

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	029 05 2023		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000				12640	12577
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		DARH-2023-1142-M		5993
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO DEV
Banco:	BANCO PRODUBANCO	Cuenta Monetaria:	12004210781			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1718618208 RIVERA ALVAREZ PAMELA ELIZABETH					

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	128.49
									TOTAL PRESUPUESTARIO	128.49
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	128.49
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	128.49

SON: CIENTO VEINTIOCHO DOLARES CON 49/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: RIVERA ALVAREZ PAMELA ELIZABETH, PAGO POR VIÁTICOS A LA CIUDAD DE CUENCA DEL 08 AL 09 DE MAYO 2023, SUPERVISAR PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS EN LA CZL6. SEGUN SOLICITUD E INFORME 011-CGAF-DARH-2023, SEGUN MEMO INEC-CGAF-DARH-2023-1191-M E INEC-CGAF-DIFI-2023-2118-M, EABE

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO
FECHA: 30/05/2023	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		029	05	2023	12640 12577

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	DARH-2023-1142-M	5993

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO PRODUBANCO	Cuenta Monetaria:	12004210781			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1718618208	RIVERA ALVAREZ PAMELA ELIZABETH				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 30/05/2023	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	 PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)
15-05-2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
PAMELA RIVERA
CI:1718618208

PUESTO QUE OCUPA:
DIRECTORA

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
CUENCA - AZUAY

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- PAMELA RIVERA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES:

Coordinación Zonal Sur

Cuenca 08 de mayo de 2023.

Organizar una visita a la Coordinación Zonal Sur que permita supervisar los procesos de recursos humanos.

- 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 Sur.
- 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 Sur.
- Verificar las incidencias, inconvenientes presentados durante cada etapa del proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal de la Coordinación Zonal Sur.

Cuenca 09 de mayo de 2023.

- Verificar los procesos inherentes a la administración de recursos humanos ejecutados en la Zonal, en las diferentes operaciones estadísticas, movimientos de personal,
- Revisión del proceso de planificación de concursos, procesos de selección, y demás regulares propios de Talento Humano.
- Revisión de entrega recepción de acciones de personal.
- Revisión observaciones a las auditorías con el Ministerio del Trabajo.

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, hoja de vida, certificados de no tener impedimento laboral y acuerdos de confidencial.
- Respeto al proceso de concursos de méritos y oposición, se realice la revisión de las partidas y que estas tengan financiamiento y hayan sido ocupadas a diciembre 2022, y se cumpla con su proceso de planificación.

- Respecto a las auditorías con el Ministerio del Trabajo se debe revisar que cuenten con el certificado de no tener impedimento de ejercer cargo público.
- Revisar la entrega recepción de Acciones de Personal
- Verificar que en todos los expedientes de todas las operaciones estadísticas se cuente con el Acuerdo de Confidencialidad y certificado de no tener impedimento de ejercer cargo público.
- 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	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	05H10	23H00	

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
AÉREO	Aéreo	QUITO – CUENCA	08-05-2023	06H00	08-05-2023	06
AÉREO	Aéreo	CUENCA – QUITO	09-05-2023	21H47	09-05-2023	22H35

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	NOTA
 NOMBRE: PAMELA RIVERA CC: 1718618208	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
	
NOMBRE: PAMELA RIVERA CC: 1718618208	NOMBRE: SANDRA RUNDO CC: 1720924719

Quito, 15 de mayo de 2023

PAMELA RIVERA

DESDE: 08/05/2023

HASTA: 09/05/2023

Cuenca

011 – CGAF-DARH – 2023

A pagar. \$ 128,49

						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 011 – CGAF-DARH – 2023			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 05-05-2023			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PAMELA RIVERA CI:1718618208			PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL CUENCA - AZUAY			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE ADMINSTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)
08-05-2023		06H00		09-05-2023		18H50
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: PAMELA RIVERA						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE • Revisión y validación de expedientes de personal, cumplimiento de perfiles, documentación • Revisión de Informes técnicos para la aplicación del régimen disciplinario. • Revisión de Informes técnicos acerca de la aplicación de los procesos de reclutamiento y selección. • Revisión de capacitación e inducción institucional e informes de su ejecución; • Programa de medicina preventiva, higiene y salud ocupacional e informes de su ejecución. • Verificar los procesos inherentes a la administración de recursos humanos ejecutados en la Zonal, en las diferentes operaciones estadísticas, movimientos de personal, planificación de concursos, procesos de selección, y demás regulares propios de Talento Humano.						
OBJETIVOS: • Organizar una visita a la Coordinación Zonal Sur que permita supervisar los procesos de recursos humanos.						
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	06H50
AÉREO	Aéreo	CUENCA – QUITO	09-05-2023	18H00	09-05-2023	18H50

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 12004210781
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		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 Firmado electrónicamente por: PAMELA ELIZABETH RIVERA ALVAREZ		 Firmado electrónicamente por: PAMELA ELIZABETH RIVERA ALVAREZ
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR PAMELA RIVERA CC: 1718618208		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE PAMELA RIVERA CC: 1718618208
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		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.
 Firmado electrónicamente por: SANDRA JACQUELINE RUNDO ACURIO		
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO SANDRA RUNDO CC: 1720924719		