

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	013	04	2017	915	915
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		490

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	000	013	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 303 No Entrada: 1345

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/04/2017	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

A. J. J. J.

*registro contable de los datos
previo y de los pertinentes*

Tonco # 303 CAS # 786

11 ABR 2017



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 027- CGTPE-DIES - GESRA - 2017	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 11 de abril de 2017
---	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Armijos Solís Julia Elizabeth C.I. 1705463980	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 3
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS EN BASE A REGISTROS ADMINISTRATIVOS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: David Guano y Elizabeth Armijos

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Instrucción para solución de problemas comunes.
- Ejercicio práctico de ingreso de información.
- Observación de entrevistas.
- Revisión de la consistencia en la información recolectada.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Controlar el correcto diligenciamiento del sistema de captura de información.
- Monitoreo y apoyo a las actividades a cumplir.
- Retroalimentación para mejora
- Observación del proceso de transferencia de datos a supervisores y a planta central.

ACTIVIDADES:

Jueves 6 de abril de 2017:

- Una vez que se llegó a las oficinas del INEC en la ciudad de Ambato, se conversó con el equipo de trabajo sobre las novedades que tenían con respecto del sistema. Indicaron que las novedades estaban referidas al ingreso de los datos y al método de corrección de errores aplicado.
- Se dio a conocer los cambios que se habían aplicado al sistema al equipo de trabajo para su correcta utilización.
- Posteriormente se realizaron los ajustes al sistema y se actualizó el mismo en los equipos respectivos, sin presentarse novedades con respecto a su funcionamiento en el resto del día.
- El proceso de transferencia de información tuvo novedades las que fueron corregidas realizando posteriormente la transferencia de información sin dificultad y verificando que la información se encuentre disponible para el proceso de crítica.

[Signature]
2017-04-11
17:00

DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO POR *[Signature]*
FECHA: 11 ABR 2017 HORA: 15h24

Viernes 7 de abril de 2017:

- Se realizó una reunión corta con el equipo de trabajo para conocer las novedades que se presentaron luego de las actualizaciones realizadas, indicando que en el ingreso de datos no tuvieron inconvenientes.
- Se mantuvo una reunión con el Coordinador Zonal, en la que se comentó las novedades encontradas y las soluciones que se habían aplicado.
- Se realizó nuevamente la transferencia de información con los datos del día anterior, pero en esta ocasión no se presentaron novedades.
- El equipo de crítica codificación informó que no se habían presentado novedades con la información transferida y podían trabajar sin inconvenientes.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Re instrucción impartida a equipo de trabajo.
- Supervisión aplicada.
- Sistema de transferencia de información funcionando.

CONCLUSIONES:

- Se cumplieron las actividades programadas.
- El sistema de ingreso de datos, no presentó novedades al momento de la captura del dato.
- Se solventaron las novedades en el proceso de transferencia de información.
- En el proceso de crítica-codificación, no se presentaron novedades.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda continuar con las supervisiones al sistema con la finalidad de ir mejorando su funcionalidad.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	06-04-2017	07-04-2017	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	06H30	18H30	

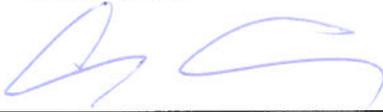
TRANSPORTE

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	VEHICULO PARTICULAR	QUITO-AMBATO	06-04-2017	06H30	06-04-2017	09H00
TERRESTRE	VEHICULO PARTICULAR	AMBATO - QUITO	07-04-2017	15H30	07-04-2017	18H30

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

OBSERVACIONES**ADJUNTO:**

- Hoja de comisión de servicios
- Facturas hospedaje y alimentación
- Hoja de detalle de facturas

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>NOMBRE: Armijos Solís Julia Elizabeth C.I. 1705463980</p>	<p>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</p>
FIRMAS DE APROBACIÓN	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p> 	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> 
<p>NOMBRE: Andrés Albán</p>	<p>NOMBRE: Andrés Albán</p>

Handwritten signature

4736



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES **027- CGTPE-DIES - GESRA - 2017** FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) **29-03-2017**

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	----------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR JULIA ELIZABETH ARMIJOS SOLIS CI: 1705463980		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 3	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO - TUNGURAHUA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS EN BASE A REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
06-04-2017	07H00	07-04-2017	18H30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
ELIZABETH ARMIJOS - DAVID GUANO

- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
- Instrucción para solución de problemas comunes.
 - Ejercicio práctico de ingreso de información.
 - Observación de entrevistas.
 - Revisión de la consistencia en la información recolectada.
 - Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
 - Controlar el correcto diligenciamiento del sistema de captura de información.
 - Monitoreo y apoyo a las actividades a cumplir.
 - Retroalimentación para mejora
 - Observación del proceso de transferencia de datos a supervisores y a planta central.

TRANSPORTE

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	06-04-2017	07H00	06-04-2017	09H30
TERRESTRE	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	AMBATO - QUITO	07-04-2017	16H00	07-04-2017	18H30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: **BANCO MACHALA** TIPO DE CUENTA: **AHORROS** No. DE CUENTA: **1240047310**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
ARMIJOS SOLIS JULIA ELIZABETH CI: 1705463980	ANDRES ALBAN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

[Handwritten Signature]

ANDRES ALBAN

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.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Esta 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.

DIRECCION FINANCIERA

FORMULARIO MRC ACTUACION 12/06/2013

SI NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO: 000	FUENTE: 000
ACTIVIDAD: 013	FECHA: 29/03/17

VISTO BUENO

Handwritten notes and stamps at the bottom left