



Ministerio del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.

Nro. CNE-SG-2016-0112

FECHA DE INFORME

28-11-2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

Estefany Patricia Altamirano Tamayo

CÉDULA

1309025979

PUESTO QUE OCUPA

Asistente Electoral 2

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Portoviejo Manabí

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

Secretaría General

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Estefany Patricia Altamirano Tamayo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
17/nov/2016	11:30 a 14:30	Traslado del CNE Matriz a mi domicilio	Traslado del CNE Matriz a mi domicilio
17/nov/2016	15:30 a 17:00	Traslado desde mi domicilio al aeropuerto MARISCAL SUCRE	Traslado desde mi domicilio al aeropuerto MARISCAL SUCRE
17/nov/2016	18:40 a 19:30	Traslado Quito-Manta vía aérea	Traslado Quito-Manta vía aérea
17/nov/2016	19:45 a 20:35	Traslado desde el aeropuerto de Manta a la ciudad de Portoviejo (delegación) vía terrestre en vehículo de la delegación	Traslado desde el aeropuerto de Manta a la ciudad de Portoviejo (delegación) vía terrestre en vehículo de la delegación
17/nov/2016	20:35 a 23:00	Trabajo en la Delegación Provincial Electoral de Manabí	Trabajo en la Delegación Provincial Electoral de Manabí
17/nov/2016	23:00 a 23:10	Traslado de la Delegación Provincial Electoral de Manabí al Hotel en vehículo de la delegación	Traslado de la Delegación Provincial Electoral de Manabí al Hotel en vehículo de la delegación
18/nov/2016	7:00 a 7:45	Desayuno	Desayuno
18/nov/2016	8:00 a 8:15	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
18/nov/2016	8:15 a 13:00	Recepción de documentación para inscripción de candidatura: - Movimiento Unión Ecuatoriana Listas 19 - Partido Socialista Ecuatoriano Listas 17 - Partido Sociedad Patriótica 21 de Enero Listas 3 - Partido Político Concertación Listas 51	Inscripción de candidaturas de 4 OP's
18/nov/2016	13:00 a 13:40	Almuerzo	Almuerzo
18/nov/2016	13:40 a 4:45 am	Recepción de documentación para inscripción de candidatura: - Movimiento Unión Ecuatoriana Listas 19 - Partido Socialista Ecuatoriano Listas 17 - Partido Sociedad Patriótica 21 de Enero Listas 3 - Partido Político Concertación Listas 51	Inscripción de candidaturas de 4 OP's
19/nov/2016	4:55 a 5:00	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
19/nov/2016	7:30 a 8:10	Desayuno	Desayuno
19/nov/2016	8:20 a 8:30	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
19/nov/2016	8:30 a 12:30	Llegada a la delegación - Calificación e inscripción de la Lista de candidatos a Asambleísta por la circunscripción 2 zona sur Partido Social Cristiano - Apoyo en la verificación de datos ingresados al sistema el 18/nov/2016	Llegada a la delegación - Calificación e inscripción de la Lista de candidatos a Asambleísta por la circunscripción 2 zona sur Partido Social Cristiano - Apoyo en la verificación de datos ingresados al sistema el 18/nov/2016
19/nov/2016	12:30 a 13:30	Almuerzo	Almuerzo
19/nov/2016	13:30 a 23:30	Llegada a la delegación - Calificación e inscripción de la Lista de candidatos a Asambleísta por la circunscripción 2 zona sur Partido Social Cristiano - Apoyo en la verificación de datos ingresados al sistema el 18/nov/2016	Llegada a la delegación - Calificación e inscripción de la Lista de candidatos a Asambleísta por la circunscripción 2 zona sur Partido Social Cristiano - Apoyo en la verificación
19/nov/2016	23:30 a 23:40	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
20/nov/2016	7:00 a 8:15	Desayuno	Desayuno
20/nov/2016	8:15 a 8:25	Traslado a la delegación en taxi	Traslado a la delegación en taxi
20/nov/2016	8:25 a 13:45	Llegada a la delegación	Llegada a la delegación

CNE DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA

CLAVE: A

PRESUPUESTO

CONTABILIDAD

TESORERÍA Código: FO-02(PE-FN-AD-05); Versión: 3

CTRO.

COLOCAMIENTO (A) INFORME (B) ACCIÓN (C)

RECIBIDO POR *100*

FECHA *28/11/2016* HORA *11:30*

FECHA _____ HORA _____

CNE CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: *30 NOV 2016* HORA: *8:28*

FIRMA: *Pablo*

		Revisión de documentación de expedientes para proceder con el traslado a OP de los mismos (19 expedientes revisados, foliados, firmados, y sellados)	Revisión de documentación de expedientes para proceder con el traslado a OP de los mismos (19 expedientes revisados, foliados, firmados, y sellados)
20/nov/2016	13:45 a 14:30	Almuerzo	Almuerzo
20/nov/2016	14:30 a 23:45	Revisión de documentación de expedientes para proceder con el traslado a OP de los mismos (19 expedientes revisados, foliados, firmados, y sellados)	Revisión de documentación de expedientes para proceder con el traslado a OP de los mismos (19 expedientes revisados, foliados, firmados, y sellados)
20/nov/2016	23:45 a 23:55	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
21/nov/2016	8:00 a 8:15	Desayuno	Desayuno
21/nov/2016	8:20 a 8:30	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
21/nov/2016	8:30 a 12:30	Llegada a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos	Llegada a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos
21/nov/2016	12:30 a 13:00	Almuerzo	Almuerzo
21/nov/2016	13:00 a 23:50	Retorno a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos	Retorno a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos
21/nov/2016	23:50 a 24:00	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
22/nov/2016	7:30 a 8:05	Desayuno	Desayuno
22/nov/2016	8:10 a 8:20	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
22/nov/2016	8:20 a 14:00	Llegada a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos	Llegada a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos
22/nov/2016	14:00 a 14:45	Almuerzo	Almuerzo
22/nov/2016	14:45 a 20:00	Retorno a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos	Retorno a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos
22/nov/2016	20:00 a 20:50	Merienda	Merienda
22/nov/2016	20:50 a 23:50	Retorno a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos	Retorno a la delegación Elaboración de memorandos y apoyo en el sistema de ingreso de documentación en el sistema al área de OP Acompañamiento y soporte en el traslado de documentación al área de jurídico de los expedientes inscritos
22/nov/2016	23:50 a 24:00	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
23/nov/2016	7:45 a 8:20	Desayuno	Desayuno
23/nov/2016	8:25 a 8:40	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
23/nov/2016	8:40 a 13:15	Llegada a la delegación Foliatura de documentación, elaboración de carpetas de Partidos y Movimientos Políticos con la documentación de respaldo ingresada	Llegada a la delegación Foliatura de documentación, elaboración de carpetas de Partidos y Movimientos Políticos con la documentación de respaldo ingresada
23/nov/2016	13:15 a 14:10	Almuerzo	Almuerzo
23/nov/2016	14:10 a 22:00	Retorno a la delegación Foliatura de documentación, elaboración de carpetas de Partidos y Movimientos Políticos con la documentación de respaldo ingresada	Retorno a la delegación Foliatura de documentación, elaboración de carpetas de Partidos y Movimientos Políticos con la documentación de respaldo ingresada
23/nov/2016	22:00 a 22:10	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
24/nov/2016	7:15 a 8:05	Desayuno	Desayuno
24/nov/2016	8:10 a 8:22	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
24/nov/2016	8:22 a 12:30	Llegada a la delegación	Llegada a la delegación

		Soporte en escaneo de los expedientes de los Partidos y Movimientos políticos para la elaboración de carpetas digitales	Soporte en escaneo de los expedientes de los Partidos y Movimientos políticos para la elaboración de carpetas digitales
24/nov/2016	12:30 a 13:15	Almuerzo	Almuerzo
24/nov/2016	13:15 a 18:00	Retorno a la delegación Soporte en escaneo de los expedientes de los Partidos y Movimientos políticos para la elaboración de carpetas digitales	Retorno a la delegación Soporte en escaneo de los expedientes de los Partidos y Movimientos políticos para la elaboración de carpetas digitales
24/nov/2016	18:00 a 18:30	Merienda	Merienda
24/nov/2016	18:30 a 20:00	Soporte en escaneo de los expedientes de los Partidos y Movimientos políticos para la elaboración de carpetas digitales	Soporte en escaneo de los expedientes de los Partidos y Movimientos políticos para la elaboración de carpetas digitales
24/nov/2016	20:00 a 20:10	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
25/nov/2016	8:00 a 8:15	Desayuno	Desayuno
25/nov/2016	8:20 a 8:30	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
25/nov/2016	8:30 a 13:15	Llegada a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta	Llegada a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta
25/nov/2016	13:15 a 14:20	Almuerzo	Almuerzo
25/nov/2016	14:20 a 20:00	Retorno a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta	Retorno a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta
25/nov/2016	20:00 a 20:45	Merienda	Merienda
25/nov/2016	20:45 a 23:00	Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta	Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta
25/nov/2016	23:00 a 23:10	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
26/nov/2016	8:20 a 8:45	Desayuno	Desayuno
26/nov/2016	8:45 a 8:55	Traslado a la delegación	Traslado a la delegación
26/nov/2016	8:55 a 14:25	Llegada a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta	Llegada a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta
26/nov/2016	14:25 a 15:20	Almuerzo	Almuerzo
26/nov/2016	15:20 a 23:15	Retorno a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta	Retorno a la delegación Apoyo en OP para elaboración de archivo y clasificación de documentación recibida de la Junta
26/nov/2016	23:15 a 23:25	Traslado al hotel en vehículo de la delegación	Traslado al hotel en vehículo de la delegación
27/nov/2016	7:45 a 8:00	Desayuno	Desayuno
27/nov/2016	8:00 a 8:15	Traslado a la delegación en taxi	Traslado a la delegación en taxi
27/nov/2016	8:15 a 15:00	Llegada a la delegación Apoyo en OP para escaneo de documentación recibida de la Junta para archivos digitales	Llegada a la delegación Apoyo en OP para escaneo de documentación recibida de la Junta para archivos digitales
27/nov/2016	15:00 a 15:40	Almuerzo	Almuerzo
27/nov/2016	15:40 a 18:00	Retorno a la delegación Apoyo en OP para escaneo de documentación recibida de la Junta para archivos digitales Recepción de documentación para transportarlos a la ciudad de Quito	Retorno a la delegación Apoyo en OP para escaneo de documentación recibida de la Junta para archivos digitales Recepción de documentación para transportarlos a la ciudad de Quito
27/nov/2016	18:00 a 19:00	Traslado al aeropuerto de Manta en vehículo de la delegación	Traslado al aeropuerto de Manta en vehículo de la delegación
27/nov/2016	20:20 a 21:00	Traslado de la ciudad de Manta a Quito vía aérea.	Llegada al aeropuerto para el traslado aéreo a la ciudad de Quito
27/nov/2016	21:00 a 21:30	Llegada a la ciudad de Quito	Llegada a la ciudad de Quito al aeropuerto Mariscal Sucre
27/nov/2016	21:30 a 22:00	Llegada a mi domicilio	Llegada a mi domicilio

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
002-001-000051291	25-11-2016	1302625387001	HOSPEDAJE	\$500.00
001-001-000058208	18-11-2016	1304186149001	DESAYUNO	\$6.35
001-001-000058210	18-11-2016	1304186149001	ALMUERZO	\$7.50
001-001-000133646	19-11-2016	130470644001	ALMUERZO	\$32.00

