

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	608 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR No. Original	
Unid. Desc:	0000	029	05	2023	677 677
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	322

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768192510001 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION					

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	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:608-9999-0 No de fondo: 461 No Entrada: 2198

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/05/2023	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

P. UERBA

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	608 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	029	05	2023	677 677
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 322	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768192510001 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 29/05/2023</p>	 <hr style="width: 100%;"/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <hr style="width: 100%;"/> <p>Director Financiero</p>

COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS

Entidad: 608 - 9999 - 0000 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION - PLANTA CENTRAL

Ejercicio: 2023

No. Fondo Global: 461

No. Formulario Interno: 2200

Unidad Gastadora: 022 - DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFO

RUC/CI Responsable: 0201102381

Nombre Responsable: ESCOBAR CABRERA NILO ANTONINO

Monto Fondo Interno: 320,00

TESORERIA	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

RENDICION

Monto Rendido: 320,00

Monto Líquido: 320,00

No. Entrada Rendición: 2220

Clase de Fondo: FAF-ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FIS

Descripción: RENDICIÓN DEL FONDO POR ANTICIPO VIATICOS , COMISION DE SERVICIOS A ARCHIDONA - NAPO, DEL 08 AL 12 DE MAYO DE 2023 DE NILO ANTONINO ESCOBAR CABRERA, SEGÚN AUTORIZACIÓN MEMORANDO SNP-SGP-CI-2023-0103-M FORM 67

Estado: APROBADO



No. Solicitud: FORMULARIO LIQ. 67

Fecha Solicitud: 29/05/2023

No. Documento Aprobación: FORM LIQ 67

Fecha Aprobación: 29/05/2023

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	0201102381		0	320,00	320,00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACION
--	--

COMPROBANTE DE RENDICION DE FONDOS

Entidad: 608 - 9999 - 0000 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION - PLANTA CENTRAL

Ejercicio: 2023

No. Fondo Global: 461

No. Formulario Interno: 2200

Unidad Gastadora: 022 - DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFO

RUC/CI Responsable: 0201102381

Nombre Responsable: ESCOBAR CABRERA NILO ANTONINO

Monto Fondo Interno: 320,00

TESORERIA	
Solicitud de Pago	Fecha de Pago

RENDICION

Monto Rendido: 320,00

Monto Líquido: 320,00

No. Entrada Rendición: 2220

Clase de Fondo: FAF-ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FIS

Descripción: RENDICIÓN DEL FONDO POR ANTICIPO VIATICOS , COMISION DE SERVICIOS A ARCHIDONA - NAPO, DEL 08 AL 12 DE MAYO DE 2023 DE NILO ANTONINO ESCOBAR CABRERA, SEGÚN AUTORIZACIÓN MEMORANDO SNP-SGP-CI-2023-0103-M FORM 67 SOLICITADO

Estado:

No. Solicitud: FORMULARIO LIQ. 67 Fecha Solicitud: 29/05/2023

No. Documento Aprobación: Fecha Aprobación:

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR de Gastos	No. Consolidado	Monto Rendido	Monto Líquido
FAF	001	FRN	0201102381		0	320,00	320,00

 FIRMA RESPONSABLE	 FIRMA AUTORIZACION
--	--



SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN

67

Gobierno
del EcuadorGUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

FUNCIONARIO: NILO ANTONIO ESCOBAR CABRERA
 DIRECCIÓN / UNIDAD: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGÍAS
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: CORRIENTE
 LUGAR COMISION: ARCHIDONA-NAPO
 FECHA DE COMISIÓN DEL: 8 de mayo de 2023
 MOTIVO DEL VIAJE: REALIZÓ UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS COMPUTADORAS DE LA DIRECCIÓN ZONAL 2

AL

12 de mayo de 2023

LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR CONCEPTO DE REEMBOLSO							CÁLCULO DE VIÁTICO				
FECHAS	CONCEPTO DE GASTOS			Nro. DE CBTE/VENTA	RAZÓN SOCIAL	RUC	VALOR	VIÁTICO		TOTAL	
	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	COMBUSTIBLE /PEAJE / MOVILIZACIÓN					No.	4		
11/05/2023		X		1010	CHIMBO CHONGO BLAS FRANCISCO	1500096308001	10,00	valor	80,00		
11/05/2023		X		1011	CHIMBO CHONGO BLAS FRANCISCO	1500096308001	10,00	70%	224,00		
12/05/2023		X		361	GREFA SHINGUANGO BELISARIO FIDEL	1500795990001	10,00	30%	96,00		
12/05/2023		X		365	GREFA SHINGUANGO BELISARIO FIDEL	1500795990001	10,00				
10/05/2023		X		850	QUIÑONEZ COROZO CARLOS	1900418375001	5,00				
11/05/2023		X		19	ALVARADO TAPUY LURDES RITA	1500827744001	20,00				
09/05/2023		X		1191	MORETA TAPIA ARACELY ANDREA	1500576937001	9,99				
12/05/2023	X			2839	PALMAR DEL RIO	1702789858001	160,00				
TOTAL GASTOS HOSPEDAJE Y ALIMENTACION							234,99				
									TOTAL A PAGAR	0,00	

DETALLE :				
VALORES POR JUSTIFICAR	=>	80,00	70%	224,00
TOTAL HOSPEDAJE =>		160,00	30%	96,00
TOTAL ALIMENTACION =>		74,99	=>	234,99

AUTORIZO EL PAGO POR:

0,00

OBSERVACIONES: La factura Nro. 1185 no se considera

PRESUPUESTO - CONTROL PREVIO AL COMPROMISO		CONTABILIDAD - CONTROL PREVIO AL DEVENGADO/ RENDICIÓN		TESORERIA - CONTROL PREVIO AL PAGO	
NO. CUR DE COMPROMISO: N/A	FECHA:	NO. CUR DE DEVENGADO/Nro. RENDICIÓN DEL FONDO :	FECHA: 29/05/2023	NO. CUR DE DEVENGADO/Nro. RENDICIÓN DEL FONDO :	FECHA:
OBSERVACIÓN:		OBSERVACIÓN:		OBSERVACIÓN:	
NOMBRE DEL/LA ANALISTA RESPONSABLE:	Firma:N/A	NOMBRE DEL/LA ANALISTA RESPONSABLE:	Firma: <i>[Firma]</i>	NOMBRE DEL/LA ANALISTA RESPONSABLE:	Firma:
NOMBRE DEL/LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD :	Firma:N/A	NOMBRE DEL/LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD :	Firma: <i>[Firma]</i>	NOMBRE DEL/LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD :	Firma:

AUTORIZACIÓN DE PAGO	
FECHA:	
DIRECTORA FINANCIERA	<i>Cruz Elena Acero Romo</i>
FIRMA:	<i>[Firma]</i>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:
SNP-CI-DTI-NAEC-2023-002

FECHA DE INFORME:
16 DE MAYO 2023

NOMBRE DEL SERVIDOR (APELLIDOS-NOMBRES):

Nilo Antonino Escobar Cabrera

CIUDAD – PROVINCIA DE LA COMISIÓN:

Archidona - Napo

No. DE CÉDULA

0201102381

PUESTO/CARGO:

Analista de Tecnología de la Información

NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR:

Dirección de Tecnología de la Información

SERVIDORES QUE INTEGRARON LA COMISIÓN:

1. Nilo Escobar Analista de Tecnologías de la Información
2. Alexander Romero Especialista de Tecnologías de la Información

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS TÉCNICOS:

OBJETIVO TÉCNICO GENERAL:

Realizar mantenimiento preventivo de computadores de la Dirección Zonal 2- Archidona

OBJETIVOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS:

Efectuar el mantenimiento preventivo de computadores de la Coordinación Zonal 2- Archidona, actualización de sistemas operativos y programas utilitarios

INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

LUNES 08 DE MAYO DE 2023

- 09H00 – 12H00 Se realizó Traslado Quito – Archidona transporte terrestre institucional
- 12H00 – 13H00 Almuerzo
- 13H00 – 14H00 Se preparó el área, insumos y equipos tecnológicos a realizar el mantenimiento preventivo de la Zonal de Planificación 2 - Archidona
- 14H00 – 17H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos.

