

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR    No. Original
Unid. Desc:	0000		029	09	2022
					<b>3118</b> <b>3118</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		<b>1447</b>

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:	0968593090001    COORDINACION ZONAL 8 - INEC			

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	022	003	730303	0901	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
IVA										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
RETENCIONES IVA										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:**            DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**    Rendición de la Entidad:64-5-0 No de fondo: 156 No Entrada: 1888

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 30/09/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>FRANCISCO ANTONIO PITA GARCIA</b>  _____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		029	09	2022	3118	3118
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		1447	
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:	0968593090001	COORDINACION ZONAL 8 - INEC					

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 30/09/2022	  _____ Funcionario Responsable	  _____ Director Financiero

## LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

# DE INFORME
305

### DETALLE

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INICIO DE LA COMISION	FECHA FIN DE LA COMISION	DESCRIPCION DE LA COMISION	RMU	OBSERVACION
0927371120	TORRES LOPEZ ANDREA ESTEFANIA	07/09/2022	10/09/2022	COMISIÓN DE SERVICIOS PARA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL PARA SEDES OPERATIVAS	\$ 675,00	DE GUAYAQUIL A SANTA ELENA 103 KM, SE JUSTIFICA MAS DEL 70% Y SE RECONOCE \$ 80 SEGÚN LO INDICADO EN LA NORMA TECNICA PARA PAGO DE VIATICOS POR 1 DIA

### LIQUIDACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS PARA EL CALCULO				COMPROBANTES DE VENTA			REEMBOLSOS				
NIVEL	DIARIO DE VIATICO	# DIAS	TOTAL DE VIATICO Y SUBSISTENCIA	VALOR A JUSTIFICAR (70%)	30% del VIATICO	NO PROCEDE	PROCEDEN		COMBUSTIBLE	PEAJE	MOVILIZACION / PASAJE
						VARIOS (*)	HOSPEDAJE	ALIMENTACION			
SPA3	80,00	3	240,00	168,00	72,00	-	108,00	104,88	-	-	-

#### TOTAL A PAGAR

240,00

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:

**ANDRES  
VICENTE MITE**

Andrés Mite Avilés

### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

**305-CZ8L-CPV-2022**

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

**13/09/2022**

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

**TORRES LÓPEZ ANDREA ESTEFANIA  
C.I. 0927371120**

PUESTO QUE OCUPA:

**CRITICO CODIFICADOR DIGITADOR ZONAL-RESPONSABLE  
TÉCNICA DE SANTA ELENA**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

SANTA ELENA- LIBERTAD Y SALINAS- SANTA ELENA

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

**CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA CPV**

#### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Andrea Torres López

Christian Ordoñez Quimis

#### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

##### ANTECEDENTES:

Mediante memorando INEC-CZ8L-2022-2494-M, se autoriza la comisión de gestiones para la selección de personal y recepción de sedes operativas en las Provincia de Santa Elena

##### OBJETIVOS:

Realizar gestiones para la selección de personal y recepción de sedes operativas en la Provincia de Santa Elena.

##### RUTA DE TRABAJO:

#	FECHA	LUGAR	REUNIÓN
1	7/9/2022	La libertad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con delegados del GAD de la Libertad, revisión y recepción de sede operativa de la libertad</li> </ul>
2	7/9/2022	Salinas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de documentos habilitantes de personal de sede operativa de Santa Elena</li> </ul>
3	7/9/2022	La libertad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con Coordinadores de sedes operativas de Santa Elena</li> </ul>
4	8/9/2022	Santa Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con delegados del GAD de la Santa Elena, revisión y recepción de sede operativa de la libertad</li> </ul>
5	8/9/2022	La libertad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con delegados del MIESS, revisión y recepción de Computadoras</li> </ul>
6	8/9/2022	Santa Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de aula de capacitación en Santa Elena personal de sede operativa del 12 al 16 de sept.</li> </ul>
7	8/9/2022	Santa Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con personal de sedes operativas de Santa Elena- Salinas y Libertad( Coordinadores, promotores, asistentes, operador técnico)</li> </ul>
8	9/9/2022	Manglaralto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con delegados del GAD parroquial de Manglaralto, revisión y recepción de sede operativa de Manglaralto</li> </ul>
9	9/9/2022	Santa Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de aula de capacitación en Santa Elena personal de sede operativa del 12 al 16 de sept.</li> </ul>
10	9/9/2022	Santa Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de aulas de capacitación en Santa Elena personal de campo del 27 al 2 de nov.</li> </ul>

11	10/9/2022	Santa Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de actas de recepción de sedes y actas de verificación de aulas de capacitación</li> </ul>
12	10/9/2022	Manglaralto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar informes, actas, registros, memoria técnicas, consolidación de verificables de reunión.</li> <li>Reunión con el presidente del GAD parroquial de manglaralto, pero se canceló y se reagendo para la siguiente semana</li> </ul>

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Desplazamiento a las sedes operativas con el personal técnico para garantizar la selección de personal en las sedes con dificultad.
- Recolectar documentación de los seleccionados para el cargo de Coordinadores de sedes operativas.
- Recepción mediante acta de bienes muebles e inmuebles que conforman las sedes operativas en cada jurisdicción.
- Verificación de aulas de capacitación personal de sede operativa y personal de campo

#### DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El día Miércoles, nos desplazamos hacia la provincia de santa Elena en donde teníamos programada reunión con delegados del GAD cantonal de la Libertad, donde se coordinó con los delegados del GAD los temas de censo en línea con el de responsable de RRHH, con respecto a la divulgación del censo con el responsable de comunicación, con delegados de vigilancia y seguridad el acompañamiento para los censistas en el proceso de levantamiento de información en el censo en los sectores priorizados, al terminar dicha reunión se nos hizo la entrega de la acta de entrega y recepción sede operativa de La Libertad para su verificación en la cual se tuvo que confirmar mediante código de serie y codificación las asignación de las computadoras, mesa, sillas, escritorio, impresora, aire acondicionado y la oficina tomando fotos de cómo se recibe el bien y el inmueble.

A las 4pm se coordinó con los el encargado de talento humano de la zonal la recepción de los documentos del personal para el cargo de coordinadores de sede de Santa Elena en la cual se hizo la recepción de los documentos de los 4 coordinadores de sedes de Santa Elena, con la novedad que el coordinador de la sede de manglaralto tenía una foto de la planilla de luz no legible y se solicitó una copia de la planilla, con respecto al coordinador de sede de la libertad el certificado de egresado de la universidad la fecha de año está a 3 dígitos indicaba 199, por lo cual se le indico que solicite certificado actualizado a la universidad donde estudió, además que el certificado de bachiller no consta en la pág. de consulta de título de bachiller debido a que los títulos obtenidos desde el año 1985 hasta la presente fecha constan en la pag. y él tenía fecha de bachillerato antes del año indicado.

Al finalizar con la recepción de los documentos se realizó una reunión con los coordinadores de sede, donde se trataron diferentes temas como socialización del censo, actividades y responsabilidades como coordinadores de sede, recepciones de sedes operativas, equipamientos, comunicación, seguridad, y acercamientos que se han gestionado en los meses anteriores con las diferentes autoridades como gestión de la socialización del 8vo censo de población 7 de vivienda y 1ero en comunidades.

El día jueves nos dirigimos a la sede operativa de salinas ubicada en el C.A.C en donde nos reunimos con el responsable de inmobiliario para la recepción de la oficina y mobiliario, al mismo tiempo por parte del MIES nos reunimos con el responsable de tics para la recepción de las computadoras que pusieron a disposición de la sede operativa de salina, realizando la verificación de cada una mediante serie y código asignado revisando el estado de las mismas, al finalizar las reuniones se nos indicó por parte del responsable de inmobiliario que la llave y la acta se nos entregaría el día lunes 12 de Septiembre.

En la tarde nos dirigimos al GAD municipal de Santa Elena donde nos reunimos con la Mgs. Anita Villon para la recepción de la sede operativa de Santa Elena en la cual se nos indicó que la siguiente semana se podrá

realizar la recepción debido a pequeños imprevistos que se han presentado y temas de coordinación con respecto a la asignación de los recursos por parte del GAD municipal. En la cual se quedó como acuerdo actualizar la acta de entrega y recepción a quién va dirigido ya que en primera instancia se hizo la acta de entrega y recepción dirigida al sr. Alcalde y se nos pidió que sea dirigido a la Mgs. Anita Villon.

Al finalizar el día se realizó la recepción de la llave de la oficina de la sede operativa de La Libertad y oficializando la entrega de la sede mediante envío de acta firmada a la directora Administrativa de La Libertad.

A las 4 pm se realizó reunión con los miembros de la sede operativa de Santa Elena luego de haber realizado la firma de contratos con los cargos de operador técnico, asistente de gestión, promotor donde se tocaron temas de seguridad, autocuidado, socialización de censo, avance de las recepciones de las sedes, actividades a realizar y la confidencialidad de la información receptada. Cabe indicar que este día no firmaron contrato 3 personas de la sede operativa de manglaralto.

El día viernes en la mañana nos dirigimos a manglaralto en la cual hicimos la constatación de la sede operativa de manglaralto con el secretario, se hizo la constatación de los recursos asignados por parte del GAD parroquial, escritorios, serie de impresora, sillas estado de la oficina, se indicó que por los temas de capacitación del personal que está programada del 12 al 16 la sede se comenzará a utilizar desde el lunes 19, hasta el mediodía se gestionó la firma de los contratos del personal de manglaralto faltante, al terminar esta actividad se realizó reunión con ellos en los temas de seguridad, autocuidado, socialización de censo, avance de las recepciones de las sedes, actividades a realizar y la confidencialidad de la información receptada. Al finalizar la reunión nos visitó la vocal de la junta parroquial de manglaralto Ángeles donde realizamos la socialización del censo objetivo, importancia, modalidad y presentación del personal que trabajara en la sede operativa.

