

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	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
U. J. Des. J.	0000	017	01	2018	55 53
Tipo Documento: Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
000 PROBABANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		002-CGTPE-DIRAD-2018 52	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Con Prochante:	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	0201952127 ESCOBAR BORJA ALBA PRISILA				

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PR	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
56	00	000	004	50303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	231.81
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>231.81</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>231.81</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>231.81</b>

MONTO: DOSCIENTOS TREINTA Y UN DOLARES CON 81/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: ESCOBAR BORJA ALBA PRISILA. PAGO POR VIÁTICOS A CUENCA, DEL 08 AL 09 DE ENERO DE 2018, SEGUN SOLICITUD E INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Nº 003-CGTPE-DIRAD-2018 Y MEMORANDO INEC-D:PLA-2018-0010-M. PROYECTO ENEMEU. VHT.

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 17/01/2018	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD  Funcionario Responsable	  Director Ejecutivo



12/01/2018

Genaro Guzman: Control Periodo de la Documentacion y tramite respectivos

*[Handwritten signature]*

 <b>Ministerio de Relaciones Laborales</b>			
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-CGTPE-DIRAD-2018		FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 12-01-2018	
<b>DATOS GENERALES</b>			
<b>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:</b> Escobar Borja Alba Prisila C.I.: 0201952827		<b>PUESTO QUE OCUPA:</b> Analista del Sistema de Registros Administrativos 2 SERVIDOR PÚBLICO 5	
<b>CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</b> Cuenca - Azuay		<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:</b> Dirección de Registros Administrativos	
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b> Escobar Borja Alba Prisila			
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>			
<b>OBJETIVOS</b> Supervisar el levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Empleo Desempleo y Subempleo –ENEMDU, en el área urbana para controlar la calidad en captura de la información a través del sistema de información INFOCAPT. Supervisar la correcta aplicación y uso del sistema de captura de información INFOCAPT. Supervisar el desempeño técnico del sistema de captura en las cuatro direcciones zonales, conociendo que de su cometido depende la calidad en el levantamiento de la información.			
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b> <b>Coordinación Zonal Sur</b> <b>Cuenca, sábado 06 de enero del 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Configuración de software en tablets.</li> <li>Instrucciones para solución de problemas comunes.</li> <li>Acompañamiento en la recolección de información en campo</li> <li>Revisión de la consistencia en la información recolectada y migrada hacia el supervisor.</li> <li>Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.</li> </ul> <b>Cuenca, domingo 07 de enero del 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento en la recolección de información en campo.</li> <li>Acompañamiento en la recolección de información en campo</li> <li>Revisión de la consistencia en la información recolectada y migrada hacia el supervisor.</li> </ul> <b>Cuenca, lunes 08 de enero del 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones para solución de problemas comunes.</li> <li>Acompañamiento en la recolección de información en campo.</li> <li>Revisión de la consistencia en la información desde el supervisor hacia crítica.</li> </ul> <b>Cuenca, martes 09 de enero del 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sincronización de la información a planta central</li> <li>Revisión de la consistencia en la información recolectada y migrada hacia planta central.</li> <li>Recolecciones de observaciones y recomendaciones para mejoras del aplicativo.</li> </ul>			
<b>NOVEDADES ENCONTRADAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron las actividades programadas sin ninguna novedad.</li> </ul>			

DIRECCIÓN FINANCIERA

12 ENE 2018

RECIBIDO  
16.12.2018 - 01-12-16H55-

*[Handwritten signature]*  
12/01/2018

**PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Personal de campo (encuestadores y supervisores) capacitados en cuanto a funcionamiento y mejoras realizadas al sistema infocapt.

**CONCLUSIONES**

- Se realizaron todas las actividades planificadas para la capacitación.
- Se cubrieron todos los temas necesarios para el buen uso y adecuado funcionamiento del sistema.
- Las observaciones en conjunto serán consensuadas y remitidas a planta central, a la dirección responsable de la operación estadística.

**RECOMENDACIONES**

- Se recomienda continuar incorporando el uso del sistema INFOCAPT, en los diferentes levantamientos mensuales de la ENEMDU a fin de incluirlo como sistema único de recolección de información.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaaa	06-01-2018	09-01-2018	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	05:00	21:00	

**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
TERRESTRE	Transporte Contratado	Quito- Cuenca	06-01-2018	05:00	06-01-2018	12:30
TERRESTRE	Transporte Contratado	Cuenca - Quito	09-01-2018	12:30	09-01-2018	21:00

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

**OBSERVACIONES**

Se adjunta las facturas de gastos.

**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

  
NOMBRE:  
Priscila Escobar

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

Adicionalmente este formulario sirve como solicitud de pago del servidor comisionado.

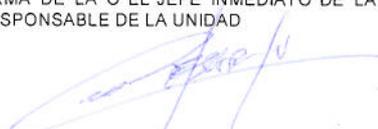
**FIRMAS DE APROBACION**

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



NOMBRE: Ing. José Villota

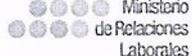
FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



NOMBRE: Msc. Cesar Vicuña

*Prisila*

*Gerardo Gutierrez: Gerente Prisila*  
*TRAMITE FERTILIZANTE*  
*05/01/2018*

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
---	--

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>003-CGTPE-DIRAD-2018</b>	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) <b>05-01-2018</b>
--	---

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--------------	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>Escobar Borja Alba Prisila</b> <b>0201952827</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>Analista de Sistemas Registros Administrativos 2</b> <b>Servidor Público 5</b>	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>Cuenca - Azuay</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>Dirección de Registros Administrativos</b>	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
06 - 01- 2018	05 : 30	09 - 01- 2018	20 : 30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
**Alba Prisila Escobar Borja**

**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:**

- Verificación de la Instalación del software en tablets.
- Verificación de carga trabajo en tablets.
- Capacitación del sistema INFOCAPT.
- Instrucción para solución de problemas comunes.
- Ejercicio práctico de ingreso de información.
- Observación de entrevistas.
- Revisión de la consistencia de la información recolectada.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.

**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 Contratado	Quito - Cuenca	06-01-2018	06:00	06-01-2018	14:00
TERRESTRE	Transporte Contratado	Cuenca - Quito	09-01-2018	12:00	09-01-2018	20:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: <b>Banco Pichincha</b>	TIPO DE CUENTA: <b>Ahorros</b>	No. DE CUENTA: <b>4853468000</b>
---	-----------------------------------	-------------------------------------

En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo.

<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>Prisila Escobar</b>	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>Ing. José Villota</b> <b>Jefe Unidad Registros Administrativos</b>
--	--

<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	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.
---	---

	<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>
---	---

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>Msc. Cesar Vicuña</b> <b>Director Registros Administrativos</b>	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.
--	---

2018-01-08  
 09400

DIRECCION FINANCIERA  
 05-ENE-2018  
 16h55

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
<b>EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>			
PROYECTO	000	FUENTE	001
ACTIVIDAD	004	FECHA	05/01/18
<i>[Signature]</i> VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTA		<i>[Signature]</i> VISTO BUENO DIRECCION FINANCIERO	