

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	015	06	2023	13196 13196
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 6144	

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	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	119.79
TOTAL PRESUPUESTARIO										119.79
IVA										0.00
SUB - TOTAL										119.79
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										119.79

SON: CIENTO DIECINUEVE DOLARES CON 79/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1775 No Entrada: 12057

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 15/06/2023	 <small>Funcionario Responsable</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 <small>Director Financiero</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE

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		015	06	2023
					13196 13196
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		6144
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
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			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 15/06/2023	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS _____ Funcionario Responsable	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE _____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES

005- CGAF-DIAD- 2023

FECHA DE INFORME (07/06/2023)

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

MARITZA JUMBO OVIEDO
CI. 1104311301

PUESTO QUE OCUPA:

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

GUAYAQUIL/GUAYAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo General

Socializar la Guía para la entrega de documentación CPV a los archivos de gestión INEC y realizar una revisión técnica in situ de los archivos físicos CPV en la coordinación zonal 8.

Objetivos Específicos

- Exponer la presentación de la Guía para la entrega de documentación CPV a los archivos de gestión INEC
- Socializar los formatos editables
- Obtener un registro de los asistentes
- Verificar las condiciones de custodia y almacenamiento de los archivos físicos en la coordinación zonal 8

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

JUEVES 01 DE JUNIO DE 2023

INGRESO 11:30 am

- Socialización al GRUPO 1 de la Guía para la entrega de documentación CPV a los archivos de gestión INEC, sus anexos y formatos
- Ejemplificación de la conformación de expedientes híbridos con el GRUPO 1
- Absolución de cuestionamientos acerca de la conformación de expedientes y el levantamiento de inventarios documentales
- Revisión técnica in situ de los archivos físicos CPV de la coordinación zonal 8

SALIDA 17:00 pm

VIERNES 02 DE JUNIO DE 2023

INGRESO 08:00 am

- Socialización al GRUPO 2 de la Guía para la entrega de documentación CPV a los archivos de gestión INEC, sus anexos y formatos
- Ejemplificación de la conformación de expedientes híbridos con el GRUPO 2
- Absolución de cuestionamientos acerca de la conformación de expedientes y el levantamiento de inventarios documentales
- Elaboración de check list de los archivos físicos CPV de la coordinación zonal 8

SALIDA 14:00 pm

PRODUCTOS ALCANZADOS:

De las reuniones mantenida se obtuvo los siguientes productos:

- Registro de asistencia a las socializaciones
- Informe consolidado de las socializaciones realizadas
- Check list de la revisión técnica in situ a los archivos físicos CPV en Guayaquil

CONCLUSIONES:

- Se dio cumplimiento a las socializaciones de la Guía para la entrega de documentación CPV a los archivos de gestión INEC, sus anexos y formatos a los GRUPOS 1 y 2.
- Se realizó la revisión in situ de los archivos de gestión de CPV en la coordinación zonal 8 y se suscribió el correspondiente check list.

RECOMENDACIONES:

- Remitir un memorando solicitando se actualicen los responsables de archivos de gestión de la coordinación zonal 8.
- Atender los pedidos de acompañamiento que se generen en el levantamiento de los inventarios y conformación de expedientes de los archivos CPV de la coordinación zonal 8

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaaa	01-06-2023	02-06-2023	la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, Hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	08:35	17:11	

TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	AVIANCA	Quito - Guayaquil	01-06-2023	09:35	01-06-2023	10:32
AEREO	AVIANCA	Guayaquil - Quito	02-06-2023	15:19	02-06-2023	16:11

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


 NOMBRE: MARITZA JUMBO OVIEDO
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO


 NOMBRE: MARITZA JUMBO OVIEDO
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO


 SANDRA RUNDO ACURIO
 COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 7 de junio de 2023
 NOMBRES Y APELLIDOS: Maritza Jumbo Oviedo
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 01/06/2023 HASTA: 02/06/2023
 DESTINO (CIUDAD): GUAYAS - GUAYAQUIL
 N.º DE SOLICITUD: 005 – CGAF-DIAD – 2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
01-06-2023	001-002-000030325	ALIMENTACIÓN	54.17	\$ 49,73
01-06-2023	060-012-002609840	ALIMENTACIÓN	2.79	
01-06-2023	088-008-002865894	ALIMENTACIÓN	2,28	
02-06-2023	060-050-000254922	ALIMENTACIÓN	1.99	
02-06-2023	003-001-000073017	ALIMENTACIÓN	25.80	24,00
		TOTAL	87,03	\$ 80,79

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo N° MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 657 del 28 de diciembre del 2015.

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE
 70% VALOR A JUSTIFICARSE
 GASTOS JUSTIFICADOS
 VALOR A DESCONTAR

130,00
 39,00
 91,00
 80,79
 10,21

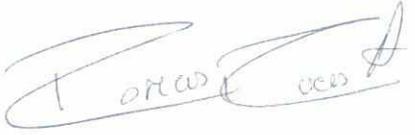
> 119,79

REVISADO POR

ERIKA BRAVO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 005 – CGAF-DIAD– 2023		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 29-05-2023				
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN		
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: MARITZA YOLANDA JUMBO CI: 1104311301			PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA ADMINISTRATIVA			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Guayaquil / Guayas			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)			
01-06-2023	08:00	02-06-2023	17:00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Maritza Jumbo, Andrea Cevallos						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:						
<ul style="list-style-type: none"> • Socializar la Guía para la entrega de documentación CPV a los archivos de gestión INEC, susanexos y formatos • Ejemplificar la conformación de expedientes híbridos • Solventar cuestionamientos acerca de la conformación de expedientes y el levantamiento de inventarios documentales • Realizar una revisión técnica in situ de los archivos físicos CPV de las coordinaciones zonal 8 						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	AEREO	Quito – Guayaquil	01-06-2023	09:00	01-06-2023	10:00
AEREO	AEREO	Guayaquil- Quito	02-06-2023	15:00	02-06-2023	16:00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
TIPO DE CUENTA: AHORRO		No. DE CUENTA: 1058155325		NOMBRE DEL BANCO: BANCO PACIFICO		

<p align="center">FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</p>	<p align="center">FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>
	
<p align="center">NOMBRE DEL SERVIDOR: MARITZA YOLANDA JUMBO OVIEDO DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p>	<p align="center">NOMBRE DEL SERVIDOR: MARITZA YOLANDA JUMBO OVIEDO DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p>
<p align="center">FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>	<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 align="center">PAMELA ELIZABETH RIVERA ALVAREZ COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE</p>	