

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	020	010	2021	6371 6371
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1674
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
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 DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										130.00

SON: CIENTO TREINTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 964 No Entrada: 8459

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANN 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	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	020 010 2021	6371	6371	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1674	
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 ESTADISTICA Y CENSOS				

DEDUCCIONES

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

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CGAF-2021 ✓	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 18/10/2021 ✓
---	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERÓN ✓ C.I.:1720930930 ✓	PUESTO QUE OCUPA: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ✓
--	--

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL - GUAYAS ✓	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ✓
--	--

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
VALERIA ALCARRAZ ✓

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Se cumplieron los objetivos de la comisión y se realizó la supervisión del levantamiento de la información estadística en campo, conforme a la planificación

- Supervisar actividades técnicas realizadas por las Coordinación Zonal.
- Supervisar las actividades administrativas y financieras ejecutados por los equipos en territorio.
- Supervisar el levantamiento de información de las operaciones estadísticas en campo, con la finalidad de controlar la calidad de la información recolectada.

A continuación se detallan las actividades realizadas en la comisión de servicios institucionales:

LUNES, 11 DE OCTUBRE DE 2021: ✓

- La comisión inicia con mi traslado vía área desde la ciudad de Quito a la ciudad de Guayaquil
- Una vez llegada a la ciudad de Guayaquil nos dirigimos a las instalaciones de las oficinas del INEC – Coordinación Zonal 8, para reunirnos con la Coordinadora Zonal Vanessa Zambrano para realizar la agenda de ambos días.
- Se realizó la salida a campo acompañando a la supervisión de campo de la encuesta ENEMDU en la cual se realizaron re entrevistas con el objetivo de verificar y realizar control de calidad de la información. El lugar seleccionado fue en la ciudad de Guayaquil en la zona urbana hasta las 14:00 horas.
- Regresamos a las oficinas de la Coordinación Zonal para realizar el acompañamiento de campo de la encuesta IPC en la cual se acompañó a un encuestador para recolectar información de esta encuesta en algunos establecimientos comerciales, restaurantes y también viviendas.
- Siendo las 17:00 se culminó la salida a campo y nos dirigimos a las instalaciones de la Coordinación Zonal y se terminó la jornada.

MARTES, 12 DE OCTUBRE DE 2021: ✓

- La jornada laboral inicia siendo las 08:00 en las oficinas del INEC – CZ8L, donde se mantuvo varias reuniones con el equipo administrativo - financiero de la zona por cuestiones de aforo de la sala nos reunimos con los equipos por cada tema, es decir: una reunión con el financiero, con talento humano y con el administrativo.
- Se realizó una inspección física de las instalaciones verificando que existen varios temas emergentes en cuanto a infraestructura: los aires acondicionados se encuentran muy deteriorados, requieren adecuaciones en cuanto a la infraestructura eléctrica, problemas de humedad.
- Procesos administrativos están apalancados por personal del proyecto CPV, y también por personas del área misional.
- Se está analizando la alternativa de solicitar un espacio en el edificio La Plata en la Garzota lo cual permitiría integrar al equipo del proyecto del censo y el personal de la Coordinación Zonal. Se realizó la inspección física de este espacio.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Establecimiento de directrices con el equipo administrativo - financiero de la CZ8.
- Establecimiento de prioridades en cuanto a infraestructura y directrices para poder financiar lo emergente
- Supervisión de la calidad de la información recolectada en campo.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
-------------------	---------------	----------------	-------------

FECHA dd-mmm-aaa	11/10/2021	13/10/2021	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	06:00	19:30	

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 PARTICULAR	QUITO - TABABELA	11/10/2021	06:00	11/10/2021	06:55
AÉREO	LATAM	TABABELA - GUAYAQUIL	11/10/2021	07:30	11/10/2021	08:20
AÉREO	LATAM	GUAYAQUIL - TABABELA	13/10/2021	17:09	13/10/2021	18:00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	TABABELA - QUITO	13/10/2021	18:30	13/10/2021	19:30

NOTA: Cabe indicar que la comisión de servicios institucionales solicitada finalizó el 12 de octubre de 2021, pero por motivos personales el retorno fue el 13 de octubre.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERON Valeria Nathali Alcarraz Calderón COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	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
 VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERON Valeria Nathali Alcarraz Calderón COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	 JORGE EDUARDO GARCIA GUERRERO Jorge Eduardo García Guerrero SUBDIRECTOR GENERAL

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 18 de octubre del 2021 ✓
NOMBRES Y APELLIDOS: VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERÓN ✓
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 11/10/2021 ✓ HASTA: 13/10/2021 ✓
DESTINO (CIUDAD): GUAYAQUIL - GUAYAS ✓
Nº DE SOLICITUD: 001-CGAF-2021 ✓

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
12/10/2021	000095939	ALIMENTACIÓN	12,21	
12/10/2021	0126258	ALIMENTACIÓN	35,94	
13/10/2021	001-001-000004547	HOSPEDAJE	84,00	
		TOTAL	132,15	

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.



