

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0005 COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	015	012	2022	10028	10028
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	4873	

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:	0968593090001 COORDINACION ZONAL 8 - INEC					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	022	003	730303	0901	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	960.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										960.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										960.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										960.00

SON: NOVECIENTOS SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-5-0 No de fondo: 251 No Entrada: 2168

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 15/12/2022	 Firmado electrónicamente por: AURORA MERCEDES VILLALTA LOBATO _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: MARIA AMERICA VILLAFUERTE QUIROZ _____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		015	012	2022	10028
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	4873

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:	0968593090001	COORDINACION ZONAL 8 - INEC					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 15/12/2022	_____	_____
	Funcionario Responsable	Director Financiero

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

DE INFORME

447

DETALLE

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INICIO DE LA COMISION	FECHA FIN DE LA COMISION	DESCRIPCION DE LA COMISION	RMU	OBSERVACION
0924559289	MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA	31/10/2022	12/11/2022	COMISIÓN DE SERVICIO PARA SOCIALIZACION, EJECUCION DEL CENSO PRESENCIAL Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE LAS SEDES OPERATIVAS	\$ 1.212,00	DE GUAYAQUIL A BALAO 123 KM, SE JUSTIFICA MAS DEL 70% Y SE RECONOCE \$ 80 SEGÚN LO INDICADO EN LA NORMA TECNICA PARA PAGO DE VIATICOS POR 1 DIA

LIQUIDACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS PARA EL CALCULO

COMPROBANTES DE VENTA

REEMBOLSOS

NIVEL	DIARIO DE VIATICO	# DIAS	TOTAL DE VIATICO Y SUBSISTENCIA	VALOR A JUSTIFICAR (70%)	30% del VIATICO	COMPROBANTES DE VENTA		COMBUSTIBLE	PEAJE	MOVILIZACION / PASAJE	
						NO PROCEDE	PROCEDEN				
						VARIOS (*)	HOSPEDAJE	ALIMENTACION			
SP5	80,00	12	960,00	672,00	288,00	-	360,00	322,00	-	-	-

TOTAL A PAGAR

960,00

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
JOSELIN VICTORIA VIVES BRIONES

Josselin Vives Briones



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
447 - CZ8L – CPV – 2022

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
16-11-2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA;
C.I. 0924559289

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO 5

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
BALAO, NARANJAL, SAMBORONDÓN, DAULE -
GUAYAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA CPV

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
ANDRADE VILELA JOSÉ LUIS
MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA
LUIS BALLESTEROS QUINDE

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANTECEDENTES:

Los Censos de Población y Vivienda se constituyen como la fuente de información estadística con mayor nivel de desagregación y por tanto la fuente de datos con mayor potencialidad para el diseño de políticas públicas de alcance nacional y territorial. Basándose en la determinación del volumen y características de las unidades de vivienda en que habita la población ecuatoriana, así como de la magnitud, estructura, crecimiento, distribución de la población y de sus características económicas, sociales y demográficas; se elaboran planes generales de desarrollo, se formula programas y proyectos a cargo de organismos del sector público y privado y la evaluación de las condiciones de vida y los requerimientos específicos de vivienda y servicios inherentes.

Mediante Memorando Nro. INEC-INEC-2021-0001-M, de fecha 04 de enero de 2021, se autoriza el Plan de Dirección de proyecto 2021: "VIII Censo de Población y VII de Vivienda- CPV".

Mediante Memorando Nro. INEC-INEC-2022-0395-M, de fecha 15 de junio de 2022, se aprueba el Tercer Adendum al Plan de Dirección de Proyecto del VIII Censo de Población, VII de Vivienda y I de Comunidades.

La Coordinación Zonal 8 – INEC, de conformidad al memo de autorización Nro. INEC-CZ8L-2022-3331-M, autoriza la salida de comisión de servicios para la supervisión a la capacitación del personal de campo censista y supervisores de censistas, monitoreo de las actividades de Sedes Operativas: Daule, La Aurora, Samborondon, Naranjal y Balao.

