COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL
Unid. Desc:	0000	

Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
015 06 2023	13197	13197

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	6145

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	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: 1776 No Entrada: 12058

DATOS APROBACIÓN

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

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	13197	13197	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	6145

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						

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN

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

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC instituto nacional de estadística y censos

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES **006 – CGAF-DIAD– 2023**	FECHA DE INFORME (07/06/2023)

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
CEVALLOS ATIENCIA ANDREA ISABEL CI. 1719180133	ANALISTA
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR**
GUAYAQUIL/GUAYAS	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 reunicnes 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	NOTA
Andrea I. Cevallos A **NOMBRE:** ANDREA ISABEL CEVALLOS ATIENCIA CI: 1719180133	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 AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
NOMBRE: MARITZA JUMBO DIRECCIÓN ADMINSTRATIVA	NOMBRE: MARITZA JUMBO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 7 de junio de 2023
NOMBRES Y APELLIDOS: **Andrea Isabel Cevallos Atiencia**
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 01/06/2023 HASTA: 02/06/2023
DESTINO (CIUDAD): **GUAYAS - GUAYAQUIL**

N. º DE SOLICITUD: 006 – CGAF-DIAD – 2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
01-06-2023	001-002-000030324	ALIMENTACIÓN	26.84	$ 24.64
01-06-2023	060-012-002609839	ALIMENTACIÓN	3.31	
02-06-2023	010-002-000014944	HOSPEDAJE	30.00	
		TOTAL	**60.15**	$ 57,95

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 Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.

Andrea I. Cevallos A.

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	80,00
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	24,00
70% VALOR A JUSTIFICARSE	56,00
GASTOS JUSTIFICADOS	57,95
VALOR A DESCONTAR	

81,95

REVISADO POR ERIKA BRAVO

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC
Instituto nacional de estadística y censos

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:	FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)
006 – CGAF-DIAD– 2023	29-05-2023

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:	PUESTO QUE OCUPA:
ANDREA ISABEL CEVALLOS ATIENCIA CI: 1719180133	ANALISTA
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:	**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:**
Guayaquil / Guayas	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

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:

- Socializar la Guía para la entrega de documentación CPV a los archivos de gestión INEC, sus anexos 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 coordinación 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
Aéreo	Aéreo	Quito – Guayaquil	01-06-2023	09:00	01-06-2023	10:00
Aéreo	Aéreo	Guayaquil - Quito	02-06-2023	15:00	02-06-2023	16:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 8084806100	NOMBRE DEL BANCO: BANCO GENERAL RUMIÑAHUI

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
NOMBRE DEL SERVIDOR: ANDREA ISABEL CEVALLOS ATIENCIA **ANALISTA**	NOMBRE DEL SERVIDOR: MARITZA YOLANDA JUMBO OVIEDO **DIRECTORA ADMINISTRATIVA**
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 quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término 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 debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
NOMBRE DEL SERVIDOR: MARITZA YOLANDA JUMBO OVIEDO **DIRECTORA ADMINISTRATIVA**	