

M/13/03/2020

**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	011 03 2020	581	203	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	CGPGE-2020-0068	135	

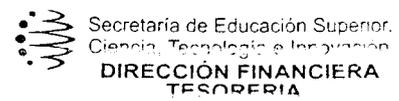
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1708966484	RODRIGUEZ MUNOZ GALO NICOLAS				

**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	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** RODRIGUEZ MUNOZ GALO NICOLAS.- Pago por viáticos comisión de servicios en la ruta Quito-Guayaquil-Quito, del 15 al 18-01-2020. Cobertura y material de video de la agenda cubierta por el Señor Secretario. Liquidación N° 56 aprobada.



13 MAR 2020

Recibido por: *[Signature]*

Hora: 10:20

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
FECHA: 13/03/2020	Funcionario Responsable	Director Financiero

M/13/03/2020

## 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		06	02	2020
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		CGPGE-2020-0068
					No. Expediente
					135

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1708966484	RODRIGUEZ MUNOZ GALO NICOLAS				

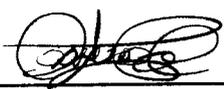
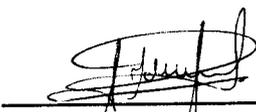
### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** RODRIGUEZ MUNOZ GALO NICOLAS.- Por viáticos Quito-Guayaquil-Quito, del 15 al 18-01-2020, Cobertura en video de la agenda del Secretario. Liquidación Nro. 56 aprobada.

cur 581

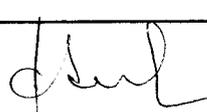
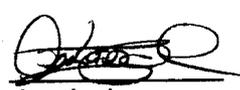
DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 03/03/2020	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

**SENECYT**  
Dirección Financiera  
**LIQUIDACIÓN DE VIATICOS**

C.C.	1708966484	No.	056
Nombres:	RODRIGUEZ MUÑOZ GALO NICOLAS		

DETALLE	CANTIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor tentativo de pago
Viáticos	3	15/01/2020	18/01/2020	240,00

**VALORES A REPONER**

30% sin comprobantes de ventas	72,00
70% con comprobantes de ventas	168,00
Hospedaje	118,57
Alimentación	49,43
Otros:	-
Transporte / parqueadero	
Peajes	
Combustibles	
Otros:	
<b>VALOR A REEMBOLSAR</b>	<b>\$ 240,00</b>
<b>ANTICIPO</b>	<b>0,00</b>
<b>CUENTA POR PAGAR</b>	<b>\$ 240,00</b>
Detalle de actividades y productos alcanzados en Informe de cumplimiento de servicios insitucionales.	SI
 <b>Elaborado por:</b> Patricia Alcocer	 <b>Aprobado por:</b> Carmen Salcedo

