

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	017 012 2022	10725	8565
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-9999-00379-001	3555	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	3995478800			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0401078654	TIRIRA QUIROZ WILLAM ROBERTH				

AFECCION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	022	003	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: TIRIRA QUIROZ WILLAM ROBERTH, PAGO POR VIATICOS, LUGAR: GUAYAS, PERIODO: DEL 05 AL 09 DIC 2022, PARA SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS FASES DE GESTION DE ARCHIVO, PROY CPV, SEGUN SOLICITUD E INFORME NRO: 225-INEC-CPV-2022 Y MEM: INEC-CPV-PRO-2022-0143-M E INEC-CGAF-DIFI-2022-5617-M, BAQS

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 17/12/2022	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	017	012	2022	10725 8565
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2022-064-9999-00379-001	3555
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	3995478800		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	0401078654 TIRIRA QUIROZ WILLAM ROBERTH				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 17/12/2022	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
225-INEC-CPV-2022

FECHA DE INFORME
12-12-2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Tirira Quiroz Willam Roberth
C.I. 0401078654

PUESTO QUE OCUPA:
ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA DE
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 3
(Responsable de Procesamiento)

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Guayaquil - Guayas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
PROCESAMIENTO/ VIII CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Willam Tirira

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Verificar el cumplimiento del proceso de la fase de gestión de archivo físico de sectores censales y sistema informático de gestión, como parte de las actividades planificadas dentro del Proyecto VIII Censo de Población y VII de Vivienda.
- Supervisar la organización de las fases de procesamiento en zonales

ACTIVIDADES:

Lunes, 5 de diciembre

Salida de Quito, y llegada a Guayaquil

Reunión con la Responsable zonal de procesamiento, para conocer el estado del inicio del procesamiento zonal.

Verificación de la capacitación de precritica a civiles, se evidencia que se les entrega el material (manual elaborado en planta central, libreta para apuntes, lápiz).

Se evidencia el traslado y la instalación de muebles (sillas y mesas), en el área que se va a utilizar para procesamiento.

Según planificación, logística zonal debe entregar el 5 de diciembre, sectores censales en cajas a archivo de procesamiento, en horas de la tarde archivo de logística entrega 3 cajas a archivo de procesamiento, se abren y se evidencia que no están organizadas por sectores, se procede entre 6 personas a organizar por sectores para luego realizar el registro en el sistema de gestión de archivo, ya que de esta manera está diseñado el aplicativo.

En cuanto a las otras zonales, no ha llegado material para procesar, por lo que se alerta a la Gestión Técnica y se pide realizar una reunión para que se clarifique que cantidad de sectores censales y cuándo llegarán a procesamiento zonales.

Martes, 6 de diciembre

Reunión con la Gestión Técnica Nacional, Empadronamiento, Logística y Procesamiento, nacional y zonales, para tratar sobre la cantidad de sectores censales que llegarán y cuándo serán entregadas; logística menciona la situación y la complejidad del levantamiento de información en campo, de cómo llegará la información a procesamiento (no organizado por sectores), llegando al compromiso de que el componente de procesamiento organizará los formularios físicos de áreas de empadronamiento en sectores censales, para lo cual logística deberá entregar un Excel con la información pertinente.

Adicional, logística deberá remitir a procesamiento información sobre cuántos cuestionarios físicos y en que fechas nos va a llegar a las coordinaciones zonales, si van a necesitar o no personal (y que cantidad) para digitación en sedes.

Se verifica el inicio de la precritica en la zonal, con 47 precriticos y 5 personas que realizarán control de calidad. Se reparten las cargas de trabajo, 1 sector por cada 5 personas, por esta ocasión.

Se ayuda con el soporte en precritica

Miércoles, 7 de diciembre

Se ayuda con el soporte en precritica

Se verifica la instalación y configuración de las computadoras a utilizar en la digitación.

Llega material físico (1227 formularios), el personal de gestión de archivo ordena por sectores, para luego ser ingresados en el aplicativo, luego se procede a repartir a los precriticos.

La responsable zonal de procesamiento indica que es posible que lleguen 80000 formularios.

Jueves, 8 de diciembre

Se ayuda con el soporte en precritica.

Llega material físico a la coordinación zonal, pero dentro de estas cajas llegan formularios en blanco, borrados, sobreescritos, estas cajas simplemente fueron dejadas en el espacio de archivo, se piensa que es material con información temporal que luego fue ingresada en las mismas tablets por los mismos censistas, se toma la decisión de devolver.

Viernes, 9 de diciembre

Se verifica el estado del archivo, en la mañana llega material físico, mismo que se tuvo que clasificar en sectores

Se apoya con soporte en precritica

Se apoya con soporte en gestión de archivo.

Se gestiona con logística y desarrollo DIRAD, la actualización de cargas de viviendas en el sistema de ingreso web, en vista de que lo que se cargó inicialmente, es decir lo planificado no se está cumpliendo, no está llegando a la coordinación zonal Litoral.

Salida de Guayaquil, y llegada a Quito

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

En procesamiento se trabajó en una planificación, misma que fue socializada y coordinada con logística nacional, en esta se contemplaba recibir material físico, el 5, el 19 y el 27 de diciembre, en un 50%, 25% y 25% respectivamente, siendo un total de 2.49% de formularios del total nacional, organizado en cajas por sectores, sin embargo, en las coordinaciones zonales ha llegado poco material o nada, haciendo que por el momento se aplase el trabajo, o se tenga el riesgo de que la mayoría de la carga llegue al final del periodo planificado y nos falte personal para procesar.

Por lo general, en las 4 coordinaciones zonales se nota una buena planificación en cuanto a procesamiento: aplicativos listos y probados, manuales desarrollados y aprobados, capacitaciones ejecutadas, contrataciones realizadas, espacios físicos disponibles.

Se recomienda al área de logística gestionar de mejor manera el envío de material físico (cuestionarios físicos), de forma ordenada y agrupada por sectores, en el caso de que se dificulte tenerlo por sectores, se recomienda enviar una matriz con las identificaciones para que se facilite la organización del material, ya que el aplicativo de gestión de archivo y las cargas de trabajo de los precriticos y digitadores es por sectores.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaaa	05-12-2022	09-12-2022	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar

HORA hh:mm	06H30	19H30	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-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	TRANSPORTE AÉREO	Quito-Guayaquil	05-12-2022	06h30	05-12-2022	09h00
Aéreo	TRANSPORTE AÉREO	Guayaquil -Quito	09-12-2022	17h00	09-12-2022	19h30
<p>NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.</p>						
OBSERVACIONES						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 <p>Firmado electrónicamente por: WILLAM ROBERTH TIRIRA QUIROZ</p>			<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>			
<p>NOMBRE: WILLAM TIRIRA C.I. 0401078654</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			
 <p>Firmado electrónicamente por: LUIS BAYARDO LARA BOLANOS</p>			 <p>Firmado electrónicamente por: FAUSTO DARIO VELEZ</p>			
<p>NOMBRE: LUÍS LARA Gerente de Proyecto CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA</p>			<p>NOMBRE: Darío Velez Responsable Nacional Técnico CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA</p>			

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 12 de diciembre de 2022
NOMBRES Y APELLIDOS: Willam Roberth Tirira Quiroz
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 05/12/2022 HASTA: 09/12/2022
DESTINO (CIUDAD): Guayaquil - Guayas
Nº DE SOLICITUD: 225-INEC-CPV-2022

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
5/12/2022	001-008-000457603	ALIMENTACIÓN	7,70	
6/12/2022	001-002-000000145	ALIMENTACIÓN	8,83	
7/12/2022	001-002-000000168	ALIMENTACIÓN	8,32	
7/12/2022	031-076-000407541	ALIMENTACIÓN	9,29	
8/12/2022	001-001-000006534	ALIMENTACIÓN	8,25	
9/12/2022	001-001-000000073	HOSPEDAJE	180,00	
9/12/2022	031-077-000305435	ALIMENTACIÓN	3,78	
		TOTAL	226,17	

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.



Firmado electrónicamente por:
**WILLAM
 ROBERTH
 TIRIRA QUIROZ**

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

320

	96
	<u>224</u>
322,17	<u>226,17</u>

Betty Quishpe
REVISADO POR

320

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
225-INEC-CPV-2022

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

16/11/2022

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Willam Roberth Tirira Quiroz
CI: 0401078654

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA DE
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 3
(Responsable de Procesamiento)

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Guayas - Guayaquil

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

PROCESAMIENTO/ VIII CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

05/12/2022

HORA SALIDA (hh:mm)

07h00

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

09/12/2022

HORA LLEGADA (hh:mm)

17h00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Willam Tirira

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Verificar el cumplimiento del proceso de la fase de gestión de archivo físico de sectores censales y sistema informático de gestión, como parte de las actividades planificadas dentro del Proyecto VIII Censo de Población y VII de Vivienda.
- Supervisar la organización de las fases de procesamiento en zonales

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	TRANSPORTE AÉREO	Quito – Guayaquil	05/12/2022	07:00	05/12/2022	08:00
Aéreo	TRANSPORTE AÉREO	Guayaquil – Quito	09/12/2022	16:00	09/12/2022	17:00

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.

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 3995478800
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por: WILLAM ROBERTH TIRIRA QUIROZ</p>		 <p>Firmado electrónicamente por: FAUSTO DARIO VELEZ</p>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Willam Roberth Tirira Quiroz		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Darío Velez Responsable Nacional Técnico del VIII Censo de Población y VII de Vivienda
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>
 <p>Firmado electrónicamente por: LUIS BAYARDO LARA BOLANOS</p>		
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Luis Lara Bolaños Gerente del VIII Censo de Población y VII de Vivienda		