

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		016 05 2023	12335	12334
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	DIFI-2023-1951-M	5852	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	5248079800			
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
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	127.96
TOTAL PRESUPUESTARIO										127.96
IVA										0.00
SUB - TOTAL										127.96
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										127.96

SON: CIENTO VEINTISIETE DOLARES CON 96/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: TIPAN GUALLE EDISON ANDRES, PAGO POR VIÁTICOS A LA CIUDAD DE CUENCA, DEL 08 AL 09 DE MAYO 2023, CUMPLIMIENTO DE POLITICAS FINANCIERAS, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 003-CGAF-DIFI-2023, MEMORANDO INEC-CGAF-DIFI-2023-2089-M, EABE

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 17/05/2023	 GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO Funcionario Responsable	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS 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	016 05 2023	12335	12334	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	DIFI-2023-1951-M		5852

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	5248079800			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1712864881	TIPAN GUALLE EDISON ANDRES				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 17/05/2023</p>	 GABRIELA TAYUPANTA Funcionario Responsable	 FERNANDA JARAMILLO SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
003-CGAF-DIFI-2023

FECHA DE INFORME (15-05-2023)

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
TIPAN GUALLE EDISON ANDRES
CI: 1712864881

PUESTO QUE OCUPA:
DIRECTOR FINANCIERO

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
CUENCA - AZUAY

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

- Verificar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- Controlar que la ejecución presupuestaria institucional se cumpla de acuerdo a la planificación institucional
- Verificar si la Zonal cuenta con recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades institucionales

ACTIVIDADES REALIZADAS:

LUNES 8 DE MAYO DE 2023

- Traslado de Quito a la ciudad de Cuenca por transporte aéreo, y posterior movilización a la Coordinación Zonal 6 Sur, ubicado en la Av. México y Unidad Nacional, donde se inició las actividades a las 08:00 am
- Reunión con el Coordinador Zonal y con la Responsable Administrativa Financiera de la Zonal, para dar a conocer el objetivo de la visita
- Reunión con la Responsable Administrativa Financiera de la Zonal, para verificar el cumplimiento de las políticas financieras establecidas en la normativa legal vigente
- Reunión con el equipo financiero de la Coordinación Zonal, donde informaron sobre las actividades realizadas en la ejecución del pago del operativo censal, y se establece que el proceso en una Coordinación Zonal, tiene un proceso operativo diferente, dado que la Responsable Administrativa Financiera, lidera las unidades de talento humano y financiero, lo que permite mayor agilidad en el proceso de entrega de documentación que sustenta la parte precontractual previa al pago
- Se verificó el estado del archivo de los expedientes de pago del año 2022 y 2023, donde se identificó que está pendiente la suscripción de curs de los pagos del operativo censal
- Se verificó que la Coordinación Zonal Sur, cuenta con el presupuesto asignado dentro del sistema eSIGEF, según la planificación institucional aprobada en los instrumentos de planificación, saliendo de la oficina de la Coordinación Zonal a las 18:00 pm

MARTES 09 DE MAYO DE 2023

- Asistencia a las 8 am, a la Coordinación Zonal Sur ubicado en la Av. México y Unidad Nacional
- Se realizó una reunión con equipo de trabajo administrativo ENDI de la Coordinación Zonal, a fin de emitir las directrices referentes a la documentación habilitante para la ejecución de pagos, considerando que el proceso es concentrado en Planta Central, debido a las políticas emitidas por el ejecutor del convenio que en este caso es el MIES
- Se recibió retroalimentación del equipo ENDI de la Zonal, para que el proceso de pago fluya de manera eficiente
- Reunión con la Responsable Administrativa Financiera de la Coordinación Zonal, a fin de evaluar si la Coordinación Zonal conoce sobre los procedimientos administrativos y financieros establecidos por el Banco Mundial, para la ejecución de procesos de contratación y posterior pago, así como también se informó sobre el proceso de auditoría que realizará el Banco Mundial, a través de una auditoría externa.
- Se consideró mantener reuniones posteriores, a fin de homologar un procedimiento que permita contar con documentación digital, para lo cual es importante que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, asegure que la información digital se mantenga asegurada por lo menos por 7 años, para revisión de las auditorías. La jornada laboral culminó a las 17:30 en la oficina de la Coordinación Zonal.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Informe de Ejecución presupuestaria dentro del cual se establece que la Coordinación Zonal cuenta con el recurso presupuestario en función de la planificación aprobada por la Institución
- Informe sobre el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes en la Coordinación Zonal, dentro del cual consta las conclusiones y recomendaciones en función de la visita realizada por parte de la Dirección Financiera (Presente informe)