Código: FO-02(PE-FN-AD-05); Versión: 3

002-001-000001046	20-11-2016	1304082330001	ALMUERZO	\$12.00
001-001-000133714	21-11-2016	1304704644001	DESAYUNO	\$9.00
001-001-000002907	21-11-2016	1307854206001	ALMUERZO	\$13.75
001-001-000008015	22-11-2016	1303668832001	DESAYUNO	\$6.75
001-002-000021152	22-11-2016	1304636226001	ALMUERZO	\$16.52
001-001-000053945	22-11-2016	1391836597001	MERIENDA	\$9.20
001-001-000008020	23-11-2016	1303668832001	DESAYUNO	\$5.00
001-001-000008019	23-11-2016	1303668832001	ALMUERZO	\$10.00
001-001-000008026	24-11-2016	1303668832001	DESAYUNO	\$6.75
001-001-000008027	24-11-2016	1303668832001	ALMUERZO	\$13.50
001-001-000008028	24-11-2016	1303668832001	MERIENDA	\$10.50
001-001-000133931	25-11-2016	1304704644001	ALMUERZO	\$10.00
001-001-000008067	25-11-2016	1307177301001	MERIENDA	\$29.00
001-001-0024991	26-11-2016	1301791156001	ALMUERZO	\$13.00
035-005-000136568	27-11-2016	1791415132001	ALMUERZO	\$30.18

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

INTINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:
FECHA	17/nov/2016	27/nov/2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	11:30	22:00	

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Aéreo	TAME	Quito – Manta	17/nov/2016	18:40	17/nov/2016	19:30
Terrestre	Institucional	Manta – Portoviejo	17/nov/2016	19:45	17/nov/2016	20:50
Terrestre	Institucional	Portoviejo – Manta	27/nov/2016	18:00	27/nov/2016	19:00
Aéreo	TAME	Manta – Quito	27/nov/2016	20:20	27/NOV/2016	21:00

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos. El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p>ESTEFANY ALTAMIRANO TAMAYO ASISTENTE ELECTORAL 2</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>ABG. FAUSTO HOLGUIN OCHOA SECRETARIO GENERAL CNE</p>
<p>COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> <p>NO APLICA</p> <p>NOMBRE</p> <p>CARGO</p>	<p>DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>  <p>Dr. Jhoffer Hernandez (S). COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
CNE-SG-2016-0112

FECHA DE SOLICITUD
14-11-2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS

MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

ALTAMIRANO TAMAYO ESTEFANY PATRICIA

CÉDULA

1309025979

PUESTO QUE OCUPA

ASISTENTE ELECTORAL 2

CIUDAD – PROVINCIA DE LA COMISIÓN

PORTOVIEJO-MANABÍ

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A:

SECRETARIA GENERAL

FECHA DE SALIDA

17-11-2016

HORA DE SALIDA

11:30

FECHA DE LLEGADA

27-11-2016

HORA DE LLEGADA

22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

ALTAMIRANO TAMAYO ESTEFANY PATRICIA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

DAR SOPORTE, A LA JUNTA PROVINCIAL ELECTORAL DE MANABÍ, EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURAS PARA LAS ELECCIONES DEL 2017.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
AEREO	TAME	QUITO-MANTA	17:11-2016	18:40	17-11-2016	19:30
AEREO	TAME	MANTA- QUITO	27:11-2016	20:10	27-11-2016	21:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA
AHORROS

N° DE CUENTA
40419011

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA
MUTUALISTA PICHINCHA

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

SRA. ALTAMIRANO TAMAYO ESTEFANY PATRICIA
ASISTENTE ELECTORAL 2

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NO APLICA

NOMBRE
CARGO

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Abg. Fausto Helguín Ochoa
SECRETARIO GENERAL CNE

DELEGADO DEL PRESIDENTE

Ingeniero Danny Endara Muñoz
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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.

ETKT2692133834495C1

FECHA/DATE: 17NOV

VUELO/FLIGHT **0133**

ALTAMIRANO/ESTEFANY

DE/FROM: QUITO

A/TO: MANTA

ASIENTO/SEAT: **19A**

EQUIP/BAGT: 2 /14

REFERENCIA: 24

tame

tame  Boarding pass
Pase a bordo

9213383449500C1 **0744660**

Passenger Name/Nombre del pasajero
ALTAMIRANO/ESTEFANY

From Desde	To Hacia	Flight Number Vuelo N°
QUITO	MANTA	0133
Class Clase	Date Fecha	Departure Time Hora de Salida
Y	17NOV	19:40
Boarding Time Hora de Embarque	Gate Puerta	Seat Asiento
19:40	1	19A
Pieces Maletas	Weight Peso	Reference N° N° de Referencia
1	1	24

tame.com.ec 



Ministerio del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.

CNE-CNTPE-2016-073-T

FECHA DE INFORME

07-12-2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:	CÉDULA	PUESTO QUE OCUPA
PÉREZ ORDÓÑEZ SOFÍA DEL PILAR	1715308894	COORDINADORA ELECTORAL
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
TULCÁN - CARCHI IBARRA - IMBABURA	COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICA DE PROCESOS ELECTORALES	

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Diego Tello, José María Egas.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
21-11-2016	16:00 - 22:00	Traslado desde Quito a la ciudad de Tulcán.	Movilización
22-11-2016	08:00 - 11:30	Reunión de trabajo en la Delegación Provincial Electoral del Carchi. Reunión con la Junta Provincial Electoral del Carchi. Reunión con el Director de la Delegación Provincial del Carchi y responsable de las áreas de Planificación, Informática, Procesos Electorales, Logística, Administrativo y Financiero de las Delegaciones para evaluar avances y retrasos en la ejecución del POE 2017.	Se cumplió con las reuniones de trabajo y asesoría de los miembros de las Juntas Provinciales Electorales. Análisis, seguimiento y compromisos frente a los hitos y presupuestos del proceso electoral que se cumplirá el 19 de febrero de 2017.
22-11-2016	11:45 - 13:45	Traslado desde Tulcán a la ciudad del Ibarra.	movilización
22-11-2016	15:30 - 19:00	Reunión de trabajo en la Delegación Provincial Electoral de Imbabura. Reunión con la Junta Provincial Electoral de Imbabura. Reunión con el Director de la Delegación Provincial de Imbabura y responsables de áreas de Planificación, Informática, Procesos Electorales, Logística, Administrativo y Financiero de las Delegaciones para evaluar avances y retrasos en la ejecución del POE 2017.	Se cumplió con las reuniones de trabajo y asesoría de los miembros de las Juntas Provinciales Electorales. Análisis, seguimiento y compromisos frente a los hitos y presupuestos del proceso electoral que se cumplirá el 19 de febrero de 2017.
22-11-2016	19:30 - 21:40	Traslado de Ibarra a la ciudad de Quito.	Movilización.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
001-001-000233284	22-11-2016	Hotel Palacio Imperial	Hospedaje	53,30
001-001-0003746	22-11-2016	Restaurante La Dolorosa	Alimentación	6,00
			TOTAL	59,30

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO POR: *[Firma]*
FECHA: 12/12/2016 HORA: 11:55

FECHA: _____ HORA: _____

RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: 7-12-16 HORA: 12:12

FIRMA: *[Firma]*

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

ITINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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.
FECHA	21-11-2016	22-11-2016	
HORA	16:00	21:40	

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - TULCÁN	21-11-2016	16:00	21-11-2016	22:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TULCÁN - IBARRA	22-11-2016	11:45	22-11-2016	13:45
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	22-11-2016	19:30	22-11-2016	21:40

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos.

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES**FIRMAS DE APROBACIÓN**

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE  Sofia Del Pajar Pérez Ordóñez COORDINADORA ELECTORAL	JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE  Ing. Diego Tello Flores COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS ELECTORALES
COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  Ing. Diego Tello Flores COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS ELECTORALES	DELEGADO DEL PRESIDENTE  Dr. Joffre Hernández COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, SUBROGANTE



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN: **CNE-CNTPE-2016-073-T** FECHA DE SOLICITUD: **14-11-2016**

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: PÉREZ ORDÓÑEZ SOFÍA DEL PILAR		CÉDULA 1715308894	PUESTO QUE OCUPA COORDINADORA ELECTORAL	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN TULCÁN - CARCHI IBARRA - IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A: COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICA DE PROCESOS ELECTORALES		
FECHA DE SALIDA 21-11-2016	HORA DE SALIDA 12:00	FECHA DE LLEGADA 22-11-2016	HORA DE LLEGADA 19:00	

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

Diego Tello, José María Egas.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Coordinación y seguimiento de compromisos, ejecución POA, POE y tecnologías de la información, CPRS y RTPA para el Proceso Electoral 2017, en las Delegaciones Provinciales de Cachi, Ibarra.

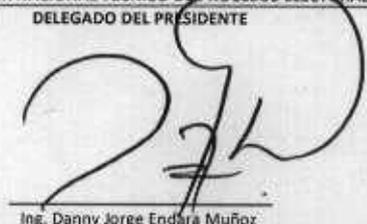
TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO - TULCÁN	21-11-2016	12:00	21-11-2016	16:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TULCÁN - IBARRA	22-11-2016	11:30	22-11-2016	13:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	IBARRA - QUITO	22-11-2016	17:00	22-11-2016	19:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA CORRIENTE	N° DE CUENTA 6299156	NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA GUAYAQUIL
------------------------------------	--------------------------------	---

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p>Sofía del Pilar Pérez Ordóñez COORDINADORA ELECTORAL</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>Ing. Diego Tello Flores COORDINADOR NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS ELECTORALES DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>
<p>COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>Ing. Diego Tello Flores COORDINADOR NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS ELECTORALES</p>	<p>COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>  <p>Ing. Danny Jorge Endara Muñoz COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- 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.

RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
FECHA: 15 NOV 2016 HORA: 17:50
FIRMA: 



Ministerio
del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.

CNE-DNCE-2016-218

FECHA DE INFORME

23 Noviembre 2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

Álvarez Suarez Alfredo

CÉDULA

0914950332

PUESTO QUE OCUPA

Técnico Electoral 2

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Tulcán - Carchi

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

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Álvarez Suarez Alfredo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
16/11/16	06h00	Salida del CNE hacia la ciudad de Tulcán	Viaje a la ciudad de Tulcán
	11h00	Llegada a la ciudad de Tulcán y dirigirme a la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	
	14h00	Preparación de equipos para la rueda de prensa con medios de comunicación en la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	
	14h30	Llegada de la Consejera Dra. Ana Marcela Paredes, a la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	Material de Video para Archivo del CNE. Notas informativas Material de video para las Cadenas de TV.
	15h00	Cobertura de la Sensibilización de Funcionarios del CNE, Proyecto Democracia Diversa e Inclusiva los representantes de los LGBTI.	
	17h00	Clausura del evento de la Sensibilización de Funcionarios del CNE, Proyecto Democracia Diversa e Inclusiva los representantes de los LGBTI.	
	18h00	Envío de material de video para la matriz del CNE.	
	18h30	Salida de la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	
	21h30	Llegada a la ciudad de Quito.	

