

### 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	019 09 2022	4977	4804
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-9999-00231-002	2146

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1712864881 TIPAN GUALLE EDISON ANDRES					

### 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	130.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>130.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>130.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>130.00</b>

**SON:** CIENTO TREINTA DOLARES

**DESCRIPCION:** TIPAN GUALLE EDISON ANDRES, PAGO POR VIÁTICOS A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS, DEL 29 AL 30 DE AGOSTO, CAPACITACIÓN A RESPONSABLES ZONALES Y RESPONSABLES PROVINCIALES, PROYECTO CPV, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 003-CGAF-DIFI-2022, SEGÚN MEMO INEC-CGAF-DIFI-2022-3138-M, EABE

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 19/09/2022	_____ 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	019	09	2022	4977 4804
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2022-064-9999-00231-002	
					No. Expediente
					2146

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1712864881	TIPAN GUALLE EDISON ANDRES				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b> FECHA: 19/09/2022	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS <hr/> Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE <hr/> Director Financiero

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE  
SERVICIOS INSTITUCIONALES  
**003-CGAF-DIFI-2022**

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
05-09-2022 ✓

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
**EDISON ANDRES TIPAN**  
Ci:1712864881 ✓

PUESTO QUE OCUPA:  
**DIRECTOR FINANCIERO** ✓

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
**Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsachilas** ✓

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL  
SERVIDOR  
**DIRECCION FINANCIERA** ✓

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL

Edison Andres Tipan Gualle, Sandra Rundo, Pamela Rivera

**OBJETIVO:**

REALIZAR LA CAPACITACION A RESPONSABLES ZONALES Y PROVINCIALES CONFORME LA PLANIFICACIÓN Y EL DISEÑO MICRO CURRICULAR EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

**Actividades a Desarrollar**

**29 DE AGOSTO-2022** ✓

- Se realizaron actividades previas de revisión y coordinación con el equipo de la Coordinación Administrativa Financiera, para las presentaciones establecidas en las diapositivas referentes al taller en Santo Domingo ✓

**30 DE AGOSTO -2022** ✓

- Capacitar Responsables Zonales y Provinciales sobre el procedimiento y normativa para llenado de comprobantes de venta, informes de trabajo, matrices de pago, previo al proceso de pago de censistas
- Directrices que deben considerar para el manejo de los fondos rotativos
- Garantizar un adecuado proceso de enseñanza- aprendizaje, de tal forma que todos los actores censales adquieran y desarrollen conocimientos, habilidades, competencias y destrezas requeridas para realizar su labor.
- Ronda de preguntas a fin de solventar las inquietudes de los responsables provinciales. ✓

**Conclusiones**

- Se tomó en cuenta los formatos establecidos comúnmente para el pago de personal civil, en función del taller desarrollado en Cuenca.
- Se capacito al personal y se despejaron dudas a fin de que los pagos se los realice de una manera coordinada entre los actores de las Sedes y cada funcionario de Pcentral y Zonales ✓

**Recomendaciones:**

- Se debe realizar las mismas capacitaciones y socialización al personal de las Sedes, para que conozcan los formatos y documentación habilitantes para el pago.
- Establecer cronogramas para el cierre del Censo y entrega de información. ✓

**Productos y Fotografías:**

- Se entregaron las presentaciones en ppt, a fin de que sean compartidas a los responsables provinciales



ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	29-08-2022	30-08-2022	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	16:45	21:00				
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	Institucional	Quito Santo Domingo de los Tsachillas	29-08-2022	16:45	29-8-2022	20:00
Terrestre	Institucional	Santo Domingo de los Tsachillas-Quito	30-08-2022	17:00	30-08-2022	21:00

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

**OBSERVACIONES**

Adjunto: hoja de ruta, recibos de alimentación y hospedaje

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**

  
Andres Tipan  
DIRECTOR FINANCIERO

**NOTA**

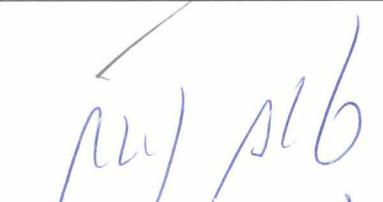
El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número 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**

  
Andres Tipan  
DIRECTOR FINANCIERO

**FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD**

  
Valeria Alcarraz  
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 05 de septiembre del 2022  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Edison Andres Tipan  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 29-08-2022 HASTA: 30-08-2022  
**DESTINO (CIUDAD):** Santo Domingo de los Tsachillas  
**Nº DE SOLICITUD:** 003-CGAF-DIFI-2022

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
30-08-2022	003-001-000026989	Alimentación	\$ 16,00	
30-08-2022	001-020-000014655	Hospedaje y Alimentación	\$ 80,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 96.00</b>	

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.



firmado electrónicamente por  
**EDISON ANDRES TIPAN GUALE**

**FIRMA DEL SERVIDOR**

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**



REVISADO POR **ERIKABRAVO**

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

39.00	} 135
91.00	
96.00	
<hr/>	
	\$ 130



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-CGAF-DIFI-2022		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 29-08-2022		
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Edison Andres Tipan Gualle CI: 1712864881		PUESTO QUE OCUPA: DIRECTOR FINANCIERO	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO. DOMINGO - SANTO. DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS		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)	HORA LLEGADA (hh:mm)
29-08-2022	14H00	30-08-2022	19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

1.- Antecedentes:

Los Censos de Población y Vivienda se constituyen como la fuente de información estadística con mayor nivel de desagregación y por tanto la fuente de datos con mayor potencialidad para el diseño de políticas públicas de alcance nacional y territorial. Se basa en la determinación del volumen y características de las unidades de vivienda en que habita la población, así como de la magnitud, estructura, crecimiento, distribución de la población y de sus características económicas, sociales y demográficas. Con esta información se elaboran planes generales de desarrollo, se formulan programas y proyectos a cargo de organismos del sector público y privado, y se evalúan de las condiciones de vida y los requerimientos específicos de vivienda y servicios inherentes.

2.- Justificación:

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) es el órgano rector de la estadística nacional y el encargado de generar las estadísticas oficiales del Ecuador para la toma de decisiones en la política pública.

Parte de la misión de la Coordinación General Administrativa Financiera y de sus Direcciones Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos es la administración y gestión oportuna de los recursos humanos, financieros y servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigente aplicable y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la institución, con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar. Administrar, gestionar y controlar el desarrollo de los subsistemas de talento humano, financiero y administrativo, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos que permitan mejorar la gestión organizacional mediante la profesionalización eficiente y eficaz del recurso humano.

3.- Objetivo:

Realizar la capacitación a Responsables Zonales y Responsables Provinciales conforme a la planificación y al diseño micro curricular.

4.- Actividades a realizarse:

- Capacitar Responsables Zonales y Responsables Provinciales sobre el procedimiento y normativa para el llenado de comprobantes de venta previo al pago, informes de trabajo, matrices de pago.
- Garantizar un adecuado proceso de enseñanza – aprendizaje, de tal forma que todos los actores censales adquieran y desarrollen los conocimientos, habilidades, competencias y destrezas requeridos para realizar su labor.

**5.- Período de Trabajo:**

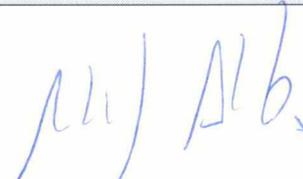
El 29 de agosto de 2022, de realizaran actividades previas de revisión y coordinación para las presentaciones de diapositivas en el taller en Santo Domingo

Aspectos administrativo – financieros			
30/8/2022	9:00 a 9:15	Presentación de la jornada	L. Endara
	9:15 a 10:00	Procedimientos y normativa de reclutamiento y contratación (con el sistema respectivo)	Pamela Rivera y S. Ramos
	10:00 a 10:15	Receso	
	10:15 a 11:15	Procedimientos y normativa de entrega y recepción de insumos y materiales (con el sistema respectivo)	Delegado DIAD J. Salazar y L. Sarauz
	11:15 a 11:30	Receso	
	11:30 a 12:30	Procedimientos y normativa económicos	Delegado DIFI
	12:30 a 13:15	Almuerzo, descanso	
	13:15 a 14:00	Macro planificación de Coordinaciones Zonales y Provinciales	M. Rodriguez, C. Valdivia
	14:15 a 14:30	Receso	
	14:30 a 15:00	Recapitulación, evaluación de la jornada	L. Endara

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 – SANTO DOMINGO	29-08-2022	14H00	29-08-2022	17H00
Terrestre	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	QUITO – SANTO DOMINGO	30-08-2022	16H00	30-08-2022	19H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 5248079800

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
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>Andres Tipán</b>	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>Andres Tipán Director Financiero</b>
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"> <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 Maximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>Valeria Alcarraz Calderón Coordinadora General Administrativa Financiera</b>	