

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		018 07 2019	7367	7367	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2395		

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	024	002	730303	1701	701	3036	0037	Viaticos y Subsistencias en el Interior	227.59
TOTAL PRESUPUESTARIO										227.59
IVA										0.00
SUB - TOTAL										227.59
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										227.59

SON: DOSCIENTOS VEINTISIETE DOLARES CON 59/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 949 No Entrada: 4987

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 18/07/2019	 _____ Funcionario Responsable	  _____ Director Financiero

Gestión contable en conformidad al Acuerdo MDP 2016-03
 la Resolución No. 03 UNOC-ANEP-10-2017 y normas de control
 interno, procediendo con la gestión de liquidación.

12/06/2019

 Ministerio de Relaciones Laborales	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 099 – CGTPE-DIES- GEPH- 2019	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 12-06-2019
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Abril Flores Martha Elizabeth 1801566488	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 6
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Manta - Manabí	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Estadísticas Sociodemográficas
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Martha Elizabeth Abril Flores	
<p>Objetivo General:</p> <p>Recordar y capacitar al personal seleccionado la metodología a aplicarse en el levantamiento de información del Proyecto Actualización del Registro Social, en la ciudad de Manta, del 4 al 7 de junio de 2019; cumpliendo con la agenda establecida para el efecto. Adicionalmente, definir las directrices claras para continuar con el proceso del levantamiento de información.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recordar al personal seleccionado la metodología a aplicarse en el levantamiento de información del Proyecto Actualización del Registro Social 2019. • Garantizar el estricto cumplimiento de la agenda establecida para la re instrucción. • Establecer directrices claras para continuar con el proceso del levantamiento de información del Proyecto Actualización del Registro Social 2019. • Ejercer el rol de instructor en la capacitación del Proyecto Actualización del Registro Social 2019. <p>ACTIVIDADES A CUMPLIR</p> <p>Martes 04 de junio de 2019</p> <p>Para cumplir con el rol de instructora en la Metodología establecida para el levantamiento de información, para la Actualización del Registro Social y en vista de que no se contó con pasajes aéreos ni vehículos para la movilización a la ciudad de Manta, fue necesario viajar en transporte Interprovincial "Reina del Camino", este día martes 04 de junio de 2019, a las 07H30, llegando a la ciudad mencionada a las 17H30.</p> <p>Miércoles 05 de junio de 2019</p> <p>Primer día de re instrucción, se acude a la Universidad Eloy Alfaro a la Facultad de Contabilidad y Auditoría, sede establecida por la Coordinación Zonal del Litoral. Se convocó al personal a las 09H00, se inició la capacitación con 55 de los 59 convocados que constaban en el listado, a medio día se retiró 1 persona pero ya para la tarde se convocó a 2 personas más. En este día se avanzó con todo lo que contemplaba la agenda. Los temas vistos fueron:</p>	

9130 12 JUN 2019
 [Signature]
 DIRECCIÓN FINANCIERA

- Inauguración del evento, directrices del Operativo Registro Social y control de asistencia.
- Consideraciones Generales.
- Indicaciones generales teórica y práctica del manejo de dispositivo móvil – tablets.
- Sección I: Identificación y Ubicación de la vivienda
- Sección II: Condición de Ocupación de la vivienda - Ocupadas (Efectivas).
- Sección III: Datos de la vivienda
- Sección IV: Datos del hogar - Registro de Gastos.
- Sección V: Datos de los miembros del hogar / Ejercicios prácticos de la conformación de Hogar y Núcleo Familiar.
- Sección V: Datos de los miembros del hogar – Modulo de discapacidad – Características generales de Educación.

Jueves 06 de junio de 2019

Segundo día de capacitación, se inicia las actividades a las 09:00, en la sede ya mencionada, se consta la asistencia y nos encontramos con las 56 personas que asistieron el día anterior. La capacitación se dictó hasta las 16H00. siguiendo con la Agenda establecida se abordaron los siguientes temas:

- Sección VI: Rama de actividad
- Ocupación principal - Ocupación Secundaria - Ingresos / ejercicios
- Ejercicios de sección V y VI.
- Sección VII: Datos del núcleo familiar / Entrega de certificados /Uso de stickers.
- Sincronización de la información e imágenes.
- Nadie en casa, Rechazo e Informante no Calificado.
- Condición de ocupación de la vivienda diferente a ocupada (desocupada, en construcción, destruida, temporal u otra)
- Formularios auxiliares – Control de Cobertura.

