

11/13/03/2020

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	582	204	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	CGPGE-2020-0068	136	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1722375381 VILLAVICENCIO TOBAR RAUL ALEJANDRO					

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	234.19
TOTAL PRESUPUESTARIO										234.19
IVA										0.00
SUB - TOTAL										234.19
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										234.19

SON: DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO DOLARES CON 19/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VILLAVICENCIO TOBAR RAUL ALEJANDRO - Pago de viáticos comisión de servicios en la ruta Quito-Guayaquil-Quito, del 15 al 18-01-2020, Cobertura y material de video de la agenda del Señor Secretario. Liquidación N° 057 aprobada. JG.



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

13 MAR 2020

Resibido por: 13

Hora: 10:20

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 13/03/2020	Funcionario Responsable	Director Financiero

11/13/03/2020

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	06 02 2020		No. CUR No. Original
Unid. Desc:	0000					204 204
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	CGPGE-2020-0068		136	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1722375381	VILLAVICENCIO TOBAR RAUL ALEJANDRO			

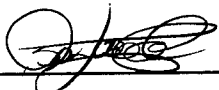
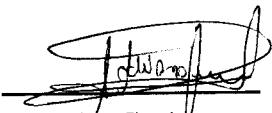
AFECTACION PRESUPUESTARIA

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	234.19
TOTAL PRESUPUESTARIO										234.19
IVA										0.00
SUB - TOTAL										234.19
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										234.19

SON: DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO DOLARES CON 19/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VILLAVICENCIO TOBAR RAUL ALEJANDRO.- Por pago de viáticos Quito-Guayaquil-Quito, del 15 al 18-01-2020, Cobertura en video de la agenda del Secretaio, Liquidación Nro. 057 aprobada.

cve 582

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 03/03/2020	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

SENECYT
Dirección Financiera
LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

C.C.	1722375381	No.	057
Nombres:	VILLAVICENCIO TOBAR RAUL ALEJANDRO		

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	162,19
Hospedaje	120,00
Alimentación	42,19
Otros:	-
Transporte / parqueadero	
Peajes	
Combustibles	
Otros:	
VALOR A REEMBOLSAR	\$ 234,19
ANTICIPO	0,00
CUENTA POR PAGAR	\$ 234,19
Detalle de actividades y productos alcanzados en Informe de cumplimiento de servicios insitucionales.	SI


Elaborado por:
Patricia Alcocer


Aprobado por:
Carmen Salcedo

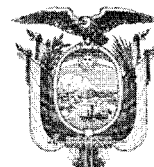
BASE LEGAL:

NORMA TECNICA 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



INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME(dd/mm/aaaa):
RV-DAU-2020-001	20/01/2020 ✓
DATOS GENERALES	
NÚMERO DE CÉDULA / APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Y	PUESTO QUE OCUPA:
Alejandro Villavicencio / 1722375381 ✓	ANALISTA DE ATENCIÓN AL USUARIO 2 ✓
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
GUAYAQUIL-GUAYAS ✓	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO ✓
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ALEJANDRO VILLAVICENCIO, NICOLÁS RODRÍGUEZ ✓	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
• Día 1: 15/01/2020 ✓ Actividad 1: 16:00 Llegada al aeropuerto Mariscal Sucre de la ciudad de Quito. Actividad 2: 17:00 Salida del vuelo a la ciudad de Guayaquil. Actividad 3: 17:55 Llegada al aeropuerto José Joaquín de Olmedo en la ciudad de Guayaquil. Actividad 4: 18:30 Llegada a la Dirección zonal Guayaquil Edificio Público del Sector Social, para realización de producto audiovisual para Atención al Usuario. Actividad 5: 19:00 Grabación de video Registro de títulos junto a personal de Atención al Usuario. Actividad 6: 20:00 Traslado al hotel. Actividad 7: 21:00 Cena. Actividad 8: 22:30 Envío de material a DAU en la ciudad de Quito. Actividad 9: 23:30 Fin de Actividades • Día 2: 16/01/2020 ✓ Actividad 1: 07:30 Salida Guayaquil a la provincia de Santa Elena. Actividad 2: 09:30 Llegada a Ayangue. Actividad 3: 10:00 Cobertura fotográfica del recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por las áreas de cultivo de ostras y spondylus (Ayangue) Actividad 4: 12:00 Cobertura fotográfica del recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por las instalaciones del Centro Nacional de Acuicultura e Investigaciones Marinas (CENAIM / Comuna de San Pedro) Actividad 5: 14:00 Almuerzo. Actividad 6: 15:30 Salida de Santa Elena rumbo a Playas Actividad 7: 17:00 Cobertura fotográfica de la reunión entre el Secretario Agustín Albán Maldonado el Alcalde de Playas y Universidad Estatal Península de Santa Elena. Actividad 8: 18:00 Retorno de Playas hacia Guayaquil Actividad 9: 19:00 Asesoría de servicios que brinda Senescyt para estudiantes de instituciones de educación superior con tema Ser Bachiller en el Centro Múltiple de Institutos. Actividad 10: 20:00 Cena. Fin de actividades • Día 3: 17/01/2020 ✓ Actividad 1: 08:30 Llegada a la Unidad Educativa Tungurahua. Actividad 2: 09:30 Visita al laboratorio de la Unidad Educativa Tungurahua, para verificar la toma del examen Ser Bachiller a la población con discapacidad Actividad 3: 10:30 Cobertura fotográfica recorrido por las instalaciones repotenciadas del Centro Múltiple de Institutos (CMI) Actividad 4: 12:00 Cobertura fotográfica inauguración de la biblioteca Matilde Hidalgo de Procel - en el CMI Actividad 5: 14:00 Cobertura en video del montaje en la megasede del Tecnológico Espíritu Santo Actividad 6: 16:00 Asesoría de servicios que brinda Senescyt para estudiantes de instituciones de educación superior con tema Ser Bachiller en la Universidad de las Artes. Actividad 7: 17:30 Retorno al hotel. Actividad 8: 18:30 Envío de material audiovisual a la ciudad de Quito. Actividad 9: 20:00 Cena. Fin de actividades. • 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 de video de la primera sesión de la toma del examen Ser Bachiller en la megasede del Tecnológico Espíritu Santo. Actividad 4: 10:30 Cobertura en video 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 de Milagro UNEMI. Actividad 7: 13:30 Cobertura en video del recorrido del Secretario Agustín Albán Maldonado por las instalaciones de la Universidad de Milagro.	



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

22 ENE 2020

Recibido por: 10:54

Actividad 8: 14:30 Cobertura en video 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 en video de la reunión entre el rector de Unemi y autoridades de Senescyt.
Actividad 10: 16:00 Asesoría de servicios que brinda Senescyt para estudiantes de instituciones de educación superior con estudiantes de la Universidad de Milagro.
Actividad 11: 17:00 Realización de Entrevistas a los sustentantes que rindieron la prueba Ser Bachiller en la megasede UNEMI.
Actividad 12: 17:30 Envío de material audiovisual a la ciudad de Quito.
Actividad 13: 18:00 Retorno Guayaquil – Milagro.
Actividad 14: 19:30 Llegada al Aeropuerto José Joaquín de Olmedo.
Actividad 15: 20:30 Salida del vuelo a la ciudad de Quito.
Actividad 16: 21:20 Llegada al aeropuerto Mariscal Sucre de la ciudad de Quito. Fin de actividades.

PRODUCTOS ALCANZADOS: /

- Cobertura fotográfica y en video de la Agenda del Secretario Agustín Albán Maldonado en la provincia del Guayas.
- Realización y grabación de Senescyt Responde para redes sociales con el tema de registro de títulos.
- Envío de material audiovisual a la Dirección de Atención al Usuario en Quito.
- Asesoría de servicios de Senescyt Examen Ser Bachiller en el Centro Múltiple de Institutos y Universidad de las Artes.
- Asesoría de servicios que brinda Senescyt para estudiantes de instituciones de educación superior con estudiantes de la Universidad de Milagro.
- Envío del material fotográfico a la ciudad de Quito.
- Envío de material audiovisual a la ciudad de Quito.

CONCEPTO ⁱⁱ	FECHA	N° FACTURA	VALOR
HOSPEDAJE	15/01/2020 al 17/01/2020	0006153	120.00
ALIMENTACIÓN	15/01/2020	000011738	8.50
ALIMENTACIÓN	16/01/2020	0015325	10.00
ALIMENTACIÓN	16/01/2020	0053904	8.69
HOSPEDAJE	17/01/2020	0001867	5.00
ALIMENTACIÓN	17/01/2020	0015160	10.00

	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 /	

TRANSPORTEⁱⁱⁱ

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.

