

**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		010	012	2020	15002
						15002
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		3933	

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				

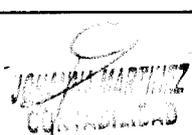
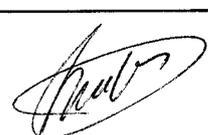
**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	665.93
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>665.93</b>
IVA										0.00
SUB - TOTAL										<b>665.93</b>
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>665.93</b>

**SON:** SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO DOLARES CON 93/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1404 No Entrada: 7762

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 11/12/2020	Funcionario Responsable	Director Financiero

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

<p><b>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b> 004-DIJU-2020</p>	<p><b>FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)</b> 08-12-2020</p>
---	---

<p><b>DATOS GENERALES</b></p>	
<p><b>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</b> ENRIQUEZ MORA KATIA IVON CI: 1711376846</p>	<p><b>PUESTO QUE OCUPA:</b> SERVIDOR PÚBLICO 1 – ASISTENTE JURÍDICO</p>
<p><b>CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</b> Guayaquil-Guayas</p>	<p><b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</b> Dirección de Asesoría Jurídica</p>

<p><b>SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:</b> María Eugenia Morales Blanca Anabel Toaquiza Gutiérrez Katia Ivón Enríquez Mora</p>
--

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <p><b>OBJETIVO GENERAL:</b></p> <p>Elaborar los contratos civiles de personal (Socializadores, Encuestadores No sede, Supervisores de Calidad y Supervisores de Operativo de Campo) y de alquiler de vehículos para el Proyecto "Actualización del Registro Social", a fin de contar con el personal y vehículos en el tiempo establecido, para cumplir con la programación definida.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la documentación habilitante del personal seleccionado para que preste sus servicios bajo contrato civil; así como, de los vehículos dentro del Proyecto "Actualización del Registro Social".</li> <li>• Elaborar los contratos del personal bajo la modalidad civil y de alquiler de vehículos.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES:</b></p> <p><b>LUNES 23 DE NOVIEMBRE DE 2020:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de trabajo con el Coordinador Zonal y el personal encargado del proceso de contratación de personal civil y de los vehículos que participarán en el Proyecto Actualización del Registro Social, en la cual se quedó que nos pasarían por grupos.</li> <li>• Revisión de los documentos habilitantes del personal civil que prestará sus servicios en el Proyecto, correspondiente al primer grupo, tales como: cédula de ciudadanía vigente, papeleta de votación, RUC acorde a la prestación del servicio y vigencia de las pólizas de accidentes personales.</li> </ul>
---

- Envío de listado con documentos faltantes.

#### **VIERNES 27 DE NOVIEMBRE DE 2020:**

- Revisión de documentos habilitantes del personal que prestará sus servicios bajo contrato civil en el Proyecto Actualización del Registro Social, en calidad de Auxiliares de Logística, estos contratos son nuevos.
- Elaboración de Contratos de Auxiliares de Logística (24).
- Envío a Planta Central y Zonal Centro los contratos de auxiliares para que procedan a la firma respectiva.
- Coordinación para la suscripción de los Contratos de Auxiliares de Logística tanto en planta Central, Coordinación Zonal 3 y Coordinación Zonal 8.
- Verificación de firmas conforme a las cédulas de ciudadanía.

#### **SÁBADO 28 DE NOVIEMBRE DE 2020:**

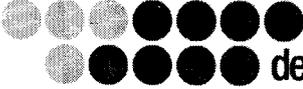
- Revisión de los últimos documentos presentados tanto de personal como de vehículos.
- Elaboración de 237 contratos de personal civil.
- Elaboración de 83 contratos de alquiler de vehículos.
- Coordinación de horarios y lugar para la firma de contratos del día lunes 30 de noviembre de 2020.
- Impresión de contratos con 4 ejemplares cada uno, elaboración de juegos y grupos de contratos conforme el horario establecido para la suscripción, el mismo que fue a partir de las 07:30 a.m.

Nota: Horario extendido de 08:00 am a 22:00 p.m. en razón de que el día domingo el edificio iba a estar en mantenimiento y fumigación.

#### **LUNES 30 DE NOVIEMBRE DE 2020:**

- A partir de las 07:30 inició la recepción de documentos finales y la suscripción de los contratos ampliatorios del personal civil que presta sus servicios en el proyecto, con un intervalo de 1 hora por grupo. Se termina la recepción de las firmas a las 17:50.
- Se verificó las firmas con la cédula, siendo el personal de DIJU quien tomó las firmas en los contratos.
- Elaboración de listados del personal que suscribió los contratos.
- Elaboración de los listados de los proveedores que firmaron los contratos de alquiler de vehículos.
- Elaboración de memorandos de envío de contratos para CGAF, a fin de que proceda a la suscripción respectiva.
- Formar paquetes de contratos para envío.

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>		<b>NOTA</b> 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
 Firmado electrónicamente por: <b>KATIA IVON ENRIQUEZ</b> <hr/> <b>NOMBRE: Katia Enríquez Mora</b> <b>CI: 1711376846</b>		
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>		
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>	
MARIA EUGENIA <small>Firmado digitalmente por MARIA EUGENIA MORALES CORTEZ - 1721997193</small> MORALES CORTEZ - 1721997193 Fecha: 2020.12.08 14:58:45 -05'00'	MARIA EUGENIA <small>Firmado digitalmente por MARIA EUGENIA MORALES CORTEZ - 1721997193</small> MORALES CORTEZ - 1721997193 Fecha: 2020.12.08 14:58:59 -05'00'	
<b>NOMBRE:</b> Abg. María Eugenia Morales Directora de Asesoría Jurídica	<b>NOMBRE:</b> Abg. María Eugenia Morales Directora de Asesoría Jurídica	

 <b>Ministerio de Relaciones Laborales</b>	
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 004-DIJU-2020	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 18-11-2020
SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR	
VIATICOS <input checked="" type="checkbox"/> MOVILIZACIONES <input checked="" type="checkbox"/> SUBSISTENCIAS <input type="checkbox"/> ALIMENTACION <input type="checkbox"/>	

DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR KATIA IVON ENRIQUEZ MORA - 1711376846		PUESTO QUE OCUPA: MIEMBRO DE EQUIPO-SPI	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL-GUAYAS		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 23-11-2020	HORA SALIDA (hh:mm) 05:00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 02-12-2020	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 21:15
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: MARIA EUGENIA MORALES ANABEL TOAQUIZA KATIA ENRIQUEZ			
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar documentos habilitantes del personal contratado de la Coordinación Zonal 8 Litoral, seleccionado para que participe en la nueva fase del proyecto a fin de cubrir la información faltante, necesaria previa la suscripción de los contratos.</li> <li>Revisar documentos habilitantes de los proveedores de vehículos seleccionados de la Coordinación Zonal 8 litoral, para la suscripción de los contratos</li> <li>Elaborar 316 contratos civiles de personal para la nueva fase del Proyecto Actualización del Registro Social en la Coordinación Zonal 8 Litoral</li> <li>Elaborar 90 contratos de vehículos para la nueva fase del Proyecto Actualización del Registro Social en la Coordinación Zonal 8 Litoral.</li> <li>Gestionar la suscripción de 316 contratos civiles de personal para la Coordinación Zonal 8 Litoral</li> <li>Gestionar la suscripción de 90 contratos de vehículos para la Coordinación Zonal 8 Litoral</li> <li>Agilizar la entrega de los contratos suscritos tanto de personal como vehículos a Planta Central, a efecto de que la Coordinación General Administrativa Financiera proceda a la legalización respectiva.</li> </ul>			

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
AEREO		Quito - Guayaquil	23-11-2020	05 : 00	23-11-2020	07: 15
AEREO		Guayaquil - Quito	02-12-2020	20:00	02-12-2020	21:15

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
TIPO DE CUENTA AHORROS	NO. DE CUENTA 1140061952	NOMBRE DEL BANCO BANCO MACHALA
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.		