En la tarde hicimos las visitas nuevamente a la unidad educativa Guillermo Ordoñez donde se planificó utilizar el laboratorio de cómputo para la capacitación del personal de la sede operativas de Santa Elena reunión realizada con la vicerrectora y el inspector de la unidad educativa, luego de esto nos dirigimos a la unidad educativa Otto Arosemena en donde pudimos inspeccionar 2 aulas para las capacitaciones del personal de campo que se realizara el del 27 y 28 de Octubre y del 31 al 2 de Noviembre las cuales son una aula y la sala de reuniones de profesores adecuadas para 40 personas mínima, luego de esto nos dirigimos a la sede operativa de salinas para la recepción de la sede operativa en la cual solo pudimos constatar la oficina que se encuentra adecuada pero aún no se nos hizo la entrega de la acta de entrega y recepción firmada por parte del administrador de inmobiliario, en espera de una respuesta hasta siguiente semana.

El día sábado se realizó informes, reportes de comisión y memoria técnica además de los registros de reuniones y se generó actas de inspección de aulas para capacitaciones, y se tenía planificado reunión con presidente del GAD parroquial de Manglaralto la cual fue cancelada por temas de agenda por parte del GAD.

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Con respecto a las recepciones de las sedes operativas, se debe indicar que no disponemos de computadoras en la sede de Manglaralto, en la sede operativa de Salina no contamos con aire acondicionado ni impresora, La sede de Operativa de Santa Elena solo se tiene 2 laptops para el personal de la sede y la oficina se encuentra compartida con la área de proyectos sociales.

Gestionar sedes operativas dentro de los GAD`s e instituciones como C.A.C que laboran de lunes a viernes, generará restricción para el acceso a la sedes en los horarios después de las 5pm, feriados y fines de semana que se deba laborar en las sedes, las mismas se han suplico indicando a las instituciones públicas que habrá días y horas extensas de trabajo entre los meses de octubre a

diciembre y que previa gestión con los coordinadores de sede se indicará que días se necesita autoricen el acceso al personal para laborar en la oficina

Se recomienda asignar una laptop lo más pronto posible a los responsables de las provincias para que puedan realizar sus reportes, informes, lectura y contestación de correos y registro de manera oportuna.

Se adjuntan formularios de gastos personales de alimentación y hospedaje. Además copia de Memo de Autorización de la comisión.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaaa	07-09-2022	10-09-2022	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 a estos sitios.
HORA hh:mm	08:00	18:00	

#### 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
Terrestre	Vehículo institucional	Santa Elena- Santa Elena, La Libertad y Salinas	07-09-2022	08:00	10-09-2022	18:00

**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
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANDREA ESTEFANIA TORRES LOPEZ</b></p> <p>NOMBRE: <b>Andrea Torres López</b> <b>CRITICO CODIFICADOR DIGITADOR ZONAL-RESPONSABLE TÉCNICA DE SANTA ELENA</b></p>	<p>El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demora 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
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JOSE LUIS ANDRADE</b></p> <p>NOMBRE: <b>José Luis Andrade V.</b> <b>Responsable Técnico Zonal 8 CPV.</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO</b></p> <p>NOMBRE: <b>Vanessa Zambrano Zambrano.</b> <b>COORDINADORA ZONAL 8 INEC.</b></p>



**RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN LICENCIA CON REMUNERACIÓN**

LUGAR Y FECHA: Guayaquil, 13 de Septiembre 2022

NOMBRES Y APELLIDOS: Andrea Estefania Torres López

FECHA DE COMISION: DESDE: 07-09-2022 HASTA: 10-09-2022

DESTINO (CIUDAD):

N° DE SOLICITUD: Memorando Nro. INEC-CZ8L-2022-2494-M

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	RUC	Nº FACTURA/NOTA DE VENTA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL FACTURA	OBSERVACIONES
07/09/2022	0919483073001	001-001-000032971	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 10,00	NOTA DE VENTA
07/09/2022	0955200803001	001-001-000000001	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 16,00	FACTURA
08/09/2022	0965337280001	004-001-000000227	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 10,00	FACTURA
08/09/2022	0990017514001	040-018-000782614	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 6,96	FACTURA
08/09/2022	0990017514001	040-018-000782615	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 6,05	FACTURA
09/09/2022	0702144833001	002-002-000000807	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 1,50	FACTURA
09/09/2022	0702144833001	002-002-000000809	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 31,51	FACTURA
10/09/2022	0990004196001	069-012-000473294	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 9,56	FACTURA
10/09/2022	0990004196001	069-012-000473296	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$ 13,30	FACTURA
10/09/2022	0914226865001	001-001-000002707	SERVICIO DE HOSPEDAJE	\$ 108,00	FACTURA
<b>TOTAL:</b>				<b>\$ 212,88</b>	



Firmado electrónicamente por:  
**ANDREA ESTEFANIA TORRES LOPEZ**

ALIMENTACION \$104,88  
HOSPEDAJE \$108,00

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	<u>240,00</u>
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	<u>72,00</u>
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	<u>168,00</u>
	GASTOS JUSTIFICADOS	<u>212,88</u>
	VALOR A DESCONTAR	<u>0,00</u>



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES VICENTE MITE**

REVISADO POR