

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
Unid. Desc:	0000		023	09	2016
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		4582
			No.		SENESCYT-SGES-2016-0066

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	1713561106	SOCASI SANGOQUIZA MARCO VINICIO				

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	106.20
TOTAL PRESUPUESTARIO										106.20
IVA										0.00
SUB - TOTAL										106.20
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										106.20

SON: CIENTO SEIS DOLARES CON 20/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: SOCASI SANGOQUIZA MARCO VINICIO.- PAGO DE VIATICOS POR TRASLADO QUITO-EL CHACO-QUITO DEL 14 AL 17-07-2016, PARTICIPACION EN LA TOMA DEL EXAMEN ENES, INFORME NO. 710 AUTORIZADO

Recibido por: *[Signature]*

Hora: 07.00

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
FECHA: 29/09/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

[Handwritten notes]

8866

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	05	09	2016
Unid. Desc:	0000	No. CUR	8369		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	SENESCYT-SGES-2016-0066	4582	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	1713561106	SOCASI SANGOQUIZA MARCO VINICIO				

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	106.20
TOTAL PRESUPUESTARIO										106.20
IVA										0.00
SUB - TOTAL										106.20
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										106.20

SON: CIENTO SEIS DOLARES CON 20/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: SOCASI SANGOQUIZA MARCO VINICIO.- PAGO DE VIATICOS POR TRASLADO QUITO-EL CHACO-QUITO DEL 14 AL 17-07-2016, PARTICIPACION EN LA TOMA DEL EXAMEN ENES, INFORME NO. 710 AUTORIZADO

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 05/09/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

FNHA

SENESCYT

Dirección Financiera

CALCULO DE ANTICIPOS O LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

C.C. 1713561106 No. 710

Nombres: SOCASI SANGOQUIZA MARCO VINICIO

30% sin comprobantes de ventas 72,00

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valores
Viáticos	3	14/07/2016	17/07/2016	72,00
Subsistencias	-	17/07/2016	17/07/2016	
Alimentación	-	17/07/2016	17/07/2016	

70% con comprobantes de ventas 34,20

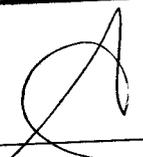
DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valores
Hospedaje		14/07/2016	17/07/2016	34,20
Alimentación		14/07/2016	17/07/2016	-

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valores
Transporte				-
Peajes				-
Combustibles				-
Otros: Arreglo de llanta				-

VALOR A RECIBIR \$ 106,20

ANTICIPO -

CUENTA POR PAGAR \$ 106,20


 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/REF. A LA NORMA TÉCNICA S/ Acuerdo Ministerial No. 82, publicado en Reg. Oficial Supl. 724 de 01 de abril del 2016

8269

i/s.

710



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 (11-07-2016)	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	X
		ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SOCASI SANGOQUIZA MARCO VINICIO		PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN: ANALISTA DE SOPORTE I	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL EL CHACO - NAPO		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (Tics)	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
14/07/2016	07:00	17/07/2016	14:30
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Marco Vinicio Socasi Sangoquiza			

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Jueves 14 de Julio 2016

- 08H30 Realizar el traslado de Domicilio a Ed Delfos, vía terrestre.
- 08H30 - 09H00 Trasladarse desde Ed. Delfos hacia Parqueaderos Carolina, vía terrestre.
- 09H00 - 12H30 Trasladarse desde Parqueaderos Carolina hacia la Unidad Educativa El Chaco en el Chaco.
- 12H30 - 17H30 Realizar la visita al recinto de la Unidad Educativa El Chaco y realizar la capacitación del proceso ENES de la provincia de Napo.

Viernes 15 de Julio 2016

- 08H30 - 17H30 Realizar el proceso de capacitación, realizar toda la parte logística del proceso del ENES como recepción de material, verificación de aulas.

Sábado 16 de Julio 2016

- 06H30 - 14H00 Acudir al recinto de la Unidad Educativa El Chaco para la toma de examen ENES, realizar toda la parte logística del proceso del ENES.
- 14:H00 - 15H00 Entregar el material ENES al personal Militar.

Domingo 17 de Julio 2016

- 08H30 - 12H00 Traslado desde El Chaco hacia Quito, vía terrestre.
- 12H00 - 13H00 Entrega de Material ENES ED. Rendón.
- 13H00 - 14H30 Retorno a Domicilio, vía terrestre.

Departamento de Contabilidad
 Fecha: 04/08/16 Hora: 9:15
 Firma: [Firma]

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	PARTICULAR CONTRATADO	Amaguaña - Ed Delfos (UIO)	14/07/2016	07:00	14/07/2016	08:30
TERRESTRE	PARTICULAR CONTRATADO	Quito (UIO) - El Chaco	14/07/2016	09:00	14/07/2016	12:30

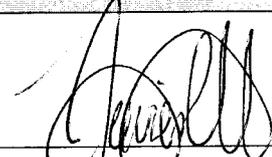
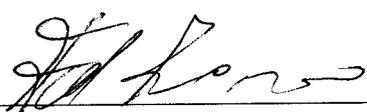
Recibido por: Andreu N.
 Hora: 9:13

Recibido por: [Firma]
 Hora: 10:30

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

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

04 ABO 2016

TERRESTRE	PARTICULAR CONTRATADO	El Chaco – Ed. Rendón(UIO)	17/07/2016	09:00	17/07/2016	12:00
TERRESTRE	PARTICULAR CONTRATADO	Ed. Rendón(UIO) – Amaguaña	17/07/2016	13:00	17/07/2016	14:30
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 3066277100			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
						
