

**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	014 08 2022	3590	3415	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-9999-00183-001	1568	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1715580534 LOVATO AGUIRRE ANDREA BELEN					

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	022	005	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	74.55
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>74.55</b>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>74.55</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>74.55</b>

**SON:** SETENTA Y CUATRO DOLARES CON 55/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** LOVATO AGUIRRE ANDREA BELEN, PAGO POR VIÁTICOS A LA CIUDAD DE CUENCA, DEL 01 AL 02 DE AGOSTO, PARA ASISTIR AL TALLER PARA DEFINIR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PROYECTO CPV, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 029-SUGEN-2022, SEGÚN MEMO INEC-CGAF-DIFI-2022-2684-M E INEC-SUGEN-2022-0187-M, EABE

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 GABRIELA TAYUPANTA JARAMILLO	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 15/08/2022	Funcionario Responsable	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	014 08 2022	3590	3415
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-9999-00183-001	1568

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1715580534	LOVATO AGUIRRE ANDREA BELEN				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 15/08/2022	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA FERRN TAYUPANTA JARAMILLO	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	Funcionario Responsable	Director Financiero

\$74,55



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>029-SUGEN- 2022</b>	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) <b>03-08-2022</b>
---	---

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>ANDREA BELEN LOVATO AGUIRRE</b> CI. 1715580534	PUESTO QUE OCUPA: <b>SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2</b>
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>AZUAY - CUENCA</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>SUBDIRECCIÓN GENERAL</b>

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Belen Lovato, Erika Buitron, Maria Belén Proaño

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVO GENERAL:**

Taller para definir todos los procesos administrativos y financieros para una correcta ejecución del proyecto censo de Población y Vivienda.

- Revisar y analizar los inconvenientes encontrados en el proceso de selección y capacitación del personal civil.
- Definir la administración de contratos para el personal civil a ser contado para el levantamiento censal.
- Revisar, analizar y unificar los criterios para la gestión de pagos del personal civil (formatos, informes, cronograma de pagos)
- Definir la logística para la entrega recepción de vestimenta y tablets.
- Elaborar el borrador de la resolución que permitirá la creación, uso y manejo del fondo rotativo.
- Revisar los procesos para la adquisición de suministros de aseo, alquiler de equipos y servicio de internet.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**LUNES, 01 DE AGOSTO DEL 2022**

06:00 Salida hacia Cuenca

08:30 Inicio de taller día 1

- Presentación de Lineamientos generales y objetivos del taller
- Exposición de las Coordinaciones zonales y Campo Administración Central sobre problemáticas administrativas presentadas sobre los puntos a tratar en el taller.
- Instalación de Mesas de Trabajo y trabajo para la definición de documentos administrativos requeridos por el proyecto CPV:

— **Mesa 1:**

Proceso de reclutamiento de personal civil de la sede operativa

Definición de administración y firma de contratos

Análisis y funciones administrativas para personal de sede

— **Mesa 2:**

Definir logística para recepción de Tabletetas y Vestimenta

— **Mesa 3:**

Revisar, analizar y unificar los criterios para la gestión de pagos del personal civil (formatos, informes, cronograma de pagos)

Elaborar el borrador (documento final) de la resolución que permitirá la creación, uso y manejo del fondo rotativo

— **Mesa 4:**

Revisar los procesos para la adquisición de suministros de aseo, alquiler de equipos y servicio de internet.

Definición de proceso de contratación de vehículos del lugar de la sede operativa

21:00 Finalización del taller

**MARTES, 02 DE AGOSTO DEL 2022**

08:00 Inicio de taller día 2

- Exposición productos alcanzados por las mesas de trabajo:

— **Exposición Mesa 1**

Presentación Lineamiento para reclutamiento de personal en el lugar de la sede.

Propuesta de resolución administración y firma de contratos civiles.

Definición de actividades administrativas para personal que conforma las Sedes Operativas.

Plenaria de observaciones por parte de los asistentes y ajuste de documentos.

— **Exposición Mesa 2**

Presentación de lineamientos para recepción y distribución de tablets a nivel desconcentrado.

Presentación de lineamientos para distribución de vestimenta a nivel desconcentrado.

Plenaria de observaciones por parte de los asistentes y ajuste de documentos.

— **Exposición Mesa 3**

Presentación de formato de informe para el pago de personal civil (censistas, supervisores) y matriz de pagos.

Presentación de Borrador de Resolución para uso de fondos rotativos

Plenaria de observaciones por parte de los asistentes y ajuste de documentos.

— **Exposición Mesa 4**

Definición procesos de adquisición y contratación requeridos por las sedes operativas.

Definición de proceso para contratación de vehículos por oficina provincial.

Plenaria de observaciones por parte de los asistentes y ajuste de documentos.

16:45 Conclusiones y finalización de taller.

