

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	022	010	2018	4582 4582
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2112

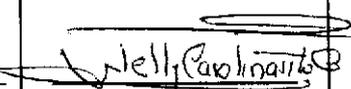
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 700 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DONACIONES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	027	002	730303	1701	701	3036	0037	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: 711 No Entrada: 3476

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 JOHANA MARTINEZ CONTABILIDAD	 Wellington Pantoja
FECHA: 23/10/2018	Funcionario Responsable	Dirección Financiera

F/211
\$ 320
CP 2492

registro Contab. Contal preña y
trámite pertinente. CPCC

Nov 81
D. 18

02 OCT 2018



INFORME DESERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

095 – CGTPE – DICA – 2018

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

02-10-2018

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DELA O EL SERVIDOR
LOPEZ ANDRADE GEOVVANNA NATALLY
C.I. 1724741325

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 3

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Santo Domingo de los Colorados – Santo Domingo de los Tsáchilas ✓

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Cartografía Estadística.

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Geovvanna López.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

- Supervisar el proceso de actualización cartográfica y Enlistamiento de miembros de hogar en campo conjuntamente con los actualizadores cartográficos.
- Observar el cumplimiento de la metodología de supervisores y encuestadores.

Actividades cumplidas:

Lunes 24 de Septiembre del 2018:

- Traslado de la ciudad de Quito a la ciudad de Santo Domingo de los Colorados.
- Acompañamiento en el reconocimiento de manzanas asignadas en la segunda carga de trabajo de la jornada.
- Revisión en oficina de manzanas y sectores dispersos terminados durante la primera carga de trabajo.
- Acompañamiento en la recuperación de información faltante de la primera carga de trabajo.

Martes 25 de Septiembre del 2018:

- Acompañamiento y supervisión de la metodología aplicada en campo por los encuestadores para recopilar la información.
- Solventar dudas presentadas en el proceso de la actualización cartográfica, algunas de ellas:
 - ✓ Punto de inicio de las manzanas.
 - ✓ Registro de lotes vacíos con o sin cerramientos.
 - ✓ Criterios para enlistar los registros diferentes de viviendas.
 - ✓ Interpretación de la ortofotografía.
 - ✓ Dibujo correcto de los edificios en el Ca-04 (croquis de la manzana)
- Reunión con los equipos de trabajo supervisados, para realizar aclaraciones en las falencias detectadas durante el acompañamiento y supervisión.

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR

FECHA

02 OCT 2018

12h00

RECEIVED BY
CONTABILIDAD
02.10.18

12:11

Miércoles 26 de septiembre del 2018:

- Acompañamiento y verificación del cumplimiento de la metodología establecida para la actualización cartográfica y enlistamiento de los miembros de hogar en sectores dispersos.
- Verificación y actualización de vértices que delimitan los sectores dispersos.
- Supervisión y apoyo en el levantamiento de la información de los miembros de hogar en las viviendas particulares ocupadas.
- Reunión con los actualizadores cartográficos conjuntamente con la persona responsable de la supervisión del equipo para hacer conocer las novedades y falencias detectadas para que se apliquen los correctivos necesarios.

Jueves 27 de Septiembre del 2018:

- Control de calidad de manzanas ya trabajadas de algunos equipos de campo.
- Recuperación de N/N, enlistamiento de miembros de hogar y recuperación de datos faltantes.
- Reunión con los equipos supervisados durante el día con la finalidad de realizar una re-instrucción en los temas que se detectaron con novedades.
- Verificación en campo conjuntamente con el responsable zonal, la división de manzana de acuerdo a la metodología

Viernes 28 de Septiembre del 2018:

- Acompañamiento y verificación del cumplimiento de la metodología en el levantamiento de la información en manzanas divididas y edificaciones con doble ingreso.
- Verificación y control de calidad de manzanas finalizadas por los actualizadores cartográficos.
- Retorno a Quito.

Productos alcanzados:

- Ejecución de control de calidad de manzanas asignadas en la primera carga de trabajo.
- Personal de actualización cartográfica y Enlistamiento con criterios claros de acuerdo a la metodología.
- Verificación de información levantada aplicando control de calidad.
- Solventar dudas generadas en campo, que surgen durante el operativo de actualización cartográfica.

Conclusiones:

- Se cumplió con la supervisión a los equipos de campo, realizando las respectivas observaciones y correctivos necesarios; y no se registran particularidades que afecten el desenvolvimiento del operativo.
- El personal de actualización cartográfica, ejecuta sus actividades aplicando la metodología impartida.

Recomendaciones:

- Para la generación de material, considerar el proyecto más reciente sin tomar en cuenta proyectos anteriores, verificando que todas las manzanas se encuentren numeradas.
- Enfatizar la supervisión y control de calidad al personal nuevo, para solventar las dudas que surgen en el proceso de actualización cartográfica
- Las re-instrucciones se deben realizar agrupando al mayor número posible de equipos para solventar las dudas de acuerdo a la experiencia que van adquiriendo y así fortalecer sus conocimientos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	24/09/2018	28/09/2018	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	06:00	21:00	

TRANSPORTE

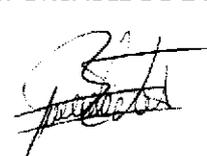
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Contratado	Quito – Santo Domingo de los Colorados	24/09/2018	06:00	24/09/2018	9:00
Terrestre	Vehículo Contratado	Santo Domingo de los Colorados – Quito	28/09/2018	16:00	28/09/2018	21:00

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

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: Geovvanna Natally López Andrade C.C.: 1724741325	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	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 NOMBRE: Aldana Meza. (Desempeño de funciones)	 NOMBRE: Catalina Valle

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
095-CGTPE-DICA-2018 ✓

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
19 - 09 - 2018

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIATICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
LÓPEZ ANDRADE GEOVANNA NATALLY
C.I. 1724741325

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PUBLICO 3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Santo Domingo de los Colorados - Santo Domingo de los Tsáchilas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
Cartografía Estadística

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)
24-09-2018 ✓

HORA SALIDA (hh:mm)
06:00 ✓

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)
(LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)
28-09-2018 ✓

HORA LLEGADA (hh:mm)
(LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)
18:00 ✓

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Geovanna López.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Supervisar el proceso de actualización cartográfica y Enlistamiento de miembros de hogar en campo conjuntamente con los actualizadores cartográficos. Observar el cumplimiento de la metodología de supervisores y encuestadores.

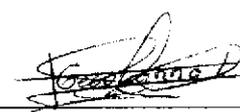
TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	Quito - Santo Domingo de los Colorados	24-09-2018 ✓	06:00 ✓	24-09-2018	09:00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	Santo Domingo de los Colorados - Quito	28-09-2018	15:00	28-09-2018 ✓	18:00 ✓

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA: AHORROS
NO. DE CUENTA: 5607622700
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA

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.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

NOMBRE: Geovanna López A.

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE: Aldana Meza. (Desempeño de funciones)

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO


NOMBRE: Catalina Valle 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.
De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran 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.

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR: 
FECHA: 19 SEP 2018
NÚMERO: 158139

SI		NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
PROYECTO	027	FUENTE	701
ACTIVIDAD	002	FECHA	19/09/2018
VISTO BUENO		VISTO BUENO	