



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

Nº SOLICITUD:	FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
DATOS GENERALES	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Aspiazu Yumbra Janeth Miroslava	PUESTO: Asistente Ejecutiva 2
CIUDAD - PAIS Lima-Perú	NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS


INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Asistir en la Coordinación de Pasantía Internacional de los estudiantes de la VI promoción de la Maestría en Gestión del Talento Humano de la Universidad ESAN de Perú.


ITINERARIO	SALIDA / CASA O TRABAJO	LLEGADA / CASA O	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaaa	14/01/2017	20/01/2017	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA hh:mm	18:20	23:20				
HORA Inicio de Labores el día de retorno	8:00					
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
Aéreo	TAME	GYE-LIM	14/01/2017	18:20	14/01/2017	20:20
Aéreo	TAME	LIM-GYE	20/01/2017	21:20	20/01/2017	23:20

NOTA: En caso de haber utilizado: 1) transporte público, aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece en artículo Nº. 23 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 COMISIONADO 	NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia 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

JEFE/E INMEDIATO DE LA O EL RESPONSIBLE DE LA UNIDAD ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL-ESPOL  Ph.D. Leonardo Estrada Aguilar DECANO	MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A NOMBRE
NOMBRE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS	NOMBRE

INFORME DE ACTIVIDADES

Pasantía Internacional de la Maestría Gestión de Talento Humano De la FCSH.

DE: Janett Miroslava Aspiazu Yumbla

PARA: Econ. Leonardo Estrada, Ph.D. (Decano FCSH)

FECHA: Fecha de la Pasantía (del 16 al 20 de enero de 201)

ASUNTO: Informe de Actividades de la Pasantía Internacional de la Maestría en Gestión del Talento Humano VI Promoción.

1. ANTECEDENTES

La ESPOL a través del Dpto. de Postgrados de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, dicta la Maestría en Gestión del Talento Humano VI promoción, la cual incluye la Pasantía Internacional ESAN Graduate School of Business en la Universidad de ESAN – Lima -Perú, que es parte del programa en mención.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

Sábado 14 de enero

1. Llegada a Lima –Perú a las 20:30

Lunes 16 de enero

1. Estar lista media hora antes de la salida del bus para verificar que los estudiantes estén listos.
2. Tomar lista de asistencia en el bus (Partida a la Universidad ESAN); nos acompañó la MSc. Julia Vélez, Coordinadora por la Universidad ESAN para darnos las indicaciones y actividades programadas del evento.
3. Atender las inquietudes de los estudiantes durante el receso.

9/11

4. Informar a los estudiantes sobre la logística durante el almuerzo.
5. Tomar fotos durante el día.
6. Tomar lista de asistencia en el bus de retorno en el punto de encuentro (Parqueadero de la Universidad).
7. Recordar a los estudiantes la hora de salida a la Universidad ESAN en la mañana durante el retorno.

Martes 17 de enero

1. Tomar lista de asistencia en el bus (Traslado a la U. ESAN).
2. Atender las inquietudes de los estudiantes durante el receso.
3. Gestionar para que los estudiantes Baque, Serrano, Jervis, Yáñez sean atendidos en el Centro Médico de la universidad, quienes presentaron molestias estomacales e infección en la garganta.
4. Tomar fotos en la visita.
5. Tomar lista de asistencia en el bus de retorno al punto de encuentro (Parqueadero de la Universidad).
6. Recordar a los estudiantes la hora de salida a la Universidad ESAN al siguiente día durante el retorno.

Miércoles 18 de enero

1. Tomar lista de asistencia en el bus (Traslado a la U. ESAN).
2. Atender las inquietudes de los estudiantes durante el receso.
3. Tramitar la inscripción a la charla **Reorientación Laboral & Outplacement** para 5 estudiantes que comunicaron les gustaría asistir: Cinthya Landivar, Amada García, Anita Andrade, Leydi Yáñez y Sandra Vélez. El expositor Jorge Alvarado, Consultor & Coach Ejecutivo de 18:00-19:00.
4. Gestionar para que los nuevos estudiantes Landivar, García, Loaiza que se enfermaron sean atendidos en el Centro Médico de la Universidad, quienes tuvieron molestias estomacales.
5. Tomar fotos en la visita.
6. Tomar lista de asistencia en el bus de retorno al punto de encuentro (Parqueadero de la Universidad).
7. Recordar a los estudiantes la hora de salida a la Universidad ESAN al siguiente día durante el retorno.

91



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

Nº SOLICITUD:	FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
---------------	-------------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: BARRIGA MEDINA HOLGER RAUL	PUESTO: COORDINADOR ACADEMICO MGTH
CIUDAD - PAIS Lima - Perú	NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

- 1) Coordinación de alojamiento de los maestrantes (Hotel Casa Andina Classic Miraflores Centro).
- 2) Coordinar transporte de maestrantes de Hotel - Universidad ESAN y viceversa
- 3) Verificar que los registros de todos los maestrantes en los diferentes cursos se encuentren en orden.
- 4) Toma de foto grupal y fotos de maestrantes en diferentes actividades dentro y fuera de las aulas de clase
- 5) Coordinación de atención a los alumnos por malestar o enfermedad tanto en el hotel cómo en la universidad ESAN
- 6) Registrar la asistencia diaria de los maestrantes a clases
- 7) Atender cualquier requerimiento de información de los maestrantes y de la universidad ESAN

ITINERARIO	SALIDA / CASA O TRABAJO	LLEGADA / CASA O	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	14/01/2017	20/01/2017	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	18:20	23:20	
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
Aéreo	Tame	GYE-LIM	14/01/2017	18:20	14/01/2017	20:20
Aéreo	Tame	GYE-LIM	20/01/2017	21:20	20/01/2017	23:20

NOTA: En caso de haber utilizado: 1) transporte público, aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece en artículo N°. 23 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

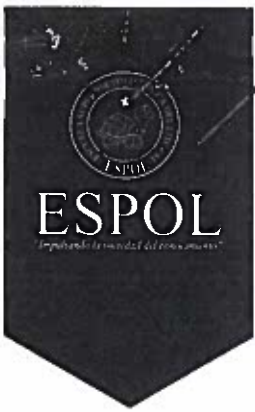
FIRMA SERVIDOR/A COMISIONADO	NOTA
	El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o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

FIRMAS DE APROBACIÓN

JEFA/E INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD	MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A
 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL-ESPOL Ph.D. Leonardo Estrada Aguilar DECANO	

NOMBRE DE LA UNIDAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS	NOMBRE
---	--------





cta No 112150233 3344

4,700.00

0000987

CENAIM-PROY-BIODIVERSIDAD-003-2017
San Pedro, 20 de enero del 2017

Ingeniero
Moisés V. Sosa Moreno
GERENTE GENERAL ESPOL-TECH E.
Presente.-

ESPOL - TECH E.K.
FECHA: **2-7-ENE-2017** HORA: **6:02**
FIRMA: *[Signature]*
RECIBIDO SIN QUE ESTO, SIGNIFIQUE LA ACEPTACIÓN DE SU CONTENIDO

De mis consideraciones:

Por medio de la presente autorizo se proceda con la liquidación viáticos y pasajes de vuelo perteneciente de Paul Guillén Mena desde el 07 DE OCTUBRE – 16 DE NOVIEMBRE DEL 2016 para recibir capacitación UNIVERSIDAD NACIONAL DE IRLANDA (NUIGALWAY).

Con cargo a los fondos del Proyecto "Caracterización de la biodiversidad microbológica y de invertebrados de la reserva marina El Pelado a escala taxonómica, metabolómica y metagenómica, para uso en salud humana y animal" del Centro de costo No. 2135-50-02.

Objetivo Específico: A.5.1. Ejecución de talleres para la difusión de los resultados

Rubro: Viajes Técnicos, Viáticos y subsistencias al exterior, Entrenamiento en manejo de espectrómetro de masas y resonancia magnética nuclear
Código Clasificador Presupuestario: 7.3.03.04

Rubro: Viajes Técnicos, Pasajes al Exterior, Entrenamiento en manejo de espectrómetro de masas y resonancia magnética nuclear
Código Clasificador Presupuestario: 7.3.03.02

Sin otro particular y en espera de una respuesta favorable a mi petición, le reitero mi agradecimiento.

Atentamente

Jenny Rodríguez León Ph.D.
Directora del Proyecto de Caracterización de la biodiversidad microbológica

Heith...
Re. registro Contable
[Signature]
21-17

Martha
Se procede a registrar Rubro Viáticos y Pasaje al Exterior aumentando los ingresos en \$ 605.96 según lo indicado por Chola.

\$ 605.96 Pasaje Exterior
Viáticos: \$ 4700.00

Carola.
En el 2016 se registró un anticipo de \$ 4.700 por concepto de viáticos (presupuestados en el 2016). En el presente año se debe liquidar dicho viáticos, pero no hay partida asignada en este año. ¿Cómo se realiza el registro??

10-02-2017

Aumentar los rubros. debido a que este

gasto fue considerado en el presupuesto 2016 y...



INFORME DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN AL EXTERIOR

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

18-11-16

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:

Guillén Mena Paul Orlando

PUESTO:

Investigador

CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION

San Pedro-Santa Elena

NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR

CENAIM

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS (Enumerar, según Art. 23)

La capacitación realizada en Resonancia Magnética Nuclear NMR en la ciudad de Galway-Irlanda fue satisfactoria ya que se aprendió de manera práctica el uso de este equipo el mismo que es indispensable para la determinación de estructuras químicas de metabolitos. Además, el manejo del software MezReNova para la interpretación de los espectros obtenidos de NMR es vital para la correcta elucidación estructural. Se realizaron análisis de los compuestos purificados en CENAIM en donde se logró identificar una nueva familia de compuestos químicos lo cual es muy satisfactorio para nosotros ya que son resultados que serán publicados en revista de alto impacto científico.

ITINERARIO	SALIDA / CASA O TRABAJO	LLEGADA / CASA O	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaaa	07-10-16	18-11-16	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA hh:mm	6:45	8:50				
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
Aéreo	American	Guayaquil-Shann	07-10-16	6:45	08-10-16	12:30
Aéreo	American	Shannon-Guayaq	16-11-16	8:50	17-11-16	2:36

NOTA: En caso de haber utilizado: 1) transporte público, aéreo, fluvial o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece en artículo N°. 23 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 COMISIONADO

NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia 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

JEFE/E INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

NOMBRE

NOMBRE



NUI Galway
OÉ Gaillimh



CENAIM
Centro Nacional de Acuicultura
e Investigaciones Marinas

**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA
DEL LITORAL (ESPOL)
CENTRO NACIONAL DE ACUICULTURA E
INVESTIGACIONES MARINAS (CENAIM)**

**REPORTE DE ACTIVIDADES EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE IRLANDA
(NUIGALWAY)**

ELABORADO POR: Paúl Guillén M MSc.

07 DE OCTUBRE – 16 DE NOVIEMBRE DEL 2016



REPORTE

El presente reporte indica las actividades que se realizó en la Universidad Nacional de Irlanda como parte del Proyecto de Biodiversidad desde el 07 de Octubre hasta el 16 de Noviembre del 2016, en donde se realizó diversos ensayos para la obtención de estructuras químicas de los diversos metabolitos purificados de invertebrados marinos. Estos análisis fueron realizados en el equipo de Resonancia Magnética Nuclear (NMR) y espectrómetro de masas (MS) que posee la mencionada Institución.

1. Análisis de NMR de *Terrazoanthus onoi*

Se realizó varios experimentos de NMR de varias sub-fracciones obtenidas de *T. onoi* en los equipos de NMR de 500 y 600 MHz.

- TOF34f8P1
- TOF34f12P2
- TOF34f11P1
- TOF34f2P9
- TOF34f2P11
- TOF34f8P1
- TOF34f3P2.1
- TOF34f7P4
- TOF34f10P6
- TOF34f2P1
- TOF34f2P2
- TOF34f2P4
- TOF34f2P10
- TOF34f3P3
- TOF34f10P4
- TOF34f2P7
- TOF34f2P6
- TOF34f3P1

Primero se realiza un ¹H NMR que es un experimento en una dimensión que nos permite saber el número de átomos de Hidrogeno que posee el compuesto bajo análisis y además nos indica la pureza del compuesto o que tan bien fue realizado el proceso de purificación. Esto es muy importante ya que un compuesto que no se encuentra puro no se puede continuar con los demás análisis necesarios en NMR para determinar correctamente su respectiva estructura química. En caso que el compuesto se encuentre puro, se procede a realizar experimentos en 2 dimensiones (2D NMR) como COSY, HMBC, HSQC, NOSY que son fundamentales para la determinación de la estructura química.

A continuación, se muestra unos gráficos de los espectros obtenidos en el equipo de Resonancia Magnética Nuclear:

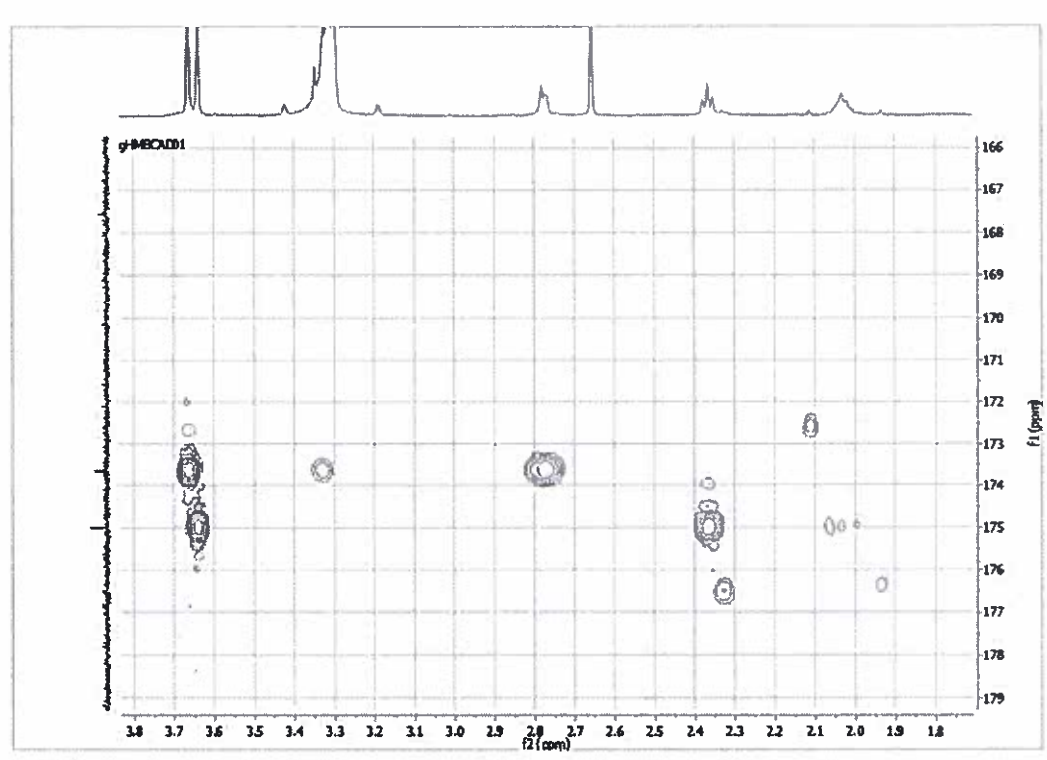


Figure 5 HMBC: Indica los átomos de Carbono que un átomo de Hidrogeno puede observar a varios enlaces de separación

2. Ensayos de Polarimetría

De los compuestos analizados de T. onoi, 3 de ellos fueron determinados su estructura química y para la respectiva publicación es necesario realizar diversos ensayos que corroboren la estructura identificada.

El ensayo de polarimetría nos permite medir la rotación angular del compuesto ópticamente activo en un plano de luz polarizada. Se toma cinco lecturas de cada muestra y se obtiene la media para realizar los cálculos respectivos utilizando la siguiente formula:

Formula

$$(\alpha) = \alpha^{\circ} / (l \times c)$$

(α) = specific rotation

l = length in dm = 0.5

α° = optical rotation

c = concentration in g/mL