

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		014 012 2019	19447	19447
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	5532	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

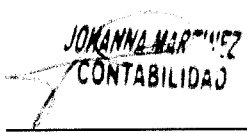
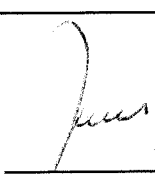
AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	022	003	730303	1701	202	2003	2207	Viaticos y Subsistencias en el Interior	229.50
TOTAL PRESUPUESTARIO										229.50
IVA										0.00
SUB - TOTAL										229.50
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										229.50

SON: DOSCIENTOS VEINTINUEVE DOLARES CON 50/100 CENTAVOS

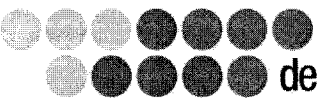
DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1472 No Entrada: 6564

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 CONTABILIDAD	
FECHA: 14/12/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero

Gestión contable de conformidad al Decreto 1101-2016-082, la Resolución N. 005-DIRCO-0100-MI-2017 y normas de control interno, proceder con la gestión de liquidación.

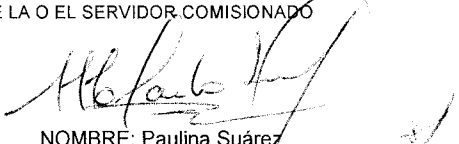
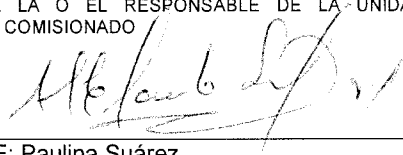
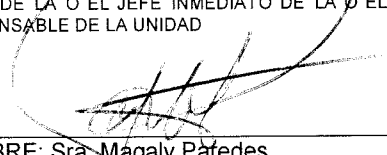
74 1472
012
007490
915 21534

 Ministerio de Relaciones Laborales		 INEC instituto nacional de estadística y censos	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 210-INEC-CPV-2019		FECHA DE INFORME 29/11/2019	
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SUAREZ LEON PAULINA MERY CC. 1706506357		PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 91521534	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Pedro Vicente Maldonado - Pichincha		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Alexandra Suasnavas, Darío Vélez, David Muñoz, Francisco Céspedes, Marco Aviles, Erika Buitrón			
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS			
1. CRONOGRAMA CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES			
23-11 2019			
10:30-11:00	Palabras del Responsable Zonal, presentación del equipo del censo	Responsable Zonal	
11:00 a 13:00	Presentación de principales hitos y cronograma por parte del responsable de Actividades a realizarse en Pedro Vicente Maldonado: Equipo de Empadronamiento Responsable Zonal / Equipo de empadronamiento		
13:00 a 14:00	Almuerzo		
14:00- 15:00	Reconocimiento físico del Sector asignado conjuntamente con personal de empadronamiento Responsable DITIC / Equipo de empadronamiento		
15:00 – 18:30	Proceso de Capacitación a Observadores y Personal INEC	Marlene Haro	
19:00 - 19:30	Reunión con Director Ejecutivo	Equipo de empadronamiento	
24-11 2019			
6:30 -7:00	Ingreso al Sector de Concentración Colegio Milenio		
7:00 -07:30	Entrega de material (Pedro Vicente Maldonado) de parte del Jefe de Sector a Estudiantes, check list para revisar asistencia y pendientes Jefe de Sector		
07:30 - 07:45	Palabras e Himno Nacional Personal INEC y Estudiantes		
07:45 – 08:00	Retiro al sector respectivo con el jefe de sector y estudiantes para levantamiento de información Jefe de Sector y Estudiantes – Apoyo Responsable DITIC		
08: 00 - 11:00	Constatación física a cada estudiante de que está en el AE adecuado y que inicio en la vivienda correcta Jefe de Sector y Estudiantes – Apoyo Responsable DITIC		
12:30 - 13:30	Reunión en punto de encuentro para establecer estado de situación y remitir avance, así como se asigna un lunch a los estudiantes Jefe de Sector y Estudiantes – Apoyo Responsable DITIC		
13:30 - 17:00	Levantamiento de información por parte de estudiantes		Jefe de Sector y Estudiantes – Apoyo Responsable DITIC
17:00: 17:30	Evaluación de información consolidada vs carpetas asignadas a los estudiantes		Jefe de Sector y Estudiantes – Apoyo Responsable DITIC
17:30 – 18:00	Coordinación para traslado estudiantes que viven lejos del sector y requerían transporte Estudiantes – Apoyo Responsable DITIC		
18:30 - 19:30	Retroalimentación de los observadores y Palabras del Director Ejecutivo.		Observadores – Director Ejecutivo.
25-11 2019			
08:30 – 12:30	Reunión de Retroalimentación del personal de apoyo a los jefes de sector y zona, sobre las observaciones al proceso, toma nota responsable de Campo Centro. Observadores – Responsable DITIC		
13:00 – 14:00	Almuerzo – Regreso a Quito		
2. INFORME: SE ADJUNTA COMO ANEXO			