OBJETIVOS:

- ✓ Generar alianzas estratégicas con actores, organizaciones públicas, sector privado y de la sociedad civil, a nivel territorial, para que brinden el apoyo necesario en la ejecución del Censo Ecuador 2022.
- ✓ Supervisión del trabajo realizado en Sedes Operativas.
- ✓ Supervisión de las aulas de capacitación en las diferentes instituciones educativas dictadas, para Censistas y Supervisores de Censistas.
- ✓ Socialización y Ejecución del Censo Presencial.
- ✓ Supervisar, controlar y asegurar la distribución ordenada de los materiales y equipos censales en las sedes asignadas.
- ✓ Organizar y garantizar la capacitación para personal aspirante en territorio en coordinación la Unidad Administrativa Financiera

DELEGADOS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 8 - INEC:

Luz Mayra Muñoz

Luis Balleteros

ACTIVIDADES REALIZADAS:

De acuerdo a lo planificado, se detalla a continuación las actividades realizadas:

Día 1: Salida Guayaquil – Balao.

En sede principal se realiza seguimiento de impresiones de material cartográfico para las sedes.

En la sede Balao, se realiza la entrega de Tablet en el GAD de la sede operativa. (10 cajas y 2 fundas).

Se gestiona adicional con la sede de Naranjal para la posterior entrega de equipos y suministros.

Día 2: Sede Operativa: Balao, escuela Corazones Abiertos.

Revisión de elementos de los equipos tecnológicos, 24 Tablet, suscripción acta entrega-recepción.

Se realiza el seguimiento en sedes de las actividades realizadas, se controla y asegura la distribución ordenada de los materiales y equipos censales, previo al arranque del operativo.

En Colegio Milenio Balao, Centro de Cómputo, se imparte la capacitación a censistas y supervisores de censistas, reinstrucción sobre el Censo, estructura, importancia, tipos de operativos que se realizaran, se capacita sobre cartografía y el levantamiento de información, se realizan y práctica de casos especiales, recorridos amanzanados y dispersos, y se da inducción sobre Seguridad y operaciones en Campo.

Luego se realiza traslado hasta la Sede Operativa en Naranjal, y se realiza entrega de 82 Tablet.

Día 3: en Sede Naranjal inventario en la recepción de los equipos tecnológicos, 82 Tablet.

Revisión de elementos del equipo tecnológico, elaboración acta entrega recepción, remisión de matriz de equipos tecnológicos,(código, marca, modelo, serie, sede, custodio, cargo, fecha)

Traslado a la sede de Daule, para recepción y entrega de material.

En Daule en la escuela de conducción, se imparte la capacitación a censistas y supervisores de censistas, reinstrucción sobre el Censo, estructura, importancia, tipos de operativos que se realizaran, se capacita sobre cartografía y el levantamiento de información, se realizan y práctica de casos especiales, recorridos amanzanados y dispersos, y se da inducción sobre Seguridad y operaciones en Campo.

Posterior a esto a petición de la Eco. Mayra Chalen, entrega de 127 Tablet para ser distribuidas en la sede de Balzar y El Empalme.

En la Sede Balzar, Logística en el acta entrega recepción de 54 Tablet, revisión e inventario de los equipos tecnológicos y suscripción de acta. Declaraciones de problemática con la seguridad en toda la parroquia.

En la sede de Balzar se mantiene reunión con el personal censistas y supervisores de censistas, se indica sobre la modalidad de contrato, seguridad y varias consultas por parte del personal. Se indica la importancia del Censo, la estructura, y se da inducción sobre Seguridad y operaciones en Campo.

Día 4: en Sede Empalme

Se realiza Logística en el acta entrega recepción de 73 Tablet, revisión e inventario de los equipos tecnológicos, suscripción de acta y remisión de matriz de equipos tecnológicos,(código, marca, modelo, serie, sede, custodio, cargo, fecha)

Traslado a sede principal de Guayas, para recepción de material suministros y cartográfico para sedes Daule, Samborondón, Balao y Naranjal.

