

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	030 07 2019	7825	7825
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2548
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES	
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	000	050	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1035 No Entrada: 5277

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD	 Director Financiero
FECHA: 30/07/2019	Funcionario Responsable	

Señala el sistema de control interno al Acuerdo MDT-2016-042 la Resolución de los años 2017-2018 y normas de control interno prever con la gestión de liquidación

91-504-2019



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

010-CGTPE-DEAGA-GESA-2019

08/07/2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Andrade Salas Johanna Alexandra
C.I. 1716728785

PUESTO QUE OCUPA:

Servidor público 3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Nueva Loja - Sucumbios

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL FUNCIONARIO
Dirección de estadísticas agropecuarias y ambientales DEAGA - Gestión de Estadísticas Ambientales

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo: Levantamiento de Información Ambiental Económica en el GAD Provincial de Sucumbios, en las direcciones de Gestión Ambiental, Fomento y Desarrollo Productivo, Riego y Drenaje, Gestión de riesgos, Ingresos y Gastos, Cooperación Internacional, y Vialidad

ACTIVIDADES DETALLADAS CON HORAS.

Miércoles 03 de julio de 2019

05h30 a 17h00

Quito - Sucumbios

La llegada al GAD Provincial de Sucumbios fue a las 11y 30 del día, con anterioridad al levantamiento de información se gestionó telefónicamente con los Directores de cada área a investigarse, para que designen un responsable quién se encargaría de ingresar la información en el aplicativo web.

Gestión Ambiental.- En la dirección de Gestión Ambiental el capítulo se encontraba en estado vacío por lo que una vez que se designó al responsable se gestionó con anterioridad para que proceda al llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el manual de gestión ambiental adjunto al aplicativo además del formulario del año anterior para referencia de ciertas preguntas que deben ser revisadas en el caso de que tengan continuidad, el acercamiento a mi llegada se hizo directamente con el director con quien se dialogó sobre la información requerida y todo lo relacionado a la operación estadística, luego se procedió a revisar y terminar el registro de información con la técnica delegada, este capítulo fue terminado, revisado y aprobado por el Director, resultado de esto se obtiene el formulario firmado.

Gestión de Riego y Drenaje.- En la dirección de Gestión de Riego y Drenaje el capítulo se encontraba en estado vacío por lo que de igual manera se procedió a gestionar con anterioridad para directamente a mi llegada trabajar con el responsable designado por la máxima autoridad, se revisó cada una de las preguntas que comprende este capítulo el delegado contaba con todos los verificables en cuanto a los proyectos de drenaje, y los sistemas de drenaje, la novedad en este capítulo fue que en la pregunta 3.5

RESPONSABLE FINANCIERA

Isabel

16:23

¿contó con un plan de riego y drenaje en el año 2018?, la respuesta de la investigación en el año anterior se reportó que el Plan estuvo en construcción, mientras que para este año de levantamiento la respuesta fue QUE NO TIENE, de acuerdo a lo manifestado por el técnico que se encuentra prestando sus servicios 20 años en la institución en esa área indica que nunca tuvieron un plan de riego y drenaje que esta pregunta tiene respuesta errónea en el año anterior, además esto fue afirmado por el asesor de esta área; en cuanto a la pregunta 3.2 el técnico desconocía el nivel de instrucción y título de los choferes y asistentes, por lo que se pidió formalmente al departamento de talento humano nos ayuden con esta información que será enviada el día de hoy, este capítulo fue terminado, revisado y aprobado por la Directora al día siguiente, resultado de esto se obtiene el formulario firmado.

Ingresos y Gastos.- A igual que los capítulos anteriores este capítulo se encontraba en estado vacío por lo que una vez que se designó al responsable se gestionó con anterioridad para que proceda al llenado de acuerdo a las directrices emitidas, la técnica que colaboró con el registro de información manifestó que aún no tenía la información de la pregunta 5.3 dependiente de la dirección de Ambiente por lo que se procedió a gestionar con el analista de este departamento quién nos ayudó y proporciono el dato faltante, este capítulo fue terminado, revisado y aprobado por el Director, resultado de esto se obtiene el formulario firmado.

