pedidos, sugerencias, consultas, etc a la Zonal No. 4 del SENESCYT.
- Se debe aplicar en su totalidad el Reglamento de Régimen Académico vigente, se realizará una visita posterior para evidenciar el cumplimiento de las horas de trabajo académico de docentes.
- Se debe seguir los procedimientos jurídicos establecidos para la firma de convenios

Máximo Ortega
Rector del ITS Julio Moreno Espinosa

Armando Saquisan Pillajo
Docente

Alberto Almaguer Mojena
Analista de Seguimiento Académico DFTT

Alexandra Vaca Morán
Coordinadora Tecnología en Logística de
Almacenamiento y Distribución

Katiana Montenegro Carrillo
Tesorera del ITS Julio Moreno Espinosa

Oscar Munive Obando
Coordinador Académico DFTT

Mónica Vélez

Directora Administrativa Zonal 4



Memorando Nro. SENESCYT-GYE-2015-0346-MI

Guayas, 12 de agosto de 2015

PARA: Sr. Miguel Eduardo Parreño Dávila
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: COMISION DE SERVICIOS MONICA VELEZ BRIONES

Con la presente, envío a usted los documentos habilitantes de la comisión de servicios realizada en la ciudad de Santo Domingo el 14 de julio de 2015 para realizar la Supervisión Académica y administrativa al ITTS Julio Moreno Espinosa solicitada por la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica, una vez revisado y autorizado por mi jefe directo Antonio Malo, documentos que envío para solicitar el pago de la comisión de servicios.

Para las gestiones correspondientes.

Atentamente,

Srta. Mgs. Mónica Alexandra Vélez Briones
ANALISTA 4 DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Fwd: Visita a Santo Domingo

Rigoberto Carvallo R.

Enviado: viernes, 10 de julio de 2015 9:30**Para:** Yael Giselle Seni Menendez**CC:** Mónica Alexandra Vélez Briones**Datos adjuntos:** image001.png (27 KB) ; image001.png (27 KB)

Yael, nuestro equipo viajara a Sto. Domingo para hacer un informe académico de la implementación de la carrera dual de Logística de A&D. Seria bueno tmb que acompañe Mónica para evaluar la gestión del Rector como tal para q se justifique su NO renovación de comisión de servicios.

Por otro lado, te cuento q ayer le entrevistamos al señor Luis Chicaiza para posible Rector y lastimosamente no cumple requisitos LOES de años de experiencia docente, ademas que empezará a hacer un PhD en la ESPE.

En ese sentido y sabiendo q nos quedaremos sin Rector para ese IST reconvertido q se entregará este año, nos urge buscar alguien de alto nivel

Desde acá solicitaremos a INM la búsqueda personalizada para apoyarte.

RC

Sent from my iPhone

Begin forwarded message:

From: Oscar Vinicio Munive Obando <omunive@senescyt.gob.ec>**Date:** 10 de julio de 2015 8:24:44 GMT-5**To:** Rigoberto Carvallo R. <rcarvallo@senescyt.gob.ec>, Diana Margarita Noboa Reyes <dnoboa@senescyt.gob.ec>**Cc:** Alberto Almaguer Mojena <aalmaguer@senescyt.gob.ec>**Subject:** RE: Visita a Santo Domingo

Buen día, vamos a viajar el martes. El equipo será: Alberto y Oscar de Coordinación de Seguimiento Académico.

Alberto va a coordinar lo necesario para desplazarnos el martes.

Saludos Cordiales,

Oscar Vinicio Munive Obando**ANALISTA DIRECCIÓN DE ARTE MÚSICA Y PEDAGOGÍA****SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

• Apallana E7-22 y Whympier, Edificio Garzón.

• Telf.: +(593 2)

www.educacionsuperior.gob.ec

Cláusula de Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, está dirigida exclusivamente a su destinatario. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio

Electrónico. Firmas y Mensajes de Datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución, reproducción del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables.

De: Rigoberto Carvallo R.

Enviado el: jueves, 09 de julio de 2015 23:07

Para: Oscar Vinicio Munive Obando; Diana Margarita Noboa Reyes

Asunto: Visita a Santo Domingo

Cuando van a hacer esta visita? Necesitamos operar reunión con Panatlantic para la formación dual.

Por favor Oscar y Diana coordinar reunión de trabajo, post visita a Santo Domingo

Saludos Cordiales,

Rigoberto Carvallo R.

DIRECTOR DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

- Whymper N7-22 y Alpallana, Edificio Garzón 4to piso.
- Telf.: +(593 2) 2502398 Ext. 114.

www.educacionsuperior.gob.ec

Cláusula de Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, esté dirigida exclusivamente a su destinatario. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución, reproducción del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
SENESCYT- MV -10-2015

FECHA DE SOLICITUD 13/07/2015

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

X

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
VELEZ BRIONES MONICA ALEXANDRA

PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
SENESCYT ZONAL LOJA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

14-07-2015

08:00

14-07-2015

21H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

SUPERVISIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA AL ITTS JULIO MORENO ESPINOSA EN LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS SOLICITADA POR LA DIRECCION DE FORMACIÓN TECNICA Y TECNOLÓGICA. EL DIA 14 DE JULIO 2015.

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	VEHICULO INSTITUCIONAL PEI 7012	PORTOVIEJO-SANTO DOMINGO	14-07-2015	08H00	14-07-2015	12H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL PEI 7012	SANTO DOMINGO-PORTOVIEJO	14-07-2015	17H00	14-07-2015	21H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:
BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:
CUENTA DE AHORROS

No. DE CUENTA:
4237899000

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
Mónica Vélez Briones

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
ANTONIO MALO
CARGO: COORDINADOR ZONAL AUSTRO Y SUR DEL PAIS

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.

MIGUEL PARREÑO
Coordinador Administrativo Financiero