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
0590	16/11/16	Pizza Mania	Alimentación	\$ 4,50
0220	16/11/16	Comedor Quimbollito	Alimentación	\$ 2,75
			SUBTOTAL US\$:	\$ 7,25

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

ITINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:
FECHA	16-11-2016	16-11-2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	06h00	21h30	
	A	B	

TRANSPORTE UTILIZADO

RESERBUESTO

CONTABILIDAD

TESORERÍA

Código: FO-02/PE-FN-AD-05; versión: 3

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCIÓN (C)

RECIBIDO POR: *[Firma]*

FECHA: *17/11/2016* HORA: *10:00*

FECHA: _____ HORA: _____

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: *28-11-16* HORA: *8:15D*

FIRMA: *[Firma]*

REV

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Terrestre	Quito – Tulcán	16/11/16	07H00	16/11/16	11h00
Terrestre	Terrestre	Tulcán -Quito	16/11/16	17H00	16/11/16	21H00

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos. El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE



Alfredo Alvarez Suarez
Técnico Electoral 2

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE



Lcda. Evelyn Andrade Díaz
DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



Lcdo. Fernando Castranza
COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

DELEGADO DEL PRESIDENTE



Ing. Danny Jorge Ehdara Muñoz
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FECHA: 16 NOV 2016 HORA: 15:14

FIRMA: *[Signature]*



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
CNE-DNCE-2016-218

FECHA DE SOLICITUD
12-11-2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS

MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

ALVAREZ SUÁREZ ALFREDO GUILLERMO

CÉDULA

0914950332

PUESTO QUE OCUPA

Técnico Electoral 2

CIUDAD – PROVINCIA DE LA COMISIÓN

Tulcán-Carchi

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A:

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL

FECHA DE SALIDA

16-11-2016

HORA DE SALIDA

07:00

FECHA DE LLEGADA

16-11-2016

HORA DE LLEGADA

21:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

ALFREDO GUILLERMO ALVAREZ SUAREZ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Por disposición de la Directora Nacional de Comunicación Electoral, se asigna al servidor ALFREDO GUILLERMO ALVAREZ SUAREZ, para que realice cobertura audiovisual de la Agenda en territorio "Sensibilización a Funcionarios del CNE/ Proyecto LGBTI para una Democracia Diversa e Inclusiva" a realizarse en el Auditorio de la Delegación del Carchi, el miércoles 16 de noviembre de 2016, en la provincia de Carchi-Tulcán, a la que asistirá la Consejera Nacional Ana Marcela Paredes. (POE 2017)

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Terrestre	Quito-Tulcán	16-11-2016	07:00	16-11-2016	11:00
Terrestre	Terrestre	Tulcán-Quito	16-11-2016	17:00	16-11-2016	21:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA

Ahorros

N° DE CUENTA

11393743

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA

Banco de Guayaquil

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

[Signature]
Alfredo Álvarez Suárez
TÉCNICO ELECTORAL 2

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE

[Signature]
Lcda. Evelyn Andrade
DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

[Signature]
COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

DELEGADO DEL PRESIDENTE

[Signature]
Ing. Danny Jorge Endara Muñoz
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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.

Es 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.

DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA
Código: FO-01(PE-FN-AD-05); Versión: 3

TESORERÍA

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCIÓN (C)

RECIBIDO POR: *[Signature]* FECHA: 15-NOV-2016 HORA: 10:00

FECHA: 12-11-2016 HORA: 10:00

FIRMA: *[Signature]*

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
UNIDAD NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: _____ HORA: _____



Ministerio
del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:
271-2016-DNA-UT

FECHA DE INFORME
28 de noviembre de 2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

REYES GALLARDO CARLOS DAVID

CÉDULA

1714239033

PUESTO QUE OCUPA

CONDUCTOR

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

MORONA SANTIAGO – MACAS

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

DIRECCION ADMINISTRATIVA/UNIDAD DE TRANSPORTES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

FUNCIONARIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
22-NOV-2016	06:45	Inicio labores.	Conducir el vehículo Chevrolet GRAND VITARA XL7 de placas PEO-478 de propiedad del CNE. Para trasladar a los funcionarios para que cumpla sus labores de acuerdo a sus funciones.
	07:45	Salida de la ciudad de Quito.	
	13:30	Llegada a la ciudad de Macas.	
	14:30	Llegada a la delegación de Macas.	
	21:00	Salida de la delegación Posterior al hotel donde pernocte.	
23-NOV-2016	07:15	Inicio labores.	
	08:35	Salida de la ciudad de Macas.	
	16:30	Llegada a la ciudad de Quito	
	17:45	Fin de labores sin ninguna novedad	

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
000106478	22-11-2016	Rincón Manabita	alimentación	10.00
0005187	22-11-2016	Hostal los Copales	hospedaje	28.50
000041444	22-11-2016	La italiana	alimentación	8.00
0000722	23-11-2016	Restaurant los abuelos en río negro	alimentación	10.00
0244857	23-11-2016	Gasolinera Vega Petroecuador	Combustible	25.00
			TOTAL HOSPEDAJE Y ALIMENTACION	56.50
			TOTAL COMBUSTIBLE	25.00
			TOTAL PEAJES	

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

INTINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:
FECHA	22-NOV-2016	23-NOV-2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	07:45	16:30	

	A	E	C
PRESUPUESTO			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			
OTRO			

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO POR *[Signature]*
FECHA *28/11/2016* HORA *12:00*

FECHA: HORA:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
28 NOV 2016
FECHA: HORA: *[Signature]*
FIRMA: *[Signature]*

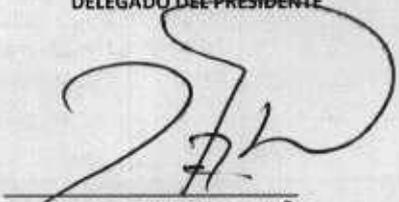
TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE <small>(terrestre, aéreo)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE <small>(Aéreo)</small>	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	CHEVROLET GRAND VIRARA XL 7 PEO - 478	QUITO - MACAS	22-11-2016	07:45	22-11-2016	13:30
TERRESTRE	CHEVROLET GRAND VIRARA XL 7 PEO - 478	MACAS - QUITO	23-11-2016	08:35	23-11-2016	16:30

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos.
El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p align="center">FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p align="center">SR. DAVID REYES CONDUCTOR DEL CNE</p>	<p align="center">JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p align="center">DR. JHOFRE HERNANDEZ DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO (E)</p>
<p align="center">COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p align="center">ING. DANNY ENDARA MUÑOZ COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>	<p align="center">DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>  <p align="center">ING. DANNY ENDARA MUÑOZ COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
271-2016-DNA-UT

FECHA DE SOLICITUD
18 NOVIEMBRE 2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS

MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

REYES GALLARDO CARLOS DAVID

CÉDULA

171423903-3

PUESTO QUE OCUPA

CONDUCTOR

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN
MACAS MORONA SANTIAGO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/UNIDAD DE TRANSPORTES

FECHA DE SALIDA

HORA DE SALIDA

FECHA DE LLEGADA

HORA DE LLEGADA

22 DE NOVIEMBRE /2016

07:00

23 DE NOVIEMBRE 2016

07:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

DAYANA LEON

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

MOVILIZAR FUNCIONARIOS DE LA PRESIDENCIA DEL CNE

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	VEHICULO PEO 478	UIO-MACAS	22-11-2016	07:00	22-11-2016	14:00
TERRESTRE	VEHICULO PEO 478	MACAS-UIO	23-11-2016	07:00	28-11-2016	14:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA
CORRIENTE

N° DE CUENTA
2030205-4

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA
BANCO DE GUAYAQUIL

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

CAREOS DAVID REYES
CONDUCTOR

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

ING. DANNY ENDARA
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE

ABG. JOFRE HERNANDEZ-MERCHAN
DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO (E)
DELEGADO DEL PRESIDENTE

ING. DANNY ENDARA
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO

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.



DIRECCION NACIONAL FINANCIERA

	A	B	C
PRESUPUESTO			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			

Código: FO-01(PE-FIN-AD-03); Versión: 3

ENCUENTRO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO POR

FECHA: 18-11-2016

HORA: 9:40

FECHA

HORA

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
FECHA: 18-11-16 HORA: 11:00

FIRMA:



**ORDEN DE MOVILIZACIÓN CON VIÁTICOS Y/O
SUBSISTENCIAS; FINES DE SEMANA Y/O FERIADOS**

No. 7020

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

RUC 1760002010001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2016-11-22 Hora 06:00 Hasta 2016-11-23 Hora 23:59

Motivo SE DESPLAZA A LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO A FIN DE MOVILIZAR A FUNCIONARIOS DE PRESIDENCIA, DAYANA LEON QUIEN CUMPLIRA ACTIVIDADES OFICIALES EN ESA PROVINCIA.

No. Ocupantes 5

AUTORIZACIÓN

Fecha 2016-11-21

No. Comunicación ZIMBRA, 18, NOV. MILENA BURGOS

Lugar Origen Quito, Avda. 6 de Diciembre N33-122 y Bosmediano

Lugar Destino PROVINCIA MORONA SANTIAGO

Kilometraje Inicio

Kilometraje Fin

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres REYES GALLARDO CARLOS DAVID

Cargo CONDUCTOR

Número de Cédula / Pasaporte 1714239033

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEO0478

Marca / Modelo CHEVROLET

Color PLATA
CELESTIAL

Número Matricula A1347624

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres MILENE BURGOS

Cargo FUNCIONARIA DE PRESIDENCIA DEL CNE

Realizado Por VINUEZA DIAZ ISABEL MARIA

Fecha de Emisión 2016-11-21

Rev

	 <p>Ministerio del Trabajo</p>	 <p>CNE CONSEJO NACIONAL ELECTORAL</p>
---	---	---

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES. CNE-DNCE-2016-219	FECHA DE INFORME 25 Noviembre 2016
--	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: Chávez Buitrón Juan Francisco	CÉDULA 171042624-6	PUESTO QUE OCUPA Asistente Electoral 2
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Tulcán - Carchi	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Chávez Buitrón Juan Francisco		

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
16/11/16	06h00	Salida del CNE hacia la ciudad de Tulcán	Viaje a la ciudad de Tulcán
	11h00	Llegada a la ciudad de Tulcán y dirigirme a la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	
	14h00	Preparación de equipos para la rueda de prensa con medios de comunicación en la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	
	14h30	Llegada de la Consejera Dra. Ana Marcela Paredes, a la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	Material de Video para Archivo del CNE. Notas informativas Material de video para las Cadenas de TV.
	15h00	Cobertura de la Sensibilización de Funcionarios del CNE, Proyecto Democracia Diversa e Inclusiva los representantes de los LGBTI.	
	17h00	Clausura del evento de la Sensibilización de Funcionarios del CNE, Proyecto Democracia Diversa e Inclusiva los representantes de los LGBTI.	
	18h00	Envío de material de video para la matriz del CNE.	
	18h30	Salida de la Delegación Provincial Electoral de Carchi.	
21h30	Llegada a la ciudad de Quito.		

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

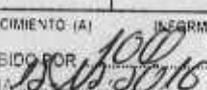
FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
0588	16/11/16	Pizza Mania	Alimentación	\$ 2,50
0219	16/11/16	Comedor Quimbolito	Alimentación	\$ 2,00
			SUBTOTAL US\$:	\$ 4,50

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

INTINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:
FECHA	16-11-2016	16-11-2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	06h00	21h30	

TRANSPORTE UTILIZADO

PRESUPUESTO									
CONTABILIDAD	Código: FO-02(PE-FN-AD-05) Versión: 3								
TESORERÍA									
OTROS									
GOBIERNO (A)	INFORME (B)	ACCION (C)							
RECIBIDO POR									
FECHA	18/11/2016	HORA	12:30						
FECHA									
HORA									


CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
 COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 FECHA: 28-11-16 HORA: 9:40
 FIRMA: 

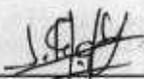
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE		FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Terrestre	Quito – Tulcán	16/11/16	07H00	16/11/16	11h00
Terrestre	Terrestre	Tulcán -Quito	16/11/16	17H00	16/11/16	21H00

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos. El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE



 Chávez Buitrón Juan Francisco
 Asistente Electoral 2

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE



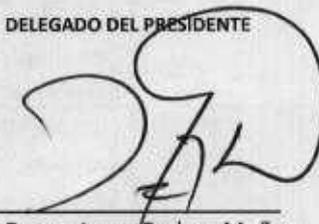
 Lcda. Evelyn Andrade Díaz
 DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



 Lcdo. Juan Fernando Carranza
 COORDINADORA GENERAL DE COMUNICACIÓN Y
 ATENCIÓN AL CIUDADANO

DELEGADO DEL PRESIDENTE



 Ing. Danny Jorge Endara Muñoz
 COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO
 FINANCIERO