Jueves 04 de Julio de 2019

08h30 a 17h00

Gestión de Riego y Drenaje.- Visita a la Directora de esta área quién manifestó el día anterior que iba a revisar la información registrada por el técnico responsable, mantuve una reunión en la que se reportó dos posibles inconsistencias, la primera en la pregunta de proyectos de drenaje en donde se dijo que no habían realizado ningún proyecto en esta temática en el 2018 si no simplemente un estudio, y el formulario si cuenta con esta opción de respuesta por lo que pudo ser solventada, y la segunda en cuanto a los perfiles y títulos de los funcionarios de su área, es en esta última donde se cuenta con una observación en el formulario físico por parte de la directora quién se rehusó a firmar si esto no se cambiaba es así que se procedió a indicar se emita esta observación escrita en el pdf.

Vialidad.- En la dirección de Vialidad (Obras Públicas) el capítulo se encontraba en estado vacío por lo que una vez que se designó al responsable se gestionó con anterioridad para que proceda al llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el manual de gestión ambiental adjunto al aplicativo además del formulario del año anterior para su referencia, a mi llegada mantuve una reunión con el Jefe del área quién me presentó a dos técnicos con los que iba a trabajar en el registro de información, este capítulo requiere de una considerable información por lo que tomamos casi todo el día en el llenado, las novedades presentadas fue en las preguntas 7.5 Equipamiento y maquinaria, donde la información no era coincidente con la del año anterior y se tenía una considerable baja de maquinaria que no estuvo justificada, y que se logró revisar y justificar en el campo asignado para este fin, además se aclaró que ciertas maquinarias el año anterior se habían registrado en los ítems equivocados, por lo que se procedió a registrar para este año en el campo respectivo y en el literal Otro especifique ya que no se cuenta con esos nombres en el listado del formulario, en la pregunta 7.7 referente al presupuesto del plan vial, que de acuerdo a las directrices emitidas este valor del presupuesto no debe cambiar, se tuvo que justificar la incrementación del valor del presupuesto para el año 2018, esto debido a reformas y un saldo pendiente del año 2017, esta novedad se justificó en el campo observaciones y se comentó en ese momento a Carlos Pilataxi, este capítulo fue terminado, revisado y aprobado por el Jefe de área, resultado de esto se obtiene el formulario firmado.

Fomento y Desarrollo Productivo.- La información en este capítulo estuvo en estado parcial, aquí no se pudo gestionar con anterioridad debido a que no se obtuvo comunicación con el personal nuevo, una vez en el GAD mantuve una reunión con la técnica a quién comuniqué sobre la gestión realizada y como se ha venido trabajando para el levantamiento de información en este capítulo, se revisó la

información parcialmente ingresada por el técnico saliente y se sustentó las preguntas pendientes, pero no se obtuvo un formulario firmado como responsable debido a que la técnica manifestó que ella no proporciono la información por lo que no firmaría, este capítulo fue terminado y revisado.

Viernes 05 de Julio de 2019

08h00 – 10H00

Cooperación Internacional:

La información en este capítulo estuvo en estado vacío, por lo que se gestionó con anterioridad sin obtener respuesta ya que no se sabía con claridad qué departamento debía proporcionar esta información, esto se gestionó con la Dirección de Ambiente después de una conversación mantenida con el Director de ambiente y el jefe del departamento de seguridad ocupacional, este último fue quien nos ayudó con la información en el año 2017, quién manifestó que para el 2018 ya nadie se hizo cargo de gestionar este tema, se concluyó que la dirección de ambiente nos ayudaría con el llenado indicando que no existieron proyectos ni actividades en este tema, como resultado se obtiene un formulario firmado.

Retorno a Quito

Conclusiones:

- Es importante se cuente con los técnicos apropiados conocedores de la temática y el desarrollo de los proyectos para poder obtener una información confiable.
- El proceso de transición de nuevas autoridades en los GAD Provinciales, dificultó el normal desarrollo del levantamiento para este año, los inconvenientes por el personal saliente provocó que el levantamiento tome más tiempo de lo previsto.
- El incumplimiento de compromisos por parte del personal del CONGOPE quien luego de reuniones mantenidas en la etapa de planificación en donde se manifestó brindarían colaboración en el levantamiento a nivel nacional, debido al proceso de transición que sufrirían los GAD Provinciales fue eminente.
- La colaboración que se obtuvo por parte de las nuevas autoridades en este GAD Provincial, fue oportuna es por esto que agradezco a los técnicos responsables de cada una las gestiones por el apoyo brindado en este proceso.

Recomendaciones:

Es de vital importancia para el próximo año de levantamiento se tome muy en cuenta los compromisos que se realizan entre INEC- CONGOPE, y se exija se cumplan los mismos, para de esta manera tener mayor apertura en los GAD Provinciales para poder realizar sin mayor dificultad la fase de levantamiento, pero este año no se evidenció gestión por parte de esta institución.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA	03/07/2019 ✓	05/07/2019 ✓	
HORA	05H30 ✓	15h00 ✓	

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 INEC ✓	Quito - Sucumbíos ✓	03/07/2019 ✓	05H30 ✓	03/07/2019 ✓	11H30 ✓
Terrestre	Vehículo INEC ✓	Sucumbíos - Quito ✓	03/07/2019 ✓	11h45 ✓	03/07/2019 ✓	18h00 ✓
Terrestre	Vehículo INEC ✓	Quito - Sucumbíos ✓	04/07/2019 ✓	08H00 ✓	04/07/2019 ✓	18H00 ✓
Terrestre	Vehículo INEC ✓	Sucumbíos - Quito ✓	05/07/2019 ✓	07h30 ✓	05/07/2019 ✓	10h00 ✓
Terrestre	Vehículo INEC ✓	Quito - Sucumbíos ✓	05/07/2019 ✓	10H00 ✓	05/07/2019 ✓	15H00 ✓

OBSERVACIONES

SOLICITUD DE PAGO

Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me Autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada.

FIRMA DEL FUNCIONARIO COMISIONADO

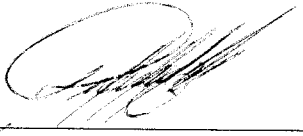
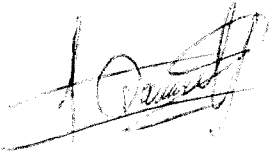


Johanna Andrade S.

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 	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD 
CARLOS PILATAXI	Director : ARMANDO SALAZAR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
010-CGTPE-DEAGA-GESA-2019

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

28-06-2019

VIATICOS

x

MOVILIZACIONES

x

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

x

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Andrade Salas Johanna Alexandra
C.I. 1716728785

PUESTO QUE OCUPA

Servidor Público 3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL

Nueva Loja-Sucumbios

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

03-07-2019

06H00

05-07-2019

18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Andrade Salas Johanna Alexandra

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Levantamiento de información del proyecto GAD Provinciales, plan tentativo sujeto a cambios de acuerdo a necesidades del proyecto.

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	Vehículo INEC	Quito-Nueva Loja	03-07-2019	06H00	03-07-2019	12H00
Terrestre	Vehículo INEC	Nueva Loja-Quito	05-07-2019	12H00	05-07-2019	18H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Pichincha	TIPO DE CUENTA: Ahorros	Nº DE CUENTA: 4360936200
--------------------------------	----------------------------	-----------------------------

En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificar 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
Johanna Andrade
Servidor Público 3

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
Armando Salazar
Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
Armando Salazar
Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

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 insubistentes.
- 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.

28-06-2019

10:30

000
060

001
060

28/06/2019