MARTES 09 DE MAYO DE 2023

- 08H00 – 13H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos.
- 13H00 – 14H00 Almuerzo
- 14H00 – 17H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos.

24/5/2023 10:00

MIÉRCOLES 10 DE MAYO DE 2023

- 08H00 – 13H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos.
- 13H00 – 14H00 Almuerzo
- 14H00 – 17H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos.

JUEVES 11 DE MAYO DE 2023

- 08H00 – 13H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
- Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos. 13H00 – 14H00 Almuerzo
- 14H00 – 17H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos.

VIERNES 12 DE MAYO DE 2023

- 08H00 – 12H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores:
Se efectuó el mantenimiento preventivo de computadores e impresoras de la Coordinación Zonal 2- Archidona
Se actualizó el sistema operativo.
Se instaló programas utilitarios.
Se limpió case y componentes internos y externos de los computadores.
Se repotenció los equipos con la instalación de memorias RAM, reutilizadas de otros equipos.
- 12H00 – 13H00 Almuerzo
- 13H00 – 15H00 Se realizó el mantenimiento preventivo de computadores y capacitación
- 15H00 – 17H00 Se realizó el retorno Archidona – Quito transporte terrestre institucional.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS:

- Los equipos tecnológicos de la Coordinación Zonal 2- Archidona tiene una antigüedad de más de 10 años por lo que el mantenimiento realizado sirve para mejorar su rendimiento y alargar su vida útil, a excepto de los equipos de la nueva adquisición, 1 laptop, 1 impresora y 2 pc de escritorio.
- Se recomienda realizar adquisición de nuevos equipos computadores, impresoras y equipo de video conferencia para que los equipos tecnológicos estén actualizados y los servidores de la Coordinación Zonal 2- Archidona puedan realizar sus labores eficazmente y eficientemente.

Conclusiones:

- El mantenimiento preventivo tecnológico se realizó a satisfacción de los usuarios.

Recomendaciones:

- Se recomienda realizar el mantenimiento preventivo cada 6 meses para mejorar el rendimiento de los equipos y alargar su vida útil.

ITINERARIO	INICIO	FINAL	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la comisión, desde su inicio en el lugar de residencia o trabajo, hasta el cumplimiento o final de la comisión, según sea el caso. Es información indispensable para el correcto cálculo de los valores a ser reconocidos.
FECHA	08-MAYO-2023	12-MAYO-2023	
HORA	09:00	17:00	
Hora inicio de labores del día de retorno: *		08h00	* Entiéndase día de retorno como el último día de la comisión.

AUTORIZACIÓN DE EXTENSIÓN DE LICENCIA

AUTORIZO la extensión del número de días inicialmente solicitados por las razones a continuación detalladas y conforme lo dispuesto en el Art. 14 de la Norma Técnica para el pago de viáticos a servidores, obreros del sector público.

DETALLE DE CIRCUNSTANCIAS PARA LA EXTENSIÓN:

AUTORIZACIÓN DE MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO

N/A

NOMBRE: MGS. DANILO FERNANDO REYES GALLARDO
CARGO: COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

TRANSPORTE UTILIZADO

SALIDA

LLEGADA

TIPO	DETALLE	ruta	FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	TRANSPORTE TERRESTRE INSTITUCIONAL	QUITO – ARCHIDONA	08/05/2023	09h00	08/05/2023	12h00
TERRESTRE	TRANSPORTE TERRESTRE INSTITUCIONAL	ARCHIDONA - QUITO	12/05/2023	15h00	12/05/2023	17h00

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

OBSERVACIONES

- De acuerdo Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M de 21 de abril de 2023 la Dirección de Tecnología de la Información solicita "(...) su autorización y gestión ante la Coordinación antes referida para el anticipo de viáticos, movilización y adquisición de pasajes aéreos, para los señores Nilo Antonino Escobar, Daniel Luzuriaga, Alexander Romero y Danilo Cajamarca, quienes están designados para realizar estas comisiones a las Direcciones Zonales. tabla descrita. Adicional se solicita su gestión ante la Coordinación Administrativa Financiera para la movilización de equipos en las fechas previstas en el plan de mantenimiento 2023 desde el domicilio de los servidores de la comisión hacia Tababela y la movilización en las diferentes zonales; esto con el fin de precautelar la integridad de los servidores y sus equipos que trasladan y Tababela hacia sus domicilios en el horario que se defina una vez adquiridos los tickets aéreos y la comisión le amerite."
- Mediante memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M de 27 de abril de 2023 la Coordinación de Información realizó una actualización para la adquisición de pasajes aéreos para la comisión de servicios de Manta Manabí y Guayaquil-Guayas que no fue contemplado en la solicitud del memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0098-M y solicito "la autorización y gestión de anticipo de viáticos y movilización a las direcciones zonales de planificación según cronograma de mantenimiento descritos arriba en la tabla para los señores Nilo Antonino Escobar Cabrera, Daniel Fernando Luzuriaga Guevara, Walter Alexander Romero y Byron Danilo Cajamarca, quienes están designados para cumplir estas comisiones."
- Cabe mencionar que la comisión a Archidona - Napo no tuvo ninguna actualización y se realizó de acuerdo a su planificación

Adjunto:
9 facturas en gastos realizados

Se adjuntan:	9	comprobantes de venta por un valor total de \$	224,98	Doscientos cuarenta y cuatro con 98/100 dólares de los Estados Unidos de América
--------------	---	--	--------	--

DETALLE DE COMPROBANTES DE VENTA EN GASTOS REALIZADOS

FECHA	RUC	No. DE COMPROBANTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
10-MAYO- 2023	1500096308001	001-001-0001010	10,00	0,00	10,00
11-MAYO- 2023	1500096308001	001-001-0001011	10,00	0,00	10,00
12-MAYO- 2023	1500795990001	002-001-000000361	10,00	0,00	10,00
10-MAYO- 2023	1900418375001	001-001-000000850	5,00	0,00	5,00
12-MAYO- 2023	1500795990001	002-001-000000365	10,00	0,00	10,00
09-MAYO- 2023	1500576937001	001-001-000001191	8,92	1,08	9,99
08-MAYO- 2023	1500576937001	001-001-000001185	8,92	1,07	9,99
12-MAYO- 2023	1702789858001	002-002-000002839	142,86	17,14	160,00
11-MAYO- 2023	1500827744001	001-001-000000019	20,00	0,00	20,00
SUMA:			225,70	19,29	244,98

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



NOMBRE:

NILO ANTONINO ESCOBAR CABRERA

CARGO:

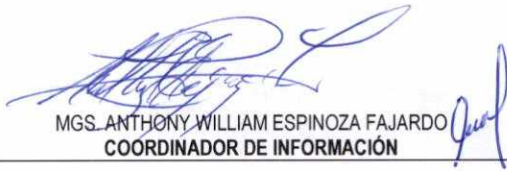
ANALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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.