FECHA: 16 NOV 2016 HORA: 15:14

FIRMA: *Claw9*

--	--	--

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION: CNE-DNCE-2016-219
FECHA DE SOLICITUD: 12-11-2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	--------------	-------------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: CHÁVEZ BUITRÓN JUAN FRANCISCO		CÉDULA: 1710426246	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ELECTORAL 2	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN: Tulcán-Carchi		NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A: DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN ELECTORAL		
FECHA DE SALIDA	HORA DE SALIDA	FECHA DE LLEGADA	HORA DE LLEGADA	
16-11-2016	07:00	16-11-2016	21:00	

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:
CHÁVEZ BUITRÓN JUAN FRANCISCO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
Por disposición de la Directora Nacional de Comunicación Electoral, se asigna al servidor CHÁVEZ BUITRÓN JUAN FRANCISCO, para que realice cobertura fotográfica de la Agenda en territorio "Sensibilización a Funcionarios del CNE/ Proyecto LGBTI para una Democracia Diversa e Inclusiva" a realizarse en el Auditorio de la Delegación del Carchi, el miércoles 16 de noviembre de 2016, en la provincia de Carchi-Tulcán, a la que asistirá la Consejera Nacional Ana Marcela Paredes. (POE 2017)

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Terrestre	Quito-Tulcán	16-11-2016	07:00	16-11-2016	11:00
Terrestre	Terrestre	Tulcán-Quito	16-11-2016	17:00	16-11-2016	21:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA II

TIPO DE CUENTA: Ahorros	Nº DE CUENTA: 414100003080	NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA: Cooperativa de Ahorro y Crédito COOPROGRESO
----------------------------	-------------------------------	---

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p align="center">FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p> <p align="center"><i>Juan Francisco Chávez Buitrón</i></p> <p align="center">Juan Francisco Chávez Buitrón Asistente Electoral</p>	<p align="center">JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> <p align="center"><i>Leda Evelyn Soladad Andrade Diaz</i></p> <p align="center">Leda Evelyn Soladad Andrade Diaz Directora Nacional de Comunicación Electoral</p>
--	--

<p align="center">COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> <p align="center"><i>Juan Fernando Calva</i></p> <p align="center">Juan Fernando Calva Coordinador General de Comunicación y Atención al Ciudadano</p>	<p align="center">DELEGADO DEL PRESIDENTE</p> <p align="center"><i>Danny Jorge Eodara Muñoz</i></p> <p align="center">Ing. Danny Jorge Eodara Muñoz Coordinador General Administrativo Financiero</p>
--	--

Nota: Esta solicitud deberá ser ~~verificada~~ 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.

Esta 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.

	A	B	C
PRESUPUESTO			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			

Codigo: FO-01/PE-FN-AD-05; Versión: 3

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO EN FECHA: 12-11-2016 HORA: 10:00

FECHA: _____ HORA: _____

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: 15 NOV 2016 HORA: _____

FIRMA: *amulo*



Ministerio
del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.
CNE-DNCI-0206-2016

FECHA DE INFORME
23/11/2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: Enríquez Velásquez Jonathan David	CÉDULA 1724553670	PUESTO QUE OCUPA Asistente Electoral 2
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Carchí – Tulcán	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección Nacional de Comunicación Institucional	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:		

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
Miércoles 16/11/2016	De 05H30 a 10H00	Salí desde mi domicilio hasta el punto del encuentro con los compañeros de producción y el vehículo asignado a la comisión, para trasladarnos a la ciudad de Tulcán, durante el traslado realice el pago de todos los peajes en la ruta Quito, Tulcán, para lo cual se adjunta las facturas correspondientes.	Traslado a la ciudad de Tulcán.
	De 10H00 a 13H30	Llegamos 10h00 de la mañana, luego de desayunar, fuimos a la Delegación Provincial Electoral del Carchí para coordinar con el personal encargado en el proyecto "LGBTI para una democracia diversa e inclusiva" además coordiné el recibimiento de la Mgs. Marcela Paredes, Consejera del CNE quien dirigirá el evento, siendo medio día nos fuimos a almorzar para continuar actividades de la tarde.	Reunión con funcionarios encargados del evento y coordinación de recibimiento de la Consejera Paredes en la Delegación Provincial Electoral del Carchí.
	De 13H30 a 17h30	Por la tarde recibí a la Consejera y la acompañe hasta su ubicación en el espacio para la rueda de prensa en la cual la acompañaban el Director y la Presidenta de la Junta Provincial Electoral de la provincial del Carchí, terminada la misma, invite a las autoridades a formar parte de la mesa principal del auditorio de la Delegación, inmediatamente se dio inicio al evento, para lo cual di soporte protocolario durante todo el evento hasta la finalización del mismo.	Recibimiento a la Consejera y acompañamiento durante las actividades planificadas en la ciudad.
	De 17H30 a 22h00	Terminadas las actividades del día acompañé a la Mgs. Marcela Paredes, hasta su vehículo y regresamos a la ciudad de Quito.	Retorno a la ciudad de Quito.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
010-005-003985552	16/11/2016	Panamericana vial S.A. PANAVIAL	Peaje tramo Calderón – Guayllabamba	0.60
006-016-002148204	16/11/2016	Panamericana	Peaje tramo Guayllabamba – Tabacundo – Cayambe	1.00

RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
FECHA: **27 NOV 2016** HORA: **10:30**
FIRMA: *fabbb*

		vial S.A. PANAVIAL		
007-020-004576627	16/11/2016	Panamericana vial S.A. PANAVIAL	Peaje tramo Cajas – Ibarra	1.00
009-012-000723255	16/11/2016	Panamericana vial S.A. PANAVIAL	Peaje tramo Ibarra – Bolívar	1.00
008-001-000162376	16/11/2016	Panamericana vial S.A. PANAVIAL	Peaje tramo Bolívar – Rumichaca	1.00
0000587	16/11/2016	Pizza Manía	Desayuno	2.50
0000218	16/11/2016	Comedor Quimbolito	Almuerzo	2.00

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

ITINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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.
FECHA	16/11/2016	16/11/2016	
HORA	05H30	22H00	

TRANSPORTE UTILIZADO

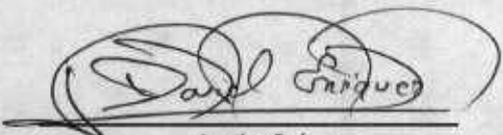
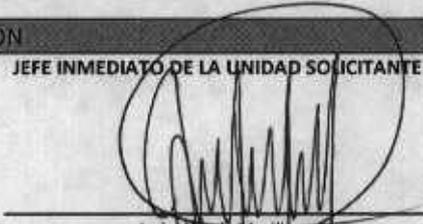
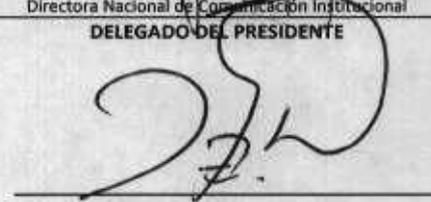
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Vehículo Institucional	Quito – Tulcán	16/11/2016	05H30	16/11/2016	10H00
Terrestre	Vehículo Institucional	Tulcán – Quito	16/11/2016	17H30	16/11/2016	22H00

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos.

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p>Jonathan Enríquez Asistente Electoral 2</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>Lcda. Nataly Morillo Directora Nacional de Comunicación Institucional</p>
<p>COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>Ldo. Juan Fernando Carranza Coordinador General de Comunicación y Atención al Ciudadano</p>	<p>DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>  <p>Ing. Danny Endara Coordinador General Administrativo Financiero</p>



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
CNE-DNCI-00206-2016

FECHA DE SOLICITUD
12/11/2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIÓN

X

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:
ENRÍQUEZ VELÁSQUEZ JONATHAN DAVID

CÉDULA
1724553670

PUESTO QUE OCUPA
ASISTENTE ELECTORAL 2

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN
TULCÁN - CARCHI

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A:
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA DE SALIDA

16/11/2016

HORA DE SALIDA

07:00

FECHA DE LLEGADA

16/11/2016

HORA DE LLEGADA

20:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Avanzada, logística y acompañamiento protocolario durante el evento Proyecto LGBTI para una democracia diversa e inclusiva, al que asistirá la magister Ana Marcela Paredes consejera del CNE (POE 2017).

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Terrestre	QUITO - TULCÁN	16/11/2016	07:00	16/11/2016	11:30
Terrestre	Terrestre	TULCÁN-QUITO	16/11/2016	17:00	16/11/2016	20:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA
AHORROS

N° DE CUENTA
6289977800

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA
Banco del Pichincha

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

Jonathan Enriquez Velásquez
ASISTENTE ELECTORAL 2

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Lic. Nataly Morillo Morzano
DIRECTORA NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FIRMA DEL COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Lic. Fernando Garza
COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FIRMA DEL DELEGADO DEL PRESIDENTE

Ing. Danny Endara Muñoz
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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.

CNE	A	
PRESUPUESTO		
CONTABILIDAD		
TESORERÍA		
OTRO		

Código: FO-01(PE-FN-AD-05); Versión: 3

RECIBIDO POR: [Signature] FECHA: 12/11/2016 HORA: 11:00

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: 12/11/2016 HORA: 14:45

FIRMA: [Signature]

AL ELEC... OCUME... IN INSTITU... HORA: ...



Ministerio
del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.
CNE-DNCI-00186-2016

FECHA DE INFORME
21/11/2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

Vallejo Sánchez Gustavo Darío

CÉDULA

1723203632

PUESTO QUE OCUPA

Técnico Electoral 2

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

TENA – NAPO

MACAS- MORONA

PUYO – PASTAZA

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

Dirección Nacional de Comunicación Institucional

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
LUNES 07/11/2016	08h00 A 12h30	Salida del CNE a las 08:00 am para desplazarnos a la ciudad del Tena con los compañeros que integramos el equipo técnico de la avanzada de Voto en Casa, llegamos a la ciudad de Tena a las 12:30.	Traslado de Quito a Tena
	De 12h30 a 21h00	<p>Tuvimos una pequeña reunión con la Directora Provincial de Napo, en donde explicamos lo que se hacemos en la avanzada y los formatos que se manejan como por ejemplo, matriz, ayuda memoria y mapa de la ruta que realizaríamos con los tiempos que nos demoramos en cada domicilio. Salimos con el equipo de la Delegación Provincial que designo la Directora para realizar la avanzada correspondiente Visitamos a todos los beneficiarios en el recorrido tendríamos en un domicilio 2 beneficiarios, esposos que ya participaron en el voto en casa anterior.</p> <p>Regresamos a las 17:30 a la Delegación de Napo para afinar detalles tales como los presentes que se entregarían en cada visita, los horarios y como se trasladaría los funcionarios del CNE y la delegada de CONADIS</p> <p>Luego de transmitir los lineamientos que nos indican en Consejería salimos a las 18:00 para la Ciudad de Macas a una hora de viaje nos informaron de Despacho que es probable se suspenda la visita en Macas por dos motivos, el primero por las fiestas de la ciudad así como la inscripción de candidaturas de binomios presidenciales en la matriz, por lo que fuimos que retornar a la ciudad de Puyo llegando a las</p>	Reunión con Directora Provincial del Napo, avanzada en la ciudad de Tena, ayuda memoria, Traslado a la Ciudad de Macas y ciudad de Puyo

	A	B	C
PRESUPUESTO			
CONTABILIDAD			
TESORERIA			
OTRO			

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCIÓN (C)

RECIBIDO POR *[Firma]* HORA **12:35**

FECHA HORA

FECHA HORA

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA: **21-11-16** HORA: **11:40**

FIRMA: *[Firma]*

<p>MARTES 08/11/2016</p>	<p>08h00 A 20h00</p>	<p>En horas de la mañana salimos a la Delegación en donde nos reunimos con la señora Directora Provincial donde se graficó tomas que se necesitan para el documental, nos dieron un panorama de las visitas que realizaríamos para realizar un orden de los mismos. Trabajamos en la ayuda memoria, en los presentes que entregaríamos, coordinamos con la persona de CONADIS para el recorrido del día viernes 11, luego de lo cual estuvimos coordinados para la salida de avanzada que realizaríamos a las 14:00 ya que la señora Directora participaría con nosotros. A la hora acordada estuvimos listos para empezar el recorrido, empezamos con la señora Teresa de Jesús pero había salido a la diálisis por lo que visitamos en último lugar para la visita, de acuerdo a lo que nos habían comentado todos los beneficiarios muy abiertos, con mucha expectativa de la socialización del Economista Mauricio Tayupanta. Terminamos el recorrido a las 18:00 por lo que socializamos y pedimos autorizaciones por el ingreso de las cámaras y medios de comunicación que nos acompañaron el día viernes</p>	<p>Avanzada del recorrido de socialización del voto en casa, coordinación con la Directora Provincial de Pastaza y personal designado para la visita del Consejero</p>
<p>MIÉRCOLES 09/11/2016</p>	<p>09h00 A 18h00</p>	<p>A las 09:00 de la mañana salimos del Hotel con nuestras cosas ya que pernoctaríamos en Tena, por la lluvia llegamos a la ciudad a las 11:00 am para reunirnos con la directora quien nos indicó que se habían elaborado unos bolsos bordados con el voto en casa, tuvimos una consulta directamente en matriz ya que había personas que no cumplían el porcentaje de discapacidad.</p> <p><i>Empezamos otra reunión con las personas de comunicación y de procesos electorales por aun no se definía las visitas a las 15:30 teníamos un borrador de la matriz y las directrices de matriz con respecto a las visitas de las personas beneficiarias que no cumplían los porcentajes de discapacidad.</i></p> <p>Salimos con todo coordinado a las 18:00 horas para dirigirnos al hotel a pernoctar.</p>	<p>Traslado de Puyo a Tena, verificación de ayuda memoria, Matriz para realización de boletín de prensa y cobertura periodística.</p>
<p>JUEVES 10/11/2016</p>	<p>07h30 A 18h00</p>	<p>Salimos del hotel para dirigirnos a la Delegación de Napo, en donde esperamos la llegada del Economista Mauricio Tayupanta iniciamos el recorrido de voto en casa a las 10h00, finalizadas las visitas salimos a la Delegación en donde el señor Consejero tuvo una reunión con la Junta territorial y todos los funcionarios de la Delegación de Napo.</p> <p>Salimos a un almuerzo de trabajo con el personal de la provincia para seguidamente salir a las 15:00 para la ciudad del Puyo acompañamos al señor Consejero al checkin del hostel para luego terminar nuestra jornada a las 18:00 y dirigirnos al hotel a descansar.</p>	<p>Visitas programa Voto en Casa Cobertura Periodística Boletín de prensa Informe de fotografías para boletín</p>

<p>Atención del registro de inscripción del voto en casa coordinación con la Dirección Provincial de Justicia y Personal delegado para la visita al Consejo</p>	<p>En horas de la mañana saldrá a la Delegación en donde nos reuniremos con la señora Directora Provincial donde se realizará una reunión para el momento de la visita entonces de las visitas que realizamos con el fin de dentro de los próximos días saldrá a la visita las preguntas que realizamos coordinando con la señora Directora Provincial para el momento de la visita después de lo cual realizamos coordinando para la visita de visitas que realizamos a las 14:00 ya que la señora Directora Provincial con nosotros a la hora acordada estuvimos listas para realizar el recorrido, empezamos con la señora Directora Provincial para ir a la delegación por lo que visitamos en primer lugar para la visita de acuerdo a lo que nos había comentado todos los señores que estamos con mucha expectativa de la realización del recorrido. Después de haber realizado el recorrido a las 15:00 nos fuimos a realizar y después realizamos por el ingreso de las cámaras y medios de comunicación que nos acompañaron en la visita.</p>	<p>MIÉRCOLES 08/11/2010</p>	<p>MIÉRCOLES 08/11/2010</p>
<p>Expediente de Puyo a Tena, verificando de ayuda económica, material para realización de centro en Puyo y cobertura psicológica.</p>	<p>A las 09:00 de la mañana salimos del hotel con nuestras cosas ya que partamos en Tena, por la lluvia seguimos en la ciudad a las 11:00 am para volver con la Directora provincial nos indicó que se había elaborado una lista de personas con el voto en casa, fuimos una vez directamente en materia ya que había personas que no cumplían el protocolo de bioseguridad.</p> <p>Empezamos otra reunión con las personas de coordinación y de procesos electorales por que no se había las visitas a las 12:30 terminamos en Puyo de la mañana y las directivas de mucha con respecto a las visitas de las personas personales que no cumplían los protocolos de bioseguridad.</p> <p>Salimos con todo coordinado a las 18:00 horas para organizar el hotel a contactar.</p>	<p>MIÉRCOLES 09/11/2010</p>	<p>MIÉRCOLES 09/11/2010</p>
<p>Visita programada voto en casa Coordinación Provincial Sistema de Puyo Informe de actividades para Puyo</p>	<p>Salimos del hotel para dirigimos a la Delegación de Tena, en donde esperamos la llegada del Economista Nacional Trabajamos primero el recorrido de voto en casa a las 12:00 finalizamos las visitas salimos a la Delegación en donde el señor Concejal tuvo una reunión con la Junta Provincial y todos los funcionarios de la Delegación de Puyo. Salimos a un momento de trabajo con el personal de la provincia para seguramente salir a las 12:00 para la ciudad del Puyo acompañamos al señor Concejal al Chele del hotel para luego terminar nuestra jornada a las 18:00 y dirigimos al hotel a descansar.</p>	<p>MIÉRCOLES 09/11/2010</p>	<p>MIÉRCOLES 09/11/2010</p>

VIERNES 11/11/2016	07h00 a 20h00	Salimos de nuestro a hotel para dirigimos a la Delegación de Pastaza , en donde esperamos la llegada del Economista Mauricio Tayupanta iniciamos el recorrido de voto en casa a las 09h00 Finalizamos con la jornada con un almuerzo de trabajo con funcionarios de la Delegación, salimos de la ciudad a las 15:30 llegando a mi domicilio a las 20:30	Visitas programa Voto en Casa Cobertura Periodística Boletín de prensa Informe de fotografías para boletín
------------------------------	------------------	---	---

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
001-001-017463	07/11/2016	EI SABOR DE LA COSTA	ALIMENTACIÓN	7,00
001-001-0000083	07/11/2016	EL KIOSKO DE MAITE	ALIMENTACIÓN	10,00
001-001-002148	08/11/2016	COMEDOR ADRIANITA	ALIMENTACIÓN	9,00
001-001-0000317	09/11/2016	RESTAURANTE MONACO	ALIMENTACIÓN	10,00
001-001-0000878	09/11/2016	HOTEL SAN LUIS	HOSPEDAJE 2 NOCHES 7 Y 8 NOV	57,00
001-001-0001135	09/11/2016	GRAN CHIFA SUEÑO DORADO	ALIMENTACIÓN	14,00
001-001-00008979	10/11/2016	HOSTAL ORO AZUL	HOSPEDAJE 1 NOCHE 9 NOV	34,20
001-001-00000136	10/11/2016	RESTAURANTE ADRIÁN	ALIMENTACIÓN	5,00
001-001-001515	10/11/2016	KUASVIL	HOSPEDAJE 1 NOCHE 10 NOV	30,00
001-001-0000246	11/11/2016	ORTIZ AVILÉS MAYRA ESTEFANÍA	ALIMENTACIÓN	5,00
TOTAL				181,20

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

ITINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:
FECHA	07/11/2016	11/11/2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	08h00	20H30	

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Almó, leonete, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Vehículo Institucional	QUITO – TENA	07/11/2016	08:00	07/11/2016	12:30
Terrestre	Vehículo Institucional	TENA – PUYO	07/11/2016	19:30	07/11/2016	21:00
Terrestre	Vehículo Institucional	PUYO - TENA	09/11/2016	09:00	09/11/2016	11:00
Terrestre	Vehículo	TENA - PUYO	10/11/2016	15:00	10/11/2016	17:00

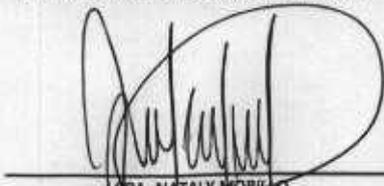
	Institucional					
Terrestre	Vehículo Institucional	PUYO- QUITO	11/11/2016	15:30	11/11/2016	19:30

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos.
El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

El día Lunes 07 de noviembre salimos a las 18:00 para la Ciudad de Macas a una hora de viaje *nos informaron de Despacho* que es probable se suspenda la visita en Macas por dos motivos, el primero por las fiestas de la ciudad así como la inscripción de candidaturas de binomios presidenciales en la matriz.

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p align="center">FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p align="center">LODO. GUSTAVO VALLEJO TÉCNICO ELECTORAL 2</p>	<p align="center">JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p align="center">LDO. NATALY MORALES DIRECTORA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DELEGADA DEL PRESIDENTE</p>
<p align="center">COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p align="center">LICENCIADO FERNANDO CARRANZA COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	 <p align="center">ING. DANNY ENDARA COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- 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.

Fecha	Localidad	Estado	Municipio	Colegio	Instancia	Instancia
1998	1998	1998	1998	1998	1998	1998
<p>El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Seguimiento de la Reforma Educativa, sobre el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación, durante el periodo de observación.</p> <p>El presente informe tiene como finalidad informar a la Comisión de Seguimiento de la Reforma Educativa, sobre el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación, durante el periodo de observación.</p>						
OBSERVACIONES						
<p>El día 03 de noviembre se realizó la observación en la escuela, a las 15:00 horas. Se observó el aula de clases, el aula de actividades, el aula de informática y el aula de arte. Se observó el aula de ciencias y el aula de matemáticas. Se observó el aula de inglés y el aula de francés. Se observó el aula de música y el aula de educación física. Se observó el aula de educación cívica y el aula de educación ambiental. Se observó el aula de educación para el trabajo y el aula de educación para la salud.</p>						
FIRMAS DE APROBACIÓN						
<p>Firma del Director del Colegio</p>  <p>_____ COLEGIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA</p>			<p>Firma del Observador</p>  <p>_____ COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA REFORMA EDUCATIVA</p>			
<p>Firma del Observador</p>  <p>_____ COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA REFORMA EDUCATIVA</p>			<p>Firma del Director del Colegio</p>  <p>_____ COLEGIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA</p>			



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
CNE-DNCI-00186-2016

FECHA DE SOLICITUD
28/10/2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIÓN

X

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES

VALLEJO SÁNCHEZ GUSTAVO DARÍO

CÉDULA

1723209632

PUESTO QUE OCUPA

TÉCNICO ELECTORAL 2

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN
MACAS-MORONA SANTIAGO
PUYO-PASTAZA
TENA-NAPO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A:
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA DE SALIDA

07/11/2016

HORA DE SALIDA

05:00

FECHA DE LLEGADA

11/11/2016

HORA DE LLEGADA

15:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN: Patricio Ponce

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Cobertura periodística y boletín de prensa durante la visita del Econ. Mauricio Tayupanta para la socialización de Voto en Casa, en las provincias de Morona Santiago, Pastaza, Napo.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Transporte Institucional	Quito-Tena	07/11/2016	05:00	07/11/2016	09:00
Terrestre	Transporte Institucional	Tena-Macas	07/11/2016	12:30	07/11/2016	15:30
Terrestre	Transporte Institucional	Macas-Puyo	08/11/2016	11:30	08/11/2016	13:00
Terrestre	Transporte Institucional	Puyo-Macas	09/11/2016	16:30	09/11/2016	18:15
Terrestre	Transporte Institucional	Macas-Tena	10/11/2016	11:30	10/11/2016	15:30
Terrestre	Transporte Institucional	Tena-Quito	11/11/2016	12:00	11/11/2016	15:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA
AHORROS

