

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		03 06 2016	5615	5605	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		LIQUIDACION NO. 38	
					No. Expediente	
					3027	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1719693986	ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRES				

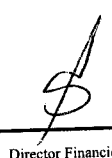
AFECTACION PRESUPUESTARIA

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	256.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										256.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										256.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										256.00

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRES.- PAGO DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS POR TRASLADO QUITO-SUCUA-QUITO DEL 28 AL 31-01-2016, COORDINADOR DE RECINTO EN TOMA DE EXAMEN EXONERA INFORME NO. 38 AUTORIZADO.

12 SEPT 2016
CANCELA

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 06/06/2016	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

5615

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		03 06 2016	5605	5605
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	LIQUIDACION NO. 38	3027	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1719693986	ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRES			

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	256.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										256.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										256.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										256.00

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS DOLARES

DESCRIPCION: ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRES.- PAGO DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS POR TRASLADO QUITO-SUCUA-QUITO DEL 28 AL 31-01-2016, COORDINADOR DE RECINTO EN TOMA DE EXAMEN EXONERA INFORME NO. 38 AUTORIZADO.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 03/06/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

SENECYT

Dirección Financiera

CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

C.C.

1719693986

No.

38

Nombres:

ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRES

30% sin comprobantes de ventas**84,00**

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valores
Viáticos	3	28/01/2016	31/01/2016	84,00
Subsistencias	1	31/01/2016	31/01/2016	
Alimentación		31/01/2016	31/01/2016	

70% con comprobantes de ventas**172,00**

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valores
Hospedaje		28/01/2016	31/01/2016	93,00
Alimentación		28/01/2016	31/01/2016	79,00

Reembolsos

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valores
Transporte				-
Peajes				-
Combustibles				-
Otros				-

VALOR A RECIBIR \$ 256,00**ANTICIPO****-****CUENTA POR PAGAR \$ 256,00**
Elaborado por:
William 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

REFORMA A LA NORMA TÉCNICA según Acuerdo Ministerial No. 290, publicado en Registro Oficial Suplemento 657 de 28 de Diciembre del 2015

* Autorizado Fin De Semana con
Acuerdo N° 2016-023 del 28-01-2016.

5605
3

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME(dd/mm/aaaa):

01/02/2016

DATOS GENERALES

NÚMERO DE CÉDULA /APELLIDOS-NOMBRES
DE LA O EL SERVIDOR
171969398-6 /
ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRES

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
SUCUA-MORONA SANTIAGO

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Nombre del señor Conductor: Luis Alarcón

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Coordinador asignado en la Provincia de Morona Santiago cantón Sucúa, recinto Instituto Técnico Superior Sucúa, en el cual participe como coordinador de recinto con un número de 116 aspirantes según nómina.

Fui delegado por SENESCYT, acudir a SUCÚA-MORONA SANTIAGO, como Coordinador de Recinto en el "INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR SUCUA", para lo cual se realizó la coordinación respectiva de las actividades a desarrollarse con la institución antes mencionada.

Día 1: 28/01/2016; 8:30 a.m.

Actividad 1

- Realice los contactos pertinentes tanto por correo electrónico y mediante vía telefónica para coordinar la hora de la capacitación a los docentes que participarían como supervisores, aplicadores y personal de reserva en el recinto correspondiente.

Actividad 2

- Coordiné la disponibilidad de un espacio físico apto para la capacitación.

Actividad 3

- Me aseguré de que el material se encuentre a buen recaudo, el mismo se encontraría a cargo de mi persona.

Actividad 4

- Realicé las llamadas necesarias para la custodia del material en conjunto con la policía nacional en Sucúa.

Actividad 5

- Partida desde la ciudad de Quito – Casa Navarro Senescyt a las 09:30 am. Llegando a la ciudad la ciudad de Sucúa a las 17:00 pm, posteriormente el hospedaje en dicha ciudad.

Día 2: 29/01/2016; 15:00 p.m.

Actividad 1

- Se procedió al reconocimiento del recinto donde se llevará a cabo el EXONERA, así como también se confirmó la capacitación.

Actividad 2

- Según el acuerdo con el Rector del recinto académico Wilfrido Ramiro Miranda Delgado, procedimos a realizar la inspección de las 5 aulas a ser utilizadas para el EXONERA, como también la asignación de aula donde se llevaría a cabo la repartición del material. Dichas actividades tomaron un tiempo estimado desde las 15:15 hasta las 15:45.

Actividad 3

- Verifiqué el número de aulas que se necesitaba para el examen.

Actividad 4

- Me percaté de que las condiciones de las aula a ser utilizadas, sean óptimas, tanto en la infraestructura física y en la limpieza.

Actividad 5

- Realicé la capacitación a los docentes, entre supervisores, aplicadores y personal de apoyo, acerca de su participación en la toma del EXONERA. De 16:00 a 17:00. Posterior a lo cual realicé lo siguiente:
- Informé 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.
- Confirmé la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para que la aplicación del EXONERA sea óptimo.
- Organizar el espacio físico para la distribución de material del EXONERA a supervisores y

aplicadores.

Actividad 6

- La custodia del material para la toma del EXONERA estuvo a cargo de mi persona, durante todo el proceso, desde la recepción del mismo en la Casa Navarro Senescyt hasta la entrega en las oficinas del SSNA.

Día 3: 30/01/2016; 7:00 a.m.

Actividad 1

- Inicio de la jornada a las 07:00 con el conteo y verificación del material con presencia del docente supervisor, previo a esto el material fue contado y verificado el día miércoles 27 en conjunto con el personal de logística en la casa Navarro, para que no exista ningún inconveniente

Actividad 2

- Se procedió a colocar la señalética desde la entrada del recinto académico en bloques y aulas del Instituto Técnico Superior Sucúa, puesto que el día anterior no se la pudo colocar por existir alumnos que puedan dañar o quitar dicha señalización. Verifiqué nuevamente el espacio físico necesario y la limpieza del mismo, posteriormente procedí a colocar la señalización y listados de aspirantes en las puertas de cada aula.

Actividad 3

- A las 07:30 distribuí el material correspondiente al docente supervisor y supervise la entrega del supervisor hacia los docentes aplicadores para el EXONERA.

Actividad 4

- Di el seguimiento de la manipulación de los sobres que contenían los cuadernillos, ya que por disposición no podían ser sacados de sus fundas individuales.

Actividad 5

- Socialice todas las indicaciones necesarias a las personas encargadas del ingreso de los estudiantes al recinto académico.

Actividad 6

- A las 08:00 se procedió a la apertura para que los estudiantes puedan ingresar al recinto, dicha actividad se llevó a cabo hasta las 09:10.

Actividad 7

- A las 09h00 los estudiantes ingresaron al aula correspondiente con su respectiva identificación vigente, hasta las 09:10, hora máxima entrada de los estudiantes.

Actividad 8

- De 09:10 a 9:30, los docentes aplicadores procedieron a dar las indicaciones a los estudiantes, lectura de las normas disciplinarias y el correcto llenado de la hoja de respuestas.

Actividad 9

- A las 09:30 los estudiantes comenzaron a desarrollar el examen.

Actividad 10

- Posteriormente, observe la entrega de los sobres con cuadernillos y hojas de respuestas no utilizadas del Docente Aplicador hacia el Docente Supervisor desde las 9:30 hasta las 10:00.

Actividad 11

- Recibí los documentos antes mencionados del Docente Supervisor hacia mi persona.

Actividad 12

- A las 12h30 los estudiantes finalizaron el examen, no se registró aspirantes con discapacidad por lo tanto en la hora antes mencionada culmino el examen.

Actividad 13

- Recapte el material utilizado entregado del Docente Aplicador a Supervisor y posterior entrega a mi persona, realice el respectivo conteo y cuadre de los Cuadernillos y hojas de respuesta 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.

A continuación detallo el material receptado:

- 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/SUPERVISOR. (Código DS.004), una por cada aplicador.

Actividad 14

- 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.

Actividad 15

- En cuanto al transporte del material, estuvo a cargo de mi persona y del chofer asignado.

Actividad 16

- Se proporcionó la información solicitada por el Coordinador Regional y la jornada finalizó a la 13:30

Día 4: 31/01/2016; 7:30 a.m.

Actividad 1

- Partida de Sucúa hacia Quito, oficinas del SNNA para la recepción del material.

Actividad 2

- Llegada a las oficinas del SNNA, entrega de los documentos de la aplicación del EXONERA.
- Los documentos de mi responsabilidad se entregaron sin novedad en las oficinas del SNNA.

Productos Alcanzados:

Se cumplieron los objetivos formulados para la aplicación del EXONERA, en el Cantón Sucúa de la provincia de Morona Santiago en el recinto Instituto Técnico Superior Sucúa, Aulas 1 para personas con discapacidad que es este proceso no se registraron y del Aula 2 a la 5 con 116 aspirantes.

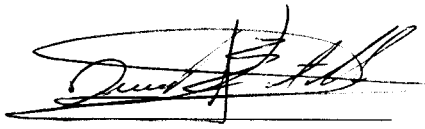
ASPIRANTES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
ASISTIDOS	58	37	95
AUSENTES	10	11	21
TOTAL	68	48	116

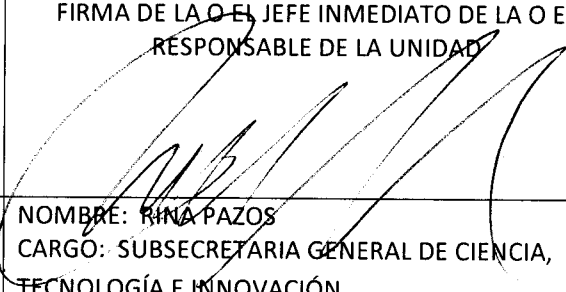
CONCEPTO ⁱⁱ	FECHA	N° FACTURA	VALOR
ALIMENTACIÓN	28/01/2016	25849	16,00
ALIMENTACIÓN	28/01/2016	15155	8,00
ALIMENTACIÓN	29/01/2016	2595	21,00
ALIMENTACIÓN	29/01/2016	15168	8,00
HOSPEDAJE	29/01/2016	8497	93,00
ALIMENTACIÓN	31/01/2016	15140	26,00

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	28/01/2016	31/01/2016	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	9:30	14:45	

TRANSPORTE ⁱⁱⁱ						
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	CONTRATISTA	QUITO-SUCÚA	28/01/2016	9:30	28/01/2016	17:00
TERRESTRE	CONTRATISTA	SUCÚA-QUITO	31/01/2016	7:30	31/01/2016	14:45

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: DANIEL ANDRÉS ESTRELLA ARTEAGA	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: MARJORIE DAVILA CARGO: GERENTE PROYECTO PROMETEO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD  NOMBRE: RINA PAZOS CARGO: SUBSECRETARIA GENERAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ⁱ Para sustentar el renacimiento y entrega de viáticos es necesario contar con la información completa del funcionario, se debe incluir en el informe el número de cédula del funcionario

ⁱⁱ Reforma Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0290, art. 2. Los rubros a reconocer únicamente serán hospedaje, alimentación, combustible, pasajes, peajes. El listado detallado y respaldo con las facturas o notas de venta originales, en el caso de comprobantes de venta físicos, en caso de facturas electrónicas deberán enviar la impresión RIDE, que justifican los gastos realizados.

ⁱⁱⁱ Acuerdo Ministerial No. 290, art. 14 Los funcionarios que para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo utilizó un vehículo institucional, deberá adjuntar una copia de la hoja de ruta en la que conste el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido, nombres y apellidos del conductor.