20:00 Retorno hacia Quito

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Definición de formatos y procedimientos relacionados temas administrativos relevantes para la ejecución del Censo de Población y Vivienda.
- Definición de documentos borrador de resoluciones y contratos.
- Acuerdos administrativos de aspectos administrativos sensibles que se encontraban pendientes de definir.

**CONCLUSIONES:**

- La ejecución de talleres administrativos que convoque a todos los responsables a nivel de administración central y zonal ayuda a homogenizar directrices, aclarar dudas y tener una articulación entre todas las áreas administrativas de la institución para alcanzar los objetivos del proyecto.

**RECOMENDACIONES:**

- Mantener reuniones periódicas para el monitoreo de los procesos sensibles del proyecto.
- Exhortar a las personas asistentes al taller, a mantener actualizado el estatus de los procesos con la finalidad de evitar retrocesos en análisis de procesos que se encuentran ya solventados.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	01-08-2022	02-08-2022	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar

HORA hh:mm	04H00	22H00	de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
---------------	-------	-------	---

**TRANSPORTE**

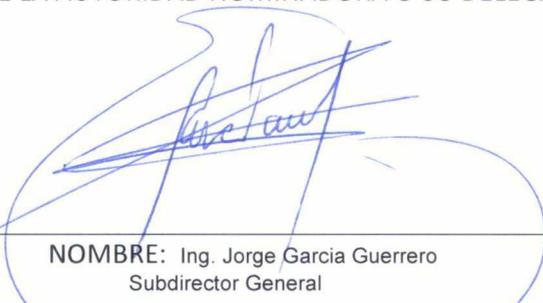
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	AVIANCA	QUITO - CUENCA	01-08-2022	06H00	01-08-2022	06H55
AEREO	AVIANCA	CUENCA - QUITO	02-08-2022	20H15	02-08-2022	21H10

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>NOTA</b>
 <b>NOMBRE:</b> Andrea Belen Lovato <b>CI:</b> 171558053-4	<p>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</p>

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>
 <b>NOMBRE:</b> Ing. Jorge Garcia Guerrero Subdirector General	 <b>NOMBRE:</b> Ing. Jorge Garcia Guerrero Subdirector General

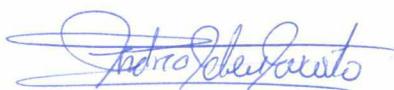
**RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 03 de agosto del 2022  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Andrea Belen Lovato Aguirre  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 01/08/2022 HASTA: 02/08/2022  
**DESTINO (CIUDAD):** AZUAY - CUENCA  
**Nº DE SOLICITUD:** 029-SUGEN- 2022

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
01/08/2022	1522370	ALIMENTACIÓN	4,40	
01/08/2022	285138	ALIMENTACIÓN	5,74	
01/08/2022	14369	ALIMENTACIÓN	0,50	
01/08/2022	31259	ALIMENTACIÓN	6,91	
02/08/2022	44774	ALIMENTACIÓN	8,00	
02/08/2022	1335	HOSPEDAJE	25,00	
		<b>TOTAL</b>	<b>50,55</b>	

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:**



REVISADO POR ERIKA BRAVO

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

	24.00	} \$ 74.55
	56.00	
	50.55	
	5.45	

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
029-SUGEN -2022

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)  
28 - 07 - 2022

VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES	x	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ANDREA BELEN LOVATO 1715580534		PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público del Apoyo 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca - Azuay		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Subdirección General	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
01 - 08 - 2022	4:00	02 - 08 - 2022	20:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Belén Lovato, Erika Buitron, Maria Belen Proaño, Mateo Vivanco

**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:**

**OBJETIVO:** Definir todos los procesos administrativos y financieros para una correcta ejecución del proyecto "VIII Censo de Población, VII de Vivienda y I de Comunidades".

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Revisar y analizar los inconvenientes encontrados en el proceso de selección y capacitación del personal civil.
- Definir la administración de contratos para el personal civil a ser contado para el levantamiento censal.
- Revisar, analizar y unificar los criterios para la gestión de pagos del personal civil (formatos, informes, cronograma de pagos)
- Definir la logística para la entrega recepción de vestimenta y tablets.
- Elaborar el borrador de la resolución que permitirá la creación, uso y manejo del fondo rotativo.
- Revisar los procesos para la adquisición de suministros de aseo, alquiler de equipos y servicio de internet.

**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
ÁEREO	ÁEREO	Quito - Cuenca	01-08-2022	06H00	01-08-2022	07H00
ÁEREO	ÁEREO	Cuenca - Quito	02-08-2022	19H00	2 -08-2022	20H00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 5681483900
--------------------------------------	----------------------------	------------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Andrea Belen Lovato Aguirre 171558053-4	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Ing. Jorge Garcia Guerrero Subdirector General
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<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"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <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>
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Ing. Jorge Garcia Guerrero Subdirector General	