FIRMAS DE APROBACIÓN

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL COMISIONADO



NOMBRE:

MGS. ANTHONY WILLIAM ESPINOZA FAJARDO

CARGO:

COORDINADOR DE INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO / AUTORIZADOR DE GASTO DE ACUERDO A LA LIQUIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA



NOMBRE:

MGS. DANILO FERNANDO REYES GALLARDO

CARGO:

COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Chimbo Chongo Blas Francisco

KUKUPITZO

Dir: Las Hierbitas s/n y Vía Perimetral
Cel.: 0998630751 * 0980007663 // TENA - NAPO
CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

R.U.C.: 1500096308001

NOTA DE VENTA
SERIE 001-001-00

0001010

AUT. SRI. 1131211766

Cliente: Wilfrido Escobar

Dirección: Auto

RUC: 020110238-1 Fecha:

DÍA	MES	AÑO
11	05	2023

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
1	Tilapia frita + cerros + pataconest bebida	10,00	10,00

ORIGINAL: ADQUIRIENTE - COPIA: EMISOR

TOTAL \$ 10,00

FORMA DE PAGO
 EFECTIVO TRANSFERENCIA
 TARJETA CREDITO / DEBITO
 OTROS

Firma Responsable: [Firma] Recibi Conforme: [Firma]

IMPRESA ALEGRAFIC | JIMENEZ LARA WILFRIDO ROBERTO - RUC: 1203471329001 / AUT. SRI. 7933 - Telef: 2888-401
 FECHA DE AUT. 25 / ABRIL / 2023 * CADUCA: 25 / ABRIL / 2024 - Num. 1001 al 1200

Dir: Las Hierbitas s/n y Vía Perimetral
Cel.: 0998630751 * 0980007663 // TENA - NAPO
CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

AUT. SRI. 1131211766

Cliente: Wilfrido Escobar

Dirección: Auto

RUC: 020110238-1 Fecha:

DÍA	MES	AÑO
11	05	23

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
1	Maito de tilapia + patacones + menestra + bebida	10,00	10,00

ORIGINAL: ADQUIRIENTE - COPIA: EMISOR

TOTAL \$ 10,00

FORMA DE PAGO
 EFECTIVO TRANSFERENCIA
 TARJETA CREDITO / DEBITO
 OTROS

Firma Responsable: [Firma] Recibi Conforme: [Firma]

IMPRESA ALEGRAFIC | JIMENEZ LARA WILFRIDO ROBERTO - RUC: 1203471329001 / AUT. SRI. 7933 - Telef: 2888-401
 FECHA DE AUT. 25 / ABRIL / 2023 * CADUCA: 25 / ABRIL / 2024 - Num. 1001 al 1200

**Grefa Shiguango
Belisario Fidel**

Dir: Av. Napo s/n y Transversal 16
ARCHIDONA - NAPO

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

RUC: 1500795990001

NOTA DE VENTA

SERIE 002-001-00

0000361

AUT. SRI. 1130998194

Cliente: David Escobar

Dirección: Oruito

RUC: 020110238-1 Fecha:

DIA	MES	AÑO
12	05	23

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
1	Seo de Costilla miata + bebida	10,00	10,00

ORIGINAL: ADQUIRIENTE - COPIA: EMISOR

TOTAL \$ 10,00

WA
Firma Responsable

[Signature]
Recibi Conforme

FORMA DE PAGO
 EFECTIVO TRANSFERENCIA
 TARJETA CREDITO / DEBITO
 OTROS

IMPRESA ALEGRAFIC JIMENEZ LARA WILFRIDO ROBERTO - RUC: 1203471329001 / AUT. SRI. 7933 - Telef: 2888-401
 FECHA DE AUT. 14 / FEB. / 2023 * CADUCA: 14 / FEB. / 2024 - Num. 0301 al 0400

MORETA NORMA ELISA

DIRECCIÓN: AMAZONAS S/N Y
TRANSVERSAL 20
ARCHIDONA - NAPO - ECUADOR

Contribuyente Negocio Popular - Régimen Rimpe

NOTA DE VENTA

SERIE 001 - 001

00000850

AUTOR.: 1130915935

SEÑOR: David Escobar

DIRECCIÓN: Oruito Fecha:

DIA	MES	AÑO
10	05	23

RUC: 020110238-1 GUIA DE REMISIÓN

FECHA DE CADUCIDAD: 16 / ENERO / 2024 ORIGINAL: Adquiente - COPIA: Emisor

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Arroz con chanccho	5,00	5,00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO DINERO ELECTRO.
 TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO OTROS

5,00

WA
PROPIETARIO

[Signature]
RECIBÍ CONFORME

GAVILANEZ MORETA NORMA ELISA "IMPRESA ROBALINO" RUC: 1600251597001
 AUTORIZ. 3849 TEL. 2886 476 FECHA IMP. 2023 - 01 - 16 NUM. 676 - 875

Grefa Shiguango Belisario Fidel

Dir: Av. Napo s/n y Transversal 16
ARCHIDONA - NAPO

CONTRIBUYENTE NEGOCIO POPULAR - RÉGIMEN RIMPE

RUC: 1500795990001
NOTA DE VENTA
SERIE 002-001-00

0000365

AUT. SRI. 1130998194

Cliente: Nilo Escobar

Dirección: Quito

RUC: 0201102381 Fecha:

DIA	MES	AÑO
12	05	23

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNIT.	V. TOTAL
1	SECO COSTILLA MIXTO + BEBIDA.	10 ⁰⁰	10 ⁰⁰

ORIGINAL: ADQUIRIENTE - COPIA: EMISOR

TOTAL \$ 10⁰⁰

FORMA DE PAGO
EFECTIVO TRANSFERENCIA
TARJETA CREDITO / DEBITO
OTROS

[Firma]
Firma Responsable

[Firma]
Recibí Conforme

IMPRESA ALEGRAFIC
JIMENEZ LARA WILFRIDO ROBERTO - RUC: 1203471329001 / AUT. SRI. 7933 - Telef: 2888-401
FECHA DE AUT. 14 / FEB. / 2023 * CADUCA: 14 / FEB. / 2024 * Num. 0301 al 0400

Contribuyente Negocio Popular - Régimen Rimpe			AUT. SRI. 1130998194
SEÑOR:	<u>Nilo Escobar</u>		
DIRECCIÓN:	<u>Quito</u>		
RUC:	<u>020110238-1</u>	TELF.:	<u>0961214750</u>
FECHA DE CADUCID:	<u>14 / MARZO / 2024</u>		ORIGINAL: Adquiritente - COPIA: Emisor
CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Costilla usada + tlapia + bebida + papa - papacanes	20,00	20,00
FORMA DE PAGO: EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> DINERO ELECTRO <input type="checkbox"/>		TOTAL	20,00
TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>			
<u>[Firma]</u> PROPIETARIO		<u>[Firma]</u> RECIBÍ CONFORME	
GAVILANEZ MORETA NORMA ELISA "IMPRESA ROBALINO" RUC: 1600251597001 AUTORIZ. 3849 TEL. 2886 476 FECHA IMP. 2023 - 03 - 14 NUM. 001 AL 100			

**FACTURA**

Nro. 001-001-000001191

RUC: 1500576937001

Número de Autorización:

0905202301150057693700120010010000011910123456718

Fecha y Hora de Autorización: 09/05/2023 02:56

Ambiente: PRODUCCIÓN

Emisión: NORMAL

Clave de Acceso



0905202301150057693700120010010000011910123456718

MORETA TAPIA ARACELY ANDREA
LA FOGATA DE LUCHI ARCHIDONA

Dir. Matriz: SAN JACINTO VIA AL TENA

Dir. Sucursal: SAN JACINTO VIA AL TENA

Calificación Artesanal N°:

Contribuyente Especial N°:

Obligado a llevar contabilidad: NO

REGIMEN RIMPE - EMPRENDEDORES

Razón Social / Nombre y Apellidos: NILO ESCOBAR

Identificación: 0201102381

Fecha Emisión: 09/05/2023

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
CGC001		1,00	-- Caldo de Gallina Criolla		4,46	0,00	4,46
TJ001		1,00	-- Tilapia al Jugo		4,46	0,00	4,46

Información Adicional

SUBTOTAL 12%	8,92
SUBTOTAL 0%	0,00
SUBTOTAL No objeto de IVA	0,00
SUBTOTAL Exento de IVA	0,00
SUBTOTAL Sin Impuestos	8,92
TOTAL Descuento	0,00
ICE	0,00
IVA 12%	1,08
IRBPNR	0,00
PROPINA	0,00
VALOR TOTAL	9,99

Forma de Pago	Valor
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	9,99



FACTURA
Nro. 001-001-000001185
RUC: 1500576937001
Número de Autorización:
0805202301150057693700120010010000011850123456710
Fecha y Hora de Autorización: 08/05/2023 06:44
Ambiente: PRODUCCIÓN
Emisión: NORMAL
Clave de Acceso



0805202301150057693700120010010000011850123456710

MORETA TAPIA ARACELY ANDREA
LA FOGATA DE LUCHI ARCHIDONA
Dir. Matriz: SAN JACINTO VIA AL TENA
Dir. Sucursal: SAN JACINTO VIA AL TENA
Calificación Artesanal N°:
Contribuyente Especial N°:
Obligado a llevar contabilidad: NO
REGIMEN RIMPE - EMPRENDEDORES

Razón Social / Nombre y Apellidos: NILO ESCOBAR Identificación: 0201102381
Fecha Emisión: 08/05/2023 Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
CAA001		1 2,00	-- Costilla Ahumada y Asada		4,46	0,00	8,92

Información Adicional

SUBTOTAL 12%	8,92
SUBTOTAL 0%	0,00
SUBTOTAL No objeto de IVA	0,00
SUBTOTAL Exento de IVA	0,00
SUBTOTAL Sin Impuestos	8,92
TOTAL Descuento	0,00
ICE	0,00
IVA 12%	1,07
IRBPNR	0,00
PROPINA	0,00
VALOR TOTAL	9,99

4,99

Forma de Pago	Valor
SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	9,99



Archidona - Napo - Ecuador

WEB: www.hotelespalmardelrio.com

TELÉFONOS: (06) 2877-001 / 000

EMAIL: hotelespalmardelrio@hotmail.com

CONTRIBUYENTE REGIMEN RIMPE

AGENTE DE RETENCIÓN: RESOLUCION NAC-DNCRASC20-00000001

AREVALO ORTIZ JUAN GALO

HOTEL PALMAR DEL RIO "PREMIUM"

Dirección Matriz: AV. CIRCUNVALACION S/N Y TRANVERSAL 16

Dirección Sucursal: AV. CIRCUNVALACION S/N Y TRANVERSAL 16

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

R.U.C.: 1702789858001

FACTURA

No. 002-002-000002839

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1205202301170278985800120020020000028391234567810

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1205202301170278985800120020020000028391234567810

Razón Social / Nombres y Apellidos:

ESCOBAR CABRERA NILO ANTONINO

Identificación: 0201102381

Fecha de Emisión

12/05/2023

Guía Remisión:

Dirección QUITO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio Sin Subsidio	Descuento	Precio Total
001		1	HOSPEDAJE				142,86	0,00	0,00	0	142,86

Información Adicional

Dirección QUITO
Email nilojuega@yahoo.es

DETALLE HOSPEDAJE DE LOS DIAS 08 , 09 , 10 11 DE MAYO DE 2023

SUBTOTAL 12%	142,86
SUBTOTAL IVA 0%	0,00
SUBTOTAL NO OBJETO IVA	0,00
SUBTOTAL EXENTO IVA	0,00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	142,86
DESCUENTO	0,00
ICE	0,00
IVA 12%	17,14
IRBPNR	0,00
PROPINA	0,00
VALOR TOTAL	160,00

Forma de Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	160,00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0,00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0,00

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	999 GOBIERNO CENTRAL	No. Preliminar	107355338	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	0000	No. CUR	107355338	04	05	2023
Unid. Desc:	0000	No. Original	107355338			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		No.	CUR PRESUPUESTARIO	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		SOLICITUD DE CREACION DE FONDO		6089999000000461002198		
Area del Comprobante:	CONTABILIDAD	FECHA DE APROBACIÓN			Tipo CUR: FRC	
		04	05	2023	Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :608 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 461 No. de Entrada: 2198	
Beneficiario:	1768192510001	SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION				
Fuente Especifica						

AFECCIÓN CONTABLE

No	CUENTA	SUB-1	SUB-2	AUX-1	AUX-2	AUX-3	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	DEBE	HABER
1	112	15	1	60899990000	0201102381	461	Anticipos de Viáticos Pasajes y Otros de Viaje Institucionales	320.00	0.00
2	212	50	0	60899990000	0201102381	0	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	320.00
TOTAL COMPROBANTE ==>								320.00	320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Constitucion Automatica de Fondo , de la entidad :608 - 9999 Clase de fondo: [FAF] - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES No. de fondo : 461 No. de Entrada: 2198

APROBADO

DATOS REGISTRO		DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO		DATOS AUTORIDAD APR.	
USUARIO:	PVIERAO	FIRMA ELECTRONICA:	NO3NE4B7WGV9R F3	FIRMA ELECTRONICA:	NBGVMBOWZ4SR KP	USUARIO:	CEACERO
FECHA:	04/05/2023	USUARIO:	PVIERAO	USUARIO:	FZURITAS	FECHA:	04/05/2023
		FECHA:	04/05/2023	FECHA:	05/05/2023		


 FIRMA


 FIRMA

COMPROBANTE DE DISTRIBUCIÓN INTERNA DE FONDOS

Entidad: 608-9999-0000 SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACION - PLANTA CENTRAL

Ejercicio: 2023
No. Fondo Global: 461
No. Formulario Interno: 2200
Unidad Gastadora: 022 - DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
RUC/CI Responsable: 0201102381
Nombre Responsable: ESCOBAR CABRERA NILO ANTONINO
Monto Fondo Global: 320.00
Monto Fondo Interno: 320.00
Estado: SOLICITADO

TESORERIA	
Cta. Monetaria	Fecha de Pago
No. Transfer.	No. Pago CUR

Clase de Fondo: FAF - ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE CORRIENTES CON RECURSOS FISCALES

Descripción: CREACIÓN DE FONDO POR ANTICIPO DE COMISION DE SERVICIOS A ARCHIDONA - NAPO, DEL 08 AL 12 DE MAYO DE 2023 DE NILO ANTONINO ESCOBAR CABRERA, SEGÚN AUTORIZACIÓN MEMORANDO SNP-SGP-CI-2023-0103-M FORM 67

No. de Solicitud: FORM LIQ 67

Fecha Solicitud: 04/05/2023

No. de Doc. Aprobación:

Fecha Aprobación:

No. de CUR Contable:

Clase de Fondo	Fuente	Clase de Registro	RUC/CI Responsable	No. CUR Contable	Pagado	Monto Aprobado
FAF	001	FRC	0201102381		NO	320.00

 _____ FIRMA RESPONSABLE	_____ FIRMA AUTORIZACIÓN
---	-----------------------------



SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO DE ANTICIPO 67

Gobierno del Ecuador

GUILLERMO LASSO PRESIDENTE

FUNCIONARIO: NILO ANTONINO ESCOBAR CABRERA
DIRECCIÓN / UNIDAD: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: CORRIENTE
LUGAR COMISION: ARCHIDONA - NAPO
FECHA DE COMISIÓ DEL: 8 de mayo de 2023
MOTIVO DEL VIAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS COMPUTADORAS DE LA DIRECCIÓN ZONAL 2 - ARCHIDONA

12 de mayo de 2023

LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR CONCEPTO DE REEMBOLSO. Table with columns: FECHAS, CONCEPTO DE GASTOS (HOSPEDAJE, ALIMENTACION, COMBUSTIBLE), Nro. DE CBTE/VENTA, RAZÓN SOCIAL, RUC, VALOR, CÁLULO DE VIÁTICO (No., 4, TOTAL).

