





URD



SOLICITUD DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR

Nro. SOLICITUD: FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 07/11/2018

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR: VIÁTICOS [ ] MOVILIZACIONES [ ] SUBSISTENCIAS [ ] Alimentación [ ]

DATOS GENERALES

APellidos-nombres de la o el servidor: VELOZ DE LA TORRE FREDDY PUESTO: DIRECTOR CIUDAD-PAÍS: BUENOS AIRES-ARGENTINA NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR: SECRETARIA TECNICA ACADÉMICA FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa): 12/11/2018 HORA SALIDA (hh:mm): 11:30 FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa): 15/11/2018 HORA LLEGADA (hh:mm): 19:29

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN: KARINA SANCHEZ Y FREDDY VELOZ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE: PARTICIPACION FORUM PUBLICO SOBRE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS DE INSTITUCIONES EUROPEAS

TRANSPORTE

Table with columns: TIPO DE TRANSPORTE, NOMBRE DEL TRANSPORTE, ITINERARIO O RUTA, SALIDA (FECHA, HORA), LLEGADA (FECHA, HORA). Rows include LATAM flights from Guayaquil to Santiago and Lima.

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA: AHORRO NO DE CUENTA: 3607892400 NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA: PICHINCHA

FIRMA DE LA O ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL: MSIG. FREDDY VELOZ DE LA TORRE DIRECTOR DE LA SECRETARIA TECNICA ACADÉMICA. FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: MSIG. FREDDY VELOZ DE LA TORRE DIRECTOR DE LA SECRETARIA TECNICA ACADÉMICA. JEFE/VE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD: ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL. FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: Ing. Ricardo Mondayo M. GERENTE ADMINISTRATIVO

NOTA: De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. El informe de cumplimiento de servicios institucionales deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplidos dichos servicios.



23 NOV 2018  
*libza*  
*Kernu*



Ministerio  
de Relaciones  
Laborales

**INFORME DE EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR**

Nro. INFORME:

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
21/11/2018

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

VELOZ DE LA TORRE FREDDY

PUESTO:

DIRECTOR

POR: *Oraliv*  
HORA: *13h41*

CIUDAD-PAÍS

BUENOS AIRES-ARGENTINA

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR

SECRETARIA TÉCNICA ACADÉMICA

SERVIDORAS/ES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES:

KARINA SANCHEZ Y FREDDY VELOZ

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

- \* Visita a la Universidad Nacional de Quilmes el 13 de noviembre del 2018:  
Reunión con responsables de Relaciones internacionales e intercambio estudiantil.  
Recorrido por la planta de producción de enlatados de la Universidad.
- \* Participación en el Forum Público sobre Reconocimiento Académico de Créditos de Instituciones Europeas el 14 de noviembre del 2018.

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaaa	15/11/2018	15/11/2018	15/11/2018	Estos datos se refieren al tiempo efectivizante utilizado en el cumplimiento de tareas oficiales o servicios institucionales desde la salida hasta la llegada al lugar de residencia o trabajo habitual o de cumplimiento de las mismas según sea el caso.			
HORA hh:mm	17:15:00	19:29					
HORA Inicio de Labores el día de retorno							
TRANSPORTE UTILIZADO				SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd- mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd- mmm-aaaa	HORA hh:mm	
AEREO	LATAM	GUAYAQUIL-LIMA	12/11/2018	8:10	12/11/2018	10:10	
AEREO	LATAM	LIMA-EZEIZA	12/11/2018	12:25	12/11/2018	18:50	
AEREO	LATAM	EZEIZA-QUITO	15/11/2018	7:35	15/11/2018	14:29	
AEREO	LATAM	QUITO-GUAYAQUIL	15/11/2018	16:20	15/11/2018	17:12	

NOTA: En caso de haber utilizado: 1) transporte público, aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o pasajes y 2) vehículos institucionales, se adjuntará la hoja de ruta con tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres apellidos del conductor.

**OBSERVACIONES**

FIRMA SERVIDOR/A

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

*Freddy*  
**Mstg. Freddy Veloz D.**

DIRECTOR DE LA SECRETARIA TÉCNICA ACADÉMICA

NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado/a.

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL  
JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

*Freddy*  
**Mstg. Freddy Veloz D.**  
 DIRECTOR DE LA SECRETARIA TÉCNICA ACADÉMICA

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

**Autorizado**

NOMBRE

*Ricardo*  
**Ino. Ricardo Moncayo M.**

recmat

recognition  
matters

## CERTIFICATE OF PARTICIPATION

I hereby certify that **Freddy Veloz**  
from the **Escuela Superior Politecnica del Litoral**  
has participated in **1<sup>st</sup> Forum on Academic Recognition**,  
organized by the University of Porto, Portugal,  
on the 14<sup>th</sup> of November 2018,  
in the framework of the **Rec-Mat Erasmus+ Project**.



**Barbara Costa**  
Coordinator of Rec-Mat Project  
Erasmus+ Institutional Coordinator  
Director of the International Office  
University of Porto

**U. PORTO**



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Project number: 586229-EPP-1-2017-1-PT-EPPKAZ-CEHE-18