Viernes 07 de junio de 2019

Ultimo día de capacitación, se inicia las actividades a las 08:00, luego de constatar la asistencia, se trataron los siguientes temas:

- Revisión de la Sección VII: Datos del núcleo familiar, con el fin de reforzar la capacitación, sobre todo en lo que respecta a las tres variables (Sexo, edad y núcleos familiares), ya que si hay un error en su diligenciamiento, desde validación regresarían el formulario para que sea nuevamente diligenciado
- Entrega de certificados /Uso de stickers.

Siendo las 11H00 se dio por terminado el proceso de re instrucción con la presencia de los 56 participantes. Se retornó a la ciudad de Quito por vía terrestre a las 11H30, llegando a la ciudad a las 22H30, igual que el viaje de ida se hizo en transporte interprovincial.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Personal re instruido en la metodología de levantamiento de información y en el manejo de la Tablet y uso del aplicativo móvil.

PROBLEMAS DETECTADOS

- No asistieron todos los convocados.
- Tablet se descargaron y no se contaba con los cargadores de baterías.
- Personal no recibió contraseñas por encontrarse mal registrado el correo electrónico en la Matriz de usuarios enviada a SENPLADES.

SOLUCIONES EJECUTADAS

- Se informó la novedad al Responsable Zonal quien dispuso llamar a 2 personas para reemplazo de los faltantes.
- Se trabajó con las Tablet hasta cuando se descargaban.
- Se llamó al técnico de SEMPLADES solicitando se habilite las credenciales a las personas que no recibieron.

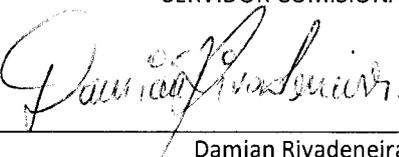
CONCLUSIONES

- No se conto con todas las facilidades para la capacitación.

RECOMENDACIONES

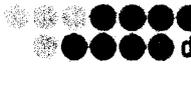
- Las Coordinaciones Zonales deben hacer gestión para conseguir aulas apropiadas para las capacitaciones.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	04-06-2019	07-06-2019	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	07:30 am.	22:30 p.m.				
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	Interprovincial	Quito - Manta	04-06-2019	07H30	04-06-2019	17H30
Terrestre	Interprovincial	Manta - Quito	07-06-2019	11H30	07-06-2019	22H30
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						

OBSERVACIONES	
<p style="text-align: center;">FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p> <div style="text-align: center;">  <p>Martha Abril</p> </div>	<p style="text-align: center;">NOTA</p> <p>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.</p>
FIRMAS DE APROBACIÓN	
<p style="text-align: center;">FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p> <div style="text-align: center;">  <p>Damian Rivadeneira</p> </div>	<p style="text-align: center;">FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> <div style="text-align: center;">  <p>Andrés Albán</p> </div>

Gestión contable, de conformidad con el artículo
 NDT-2016-082, la Resolución No. 015-DIREJ-DIEU-11-2017 y
 normas de control interno, proceder con la gestión de
 anticipo.

17. MAY. 2019

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC <small>Instituto nacional de estadística y censos</small>
---	---

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 099 - CGTPE-DIES -GEPH - 2019	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 23-05-2019
--	--

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ABRIL FLORES MARTHA ELIZABETH CI:1801566488 CEL: 0998532267	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 6
--	---

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Manta - Manabí	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION ESTADISITCA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH
---	---

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
04-06-2019	07H00	07-06-2019	20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: MARTHA ELIZABETH ABRIL FLORES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Re instruir al personal seleccionado para el Proyecto Actualización del Registro Social 2019, de acuerdo a la metodología establecida.
- Participación activa y directa en la determinación de directrices para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Elaborar el cuadro de asistencia del personal seleccionado que intervendrá en el proyecto Actualización del Registro Social 2019.

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	PÚBLICO	QUITO - MANTA	04-06-2019	08H30	04-06-2019	17H00
TERRESTRE	PÚBLICO	MANTA - QUITO	07-06-2019	10H15	07-06-2019	19H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 3318579100
-----------------------------	-------------------------	---------------------------

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

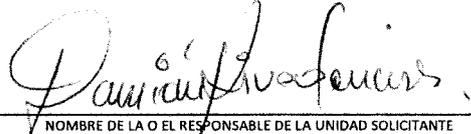
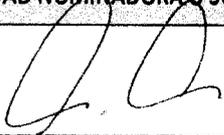
INDECCION FINANCIERA

Jsabel

23 MAY - 2019

8:25

SI		NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRES			
PROYECTO	024	FECHA	7/01
ACTIVIDAD	002	FECHA	16/05/2019

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Martha Abril</p>	<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Dagnian Rivadeneira</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>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.</p>
	
<p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Andrés Albán</p>	