Coordinación con los Coordinadores de sedes operativas Daule y La Aurora, sobre los equipos tecnológicos

(tablets)

Se realiza seguimiento a material faltante para la sede de Daule.

Día 5: traslado a Sede Samborondon,

Actividades logísticas en la entrega – recepción de material censal

Se realiza el seguimiento en sedes de las actividades realizadas, se controla y asegura la distribución ordenada de los materiales y equipos censales, previo al arranque del operativo.

Detalle de Técnico Especializado Contratado

CARGO	REQUERIMIENTO	CONTRATADO	NO CONTRATADO
Censista	64	59	5
Supervisor de Censista	14	12	2
Supervisor de Cobertura	3	3	0

Entrega de materiales censales.

Descripción	Cantidad
Etiquetas de censo	32.000
Avisos de visita	19.200
Carpetas Censales	192
Lápiz, Sacapuntas, cordón, porta credencial, fundas transparentes	81
Cuestionario censal	262

Traslado a Sede Naranjal: Se realiza a actividades logísticas en la entrega – recepción de material censal

Traslado a Sede Balao: Entrega de cartografía de sectores dispersos de difícil acceso.

Posterior a esto se mantiene Videoconferencia: Reunión y Capacitación Nacional Usuarios HQ.

Luego se realiza correo de requerimiento de Usuarios HQ, se gestiona con Coordinación Zonal y Responsable Zonal del Proyecto.

Día 6: Sede Naranjal y recorrido sedes programadas

Entrega de vestimenta y carga de trabajo (formularios), entrega de pendrive con información cartográfica, solicitado por la Econ. Mayra Chalen ruta No. 4 El Triunfo, Bucay, Naranjal y Balao.

Elaboración de reportes del estado de las sedes operativas previo al inicio del arranque del Censo.

Gestión y coordinación con responsables de sedes para seguimiento de actividades y pendientes.

Capacitación a Usuarios HQ, nuevos de la zonal.

Seguimiento para creación de usuarios HQ apoyo de la Zonal.

Día 7: Sede Naranjal

Entrega de contratos suscrito de las sedes: El Triunfo, Bucay, Naranjal y Balao.

Planificación de grupos de trabajo para usuarios HQ de la zonal.

Creación de drive para carga de información para posterior subida a SUSO.

Seguimiento a cargas en SIPE provincias Galápagos, Santa Elena y Santo Domingo.

Subida de archivos al sistema SUSO.

Día 8: Sede principal de Guayas y Sede Balao

Elaboración de reportes del estado de las sedes operativas por arranque del Censo.

Gestión y coordinación con responsables de sedes para seguimiento de actividades y pendientes.

Gestión con sedes operativas de las provincias de Galápagos, Santa Elena, Santo Domingo y Manabí seguimiento a carga de archivos para posterior subida en SUSO.

Creación de usuarios, asignación de cargas y carga de formularios de nueva vivienda e incidencias en sistema SUSO, por equipo y por sede.

Gestión de novedades, para las sedes operativas La Aurora por:



- ✓ Firma de contratos y de carta de confidencialidad
- ✓ Entrega de credenciales
- ✓ Vestimenta
- ✓ Novedades de acceso en territorio

Día 9: Sede principal de Guayas y Sedes Samborondon y Naranjal

Revisión de contratos y novedades de las sedes.

Elaboración de reportes del estado de las sedes operativas por arranque del Censo.

Gestión y coordinación con responsables de sedes para seguimiento de actividades y pendientes.

Gestión con sedes operativas de las provincias de Santa Elena, Santo Domingo, y Manabí seguimiento a carga de archivos para posterior subida en SUSO.

Creación de usuarios, asignación de cargas y carga de formularios de nueva vivienda e incidencias en sistema SUSO, por equipo y por sede.

Videoconferencia: Reunión y Capacitación Nacional Usuarios HQ. Revisión de novedades

Día 10: Sede principal de Guayas y Sedes Daule y Naranjal

Revisión de novedades de la sede Daule, La Aurora, Naranjal. Equipos y personal pendiente por contratar.