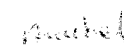
Recibido
10/12/2019
91309

Recibido
21/12/2019 12:35

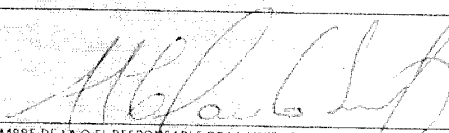
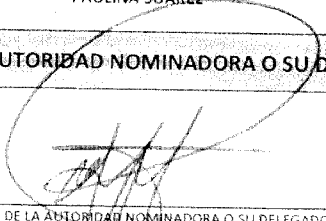
Recibido
28/11/2019 12:19

ITINERARIO		SALIDA		LLEGADA		NOTA	
FECHA dd-mm-aaa		23/11/2019		25/11/2019		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		10h30		18h00			
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	
Terrestre	Vehículo Institucional	Quito - Pedro Vicente Maldonado	23/11/2019	10h30	23/11/2019	12:45	
Terrestre	Vehículo Institucional	Pedro Vicente Maldonado - Quito	25/11/2019	14h00	25/11/2019	18h00	
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: Paulina Suárez				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				FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 NOMBRE: Paulina Suárez				 NOMBRE: Sra. Magaly Paredes SUBDIRECTORA GENERAL ENCARGADA			

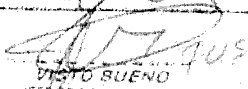
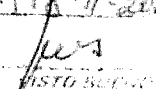
							
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 210-INEC-CPV-2019				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 15-11-2019			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SUAREZ LEON PAULINA MERY CI: 1706506357				PUESTO QUE OCUPA: Directora de Tecnologías de la Información y Comunicación			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Pedro Vicente Maldonado - Pichincha				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)	
23-11-2019		06H00		25/11/2019		21H00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: ALEXANDRA SUASNABAS, DARIO VELEZ, DAVID MUÑOZ, FRANCISCO CESPEDES, MARCO AVILEZ, ERIKA BUITRON							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE							
- Participar en reuniones con autoridades jurisdiccionales para coordinar el operativo de campo del Censo Experimental - Participar, evaluar y supervisar el levantamiento de campo en las áreas amanzanadas, dispersas y viviendas colectivas. - Evaluar y supervisar la distribución del material para el día del censo experimental. - Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Experimental. - Supervisar el correcto diligenciamiento del cuestionario censal y de los formularios auxiliares en el Operativo Censal - Evaluar la utilización del material cartográfico entregado - Coordinar y controlar la recepción de material censal diligenciado - Acompañar y participar de la organización del proceso de observación por parte de Delegados nacionales e internacionales. - Participar de la reunión posterior al levantamiento para recoger las recomendaciones generales del operativo por parte de los Observadores del proceso. - El personal de la Dirección de Comunicación Social que participará en los eventos mencionados, realizará las siguientes actividades: - Registro fotográfico de los eventos - Coordinación de actividades realizadas por la Agencia de Comunicación - Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Reconocimiento Censal y el Operativo del Censo Experimental.							
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 Institucional	QUITO - PEDRO VICENTE MALDONADO	23-11-2019	06H00	23-11-2019	09H00	
TERRESTRE	Vehículo Institucional	PEDRO VICENTE MALDONADO - QUITO	25-11-2019	17h00	25-11-2019	20H00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 5715504100			
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				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			


 11:45



	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR PAULINA SUAREZ	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE PAULINA SUAREZ
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	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.
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO SRA. MAGALY PAREDES	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013 ROSE

☒ SI ☐ NO			
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
PROYECTO	022	FUENTE	202
ACTIVIDAD	003	FECHA	18-1-2019
 VICTOR BUENO JEFE DE PRESUPUESTO		 VICTOR BUENO DIRECTOR FINANCIERO	