

**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 08 2022	3606	3606	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1658	
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	005	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	123.30
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>123.30</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>123.30</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>123.30</b>

**SON:** CIENTO VEINTITRES DOLARES CON 30/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1266 No Entrada: 9964

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 Firmado digitalmente por: GABRIELA TAYUPANTA JARAMILLO	 Firmado digitalmente por: 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		015	08	2022	3606
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1658

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

### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
001-DIFI-2022

FECHA DE INFORME (01-08-2022)

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
LOYA ÑACATO WENDY MABEL  
CI: 1725032732

PUESTO QUE OCUPA:  
SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
IMBABURA-PIMAMPIRO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
DIRECCION FINANCIERA-GESTIÓN DE PRESUPUESTO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: CRISTINA MONTENEGRO-WENDY LOYA

#### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

##### OBJETIVO GENERAL

- Emitir las directrices para el correcto control previo de la documentación para el pago del personal que se va a contratar en la fase 1, del Censo Piloto del Proyecto "VIII Censo Nacional de Población, VII de Vivienda.

##### ACTIVIDADES REALIZADAS:

**Martes 26 de julio de 2022**

- Traslado de Quito a Pimampiro vía terrestre a la SEDE operativa en la ciudad.
- Participación en la charla de parte de la Coordinadora de la SEDE al director ejecutivo Roberto Castillo, quien se presentó a la verificación de la SEDE en la ciudad de Pimampiro.
- Revisión de los contratos de cada uno de los perfiles solicitados para el 3er. Censo Piloto del Proyecto CPV se encuentren de acuerdo con las fichas de formulario de requerimiento para personal civil realizadas por talento humano.
- Cada una de las novedades encontradas fueron socializadas al final de la tarde al director financiero, a la responsable de Gestión de presupuesto y responsable de gestión contable.

**Miércoles 27 de julio de 2022**

- Revisión de cada uno de los informes socializados como formatos para que se realicen los informes solicitados en las fichas de talento humano y los contratos.
- Verificación de los informes a presentarse para el pago del personal civil contratado, como censistas y promotores y cobertura censal. Informes de productos recibidos e informes de satisfacción a ser presentados por el personal para solicitar el pago.
- Revisión de la matriz del personal contratado con cada uno de los cargos si son pertenecientes a régimen RIMPE negocio popular o régimen RIMPE emprendedor.
- Revisión de una parte de facturas del personal contratado y acompañamiento para el llenado correspondiente de acuerdo con la información del SRI.

**Jueves 28 de julio de 2022**

- Verificación de los comprobantes de venta que tengan validez tributaria en la página del SRI.
- Enmarcar las facturas que no tenían leyenda de régimen RIMPE, mismas que deben ser llenadas y sumilladas con la leyenda de régimen popular ya que el servicio de imprenta para ciertas facturas verificadas realizada la impresión con el requisito establecido para el cumplimiento de la Normativa.
- Socializar el proceso de cómo se debe enviar el cada expediente del personal contratado para la gestión del pago.
- Gestionar la firma de las facturas del personal contratado en el momento que se acercaban a la SEDE a realizar la entrega de tablets, indumentaria y demás.

##### PRODUCTOS ALCANZADOS

- Informe sobre la inducción realizada al personal contratado y las principales novedades encontradas dentro del proceso de revisión de documentación. (Presente informe)

## CONCLUSIONES

- Se tomó en cuenta los formatos establecidos comúnmente para el pago de personal civil, pero se realizaron cambios de acuerdo al contrato y el Formulario de requerimiento.
- Existió algunas inconsistencias entre la ficha y el contrato como en el caso del informe de actividades y el informe de satisfacción.
- En caso de la liquidación económica, debe analizarse si amerita en el pago del personal del Censo.
- No existió una planificación o un cronograma para el cierre del Censo Piloto en lo que se refiere a la entrega de tablets, indumentaria, firmas de informes.