DETALLE: Table with columns: VALORES POR JUSTIFICAR, Nro. DE CBTE/VENTA, RAZÓN SOCIAL, VALOR.

TOTAL A PAGAR 320,00
AUTORIZO EL PAGO POR: 320,00

Table with 3 main sections: CONTABILIDAD - CONTROL PREVIO AL ANTICIPO, TESORERIA - CONTROL PREVIO AL ANTICIPO, and AUTORIZACIÓN DE PAGO. Includes handwritten data for NO. CUR CONTABLE, FECHA, and signatures.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES									
No. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: SNP-CI-DTI-NAEC-2023-002					FECHA DE SOLICITUD: 27 de abril de 2023				
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIÓN	X	¿REQUIERE ANTICIPO?			SI	X	NO
No. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	1		FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	CORRIENTE:	X	NOMBRE DEL PROYECTO: N/A			
INVERSIÓN:									
DATOS GENERALES									
NOMBRE DEL SERVIDOR (APELLIDOS-NOMBRES): Nilo Antonino Escobar Cabrera			No. DE CÉDULA 0201102381		PUESTO/CARGO: Analista de Tecnologías de la Información				
CIUDAD – PROVINCIA DE LA COMISIÓN: Archidona-Napo			NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR: Dirección de Tecnologías de La Información						
FECHA DE INICIO DE COMISIÓN 08/05/2023		HORA DE SALIDA 06h00			FECHA FINAL DE COMISIÓN 12/05/2023		HORA DE LLEGADA 19h00		
SE ADJUNTA AGENDA DE EVENTO		SI	X	NO	AUTORIZACIÓN MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO				
AUTORIZO la ejecución para el cumplimiento de los servicios institucionales detallados durante los días de descanso obligatorio, tratándose de un caso excepcional debidamente justificados según documentación adjunta y conforme lo dispuesto en el Art. 12 de la Norma Técnica para el pago de viáticos a servidores, obreros del sector público					N/A				
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN: Nilo Escobar - Analista de Tecnologías de la Información Alexander Romero – Especialista de Tecnologías de la Información					NOMBRE: MGS. DANILO FERNANDO REYES GALLARDO CARGO: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO				
DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES									
OBJETIVOS TÉCNICOS:									
OBJETIVO TÉCNICO GENERAL: Realizar mantenimiento preventivo de computadores de la Dirección Zonal 2- Archidona.									
OBJETIVOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS: Efectuar el mantenimiento preventivo de computadores de la Coordinación Zonal 2 Archidona, actualización de sistemas operativos y programas utilitarios.									
INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR:									
LUNES 08 DE MAYO DE 2023									
<ul style="list-style-type: none"> 06H00 – 09H00 Traslado Quito – Archidona transporte terrestre institucional 09H00 – 13H00 Preparar área, insumos y equipos tecnológicos a realizar el mantenimiento preventivo de la Zonal de Planificación 2-Archidona 13H00 – 14H00 Almuerzo 14H00 – 17H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 									
MARTES 09 DE MAYO DE 2023									
<ul style="list-style-type: none"> 08H00 – 13H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 13H00 – 14H00 Almuerzo 14H00 – 17H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 									
MIÉRCOLES 10 DE MAYO DE 2023									
<ul style="list-style-type: none"> 08H00 – 13H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 13H00 – 14H00 Almuerzo 14H00 – 17H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 									
JUEVES 11 DE MAYO DE 2023									
<ul style="list-style-type: none"> 08H00 – 13H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 13H00 – 14H00 Almuerzo 14H00 – 17H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 									
VIERNES 12 DE MAYO DE 2023									
<ul style="list-style-type: none"> 08H00 – 12H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 12H00 – 13H00 Almuerzo 13H00 – 16H00 Realizar el mantenimiento preventivo de computadores 16H00 – 19H00 Retorno Archidona – Quito transporte terrestre institucional 									

DETALLE DE TRANSPORTE			SALIDA		LLEGADA	
TIPO	DETALLE	ruta	FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	TRANSPORTE TERRESTRE	QUITO – ARCHIDONA	08/05/2023	06h00	08/05/2023	09h00
TERRESTRE	TRANSPORTE TERRESTRE	ARCHIDONA - QUITO	12/05/2023	16h00	12/05/2023	19h00

OBSERVACIONES

En virtud de lo dispuesto en el Decreto Presidencial Nro. 457- 2022 Art. 18, me permito solicitar su autorización para el cumplimiento de la comisión de servicios en referencia, puesto que para lograr el objeto de la convocatoria no existen los medios tecnológicos de comunicación disponibles.

- De acuerdo Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M de 21 de abril de 2023 solicita "(...) su autorización y gestión ante la Coordinación antes referida para el anticipo de viáticos, movilización y adquisición de pasajes aéreos, para los señores Nilo Antonino Escobar, Daniel Luzuriaga, Alexander Romero y Danilo Cajamarca, quienes están designados para realizar estas comisiones a las Direcciones Zonales. Tabla descrita. Adicional se solicita su gestión ante la Coordinación Administrativa Financiera para la movilización de equipos en las fechas previstas en el plan de mantenimiento 2023 desde el domicilio de los servidores de la comisión hacia Tababela y la movilización en las diferentes zonales; esto con el fin de precautelar la integridad de los servidores y sus equipos que trasladan y Tababela hacia sus domicilios en el horario que se defina una vez adquiridos los tickets aéreos y la comisión le amerite."
- De acuerdo Memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M de 27 de abril de 2023 solicita "(...) autorización y gestión de anticipo de viáticos y movilización a las direcciones zonales de planificación según cronograma de mantenimiento descritos arriba en la tabla para los señores Nilo Antonino Escobar Cabrera, Daniel Fernando Luzuriaga Guevara, Walter Alexander Romero y Byron Danilo Cajamarca, quienes están designados para cumplir estas comisiones."

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA

BANCO: MUTUALISTA PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 11396115
---------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Los formularios de solicitud de licencia con remuneración tendrán validez únicamente si han sido llenados y firmados debidamente. Sin tachones ni enmendaduras.

AUTORIZO que los valores recibidos en calidad de anticipo de viáticos que no cuenten con los justificativos debidos, entendidos como no gastados, sean descontados de mi siguiente remuneración, sueldo o salario conforme lo dispuesto en el Art. 15 de la Norma Técnica para el pago de viáticos a servidores, obreros del sector público.
 (Esto aplica siempre y cuando el/la servidor/a tenga anticipo).

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

NOMBRE: NILO ANTONINO ESCOBAR CABRERA

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE: MGS. ANTHONY WILLIAM ESPINOZA FAJARDO

CARGO: COORDINADOR DE INFORMACIÓN

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOMBRE: MGS. DANILLO FERNANDO REYES GALLARDO

CARGO: COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, por lo menos 72 horas de anticipación a la licencia. De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes. El informe de Licencia con remuneración deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia. Está prohibido conceder licencias para el cumplimiento de 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.