CP 136
SNVA Syd. ✓

 Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología	 Ministerio de Relaciones Laborales
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 38	FECHA DE INFORME(dd/mm/aaaa): 01/02/2016
DATOS GENERALES	
NÚMERO DE CÉDULA / APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR 171969398-6 / ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRES	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 1
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SUCUA-MORONA SANTIAGO	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR PROYECTO PROMETEO
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Nombre del señor Conductor: Luis Alarcón	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
Actividades Realizadas: Coordinador asignado en la Provincia de Morona Santiago cantón Sucúa, recinto Instituto Técnico Superior Sucúa, en el cual participe como coordinador de recinto con un número de 116 aspirantes según nómina. Fui delegado por SENESCYT, acudir a SUCÚA-MORONA SANTIAGO, como Coordinador de Recinto en el “INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR SUCUA”, para lo cual se realizó la coordinación respectiva de las actividades a desarrollarse con la institución antes mencionada. Día 1: 28/01/2016; 8:30 a.m. Actividad 1 - Realice los contactos pertinentes tanto por correo electrónico y mediante vía telefónica para coordinar la hora de la capacitación a los docentes que participarían como supervisores, aplicadores y personal de reserva en el recinto correspondiente. Actividad 2 - Coordiné la disponibilidad de un espacio físico apto para la capacitación. Actividad 3 - Me aseguré de que el material se encuentre a buen recaudo, el mismo se encontraría a cargo de mi persona.	

11
3412
3411
COR 1328

Actividad 4

- Realicé las llamadas necesarias para la custodia del material en conjunto con la policía nacional en Sucúa.

Actividad 5

- Partida desde la ciudad de Quito – Casa Navarro Senescyt a las 09:30 am. Llegando a la ciudad la ciudad de Sucúa a las 17:00 pm, posteriormente el hospedaje en dicha ciudad.

Día 2: 29/01/2016; 15:00 p.m.

Actividad 1

- Se procedió al reconocimiento del recinto donde se llevará a cabo el EXONERA, así como también se confirmó la capacitación.

Actividad 2

- Según el acuerdo con el Rector del recinto académico Wilfrido Ramiro Miranda Delgado, procedimos a realizar la inspección de las 5 aulas a ser utilizadas para el EXONERA, como también la asignación de aula donde se llevaría a cabo la repartición del material. Dichas actividades tomaron un tiempo estimado desde las 15:15 hasta las 15:45.

Actividad 3

- Verifiqué el número de aulas que se necesitaba para el examen.

Actividad 4

- Me percaté de que las condiciones de las aulas a ser utilizadas, sean óptimas, tanto en la infraestructura física y en la limpieza.

Actividad 5

- Realicé la capacitación a los docentes, entre supervisores, aplicadores y personal de apoyo, acerca de su participación en la toma del EXONERA. De 16:00 a 17:00. Posterior a lo cual realicé lo siguiente:
- Informé 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.
- Confirmé la asistencia del número de docentes supervisores y aplicadores que se requiere para que la aplicación del EXONERA sea óptimo.
- Organizar el espacio físico para la distribución de material del EXONERA a supervisores y

aplicadores.

Actividad 6

- La custodia del material para la toma del EXONERA estuvo a cargo de mi persona, durante todo el proceso, desde la recepción del mismo en la Casa Navarro Senescyt hasta la entrega en las oficinas del SSNA.

Día 3: 30/01/2016; 7:00 a.m.

Actividad 1

- Inicio de la jornada a las 07:00 con el conteo y verificación del material con presencia del docente supervisor, previo a esto el material fue contado y verificado el día miércoles 27 en conjunto con el personal de logística en la casa Navarro, para que no exista ningún inconveniente

Actividad 2

- Se procedió a colocar la señalética desde la entrada del recinto académico en bloques y aulas del Instituto Técnico Superior Sucúa, puesto que el día anterior no se la pudo colocar por existir alumnos que puedan dañar o quitar dicha señalización. Verifiqué nuevamente el espacio físico necesario y la limpieza del mismo, posteriormente procedí a colocar la señalización y listados de aspirantes en las puertas de cada aula.