N° DE CUENTA
12009247543

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA
PRODUBANCO

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

Lt. Gustavo Vallejo Sánchez
TÉCNICO ELECTORAL 2

FIRMA PRESIDENTE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Lt. Darío Iván Sánchez
DIRECTOR NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL AL CIUDADANO

DELEGADO DEL PRESIDENTE

Lt. Darío Iván Sánchez
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
DIR. NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
FECHA: 2016/11/09 HORA: 13:09

FIRMA: _____

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PRESUPUESTO		
CONTABILIDAD		
TESORERÍA		
C°RD		

COMOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCIÓN (C)
FECHA: 28/10/2016 HORA: 17:00

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
FECHA: 21/11/2016 HORA: 18:00
FIRMA: Pabolo



Ministerio del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.
CNE-025-DNPP-2016

FECHA DE INFORME
23 de Noviembre de 2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:
Lucía Anabel Gálvez Pérez

CÉDULA
1715469076

PUESTO QUE OCUPA
Coordinadora Electoral

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Esmeraldas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Dirección Nacional de Planificación y Proyectos

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Lucía Anabel Gálvez Pérez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
21/11/2016	08h00	Traslado de Quito a Esmeraldas	Articulación con las contrapartes de las áreas de planificación, administrativa, financiera, talento humano y áreas involucradas en el Proceso Electoral de la Delegación Provincial de Esmeraldas.
21/11/2016	08h30	Registro de asistentes, bienvenida y presentación de agenda.	
21/11/2016	09h00	Revisión del informe de ejecución presupuestaria y procesos de contratación POE 2017 de la Delegación Provincial de Esmeraldas.	
21/11/2016	22h00	Traslado de Esmeraldas a Quito	

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
001-001-000003329	21/11/2016	Cevichería LIDER Lucas Burgos Fanny Jenny	Almuerzo	8.00
			Total	8.00

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

INTINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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.
FECHA	21/11/2016	21/11/2016	
HORA	07:30	22:00	

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Transporte Institucional	Quito -Esmeraldas	21/11/2016	07:30	21/11/2016	12:30
Terrestre	Transporte Institucional	Esmeraldas - Quito	21/11/2016	17:00	21/11/2016	22:00

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos. El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 a se Delegado.

	A	B	OBSERVACIONES
PRESUPUESTO			

Código: **BONCIBL-EN-AD-05; Versión 3**

TESORERIA		
OTRO		

CONDICIONADO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO POR *[Signature]*
FECHA **15/11/2016** HORA **13:00**

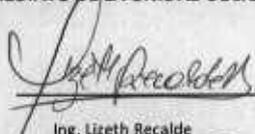
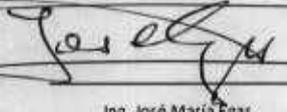
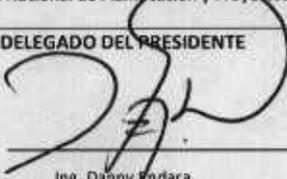
FECHA HORA

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: **21-11-16** HORA: **11:20**

FIRMA: *[Signature]*

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <hr/> <p>Ing. Lucia Galvez Pérez Coordinadora Electoral</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <hr/> <p>Ing. Lizeth Recalde Directora Nacional de Planificación y Proyectos (E)</p>
<p>COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <hr/> <p>Ing. José María Egas Coordinador General de Gestión Estratégica y Planificación</p>	<p>DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>  <hr/> <p>Ing. Danny Endara Coordinador General Administrativo Financiero</p>



Ministerio
del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
CNE-025-DNPP-2016

FECHA DE SOLICITUD
16/11/2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS

MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

Lucia Anabel Gálvez Pérez

CÉDULA

1715469076

PUESTO QUE OCUPA

Coordinadora Electoral

CIUDAD – PROVINCIA DE LA COMISIÓN

Esmeraldas

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A:

Dirección Nacional de Planificación y Proyectos

FECHA DE SALIDA

21/11/2016

HORA DE SALIDA

07:30

FECHA DE LLEGADA

21/11/2016

HORA DE LLEGADA

22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

Lucia Anabel Gálvez Pérez

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Coordinación y seguimiento de actividades administrativas – financieras y de planificación de la provincia de Esmeraldas POE 2017

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Transporte Institucional	Quito -Esmeraldas	21/11/2016	07:30	21/11/2016	12:30
Terrestre	Transporte Institucional	Esmeraldas - Quito	21/11/2016	17:00	21/11/2016	22:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA Cuenta corriente	N° DE CUENTA 0617006812	NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA Banco del Austro
---	-----------------------------------	--

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

Ing. Lucia Gálvez Pérez
Coordinadora Electoral

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Ing. Lizeth Recalde
Directora Nacional de Planificación y Proyectos (E)

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Ing. José María Egas
Coordinador General de Gestión Estratégica y Planificación

DELEGADO DEL PRESIDENTE

Ing. Daany Endara
Coordinador General Administrativo Financiero

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.



Ministerio del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.
CNE-021-DNPP-2016

FECHA DE INFORME
16 de Noviembre de 2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: Lucía Anabel Gálvez Pérez	CÉDULA 1715469076	PUESTO QUE OCUPA Coordinadora Electoral
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Latacunga/Ambato/Tena/Francisco de Orellana/Nueva Loja	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección Nacional de Planificación y Proyectos	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Lucía Anabel Gálvez Pérez		

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
11/11/2016	06h00	Traslado de Quito a Latacunga	
11/11/2016	08h30	Registro de asistentes, bienvenida y presentación de agenda.	Articulación con las contrapartes de las áreas de planificación, administrativa, financiera, talento humano y áreas involucradas en el Proceso Electoral de la Delegación Provincial Cotopaxi.
11/11/2016	08h45	Revisión del informe de ejecución presupuestaria y procesos de contratación POE 2016-2017 de la Delegación provincial de Cotopaxi.	
11/11/2016	11h30	Traslado de Cotopaxi a Tungurahua	
11/11/2016	13h30	Revisión del informe de ejecución presupuestaria y procesos de contratación POE 2016-2017 de la Delegación provincial de Tungurahua	Articulación con las contrapartes de las áreas de planificación, administrativa, financiera, talento humano y áreas involucradas en el Proceso Electoral de la Delegación Provincial de Tungurahua.
11/11/2016	16h00	Traslado Tungurahua a Napo	
12/11/2016	08h00	Revisión del informe de ejecución presupuestaria y procesos de contratación del POE 2016 – 2017 de la Delegación provincial de Napo.	Articulación con las contrapartes de las áreas de planificación, administrativa, financiera, talento humano y áreas involucradas en el Proceso Electoral de la Delegación Provincial de Napo.
12/11/2016	11h30	Traslado Napo a Orellana	
12/11/2016	16h15	Revisión del informe de ejecución presupuestaria y procesos de contratación del POE 2016 – 2017 de la Delegación provincial de Orellana.	Articulación con las contrapartes de las áreas de planificación, administrativa, financiera, talento humano y áreas involucradas en el Proceso Electoral de la Delegación Provincial de Orellana.
12/11/2016	18:30	Traslado Orellana a Sucumbios	
13/11/2016	08h00	Revisión del informe de ejecución presupuestaria y procesos de contratación del POE 2016 – 2017 de la Delegación provincial de Sucumbios.	Articulación con las contrapartes de las áreas de planificación, administrativa, financiera, talento humano y áreas involucradas en el Proceso Electoral de la Delegación Provincial de Sucumbios.
13/11/2016	11h30	Traslado Sucumbios a Quito	

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
DIRECCION NACIONAL FINANCIERA 001-001-090010146	B 11/11/2016	Cardenas Echeverria Angel	Merienda	8.00
PRESUPUESTO CODIGO: FD-02/PE-FN-AD-05/ Version: 3 CONFORMIDAD				
TESORERIA				
CFO				

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO POR: *[Signature]*
 FECHA: *13/11/2016* HORA: *13:00*

FECHA: _____ HORA: _____

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCION DE DOCUMENTOS
 COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: *5-12-16* HORA: *NBTO*

FIRMA: *[Signature]*

		Eduardo – Restaurante Parrilladas El "Toro Asado 2"		
001-001-000008724	12/11/2016	Gruscasp – Sociedad Civil Hotel	Hospedaje	27.00
001-001-0012963	12/11/2016	Restaurante "El Turista" Ajila Guajala Nilson Germanio	Almuerzo	4.00
001-001-000019781	12/11/2016	Comedor El Mandarin Milagreflo	Merienda	5.50
002-001-000000265	13/11/2016	Grand Hotel Oriente	Hospedaje	25.00
001-001-000002523	13/11/2016	Comedor – Aldaz Morocho María Georgina	Desayuno	3.25
001-001-000044111	13/11/2016	Andrade Burbano Georgina Fabiola -Restaurant Gina	Almuerzo	8.00
Total				80.75

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

INTINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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.
FECHA	11/11/2016	13/11/2016	
HORA	06:00	16:00	

TRANSPORTE UTILIZADO

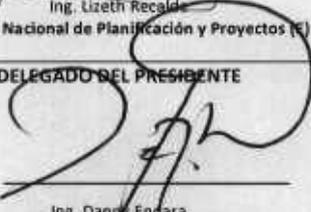
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Terrestre – Institucional	Quito- Latacunga	11/11/2016	06:00	11/11/2016	08:00
Terrestre	Terrestre – Institucional	Latacunga-Ambato	11/11/2016	11:30	11/11/2016	12:30
Terrestre	Terrestre – Institucional	Ambato-Tena	11/11/2016	16:00	11/11/2016	20:20
Terrestre	Terrestre – Institucional	Tena –Francisco de Orellana	12/11/2016	11:30	12/11/2016	15:30
Terrestre	Terrestre – Institucional	Francisco de Orellana-Nueva Loja	12/11/2016	18:30	12/11/2016	21:30
Terrestre	Terrestre – Institucional	Nueva Loja -Quito	13/11/2016	11:30	13/11/2016	16:00

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos.

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p>Ing. Lucia Gálvez Pérez Coordinadora Electoral</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>Ing. Lizeth Recalde Directora Nacional de Planificación y Proyectos (E)</p>
<p>COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>Ing. José María Egas Coordinador General de Gestión Estratégica y Planificación</p>	<p>DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>  <p>Ing. Danry Endara Coordinador General Administrativo Financiero</p>



**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Fecha: 12 NOV 2016 Hora: 10:44

Firma:  Ministerio del Trabajo



	
---	--

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN: CNE-021-DNPP-2016
FECHA DE SOLICITUD: 07/11/2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: **Lucia Anabel Gálvez Pérez**
CÉDULA: **1715469076**
PUESTO QUE OCUPA: **Directora Nacional de Planificación y Proyectos (E) Subrogante**
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN: **Latacunga/Ambato/Tena/Francisco de Orellana/Nueva Loja**
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A: **Dirección Nacional de Planificación y Proyectos**

FECHA DE SALIDA	HORA DE SALIDA	FECHA DE LLEGADA	HORA DE LLEGADA
11/11/2016	06:00	13/11/2016	16:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN: **Lucia Anabel Gálvez Pérez**
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: **Coordinación y seguimiento de actividades administrativas - financieras y de planificación de las provincias de: Latacunga/Ambato/Tena/Francisco de Orellana/Nueva Loja POE 2017**

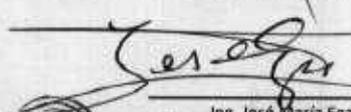
TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Auto, taxi, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Terrestre - Institucional	Quito- Latacunga	11/11/2016	06:00	11/11/2016	08:00
Terrestre	Terrestre - Institucional	Latacunga-Ambato	11/11/2016	11:30	11/11/2016	12:30
Terrestre	Terrestre - Institucional	Ambato-Tena	11/11/2016	16:00	11/11/2016	20:20
Terrestre	Terrestre - Institucional	Tena -Francisco de Orellana	12/11/2016	11:30	12/11/2016	15:30
Terrestre	Terrestre - Institucional	Francisco de Orellana-Nueva Loja	12/11/2016	18:30	12/11/2016	21:30
Terrestre	Terrestre - Institucional	Nueva Loja -Quito	13/11/2016	11:30	13/11/2016	16:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA: **Cuenta corriente**
N° DE CUENTA: **0617006812**
NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA: **Banco del Austro**

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p> <p> Ing. Lucia Gálvez Pérez Directora Nacional de Planificación y Proyectos (E) Subrogante COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> <p>No Aplica</p>
<p> Ing. José María Egas Coordinador General de Gestión Estratégica y Planificación</p>	<p>DELEGADO DEL PRESIDENTE</p> <p> Ing. Danny Endara Coordinador General Administrativo Financiero</p>

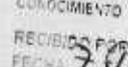
Nota: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

CONTABILIDAD: De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.

