

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		06	07	2017	1769 1769
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		909	
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	MONTO
55	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 404 No Entrada: 1705

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 06/07/2017	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
003-DIPLA-2017

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
03-07-2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:
GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENE
C.I. No. 1717605040

PUESTO QUE OCUPA:
Analista de servicios, procesos y calidad 3 - Servidor Público 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Guayaquil - Guayas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
Dirección de Planificación y gestión Estratégica

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
David Carrión, Christian Estrella, Viviana Sánchez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

Ejecutar el levantamiento de los procesos Adjetivos Zonales y el levantamiento de Suministros y Bienes con mayor desagregación para el proyecto "Implementación del sistema de bienes y existencias" y el levantamiento de los procesos adjetivos zonales.

Actividades Detalladas con horas.

Los días 27, 28 y 29 de Junio se ejecutó el levantamiento de los Procesos Adjetivos en la Coordinación Zonal Litoral, bajo mi cargo estuvo el levantamiento de los procesos de asesoría de Tecnologías de la Información y Comunicación según el siguiente detalle:

Capacitación a todo el personal CZ8L	09h30 - 11h00	MARTES 27
Soporte a usuarios en Redes y Comunicaciones	11h00 -12h00	
Administración del Data Center	12h00 - 13h00	
Administración de Infraestructura	14h00 - 15h00	
Administración de Gestión Documental Quipux	15h00 - 16h00	
Administración de Base de Datos	16h00 - 16h45	
Gestión de proveedores de TICS	08h00 - 09h00	MIÉRCOLES 28
Soporte a Usuarios en Infraestructura	09h00 -10h00	
correo electrónico	10h00 -11h00	
Administración de servicios de seguridad	11h00 - 12h00	
Configuración de usuarios, correo electrónico y navegación de internet	12h00 - 13h00	
Administración de herramientas de monitoreo	14h00 - 15h00	
Administración de servicios de video conferencia	15h00 - 16h00	JUEVES 29
Respaldos de Información	16h00 - 16h45	
Asesoramiento Tecnológico	08h00 -09h00	
Mantenimiento de equipos tecnológicos	09h00 -10h00	
Soporte Técnico	10h00 - 11h00	
Inventario Tecnológico	11h00 - 12h00	
Gestión del Parque Informático	12h00 - 13h00	
Monitoreo del cumplimiento del esquema gubernamental de seguridad de la información relacionado a la seguridad	14h00 - 16h00	

Productos :

Se obtuvo como productos las fichas de proceso en las cuales consta: el propósito, el alcance, los proveedores, los clientes y la descripción de actividades de los procesos antes detallados.

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaa		27-06-2017	29-06-2017	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		06:00	20:00				
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	
AÉREO	TAME	Quito – Guayaquil	27-06-2017	07H40	27-06-2017	08H40	
AÉREO	TAME	Guayaquil – Quito	29-06-2017	18H00	29-06-2017	19H00	
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.							
OBSERVACIONES							
SOLICITUD DE PAGO							
Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada.							
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO				NOTA			
 NOMBRE: Franklin Gualoto Analista de servicios, procesos y calidad 3 - Servidor Público 7				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 presentario 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			
				Adicionalmente este formulario sirve como solicitud de pago del servidor comisionado.			

FIRMAS DE APROBACION	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
	
NOMBRE: Franklin Gualoto Analista de servicios, procesos y calidad 3 - Servidor Público 7	NOMBRE: José Pinto Director de Planificación y Gestión Estratégica



Ministerio
de Relaciones
Laborales



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 003-DIPLA-2017
FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 19-06-2017

VIÁTICOS: X MOVILIZACIONES: X SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENE
C.I. No. 1717605040
PUESTO QUE OCUPA: Analista de servicios, procesos y calidad 3 - Servidor Público 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Guayaquil - Guayas
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Dirección de Planificación y gestión Estratégica

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
27-06-2017	05H00	29-06-2017	21H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: David Carrión, Christian Estrella, Viviana Sánchez

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Ejecutar el levantamiento de los procesos de Suministros y Bienes con mayor desagregación para el proyecto "Implementación del sistema de bienes y existencias" y el levantamiento de los procesos adjetivos zonales.

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
AÉRE	TAME	Quito - Guayaquil	27-06-2017	07H00	27-06-2017	08H00
AÉREO	TAME	Guayaquil - Quito	29-06-2017	18H00	29-06-2017	19H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Banco Pacífico
TIPO DE CUENTA: Ahorros
No. DE CUENTA: 1016678133

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE: [Firma]
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: [Firma]

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: Franklin Gualoto
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD
NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: José Pinto
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: [Firma]
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: Roberto Castillo
SUBDIRECTOR GENERAL

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

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.

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: SI NO

PROYECTO	000	FUENTE	101
ACTIVIDAD	001	FECHA	21/06/2017

DIRECCIÓN FINANCIERA

VISTO BUENO
JEFE DE PRESUPUESTO

VISTO BUENO
DIRECTOR FINANCIERO