Actividad 3

- A las 07:30 distribuí el material correspondiente al docente supervisor y supervise la entrega del supervisor hacia los docentes aplicadores para el EXONERA.

Actividad 4

- Di el seguimiento de la manipulación de los sobres que contenían los cuadernillos, ya que por disposición no podían ser sacados de sus fundas individuales.

Actividad 5

- Socialice todas las indicaciones necesarias a las personas encargadas del ingreso de los estudiantes al recinto académico.

Actividad 6

- A las 08:00 se procedió a la apertura para que los estudiantes puedan ingresar al recinto, dicha actividad se llevó a cabo hasta las 09:10.

Actividad 7

- A las 09h00 los estudiantes ingresaron al aula correspondiente con su respectiva identificación vigente, hasta las 09:10, hora máxima entrada de los estudiantes.

Actividad 8

- De 09:10 a 9:30, los docentes aplicadores procedieron a dar las indicaciones a los estudiantes, lectura de las normas disciplinarias y el correcto llenado de la hoja de respuestas.

Actividad 9

- A las 09:30 los estudiantes comenzaron a desarrollar el examen.

Actividad 10

- Posteriormente, observe la entrega de los sobres con cuadernillos y hojas de respuestas no utilizadas del Docente Aplicador hacia el Docente Supervisor desde las 9:30 hasta las 10:00.

Actividad 11

- Recibí los documentos antes mencionados del Docente Supervisor hacia mi persona.

Actividad 12

- A las 12h30 los estudiantes finalizaron el examen, no se registró aspirantes con discapacidad por lo tanto en la hora antes mencionada culmino el examen.

Actividad 13

- Recépte el material utilizado entregado del Docente Aplicador a Supervisor y posterior entrega a mi persona, realice el respectivo conteo y cuadre de los Cuadernillos y hojas de respuesta 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.

A continuación detallo el material receptado:

- 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/SUPERVISOR. (Código DS.004), una por cada aplicador.

Actividad 14

- 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.

Actividad 15

- En cuanto al transporte del material, estuvo a cargo de mi persona y del chofer asignado.

Actividad 16

- Se proporcionó la información solicitada por el Coordinador Regional y la jornada finalizó a la 13:30

Día 4: 31/01/2016; 7:30 a.m.

Actividad 1

- Partida de Sucúa hacia Quito, oficinas del SNNA para la recepción del material.

Actividad 2

- Llegada a las oficinas del SNNA, entrega de los documentos de la aplicación del EXONERA.
- Los documentos de mi responsabilidad se entregaron sin novedad en las oficinas del SNNA.

Productos Alcanzados:

Se cumplieron los objetivos formulados para la aplicación del EXONERA, en el Cantón Sucúa de la provincia de Morona Santiago en el recinto Instituto Técnico Superior Sucúa, Aulas 1 para personas con discapacidad que es este proceso no se registraron y del Aula 2 a la 5 con 116 aspirantes.

ASPIRANTES	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
ASISTIDOS	58	37	95
AUSENTES	10	11	21
TOTAL	68	48	116

CONCEPTO ⁱⁱ	FECHA	Nº FACTURA	VALOR
ALIMENTACIÓN	28/01/2016	25849	16,00
ALIMENTACIÓN	28/01/2016	15155	8,00
ALIMENTACIÓN	29/01/2016	2595	21,00
ALIMENTACIÓN	29/01/2016	15168	8,00
HOSPEDAJE	29/01/2016	8497	93,00
ALIMENTACIÓN	31/01/2016	15140	26,00

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	28/01/2016	31/01/2016	Estos datos se refieren al tiempo <u>efectivamente utilizado</u> 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	9:30	14:45	

TRANSPORTE ⁱⁱⁱ

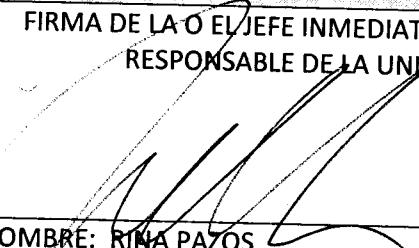
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	CONTRATISTA	QUITO-SUCÚA	28/01/2016	9:30	28/01/2016	17:00
TERRESTRE	CONTRATISTA	SUCÚA-QUITO	31/01/2016	7:30	31/01/2016	14:45

