

Nombre de la Institución Pública  
1) Parámetros Aplicables a la Información Administrativa  
N. Informes de Trabajo de movilización nacional o internacional

Fecha de publicación: 28/02/2014

No.	Nombre del servidor/a	Cargo	Destino	Objeto	Duración		Resultados
					Inicio	Finalización	
1	ROMEL ANDRES TUPIZA	ESPECIALISTA LEGAL 1 EN OPOSICIONES	TULCAN	REALIZAR TUTELA ADMINISTRATIVA	16/01/2014	17/01/2014	SE REALIZO UNA TUTELA ADMINISTRATIVA
2	LEIVA BRUCIL ALEJANDRA	EXPERTA LEGAL EN PROPIEDAD 1	TULCAN	REALIZAR TUTELA ADMINISTRATIVA	16/01/2014	17/01/2014	SE REALIZO UNA TUTELA ADMINISTRATIVA
3	JARA VILLACRESES MICHELLE	ESPECIALISTA LEGAL 2 EN OPOSICIONES	SUCUA	PARTICIPAR EN LA FERIA CUIDADANA	17/01/2014	18/01/2014	SE PARTICIPO EN LA FERIA CUIDADANA EN SUCUA
4	FREIRE NUÑEZ ROLANDO JAVIER	EXPERTO EN PROPIEDAD INTELECTUAL 5	TULCAN	REALIZAR TUTELA ADMINISTRATIVA	16/01/2014	17/01/2014	SE REALIZO UNA TUTELA ADMINISTRATIVA
5	ANDREDA MEDERO JOHANNA	ESPECIALISTA LEGAL EN PROPIEDAD INTELECTUAL	SUCUA	PARTICIPAR EN LA FERIA CUIDADANA	17/01/2014	18/01/2014	SE PARTICIPO EN LA FERIA CUIDADANE EN SUCUA
6	LLIVISACA MEJIA JULIO	AUXILIAR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (CHOFER)	SUCUA	TRASLADAR A FUNCIONARIOS DEL IEPI A LA FERIA CUIDADANA	17/01/2014	18/01/2014	SE TRASLADO A FUNCIONARIOS DEL IEPI A LA FERIA CUIDADANA
7	ZURITA MATOS VERONICA	EXPERTA EN DESARROLLO TECNOLÓGICO	GUAYAQUIL	REALIZAR CAPACITACIONES SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE SOLICITUDES EN LINEA A ESTUDIOS JURIDICOS DE ESTA CIUDAD	22/01/2014	23/01/2014	SE REALIZO CAPACITACIONES SOBRE EL NUEVO SISTEMA DE SOLICITUDES EN LINEA A ESTUDIOS JURIDICOS DE ESTA CIUDAD
8	SORIA GUADALUPE WILSON	AUDITOR GENERAL	BAÑOS	ENTREGAR NOTIFICACION DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL Y APLICAR CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO E INDICADORES DE GESTION	31/01/2014	31/01/2014	ENTREGA DE NOTIFICACION DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL Y APLICAR CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO E INDICADORES DE GESTION
9	VARGAS MORANTE ANGELA		GUAYAQUIL	CUMPLIR CON EL PROCESO DE DESCOCENTRACION Y MANTENER REUNIONES CON EL PERSONAL	30/01/2014	31/01/2014	PROCESO DE DESCOCENTRACION Y MANTENER REUNIONES CON EL PERSONAL
10	DIAZ ESPINOZA NEY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GUAYAQUIL	REVISAR ORGANIZAR Y ARCHIVAR EXPEDIENTES EN EL CENTRO DE DIFISION GUAYAQUIL	27/01/2014	30/01/2014	REVISAR ORGANIZAR Y ARCHIVAR EXPEDIENTES EN EL CENTRO DE DIFISION GUAYAQUIL
11	BANGUERA AVILA JOHANNA ELIZABETH	AUXILIAR EN SECRETARIA GENERAL	GUAYAQUIL	REALIZAR EL INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SUBDIRECCION DE GUAYAQUIL	27/01/2014	30/01/2014	REVISAR ORGANIZAR Y ARCHIVAR EXPEDIENTES EN EL CENTRO DE DIFISION GUAYAQUIL
