

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	020	010	2021
Unid. Desc:	0000	No. CUR	6366		
		No. Original	6366		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1669	

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
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el interior	130.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										130.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										130.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL ODUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										130.00

SON: CIENTO TREINTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 949 No Entrada: 8407

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGA	 CARLOS ANDRES VIERA ROMAN
FECHA: 20/10/2021	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rplComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	020 010 2021	6366	6366	
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1669		
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				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGA	 CARLOS ANDRES VIERA ROMAN
FECHA: 20/10/2021	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CTPES-2021 /	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 04-10-2021 /
---	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Carina Alexandra Santos Cevallos CI: 0603744244	PUESTO QUE OCUPA: Coordinadora General Técnico de Planificación, Normativa y Calidad Estadística /
---	---

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca (Azuay) /	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Coordinación General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística /
---	---

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

De acuerdo a las directrices emitidas por las máximas autoridades del INEC, y, en función a la propuesta de salidas realizada por el equipo de la Subdirección General, la Coordinación General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística, realizó actividades en la Coordinación Zonal Sur con los equipos de trabajo de las operaciones estadísticas con la finalidad de conocer, supervisar y planificar de mejor manera actividades que permitan mejorar los procesos en la zonal, en este caso particular, de la encuesta ESPAC. En este sentido, se detallan las actividades realizadas los días 27 y 28 de septiembre de 2021.

Lunes 27 de septiembre de 2021 /

5:00 - 5:45. - Traslado domicilio a aeropuerto

6:45 - 7:45. - Viaje Quito - Cuenca

8:00 - 8:30. - Traslado a oficinas de Coordinación Zonal Sur

8:30 - 10:30. - Reunión con Coordinador Zonal y responsable de ESPAC.

En reunión mantenida con los dos funcionarios de la Zonal, se trataron temas referentes a la encuesta motivo de la comisión y de temas en general relacionados con el día a día de la coordinación.

En cuanto a la ESPAC, se expuso el proceso que se llevó para la realización del operativo de campo, indicando, entre otras cosas, que se presentaron ciertos problemas relacionados al momento de la capacitación ya que no se contaba con los manuales necesarios para ese ejercicio. Adicionalmente, otro inconveniente que se señaló, fue que los formularios no llegan a tiempo.

Particularmente, sobre la salida a campo que estaba programada realizar, se señaló los lugares a los que iríamos dentro de la provincia de Azuay, entre ellos: El Pan, Paute, Cuenca (Barabón, Turi, Valle).



10:30 a 11:30 Barabón: Se recibió una llamada del equipo que se encontraba en el sitio para indicar que existe un rechazo en dicho lugar. En ese sentido, con el responsable de la ESPAC, nos dirigimos al lugar indicado y conversamos con el familiar del informante inicial para conocer un poco más de las tierras que indicaba la ortofoto. Una vez que se le explicó la finalidad de la encuesta, accedió a dar la información necesaria.

11:30 – 16:00 El Pan: En este cantón, se realizó la verificación de los formularios diligenciados, así como la digitalización de los mismos. Se encontraron varias inconsistencias por lo que se solicitó a los supervisores que se rectifique las mismas. Se revisaron, junto con el responsable de la ESPAC, alrededor de 20 formularios.

16:00 – 20:00 Paute: se verificó los formularios diligenciados, su digitalización y nos trasladamos a campo para acompañar a los encuestadores del segmento. La principal dificultad que se pudo verificar en el sitio, es que los informantes son personas mayores que no necesariamente dotan de información adecuada y, en algunos casos, cuando están con familiares más jóvenes, existe cierta resistencia en entregar la información.

21:30 Ingreso a hotel

Martes 28 de septiembre de 2021 /

7:30 – 10:00. - Para este día se planifico hacer otra salida de campo por la zona de Cuenca. Como punto de encuentro fue la "sede" en la que tanto encuestadores, supervisor y digitalizador estaban ubicados. En este primer momento del día, se revisó que el equipo tenga todos los instrumentos necesarios para el levantamiento de información (vestimenta, identificación, formularios entre otras cosas).

