

**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	028	03	2019	1373	1373
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	662	

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	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 769 No Entrada: 4441

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 JUAN MARTÍNEZ CONTABILIDAD Funcionario Responsable	 Director Financiero
FECHA: 28/03/2019		

Gestión Contable: De conformidad al Acuerdo MDT-2016-0082, Reforma No. 015-DIREJ-DIJU-11-2017 y normas de control interno, proceder con la gestión de liquidación.

1310  
26-02-2019  
+1769  
# 80.0  
CP 482

para  
9. marzo 2019

 <b>Ministerio de Relaciones Laborales</b>	 <b>INEC</b> instituto nacional de estadística y censos
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	
Nro SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CGTPE-DIRAD-2019	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 26-02-2019
<b>DATOS GENERALES</b>	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR. <b>ESPINOZA OCHOA VICTOR MOISES</b> C.C. 0704520279	PUESTO QUE OCUPA. <b>ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 2 SERVIDOR PUBLICO 5</b>
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>AMBATO - TUNGURAHUA</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR. <b>DIRECCION DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS</b>
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <b>ESPINOZA OCHOA VICTOR MOISES</b>	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>	
<b>OBJETIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar a los revisores de control de Calidad (Críticos-Codificadores, Digitadores y Validadores) de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo ENEMDU.</li><li>• Impartir directrices para el correcto proceso de verificación, corrección y redigitación de la información de la ENEMDU.</li><li>• Instruir en el manejo adecuado en los instrumentos de apoyo para ejecutar las fases de crítica, digitación y validación de la información de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo ENEMDU.</li></ul>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
<b>Coordinación Zonal Centro</b>	
<b>Ambato, Miércoles 20 de febrero del 2019</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se inicia con la capacitación del manual de Validación por parte de los compañeros de DIES. Se explica las funciones, el proceso y los materiales para la realización de la validación y redigitación de la información de la encuesta. Así mismo, se indica los procedimientos adecuados para el reconocimiento de variables de inconsistencias y lectura de mensajes.</li></ul>	
<b>Ambato, Jueves 21 de febrero del 2019</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A las 08:30 se inició con la capacitación al personal en el sistema de captura SIPE, (se adjunta registro de asistencia)<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estructura del formulario (Ingreso de datos)</li><li>○ Flujos y validaciones.</li><li>○ Ingreso de información.</li></ul></li><li>• Impartir directrices para el correcto proceso de verificación, corrección y redigitación de la información en el sistema de captura SIPE.</li><li>• Apoyar en todas las inquietudes existentes en cuanto al sistema de ingreso.</li><li>• Instrucción para la solución de problemas comunes.</li><li>• Finalmente, personal de la Zonal, realiza la respectiva evaluación del personal, mediante un examen de conocimientos.</li></ul>	

DIRECCIÓN FINANCIERA

Isabel  
08 MAR 2019 8:14

MERCEDES CRÓDNEZ A  
CONTABILIDAD  
2019-03-12  
11:13

**NOVEDADES ENCONTRADAS:****Sistema de captura**

- Se realizó la capacitación de nuevas funcionalidades en el sistema en cuanto a la digitación en el sistema.

**PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Personal de digitación y supervisores capacitado en el correcto uso y funcionamiento del sistema Web para digitación de Información.

**CONCLUSIONES**

- El sistema de captura presenta madurez ya que se ha ido realizando ajustes conjuntamente con DIES.

**RECOMENDACIONES**

- Es necesario que los formularios que lleguen a digitación deban estar correctamente criticados para que en el sistema de captura fluya normalmente los flujos de saltos de acuerdo a las últimas mallas de validación.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa	20-02-2019	21-02-2019	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	09:00	19:00	

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo INEC	Quito - Ambato	20-02-2019	09:00	20-02-2019	10:30
Terrestre	Vehículo INEC	Ambato - Quito	21-02-2019	16:00	21-02-2019	19:00

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

**OBSERVACIONES**

Se adjunta hoja de control de licencia ó comisión de servicios.

**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

*Victor Espinoza Qloza*

NOMBRE: Ing. Víctor Espinoza  
CC:0704520279  
Analista de Registros Administrativos

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

*[Firma manuscrita]*

NOMBRE: Ing. José Villota.  
Jefe de Gestión de Innovación para Automatizar la Producción Estadística

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

*[Firma manuscrita]*

NOMBRE: Christian Garcés (s)  
Director de Registros Administrativos

2019-02-19

DIRECCIÓN FINANCIERA

Isabel

19 FEB 2019

10:42 CPT: 482



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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

001-CGTPE-DIRAD-2019

18-02-2019

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIATICOS  MOVILIZACIONES  SUBSISTENCIAS  ALIMENTACION

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ESPINOZA OCHOA VICTOR MOISES		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 2 SERVIDOR PUBLICO 5	
C.C. 0704520279		CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO - TUNGURAHUA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 20-02-2019	HORA SALIDA (hh:mm) 08:00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 21-02-2019	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 17:30
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ESPINOZA OCHOA VICTOR MOISES			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Capacitación: Capacitar al personal de Crítica-Codificación, digitación y validación de la Encuesta de Empleo, Desempleo y Subempleo ENEMDU en las Zonales. 1. Socializar los manuales de crítica-codificación, digitación, y validación impartiendo las directrices para el correcto ingreso de la información y validación de los datos de los formularios 1 y 2 de la ENEMDU. 2. Realizar una prueba práctica del ingreso de datos al sistema de la ENEMDU. 3. Apoyar en todas las inquietudes existentes en cuanto a la crítica, digitación y validación de datos 4. Instrucción para la solución de problemas comunes. 5. Reuniones de trabajo con el personal, de digitación y validación y de la encuesta de cada Coordinación zonal.			

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre,	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-	HORA hh:mm
Terrestre	Vehiculo INEC	Quito - Ambato	20-02-2019	08:00	20-02-2019	10:30
Terrestre	Vehiculo INEC	Ambato - Quito	21-02-2019	15:00	21-02-2019	17:30

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

TIPO DE CUENTA AHORROS	NO. DE CUENTA 2202058570	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 		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE 
NOMBRE: Ing. Victor Espinoza CC:0704520279 Analista de Registros Administrativos		NOMBRE: Ing. Jose Villota Jefe de Gestión de Innovación para Automatizar la Producción Estadística

**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 quedaran 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 las Máximas Autoridades o de casos excepcionales
NOMBRE: Christian Garcés (S) Director de Registros Administrativos	Fuente: 001 Fecha: 17/02/2019
VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTAL	VISTO BUENO DIRECTOR DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS