

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	022	03	2024	664	664
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		323

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	008	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2040 No Entrada: 13750

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 22/03/2024	Firma electrónica por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	Firma electrónica por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	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	022	03	2024	664	664
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		323

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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 22/03/2024	 <small>FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 <small>DIRECTOR FINANCIERO DEL:</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES

001-CGTPE-DEAGA-GESA-2024

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

19/03/2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Andrade Salas Johanna Alexandra
C.I. 1716728785

PUESTO QUE OCUPA:

Analista de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Ibarra - Imbabura
Tulcán - Carchi

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Andrade Salas Johanna Alexandra

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO DE LA COMISION:

Realizar el proceso del levantamiento la información de la operación estadística Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales, con la máxima eficiencia y efectividad, cumpliendo con los objetivos planteados para el desarrollo de la investigación

ACTIVIDADES CUMPLIDAS:

Martes 12 de marzo 2024

- Se realizó la visita a los responsables del registro de información del GAD de Imbabura con quien se trabajó en la revisión y el registro de información de las variables en su gran mayoría de proyectos que estaban por concluir y además se solventaron las observaciones que se habían emitido a cada uno de los delegados del registro de información en las direcciones de Ambiente, Fomento, Riego, Financiero, Cooperación Internacional, Vialidad y Turismo, además se mantuvo una reunión con el Responsable del área de Talento Humano con el que se gestionó el levantamiento de información en la matriz de personal de los funcionarios que prestaron sus servicios en el año 2023; se concluyó la carga de personal en cada una de las temáticas se corrigió y verificó que esta matriz cumpla con las directrices emitidas en el Manual del usuario, puntos expuestos para este fin.

Los delegados con quienes tuve las reuniones fueron:

- Talento Humano : Diana Torres
- Fomento : Xavier Benitez
- Gestión de Riesgos: Johanna Collaguazo
- Ambiente: Dora Cuamacas
- Gastos e Ingresos: María de Lourdes Morales
- Turismo: Carmen Checa
- Vialidad: María Belén Mora
- Cooperación Internacional: Ana Carrera

Miércoles 13 de marzo 2024

- Traslado a la ciudad de Tulcán
- Se realizó la primera visita al departamento de Talento humano con el delegado el Señor Alex Guerrero para poder concluir con las matrices del personal que consto en nómina en el año 2023, se corrigió las inconsistencias encontradas en los títulos vs el nivel de instrucción, además se aclaró por parte del funcionario encargado de registrar al personal, la omisión que se presentó en la matriz del año 2022, con respecto al personal bajo la modalidad de Código de Trabajo, es así que para este año el registro tuvo un incremento de personal en la mayoría de direcciones, y se debe además aclarar que por disposición de las nuevas autoridades cambiaron la estructura organizacional en ciertas áreas.

Jueves 14 de marzo 2024

- Se inició con la visita al responsable del registro de Ambiente el Señor Diego Aragón, quien además registró la información en el tema de Gestión de Riesgos, se corrigieron las observaciones que se habían emitido en días posteriores a la visita, se aclararon ciertas dudas sobre el registro de los proyectos y se generó el pdf. para la firma respectiva.
- Se trabajó con la delegada Ligia Chuga en la revisión de la información en la dirección de Riego y Drenaje en la que existió el inconveniente del registro de personal que lo realizó el área de Talento humano, en donde el director expuso que el número de funcionarios no corresponde a los que están a su cargo, se realizaron las respectivas aclaraciones con el área involucrada quien indico que el personal no fue asignado el año anterior puesto que estaban bajo la modalidad de Código de Trabajo, las observaciones que se tenía en el registro de información fueron solventadas y se procedió con la generación del pdf para su firma.
- Para el área de Vialidad se trabajó con el Señor Jorge Luis Morejón, se concluyó con el registro de los proyectos que aún estaban pendientes por registrar, y se solventaron todas las observaciones.
- En el departamento financiero se trabajó con Miriam Vera con la cual, se comprobó que los valores ingresados sean los correctos corroborando con la partida presupuestaria, y se firmó el pdf.
- Se visitó el área de Turismo en donde aún no se concluye el registro debido a que el funcionario delegado se encontraba de vacaciones, no se obtuvo un avance puesto que el personal se encontraba en Territorio.

Viernes 15 de marzo 2024

- Nuevamente se visitó el área de turismo en horas de la mañana pero el personal estuvo este día en territorio y el director del área ingresaba a una reunión extendida con el Prefecto, se gestionó con el asesor de la prefectura el cambio de delegado puesto que me indicó que el delegado anterior esta de comisión de servicios fuera del país y no podrá concluir con esta actividad.
- Para el tema de Fomento y desarrollo productivo el delegado se encontraba en un taller en la Provincia de Imbabura por lo que se coordinó una visita a esta Prefectura para que el funcionario pueda firmar el pdf, para esta área me reuní con el Ingeniero Luis Fernando Santacruz.

Productos :

- Información registrada en su totalidad en la Prefectura de Imbabura
- Información registrada parcial en la Prefectura de Carchi faltando el registro de la temática de Turismo.

Conclusiones:

Las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo programado hubo toda la predisposición de colaboración por parte de los delegados de los GAD visitados a pesar de que en su gran mayoría eran nuevos.

Recomendaciones:

- Aplicar las directrices y disposiciones que se encuentran plasmadas en el Manual del usuario para que no se

comentan omisiones.

Mejorar el registro de información en el tema del personal puesto que los informantes indican que contiene demasiados campos y el registro demanda de un tiempo considerable.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	12-03-2024	15-03-2024	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	06H00	17H00	

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 Institucional	Quito-Ibarra-Ibarra	12-03-2024	06H00	12-03-2024	18h00
Terrestre	Vehículo Institucional	Ibarra - Tulcán - Tulcán	13-03-2024	07h00	13-03-2024	18h00
Terrestre	Vehículo Institucional	Tulcán- Tulcán	14-03-2024	08h00	14-03-2024	18h00
Terrestre	Vehículo Institucional	Tulcán- Tulcán - Quito	15-03-2024	07h30	15-03-2024	17h00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

No se presenta hoja de control de comisión puesto que no existe oficina en las provincias visitadas.

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 DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Firmado electrónicamente por:
JOHANNA ALEXANDRA
ANDRADE SALAS

NOMBRE: Andrade Salas Johanna Alexandra
Analista de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales 1

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.

Adicionalmente este formulario sirve como solicitud de pago del servidor comisionado.

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR
COMISIONADO



FIRMA ELECTRONICA DEL:
CARLOS PATRICIO
PILATAXI GUAIRACAJA

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA
UNIDAD



FIRMA ELECTRONICA DEL:
ARMANDO DAVID
SALAZAR MERDEZ

NOMBRE: **Carlos Pilataxi**
Jefe de Unidad

NOMBRE: **Armando Salazar**
Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 19 de marzo 2024
 NOMBRES Y APELLIDOS: ANDRADE SALAS JOHANNA ALEXANDRA
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 12/03/2024 HASTA: 15/03/2024
 DESTINO (CIUDAD): IBARRA - IMBABURA
 TULCAN - CARCHI
 Nº DE SOLICITUD: 001-CGTPE-DEAGA-GESA-2024

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
12/03/2024	0003100	CONSUMO DE ALIMENTOS	9,50	
12/03/2024	001-001-0000261	CONSUMO DE ALIMENTOS	10,00	
12/03/2024	001-001-0000894	CONSUMO DE ALIMENTOS	16,00	
12/03/2024	002-010-000001439	HOSPEDAJE	30,00	
13/03/2024	001-001-00001286	CONSUMO DE ALIMENTOS	9,50	
13/03/2024	001-001-000000438	CONSUMO DE ALIMENTOS	18,00	
14/03/2024	001-001-000000441	CONSUMO DE ALIMENTOS	27,00	
15/03/2024	001-001-000000443	CONSUMO DE ALIMENTOS	8,00	
15/03/2024	001-001-000003005	HOSPEDAJE	60,01	
		TOTAL:	188,01	

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.

Juan Rodríguez S.

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

Erika Bravo

REVISADO POR ERIKA BRAVO

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

240,00 ✓
 72,00
 168,00 } 260,01
 188,01
 —



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CGTPE-DEAGA-GESA-2024	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 22/02/2024
---	--

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIATICOS
 MOVILIZACIONES
 SUBSISTENCIAS
 ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ANDRADE SALAS JOHANNA ALEXANDRA C.I. 1716728785	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ESTADÍSTICAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IBARRA-IMBABURA TULCÁN- CARCHI	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 12/03/2024 </td> <td style="width: 50%;"> HORA SALIDA (hh:mm) 06:00 </td> </tr> </table>	FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 12/03/2024	HORA SALIDA (hh:mm) 06:00	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 15/03/2024 </td> <td style="width: 50%;"> HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 17:00 </td> </tr> </table>	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 15/03/2024	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 17:00
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 12/03/2024	HORA SALIDA (hh:mm) 06:00				
FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 15/03/2024	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 17:00				

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
JOHANNA ALEXANDRA ANDRADE SALAS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
 Realizar el proceso del levantamiento la información de la operación estadística Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales, con la máxima eficiencia y efectividad, cumpliendo con los objetivos planteados para el desarrollo de la investigación

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo institucional	Quito - Ibarra	12/03/2024	06:00	12/03/2024	09:00
Terrestre	Vehículo institucional	Ibarra- Tulcán	13/03/2024	12:00	13/03/2024	14:30
Terrestre	Vehículo institucional	Tulcán - Tulcán	14/03/2024	08:00	14/03/2024	16:30
Terrestre	Vehículo institucional	Tulcán - Quito	15/03/2024	11:00	15/03/2024	17:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA AHORROS	NO. DE CUENTA 4360936200	NOMBRE DEL BANCO BANCO PICHINCHA
----------------------------------	------------------------------------	--

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  <p>Firmado electrónicamente por: JOHANNA ALEXANDRA ANDRADE SALAS</p>	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS PATRICIO PILATAXI GUAIRACAÑA</p>
---	---

NOMBRE: JOHANNA ALEXANDRA ANDRADE SALAS Miembro de Equipo	NOMBRE: CARLOS PILATAXI Jefe de Gestión de Estadísticas Ambientales
---	---

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  <p>Firmado electrónicamente por: ARMANDO DAVID SALAZAR MENDEZ</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.
---	--

NOMBRE: ARMANDO SALAZAR Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales	De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran 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
--	--

