

### COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	019	05	2023	12374 12323
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2023-064-9999-00125-002 5843	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:	BANCO PRODUBANCO	Cuenta Monetaria:	12052100893	
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0	
Beneficiario:	1721940631 TAPIA YANEZ JENNIFFER VERONICA			

### 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	73.89
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>73.89</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>73.89</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>73.89</b>

**SON:** SETENTA Y TRES DOLARES CON 89/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** TAPIA YANEZ JENNIFFER VERONICA. PAGO POR VIATICOS. DEL 04-05 MAYO 2023, DESTINO AMBATO. PROYECTO INFORMACION DE MANEJO DE EXPEDIENTES, DEL PERSONAL CONTRATADO EN LA CORDINACION ZONAL CENTRO. SEGUN MEMO INEC-CGAF-DARH-2023-1175-M E INEC-CGAF-DIFI-2023-2053-M, VPLG

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO Funcionario Responsable	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Director Financiero
FECHA: 22/05/2023		

**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 05 2023	12374	12323	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2023-064-9999-00125-002	5843	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO PRODUBANCO	Cuenta Monetaria:	12052100893			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1721940631	TAPIA YANEZ JENNIFFER VERONICA				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 22/05/2023	 GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO Funcionario Responsable	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Director Financiero

### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)  
11-05-2023

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
JENNIFFER TAPIA  
CI:1721940631

PUESTO QUE OCUPA:  
ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
2

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
AMBATO - TUNGURAHUA

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

#### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- SANTIAGO ÑACATO
- JENNIFFER TAPIA
- ESTEFANIA CARRERA

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### OBJETIVOS:

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

#### ACTIVIDADES:

##### Coordinación Zonal Centro

##### Ambato, jueves 04 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 Centro.
- 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 Centro.
- Verificar las incidencias, inconvenientes presentados durante cada etapa del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Coordinación Zonal Centro.
- Identificar los cuellos de botella presentados en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Coordinación Zonal Centro.

##### Ambato, viernes 05 de mayo de 2023

- Revisión del procedimiento del manejo de expedientes del personal contratado en la Coordinación Zonal Centro, 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:**

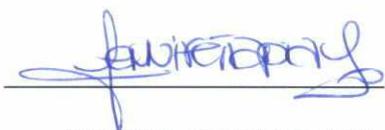
- Incluir en los expedientes físicos de cada persona contratada bajo la modalidad de técnico especializado, servicios profesionales y contratos ocasionales, los informes técnicos de contratación.
- Al momento de realizar el repositorio que solicita el Banco Mundial, realizarlo en función de la siguiente 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	04-05-2023	05-05-2023	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	05H30	20H30				
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	Terrestre	Quito – Ambato	04 – 05 – 2023	05h30	04 – 05 - 2023	08h00
Terrestre	Terrestre	Ambato - Quito	05 – 05 – 2023	16h00	05– 05 - 2023	20h30

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: JENNIFFER TAPIA  
CC: 1721940631

**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: PAMELA SARITAMA  
CC: 1103869689

**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, 11 de mayo de 2023  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** JENNIFFER TAPIA  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 04/05/2023 HASTA: 05/05/2023  
**DESTINO (CIUDAD):** Ambato – Tungurahua  
**Nº DE SOLICITUD:** 007 – CGAF-DARH – 2023

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
04/05/2023	001-001-000000793	ALIMENTACIÓN	4,48	
04/05/2023	001-001-000207781	ALIMENTACIÓN	21,41	19,66
05/05/2023	001-002-000001567	ALIMENTACIÓN	3,75	
05/05/2023	002-101-000000353	HOSPEDAJE	22,00	
		<b>TOTAL</b>	<b>51,64</b>	49,89

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.

  
**FIRMA DEL SERVIDOR**

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**

**VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO**

30% VALOR A NO JUSTIFICARSE

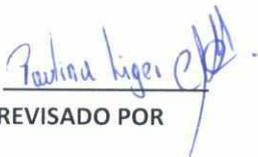
70% VALOR A JUSTIFICARSE

**GASTOS JUSTIFICADOS**

**VALOR A DESCONTAR**

24	}	73,89
56		
49,89		

REVISADO POR





**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

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

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)  
27-04-2023

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>TAPIA YANEZ JENNIFFER VERONICA</b> CC: 1721940631		PUESTO QUE OCUPA: <b>ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2</b>	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>AMBATO - TUNGURAHUA</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
04-05-2023	06H00	05-05-2023	18H45

**SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:**

JENNIFFER TAPIA  
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 Centro.
- 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 Centro.
- Conocer las incidencias, inconvenientes presentados durante cada etapa del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Coordinación Zonal Centro.
- Conocer los cuellos de botella presentados en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Coordinación Zonal Centro.
- Conocer el procedimiento del manejo de expedientes del personal contratado en la Coordinación Zonal Centro.

**OBJETIVOS:**

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

**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 3 Centro.

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

TERRESTRE	TERRESTRE	QUITO – AMBATO	04-05-2023	06H00	04-05-2023	08H00
TERRESTRE	TERRESTRE	AMBATO – QUITO	05-05-2023	16H45	05-05-2023	18H45

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO	BANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 12052100893
---------------------------------	-------	----------------------------	----------------------------

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

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
 <p>Firmado digitalmente por JENNIFFER VERONICA TAPIA YANEZ</p>	 <p>Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JARRIN FUENTES</p>
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>TAPIA YANEZ JENNIFFER VERONICA</b> CC: 1721940631</p>	<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>LUIS JARRIN</b> CC: 1708021850</p>
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<p><b>NOTA:</b> 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><input type="checkbox"/> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li><input type="checkbox"/> 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 Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
<p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>PAMELA RIVERA</b> CC: 1718618208 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	