Elaboración de reportes del estado de las sedes operativas por arranque del Censo.

Gestión y coordinación con responsables de sedes para seguimiento de actividades y pendientes.

Gestión con sedes operativas de las provincias de Santa Elena, Santo Domingo, Manabí, y Los Ríos seguimiento a carga de archivos para posterior subida en SUSO.

Creación de usuarios, asignación de cargas y carga de formularios de nueva vivienda e incidencias en sistema SUSO, por equipo y por sede.

Revisión y corrección de novedades e incidencias en sistema SUSO.

Videoconferencia: Reunión Nacional Usuarios HQ. Revisión de novedades

Día 11: Sede principal de Guayas y Sedes Samborondon y Naranjal

Reunión virtual nacional, situación de sedes operativas.

Gestión para revisión de contratos y novedades en sedes.

Elaboración de reportes del estado de las sedes operativas por el arranque del Censo.

Gestión y coordinación con responsables de sedes para seguimiento de actividades y pendientes.

Gestión con sedes operativas de las provincias de Santa Elena, Santo Domingo, Manabí, y Los Ríos seguimiento a carga de archivos para posterior subida en SUSO.

Creación de usuarios, asignación de cargas y carga de formularios de nueva vivienda e incidencias en sistema SUSO, por equipo y por sede.

Revisión y corrección de novedades e incidencias en sistema SUSO.

Videoconferencia: Reunión Nacional Usuarios HQ. Capacitación por novedades

Creación de usuarios, asignación de cargas y carga de formularios de nueva vivienda e incidencias en sistema SUSO, por equipo y por sede Los Ríos.

Día 12: Sede principal de Guayas y Sedes Daule y Naranjal

Reunión virtual nacional, situación de sedes operativas.

Gestión para revisión de contratos y novedades en sedes.

Elaboración de reportes del estado de las sedes operativas por el arranque del Censo.

Gestión y coordinación con responsables de sedes para seguimiento de actividades y pendientes.

Revisión y corrección de novedades e incidencias en sistema SUSO.

Atención a requerimientos SUSO en las diferentes sedes.



Día 13: Sede principal de Guayas

Gestión y coordinación con responsables de sedes para seguimiento de actividades y pendientes.

Revisión y corrección de novedades e incidencias en sistema SUSO.

Atención a requerimientos SUSO en las diferentes sedes.

Videoconferencia Capacitación para Usuarios HQ de la zonal, revisión de incidencias y novedades principales presentadas.

Reunión virtual nacional, situación de sedes operativas.

Registro Fotográfico:



Conclusiones y Recomendaciones:

- ✓ Se cumplió con la planificación y actividades establecidas.
- ✓ Se cumplió con la Supervisión del trabajo realizado en Sedes Operativas.
- ✓ Se cumplió con la Supervisión de las aulas de capacitación en las diferentes instituciones educativas dictadas, para Censistas y Supervisores de Censistas.
- ✓ Se cumplió con la Socialización y Ejecución del Censo Presencial.
- ✓ Se cumplió con la Supervisión y control de la distribución ordenada de los materiales y equipos censales en las sedes asignadas.
- ✓ Se participó en las reuniones y capacitaciones virtuales convocadas.
- ✓ Se gestionó y se tomaron acciones para resolución de novedades en territorio.
- ✓ Se capacitó al personal sobre el Censo, estructura, importancia, tipos de operativos que se realizaran, se capacita sobre cartografía y el levantamiento de información, se realizan y práctica de casos especiales, recorridos amanzanados y dispersos, y se da inducción sobre Seguridad y operaciones en Campo.
- ✓ Se sugiere retroalimentación continua al personal en territorio sobre el operativo en campo y el manejo de los diferentes sistemas, personal de sede y equipos operativos.
- ✓ Se sugiere retroalimentación al personal sobre como coordinar y actual ante las distintas novedades que se presentan en campo (administrativas, técnicas y tecnológicas)

[Handwritten signature]