CONCLUSIONES

- Se identificó que la Coordinación Zonal Sur, se encuentra en el proceso de archivo y foliación de los expedientes de pago del operativo censal
- La Coordinación Zonal Sur, mantiene un archivo físico de los expedientes del personal civil y se informó de la necesidad de realizar el proceso de digitalización de los mismos, para lo cual deberá considerar el proceso de contratación y pago establecido en el manual operativo.
- Es necesario contar con una infraestructura informática que permita almacenar la información digital de por lo menos 7 años
- La Coordinación Zonal Sur, solicitará a la Coordinación del PMU, directrices para los procedimientos administrativos y financieros establecidos por el Banco Mundial
- Para el proceso de digitalización de documentación del CPV, la Coordinación Zonal requiere de por lo menos 10 personas de contrato civil.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Coordinación Zonal Sur, establecer una estrategia para que la documentación física se encuentra archivada conforme normativa vigente, para evitar observaciones en la revisión de la auditoría externa del Banco Mundial
- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, deberá garantizar el almacenamiento de información digital de procesos de pago, de por lo menos 7 años, para que posteriormente sea revisada por la auditoría y entes de control.
- La Coordinación del PMU, debe emitir las directrices a nivel nacional referente al manual operativo y regulaciones del Banco Mundial para gestionar el proceso de pago y evitar incumplimiento con el mismo.
- La Coordinación Zonal no recomienda pasantes porque no existe responsabilidad en esa actividad, cuando se debe garantizar el cumplimiento de la actividad

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	08-05-2023	09-05-2023	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	04:00	23:30	

TRANSPORTE

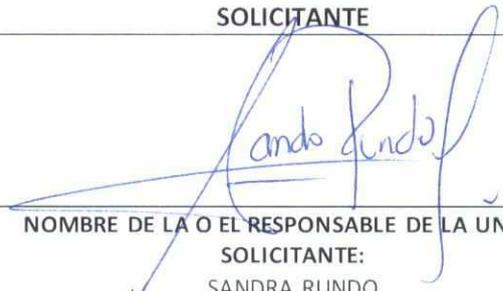
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Aéreo	Aéreo – LAN	Quito – Cuenca	08-05-2023	05:21	08-05-2023	06:15
Aéreo	Aéreo – LAN	Cuenca – Quito	09-05-2023	21:47	09-05-2023	22:35

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 SOLICITANTE	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
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: Andrés Tipán CI:1712864881	

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: ANDRES TIPAN DIRECTOR FINANCIERO	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: SANDRA RUNDO COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 15 de mayo de 2023
NOMBRES Y APELLIDOS: Edison Andres Tipan
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 08-05-2023 HASTA: 09-05-2023
DESTINO (CIUDAD): Cuenca - Azuay
Nº DE SOLICITUD: 003-CGAF-DIFI-2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
08/05/2023	009-701-001695150	Alimentación	\$ 7,50	
08/05/2023	001-002-000003127	Alimentación	\$ 10,81	
08/05/2023	006-002-000135750	Alimentación	\$ 9,99	
09/05/2023	010-001-000066527	Alimentación	\$ 6,00	\$ 5,51
09/05/2023	001-002-000002090	Alimentación	\$ 9,25	
09/05/2023	006-002-000000946	Hospedaje	\$ 50,00	7 45,90
		TOTAL:	\$ 93,55	7 88,96

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:



REVISADO POR

ERIKA BRAVO

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

34,00
 41,00
 88,96
 2,04
 127,96

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-CGAF-DIFI-2023		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 05-05-2023	
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 CUENCA - AZUAY		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)
08-05-2023	05:00	09-05-2023	20:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Edison Andres Tipan Gualle

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

JUSTIFICACIÓN

La Dirección financiera de conformidad al estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos según resolución No. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015, tiene como misión: Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades institucionales con eficiencia, eficacia y calidad del gasto, en función de la normativa vigente.

OBJETIVO GENERAL

- Verificar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- Controlar que la ejecución presupuestaria institucional se cumpla de acuerdo a la planificación institucional
- Verificar si la Zonal cuenta con recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades institucionales

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Verificar el cumplimiento de las políticas financieras emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes
- Analizar los procesos financieros que se ejecutan en territorio con la finalidad de volverlos más eficaces.

PRODUCTOS

- Informe de actividades en donde se detallen las acciones realizadas durante el cumplimiento de actividades en la oficina de la Unidad Financiera de la Coordinación Zonal.

PERIODO

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	08-05-2023	06H00	08-05-2023	07H00
Aéreo	Aéreo	CUENCA-QUITO	09-05-2023	18H00	09-05-2023	19H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 5248079800
<p align="center">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</p>			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	
 <p>EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</p>		 <p>EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</p>	
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Andres Tipán DIRECTOR FINANCIERO</p>		<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Andres Tipán DIRECTOR FINANCIERO</p>	
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"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedan insubsistentes El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <p>Esta prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Maximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Maxima Autoridad o su Delegado.</p>	
 <p>SANDRA JACQUELINE RUNDO ACURIO</p>			
<p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Sandra Rundo COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>			