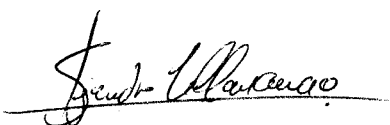
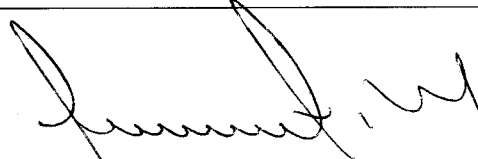
OBSERVACIONES

Se realizaron unos cambios en horario de vuelo y actividades a lo descrito en la solicitud RV-DAU-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.

- Se cambiaron y aumentaron mis actividades a realizarse dentro y fuera de la agenda del Secretario, por motivos de aprovechamiento en producción de contenidos y el contexto del viaje.



FIRMA DE LA O EL SERVIDOR		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
 NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR RAÚL ALEJANDRO VILLAVICENCIO TOBAR ANALISTA DE ATENCIÓN AL USUARIO 2		
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	
		
Héctor Calderón	María Dolores Benavides	
Director de Atención al Usuario	Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica	

¹ 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.

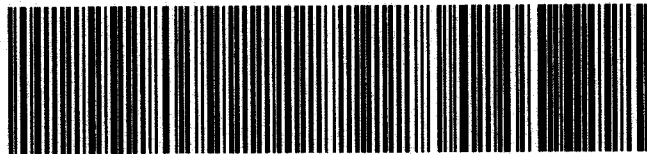
² Reforma Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0290, art. 2. Los rubros a reconocer únicamente serán hospedaje, alimentación, combustible, pasajes, peajes. El listado detallado y respaldo con las facturas o notas de venta originales, en el caso de comprobantes de venta físicos, en caso de facturas electrónicas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

**FACTURA****No.001-002-000011738****Número de Autorización:**

1501202001095611270000120010020000117380004269915

Fecha y hora de Autorización:

15/01/2020 21:52:16

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

1501202001095611270000120010020000117380004269915

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:** ALEJANDRO VILLAVICENCIO**Dirección:** QUITO**Fecha Emisión:** 15/01/2020**RUC/CI:** 1722375381**Teléfono:** 0969067549**Correo:** ALEJO.VT@HOTMAIL.COM

Código Principal	Cantidad	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Total
BB002	1.00	COLA PEQUEÑA		1.339290	\$0.00	\$1.34
M008	1.00	Pollo con Moro		6.250000	\$0.00	\$6.25

Información Adicional

Descripción VENTA PUNTO DE VENTA

Formas de pago

Sin utilización del Sistema Financiero \$8.50 0 días

Subtotal Sin Impuestos:	\$7.59
Subtotal 12%:	\$7.59
Subtotal 0%:	\$0.00
Subtotal No Objeto IVA:	\$0.00
Descuentos:	\$0.00
ICE:	\$0.00
IVA 12%:	\$0.91
Servicio %:	\$0.00
Valor Total:	\$8.50

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

Documento
Categorizado: NO

GR

Alexander Villavicencio ^{GR}

ON *Chen*

17 223753 81 ✓

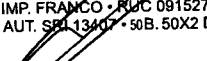
TEL. 0969067549

Validated

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

CADUCA: 15/Noviembre/2020	aguardiente				
	Cerveza				
	Jarra de Jugo				
	1/2 Jarra de Jugo				
	FORMA DE PAGO: EFECTIVO ☐ DINERO ELECTRONICO ☐ TRANSFERENCIA ☐				
	OTROS				
	FRANCO AGUAYO BELLA ERCILIA IMP. FRANCO • RUC 0915276961001 ☎ 2193791 AUT. SRI 134007 • SOB. 50X2 DEL 53251 al 55750				
					
	FIRMA AUTORIZADA				
	F. RECIBI CONFORME				
	SUB-TOTAL \$	7.70			
	V.A. 12 % \$	0.92			
	VALOR TOTAL \$	8.62			

ORIGINAL • ANQUEBENTE • COPIA: EMISOR

TENEZHAÑAY SIMBAÑA ALGEL POLIVIO

Calificación Carnet Artesanal 002892 - Guayaquil - Ecuador

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

Categorizado: NO

FECHA 16-01-2020 GR

CLIENTE

DIRECCION

C.I./R.U.C.