cne 203

**BASE LEGAL:**

**NORMA TÉCNICA PAGO VIATICOS A SERVIDORES OBREROS DEL SECTOR PÚBLICO**, Acuerdo Ministerial No. MF

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



#56

24 ENE 2020

Recibido por: *[Signature]*  
Hora: 9.12

<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME(dd/mm/aaaa):
<b>GR-DCS-2020-001</b>	<b>20-01-2020</b>
<b>DATOS GENERALES</b>	
NÚMERO DE CÉDULA / APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Y	PUESTO QUE OCUPA:
<b>RODRÍGUEZ MUÑOZ GALO NICOLÁS / 1708966484</b>	<b>ANALISTA DE COMUNICACIÓN 2</b>
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
<b>GUAYAQUIL-GUAYAS</b>	<b>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN</b>
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <b>NICOLÁS RODRÍGUEZ y ALEJANDRO VILLAVICENCIO</b>	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>	
<p><b>Día 1: 15-01-2020</b></p> <p><b>Actividad 1:</b> 17:00 llegada al aeropuerto, Salida desde Quito</p> <p><b>Actividad 2:</b> 17:55 Llegada a Guayaquil</p> <p><b>Actividad 3:</b> 18:30 avanzada al evento recorrido en el Centro Múltiple de Institutos (CMI) e Inauguración de la Biblioteca Matilde Hidalgo de Procer, se comprobó de audio, video y adecuación de los lugares.</p> <p><b>Actividad 4:</b> 19:30 a 20:30 se realizó entrevistas en video de los estudiantes y tomas de paso de los institutos del CMI, fin de la jornada.</p> <p><b>PRODUCTOS ALCANZADOS:</b> se comprobó de audio, video y adecuaciones de los lugares de los eventos recorrido en el Centro Múltiple de Institutos (CMI) e Inauguración de la Biblioteca Matilde Hidalgo de Procer, y material de video entrevistas de estudiantes y tomas de paso de los institutos del CMI.</p> <p><b>Día 2: 16-01-2020</b></p> <p><b>Actividad 1:</b> 06:50 Desayuno</p> <p><b>Actividad 2:</b> 07:30 salida desde Guayaquil a Ayangue</p> <p><b>Actividad 3:</b> 09:30 llegada a Ayangue</p> <p><b>Actividad 4:</b> 10:00 a 12:00 grabación de video del recorrido del secretario Agustín Albán Maldonado en el centro de cultivo y recolección de las conchas spondylus</p> <p><b>Actividad 5:</b> 11:50 traslado a Centro de Acuicultura e Investigaciones marinas (CENAIM) de la Escuela Politécnica del Litoral (ESPOL)</p> <p><b>Actividad 6:</b> 12:00 a 14:00 cobertura de video del recorrido del secretario Agustín Albán Maldonado al CENAIM</p> <p><b>Actividad 7:</b> 15:30 traslado a General Villamil Playas</p> <p><b>Actividad 8:</b> 17:00 a 18:00 cobertura de video y fotografía del reunión del secretario Agustín Albán con autoridades locales y posterior recorrido por la Universidad de Santa Elena campus Playas.</p> <p><b>Actividad 9:</b> 18:00 a 19:00 traslado a Guayaquil</p> <p><b>Actividad 10:</b> 19:00 envío de material a la Dirección de Comunicación en Quito, fin de actividades</p> <p><b>PRODUCTOS ALCANZADOS:</b> Material de video de los recorridos y reuniones secretario Agustín Albán en: del centro de cultivo y recolección de las conchas spondylus, recorrido del secretario Agustín Albán Maldonado al CENAIM, reunión y con autoridades locales y posterior recorrido por la Universidad de Santa Elena campus Playas.</p> <p><b>Día 3: 17-01-2020</b></p> <p><b>Actividad 1:</b> 08:30 Llegada a la Unidad Educativa Tungurahua.</p> <p><b>Actividad 2:</b> 09:30 a 10:00 Cobertura de video de la c</p> <p><b>Actividad 3:</b> 10:30 a 12:00 Cobertura de video del recorrido del secretario Agustín Albán Maldonado por las instalaciones repotenciadas del Centro Múltiple de Institutos (CMI)</p> <p><b>Actividad 4:</b> 12:00 a 13h30 Cobertura de video inauguración de la biblioteca Matilde Hidalgo de Procer - en el CMI con presencia del secretario Agustín Albán Maldonado</p> <p><b>Actividad 5:</b> 14:00 a 17:00 edición de material de video y envío a la Dirección de Comunicación en Quito, fin de actividades</p> <p><b>PRODUCTOS ALCANZADOS:</b> Material de video de los recorridos y eventos del secretario Agustín Albán en: visita del secretario Agustín Albán Maldonado al laboratorio de la Unidad Educativa Tungurahua, para verificar la toma del examen Ser Bachiller a la población con discapacidad, recorrido por las instalaciones repotenciadas del Centro Múltiple de Institutos (CMI) e inauguración de la biblioteca Matilde Hidalgo de Procer - en el CMI</p>	



**Día 4: 18-01-2020**

- Actividad 1:** 08:00 Salida a la megasede del Tecnológico Espíritu Santo.
- Actividad 2:** 08:30 Llegada a la megasede.
- Actividad 3:** 9:00 Cobertura fotográfica de la primera sesión de la toma del examen Ser Bachiller en la megasede del Tecnológico Espíritu Santo.
- Actividad 4:** 10:30 Cobertura fotográfica de la visita y recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por la megasede Tecnológico Espíritu Santo.
- Actividad 5:** 12:00 Salida de Guayaquil a Milagro.
- Actividad 6:** 13:00 Llegada a la Universidad Estatal de Milagro UNEMI.
- Actividad 7:** 13:30 Cobertura fotográfica del recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por las instalaciones de la Universidad de Milagro.
- Actividad 8:** 14:30 Cobertura fotográfica del recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por la megasede de la Universidad de Milagro para verificar la toma del examen Ser Bachiller.
- Actividad 9:** 15:30 Cobertura fotográfica de la reunión entre el rector de Unemi y autoridades de Senescyt.
- Actividad 10:** 16:00 Envío de material fotográfico a la Dirección de Comunicación en Quito.
- Actividad 11:** 18:00 Retorno Guayaquil – Milagro.
- Actividad 12:** 19:30 Llegada al Aeropuerto José Joaquín de Olmedo.
- Actividad 13:** 20:30 Salida del vuelo a la ciudad de Quito.
- Actividad 14:** 21:20 Llegada al aeropuerto Mariscal Sucre de la ciudad de Quito. Fin de actividades.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:** Material de video de los recorridos y reuniones secretario Agustín Albán en: visita y recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por la megasede Tecnológico Espíritu Santo, del recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por las instalaciones de la Universidad de Milagro, recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por la megasede de la Universidad de Milagro y Cobertura fotográfica de la reunión entre el rector de Unemi y autoridades de Senescyt.

CONCEPTO <sup>ii</sup>	FECHA	N° FACTURA	VALOR
HOSPEDAJE	15/01/2020 al 17/01/2020	001-001-00 0006154	120.00
ALIMENTACIÓN	15/01/2020	001-002-000011737	14.00
ALIMENTACIÓN	16/01/2020	002-001-0015324	10.00
ALIMENTACIÓN	16/01/2020	002-001-0053903	8.69
ALIMENTACIÓN	17/01/2020	002-001-0015158	10.00
ALIMENTACIÓN	17/01/2020	020-080-000000492	6,74

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	15-01-2020	18-01-2020	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	17:00	21:20	

**TRANSPORTE<sup>iii</sup>**

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
AEREO	TAME	QUITO-GUAYAQUIL	15-01-2020	17:00	15-01-2020	17:55
AEREO	TAME	GUAYAQUIL -QUITO	18-01-2020	20:30	18-01-2020	21:20

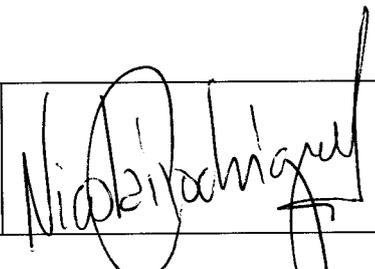
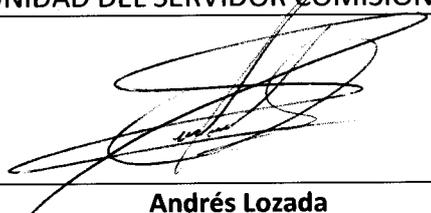
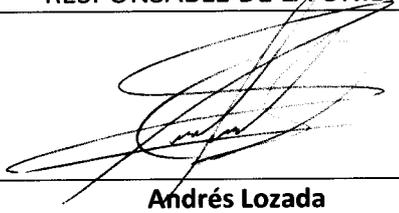
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

Se realizaron unos cambios en horario de vuelo y actividades a lo descrito en la solicitud GR-DCS-2020-001, por favor tomar en cuenta:  
- Se cambió la hora de viaje del día 15 de enero de 2020 previsto a las 16:01 por las 17:00 por motivo de la disponibilidad de compra de pasajes con la agencia de viajes.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR



 <b>Galo Nicolás Rodríguez Muñoz</b> <b>Analista de Comunicación 2</b>		<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 Autoridad o su Delegado.
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>		
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>	
		
<b>Andrés Lozada</b>	<b>Andrés Lozada</b>	
<b>Director de Comunicación</b>		

<sup>i</sup> Para sustentar el reconocimiento 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

<sup>ii</sup> 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.

<sup>iii</sup> 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.

**FACTURA**

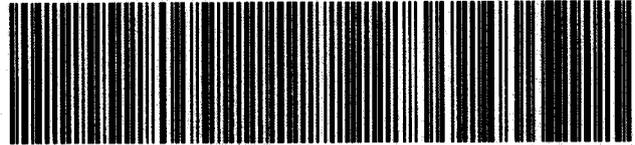
No.001-002-000011737

**Número de Autorización:**

1501202001095611270000120010020000117370004266716

**Fecha y hora de Autorización:**

15/01/2020 21:51:44 ✓

**Ambiente: PRODUCCIÓN****Emisión: NORMAL****Clave de Acceso:**

1501202001095611270000120010020000117370004266716

**Emisor: TAIBOT AVEGNO NICOLE DIANA****RUC:** 0956112700001**Matriz:** GUAYAS / GUAYAQUIL / TARQUI / SAMANES VILLA 21 MZ. 412**Correo:** rinconrustiko2011@gmail.com**Teléfono:** 042280373-0967634209**Obligado a llevar contabilidad:** SI**Razón Social:** NICOLAS RODRIGUEZ ✓**Dirección:** QUITO**Fecha Emisión:** 15/01/2020 ✓**RUC/CI:** 1708966484 ✓**Teléfono:** 0992863793 ✓**Correo:** NICORODRIGUEZM@HOTMAIL.COM

Código Principal	Cantidad	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Total
BB002	2.00	COLA PEQUEÑA		1.339290	\$0.00	\$2.68 ✓
M001	1.00	Costilla de cerdo con Moro		9.821430	\$0.00	\$9.82 ✓

**Información Adicional**

Descripción VENTA PUNTO DE VENTA

**Formas de pago**

Sin utilización del Sistema Financiero \$14.00 0 días

Subtotal Sin Impuestos:	\$12.50
Subtotal 12%:	\$12.50
Subtotal 0%:	\$0.00
Subtotal No Objeto IVA:	\$0.00
Descuentos:	\$0.00
ICE:	\$0.00
IVA 12%:	\$1.50
Servicio %:	\$0.00
Valor Total:	\$14.00 ✓



# COMEDOR MI SOCIO

TENEZHAÑAY SIMBAÑA ALGEL POLIVIO

Padre Solano N° 309 y Escobedo - Boyacá - Telf. 2300370

Calificación Carnet Artesanal 002892 - Guayaquil - Ecuador

RUC. 0911566487001 - AUT. SRI 1125971064 - Fecha Autorización 20/12/2019

**FACTURA 002-001** N° 0015158

Documento  
Categorizado: NO

FECHA 17-01-2020 GR  
 CLIENTE Nicolás Rodríguez  
 DIRECCION Quito  
 C.I./R.U.C. 1708966484 TELF. \_\_\_\_\_

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	Valor Total
1	Desejos Completos		\$10 =
Validado			

<b>Forma de Pago</b> Efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Dinero Electrónico Tarjeta Crédito/Débito Otros		Sub-Total \$10 = Descuento IVA 0% IVA 0% TOTAL \$10 =
---	--	---

RECIBI CONFORME  
 FIRMA AUTORIZADA

**FACTURA**  
 Serie 001-001-00  
 0006154  
 F. S.R.I. 1125203512  
 Documento Categorizado: No  
 1708966484  
 199

Jenny Myrian Tolozano Zúñiga - Imp. Mercury RUC. 0907432934001 Aut. 13724  
 14951/15350 - Caduca 20/Diciembre/2020  
 Original: Cliente Copia 1: Emisor Copia 2: Sin valor Tributario

Hora de Entrada: \_\_\_\_\_ Fecha de Salida: 18-01-2020  
 Hora de Salida: \_\_\_\_\_

No. de Habitación	No. de Personas	No. de Días	Valor por Persona	Consumo de Teléfono	Consumo Alimentación	Otros Servicios
122	1	3	Con Hambre Almorzado			

FORMA DE PAGO:		Son: <u>Ciento Veinte Dólares</u> FIRMA AUTORIZADA FIRMA CLIENTE	Subtotal \$	107.14
EFFECTIVO \$			I.V.A. 0 %	
DIN. ELECT \$			I.V.A. 12 %	12.84
TARJ. CRÉD. DEB. \$			TOTAL \$	120.00
OTROS \$				

Suquilanda Mendes José Manuel "Imprenta ERIKA" R.U.C. 1101638292001 • AUT. 7213 • Dir.: Riobamba # 531 y Luis Urdaneta • Telf.: 2306571 • Cel.: 0993184111  
 10 Block 50x2 • Num. Del: 5901 - Al: 6400 • F. Emisión: 25/Julio/2019 • F. Caducidad: 25/Julio/2020 • ORIGINAL: ADQUIRIENTE • COPIA: EMISOR



**KFC**  
**buenísimo**

**FACTURA**

No. 020-080-000000492

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1701202001179141513200120200800000004924126153314

R.U.C.: 1791415132001

INT FOOD SERVICES CORP

Dir. Matriz: PICHINCHA / QUITO / INAQUITO / COREA 126 Y AV. AMAZONAS

Dir Sucursal: GUAYAS / GUAYAQUIL / AV. PLAZA DANIN. S/N

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1701202001179141513200120200800000004924126153314

Contribuyente Especial Resolución Nro.: 155

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: NICOLAS RODRIGUEZ

RUC / CI: 1708966484

Fecha Emisión: 17/01/2020

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
211		1.0000	ENSALADA DE COL PQ.		0.8839	0.00	0.88
2393		1.0000	BIG BOX 5 ESTRELLAS		5.1339	0.00	5.13

Información Adicional

CORREO 1 NICORODRIGUEZM@HOTMAIL.COM

SUBTOTAL 12%	6.02
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL Exento de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	6.02
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.72
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	6.74

Forma de Pago	Valor	Plazo	Tiempo
TARJETA DE DÉBITO	6.74	0	DÍAS

**Memorando Nro. SENESCYT-DCS-2020-0092-M**

**Quito, D.M., 03 de marzo de 2020**

**PARA:** Srta. Ing. Adriana Cristina Sandoval Mera  
**Directora Financiera**

**ASUNTO:** Respuesta al al Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0216-MI,  
comisión de servicios Guayaquil Enero 2020

De mi consideración:

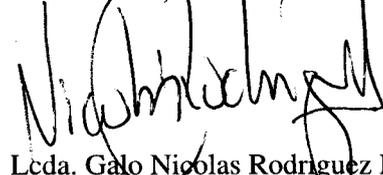
En atención al Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0216-MI, con fecha 26 de febrero en la que se suscribe: " Con fecha 24 de enero de 2020 , se recibe en la Dirección Financiera, el expediente completo de la comisión de servicios que realizó en la ciudad de Guayaquil desde el 15 de enero de 2020 hasta 18 de enero de 2020 para cobertura de reportaje para redes sociales y cobertura de la agenda del señor Secretario. En tal instancia se aplicó el control previo respectivo que faculta la normativa citada, realizando cotización de los valores facturados en hospedaje, detectando diferencia de valores entre la proforma enviada por el hotel y la factura presentada por su persona. Con los antecedentes expuestos se solicita remitir la justificación pertinente para esta variación, con documentos de respaldo, los mismos que deberán ser presentados en un plazo máximo de 5 días laborables, para continuar con el proceso de pago".

Con este antecedente, me permito indicar que el valor facturado con N. 0006153 por el hospedaje en el Hotel Boston, durante la comisión realizada en la ciudad de Guayaquil desde el miércoles 15 al sábado 18 de enero; fue de 40 dólares por la suma total de los siguientes servicios: una habitación de 30 dólares con aire acondicionado, más el servicio de custodia y caja fuerte con un costo de 10 dólares por día. Este servicio adicional lo requerí como custodio de equipos tecnológicos de alto valor que fueron utilizados durante la mencionada comisión, y como responsable de los bienes debo precautelar la seguridad de los equipos, especialmente cuando salimos del hotel para realizar actividades personales como desayunar, almorzar y merendar.

Adicional adjunto el correo donde el administrador del hotel que respalda todo lo antes expuesto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Lcda. Galo Nicolás Rodríguez Muñoz  
**ANALISTA DE COMUNICACION SOCIAL 2**



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

03 MAR 2020

Recibido por: \_\_\_\_\_

Hora:

Adriana N.  
16:40

**Asunto:** Re: Solicitud de detalle de hospedaje

**Fecha:** martes, 3 de marzo de 2020, 12:34:01 hora de Ecuador

**De:** Cosme Wilman Jimenez Garcia

**A:** Galo Nicolás Rodríguez Muñoz

Galo Nicolás Rodríguez Muñoz con numero de cedula 1708966484, se hospedo con fecha de ingreso 15/01/2020 y dia de salida 18/01/2020, factura numero 0006157. valor de la habitación: 30 (90 dólares en total)  
habitación número 122,  
servicio de caja fuerte y custodia: 10 dolares por dia (30 en total).

El señor Nicolas Rodriguez se hospedo en una habitación de 30 dólares con aire acondicionado, porque a la fecha que llegaron solo habia habitaciones disponible de dicho valor, el valor tomado en cuenta para la factura es el valor de la alojamiento mas el servicio de custodia y caja fuerte, ya que el señor viene con equipos tecnologicos de alto valor, el resumen del alojamiento queda así:

Habitación	\$30
servicio de custodia y caja fuerte	\$10
total \$40 dólares la noche	\$40
total por 3 noches	\$120

Atentamente.

Cosme Jiménez García  
Administrador

El 3 mar. 2020, a la(s) 12:23, Galo Nicolás Rodríguez Muñoz <gnrodriguez@senescyt.gob.ec> escribió:

Estimados Señores Hotel Boston:

Por medio de la presente solicito un detalle de mi alojamiento en su hotel que fue en las fechas entre 15/01/2020 hasta 18/01/2020,

Ni Nombre Es Galo Nicolás Rodríguez Muñoz, Ci 1708966484

Gracias por su colaboración

<image001.png>

**Nicolás Rodríguez Muñoz**

**Analista de comunicación 2**

**Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación**

Whymper E7-37 y Alpallana, Edificio Delfos

Tel.: +(593 2) 2) 2505660

[www.educacionsuperior.gob.ec](http://www.educacionsuperior.gob.ec)

**Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0216-MI**

**Quito, 26 de febrero de 2020**

**PARA:** Srta. Lcda. Galo Nicolas Rodriguez Muñoz  
**Analista de Comunicacion Social 2**

**ASUNTO:** comision de servicios

De mi consideración:

Mediante Acuerdo Nro. 39, publicado en el Registro Oficial Suplemento 87, de 14 de diciembre de 2009, la Contraloría General del Estado emite las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, cuya última modificación consta con fecha 13 de mayo de 2019; las mismas en su parte pertinente mencionan:

*“100-03 Responsables del control interno: El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.*

*Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.*

**401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones**

*La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.*

*La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.*

**401-03 Supervisión**

*Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.*

*La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.*

*Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.*

**402 Administración Financiera - PRESUPUESTO**

**402-01 Responsabilidad del control**

*La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.*

**Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0216-MI**

**Quito, 26 de febrero de 2020**

*Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente...*

**402-02 Control previo al compromiso**

*Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales.*

*En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:*

- 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;*
- 2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma y,*
- 3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.*

**402-03 Control previo al devengado**

*Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán:*

- 1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética;*
- 2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente.*
- 3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado..."*

Por otra parte el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, establece para la Gestión Financiera como misión: "Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales con eficiencia, eficacia y calidad del gasto, en función de la normativa legal vigente.". Adicionalmente en las atribuciones y responsabilidades de la misma indica: "a) Supervisar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente; b) Gestionar y controlar la operatividad financiera institucional; c) Dirigir los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo de la unidad..."

Con fecha 24 de enero de 2020, se recibe en la Dirección Financiera, el expediente completo de la comisión de servicios que realizó en la ciudad de Guayaquil desde el 15 de enero de 2020 hasta 18 de enero de 2020 para cobertura de video de las actividades con el señor Secretario.

**Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0216-MI**

**Quito, 26 de febrero de 2020**

En tal instancia se aplicó el control previo respectivo que faculta la normativa citada, realizando cotización de los valores facturados en hospedaje, detectando diferencia de valores entre la proforma enviada por el hotel y la factura presentada por su persona.

Con los antecedentes expuestos se solicita remitir la justificación pertinente para esta variación, con documentos de respaldo, los mismos que deberán ser presentados en un plazo máximo de 5 días laborables, para continuar con el proceso de pago.

Adjunto, sírvase encontrar la proforma enviada por el hotel.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Adriana Cristina Sandoval Mera  
**DIRECTORA FINANCIERA**

Anexos:  
- fwd\_\_proforma\_hotel\_boston.zip

cs



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA  
CRISTINA  
SANDOVAL MERA**

*Lenin*



Redactor

Recibidos 1.797

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 2

📧 Unwanted

Más

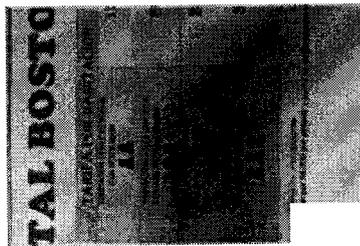
Proforma Recibidos x

**Juan Intriago** <lucatto\_85@icloud.com>  
para mí

inglés

español

Traducir mensaje



Algo va mal...

Tenemos problemas para conectar con Google. Seguimos intentándolo...

Esto puede deberse a problemas de la red o del proxy. [Más información](#)  
Prueba a acceder a [Hangouts](#) directamente.

Errores: 302

Responder

Reenviar

# HOSTAL BOSTON

## TARIFA POR HABITACION

HABITACION DE 1 PERSONA  
CON VENTILADOR

15

21

HABITACION DE 2 PERSONAS  
CON VENTILADOR

20

24

30

With guests  
Parking guests  
Reservacion 24 horas  
Mantenimiento  
No se cobra  
Mapa

Reservaciones de 15 días o menos de \$15 por persona por noche.  
Reservaciones de más de 15 días se pagan \$12 USD por persona y noche.

# TARIFA POR HABITACION

HABITACION DOBLE ESTANDAR  
CON VENTILADOR



15

HABITACION DOBLE SUPERIOR  
CON AIRE ACONDICIONADO



20

HABITACION DOBLE  
CON AIRE ACONDICIONADO



24

HABITACION TRIPLE  
CON AIRE ACONDICIONADO



30

## Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero



<b>NOMBRE</b> RODRIGUEZMUNOZ GALO NICOLAS ✓	<b>VIAJERO FRECUENTE</b>	<b>SERVICIO ESPECIAL</b>
<b>VUELO</b> EQ0315	<b>DE</b> QUITO ✓	<b>A</b> GUAYAQUIL ✓
<b>PUERTA</b>	<b>HORA DE EMBARQUE</b> 16:30	<b>ASIENTO</b> 20F
<b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 20	<b>HORA DE SALIDA</b> 17:00	<b>BOLETO ELECTRÓNICO</b> 2699480850086
<b>FECHA</b> 15JAN20 ✓	<b>CLASE</b> X	<b>RESERVA</b> MD89F

## EQUIPAJE



### Equipaje facturado

Es la cantidad de equipaje que un pasajero puede llevar sin costo y se expresa en peso, dimensiones o piezas. Si dispone de equipaje para chequear, debe presentarse en los mostradores de chequeo asignados para Web Check In, mínimo 90 minutos antes de su vuelo nacional y 3 horas antes de su vuelo internacional. Para mayor información de su franquicia de equipaje consultar en políticas de equipaje disponibles en [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec).



### 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.

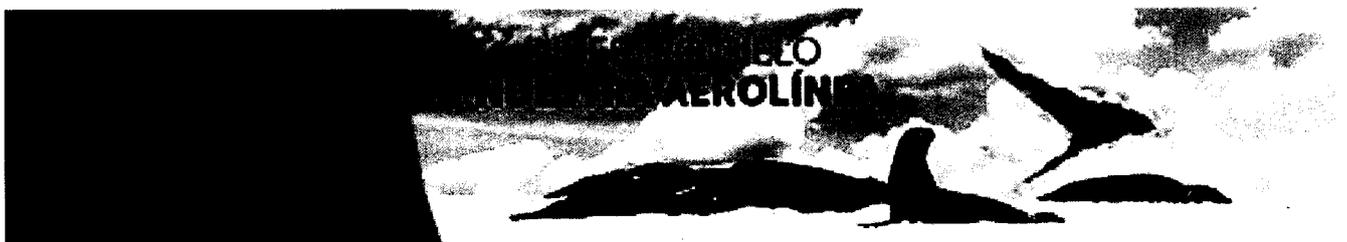
## DOCUMENTOS DE VIAJE

Para vuelos Nacionales los documentos aceptados para viajar son: Cédula de ciudadanía, pasaporte, papeleta de votación, licencia de conducir, partida de nacimiento para menores de edad, denuncia de documentos extraviados emitido por el Consejo de la Judicatura y/o tarjeta de identificación otorgada por una institución.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

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.



# BOARDING PASS

Passenger Copy



<b>NAME</b> RODRIGUEZMUNOZ GALO NICOLAS	<b>FREQUENT FLYER</b>	<b>SPECIAL SERVICE</b>
<b>FLIGHT</b> EQ0322	<b>FROM</b> GUAYAQUIL	<b>TO</b> QUITO
<b>GATE</b>	<b>BOARDING TIME</b> 20:00	<b>SEAT</b> 22F
<b>SEQUENCE NUMBER</b> 42	<b>DEPARTURE TIME</b> 20:30	<b>E-TICKET</b> 2699480850086
<b>DATE</b> 18JAN20	<b>CLASS</b> V	<b>BOOKING</b> MD89F

## BAGGAGE



### Checked baggage

Your baggage allowance will be: 23 KG in domestic flights and 2 pieces of 23kg each one for international flights per passenger. If you have bags to check, on domestic flights show up at the airport 45 minutes before minimum, and for international flights 2 hours before the flight departure at counters assigned to our Web Check-in



### Carry-on baggage

You have the right to carry one piece of hand luggage with a maximum weight of 8 KG. both domestic flights and international flights. The luggage size must be adequate to allow its placement in the racks or under the passenger's seat.