TESORERÍA:

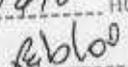
Código: FO-01(PE-FN-AD-05); Versión: 3

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCIÓN (C)

RECIBIDO POR: 
FECHA: 7/11/2016 HORA: 9:35

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: 7/11/2016 HORA: 18:00

FIRMA: 

► 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.



Ministerio
del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:

086-CNE-CNTPPP-2016

FECHA DE INFORME

02/12/2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

Vaca Valdiviezo Carlos Alfredo

CÉDULA

1104409006

PUESTO QUE OCUPA

TÉCNICO ELECTORAL 2

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

MACHALA - EL ORO

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

COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICA DE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Abg. Milton Paredes

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
29/11/2016	20H30	Arribo al Aeropuerto de Santa Rosa	Actividades 100% cumplidas. Diálogo con Autoridades Seccionales de la provincia de El Oro. Firma de escritura del terreno donado a la Delegación Electoral de El Oro.
30/11/2016	09H00	Diálogo entre las Autoridades Electorales y las Autoridades seccionales de la provincia de El Oro	
	13H00 - 14H30	Almuerzo	
	15H00 - 16H00	Firma de las escrituras de donación del terreno entregado a la delegación electoral de El Oro	
	16H30 - 18H00	Reunión entre el Dr. Juan Pablo Pozo y los funcionarios de la delegación electoral de El Oro	
	19H30 - 20H10	Traslado al aeropuerto de Santa Rosa	
	22H20	Arribo a la ciudad de Quito	

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
001-001-000016059	29/11/2016	CHACON VELEZ LUIS ENRIQUE	ALIMENTACIÓN	4.50
001-001-000092960	29/11/2016	HEREDOS HOTEL SAN FRANCISCO	HOSPEDAJE	22.00
001-001-000017385	30/11/2016	SANCHEZ VALAREZO SHEILA NOEMI	ALIMENTACIÓN	14.60

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

ITINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:
FECHA	29/11/2016	30/11/2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	19H40	22H20	

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
AEREO	DIRECTORADO NACIONAL FINANCIERO	QUITO - SANTA ROSA	29/11/2016	19H40	29/11/2016	20H30
TERRESTRE	A TAME B	SANTA ROSA - QUITO	30/11/2016	21H30	30/11/2016	22H20

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos.

Presupuesto
Contabilidad
Código: **FO-02(PE-FN-AD-05); Versión: 3**
Código

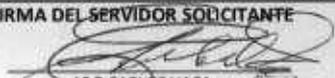
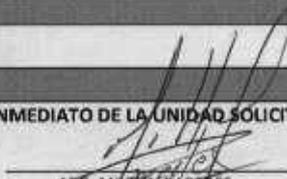
CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)
RECIBIDO POR: *[Firma]*
FECHA: *02/12/2016* HORA: *14:30*
FECHA: _____ HORA: _____

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
07 DIC 2016
FECHA: _____ HORA: *14:40*
FIRMA: *[Firma]*

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p>ABG. CARLOS VACA TÉCNICO ELECTORAL 2</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>ABG. MILTON PAREDES COORDINADOR NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA</p>
<p>COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>ABG. MILTON PAREDES COORDINADOR NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA</p>	<p>DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>  <p>ABG. JOFRE HERNANDEZ COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, SUBROGANTE</p>



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
086-CNE-CNTPPP-2016

FECHA DE SOLICITUD
25-11-2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: VACA VALDIVIEZO CARLOS		CÉDULA 1104409006	PUESTO QUE OCUPA TÉCNICO ELECTORAL 2	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN EL ORO - SANTA ROSA - MACHALA		NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A: COORDINACION NACIONAL TECNICA DE PROCESOS DE PARTICIPACION POLITICA		
FECHA DE SALIDA	HORA DE SALIDA	FECHA DE LLEGADA	HORA DE LLEGADA	
29-11-2016	19H00	30-11-2016	20H50	

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
VISITA DE COORDINACIÓN PARA: EL ORO FRENTE AL PROCESO ELECTORAL 2017"

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
AEREO	AEREO	QUITO - SANTA ROSA	29-11-2016	19H00	29-11-2016	20H00
TERRESTRE	PARTICULAR	SANTA ROSA - MACHALA	29-11-2016	21H00	29-11-2016	22h00
TERRESTRE	PARTICULAR	MACHALA - SANTA ROSA	30-11-2016	18H00	30-11-2016	19H00
AEREO	AEREO	SANTA ROSA - QUITO	30-11-2016	20h50	30-11-2016	21h50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA AHORRO	N° DE CUENTA 2901413466	NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA BANCO DE LOJA
---------------------------------	-----------------------------------	---

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p>ABG. CARLOS VACA TÉCNICO ELECTORAL 2</p>	<p>JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>ABG. MILTON PAREDES COORDINADOR NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA</p>
<p>COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>  <p>ABG. MILTON PAREDES COORDINADOR NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA</p>	<p>DELEGADO DEL PRESIDENTE</p>  <p>ING. DANNY ENDARA COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales. En el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

PRESENCIA	A	B	C
CONTRIBUCIONES			
TESORERÍA			

Este procedimiento 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.

Código: FO-01(PE-FN-AD-051-VERSIÓN:01) ACCIÓN (C)
RECIBIDO POR 
FECHA **25-11-2016** HORA **15:00**
FECHA HORA

RECEPCION NACIONAL ELECTORAL
RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
FECHA: **25-11-16** HORA: **14:47**
FIRMA: 

Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero


NOMBRE
VACA/CARLOS
VIAJERO FRECUENTE
SERVICIO ESPECIAL
VUELO
EQ0167
DE
QUITO
A
SANTA ROSA
FECHA
29NOV16
PUERTA
HORA DE EMBARQUE
18:30
ASIENTO
25D
CLASE
Y
NÚMERO DE SECUENCIA
21
HORA DE SALIDA
19:00
BOLETO ELECTRÓNICO
2692133861453
RESERVA
N7GGZ
TIER LEVEL

EQUIPAJE



Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 23 KG para vuelos nacionales y 2 maletas de no mas de 23 KG cada una para vuelos internacionales por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG, tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

DOCUMENTOS DE VIAJE

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra pagina web www.tame.com.ec

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.

Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero

NOMBRE
VACA/CARLOS

VIAJERO FRECUENTE

SERVICIO ESPECIAL

VUELO
EQ0166DE
SANTA ROSAA
QUITOFECHA
30NOV16

PUERTA

HORA DE EMBARQUE
20:20ASIENTO
12ACLASE
YNÚMERO DE SECUENCIA
17HORA DE SALIDA
20:50BOLETO ELECTRÓNICO
2692133861453RESERVA
N7GGZ

TIER LEVEL

EQUIPAJE



Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 23 KG para vuelos nacionales y 2 maletas de no más de 23 KG cada una para vuelos internacionales por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG. tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

DOCUMENTOS DE VIAJE

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra página web www.tame.com.ec

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.



Ministerio del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.
107-DNI-2016

FECHA DE INFORME
30-11-2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:
MONTENEGRO GALLEGOS LENIN MAURICIO

CÉDULA
0104481932

PUESTO QUE OCUPA
ESPECIALISTA ELECTORAL

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
ZAMORA - ZAMORA CHINCHIPE

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA

LOJA - LOJA
CUENCA - AZUAY
AZOGUES - CAÑAR

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
LENIN MAURICIO MONTENEGRO GALLEGOS
PAUL ALEJANDRO RIVERA MARTINEZ

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
28-11-2016	04:40	TRASLADO DESDE EL DOMICILIO AL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL ANTONIO JOSE DE SUCRE EN TABABELA	
	05:40		
	05:30	CHECK-IN Y EMBARQUE DE VUELO EQ0147	
	06:00	TRASLADO AÉREO DESDE LA CIUDAD DE QUITO HACIA LA CIUDAD DE LOJA	
	07:00		
	07:15	TRASLADO TERRESTRE DESDE CATAMAYO HACIA LA DELEGACIÓN DE ZAMORA	
	09:15		
	09:30	CAPACITACIÓN A DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN Y PERSONAL DE INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVO, PROCESOS ELECTORALES, JURÍDICO Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2017
	12:00		
29-11-2016	12:45	TRASLADO TERRESTRE DESDE ZAMORA HACIA LA DELEGACIÓN DE LOJA	
	14:00		
	14:30	CAPACITACIÓN A DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN Y PERSONAL DE INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVO, PROCESOS ELECTORALES, JURÍDICO Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2017
	17:30		
	07:00	TRASLADO TERRESTRE DESDE LOJA HACIA LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL AZUAY	
	11:00		
	11:20	CAPACITACIÓN A PERSONAL DE INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVO, PROCESOS ELECTORALES, JURÍDICO Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2017
	13:30		
	13:40	TRASLADO TERRESTRE DESDE CUENCA HACIA LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL CAÑAR	
29-11-2016	14:20		
	14:30	CAPACITACIÓN A DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN Y PERSONAL DE INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVO, PROCESOS ELECTORALES, JURÍDICO Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PLAN OPERATIVO ELECTORAL 2017
	17:00		
	17:00	TRASLADO TERRESTRE DESDE AZOGUES HACIA AEROPUERTO MARISCAL LAMAR EN CUENCA	
	17:40		
	19:50	CHECK-IN Y EMBARQUE DE VUELO EQ0174	
	20:20	TRASLADO AÉREO DESDE LA CIUDAD DE CUENCA HACIA LA CIUDAD DE QUITO	
21:05			
21:25	TRASLADO DESDE EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL ANTONIO JOSE DE SUCRE EN TABABELA HACIA EL DOMICILIO		

CNE

FORMULARIO INSTITUCIONAL 004

PRESEMPUESTO

CONTABILIDAD

SECRETARIA

Código: FO-00000009, versión: 3

CERO

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO POR *[Firma]*

FECHA *12/11/2016* HORA *15:00*

FECHA _____ HORA _____

CNE CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RECEPCION DE DOCUMENTOS

FECHA: *7-12-16* HORA: *12:15*

FIRMA: *[Firma]*

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN						
FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO						
A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:						
FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR		
001-001-000023898	28-11-2016	DÉJA VU LOUNGE & RESTAURANT DÁVILA VARGAS ALEXANDRA ELIZABETH	ALIMENTACIÓN	10,25		
001-001-000023907	28-11-2016	DÉJA VU LOUNGE & RESTAURANT DÁVILA VARGAS ALEXANDRA ELIZABETH	ALIMENTACIÓN	10,15		
001-005-000005594	29-11-2016	HOTEL LIBERTADOR HÓTELERA PISCOBAMBA CIA. LTDA.	HOSPEDAJE	50,01		
002-001-000182085	29-11-2016	ELITE TOURS DEL AUSTRO CIA. LTDA.	TRANSPORTE	12,00		
001-001-000037278	29-11-2016	LA ESQUINA RESTAURANTE ECUABAIRES CIA. LTDA.	ALIMENTACIÓN	19,33		
AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:						
Con lo que antecede, AUTORIZO para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.						
INTINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:			
FECHA	28-11-2016	29-11-2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	04H30	22H25				
TRANSPORTE UTILIZADO						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Aéreo	Aéreo	Quito – Loja	28/11/2016	06:00	28/11/2016	07:00
Terrestre - Institucional	Terrestre – Institucional Delegación Zamora	Catamayo – Zamora	28/11/2016	07:15	28/11/2016	09:15
Terrestre - Institucional	Terrestre – Institucional Delegación Zamora	Zamora – Loja	28/11/2016	12:45	28/11/2016	14:00
Terrestre	Terrestre	Loja – Cuenca	29/11/2016	07:00	29/11/2016	11:00
Terrestre - Institucional	Terrestre – Institucional Delegación Azuay	Cuenca – Azogues	29/11/2016	13:40	29/11/2016	14:20
Terrestre - Institucional	Terrestre – Institucional Delegación Cañar	Azogues – Cuenca	29/11/2016	17:00	29/11/2016	17:40
Aéreo	Aéreo	Cuenca – Quito	29/11/2016	20:20	29/11/2016	21:15
Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos. El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.						
OBSERVACIONES						
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE			JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
 Ing. Lenin Mauricio Montenegro Gallegos ESPECIALISTA ELECTORAL			 Ing. Miguel Marcelo Olivo Pila DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA DELEGADO DEL PRESIDENTE			
COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - SUBROGANTE			
 Ing. José María Agui Eguez COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN			 Dr. Jhoffer Patricio Hernandez Merchán COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - SUBROGANTE			



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN
107-DNI-2016

FECHA DE SOLICITUD
21/11/2016

VIÁTICOS

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

MOVILIZACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

MONTENEGRO GALLEGOS LENIN MAURICIO

CÉDULA
0104481932

PUESTO QUE OCUPA
ESPECIALISTA ELECTORAL

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN
ZAMORA - ZAMORA CHINCHIPE
LOJA - LOJA
CUENCA - AZUAY
AZOGUES - CAÑAR

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A:
DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA

FECHA DE SALIDA
28/11/2016

HORA DE SALIDA
6:00

FECHA DE LLEGADA
29/11/2016

HORA DE LLEGADA
21:15

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN: LENIN MAURICIO MONTENEGRO GALLEGOS, PAUL ALEJANDRO RIVERA MARTINEZ.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (POE 2017)

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Aéreo	Aéreo	Quito - Catamayo	28/11/2016	06:00	28/11/2016	07:00
Terrestre	Terrestre - Institucional	Catamayo - Zamora	28/11/2016	07:00	28/11/2016	08:00
Terrestre	Terrestre - Institucional	Zamora - Loja	28/11/2016	11:00	28/11/2016	13:00
Terrestre	Terrestre - Institucional	Loja - Cuenca	28/11/2016	17:00	28/11/2016	21:00
Terrestre	Terrestre - Institucional	Cuenca - Azogues	29/11/2016	11:00	29/11/2016	11:40
Terrestre	Terrestre - Institucional	Azogues - Cuenca	29/11/2016	17:00	29/11/2016	17:40
Aéreo	Aéreo	Cuenca - Quito	29/11/2016	20:20	29/11/2016	21:15

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA
Ahorros

Nº DE CUENTA
3000013896

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA
Banco del Austro

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE

Ing. Lenin Montenegro Gallegos
ESPECIALISTA ELECTORAL

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Ing. Miguel Marcelo Olivo Pila
DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA
DELEGADO DEL PRESIDENTE

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Ing. José María Egas Eguez

COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada por su Administración con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.
El informe de servicios institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.
Esta prohibido cumplir 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.

TESORERÍA

Código: FC-14-PE-EN-AD-051
CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCIÓN (C)

RECIBIDO POR
FECHA 21/11/2016 HORA 13:00

FE:

HORA

FIRMA:

CJ-PMDS

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA
FECHA: 21/11/2016 HORA: 11:17

FIRMA:

BOARDING PASS

NAME
MONTENEGRO/LENIN

FREQUENT FLYER NO
EQ 26900389386

FROM
QUITO
TO
LOJA

FLIGHT CLASS DATE TIME
EQ 0147 K 28NOV06:00

GATE BOARDING TIME SEAT SMOKE
A1 05:30 24F NO

79

2692133844998C1



Boarding pass
Pase a bordo

26921338460030 1211552

Passenger Name/Nombre del pasajero

MONTENEGRO/LENIN

From Desde	To Hacia	Flight Number Vuelo N°
CUE	UIO	EQ174

Class Clase	Date Fecha	Departure Time Hora de Salida
L	29NOV	2020

Boarding Time Hora de Embarque	Gate Puerta	Seat Asiento
1950	1	24A

Pieces Maletas	Weight Peso	Reference N° N° de Referencia
		4515

tame.com.ec





Ministerio
del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES. CNE-CNTPE-2016-076-T	FECHA DE INFORME 07-12-2016
---	---------------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES: PÉREZ ORDÓÑEZ SOFÍA DEL PILAR	CÉDULA 1715308894	PUESTO QUE OCUPA COORDINADORA ELECTORAL
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL MACHALA EL ORO	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICA DE PROCESOS ELECTORALES	

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

FECHA	HORARIO	DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ALCANZADOS
25-11-2016	12:00- 12:55	Traslado desde Quito a la ciudad de Santa Rosa	Movilización
25-11-2016	13:00 -19:00	Reunión de trabajo en la Delegación Provincial Electoral de El Oro, seguimiento a las actividades para el proceso electoral para las elecciones generales 2017. Apoyo a la Delegación Provincial de El Oro, en los Procesos Electorales	Se cumplió con las reuniones EN LA Delegación y seguimiento a los compromisos para el proceso electoral que se cumplirá el 19 de febrero de 2017.
25-11-2016	20:50 -22:10	Traslado a la ciudad de Quito.	Movilización.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

FACTURAS Y OTROS COMPROBANTES DE VENTA DE RESPALDO

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en el reglamento de viáticos, anexo los siguientes documentos:

FACTURA Y/O COMPROBANTE DE VENTA N°	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
001-001-000039112	25-11-2016	Restaurante Piguari	Alimentos	9,20
TOTAL				9,20

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE DESCUENTO:

Con lo que antecede, **AUTORIZO** para que el monto no justificado en la comisión de servicios se descuente de mi remuneración unificada del siguiente mes.

ITINERARIO	SALIDA	RETORNO	Nota:
FECHA	25-11-2016	25-11-2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento de servicios institucionales, 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	12:00	22:10	

TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
AÉREO	TAME	QUITO-SANTA ROSA	25-11-2016	12:00	25-11-2016	12:55
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	SANTA ROSA-MACHALA	25-11-2016	13:00	25-11-2016	13:30
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	A MACHALA-SANTA ROSA	25-11-2016	19:00	25-11-2016	19:30
AÉREO	TAME	SANTA ROSA-QUITO	25-11-2016	20:50	25-11-2016	22:10

Código: FO-02(PE-EN-AD-05); Versión: 3

TESORERÍA		
OTRO		

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDA POR: *[Firma]*
FECHA: 17-12-2016 HORA: 12:00

FECHA: HORA:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RECEPCION DE DOCUMENTOS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: 16-12-16 HORA: 9:13

FIRMA: *[Firma]*

Nota: En caso de haber utilizado transporte público, aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos.
El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo 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 se Delegado.

OBSERVACIONES

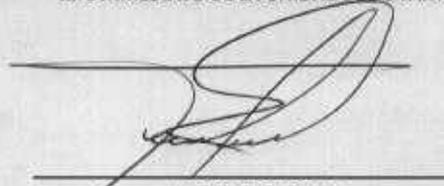
FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE



Sofía Del Pilar Pérez Ordóñez
COORDINADORA ELECTORAL

JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE



Ing. Diego Tello Flores
COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS ELECTORALES

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



Ing. Diego Tello Flores
COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICO DE PROCESOS ELECTORALES

DELEGADO DEL PRESIDENTE



Dr. Joffre Hernández
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO,
SUBROGANTE



Ministerio del Trabajo



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

N° DE SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN: CNE-CNTPE-2016-076-T; FECHA DE SOLICITUD: 22-11-2016

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIÁTICOS [x] MOVILIZACIÓN [x]

DATOS GENERALES

APellidos y Nombres: PÉREZ ORDÓÑEZ SOFÍA DEL PILAR; CÉDULA: 1715308894; PUESTO QUE OCUPA: COORDINADORA ELECTORAL; CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISIÓN: MACHALA - EL ORO; NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL/A SERVIDOR/A: COORDINACIÓN NACIONAL TÉCNICA DE PROCESOS ELECTORALES; FECHA DE SALIDA: 25-11-2016; HORA DE SALIDA: 12:00; FECHA DE LLEGADA: 25-11-2016; HORA DE LLEGADA: 22:10

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN:

Diego Tello, José María Egas.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Seguimiento a las actividades para proceso electoral para las elecciones generales 2017.
Apoyo a la Delegación en los procesos electorales.

TRANSPORTE

Table with columns: TIPO DE TRANSPORTE, NOMBRE DEL TRANSPORTE, RUTA, SALIDA (FECHA, HORA), LLEGADA (FECHA, HORA). Rows include AEREO, TERRESTRE, and AEREO with various routes and times.

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA CORRIENTE; N° DE CUENTA: 6299156; NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA: GUAYAQUIL

FIRMAS DE APROBACIÓN

Handwritten signatures and names for: FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE (Sofía Del Pilar Pérez Ordóñez), JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD SOLICITANTE (Ing. Diego Tello Flores), COORDINADOR RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE (Ing. Diego Tello Flores), and COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (Ing. Danny Jorge Endara Mulloz).

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales...

- 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.

Esta autorización otorga el derecho a 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.

Table with columns: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, OTRO.

Código: FO-01 (PE-FN-AD-05); Versión: 3

CONOCIMIENTO (A) INFORME (B) ACCION (C)

RECIBIDO POR: [Signature]; FECHA: 23/11/2016; HORA: 13:05

FECHA: HORA:

RECEPCION DE DOCUMENTOS; COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FECHA: 22-11-16; HORA: 11H15

FIRMA: [Signature]

Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero

NOMBRE
PEREZ/SOFIA

VIAJERO FRECUENTE

SERVICIO ESPECIAL

VUELO
EQ0161DE
QUITOA
SANTA ROSAFECHA
25NOV16

PUERTA

HORA DE EMBARQUE
11:30ASIENTO
2DCLASE
LNÚMERO DE SECUENCIA
8HORA DE SALIDA
12:00BOLETO ELECTRÓNICO
2692133844600RESERVA
N5GC0

TIER LEVEL

EQUIPAJE



Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 23 KG para vuelos nacionales y 2 maletas de no más de 23 KG cada una para vuelos internacionales por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG, tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

DOCUMENTOS DE VIAJE

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra página web www.tame.com.ec

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.

Tarjeta de embarque

Copía para el pasajero



NOMBRE
PEREZ/SOFIA

VIAJERO FRECUENTE

SERVICIO ESPECIAL

VUELO
EQ0166

DE
SANTA ROSA

A
QUITO

FECHA
25NOV16

PUERTA

HORA DE EMBARQUE
20:20

ASIENTO
11A

CLASE
Y

NÚMERO DE SECUENCIA
7

HORA DE SALIDA
03:00 20:50

BOLETO ELECTRÓNICO
2692133844600

RESERVA
N5GC0

TIER LEVEL

EQUIPAJE



Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 23 KG para vuelos nacionales y 2 maletas de no mas de 23 KG cada una para vuelos internacionales por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG. tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

DOCUMENTOS DE VIAJE

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra página web www.tame.com.ec

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.