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2023

PARA: Sr. Mgs. Danilo Fernando Reyes Gallardo
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Autorización de Comisión de Servicios, emisión de pasajes aéreos y órdenes de movilización a la zonales de Planificación

De mi consideración:

Con base al Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M de 21 de abril de 2023 en el que la señora Ing. Diana del Rocio Rogel Aguilar Directora de Tecnologías de la Información solicita "(1/4) su autorización y gestión ante la Coordinación antes referida para el anticipo de viáticos, movilización y adquisición de pasajes aéreos, para los señores Nilo Antonino Escobar, Daniel Luzuriaga, Alexander Romero y Danilo Cajamarca, quienes están designados para realizar estas comisiones a las Direcciones Zonales. tabla descrita.

Adicional se solicita su gestión ante la Coordinación Administrativa Financiera para la movilización de equipos en las fechas previstas en el plan de mantenimiento 2023 desde el domicilio de los servidores de la comisión hacia Tababela y la movilización en las diferentes zonales; esto con el fin de precautelar la integridad de los servidores y sus equipos que trasladan y Tababela hacia sus domicilios en el horario que se defina una vez adquiridos los tickets aéreos y la comisión le amerite."

Me permito solicitar lo siguiente:

Debido a necesidades institucionales, los servidores de esta unidad administrativa requieren desplazarse fuera del lugar habitual de trabajo para cumplir con actividades oficiales.

En este contexto, de conformidad al artículo 18 del Decreto Ejecutivo No. 457 de fecha 18 de junio de 2022, relacionado al cumplimiento de los Lineamientos para la Optimización del gasto Público, dispone: "... - Movilización interna. La máxima autoridad de las entidades contempladas en el ámbito de aplicación del presente Decreto Ejecutivo, o su delegado, autorizará la movilización interna de los servidores que se trasladen para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación debidamente justificados, y cuya participación se haya determinado estrictamente presencial."; debo manifestar a usted que, **estas actividades deben realizarse estrictamente de manera presencial.**

Con base al PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PORTÁTILES Y DE ESCRITORIO SIN VIGENCIA TECNOLÓGICA AÑO

2023 aprobado con fecha 31 de enero de 2023 en su objetivo general indica "Gestionar y

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

PARA: Sr. Mgs. Anthony William Espinoza Fajardo
Coordinador de Información

ASUNTO: Autorización de Comisión de Servicios, emisión de pasajes aéreos y órdenes de movilización a la zonales de Planificación

De mi consideración:

Debido a necesidades institucionales, los servidores de esta unidad administrativa requieren desplazarse fuera del lugar habitual de trabajo para cumplir con actividades oficiales.

En este contexto, de conformidad al artículo 18 del Decreto Ejecutivo No. 457 de fecha 18 de junio de 2022, relacionado al cumplimiento de los Lineamientos para la Optimización del gasto Público, dispone: "... - *Movilización interna. La máxima autoridad de las entidades contempladas en el ámbito de aplicación del presente Decreto Ejecutivo, o su delegado, autorizará la movilización interna de los servidores que se trasladen para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación debidamente justificados, y cuya participación se haya determinado estrictamente presencial.*"; debo manifestar a usted que, **estas actividades deben realizarse estrictamente de manera presencial.**

Con base al PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PORTÁTILES Y DE ESCRITORIO SIN VIGENCIA TECNOLÓGICA AÑO 2023 aprobado con fecha 31 de enero de 2023 en su objetivo general indica "*Gestionar y ejecutar el mantenimiento de los computadores de escritorio y portátiles sin vigencia tecnológica utilizados por usuarios finales de la Secretaría Nacional de Planificación y sus zonales, con el fin de garantizar su buen funcionamiento, evitar posibles fallas y/o prevenir riesgos y devolver a su completa operatividad, durante el año 2023.*"

Adicionalmente, conforme a lo establecido en las directrices para pago de viáticos o reembolsos por cumplimiento de comisiones de servicios dentro del país, emitidas mediante Memorando Nro. SNP-CGAF-2021-0863-M, de fecha 22 de noviembre de 2021 y recordatorio de Aplicación del Reglamento Interno para la Emisión, Uso y Control de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales de los Funcionarios, Servidores y Trabajadores, previo emisión de boletos aéreos, emitido a través de Memorando Nro. SNP-CGAF-2022-0139-M, de fecha 31 de marzo de 2022, me permito solicitar:

1.- Autorizar la comisión de servicios institucionales y el otorgamiento del anticipo correspondiente para los siguientes funcionarios que participarán en la comisión de servicios descrita a continuación:

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

Nº Ruta	Fecha y Hora de Salida	Fecha de Retorno	Observaciones
1 Ibarra /Imbabura	06:00 02/05/2023	15:00 05/05/2022	
2 Archidona /Tena	05:00 08/05/2023	12:00 12/05/2023	
3 Ambato/Tungurahua	06:00 15/05/2023	15:00 19/05/2023	
4 Portoviejo/Manta	03:00 05/06/2023	10:00 09/06/2023	
5 Cuenca/Azuay	19/06/2023	23/06/2023	De acuerdo al ticket aéreo traslado Quito Tababela y viceversa; movilización zonales
Loja /Loja	03/07/2023	07/07/2023	De acuerdo al ticket aéreo traslado Quito Tababela y viceversa; movilización zonales
Guayaquil/Guayas	03:00 10/07/2023	12:00 14/07/2023	

Es necesario señalar que el vehículo debe trasladarse al garaje en el domicilio del conductor un día anterior al inicio de la comisión de servicios, con la finalidad de que emita el salvoconducto con fecha y hora señaladas en las tablas arriba sindicadas; y también para los vehículos de las diferentes zonales.

Me permito solicitar su autorización y gestión ante la Coordinación antes referida para el anticipo de viáticos, movilización y adquisición de pasajes aéreos, para los señores Nilo Antonino Escobar, Daniel Luzuriaga, Alexander Romero y Danilo Cajamarca, quienes están designados para realizar estas comisiones a las Direcciones Zonales, tabla descrita.

Adicional se solicita su gestión ante la Coordinación Administrativa Financiera para la movilización de equipos en las fechas previstas en el plan de mantenimiento 2023 desde el domicilio de los servidores de la comisión hacia Tababela y la movilización en las diferentes zonales; esto con el fin de precautelar la integridad de los servidores y sus equipos que trasladan y Tababela hacia sus domicilios en el horario que se defina una vez adquiridos los tickets aéreos y la comisión le amerite.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Diana del Rocio Rogel Aguilar
DIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Anexos:

- snp-cgaf-2023-0173-m.pdf
- plan_de_mantenimiento_2023_equipos_sin_vigencia_tec-signed-signed.pdf
- matriz_de_planificación_de_movilizaciones__22-03-20230958854001682092933.xls

Copia:

Sr. Ing. Walter Alexander Romero Sanchez
Especialista de Tecnologías de la Información

Sr. Mgs. Nilo Antonino Escobar Cabrera
Analista de Tecnologías de la Información

Sr. Téc. Daniel Fernando Luzuriaga Guevara
Analista de Tecnologías de la Información 2

Sr. Ing. Byron Danilo Cajamarca Benites
Asistente de Tecnologías de la Información

Sra. Marisol De Los Ángeles Cadena Pantoja
Asistente Secretarial 1

nc/wr



DIANA DEL ROCIO
ROGEL AGUILAR

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2023

PARA: Sr. Mgs. Danilo Fernando Reyes Gallardo
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Autorización de Comisión de Servicios, emisión de pasajes aéreos y órdenes de movilización a la zonales de Planificación

De mi consideración:

Con base al Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M de 21 de abril de 2023 en el que la señora Ing. Diana del Rocio Rogel Aguilar Directora de Tecnologías de la Información solicita "(1/4) su autorización y gestión ante la Coordinación antes referida para el anticipo de viáticos, movilización y adquisición de pasajes aéreos, para los señores Nilo Antonino Escobar, Daniel Luzuriaga, Alexander Romero y Danilo Cajamarca, quienes están designados para realizar estas comisiones a las Direcciones Zonales. tabla descrita.

