



URD

Ministerio de Relaciones Laborales

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 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 (Director Freddy Veloz) FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE (Msig. Freddy Veloz) JEFE/VE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD (Escuela Superior Politécnica del Litoral) MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO/A (Ing. Ricardo Moncayo M., Gerente Administrativo)

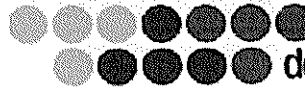
NOTA: De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. El informe de cumplimiento de servicios institucionales deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplidos dichos servicios.

ESPOL GERENCIA FINANCIERA

CANCELADO ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



23 NOV 2018
 11h32
 fernu



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	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

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

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

Autorizado

NOMBRE

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

NOMBRE

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 **1st Forum on Academic Recognition**,
organized by the University of Porto, Portugal,
on the 14th 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