Marco Socasi Analista de Soporte 1			Javier Chámorro Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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.</p>			
 Folke Alejandro Romero Andrade : Coordinador General Administrativo Financiero Subrogante						

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 18 – Julio – 2016
---	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Socasi Sangoquiza Marco Vinicio	PUESTO QUE OCUPA: Analista de soporte 1
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL El Chaco – Napo	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Socasi Sangoquiza Marco Vinicio

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Actividades Realizadas:

Jueves 14 de Julio 2016

- Actividad 1: 07H00 - 08H30 Traslado de Domicilio a Ed Delfos, vía terrestre (Particular).
- Actividad 2: 08H30 – 09H00 Traslado desde Ed. Delfos hacia Parqueaderos Carolina, vía terrestre.
- Actividad 3: 09H00 – 12H30 Traslado desde Parqueaderos Carolina hacia Unidad Educativa El Chaco ubicada en El Chaco.
- Actividad 4: 12H30 – 17H30 Se procede con la visita al recinto ubicado en la Unidad Educativa EL Chaco, coordinación con los miembros de la policía nacional, bomberos que prestaran la seguridad en el recinto y se avanza con la capacitación de proceso ENES en la provincia de Napo.
- Actividad 5: 17H30 – 18:00 Traslado desde la Unidad Educativa El Chaco hacia el Hotel, se pernocta esa noche en el Chaco.

Viernes 15 de Julio 2016

- Actividad 1: 08H30 – 08H45 Traslado desde el hotel hacia la Unidad Educativa el Chaco.
- Actividad 2: 08H45 – 16H00 Capacitación del proceso ENES a los docentes supervisores y docentes aplicadores, verificación de las 13 aulas con las respectivas capacidades para la toma del examen ENES.
- Actividad 3: Se realiza toda la parte logística del proceso del ENES como recepción de material.

Sábado 16 de Julio 2016

- Actividad 1: 06H00 – 06H15 Traslado desde el hotel hacia el recinto educativo.
- Actividad 2: 06H15 – 13H30 Se coordina la entrega del material a los docentes supervisores, coordinación de la seguridad del recinto, supervisión de cada una de las aulas, desarrollo de la toma del examen ENES, se realiza toda la parte logística del proceso.
- Actividad 3: 13:H30 – 15H30 Entrega del material ENES de parte de los docentes supervisores al coordinador de recinto y luego al personal Militar.
- Actividad 4: 15H30 – 16H30 Retiro del material de señalética y papelería de las aulas.
- Actividad 5: 16H30 – 17H00 Traslado del recinto al hotel.

Domingo 17 de Julio 2016

- Actividad 1: 09H00 – 12H00 Traslado desde El Chaco hasta la ciudad de Quito, vía terrestre (Particular).
- Actividad 2: 12H00 – 13H00 Entrega del material ENES en el edificio Rendón.
- Actividad 3: 13H00 – 14H30 Retorno a Domicilio, vía terrestre (Particular).

Conclusión:

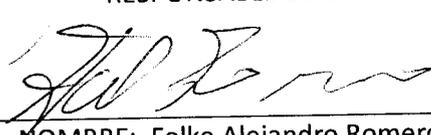
Se cumplió a cabalidad las tareas asignadas a mi persona referente al proceso de toma de examen ENES del periodo del 16 de Julio 2016 en el recinto de la Unidad Educativa El Chaco de la provincia de Napo.

Productos Alcanzados:

Toma del examen ENES del 16 de Julio 2016 en el recinto Unidad Educativa El Chaco de la provincia de Napo.

CONCEPTO	FECHA	N° FACTURA	VALOR
Hospedaje (1 noche)	15-Jul-2016	000001336	\$ 11.40
Hospedaje (2 noches)	17-Jul-2016	000001416	\$ 22.80

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	14-07-2016	17-07-2016	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	07h00	14h30				
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	PARTICULAR CONTRATADO	Amaguaña – Ed Delfos (UIO)	14/07/2016	07:00	14/07/2016	08:30

TERRESTRE	PARTICULAR CONTRATADO	Quito (UIO) – El Chaco	14/07/2016	09:00	14/07/2016	12:30
TERRESTRE	PARTICULAR CONTRATADO	El Chaco – Ed. Rendón(UIO)	17/07/2016	09:00	17/07/2016	12:00
TERRESTRE	PARTICULAR CONTRATADO	Ed. Rendón(UIO) – Amaguaña	17/07/2016	13:00	17/07/2016	14:30
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: Marco Vinicio Socasi Sangoquiza CARGO: Analista de soporte 1			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: Javier Chamorro CARGO: Director de Tics			 NOMBRE: Folke Alejandro Romero Andrade CARGO: Coordinador General Administrativo Financiero Subrogante			

¹ 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 i Reforma Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0290, art. 3 primer párrafo. deberá constar la fecha y hora de salida del inicio de la comisión y de llegada del último día de la comisión, al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, de las horas efectivamente utilizadas.

¹ Deberá constar la enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales.

¹ 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.

¹ 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.

¹ Memorando Nro. SENESCYT-SESCT-20150088-MI en Quito D.M., 13 de agosto de 2015 se dispone a todos los funcionarios que conforman el jerárquico superior de la SENESCYT para que cuando realicen viajes a nivel nacional, cuya jornada laboral no exceda de un día, incluyan en su informe de viaje el pedido de "no pago" por concepto de subsistencia, movilización y alimentación.

