

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	024 05 2023	12442	12442
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	5909

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
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1713 No Entrada: 11840

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 25/05/2023	Sylvia Johanna MARTINEZ VARGAS	Paulina Elizabeth CAJAMARCA TASIGUANO
	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		024	05	2023	12442
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	5909

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:
APROBADO FECHA: 25/05/2023	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS _____ Funcionario Responsable	 PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO _____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)
15-05-2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
PAMELA SARITAMA
CI:1103869689

PUESTO QUE OCUPA:
ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
AZUAY - CUENCA

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- PAMELA SARITAMA
- SANTIAGO ÑACATO
- ESTEFANIA CARRERA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

Organizar una visita que permita recabar las experiencias y novedades encontradas (campo - recursos humanos) del censo en la Coordinación Zonal Sur y Centro.

ACTIVIDADES:

Coordinación Zonal Sur

Cuenca, martes 09 de Mayo 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 Sur.
- 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 Sur.
- Verificar las incidencias, inconvenientes presentados durante cada etapa del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Coordinación Zonal Sur.
- Identificar los cuellos de botella presentados en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Coordinación Zonal Sur.

Cuenca, miércoles 10 de Mayo de 2023

- Revisión del procedimiento del manejo de expedientes del personal contratado en la Coordinación Zonal Sur 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, hoja de vida, certificados de no tener impedimento laboral y acuerdos de confidencial.
- 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	09-05-2023	10-05-2023	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	05H21	21H08				
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	LATAM	Quito - Cuenca	09 - 05 - 2023	05h21	09 - 05 - 2023	06h15

Aéreo	Avianca	Cuenca - Quito	10 - 05 - 2023	20h16	10- 05 - 2023	21h08
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: ELECTRONICAMENTE POR: PAMELA LEONELLA SARITAMA MORA NOMBRE: PAMELA SARITAMA CC: 1103869689			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: ELECTRONICAMENTE POR: PAMELA LEONELLA SARITAMA MORA			 FIRMADO: ELECTRONICAMENTE POR: PAMELA ELIZABETH RIVERA ALVAREZ			
NOMBRE: PAMELA SARITAMA CC: 1103869689			NOMBRE: PAMELA RIVERA CC: 1718618208			

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 15 de Mayo de 2023
 NOMBRES Y APELLIDOS: PAMELA SARITAMA
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 09/05/2023 HASTA: 10/05/2023
 DESTINO (CIUDAD): Azuay – Cuenca
 Nº DE SOLICITUD: 004 – CGAF-DARH – 2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
09/05/2023	006-002-000135760	ALIMENTACIÓN	8,99	
09/05/2023	001-002-000002096	ALIMENTACIÓN	10,00	
09/05/2023	010-001-000066532	ALIMENTACIÓN	6,00	45,11
10/05/2023	001-100-000000277	HOSPEDAJE	20,00	
10/05/2023	006-002-000136128	ALIMENTACIÓN	8,58	
10/05/2023	001-100-000000138	ALIMENTACIÓN	3,00	
10/05/2023	017-001-000031698	ALIMENTACIÓN	5,85	
		TOTAL	62,42	61,93

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
 PAMELA LEONELLA
 SARITAMA MORA

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

80,00

24,00

56,00

61,93

—

80,93



REVISADO POR ERIKA BRAVO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 004 – CGAF-DARH – 2023	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 03-05-2023
---	--

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 CUENCA - AZUAY	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)
09-05-2023	06H00	10-05-2023	18H50

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

PAMELA SARITAMA
SANTIAGO ÑACATO
SONIA CARRERA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Conocer los procedimientos ejecutados de reclutamiento, selección y contratación de personal, utilizados por la Coordinación Zonal Sur.
- 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 Sur.
- Conocer las incidencias, inconvenientes presentados durante cada etapa del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Coordinación Zonal Sur.
- Conocer los cuellos de botella presentados en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Coordinación Zonal Sur.
- Conocer el procedimiento del manejo de expedientes del personal contratado en la Coordinación Zonal Sur.

OBJETIVOS:

Organizar una visita que permitan recabar las experiencias y las novedades encontradas (campo - recursos humanos) del censo en la Coordinación Zonal Sur.

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 6 Sur.

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 – CUENCA	09-05-2023	06H00	09-05-2023	06H50
AÉREO	Aéreo	CUENCA – QUITO	10-05-2023	18H00	10-05-2023	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		
 Firmado electrónicamente por: PAMELA LEONELLA SARITAMA MORA				 Firmado electrónicamente por: LUIS ALBERTO JARRIN FUENTES		
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR PAMELA SARITAMA CC: 1103869689				NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE LUIS JARRIN CC: 1708021850		
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO				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 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.		
PAMELA ELIZABETH RIVERA ALVAREZ Firmado digitalmente por: PAMELA ELIZABETH RIVERA ALVAREZ Fecha: 2023.05.03 14:11:57 -05'00'						
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO PAMELA RIVERA CC: 1718618208 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS						