

**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	026 04 2023	11716	11716	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		5741

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	003	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>80.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>80.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>80.00</b>

**SON:** OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1649 No Entrada: 11655

**DATOS APROBACION**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 26/04/2023	 <small>Funcionario Responsable</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 <small>Director Financiero</small> 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	026	04	2023	11716 11716
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	
					No. Expediente
					5741

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><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 26/04/2023</p>	 <p>SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>_____ Funcionario Responsable</p>	 <p>EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</p> <p>_____ Director Financiero</p>

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
002 – CGAF-DARH – 2023

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)  
21-04-2023

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
PAMELA SARITAMA  
CI:113869689

PUESTO QUE OCUPA:  
ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
3

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
GUAYAQUIL - GUAYAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL  
SERVIDOR  
DIRECCIÓN DE ADMINSITRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:**

- PAMELA SARITAMA
- SANTIAGO ÑACATO
- ESTEFANIA CARRERA

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVOS:**

Organizar un conversatorio para recabar las experiencias (campo - recursos humanos) del censo en la Coordinación Zonal Litoral.

**ACTIVIDADES:**

**Coordinación Zonal Litoral**

**Guayaquil, martes 18 de Abril de 2023**

- Revisión de los procedimientos ejecutados de reclutamiento, selección y contratación de personal, bajo la modalidad de técnico especializado, servicios profesionales, contratos ocasionales, de la Coordinación Zonal Litoral.
- Identificar el tiempo medio de respuesta de contratación de personal desde la solicitud de requerimiento hasta la generación y archivo del respectivo expediente del personal contratado en la Coordinación Zonal Litoral.
- Verificar las incidencias, inconvenientes presentados durante cada etapa del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Coordinación Zonal Litoral.
- Identificar los cuellos de botella presentados en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Coordinación Zonal Litoral.

**Guayaquil, miércoles 19 de Abril de 2023**

- Revisión del procedimiento del manejo de expedientes del personal contratado en la Coordinación Zonal Litoral, de personal bajo la modalidad de técnico especializado, servicios profesionales y contratos ocasionales, del proyecto CPV.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Ayuda memoria con los puntos relevantes de la visita in situ.

**CONCLUSIONES:**

- De la muestra considerada para la revisión de expedientes, consta los documentos habilitantes y contratos generados para cada periodo requerido en el Operativo Censal.
- En función al manual operativo de CPV, se ha cumplido con el proceso establecido en la gestión de Talento Humano, tanto para la contratación bajo la modalidad de técnico especializado, servicios profesionales, contratos ocasionales.

**RECOMENDACIONES:**

- Incluir en los expedientes físicos de cada persona contratada bajo la modalidad de técnico especializado, servicios profesionales y contratos ocasionales, los informes técnicos de contratación.
- Al momento de realizar el repositorio que solicita el Banco Mundial, realizarlo en función de la siguiente documentación que se detalla a continuación:
  - ✓ Contrato
  - ✓ Acuerdo de Confidencialidad
  - ✓ Protocolo de Seguridad
  - ✓ Informe Técnico de contratación
  - ✓ Hoja de Vida
  - ✓ Cédula de Identidad
  - ✓ Cuenta Bancaria
  - ✓ RUC
  - ✓ Certificado de no tener impedimento laboral del MDT
  - ✓ Título de bachiller, certificado de estudios universitarios o título de tercer nivel, según el perfil contratado
  - ✓ Certificados laborales según el perfil contratado.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaaa	18-04-2023	19-04-2023	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	06H46	19H46				
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	Avianca	Quito - Guayaquil	18 - 04 - 2023	06h46	18 - 04 - 2023	07h43
Aéreo	Avianca	Guayaquil - Quito	19 - 04 - 2023	18h54	19 - 04 - 2023	19h46

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



NOMBRE: PAMELA SARITAMA  
CC: 1103869689

#### 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



NOMBRE: LUIS JARRIN  
CC: 1708021850

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



NOMBRE: PAMELA RIVERA  
CC: 1718618208

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 21 de Abril de 2023  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** PAMELA SARITAMA  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 18/04/2023 HASTA: 19/04/2023  
**DESTINO (CIUDAD):** Guayas – Guayaquil  
**Nº DE SOLICITUD:** 002 – CGAF-DARH – 2023

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

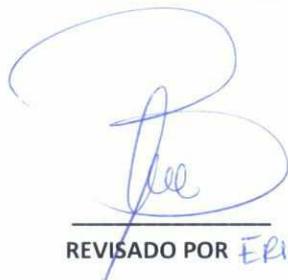
FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
18/04/2023	001-001-000634683	ALIMENTACIÓN	7,50	
18/04/2023	001-002-000029186	ALIMENTACIÓN	7,84	
19/04/2023	001-001-000000530	HOSPEDAJE	31,51	
19/04/2023	002-003-000006929	ALIMENTACIÓN	19,77	
		<b>TOTAL</b>	<b>66,62</b>	

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 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:



REVISADO POR ERIKA BRAVO

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	80,00
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	24,00
70% VALOR A JUSTIFICARSE	56,00
GASTOS JUSTIFICADOS	66,62
VALOR A DESCONTAR	—

90,62



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
002 – CGAF-DARH – 2023

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)  
14-04-2023

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

X

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

SARITAMA MORA PAMELA LEONELLA  
CI:1103869689

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS 3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

GUAYAS - GUAYAQUIL

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA  
(dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

18-04-2023

06H00

19-04-2023

18H50

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

SANTIAGO ÑACATO  
PAMELA SARITAMA  
SONIA CARRERA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Conocer los procedimientos ejecutados de reclutamiento, selección y contratación de personal, utilizados por la Coordinación Zonal Litoral.
- Conocer el tiempo medio de respuesta de contratación de personal desde la solicitud de requerimiento hasta la generación y archivo del respectivo expediente del personal contratado en la Coordinación Zonal Litoral.
- Conocer las incidencias, inconvenientes presentados durante cada etapa del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Coordinación Zonal Litoral.
- Conocer los cuellos de botella presentados en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Coordinación Zonal Litoral.
- Conocer el procedimiento del manejo de expedientes del personal contratado en la Coordinación Zonal Litoral.

**OBJETIVOS:**

Organizar un conversatorio para recabar las experiencias (campo - recursos humanos) del censo en la Coordinación Zonal Litoral.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

La Coordinación General Administrativa Financiera, ha previsto realizar un conversatorio del proceso de reclutamiento, selección y contratación del Proyecto VIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda, en la Coordinación Zonal 8 Litoral.

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	18-04-2023	06H00	18-04-2023	06H50
AÉREO	Aéreo	GUAYAQUIL – QUITO	19-04-2023	18H00	19-04-2023	18H50

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA      TIPO DE CUENTA: AHORROS      No. DE CUENTA: 4048375900

**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**



**LUIS ALBERTO JARRIN FUENTES**  
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JARRIN FUENTES  
Fecha: 2023.04.14 09:36:00 -05'00'

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
**PAMELA SARITAMA**  
CC: 1103869689

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  
**LUIS JARRIN**  
CC: 1708021850

**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO**

**LUIS ALBERTO JARRIN FUENTES**  
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JARRIN FUENTES  
Fecha: 2023.04.14 09:37:07 -05'00'

**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.

- 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

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

**LUIS JARRIN**  
CC: 1708021850  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
SUBROGANTE.

Esta 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.