12	VILLAMARIN YARPAZ OMAR EDUARDO	DIGITALIZADOR	GUAYAQUIL	REVISAR ORGANIZAR Y ARCHIVAR EXPEDIENTES EN EL CENTRO DE DIFISION GUAYAQUIL	27/01/2014	30/01/2014	REVISAR ORGANIZAR Y ARCHIVAR EXPEDIENTES EN EL CENTRO DE DIFISION GUAYAQUIL
13	NARVAEZ ESCOBAR MARCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GUAYAQUIL	REALIZAR EL INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SUBDIRECCION DE GUAYAQUIL	27/01/2014	30/01/2014	REVISAR ORGANIZAR Y ARCHIVAR EXPEDIENTES EN EL CENTRO DE DIFISION GUAYAQUIL
14	MORA ORELLANA VERONICA PIEDAD	ESPECIALISTA 2 EN DESARROLLO TECNOLÓGICO	GUAYAQUIL	RELIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DEL ESPACIO FISICO DE LAS OFICINAS DE LA SUBDIRECCION	22/01/2014	23/01/2014	RELIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DEL ESPACIO FISICO DE LAS OFICINAS DE LA SUBDIRECCION
15	NOGALES SORNOZA FERNANDO	EXPERTO PRINCIPAL EN CONOCIMIENTOS TRADICIONALES	LAGO AGRIO	PARTICIPAR EN REUNION Y RECORRIDO CON EL PUEBLO COFAN	16/12/2014	17/12/2014	PARTICIPAR EN REUNION Y RECORRIDO CON EL PUEBLO COFAN
16	CERVANTES CHACON ADRIANA LEONOR	AUXILIAR EN ADMINISTRACION	QUITO	CUMPLIR ACTIVIDADES DE APERTURA DE SOBRES Y CONVALIDACION DE ERRORES PROCESO DE COMPRAS PUBLICAS	27/01/2014	27/01/2014	CUMPLIR ACTIVIDADES DE APERTURA DE SOBRES Y CONVALIDACION DE ERRORES PROCESO DE COMPRAS PUBLICAS
17	CORDOVA PINTADO MARIA DANIELA	ESPECIALISTA COORDINADORA EN PRODUCCION TECNOLÓGICA	GUAYAQUIL	REALIZAR CAPACITACIONES DE SERVICIOS EN LINEA Y EL LEVANTAMIENTO DE REESTRURACION DEL DATA CENTER E INSPECCION DEL SISTEMA ELECTRONICO	22/01/2014	23/01/2014	CAPACITAR SOBRE SERVICIOS EN LINEA Y EL LEVANTAMIENTO DE REESTRURACION DEL DATA CENTER E INSPECCION DEL SISTEMA ELECTRONICO
18	MELO CEVALLOS ELBA SOLEDAD	ESPECIALISTA COORDINADORA DE COMPRAS PUBLICAS	GUAYAQUIL	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION PARA SER INCLUIDO EN EL PAC 2014	21/01/2014	21/01/2014	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION PARA SER INCLUIDO EN EL PAC 2014
19	USIÑA REINA WILSON ARMANDO	EXPERTO LEGAL EN PROPIEDAD INTELECTUAL 5	AMBATO	PARTICIPAR COMO EXPOSITOR INVITADO EN A 1er ENCUENTRO INTERNACIONAL DEL DISEÑO EN LA UNIVERSIDA TECNICA DE AMBATO	15/01/2014	15/01/2014	PARA PARTICIPAR COMO EXPOSITOR INVITADO EN A 1er ENCUENTRO INTERNACIONAL DEL DISEÑO EN LA UNIVERSIDA TECNICA DE AMBATO
20	CEVALLOS MENA SANTIAGO	DIRECTOR NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR	GUAYAQUIL	PARA PARTICIPAR EN LA CHARLA DE CAPACITACION SOBRE DERECHOS DE AUTOR	23/01/2014	23/01/2014	PARA PARTICIPAR EN LA CHARLA DE CAPACITACION SOBRE DERECHOS DE AUTOR
21	JARA VILLACRESES MICHELLE	ESPECIALISTA LEGAL 2 EN OPOSICIONES	QUITO	PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DE SOLICITUDES EN LINEA Y AUTENTICACION DE TITULOS DE PROPIEDAD Y SELLOS BURBUJA	28/01/2014	30/01/2014	PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DE SOLICITUDES EN LINEA Y AUTENTICACION DE TITULOS DE PROPIEDAD Y SELLOS BURBUJA
22	VARGAS GUERRERO LUIS WILLIANS	AUXILIAR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (CHOFER)	SANTO DOMINGO	TRASLADAR A FUNCIONARIOS QUE MANTENDRAN AGENDA REGULATORIA EN DICHA CIUDAD	27/01/2014	27/01/2014	TRASLADAR A FUNCIONARIOS QUE MANTENDRAN AGENDA REGULATORIA EN DICHA CIUDAD
23	TORRES SABANDO NATALIA	AYUDANTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	QUITO	PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DE SELLOS BURBUJA Y REALIZAR TRABAJOS EN Y REALIZAR TRABAJOS EN LA SECRETARIA GENERAL PARA CRUCE DE INFORMACION SOBRE DE TRAMITES DE SIGNOS DISTINTIVOS	28/01/2014	29/01/2014	PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DE SELLOS BURBUJA Y REALIZAR TRABAJOS EN Y REALIZAR TRABAJOS EN LA SECRETARIA GENERAL PARA CRUCE DE INFORMACION SOBRE DE TRAMITES DE SIGNOS DISTINTIVOS

24	SORIA GUADALUPE WILSON	AUDITOR GENERAL	CUENCA	REALIZAR LAS ACCIONES EN RELACION A LA PLANIFICACION ESPECIFICA DE EXAMENEN ESPECIAL A AREALIZARCE EN LA SUBDIRECCION	20/01/2014	24/01/2014	REALIZAR LAS ACCIONES EN RELACION A LA PLANIFICACION ESPECIFICA DE EXAMENEN ESPECIAL A AREALIZARCE EN LA SUBDIRECCION
25	SUESCUN CUEVA ALEXANDER	ESPECIALISTA 2 EN ASESORIA JURIDICA	QUITO	RECOPIRAR INFORMACION EN LA UNIDAD JURIDICA NECESARIA PARA ENTREGAR A AUDITORIA	27/01/2014	28/01/2014	RECOPIRAR INFORMACION EN LA UNIDAD JURIDICA NECESARIA PARA ENTREGAR A AUDITORIA
26	VEINTIMILLA ESPINOZA IVAN	AUXILIAR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (CHOFER)	SANTO DOMINGO	TRASLADAR FUNCIONARIOS DEL IEPI PARA REALIZAR TRAMITE DE TUTELA ADMINISTRATIVA EN DICHA CIUDAD	23/01/2014	23/01/2014	TRASLADAR FUNCIONARIOS DEL IEPI PARA REALIZAR TRAMITE DE TUTELA ADMINISTRATIVA EN DICHA CIUDAD
27	ENRIQUEZ GONZALEZ CAMPOS	AUDITOR INTERNO	CUENCA	REALIZAR LAS ACCIONES EN RELACION A LA PLANIFICACION ESPECIFICA DE EXAMENEN ESPECIAL A AREALIZARCE EN LA SUBDIRECCION	20/01/2014	24/01/2014	REALIZAR LAS ACCIONES EN RELACION A LA PLANIFICACION ESPECIFICA DE EXAMENEN ESPECIAL A AREALIZARCE EN LA SUBDIRECCION
28	ALMACHE BERNAL SIXTO GERMAN	AUXILIAR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (CHOFER)	AMBATO	TRASLADAR FUNCIONARIO A REALIZAR NOTIFICACION EN LA CIUDAD DE AMBATO	06/02/2014	06/02/2014	TRASLADAR FUNCIONARIO A REALIZAR NOTIFICACION EN LA CIUDAD DE AMBATO
29	PAREDES GONZALEZ LENIN	EXPERTO EN SIGNOS DISTINTIVOS 2	TULCAN	REALIZAR INSPECCIONES DE VERIFICACION DE TUTELAS ADMINISTRATIVAS	16/01/2014	17/04/2014	REALIZAR INSPECCIONES DE VERIFICACION DE TUTELAS ADMINISTRATIVAS