

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	030	011	2017	5371 5371
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2482

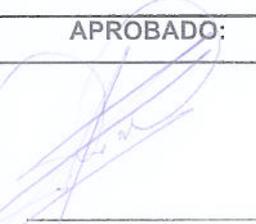
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

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	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 646 No Entrada: 2533

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 30/11/2017	<i>Carolina Garcés</i> CONTABILIDAD  Funcionario Responsable	 Director Financiero

J. Silva

*Exposición Contabil. Soc. Quito
previo y trámite pertinentes.*

30 NOV 2017



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
012-CGAF- DARH - 2017

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
29/11/2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Silva Salvador Jenni Azucena
CI: 1705200754

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 5 (Trabajadora Social)

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Ambato – Tungurahua

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (DARH)

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Jenni Silva

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

Aplicación de la ficha social a los funcionarios de la Coordinación Zonal 3- Centro.

Actividades Realizadas:

Lunes 20 de noviembre del 2017

Reunión con el Ing. Omar Fuentes Coordinador Zonal 3 a quien se le puso en conocimiento de las actividades a realizarse durante mi permanencia en esa zonal.

En este día mediante entrevista personal se aplicó la ficha social a 7 funcionarios.

Martes 21 de noviembre del 2017

Mediante entrevista personal a un funcionario se realizó el seguimiento respectivo en lo referente a su situación de salud e índole personal.

A través de entrevista personal se aplicó la ficha social a 9 funcionarios.

Miércoles 22 de noviembre del 2017

Mediante entrevista personal se aplicó la ficha social a 6 funcionarios.

Jueves 23 de noviembre del 2017

A través de entrevista personal se aplicó la ficha social a 7 funcionarios.

Se mantuvo entrevista con una funcionaria quien manifiesta tener problemas de salud, a quien se le dio la orientación respectiva y se le solicitó el certificado médico con las recomendaciones a fin de coordinar con la Unidad de Talento Humano para que se gestione lo pertinente para su solución.

Viernes 24 de noviembre del 2017

Mediante entrevista personal se aplicó la ficha social a 4 funcionarios.

Se mantuvo una entrevista con una funcionaria sobre una situación familiar y problema de salud de un miembro de su familia.

Una vez concluidas las actividades previstas para esa semana, mantuve una reunión con la Ps. Ind. Silvana Solís responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano sobre ciertas novedades de algunos funcionarios

*2017.11.30
09:46*

DIRECCION FINANCIERA

30 NOV 2017 8:28

que se visualizó en la aplicación de la ficha social, situación que le puse en conocimiento para que se vea alternativas de solución en beneficio de los funcionarios. No fue factible la reunión con el Sr. Coordinador Zonal ya que por razones de trabajo se encontraba ausente, pero telefónicamente se le indicó sobre las actividades realizadas.

PRODUCTO ALCANZADO:

- A 33 funcionarios se aplicó la ficha social.
- A 1 funcionario se realizó entrevista para el seguimiento respectivo referente a su situación de salud y ámbito personal.
- A 2 funcionarios se realizó entrevista por situaciones de salud y entorno familiar.

CONCLUSIÓN

Se aplicó la ficha social a todos los funcionarios de la Zonal 3 a excepción de 5 funcionarios que por situaciones de trabajo se encontraban ausentes.
 En la reunión mantenida con la Ps. Ind. Silvana Solís responsable de la Unidad de Talento Humano, se puso en conocimiento de ciertas situaciones particulares de 6 funcionarios a fin de que se vea alternativas de solución en beneficio de los funcionarios.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	20/11/2017	24/11/2017	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	05:40	15:30	

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	Institucional	Quito –Ambato	20/11/2017	05:40	20/11/2017	8:00
Terrestre	Institucional	Ambato - Quito	24/11/2017	12:30	24/11/2017	15:30

NOTA:

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: Jenni Silva Salvador

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:
Andrés López

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

NOMBRE:
Erika Buitrón

9.11.2017

Contar prima y tra ante
peruvalos

15 NOV 2017



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 012-CGAF-DARH-2017
FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 13-11-2017

VIÁTICOS: X MOVILIZACIONES: X SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Silva Salvador Jenni Azucena - 170520075-4
PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PUBLICO 5 (Trabajadora Social)
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ambato - Tungurahua
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (DARH)
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa): 20-11-2017 HORA SALIDA (hh:mm): 06:00
FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa): 24-11-2017 HORA LLEGADA (hh:mm): 18:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INS: Jenni Silva - SSO; Rodríguez Merino Jhonson Bolívar - Chofer (DIAD)
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Realizar varias actividades a favor de los servidores de la Coordinación Zonal 3 con sede en Ambato, y aplicar la ficha psicosocial al personal que está pendiente desde la primera visita, de conformidad con los memorandos: INEC-CZ3C-2017-1530, INEC-CGAF-DARH-2017-1237, INEC-CGAF-2017-2064, INEC-CGAF-2017-2106, de 13, 26 de octubre, 01 de noviembre respectivamente; además de las comunicaciones: INEC-CZ3C-2017-0681, INEC-CGAF-2017-0802, de 24 de abril y 5 de mayo, que se adjuntan como respaldo de la gestión.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Vehes, 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 del INEC	Quito - Ambato	20-11-2017	06:00	20-11-2017	08:30
terrestre	Vehículo del INEC	Ambato - Quito	24-11-2017	16:00	24-11-2017	18:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Pichincha TIPO DE CUENTA: ahorros No. DE CUENTA: 4446425300

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: Jenni Silva SERVIDOR PUBLICO 5
NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: Andrés Espín A DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: [Firma]
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: Jorja Sandoval
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 tiempo de 4 días de cumplido el servicio institucional.
Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de los casos de emergencia y de fuerza mayor, en los establecimientos privados por la necesidad de la actividad.

