

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		01	010	2024	6025	5961
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-INEC-2024-0026-M		2172		
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV	
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	3159973100				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0				
Beneficiario:	1715681639	OSORIO ANDINO FREDDY ORLANDO					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	011	530303	1701	002	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: OSORIO ANDINO FREDDY ORLANDO, PAGO POR VIATICOS A IBARRA, DEL 11 AL 12 DE SEPTIEMBRE 2024, SEGUN INFORME Y SOLICITUD NO 012-DICOS-2024, CP962, SEGUN MEMOS NRO. INEC-DICOS-2024-0361-M Y MEMO INEC-CGAF-DIFI-2024-3317-M GGRR

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 01/10/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rplComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR		No. Original	
Unid. Desc:	0000	01 010 2024	6025		5961	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INEC-INEC-2024-0026-M		
					No. Expediente	
					2172	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	3159973100			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1715681639 OSORIO ANDINO FREDDY ORLANDO					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 01/10/2024</p>	 Fijado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Fijado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALE
	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
012-DICOS-2024

FECHA DE INFORME
17/09/2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Osorio Andino Freddy Orlando
CI: 1715681639

PUESTO QUE OCUPA:
Analista de Comunicación Social 3
Servidor Público 7

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Ibarra - Imbabura

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Freddy Orlando Osorio Andino
- Esteban Israel Palacios Jaramillo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Objetivo General: Coordinar y ejecutar de manera efectiva el evento de lanzamiento de cifras de la ENDI en Ibarra asegurando que toda la logística, montaje, y comunicación sean gestionados eficientemente para garantizar el éxito del evento

Objetivos Secundarios:

- Asegurar que toda la logística y montaje para la feria y el evento principal estén completos, revisados y listos un día antes del evento.
- Ejecutar todas las actividades de comunicación necesarias durante el evento, incluyendo la cobertura en redes sociales, la coordinación con los medios de comunicación, y la difusión de información clave.
- Supervisar la organización y desarrollo de la feria, asegurando que cada stand esté adecuadamente montado y que los expositores dispongan de lo necesario para presentar sus productos o servicios.
- Garantizar el correcto desarrollo del evento principal, incluyendo la presentación de cifras de ENDI, la participación de los oradores y el manejo del público.

Miércoles 11 de septiembre de 2024

- Logística de los espacios, implementos a utilizar en el evento "Presentación de la cifra de la Encuesta Nacional sobre Desnutrición Infantil – ENDI".
- Coordinación con el equipo de comunicación de la "secretaría técnica Ecuador crece sin desnutrición infantil". y demás entidades que participaron en el evento.
- Pruebas del audio y video, con los materiales para la presentación de los resultados por parte del director ejecutivo.

Jueves 12 de septiembre de 2024

- Montaje de las infraestructuras sobre frases y resultados de ENDI
- Levantamiento de material audiovisual del evento.
- Logística para el montaje del stand ENDI en la feria en el exterior del evento.
- Logística técnica de apoyo durante la presentación de resultados.
- Logística y coordinación con los medios de comunicación e invitados INEC.
- Desmontaje de las infraestructuras e insumos que se utilizó en el evento.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Material fotográfico sobre la entrega de cifras del segundo año de la ENDI.
- Material audiovisual para la difusión por los medios oficiales de INEC.
- Cobertura comunicacional del evento.
- Material Audiovisual para la realización de productos de comunicación para promocionar las nuevas entregas de ENDI.
- Evento de entrega de resultados donde se presentó los principales resultados del segundo año de la ENDI.

CONCLUSIONES

- Se logró captar material audiovisual de alta calidad, que incluyó entrevistas, tomas generales del evento, y momentos clave de la presentación de resultados. Este material será fundamental para futuras campañas de difusión y para compartir con medios y en plataformas digitales.
- La cobertura del evento en tiempo real, en redes sociales, fue fluida y efectiva, lo que potencio el alcance del evento a una audiencia más amplia, más allá de los asistentes presenciales.
- La supervisión técnica fue esencial para garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos de sonido, proyección. No se reportaron inconvenientes significativos, y las pequeñas dificultades que surgieron fueron resueltas de manera rápida, asegurando que el cronograma se cumpliera sin interrupciones.
- La feria organizada en la parte exterior del evento tuvo una excelente acogida por parte de los asistentes. Se brindó apoyo logístico continuo a los expositores ENDI, asegurando que el stand tuviera lo necesario para interactuar con el público. La feria también sirvió como un espacio de interacción más directa entre los ciudadanos y el INEC.

RECOMENDACIONES

- Planificar con mayor antelación el levantamiento de material audiovisual, definiendo de forma precisa los momentos clave a capturar y asignando equipos específicos para diferentes áreas del evento (entrevistas, tomas generales, etc.). Incluir más cámaras para capturar múltiples ángulos y mejorar la edición posterior. Esto permitirá generar contenido más dinámico y diverso para su uso en futuras campañas de comunicación y difusión.
- Asignar más personal logístico para el soporte en la feria, especialmente en momentos críticos. Esto mejorará la fluidez del evento y evitará interrupciones o retrasos en el desarrollo de la feria, manteniendo la satisfacción de los expositores y asistentes.

ITINEARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA: Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio de vehículo contratado, 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.
FECHA	11/09/2024	12/09/2024	
HORA	12:00	18:00	

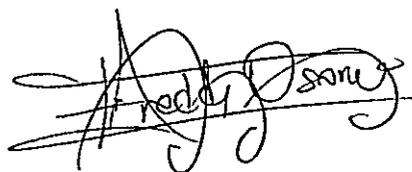
TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	Vehículo Institucional	Quito - Ibarra	11-09-2024	12:00	11-09-2024	15:00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	Ibarra - Quito	12-09-2024	14:00	12-09-2024	18:00

NOTA: para la movilización de la comisión de servicios institucionales se utilizó el vehículo institucional.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



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

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
Osorio Andino Freddy Orlando
Servidor Público 7

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 AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Zambrano Calvache María Dolores
Directora de Comunicación Social

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Zambrano Calvache María Dolores
Directora de Comunicación Social

32

101

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 17 de septiembre del 2024
 NOMBRES Y APELLIDOS: Osorio Andino Freddy Orlando
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 11/09/2024
 DESTINO (CIUDAD): Ibarra - Imbabura
 Nº DE SOLICITUD: 012-DICOS-2024

HASTA: 12/09/2024

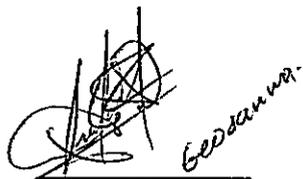
DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
11/09/2024	0001143	Hospedaje	40,00	
11/09/2024	001-003-000000220	Alimentación	9,00	
12/09/2024	001-003-000012733	Alimentación	47,75	- 39 No es consumo individual
TOTAL			96.75	57,75

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.


 FIRMA DEL SERVIDOR

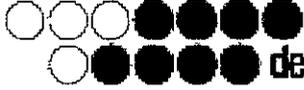
PARA USO PROCESO FINANCIERO:


 REVISADO POR

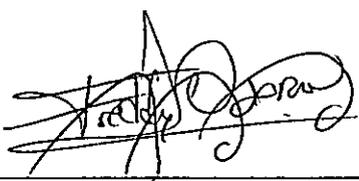
VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE
 70% VALOR A JUSTIFICARSE
 GASTOS JUSTIFICADOS
 VALOR A DESCONTAR