## TRAVEL DOCUMENTS

On domestic flights the only documents are valid for travel: Identity Card, License, Passport or Driver Diplomatic ORIGINAL and CURRENT. On international flights depending on your destination is indispensable Passport and Visa required. Remember to travel to any international destination at our counters must submit their confirmed departure from their country of destination ticket either air, sea or terrestre. You are responsible for in order to have all the documents needed for the trip.  
For more information, see our website [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

## IMPORTANT NOTICE

For domestic flights you should be in maximum boarding gate 40 minutes before the schedule time. For international flights you must be present in at counters assigned to Web Check-in 2 hours prior to the time of your flight itinerary, to review travel documents and immigration requirements. Remember to bring with you a copy of this document.

Thank you for flying with TAME. We wish you a pleasant flight.



**Asunto:** Re: Delegación comisión de servicios Guayaquil

**Fecha:** martes, 14 de enero de 2020, 09:32:54 hora de Ecuador

**De:** Jaime Andres Lozada Zambrano

**A:** Galo Nicolás Rodríguez Muñoz, Raúl Alejandro Villavicencio Tobar

Estimados:

En alcance al correo en cola, les informo que al no contar con la logística necesaria para su movilización terrestre, deberán viajar vía aérea, la misma fecha indicada anteriormente, pero su retorno lo realizarán el día sábado 18 de enero en horas de la noche.

Saludos Cordiales,

Andrés Lozada Zambrano  
Director de Comunicación Social  
Whymper E7-37 y Alpallana, Edificio Delfos.  
Telf.: +(593 2) 3934300 Ext.  
[www.educacionsuperior.gob.ec](http://www.educacionsuperior.gob.ec)  
Código Postal: 170516 / Quito - Ecuador

---

**De:** Jaime Andres Lozada Zambrano  
**Enviado:** sábado, 04 de enero de 2020 15:13  
**Para:** Galo Nicolás Rodríguez Muñoz; Raúl Alejandro Villavicencio Tobar  
**Asunto:** Delegación comisión de servicios Guayaquil

Estimados Alejandro y Nicolás:

La tercera semana de enero, se realizará la toma del examen Ser Bachiller por lo que nuestro Secretario viajará a la ciudad de Guayaquil para cumplir con varias actividades como parte de su agenda, por tal motivo se requiere su presencia en dicha ciudad desde el día miércoles 15 hasta el domingo 19 de enero, con la finalidad de que puedan realizar una avanzada de los lugares que visitará nuestra autoridad, así como la cobertura comunicacional (video y fotográfica respectivamente), de todos los eventos en los cuales participe nuestro secretario.

Es importante mencionar que el viaje lo realizarán via terrestre para que sea más fácil su desplazamiento a los diversos lugares que visitarán en territorio.

Saludos Cordiales,

Andrés Lozada Zambrano  
Director de Comunicación Social  
Whymper E7-37 y Alpallana, Edificio Delfos.  
Telf.: +(593 2) 3934300 Ext.  
[www.educacionsuperior.gob.ec](http://www.educacionsuperior.gob.ec)  
Código Postal: 170516 / Quito - Ecuador

## Paquita María Rubio Valarezo

---

**De:** Jaime Andres Lozada Zambrano  
**Enviado el:** martes, 14 de enero de 2020 12:33  
**Para:** Paquita María Rubio Valarezo  
**Asunto:** RV: autotización comisión de servicios Guayaquil  
**Datos adjuntos:** image001.jpg

**Marca de seguimiento:** Seguimiento  
**Estado de marca:** Completado

Estimada Paquita:

En el correo en cola se encuentra la autorización por parte de despacho.

---

**De:** Gabriela Gomez Huilca  
**Enviado:** martes, 14 de enero de 2020 12:25  
**Para:** Jaime Andres Lozada Zambrano  
**CC:** María Milagros Ordoñez Chávez  
**Asunto:** Re: autotización comisión de servicios Guayaquil

autorizado

Saludos Cordiales,

### Gabriela Gómez H.

#### Despacho

Whymper E7-37 y Alpallana, Edificio Delfos.  
Telf.: +(593 2) 3934300 Ext. 1004  
[www.educacionsuperior.gob.ec](http://www.educacionsuperior.gob.ec)  
Código Postal: 170516 / Quito - Ecuador

---

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



---

**De:** Jaime Andres Lozada Zambrano <jlozada@senescyt.gob.ec>  
**Fecha:** martes, 14 de enero de 2020, 09:54  
**Para:** Gabriela Gomez Huilca <ggomez@senescyt.gob.ec>  
**CC:** María Milagros Ordoñez Chávez <mordonez@senescyt.gob.ec>  
**Asunto:** autotización comisión de servicios Guayaquil

Estimada Gaby:

Como es de tu conocimiento el Secretario viajará a la ciudad de Guayaquil esta semana, por lo que se hace indispensable que se desplace a territorio un equipo que se encargará de realizar la cobertura fotográfica y de video de todas las actividades que cumpla el Secretario como parte de su agenda en territorio.

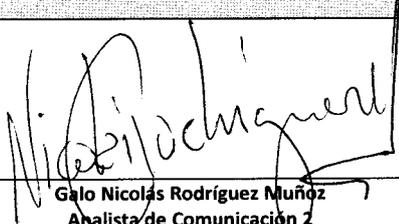
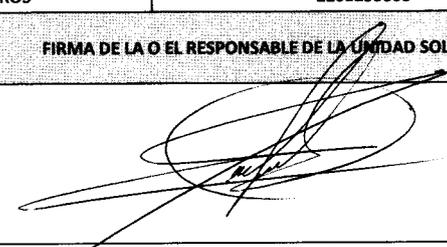
Por los antes expuesto solicito gentilmente tu autorización para que se realice la compra de pasajes aéreos de los dos funcionarios que han sido asignados para esta comisión (Alejandro Villavicencio y Nicolás Rodríguez), así como también se autorice el pago de viáticos y subsistencia del día sábado (dado que también se encontrarán laborando por el tema Ser Bachiller).

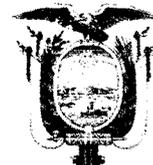
Cabe mencionar que el viaje no lo pueden realizar vía terrestre ya que no se dispone de vehículos suficientes, la mayoría se desplazará a territorio para la toma del examen.

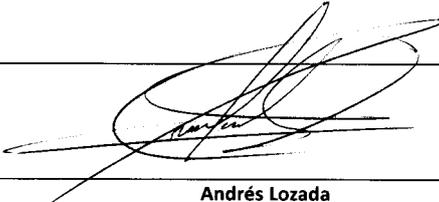
Saludos Cordiales,

Andrés Lozada Zambrano  
Director de Comunicación Social  
Whymper E7-37 y Alpallana, Edificio Delfos.  
Telf.: +(593 2) 3934300 Ext.  
[www.educacionsuperior.gob.ec](http://www.educacionsuperior.gob.ec)  
Código Postal: 170516 / Quito - Ecuador



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES GR-DCS-2020-001				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 14-01-2020			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR RODRIGUEZ MUÑOZ GALO NICOLÁS / 1708966484				PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN: ANALISTA DE COMUNICACIÓN 2			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL-GUAYAS				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)	
15-01-2020		17:00		18-01-2020		21:20	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: NICOLÁS RODRÍGUEZ y ALEJANDRO VILLAVICENCIO							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:							
<b>Miercoles 15-01-2020:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a entrevistas en video a postulantes al Ser bachiller</li> <li>Realizar Tomas de paso en video de estudiantes</li> </ul>							
<b>Jueves 16-01-2020:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura de video de las actividades de la agenda del secretario Agustin Albán en la ciudad de Guayaquil.</li> </ul>							
<b>Viernes 17-01-2020:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura de video de las actividades de la agenda del secretario Agustin Albán en la ciudad de Guayaquil.</li> </ul>							
<b>Sábado 18-01-2020:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura de video de las actividades de la agenda del secretario Agustin Albán en la ciudad de Guayaquil.</li> <li>Realizar Tomas de paso y entrevistas en video de estudiantes y el proceso del Ser Bachiller</li> </ul>							
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	
AEREO	TAME	QUITO-GUAYAQUIL	15-01-2020	17:00	15-01-2020	16:55	
AEREO	TAME	GUAYAQUIL-QUITO	18-01-2020	20:30	18-01-2020	21:20	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA			TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 2201255865		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
							
Galo Nicolás Rodríguez Muñoz Analista de Comunicación 2				Andrés Lozada Director de Comunicación			
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			



  
**Andrés Lozada**  
Director de Comunicación

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.

**NOTA: EN CASO DE QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS REQUIERA PASAJES AÉREOS SE REMITIRÁ A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LA AUTORIZACION QUE SE ENCUENTRA IMPRESA AL REVERSO DE ESTE FORMULARIO DEBIDAMENTE SUSCRITA, CON AL MENOS 72 HORAS DE ANTICIPACIÓN.**

**CONDICIONES PARA LA EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS:**

- 1.- Una vez emitido el boleto, el correcto uso del mismo es de total responsabilidad del usuario a nombre de quien fue emitido
- 2.- En caso de que un boleto emitido no haya sido utilizado, podrá ser revalidado para ser utilizado en otra fecha o sometido a reembolso. Los gastos generados deberán ser asumidos por el funcionario a nombre de quien se emitió el boleto. La fecha para la utilización no podrá exceder al plazo de vigencia del contrato suscrito.
3. Los servidores públicos deberán en un plazo máximo de 48 horas hábiles posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales, remitir la copia del boarding pass, bajo ningún concepto se otorgarán nuevos pasajes aéreos mientras el beneficiario no haya entregado la copia de los descargos de su último ticket aéreo emitido.

4. Yo, **GALO NICOLÁS RODRÍGUEZ MUÑOZ**, portador de la cédula de ciudadanía No. 1708966484, autorizo expresamente a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), para que realice el descuento de mi rol de pagos o liquidación final de haberes, de los valores correspondientes a revalidación de boletos aéreos o gastos administrativos generados por el reembolso de boletos aéreos no utilizados.

**FIRMA**