TELF.

Validated

RECIBI CONFORME

FIRMA AUTORIZADA

Descuento

IVA 0%

IVA 0%

TOTAL

14951/15350 - Caduca 20/Diciembre/2020

Original: Cliente Copia 1: Emisor Copia 2: Sin valor Tributario

ETKT2699480850093C1

FECHA/DATE: 15JAN

VUELO/FLIGHT 0315

VILLAVICENCIOTOBAR/R

DE/FROM: QUITO /

A/TO: GUAYAQUIL

ASIENTO/SEAT: 20E

EQUIP/BAGT: 2 /9

REFERENCIA: 40

tame

3) Cualquier irregularidad que pueda ocurrir respecto al equipaje documentado deberá reportarse a la línea aérea antes de que el pasajero abandone el aeropuerto. Any irregularity that may occur with respect to checked baggage should be reported to the carrier before passenger leaves the airport.

3) Cualquier irregularidad que pueda ocurrir respecto al equipaje documentado deberá reportarse a la línea aérea antes de que el pasajero abandone el aeropuerto. Any irregularity that may occur with respect to checked baggage should be reported to the carrier before passenger leaves the airport.

3) Cualquier irregularidad que pueda ocurrir respecto al equipaje documentado deberá reportarse a la línea aérea antes de que el pasajero abandone el aeropuerto. Any irregularity that may occur with respect to checked baggage should be reported to the carrier before passenger leaves the airport.

tame

ETKT 2699480850093C2

FECHA/DATE: 18JAN

VUELO/FLIGHT: 0322

VILLAVICENCIOTOBAR/R

EQUIP/BAGT: 2 /9

DE/FROM: GUAYAQUIL /

A/TO: QUITO /

ASIENTO/SEAT: 22E

PUERTA/GATE:



REFERENCIA: 41

PNR: MDB06 EQ

EMBARQUE/BOARDING: 20:00

74 03/03/2020

Memorando Nro. SENESCYT-DCS-2020-0091-M

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

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

ASUNTO: Respuesta al Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0217-MI comisión
de servicios Guayaquil

De mi consideración:

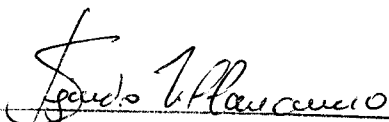
En atención al Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0217-MI, con fecha 26 de febrero en la que se suscribe: " Con fecha 22 de enero de 2020, se recibe en la Dirección Financiera, el expediente completo de la comisión de servicios que realizó en la ciudad de Guayaquil desde el 15 de enero de 2020 hasta 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 del presente año; 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 respalda todo lo antes expuesto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



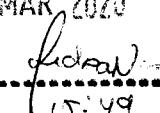
Lcd. Raul Alejandro Villavicencio Tobar
ANALISTA DE ATENCION AL USUARIO 2.

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

Anexos:

- respuesta_viático_gye_15_al_18_de_enero_2020.pdf

03 MAR 2020

Recibido por: 

Hora: 15:49

Raúl Alejandro Villavicencio Tobar

De: Cosme Wilman Jimenez Garcia <wilmanboston@gmail.com>
Enviado el: martes, 3 de marzo de 2020 10:52
Para: Raúl Alejandro Villavicencio Tobar
Asunto: Re: Hospedaje Guayaquil Alejandro Villavicencio

El Sr. Raúl Alejandro Villavicencio con C.I. 1722375381 se hospedó en una habitación de 30 dólares con aire acondicionado porque a la fecha que llegaron sólo habían habitaciones disponibles de dicho valor, el valor tomado en cuenta para la factura es el valor del alojamiento más el servicio de custodia y caja fuerte ya que el señor viene con equipos tecnológicos de alto valor, el resumen de alojamiento queda así:

Raúl Alejandro Villavicencio Tobar con número de cédula 1722375381, día de ingreso 15/01/2020, día de salida 18/01/2020, factura número 0006153, valor de la habitación 30 dólares por día (3 días total 90 dólares), número de habitación 121, servicio de caja fuerte y custodia 10 dólares (3 días total 30 dólares), total de la factura 120 dólares.

Enviado desde mi iPhone

El 3 mar. 2020, a la(s) 09:25, Raúl Alejandro Villavicencio Tobar <rvillavicencio@senescyt.gob.ec> escribió:

Estimados Hotel Boston.

