

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	012	2022	8369	8369
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.			No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6			3530	

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
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1585 No Entrada: 11104

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 01/12/2022	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	_____ 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	01	012	2022	8369	8369
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3530	

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:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 01/12/2022</p>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME:

011-CGAF-DIFI-PR-2022

24/11/2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL
SERVIDOR

WILSON SANTIAGO LÓPEZ IMBA /
CI: 1726292798

PUESTO QUE OCUPA:

Asistente de Presupuesto.

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL

Sucumbíos: Dorado de Cáscales /
Shushufindi-Tarapoa.

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE
PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Gestión de Presupuestos-Dirección Financiera

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

WILSON SANTIAGO LÓPEZ IMBA-MARCELO CHASI

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO:

Fortalecer los procesos de construcción de expedientes de pago del personal civil en las sedes operativas identificadas.

ACTIVIDADES:

Viernes 18 de noviembre de 2022

- **Salida de Quito a Shushufindi - Dorado de Cáscales**
- Se realiza la reunión y la revisión con el Asistente de Gestión del Operativo de la Sede de Dorado de Cáscales, los formatos y llenado de la documentación para el pago del personal informe de cumplimiento, informe de actividades, matriz de pagos, anexos y facturas
- Se revisó, junto con la asistente, el instructivo para el pago del personal supervisores de censista y censistas.
- Se socializó los formatos en Excel y PDF de la documentación para el pago del personal supervisores de censista y censistas.
- **Retorno de Dorado de Cáscales a Shushufindi**

Sábado 19 de noviembre de 2022

- Se realiza la reunión y revisión el Asistente de Gestión del Operativo de la Sede de Shushufindi, sobre los formatos y llenado de la documentación para el pago del personal informe de cumplimiento, informe de actividades, matriz de pagos, anexos y facturas.
- Se revisó, junto con asistente, el instructivo para el pago del personal supervisores de censista y censistas.
- Se socializó los formatos en Excel y PDF de la documentación para el pago del personal supervisores de censista y censistas.
- Se realiza la reunión y revisión con la Asistente de Gestión del Operativo de la Sede de Sansahuari, sobre los formatos y llenado de la documentación para el pago del personal informe de cumplimiento, informe de actividades, matriz de pagos, anexos y facturas.
- Se revisó, junto con la asistente, el instructivo para el pago del personal supervisores de censista y censistas.

- Se socializó los formatos en Excel y PDF de la documentación para el pago del personal supervisores de censista y censistas.
- **Salida de Quito a Shushufindi - Tarapoa**
- Se realiza la reunión y la inducción con Asistente de Gestión del Operativo de la Sede de Tarapoa, sobre los formatos y llenado de la documentación para el pago del personal informe de cumplimiento, informe de actividades, matriz de pagos, anexos y facturas.
- Se revisó, junto con la asistente, el instructivo para el pago del personal supervisores de censista y censistas.
- Se socializó los formatos en Excel y PDF de la documentación para el pago del personal supervisores de censista y censistas.
- **Retorno Tarapoa- Shushufindi- El Coca.**

Domingo 20 de noviembre de 2022

- Se realizó la consolidación de las actas de la capacitación presencial a los Asistentes de la Sedes Operativas
- **Retorno a Quito.**

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Apoyo en el control previo de la documentación habilitante de pago.
- Analizar la dinámica de los procesos de recolección de documentación de pago.
- Minimizar el riesgo de errores en la documentación de pago.

CONCLUSIONES:

Se realizaron todas las actividades en las Provincia de Sucumbíos Cantones Dorado de Cáscales-Shushufindi y Tarapoa. Se solventaron las dudas respecto a la construcción de los expedientes de pago.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	18/11/2022	20/11/2022	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	05:45	16:00				
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 – Sucumbíos (Dorado de Cáscales).	18/11/2022	05:45	18/11/2022	14:15
Terrestre	Vehículo Institucional	Dorados de Cáscales - Shushufindi	18/11/2022	17:00	18/11/2022	19:30
Terrestre	Vehículo Institucional	Shushufindi-Tarapoa	19/11/2022	07:30	19/11/2022	17:45
Terrestre	Vehículo Institucional	Tarapoa- El Coca	19/11/2022	17:45	19/11/2022	21:20
Terrestre	Vehículo Institucional	El Coca-Quito	20/11/2022	08:30	20/11/2022	16:00

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 COMISIONADO

NOTA



Firmado electrónicamente por:
**WILSON
SANTIAGO
LOPEZ IMBA**

Wilson Santiago López Imba.

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**



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA ELIZABETH
CAJAMARCA
TASIGUANO**

**Paulina Cajamarca
Responsable Gestión Presupuestos**



Firmado electrónicamente por:
**EDISON ANDRES
TIPAN GUALLE**

**Edison Andrés Tipan Gualle
Director Financiero**



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

LUGAR Y FECHA: 24/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS: Wilson Santiago López Imba
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 18/11/2022 HASTA: 20/11/2022
DESTINO (CIUDAD): Quito - Dorado de Cáscales- Shushufindi- Tarapoa Quito
N° DE SOLICITUD: 011-CGAF-DIFI-PR-2022

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
18-11-2022	001-001-0000383	Alimentación	15.00	
18-11-2022	001-001-00000322	Alimentación	10.00	
18-11-2022	001-001-000001661	Hospedaje	40.00	
19-11-2022	003-001-00000311	Alimentación	10.00	
19-11-2022	001-001-000002537	Alimentación	10.00	
19-11-2022	002-001-00008172	Hospedaje	30.00	
20-11-2022	001-001-0000030	Alimentación	5.00	
		TOTAL:	120.00	

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:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO 160
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 48
70% VALOR A JUSTIFICARSE 112
GASTOS JUSTIFICADOS 168 120
VALOR A DESCONTAR _____

160

REVISADO POR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:	011-CGAF-DIFI-PR-2022	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	16-11-2022
--	-----------------------	----------------------------------	------------

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: WILSON SANTIAGO LÓPEZ IMBA CI: 1726292798	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 1
--	---

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: SUCUMBÍOS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION FINANCIERA
---	--

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)
18/11/2022	06:00	20/11/2022	23H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Santiago López.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Objetivo General

- Fortalecer los procesos de construcción de expedientes de pago del personal civil en las sedes operativas identificadas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Apoyo en el control previo de la documentación habilitante de pago.
- Analizar la dinámica de los procesos de recolección de documentación de pago.
- Minimizar el riesgo de errores en la documentación 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 – Sucumbíos	18-11-2022	06:00	18-11-2022	11:00
Terrestre	Vehículo Institucional	Sucumbíos – Quito	20-11-2022	17:00	20-11-2022	23:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 2201414738	NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA
<p>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.</p>		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	
 Firmado electrónicamente por: WILSON SANTIAGO LOPEZ IMBA	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO	
NOMBRE DE LA ELSEVIDOR: SANTIAGO LÓPEZ CI:1726292798	NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: PAULINA CAJAMARCA RESPONSABLE GESTIÓN DE PRESUPUESTOS	
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<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"> • 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 <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>	
 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE	NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: ANDRES TIPAN DIRECTOR FINANCIERO	