80,=
 24,=
 56,=
 57,75 ✓
 81,75



 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 012-DICOS-2024 ✓		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 10-09-2024	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR FREDDY ORLANDO OSORIO ANDINO ✓ CI:1715681639		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE COMUNICACIÓN SOCIAL 3 ✓ SERVIDOR PÚBLICO 7 ✓	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IBARRA - IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11-09-2024 ✓	06H00	12-09-2024 ✓	17H00
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: <ul style="list-style-type: none"> • Freddy Orlando Osorio Andino • Esteban Israel Palacios Jaramillo 			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: <p>Objetivo General: Coordinar y ejecutar de manera efectiva el evento de lanzamiento de cifras de la ENDi en Ibarra asegurando que toda la logística, montaje, y comunicación sean gestionados eficientemente para garantizar el éxito del evento</p> <p>Objetivos Secundarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que toda la logística y montaje para la feria y el evento principal estén completos, revisados y listos un día antes del evento. • Ejecutar todas las actividades de comunicación necesarias durante el evento, incluyendo la cobertura en redes sociales, la coordinación con los medios de comunicación, y la difusión de información clave. • Supervisar la organización y desarrollo de la feria, asegurando que cada stand esté adecuadamente montado y que los expositores dispongan de lo necesario para presentar sus productos o servicios. • Garantizar el correcto desarrollo del evento principal, incluyendo la presentación de cifras de ENDi, la participación de los oradores y el manejo del público. <p>Actividades a Realizar por la Comisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día Previo al Evento: Revisión de Logística y Montaje • Verificar el acondicionamiento del espacio del evento (auditorio, área de feria, zonas de descanso, etc.). • Comprobar la instalación de equipos de sonido, iluminación, proyectores, y sistemas de traducción (si es necesario). • Revisión de la distribución de mesas, sillas y carpas en la feria, asegurando que cada expositor tenga su espacio definido. • Supervisar el montaje de stands de la feria, verificando que todos los materiales estén disponibles y en buen estado. • Asegurar el montaje del escenario principal, incluida la colocación de banners, atriles, y otros elementos visuales. • Realizar pruebas de sonido, iluminación, proyectores y equipos de transmisión en vivo. • Coordinar con el equipo de tecnología para asegurar que todas las presentaciones estén listas y los equipos de apoyo (micrófonos, laptops, etc.) funcionen correctamente. <ul style="list-style-type: none"> • Día del Evento: Ejecución de Actividades de Comunicación y Logística • Publicar actualizaciones en tiempo real del evento en las redes sociales del INEC, incluyendo fotos, videos, y testimonios. • Realizar transmisiones en vivo de los momentos más importantes del evento principal. • Gestionar la acreditación de prensa y asegurar que los medios tengan acceso a los puntos clave del evento. 			

- Proporcionar comunicados de prensa y kits de medios con información relevante sobre la ENDI y los resultados presentados.
- Coordinar el inicio del evento principal, presentando a los oradores y garantizando que el cronograma se siga según lo planificado.
- Proveer atención personalizada a invitados especiales, asegurando que tengan toda la información y apoyo necesarios.
- Monitorear el flujo de asistentes para evitar aglomeraciones y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Realizar una evaluación rápida del evento con el equipo de trabajo para identificar puntos de mejora.
- Coordinar el desmontaje de stands, escenarios, y equipos, asegurando que todo se recoja y se entregue correctamente.
- Estas actividades ayudarán a organizar de manera efectiva el evento de lanzamiento de cifras de ENDI en Ibarra, asegurando una experiencia positiva tanto para los organizadores como para los asistentes.

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	Quito - Ibarra	11-09-2024	06:00	11-09-2024	08:00	
TERRESTRE	Vehículo Contratado	Ibarra - Quito	12-09-2024	15:00	12-09-2024	17:00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: BANCO DE PICHINCHA			TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 3159973100		
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 DE LA O EL SERVIDOR Freddy Orlando Osorio Andino Analista de Comunicación Social 3				NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE María Dolores Zambrano Director de Comunicación Social			
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. <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 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 DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE María Dolores Zambrano Director de Comunicación Social							

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

Unid. Desc:

NO. CERTIFICACION

0962

FECHA DE ELABORACIÓN

10 09 24

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO

CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS

COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO

COM

CLASE DE GASTO

OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	011	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el interior	\$80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$80.00
TOTAL										

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS A LA CIUDAD DE IBARRA, MES DE SEPTIEMBRE, ENCUESTA ENDI, SEGÚN MEMORANDO DE PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2024-0718-M Y REQUERIMIENTO NRO. INEC-CGTPE-DIES-2024-0665-M, JPGP

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO	 Firmado electrónicamente por: REDISON ANDRÉS TIPAN GUALLE
FECHA: 10/09/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

