

### 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	025 08 2022	4009	4009
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1809

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	160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>160.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>160.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>160.00</b>

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1265 No Entrada: 9963

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 25/08/2022	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> <b>SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</b>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> <b>EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</b>
	_____ 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	025 08 2022	4009	4009	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1809	

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: 25/08/2022	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE _____ Director Financiero

### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
002-CGAF-DIFI-TS-2022

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
02 de Agosto de 2022

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
Carlos Marcelo Salas Riera  
C.I. 171832775-0

PUESTO QUE OCUPA:  
SERVIDOR PÚBLICO 3

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
Guayas - Guayaquil

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
Dirección Financiera  
Unidad de Gestión de Tesorería

#### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- MARCELO SALAS

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### Objetivo

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

#### ACTIVIDADES:

- Miércoles, 27 de Julio 2022**

Siendo las 06:30 me dirijo hacia la ciudad de Guayaquil en avión llegado cerca de las 07:45, donde me dirijo a las oficinas del INEC en la ciudad de Guayaquil en el edificio La Plata para proceder con el acompañamiento para observar cómo se está llevando el asesoramiento al personal contratado sobre la validez de los comprobantes de venta y llenado de los mismos

Al llegar a las oficinas en Guayaquil en el edificio la Plata fui atendido por la persona que fue delegada por la parte de la Unidad Financiera la Sra. Rosita Haz para que coordinemos las actividades

Una vez realizado la coordinación con la persona delegada por la Unidad Financiera me dirigí al tercer piso del edificio donde me reuní con el Sr. Jose Luis Andrade quien es el responsable del CPV donde me presenta a la Sra. Mayra Chalen quien es la responsable de Empadronamiento de Guayaquil y la quien es la responsable de recibir toda la documentación para el pago a las personas contratadas

La Sra. Mayra Chalen quien es la responsable de Empadronamiento de Guayaquil me explica de cómo se está realizando la canalización para la entrega de la documentación, donde me dice que en la central hay una persona a quien le entrega la documentación, las actividades realizadas por los censistas de las personas contratadas para el CPV

Una vez que se coordinó con el transporte fuimos a la central la cual se encuentra en el Colegio Aguirre Abad Replica donde se encuentra la Sra. Noelia Arias quien es la Asistente Gestión Operativa en donde se coordinó con la persona de la Unidad Financiera se les envía un correo electrónico de como es el llenado de las facturas y como no se contaba con un formato de Informes de Actividades y productos entregados por Censistas y Supervisores se iba acoplar un Informe que han utilizado en otro programa y que es de fácil entendimiento y llenado.

Se realiza el retorno a las oficinas del edificio la Plata donde se mantiene una reunión con el Sr. Xavier Chuez Quien es el responsable de Presupuesto donde me indica de cómo se realiza los compromisos de todos los pagos el cual se lleva en una matriz y al final de cada semanalmente se realiza una verificación de las certificaciones emitidas, los comprometidos emitidos y los pagos realizados.

- Jueves, 28 de Julio 2022**

Siendo las 08:15 salgo del hotel con dirección a las oficinas del INEC- Guayaquil, en donde se delega al Sr. Andrés Mite Para salir a la central

al Colegio Aguirre Abad Replica donde mantuvimos una reunión con la Sra. Noelia Arias quien es la Asistente Gestión Operativa en donde indica que mediante correo electrónico por parte de la Unidad Financiera se emite las directrices del llenado de la factura y el de Informes de Actividades y productos entregados por Censistas y Supervisores y el Informe de Satisfacción de Censistas y Supervisores se acoplo un anterior de un programa que se ha realizado donde se realiza la revisión por parte del Delegado Financiero donde indica que se encontraba con todo lo necesario para continuar con el proceso de pago, se realiza un comentario que sería mejor se acople un modelo de Informes el cual se realizó por parte de las personas de Pimanpiro y que estaba de fácil entendimiento y fácil llenado, pero indicaron que las personas se acoplan mucho mejor al informe que ellos tenían y mantendrá estos informes

Al momento que nos encontrábamos en la central Colegio Aguirre Abad Replica la Sra. Noelia Arias nos indica que como el censo piloto es hasta el 28 de julio del 2022 todos los censistas y supervisor de censistas tendrán que entregar la documentación hasta el día viernes 29 de julio del 2022 para realizar la revisión de los informes y con las directrices de la Unidad Financiera para el llenado de la factura.

En el día 28 de julio del 2022 entregan la documentación del certificado bancario, RUC, certificado de no tener impedimento laboral, y donde constatamos con el delegado de Unidad Financiera estén la documentación correcta para poder realizar el pago a los censistas y a los supervisores, hasta el las 16h30 habían entregado la información de 20 personas y faltaban 2 personas por entregar la información. Por lo que la persona encargada de recibir esta documentación les llamo a las dos personas que faltaban de entregar la documentación para que se acerquen el día 29 de julio del 2022 a las 8h00 para que entreguen la documentación.

- **Viernes, 29 de Julio 2022**

Siendo las 08:15 salgo del hotel con dirección a las oficinas del INEC- Guayaquil, en donde Sra. Mayra Chalen quien es la responsable de Empadronamiento de Guayaquil se encontraba en una reunión por lo que se me informa que esta reunión duraría hasta las 10h30 aproximadamente, después de la reunión la persona anteriormente descrita me enseña la documentación recopilada de las personas censistas y supervisores de censistas en donde me indica los modelos resumen de actividades del censista y del supervisor de censistas estos documentos no se encontraban firmados por que se estaba llenando de cada uno de los censistas y de supervisor de censista con el delegado financiero comenzamos a verificar la información este completa los expedientes para que una vez ingresada a la Unidad Financiera de realice el compromiso, el devengado y el pago de cada uno de las personas contratadas y se lo realice en el menor tiempo posible de acuerdo a la Normativa Legal Vigente

Siendo las 13h00 salgo de las oficinas del INEC del edificio La Plata para el hotel donde me encontraba hospedado y retirar mis pertenencias y dirigirme al aeropuerto ya que el boleto aéreo con retorno a la ciudad de Quito era a las 14h30.

#### CONCLUSIONES

- Se realizó el acompañamiento a la Unidad Financiera de la ciudad de Guayaquil para observar como es el funcionamiento del pago de las facturas de los censista y supervisores contrataos.
- Se realizó y se coordinó tanto con la Unidad Financiera como con la persona responsable de recolección de la información se coordine con las personas contratadas para que entreguen la documentación respectiva una vez que firmen el contrato para que solo estén pendientes los informes

#### RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar un Informe de Actividades y productos entregados por Censistas y Supervisores unificado.
- Se recomienda realizar un Informe de Satisfacción Censistas y Supervisores unificado
- Por parte de la Unidad Financiera de Guayaquil se coordine y se realice una capacitación del llenado de las facturas y la documentación que cada persona contratada debe entregar a la responsable de la sede.
- Realizar un check list de la documentación que entrega el delegado de la sede de cada persona contratada
- Por parte de la persona de asistente gestión operativa tiene que realizar una capacitación a los censistas y supervisores para el llenado correcto de los Informes

ITINEARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	27-07-2022	29-07-2022	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	06:20	15:45	
<b>TRANSPORTE</b>			
TIPO DE	NOMBRE DE	SALIDA	LLEGADA

TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	Aéreo	QUITO – GUAYAQUIL	27-07-2022	06:20	27-07-2022	07:45
Aéreo	Aéreo	GUAYAQUIL –QUITO	29-07-2022	14:35	29-07-2022	15:45

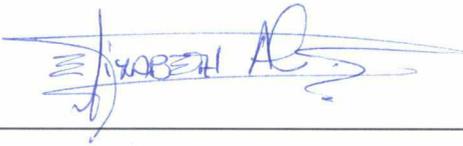
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**Observaciones:**

- se adjunta hoja de comisión. \*
- Se pernota en Guayaquil 2 noches por motivos de logística y tiempos de traslados.
- Se adjunta el plan de trabajo
- Se adjunta facturas de los viáticos.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <b>NOMBRE:</b> Marcelo Salas	<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**

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
 <b>NOMBRE:</b> Elizabeth Angulo (E)	 <b>NOMBRE:</b> Andrés Tipán

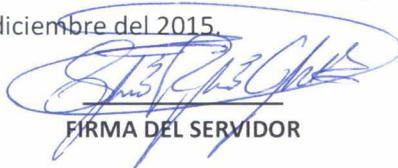
**RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 01 de Agosto de 2022  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** MARCELO SALAS  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 27/07/2022 HASTA: 29/07/2022  
**DESTINO (CIUDAD):** Quito- Guayaquil  
**Nº DE SOLICITUD:** 002-CGAF-DIFI-TR-2022

FECHA	FACTURA/NOTA	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
	DE VENTA Nº			
29/07/2022	199-050-3334	Alimentación	6.49 /	
29/07/2022	032-051-49874	Alimentación	6.50 /	
29/07/2022	001-001-15189	Hospedaje	60.00 /	
29/07/2022	001-001-98620	Alimentación	8.00 /	
27/07/2022	001-001-5173	Alimentación	10.00 /	
28/07/2022	001-001-98612	Alimentación	7.49 /	
28/07/2022	001-001-98616	Alimentación	19.57 /	
27/07/2022	188-005-84804	Alimentación	4.75 /	
27/07/2022	056-050-144958	Alimentación	6.99 /	
28/07/2022	188-005-85225	Alimentación	4.75 /	
		<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 134.54 /</b>	

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

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:**

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

160  
 48  
 112  
 134,54  
 182,54  
 160,00

  
 REVISADO POR  
 CRISTINA  
 MONTEALEGRE

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 002-CGAF-DIFI-TR-2022		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 22-07-2022	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Carlos Marcelo Salas Riera CI: 1718327750		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 3	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL GUAYAS - GUAYAQUIL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección Financiera Unidad de Gestión de Tesorería	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
27-07-2022	08H00	29-07-2022	16H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Marcelo Salas

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

EN LA COORDINACIÓN ZONAL:

- 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
Aéreo	Aéreo	QUITO - GUAYAQUIL	27-07-2022	08H00	27-07-2022	09H00
Aéreo	Aéreo	GUAYAQUIL - QUITO	29-07-2022	15H00	29-07-2022	16H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 5489054300
-----------------------------	-------------------------	---------------------------

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

 <p>Firmado electrónicamente por: <b>CARLOS MARCELO SALAS RIERA</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANGELITA DEL PILAR SUASNAVAS FLORES</b></p>
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Marcelo Salas</p>	<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Angelita Suasnavas</p>
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</b></p>	<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>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Andrés Tipán</p>	