10:00 – 12:00. - **Parroquia rural Turi:** Se acompañó a dos encuestadores al levantamiento de información, sin embargo, se reprogramaron dichas encuestas dado que la persona que podía entregar la información no se encontraba. En el otro caso, se pudo evidenciar que el propietario del terreno que estaba dentro del segmento entregó información falsa al encuestador, por lo que se hicieron varias insistencias para lograr obtener información o datos más precisos del terreno y propietario. Se logró conversar con la hermana del dueño de terreno, sin embargo, la información que nos pudo entregar fue poca e imprecisa. Dado esto, se reprogramó la visita para la tarde del martes.

12:00 – 14:00. - **Parroquia el Valle:** Se acompañó a las encuestadoras al levantamiento de información de dos terrenos, estos formularios fueron diligenciados con éxito.

15:00 – 16:00. - Almuerzo y reunión con el responsable de ESPAC y su asistente para hacer una revisión de



lo que se pudo observar en los dos días de salida a campo (lo que se detallará en las conclusiones y recomendaciones).

16:00 – 16:20. - Traslado a aeropuerto

17:45 – 18:50. - Traslado Cuenca – Quito

Productos alcanzados:

- Cumplimiento de las actividades programadas en oficina y en campo.

Conclusiones

- Existen inconvenientes en la llegada a tiempo de los materiales para la capacitación (manuales) y para la salida a campo (formularios).
- Sobre el formulario, se comentó que hubo una solicitud de incluir una pregunta relacionada al seguro social campesino y esta no consta en los formularios.
- Dado que el financiamiento de la ESPAC está en gasto corriente, estos recursos son utilizados para cubrir ENEMDU, por lo que ha generado ciertas complicaciones para el operativo de ESPAC.
- A pesar de las dificultades que se presentan día a día, es indiscutible el compromiso del equipo de la ESPAC a la hora del levantamiento de la información.

Recomendaciones:

- Sería importante optimizar el manual que se utiliza para la capacitación dado que el actual es muy complejo y resulta poco práctico para el momento de las capacitaciones.
- Es fundamental que se gestione una mayor difusión de esta encuesta dado que la gente no confía en la razón de su levantamiento. Para este tema, se podría pedir la colaboración de los voceros de las gobernaciones o jefes políticos.
- Con las visitas que se han realizado en estas semanas, los funcionarios de las zonales (particularmente de la sur) se sienten respaldados en sus labores.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	27-09-2021 /	28-09-2021 /	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	05:00 /	20:00 /	

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	LATAM	QUITO - CUENCA	27-09-2021 /	06H45 /	27-09-2021	07H40 /
AÉREO	LATAM	CUENCA - QUITO	28-09-2021	17H59 /	28-09-2021 /	18H45 /

Nota:

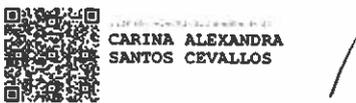
En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo



Observaciones

Se adjunta:

- Control de la Comisión de Servicios.
- Resumen de gastos.
- Facturas
- Tickets aéreos

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	
	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.
Carina Alexandra Santos Cevallos CI: 0603744244	
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
	
Carina Alexandra Santos Cevallos CI: 0603744244	Jorge García Guerrero Subdirector General



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

LUGAR Y FECHA: Cuenca 28 de septiembre de 2021 ✓
NOMBRES Y APELLIDOS: Carina Alexandra Santos Cevallos ✓
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 27/09/2021 ✓ HASTA: 28/09/2021 ✓
DESTINO (CIUDAD): Cuenca - Azuay ✓
Nº DE SOLICITUD: 001-CTPES-2021 ✓

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
28-sep-21	002004000022299	Hospedaje	88,94	
28-sep-21	002004000022298	Alimentación	10,50	
28-sep-21	001004000036545	Alimentación	8,50	
TOTAL:			107,94	

DETALLE DE DOCUMENTOS

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.



