

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	3623	3471
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2022-064-9999-00179-007	1611	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS	Numero Operación						0
Beneficiario:	1712798816	BOADA MARQUEZ MARCO ANTONIO						

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	125.48
TOTAL PRESUPUESTARIO										125.48
IVA										0.00
SUB - TOTAL										125.48
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										125.48

SON: CIENTO VEINTICINCO DOLARES CON 48/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: BOADA MARQUEZ MARCO ANTONIO, REEMBOLSO POR VIÁTICOS A LA CIUDAD DE CUENCA, DEL 01 AL 02 DE AGOSTO, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 004-DIJU-2022, MEMO INEC-DIJU-2022-0535-M Y AUTORIZACIÓN INEC-CGAF-DIFI-2022-2693-M, EMRA

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p align="center">APROBADO</p> <p>FECHA: 15/08/2022</p>	 Funcionario Res	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE Director Financiero TAYUPANTA YARAWILLO

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	
					3623 3471	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-9999-00179-007		1611	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1712798816	BOADA MARQUEZ MARCO ANTONIO				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 15/08/2022	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA 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 004-DIJU-2022 ✓

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

05-08-2022 ✓

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Boada Márquez Marco Antonio ✓
C.C: 1712798816

PUESTO QUE OCUPA:

Director de Asesoría Jurídica

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Cuenca - Azuay

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Dirección de Asesoría Jurídica

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Marco Antonio Boada Márquez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

Participar en el taller – revisión de los procesos administrativos y financieros del Censo Nacional “VIII CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA”.

ACTIVIDADES:

- Las actividades en el taller se realizaron de acuerdo al cronograma planificado.

Lunes 01 de agosto ✓

Actividades	Responsables	Tiempo
Lunes, 01 de agosto de 2022		
Lineamientos generales	Luis Lara	08:00 -08:15
Objetivo del Taller	Luis Lara	08:15- 08:30
Revisión y análisis del proceso de reclutamiento y capacitación (exposición de cada zonal la experiencia de la prueba piloto) <ul style="list-style-type: none">Planta Central.Coordinación Zonal 3.Coordinación Zonal 6.Coordinación Zonal 8.	Directora de Talento Humano/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	08.30 – 11:00
Definir la administración de contratos para el personal civil a ser contado Reclutamiento <ul style="list-style-type: none">Planta Central.Coordinación Zonal 3.Coordinación Zonal 6.Coordinación Zonal 8.	Director de Asesoría Jurídica/Directora de Talento Humano/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	11:00 – 13:30

Almuerzo		13:30 – 14:15
Revisar, analizar y unificar los criterios para la gestión de pagos del personal civil (formatos, informes, cronograma de pagos) <ul style="list-style-type: none"> • Planta Central. • Coordinación Zonal 3. • Coordinación Zonal 6. • Coordinación Zonal 8. 	Director Financiero/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	14:15 – 16:45

Martes 02 de agosto

Definir la logística para la entrega recepción de vestimenta. <ul style="list-style-type: none"> • Planta Central. • Coordinación Zonal 3. • Coordinación Zonal 6. • Coordinación Zonal 8. 	Directora Administrativa/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	08:00 – 9:30
Definir la logística para la entrega recepción de tablets. <ul style="list-style-type: none"> • Planta Central. • Coordinación Zonal 3. • Coordinación Zonal 6. • Coordinación Zonal 8. 	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación/ Directora Administrativa/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	09:30 – 12:00
Elaborar el borrador de la resolución que permitirá la creación, uso y manejo del fondo rotativo. <ul style="list-style-type: none"> • Planta Central. • Coordinación Zonal 3. • Coordinación Zonal 6. • Coordinación Zonal 8. 	Gerente/Director de Asesoría Jurídica/Director Financiero/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	12:00 – 13:30
Almuerzo		13:30 – 14:15
Elaborar el borrador de la resolución que permitirá la creación, uso y manejo del fondo rotativo. <ul style="list-style-type: none"> • Planta Central. • Coordinación Zonal 3. • Coordinación Zonal 6. • Coordinación Zonal 8. 	Gerente/Director de Asesoría Jurídica/Director Financiero/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	14:15 – 15:30
Revisar los procesos para la adquisición de suministros de aseo, alquiler de equipos y servicio de internet. <ul style="list-style-type: none"> • Planta Central. • Coordinación Zonal 3. • Coordinación Zonal 6. • Coordinación Zonal 8. 	Gerente/Director de Asesoría Jurídica/Director Financiero/ Responsable de Gestión Administrativo Financiera Zonal	15:30 – 17:00
Fin de taller		17:00

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Lineamiento para reclutamiento de personal en el lugar de la sede operativa
- Propuesta de resolución administración y firma de contratos
- Definición de actividades a ser incluidas al personal de la sede operativa
- Lineamientos para recepción de tabletas y vestimenta
- Lineamientos para pago del personal civil
- Resolución de uso de fondos rotativos
- Definición procesos de adquisición y contratación
- Lineamiento para contratación de vehículos en el lugar de la sede operativa

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

- Se cumplió con los objetivos del taller.

CONCLUSIONES: Se lograron los objetivos propuestos en la comisión de servicio institucional, cumpliendo con las actividades programadas en los tiempos establecidos.

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 de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	04 : 00	22 : 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
Aéreo	AVIANCA	Quito – Cuenca	01-08-2022	06 : 00	01-08-2022	06 : 55
Aéreo	AVIANCA	Cuenca- Quito	02-08-2022	20 : 15	02-08-2022	21 : 10

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>Firmado electrónicamente por: MARCO ANTONIO BOADA MARQUEZ</p> <p>NOMBRE Abg. Marco Boada Márquez Director de Asesoría Jurídica</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

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 <p>Firmado electrónicamente por: MARCO ANTONIO BOADA MARQUEZ</p> <p>NOMBRE: Abg. Marco Boada Márquez Director de Asesoría Jurídica</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE EDUARDO GARCIA GUERRERO</p> <p>NOMBRE: Mgs. Jorge García Guerrero Subdirector General</p>

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO
DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
004-DIJU-2022

FECHA DE SOLICITUD: 29/07/2022

VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
BOADA MARQUEZ MARCO ANTONIO
C.C. 1712798816

PUESTO QUE OCUPA:
DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
CUENCA - AZUAY

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

FECHA SALIDA
(dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA
(dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

01/08/2022

06H00

02/08/2022

19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE SERVICIOS:
MARCO ANTONIO BOADA MARQUEZ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Participar en el taller – revisión de los procesos administrativos y financieros del Censo Nacional “VIII CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA”

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
Aéreo		Quito – Cuenca	01/08/2022	06H00	01/08/2022	07H00
Aéreo		Cuenca – Quito	02/08/2022	18H00	02/08/2022	19H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:
Pichincha

TIPO DE CUENTA:
Ahorros

No. DE CUENTA:
2206712513

Nota: 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



Firma: electrónicamente por:
MARCO ANTONIO
BOADA MARQUEZ



Firma: electrónicamente por:
MARCO ANTONIO
BOADA MARQUEZ

Abg. Marco Boada Márquez
Director de Asesoría Jurídica

Abg. Marco Boada Márquez
Director de Asesoría Jurídica

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.



Firma: electrónicamente por:
JORGE EDUARDO
GARCIA GUERRERO

Mgs. Jorge García Guerrero
SUBDIRECTOR GENERAL