Le saluda Alejandro Villavicencio de Senescyt.

Les pido de favor me ayuden con un detalle del costo de alojamiento de las fechas 15/01/2020 al 18/01/2020, fechas en las que me encontraba de servicio en territorio por mi trabajo.

Le envío mis datos: Raúl Alejandro Villavicencio Tobar,
Cl. 1722375381
Fechas de alojamiento 15/01/2020 al 18/01/2020 (3 días)
Habitación 121
Mi número de factura: 0006153

Agradeciendo de antemano su más pronta respuesta.

Saludos Cordiales,

Raúl Alejandro Villavicencio Tobar

ANALISTA DE ATENCIÓN AL USUARIO 2.

Whymcor E7-37 y Alpallana, Edificio Delfos.

Tel.: +(593 2) 3934300, Ext.

www.educacionsuperior.gob.ec

Código Postal: 170516 / Quito - Ecuador

Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0217-MI

Quito, 26 de febrero de 2020

PARA: Sr. Lcdo. Raul Alejandro Villavicencio Tobar
Analista de Atención al Usuario 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-2020-0217-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

Previo 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 otro lado 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 22 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.

Memorando Nro. SENESCYT-CGAF-DFIN-2020-0217-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_boston0735454001582235205.zip

cs



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



Gmail



Buscar correo

Redactar

Recibidos 1.797

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 2



Unwanted

Más

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

Proforma Recibidos x

Juan Intriago <iucatto_85@icloud.com>
para mí

inglés

español

Traducir mensaje



Responder

Reenviar

HOSTAL BOSTON



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

Raúl Alejandro Villavicencio Tobar

De: Jaime Andres Lozada Zambrano
Enviado el: martes, 14 de enero de 2020 09:33
Para: Galo Nicolás Rodríguez Muñoz; Raúl Alejandro Villavicencio Tobar
Asunto: Re: Delegación comisión de servicios Guayaquil

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
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
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

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 <ggomezh@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
Código Postal: 170516 / Quito - Ecuador



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES RV-DAU-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 Villavicencio Tobar Raul Alejandro-1722375381 ✓				PUESTO QUE OCUPA-DENOMINACIÓN: ANALISTA DE ATENCIÓN AL USUARIO 2			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAS - GUAYAQUIL ✓				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO			
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: ALEJANDRO VILLAVICENCIO y NICOLÁS RODRÍGUEZ							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:							
Miércoles 15-01-2020: ✓ - Realización de foto reportaje para redes sociales - Asesoría de servicios que brinda Senescyt para estudiantes de instituciones de educación superior con tema Ser Bachiller U Artes. Jueves 16-01-2020: ✓ - Cobertura en vídeo de la agenda del secretario Agustín Albán en la ciudad de Guayaquil. - Asesoría de servicios que brinda Senescyt para estudiantes de instituciones de educación superior con tema Ser Bachiller PUCE - Gye Viernes 17-01-2020: ✓ - Cobertura de video de la agenda del secretario Agustín Albán en la ciudad de Guayaquil. - Asesoría de servicios que brinda Senescyt para estudiantes de instituciones de educación superior con tema Ser Bachiller Sábado 18-01-2020: ✓ - Cobertura en fotografía de la agenda del secretario Agustín Albán en la ciudad de Guayaquil. - Realizar fotografías para insumo de redes del proceso del Ser Bachiller. - Asesoría a estudiantes en el examen ser bachiller							
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	17:50	
AEREO ✓	TAME ✓	GUAYAQUIL-QUITO ✓	18/01/2020	20:30	18/01/2020 ✓	21:20 ✓	

Nombre: *[Firma]*
Fecha: 14-01-2020 Hora: *[Firma]*
Secretaría de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación



DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: BANCO GUAYAQUIL	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 44013945
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
ALEJANDRO VILLAVICENCIO ANALISTA DE ATENCIÓN AL USUARIO 2 ✓		HÉCTOR CALDERÓN DIRECTOR DE ATENCIÓN AL USUARIO
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.
MARÍA DOLORES BENAVIDES COORDINADOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA ✓		

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, **RAUL ALEJANDRO VILLAVICENCIO TOBAR**, portador de la cédula de ciudadanía No. 1722375381, 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