Adicional se solicita su gestión ante la Coordinación Administrativa Financiera para la movilización de equipos en las fechas previstas en el plan de mantenimiento 2023 desde el domicilio de los servidores de la comisión hacia Tababela y la movilización en las diferentes zonales; esto con el fin de precautelar la integridad de los servidores y sus equipos que trasladan y Tababela hacia sus domicilios en el horario que se defina una vez adquiridos los tickets aéreos y la comisión le amerite."

Me permito solicitar lo siguiente:

Debido a necesidades institucionales, los servidores de esta unidad administrativa requieren desplazarse fuera del lugar habitual de trabajo para cumplir con actividades oficiales.

En este contexto, de conformidad al artículo 18 del Decreto Ejecutivo No. 457 de fecha 18 de junio de 2022, relacionado al cumplimiento de los Lineamientos para la Optimización del gasto Público, dispone: "... - *Movilización interna. La máxima autoridad de las entidades contempladas en el ámbito de aplicación del presente Decreto Ejecutivo, o su delegado, autorizará la movilización interna de los servidores que se trasladen para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación debidamente justificados, y cuya participación se haya determinado estrictamente presencial.*"; debo manifestar a usted que, **estas actividades deben realizarse estrictamente de manera presencial.**

Con base al PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PORTÁTILES Y DE ESCRITORIO SIN VIGENCIA TECNOLÓGICA AÑO

2023 aprobado con fecha 31 de enero de 2023 en su objetivo general indica "Gestionar y

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2023

ejecutar el mantenimiento de los computadores de escritorio y portátiles sin vigencia

tecnológica utilizados por usuarios finales de la Secretaría Nacional de Planificación y sus zonales, con el fin de garantizar su buen funcionamiento, evitar posibles fallas y/o, prevenir riesgos y devolver a su completa operatividad, durante el año 2023."

Adicionalmente, conforme a lo establecido en las directrices para pago de viáticos o reembolsos por cumplimiento de comisiones de servicios dentro del país, emitidas mediante Memorando Nro. SNP-CGAF-2021-0863-M, de fecha 22 de noviembre de 2021 y recordatorio de Aplicación del Reglamento Interno para la Emisión, Uso y Control de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales de los Funcionarios, Servidores y Trabajadores, previo emisión de boletos aéreos, emitido a través de Memorando Nro. SNP-CGAF-2022-0139-M, de fecha 31 de marzo de 2022, me permito solicitar:

1.- Autorizar la comisión de servicios institucionales y el otorgamiento del anticipo correspondiente para los siguientes funcionarios que participarán en la comisión de servicios descrita a continuación:

Línea de la matriz de Planificación	Funcionario	Cargo	Ciudad de Origen	Ciudad de Destino	Días de Viáticos	Fecha de Salida	Fecha de Retorno
162	Daniel Luzuriaga Nilo Escobar	Analista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Ibarra /Imbabura	3	02/05/2023	05/05/2023
163	Nilo Escobar Alexander Romero	Analista de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Archidona /Tena	4	08/05/2023	12/05/2023
164	Danilo Cajamarca Alexander Romero	Asistente de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Ambato/Tungurahua	4	15/05/2023	19/05/2023

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2023

165	Nilo Escobar Alexander Romero	Analista de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Portoviejo/Manta	4	05/06/2023	09/06/2023
166	Danilo Cajamarca Alexander Romero	Asistente de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Cuenca/Azuay	4	19/06/2023	23/06/2023
167	Danilo Cajamarca Alexander Romero	Asistente de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Loja /Loja	4	03/07/2023	07/07/2023
168	Nilo Escobar Daniel Luzuriaga	Analista de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Guayaquil/Guayas	4	10/07/2023	14/07/2023

Se adjunta el Formulario de Solicitud de Comisión de Servicios

2.- Autorizar la adquisición de pasajes aéreos según el siguiente detalle:

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2023

Nº	Nombres y apellidos	Cédula de Identidad	Ciudad de Origen	Ciudad de Destino	Fecha de Salida	Fecha de Retorno
1	Danilo Cajamarca	0502657224	Pichincha/Quito	Loja /Loja	03/07/2023	07/07/2023
2	Alexander Romero	1717294407	Pichincha/Quito	Loja /Loja	03/07/2023	07/07/2023
3	Danilo Cajamarca	0502657224	Pichincha/Quito	Cuenca/Azuay	19/06/2023	23/06/2023
4	Alexander Romero	1717294407	Pichincha/Quito	Cuenca/Azuay	19/06/2023	23/06/2023
5	Nilo Escobar	0201102381	Pichincha/Quito	Portoviejo/Manta	03:00 05/06/2023	10:00 09/06/2023
6	Alexander Romero	1717294407	Pichincha/Quito	Portoviejo/Manta	03:00 05/06/2023	10:00 09/06/2023
7	Nilo Escobar	0201102381	Pichincha/Quito	Guayaquil/Guayas	03:00 10/07/2023	12:00 14/07/2023
8	Daniel Luzuriaga	1708262751	Pichincha/Quito	Guayaquil/Guayas	03:00 10/07/2023	12:00 14/07/2023

3.- Disponer a la Dirección Administrativa la emisión de órdenes de movilización para un vehículo institucional y asignación de un conductor, según lo detallado a continuación:

Nº	Ruta	Fecha y Hora de Salida	Fecha de Retorno
1	Ibarra /Imbabura	06:00 02/05/2023	15:00 05/05/2023
2	Archidona /Tena	05:00 08/05/2023	12:00 12/05/2023
3	Ambato/Tungurahua	06:00 15/05/2023	15:00 19/05/2023

Es necesario señalar que el vehículo debe trasladarse al garaje en el domicilio del conductor un día anterior al inicio de la comisión de servicios, con la finalidad de que emita el salvoconducto con fecha y hora señaladas en las tablas arriba sindicadas; y también para los vehículos de las diferentes zonales.

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-2023-0103-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2023

Ante lo expuesto, me permito solicitar a Usted la autorización y gestión de anticipo de viáticos y movilización a la direcciones zonales de planificación según cronograma de mantenimiento descritos arriba en la tabla para los señores Nilo Antonino Escobar Cabrera, Daniel Fernando Luzuriaga Guevara, Walter Alexander Romero y Byron Danilo Cajamarca, quienes están designados para cumplir estas esta comisiones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Anthony William Espinoza Fajardo
COORDINADOR DE INFORMACIÓN

Copia:

Sra. Ing. Diana del Rocio Rogel Aguilar
Directora de Tecnologías de la Información

Sr. Ing. Walter Alexander Romero Sanchez
Especialista de Tecnologías de la Información

Sr. Téc. Daniel Fernando Luzuriaga Guevara
Analista de Tecnologías de la Información 2

Sr. Ing. Byron Danilo Cajamarca Benites
Asistente de Tecnologías de la Información

Sra. Marisol De Los Ángeles Cadena Pantoja
Asistente Secretarial 1

Srta. Dra. Cruz Elena Acero Romo
Directora Financiera

Sr. Mgs. Diego Francisco Chiriboga Mena
Director Administrativo

dr



ANTHONY WILLIAM
ESPINOZA FAJARDO

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

PARA: Sr. Mgs. Anthony William Espinoza Fajardo
Coordinador de Información

ASUNTO: Autorización de Comisión de Servicios, emisión de pasajes aéreos y órdenes de movilización a la zonales de Planificación

De mi consideración:

Debido a necesidades institucionales, los servidores de esta unidad administrativa requieren desplazarse fuera del lugar habitual de trabajo para cumplir con actividades oficiales.

En este contexto, de conformidad al artículo 18 del Decreto Ejecutivo No. 457 de fecha 18 de junio de 2022, relacionado al cumplimiento de los Lineamientos para la Optimización del gasto Público, dispone: "... - *Movilización interna. La máxima autoridad de las entidades contempladas en el ámbito de aplicación del presente Decreto Ejecutivo, o su delegado, autorizará la movilización interna de los servidores que se trasladen para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación debidamente justificados, y cuya participación se haya determinado estrictamente presencial.*"; debo manifestar a usted que, **estas actividades deben realizarse estrictamente de manera presencial.**

Con base al PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS PORTÁTILES Y DE ESCRITORIO SIN VIGENCIA TECNOLÓGICA AÑO 2023 aprobado con fecha 31 de enero de 2023 en su objetivo general indica "*Gestionar y ejecutar el mantenimiento de los computadores de escritorio y portátiles sin vigencia tecnológica utilizados por usuarios finales de la Secretaría Nacional de Planificación y sus zonales, con el fin de garantizar su buen funcionamiento, evitar posibles fallas y/o prevenir riesgos y devolver a su completa operatividad, durante el año 2023.*"

Adicionalmente, conforme a lo establecido en las directrices para pago de viáticos o reembolsos por cumplimiento de comisiones de servicios dentro del país, emitidas mediante Memorando Nro. SNP-CGAF-2021-0863-M, de fecha 22 de noviembre de 2021 y recordatorio de Aplicación del Reglamento Interno para la Emisión, Uso y Control de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales de los Funcionarios, Servidores y Trabajadores, previo emisión de boletos aéreos, emitido a través de Memorando Nro. SNP-CGAF-2022-0139-M, de fecha 31 de marzo de 2022, me permito solicitar:

1.- Autorizar la comisión de servicios institucionales y el otorgamiento del anticipo correspondiente para los siguientes funcionarios que participarán en la comisión de servicios descrita a continuación:

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

Línea de la matriz de Planificación	Funcionario	Cargo	Ciudad de Origen	Ciudad de Destino	Días de Viáticos	Fecha de Salida	Fecha de Retorno
162	Daniel Luzuriaga Nilo Escobar	Analista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Imbabura /Imbabura	3	02/05/2023	05/05/2023
163	Nilo Escobar Alexander Romero	Analista de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Archidona /Tena	4	08/05/2023	12/05/2023
164	Danilo Cajamarca Alexander Romero	Asistente de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Ambato/Tungurahua	4	15/05/2023	19/05/2023
165	Nilo Escobar Alexander Romero	Analista de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Portoviejo/Manta	4	05/06/2023	09/06/2023
166	Danilo Cajamarca Alexander Romero	Asistente de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Cuenca/Azuay	4	19/06/2023	23/06/2023
167	Danilo Cajamarca Alexander Romero	Asistente de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Loja /Loja	4	03/07/2023	07/07/2023

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

168	Nilo Escobar Daniel Luzuriaga	Analista de Tecnologías de la Información Especialista de Tecnologías de la Información	Pichincha/Quito	Guayaquil/Guayas	4	10/07/2023	14/07/2023
-----	-------------------------------	---	-----------------	------------------	---	------------	------------

Se adjunta el Formulario de Solicitud de Comisión de Servicios

2.- Autorizar la adquisición de pasajes aéreos según el siguiente detalle:

Nº	Nombres y apellidos	Cédula de Identidad	Ciudad de Origen	Ciudad de Destino	Fecha de Salida	Fecha de Retorno
1	Danilo Cajamarca	0502657224	Pichincha/Quito	Loja /Loja	03/07/2023	07/07/2023
2	Alexander Romero	1717294407	Pichincha/Quito	Loja /Loja	03/07/2023	07/07/2023
3	Danilo Cajamarca	0502657224	Pichincha/Quito	Cuenca/Azuay	19/06/2023	23/06/2023
4	Alexander Romero	1717294407	Pichincha/Quito	Cuenca/Azuay	19/06/2023	23/06/2023

3.- Disponer a la Dirección Administrativa la emisión de órdenes de movilización para un vehículo institucional y asignación de un conductor, según lo detallado a continuación:

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

Nº Ruta	Fecha y Hora de Salida	Fecha de Retorno	Observaciones
1 Ibarra /Imbabura	06:00 02/05/2023	15:00 05/05/2022	
2 Archidona /Tena	05:00 08/05/2023	12:00 12/05/2023	
3 Ambato/Tungurahua	06:00 15/05/2023	15:00 19/05/2023	
4 Portoviejo/Manta	03:00 05/06/2023	10:00 09/06/2023	
5 Cuenca/Azuay	19/06/2023	23/06/2023	De acuerdo al ticket aéreo traslado Quito Tababela y viceversa; movilización zonales
Loja /Loja	03/07/2023	07/07/2023	De acuerdo al ticket aéreo traslado Quito Tababela y viceversa; movilización zonales
Guayaquil/Guayas	03:00 10/07/2023	12:00 14/07/2023	

Es necesario señalar que el vehículo debe trasladarse al garaje en el domicilio del conductor un día anterior al inicio de la comisión de servicios, con la finalidad de que emita el salvoconducto con fecha y hora señaladas en las tablas arriba sindicadas; y también para los vehículos de las diferentes zonales.

Me permito solicitar su autorización y gestión ante la Coordinación antes referida para el anticipo de viáticos, movilización y adquisición de pasajes aéreos, para los señores Nilo Antonino Escobar, Daniel Luzuriaga, Alexander Romero y Danilo Cajamarca, quienes están designados para realizar estas comisiones a las Direcciones Zonales. tabla descrita.

Adicional se solicita su gestión ante la Coordinación Administrativa Financiera para la movilización de equipos en las fechas previstas en el plan de mantenimiento 2023 desde el domicilio de los servidores de la comisión hacia Tababela y la movilización en las diferentes zonales; esto con el fin de precautelar la integridad de los servidores y sus equipos que trasladan y Tababela hacia sus domicilios en el horario que se defina una vez adquiridos los tickets aéreos y la comisión le amerite.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. SNP-SGP-CI-DTI-2023-0110-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Diana del Rocio Rogel Aguilar
DIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Anexos:

- snp-cgaf-2023-0173-m.pdf
- plan_de_mantenimiento_2023_equipos_sin_vigencia_tec-signed-signed.pdf
- matriz_de_planificación_de_movilizaciones__22-03-20230958854001682092933.xls

Copia:

Sr. Ing. Walter Alexander Romero Sanchez
Especialista de Tecnologías de la Información

Sr. Mgs. Nilo Antonino Escobar Cabrera
Analista de Tecnologías de la Información

Sr. Téc. Daniel Fernando Luzuriaga Guevara
Analista de Tecnologías de la Información 2

Sr. Ing. Byron Danilo Cajamarca Benites
Asistente de Tecnologías de la Información

Sra. Marisol De Los Ángeles Cadena Pantoja
Asistente Secretarial 1

nc/wr



DIANA DEL ROCIO
ROGEL AGUILAR