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

OBSERVACIONES

Los gastos de esta comisión serán cubiertos por mi persona, por lo que solicito no se reconozca el valor correspondiente al viático, de acuerdo a lo estipulado en el Memorando No. SENESCYT-SESCT-20150088-MI^{iv}

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: DANIEL ANDRÉS ESTRELLA ARTEAGA	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: MARJORIE DAVILA CARGO: GERENTE PROYECTO PROMETEO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD  NOMBRE: RINA PAZOS CARGO: SUBSECRETARIA GENERAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA

Acta Entrega-Recepción EXONERA



Datos		
Periodo:	PRIMER SEMESTRE 2016	Provincia: MORONA SANTIAGO
Recinto:	INSTITUTO TECNICO SUPERIOR SUCUA	

Coordinador de Recinto: DANIEL ANDRES ESTRELLA ARTEAGA

Aula: 2;3;4;5

ESTUDIANTES INSCRITOS		
HOMBRES	MUJERES	TOTAL
69	44	113

Número de hojas de respuesta utilizadas personalizadas:	95
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:	21
Número de comprobantes de EXONERA no entregados:	0
Número de registro de asistencia de aplicadores:	1
Información consolidada del recinto:	1
Número de actas de entrega-recepción del supervisor al docente aplicador:	4
Registro de resumen de asistencia de aspirantes del recinto:	1
Novedades:	SE ENTREGAN LAS HOJAS DE RESPUESTAS NO USADAS EN MESAS A LA ENTRADA (FUNDAS VERDES) EL DOCENTE APLICADOR JUAN DIAZ GARCES CI: 1803244571 DELEGADO PARA EL AULA 3 NO ASISTE, EL
Responsable de la mesa	
Responsable lector óptico	

[illegible][illegible]

RUC: 160019328001
 AUTORIZACIÓN: 1118160659
 FECHA DE EMISIÓN: 28/01/2016
 TIPO DE DOCUMENTO: FACTURA
 NÚMERO DE DOCUMENTO: 001-001-25849
 CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE: NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente: Otro
 Razón Social: PASUY ROBALINO AIDA CONSUELO
 Fecha de Caducidad: 08/Enero/2017
 Dirección de la Matriz: AV ALBERTO ZAMBRANO SIN Y GONZALEZ SUAREZ
 Dirección del Establecimiento: AL ALBERTO ZAMBRANO SIN Y GONZALEZ SUAREZ
 Nombre Comercial: WUJAO RESTAURANTE
 Código de Imprenta: 1195
 Documento Categorizado: NO

[Siguiente](#) [Finalizar](#)

RUC: 1400306906001
 AUTORIZACIÓN: 1118205325
 FECHA DE EMISIÓN: 26/01/2016
 TIPO DE DOCUMENTO: FACTURA
 NÚMERO DE DOCUMENTO: 001-001-15155
 CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE: NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente: Otro
 Razón Social: GUZMAN PALACIOS MARIO AUGUSTO
 Fecha de Caducidad: 18/Enero/2017
 Dirección de la Matriz: CENTRO PASTOR BERNAL SIN Y DOMINGO COMIN
 Dirección del Establecimiento: CENTRO PASTOR BERNAL SIN Y DOMINGO COMIN
 Nombre Comercial: RESTAURANTE LA FUENTE
 Código de Imprenta: 6234
 Documento Categorizado: NO

[Siguiente](#) [Finalizar](#)

RUC: 1400281190001
 AUTORIZACIÓN: 1118004363
 FECHA DE EMISIÓN: 29/01/2016
 TIPO DE DOCUMENTO: FACTURA
 NÚMERO DE DOCUMENTO: 001-001-2595
 CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE: NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente: Otro
 Razón Social: MATUTE DELGADO WILFRIDO RODRIGO
 Fecha de Caducidad: 07/Diciembre/2016
 Dirección de la Matriz: SIN NOMBRE SIN
 Dirección del Establecimiento: SIN NOMBRE SIN
 Nombre Comercial: COMPLEJO ACUATICO AVENTURA AMAZONICA
 Código de Imprenta: 2272
 Documento Categorizado: NO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

[Siguiente](#) [Finalizar](#)

Consulta de Documentos válidos

Fecha: 04-03-2016

RUC: 1400306906001
 AUTORIZACIÓN: 1118205325
 FECHA DE EMISIÓN: 29/01/2016
 TIPO DE DOCUMENTO: FACTURA
 NÚMERO DE DOCUMENTO: 001 - 001 - 15168
 CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE: NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente: Otro
 Razón Social: GUZMAN PALACIOS MARIO AUGUSTO
 Fecha de Caducidad: 18/Enero/2017
 Dirección de la Matriz: CENTRO PASTOR BERNAL SIN Y DOMINGO COMIN
 Dirección del Establecimiento: CENTRO PASTOR BERNAL SIN Y DOMINGO COMIN
 Nombre Comercial: RESTAURANTE LA FUENTE
 Código de Imprenta: 6234
 Documento Categorizado: NO

Siguiente

Finalizar

Consulta de Documentos válidos

Fecha: 04-03-2016

RUC: 1400015234001
 AUTORIZACIÓN: 1117012847
 FECHA DE EMISIÓN: 29/01/2016
 TIPO DE DOCUMENTO: FACTURA
 NÚMERO DE DOCUMENTO: 001 - 001 - 8497
 CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE: NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente: Otro
 Razón Social: TORRES CALLE ZOILA ROSA
 Fecha de Caducidad: 01/Junio/2016
 Dirección de la Matriz: CENTRO CARLOS OLSON SIN Y EDMUNDO CARVAJAL
 Dirección del Establecimiento: CENTRO CARLOS OLSON SIN Y EDMUNDO CARVAJAL
 Nombre Comercial: HOSTAL ROMANZA
 Código de Imprenta: 2272
 Documento Categorizado: NO

Siguiente

Finalizar

Consulta de Documentos válidos

Fecha: 04-03-2016

RUC: 1603408059001
 AUTORIZACIÓN: 1118002728
 FECHA DE EMISIÓN: 30/01/2016
 TIPO DE DOCUMENTO: FACTURA
 NÚMERO DE DOCUMENTO: 001 - 001 - 15140
 CON REQUISITOS DE NEGOCIABLE: NO

El Documento que usted ha consultado, se encuentra autorizado por el SRI, y deberá contener los siguientes datos:

Clase de contribuyente: Otro
 Razón Social: ORBE JARAMILLO ISABEL MONICA
 Fecha de Caducidad: 07/Diciembre/2016
 Dirección de la Matriz: MARISCAL FRANCISCO DE ORELLANA 1057 Y AMAZONAS
 Dirección del Establecimiento: MARISCAL FRANCISCO DE ORELLANA 1057 Y AMAZONAS
 Nombre Comercial: MAR TIERRA Y SABOR PEÑA AND GRILL
 Código de Imprenta: 13681
 Documento Categorizado: NO

Siguiente

Finalizar

38

Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

01/02/2016

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

X

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRÉS

PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN:

SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
SUCUA - MORONO SANTIAGONOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
PROYECTO PROMETEO

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

28/01/2016

09H30

31/01/2016

14H45

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRÉS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

COORDINADOR DE RECINTO EN TOMA DE EXAMEN EXONERA

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 - SUCUA	28/01/2016	09H30	28/01/2016	17h00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	SUCUA - QUITO	31/01/2016	07h30	31/01/2016	14h45

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

5160393100

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

ESTRELLA ARTEAGA DANIEL ANDRÉS

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

CARGO: Gerente Proyecto Prometeo

MARJORIE KATHERINE DÁVILA CASTRO

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

Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

W.A.
16/02/20

23