VALERIA NATHALI
ALCARRAZ
CALDERON

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	
	39,00	
	91,00	
	132,15	
	0	
		171,15



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CGAF-2021		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 05/10/2021	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS
			ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERÓN C.I.:1720930930		PUESTO QUE OCUPA: COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL - GUAYAS		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11/10/2021	06:00	12/10/2021	19:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: VALERIA ALCARRAZ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Objetivos:

- Supervisar actividades técnicas realizadas por las Coordinaciones Zonales.
- Supervisar las actividades administrativas y financieras ejecutados por los equipos en territorio.
- Supervisar el levantamiento de información de las operaciones estadísticas en campo, con la finalidad de controlar la calidad de la información recolectada.

Actividades a desarrollar:

- Verificar en campo el levantamiento de información a través de los formularios establecidos para la ejecución de las operaciones estadísticas.
- Analizar los procesos administrativos y financieros que se ejecutan en territorio con la finalidad de volverlos más eficaces.
- Desarrollar el informe sobre los resultados de la supervisión de campo en las Coordinaciones Zonales a la Subdirección General.

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 - GUAYAQUIL	11/10/2021	07:30	11/10/2021	08:24
AÉREO	LATAM	GUAYAQUIL - QUITO	12/10/2021	17:26	12/10/2021	18:17

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 12050067457
---------------------------------	----------------------------	-------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



VALERIA NATHALI
ALCARRAZ
CALDERON

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

Valeria Nathali Alcarraz Calderón
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



JORGE EDUARDO
GARCIA GUERRERO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Jorge Eduardo García Guerrero
SUBDIRECTOR GENERAL

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.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

PLAN DE TRABAJO - SUPERVISIÓN 2021

Fecha de Elaboración: 04/10/2021

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 Administrativa y Financiera, tiene como misión “Coordinar la administración y gestión oportuna de los recursos humanos, financieros y servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la institución, con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar”.

Por lo que Coordinación General Administrativa y Financiera han sido delegada por parte de la Dirección Ejecutiva, en coordinación con la Subdirección, para la supervisión en campo del levantamiento de las operaciones estadísticas en el mes octubre 2021.

2. Justificación

En base a los antecedentes, la Coordinación General Administrativa y Financiera ha previsto una serie de reuniones con las Coordinaciones Zonales con los diferentes equipos de trabajo de las operaciones estadísticas, así como los equipos administrativos y financieros para verificar, coordinar y planificar de mejor manera actividades que permitan mejorar los procesos.

3. Objetivos

- Supervisar actividades técnicas realizadas por las Coordinaciones Zonales.
- Supervisar las actividades administrativas y financieras ejecutados por los equipos en territorio.
- Supervisar el levantamiento de información de las operaciones estadísticas en campo, con la finalidad de controlar la calidad de la información recolectada.

4. Actividades a desarrollar

- Verificar en campo el levantamiento de información a través de los formularios establecidos para la ejecución de las operaciones estadísticas.
- Analizar los procesos administrativos y financieros que se ejecutan en territorio con la finalidad de volverlos más eficaces.
- Desarrollar el informe sobre los resultados de la supervisión de campo en las Coordinaciones Zonales a la Subdirección General.

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

6. Periodo

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

Nombre del Funcionario	Ciudad y Provincia	Fecha		Días pernoctados	Tipo de Transporte	Monto Viáticos
		Desde	Hasta			
VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERON	Guayaquil	11/10/2021	12/10/2021	1	Aéreo	\$130,00

7. Valores de viáticos

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:

NIVELES	VALORES EN DÓLARES
Primer nivel: Jerárquico superior	USD 130,00 por día

8. Responsable del Cumplimiento del Plan de Trabajo:

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

Elaborado por:	Aprobado por:
 VALERIA NATHALI ALCARRAZ CALDERON	 JORGE EDUARDO GARCIA GUERRERO
Valeria Nathali Alcarraz Calderón	Jorge Eduardo García Guerrero
Coordinadora General Administrativa Financiera	Subdirector General