Firmado digitalmente por:
**CARINA ALEXANDRA
 SANTOS CEVALLOS**

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:



REVISADO POR

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

130,00	}	126,94
39,00		
91,00		
107,94		
Ø		



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

001-CTPES-2021

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

16-09-2021

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

X

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Carina Alexandra Santos Cevallos
CI: 0603744244

PUESTO QUE OCUPA:

Coordinadora General Técnico de Planificación, Normativa y Calidad Estadística

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Cuenca (Azuay)

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

Coordinación General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

27-09-2021

HORA SALIDA (hh:mm)

06H00

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

28-09-2021

HORA LLEGADA (hh:mm)

20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Las actividades generales que se desarrollaran en la supervisión son:

1. Reunión con la Coordinación Zonal Sur
2. Reunión con Responsables de Unidad
3. Revisión de los procesos de calidad
4. Acompañamiento y supervisión de la recolección de información en campo

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	27-09-2021	06H00	27-09-2021	08H00
AÉREO	AÉREO	CUENCA - QUITO	28-09-2021	18H00	28-09-2021	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

4409960300

Nota:

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 RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>	<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</p>
<p style="text-align: center;">  <small>SECRETARÍA NACIONAL DE DEFENSA</small> CARINA ALEXANDRA SANTOS CEVALLOS </p>	<p style="text-align: center;">  <small>SECRETARÍA NACIONAL DE DEFENSA</small> CARINA ALEXANDRA SANTOS CEVALLOS </p>
<p style="text-align: center;">Carina Alexandra Santos Cevallos CI: 0603744244</p>	<p style="text-align: center;">Carina Alexandra Santos Cevallos CI: 0603744244</p>
<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 quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <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 style="text-align: center;">FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p> <p style="text-align: center;">  <small>SECRETARÍA NACIONAL DE DEFENSA</small> JORGE EDUARDO GARCIA GUERRERO </p>
<p>VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013</p>	<p style="text-align: center;">Jorge García Guerrero</p>

PLAN DE TRABAJO COMISIÓN AZUAY

16 de septiembre de 2021

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) es el órgano rector de la estadística nacional y el encargado de generar las estadísticas oficiales del Ecuador para la toma de decisiones en la política pública.

La Coordinación General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística tiene como misión: *“Planificar, organizar y articular la producción estadística del SEN mediante instrumentos de planificación y programación estadística con el fin de satisfacer, de manera oportuna, las necesidades de información estadística para la planificación nacional.”*

2. Justificación

De acuerdo a las directrices emitidas por las máximas autoridades del INEC, y, en función a la propuesta de salidas realizada por el equipo de la Subdirección General, la Coordinación General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística, realizará actividades en la Coordinación Zonal Sur con los equipos de trabajo de las operaciones estadísticas con la finalidad de conocer, supervisar, coordinar y planificar de mejor manera actividades que permitan mejorar los procesos en la zonal, en este caso particular, de la encuesta ESPAC.

3. Objetivos

- Supervisar actividades técnicas realizadas por la coordinación zonal sur.
- Acompañar y supervisar el levantamiento de información de las encuestas en campo (controlar la calidad de la información recolectada en campo a través de la correcta aplicación de la metodología).

4. Actividades a desarrollar

- Reunión con la Coordinación Zonal Sur
- Reuniones con Responsables de Unidad
- Revisión de los procesos de calidad
- Acompañamiento y supervisión de la recolección de información en campo

5. Productos

- Informe de actividades en donde se detallen las novedades encontradas durante el cumplimiento de sus actividades tanto en oficina como en campo.
- Ficha de supervisión

Elaborado por:	 CARINA ALEXANDRA SANTOS CEVALLOS
Aprobado por:	 JORGE EDUARDO GARCIA GUERRERO
Subdirector General	Jorge García Guerrero Subdirector General
Elaborado por:	 CARINA ALEXANDRA SANTOS CEVALLOS
Elaborado por:	Carina Santos Cevallos Coordinador General Técnico de Planificación, Normativa y Calidad Estadística

Se autoriza que la funcionaria trabaje los días establecidos en el presente plan de trabajo

8. Responsable del Cumplimiento del Plan de Trabajo:

VALORES EN DOLARES	Primer nivel: Jerárquico superior USD 130,00 por día
--------------------	---

De conformidad al artículo 8 de la norma técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, se describe el valor de cálculo de viáticos:

7. Valores de viáticos

Monto Viáticos		Tipo de Transporte	Días programados	Días pernoctados	Fecha		Ciudad o Provincia	Mes	Nombre del Funcionario
Total viáticos					Desde	Hasta			
\$ 130,00	\$ 130,00	Aéreo	2	1	27/09/2021	28/09/2021	Cuenca - Azuay	Septiembre	Jerárquico Superior

Las actividades de coordinación y supervisión se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

6. Periodo