## RECOMENDACIONES

- Establecer mesas de trabajo donde se acuerde antes del inicio del Censo, los formatos y documentación habilitantes para el pago.
- Con el personal del proyecto, administrativo y financiero, se debe verificar y acordar que los documentos precontractuales tengan coherencia entre sí.
- Capacitaciones y socialización al personal de las Sedes, para que conozcan los formatos y documentación habilitantes para el pago.
- Establecer cronogramas para el cierre del Censo y entrega de información.
- Acompañamiento al personal de las Sedes, en la parte administrativa, financiera hasta el cierre.
- El personal de Sede que corresponde al Coordinación y responsable administrativo financiero, debería finalizar sus servicios una semana después del cierre del Censo y su personal, para que puedan concluir todas sus funciones y realizar la rendición respectiva sobre lo realizado.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	26-07-2022	28-07-2022	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	5:30	20:30	

## 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 Contrato	Quito – Pimampiro	26-07-2022	5:30	26-07-2022	9:15
TERRESTRE	Vehículo Contrato	Pimampiro- Quito	28-07-2022	15:00	28-07-2022	20:30

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 SOLICITANTE	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
<b>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR:</b> <b>WENDY LOYA</b> <b>CI:172503273-2</b>	

## FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
<b>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO:</b> <b>ANDRES TIPAN</b> <b>DIRECTOR FINANCIERO</b>	<b>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE:</b> <b>PAULINA CAJAMARCA</b> <b>RESPONSABLE DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA</b>

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 1 de agosto del 2022  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** WENDY MABEL LOYA ÑACATO  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 26/07/2022 HASTA: 28/07/2022  
**DESTINO (CIUDAD):** IMBABURA-PIMAMPIRO  
**Nº DE SOLICITUD:** 001-DIFI-2022

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
26/7/2022	001-001-000000295	ALIMENTACIÓN	3,00	
26/7/2022	001-001-000009740	ALIMENTACIÓN	12,20	
27/7/2022	001-001-0002004	ALIMENTACIÓN	3,25	
27/7/2022	001-001-000000195	ALIMENTACIÓN	7,50	
28/7/2022	001-001-000000343	ALIMENTACIÓN	3,75	
28/7/2022	001-001-0000198	ALIMENTACIÓN	7,00	
28/7/2022	001-001-000006291	ALIMENTACIÓN	5,00	
28/7/2022	001-001-0002896	ALIMENTACIÓN	33,60	
		<b>TOTAL</b>	<b>75,30</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 Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.



Firmado electrónicamente por:  
**WENDY MABEL  
 LOYA ÑACATO**

FIRMA DEL SERVIDOR

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**



REVISADO POR ERIKA BRAVO

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	160.00	
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	48.00	} \$ 123.30
70% VALOR A JUSTIFICARSE	112.00	
GASTOS JUSTIFICADOS	75.30	
VALOR A DESCONTAR	36.70	

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

<b>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:</b>	001-DIFI-2022	<b>FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)</b>	22-07-2022
---	---------------	---	------------

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------

**DATOS GENERALES**

<b>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:</b> LOYA ÑACATO WENDY MABEL CI: 1725032732	<b>PUESTO QUE OCUPA:</b> SERVIDOR PÚBLICO 1
--	--

<b>CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b> IMBABURA-PIMAMPIRO	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:</b> DIRECCION FINANCIERA
---	---

<b>FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)</b>	<b>HORA SALIDA (hh:mm)</b>	<b>FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)</b>	<b>HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)</b>
26/07/2022	06:00	28/07/2022	20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: XAVIER GUANANGA- WENDY LOYA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Objetivo General

- Emitir las directrices para el correcto control previo de la documentación para el pago del personal que se va a contratar en la fase 1, del Censo Piloto del Proyecto "VIII Censo Nacional de Población, VII de Vivienda.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Coordinar y capacitar al personal responsable de recolección de informes y facturas
- Evaluación del proceso de entrega de información para cumplimiento de productos
- Asesorar al personal contratado sobre la validez de los comprobantes de venta y el llenado de los mismos
- Revisar los documentos de respaldo previo a la solicitud de pago

**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 Institucional	Quito – Pimampiro	26-07-2022	06:00	26-07-2022	09:00
Terrestre	Vehículo Institucional	Piamampiro - Quito	28-07-2022	16:00	28-07-2022	19:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

<b>TIPO DE CUENTA:</b> AHORRO	<b>No. DE CUENTA:</b> 2206444123	<b>NOMBRE DEL BANCO:</b> BANCO PICHINCHA
----------------------------------	-------------------------------------	---

**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.**

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>WENDY MABEL LOYA NACATO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JUAN CARLOS CUMBICOS CORONEL</b></p>
<b>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR:</b> WENDY LOYA CI:172503273-2	<b>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO:</b> JUAN CUMBICOS RESPONSABLE ENCARGADO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<p><b>NOTA:</b> 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>
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</b></p>	
<b>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO:</b> ANDRES TIPAN DIRECTOR FINANCIERO	