



**COMPROBANTE DE PAGO**

Ejercicio: 2015 Entidad: 064-9999-0000 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL  
 No. CUR: 1814 Tipo Registro: DEV  
 Monto: 40,00  
 IVA: 0,00  
 Sub Total: 40,00  
 Retenciones IVA: 0,00  
 Dedución Presupuestaria: 0,00  
 Total Líquido Pagar: 40,00

CANCELADO  
ADMINISTRACION DE CAJA

Estado: APROBADO

Descripción:

SILVA ESPINOZA ALEXANDRA MAGNOLIA, PAGO DE SUBSISTENCIA POR VIAJE DE COMISIÓN A AMBATO EL 16/06/2015, SEGÚN SOLICITUD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Nro.018-CGTPE-DINEM-2015, ADMINISTRACIÓN CENTRAL, GMVV.

Cuenta Monetaria No.: 1040320146

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	12/06/2015	40,00	0,00
Sub - Total				40,00	0,00

Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES			0,00

Total Deduciones: 0,00

0,00

**Deducciones Sin Factura**

Código	Nombre	Monto
--------	--------	-------

Monto Líquido: 40,00



MFP  
05-06-2015

5 JUN 2015

						
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>018 – CGTPE-DINEM – 2015</b>		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) <b>05-06-2015</b>				
VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	X ALIMENTACIÓN			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>Silva Espinoza Alexandra Magnolia</b> C.I. <b>0602295313</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>Servidor Público 5</b>				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>Ambato - Tungurahua</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DINEM – U.C.N.</b>				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
<b>16-06-2015</b>	<b>05H00</b>	<b>16-06-2015</b>	<b>19H30</b>			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: <b>Alexandra Silva</b>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE  <p>Capacitar a los aspirantes que trabajarán como Críticos – Codificadores en la Encuesta de Información Ambiental Económica de Empresas sobre la aplicación de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas Revisión 04 CIIU-04.</p> <p>Conseguir que los señores Críticos – Codificadores desarrollen la capacidad y destreza necesaria para realizar una correcta codificación.</p> <p>Lograr que la codificación de la información se desarrolle con la máxima eficiencia y con apego a los objetivos planteados en las Encuestas Ambientales.</p>						
<b>TRANSPORTE</b>						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Transporte Interprovincial	Quito – Ambato	16-06-2015	05H00	16-06-2015	08H00
Terrestre	Transporte Interprovincial	Ambato - Quito	16-06-2015	16H30	16-06-2015	19H30
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: <b>Banco del Pacífico</b>		TIPO DE CUENTA: <b>Ahorros</b>	No. DE CUENTA: <b>1040320146</b>			
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>		<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>				
						
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>Alexandra Silva</b>		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>Patricia Vizuete</b>				
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>		<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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <p>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.</p>				
						
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>Christian Garcés</b>						

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
RECIBIDO POR                       
Hora 13h45 Fecha 5 JUN 2015

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA  
RECIBIDO POR                       
Hora                      Fecha 05/06/2015

VERSION FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

2015-06-05  
16:11





A. Agricultura, silvicultura y pesca
<b>B. Explotación de minas y canteras</b>
<b>C. Industrias Manufactureras</b>
D. Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado
E. Suministro de agua, alcantarillado
<b>F. Construcción</b>
<b>G. Comercio</b>
<b>H. Transporte y Almacenamiento</b>
<b>I. Alojamiento y servicios de comida</b>
J. Información y comunicación
K. Actividades financieras y seguros
L. Actividades inmobiliarias
M. Actividades profesionales, científicas y técnicas
N. Actividades administrativas y Servicios de apoyo
O. Administración pública
P. Enseñanza
Q. Actividades de atención de la Salud humana y de asistencia social
R. Artes, entretenimiento y recreación
S. Otras actividades de servicio, T. Actividades de los hogares y U. Actividades de Organizaciones extraterritoriales

- Se dio solución a inquietudes presentadas sobre la codificación y de la ubicación de la Sección económica en la que se debía registrar las actividades económicas de ciertos ejemplos (campo) para el numeral 2.7 y 2.8 de la Encuesta.
- Se aplicó a la Señorita Crítica - Codificadora una Prueba de Evaluación, obteniendo la calificación de 9,25 sobre 10

## PRODUCTOS ALCANZADOS

- Personal capacitado en codificación para la Encuesta de Información Ambiental Económica de Empresas, respecto a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas CIIU-04.

## CONCLUSIONES

- El personal de la encuesta, estuvo muy dispuesto a aprender y se manifestó en su asistencia y participación en la capacitación.

## RECOMENDACIONES:

- Para un correcto registro de la Rama de Actividad y de la respectiva asignación de códigos se debe seguir las directrices impartidas en el Manual y en las capacitaciones.
- Mantener una continua comunicación entre el personal de Crítica – Codificación con Planta Central, para aclarar las dudas en cuanto a la asignación de códigos, a fin de solucionar oportunamente cualquier inquietud que se presente.
- Se debe realizar la Supervisión respectiva a las Coordinaciones Zonales sobre los Formularios diligenciados ya por los Críticos - Codificadores, con respecto a la asignación de códigos, para verificar la correcta utilización de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas CIIU- 4.0, a fin de realizar un control de calidad, lo que permitirá ir tomando los

correctivos necesarios para optimizar el proceso, por parte del Equipo de Planta Central y de los Responsables Zonales de codificación.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	16-06-2015	16-06-2015	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, 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 hh:mm	5:00	19:00	

#### TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Terrestre	Vehículo particular	Quito - Ambato	16-06-2015	05:00	16-06-2015	08:00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato - Quito	16-06-2015	16:00	16-06-2015	19:00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

#### OBSERVACIONES

##### ADJUNTO:

- Control de Licencia o Comisión de servicio

#### FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Alexandra Silva Espinoza

#### NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término 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 su Delegado

#### FIRMAS DE APROBACIÓN

#### FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Patricia Vizúete

#### FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



NOMBRE: Christian Garcés