- ✓ Se sugiere el seguimiento continuo del trabajo realizado en Sedes Operativas.
- ✓ Se sugiere incrementar los canales de comunicación y respuesta.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE INFORME:

- ✓ **PARA DEPARTAMENTO FINANCIERO**
- ✓ Se adjunta facturas de Viáticos y Alimentación.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	31-10-2022	12-11-2022	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	12:00	18:00	

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	Guayaquil – Balao - Naranjal - Samborondón - Daule - Guayaquil	31-10-2022	12:00	12-11-2022	18:00

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: ING. LUZ MAYRA MUÑOZ Analista de Cartografía Estadística 2 Zonal	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: EC. JOSÉ LUIS ANDRADE V. Responsable Técnico Zonal 8.	 NOMBRE: ING. VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO COORDINADORA ZONAL 8 INEC.

**RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN
LICENCIA CON REMUNERACION**

LUGAR Y FECHA: Guayaquil 18 - 11 - 2022

NOMBRES Y APELLIDOS: Luz Mayra Muñoz

FECHA DE COMISION: DESDE 31 de Octubre del 2022 HASTA: 12 de Noviembre del 2022

DESTINO (CIUDAD): BALAO, NARANJAL, SAMBORONDÓN, DAULE

N° DE SOLICITUD: 447 - CZ8L – CPV – 2022

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
31-oct-22	001-001-000049606	Consumo de Alimentos	9,50	FACTURA
31-oct-22	004-001-000001067	Servicio de hospedaje	30,00	FACTURA
1-nov-22	001-001-000015613	Consumo de Alimentos	7,50	NOTA DE VENTA
1-nov-22	001-001-000015614	Consumo de Alimentos	9,00	NOTA DE VENTA
2-nov-22	001-001-000015615	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA
2-nov-22	001-001-000015618	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
3-nov-22	001-001-000015945	Consumo de Alimentos	11,00	FACTURA
3-nov-22	001-001-000015621	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
4-nov-22	001-001-000015623	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
4-nov-22	001-001-000015625	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
4-nov-22	001-001-000015629	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
5-nov-22	001-001-000015631	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA
5-nov-22	001-001-000015635	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
5-nov-22	001-001-000015636	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA
6-nov-22	001-001-000015638	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
6-nov-22	001-001-000015640	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
6-nov-22	001-001-000015642	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA
7-nov-22	001-001-000015645	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA
7-nov-22	001-001-000015647	Consumo de Alimentos	9,50	NOTA DE VENTA
7-nov-22	001-001-000015649	Consumo de Alimentos	8,50	NOTA DE VENTA
8-nov-22	001-001-000015652	Consumo de Alimentos	13,00	NOTA DE VENTA
8-nov-22	001-001-000015655	Consumo de Alimentos	15,00	NOTA DE VENTA
9-nov-22	001-001-000015657	Consumo de Alimentos	11,00	NOTA DE VENTA
9-nov-22	001-001-000015658	Consumo de Alimentos	13,00	NOTA DE VENTA
10-nov-22	001-001-000015663	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA

10-nov-22	001-001-000015675	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
11-nov-22	001-001-000015678	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA
11-nov-22	001-001-000015680	Consumo de Alimentos	10,00	NOTA DE VENTA
11-nov-22	001-001-000001197	Servicio de hospedaje	330,00	FACTURA
12-nov-22	001-001-000015683	Consumo de Alimentos	12,00	NOTA DE VENTA
12-nov-22	001-001-000015685	Consumo de Alimentos	15,00	NOTA DE VENTA
TOTAL:			682,00	

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración.



Firmado electrónicamente por:
**LUZ MAYRA
MUNOZ MUNOZ**

ALIMENTACION \$322,00
HOSPEDAJE \$360,00

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	960,00
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	<u>288,00</u>
70% VALOR A JUSTIFICARSE	<u>672,00</u>
GASTOS JUSTIFICADOS	<u>682,00</u>
VALOR A DESCONTAR	<u>0,00</u>



Firmado electrónicamente por:
**JOSELIN
VICTORIA VIVES
BRIONES**

REVISADO POR