

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		026	011	2018
			6327		6327
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2602	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 1 ANTICIPO DE VIATICOS INVERSION RECURSOS FISCALES		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS				

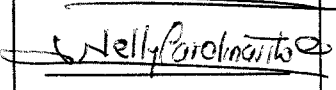
AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	024	001	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	400.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										400.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										400.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										400.00

SON: CUATROCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 785 No Entrada: 3704

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 CONTABILIDAD	
FECHA: 26/11/2018	Funcionario Responsable	Director Financiero

11/2018
5/11/2018
16 hojas
133.5
registro de tabletas: control previo
y de unit. pertenencia
INEC

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC instituto nacional de estadística y censos
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 082 – CGTPE-DIES- GEPH- 2018 /	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 05-11-2018 /
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Haro Ibarra Marlene Azucena 1707161335	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 6
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Guayaquil- Guayas /	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Estadísticas Sociodemográficas
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Martha Elizabeth Abril Flores, Marlene Azucena Haro Ibarra, Edwin Patricio Rivas Villalba y Nelson Vladimir Tipán Espinosa ,	
Objetivo General: Capacitar al personal civil seleccionado en la Coordinación Zonal del Litoral sobre el manejo de la Tablet y el uso del aplicativo móvil y establecer directrices claras para el proceso del levantamiento de información del Proyecto Actualización del Registro Social 2018 - 2019. Objetivos específicos: • Dar a conocer al personal civil seleccionado en la Coordinación Zonal del Litoral sobre el manejo de la Tablet y el uso del aplicativo móvil, para el levantamiento de información del Proyecto “Actualización del Registro Social 2018 – 2019”. • Establecer directrices claras para el proceso del levantamiento de información del Proyecto Actualización del Registro Social 2018 - 2019. • Ejercer el rol de instructor en la capacitación del Proyecto Actualización del Registro Social 2018 - 2019. Actividades Realizadas: <u>Lunes 22 de octubre de 2018</u> / • Inicio de actividades a las 8am, con reunión en oficina Zonal con el Responsable Zonal del Registro Social para coordinar los aspectos relacionados al curso de capacitación en tablets al personal seleccionado. Según lo planificado se tenía previsto aulas para cada instructor de apoyo de Planta Central; sin embargo se nos informó que no fue posible conseguir aulas con acceso a Internet (wifi) y sólo se había confirmado el auditorio de la Judicatura (una sola aula), además porque en la misma fecha se iniciaba el curso de ENSANUT y se requerían también aulas adicionales. • La Capacitación por dos días se llevó a cabo en el Auditorio descrito, a 132 asistentes. Se realizó la entrega de las Tablet de acuerdo al listado elaborado para el efecto; y como respaldo de las mismas, se hizo firmar y se solicitó la entrega del documento de identificación (cédula). • Con el apoyo de las presentaciones realizadas en PowerPoint y pizarra, se procedió a capacitar a los asistentes. De acuerdo a la agenda de capacitación establecida, se hizo un recordatorio de la capacitación en la Metodología del proyecto ya realizada en meses anteriores; los temas sobre los cuales se dio la capacitación fueron:	

- Directrices del Operativo Registro Social.
 - Repaso general sobre el llenado del formulario.
 - Sección I: Identificación y Ubicación de la vivienda.
 - Sección II: Condición de Ocupación de la vivienda.
 - Sección III: Datos de la vivienda.
 - Sección IV: Datos del hogar.
 - Sección V: Datos de los miembros del hogar.
 - Sección VI: Actividad Económica.
 - Sección VII: Datos del núcleo familiar.
 - Ejercicios prácticos sobre conformación de núcleos y cálculo de edad.
- La capacitación fue dinámica, práctica y de razonamiento, con explicaciones dadas para cada sección y pregunta, con ejercicios prácticos y con preguntas constantes hacia los participantes, que permitió la intervención activa de los participantes, y a su vez una retroalimentación de conocimientos ante todas las dudas generadas.

En la tarde se procedió a retirar las tablets

Martes 23 de octubre de 2018

- El segundo día de capacitación se inició a las 08:30, en la sede mencionada, al igual que el día anterior se entregó los dispositivos móviles a los asistentes, recibiendo las cédulas como documento de respaldo. La capacitación de este día estuvo enmarcado en lo siguiente:
 - Reforzamiento de ejercicios prácticos de la conformación de Hogar y Núcleo Familiar y ejercicios de cálculo de la edad.
 - Instrucciones para uso de la tablet de Registro Social
 - Instrucciones básicas sobre el manejo de Tablet
 - Presentación del tutorial
 - Manejo y utilización de tablets con su respectivo aplicativo
 - Ejercicio dirigido de llenado de formulario en Tablet (ejercicio dirigido)
 - Instrucciones sobre el Llenado de los formularios Control de cobertura uso del encuestador, supervisor de campo, supervisor de calidad (con presentación de ejercicio en Excel).
 - Instrucciones sobre el Registro de las visitas para nadie en casa, rechazo e informante no calificado.

Miércoles 24 de octubre de 2018

- Las actividades que se inició a las 8h30 se realizó en la Unidad Educativa del Milenio Ileana Espinel, lugar que no prestó las facilidades que se requiere para una capacitación de esta naturaleza: pues el eco que se generaba al utilizar el equipo de amplificación no permitía que se entienda bien. La capacitación en este día empezó luego de la charla realizada por la Unidad de Talento Humano al otro grupo, sobre los contratos y requisitos que requieren los participantes para ingresar a trabajar en el Registro Social. Los temas tratados fueron:
 - Ejercicio práctico completo en la tablet realizado en pareja, donde la una persona era encuetadora

y la otra informante, las dos llenaban la misma información, lo que permitió la práctica simultánea de las dos personas.

- En la tarde a partir de las 13h00 se dio capacitación al segundo grupo de participantes. De acuerdo al listado estaba conformado por 58 personas, de las cuales no asistieron 12 personas. A partir de este día en la tarde se contó con la presencia de un delegado de SENPLADES, cuyo objetivo era supervisar la capacitación. Al igual que en el primer grupo, en primer lugar se realizó el Control de asistencia y entrega del dispositivo móvil a participantes, luego de lo cual se trató los siguientes temas:
 - Directrices del Operativo Registro Social.
 - Repaso general sobre el llenado del formulario.
 - Sección I: Identificación y Ubicación de la vivienda.
 - Sección II: Condición de Ocupación de la vivienda.

Jueves 25 de octubre de 2018

- La capacitación inició a las 08:30, con la entrega de las Tablet a los participantes y se continuó con los temas planteados en las PPT. Conforme la Agenda establecida, se trataron los siguientes temas:
 - Sección III: Datos de la vivienda.
 - Sección IV: Datos del hogar.
 - Sección V: Datos de los miembros del hogar.
 - Sección VI: Actividad Económica.
 - Sección VII: Datos del núcleo familiar.
 - Ejercicios prácticos sobre conformación de núcleos y cálculo de edad.
 - Instrucciones para uso de la tablet de Registro Social
 - Instrucciones básicas sobre el manejo de Tablet
 - Presentación del tutorial
 - Manejo y utilización de tablets con su respectivo aplicativo
 - Ejercicio de llenado de formulario en Tablet.

En la tarde se retiró las tablets

Viernes 26 de octubre de 2018

- Último día de capacitación, se cambió la sede al auditorio de la facultad de Matemáticas de la ESPOL, se inició las actividades a las 09:30, en este día se trataron los siguientes temas:
 - Ejercicio práctico completo en la tablet realizado en pareja, donde la una persona era encuestadora y la otra informante, las dos llenaban la misma información, lo que permitió la práctica simultánea de las dos personas. Se realizó la práctica con la captura de certificado, captura de imágenes y sincronización de formulario e imágenes.
 - Instrucciones sobre el Llenado de los formularios Control de cobertura uso del encuestador, supervisor de campo, supervisor de calidad (con el ejercicio en la tablet).
 - Instrucciones sobre el Registro de las visitas para nadie en casa, rechazo e informante no calificado

En la tarde se retiró las tablets y se dio por terminada la capacitación, con directrices generales.

Sábado 27 de octubre de 2018

- Directrices generales para el operativo de campo en el diligenciamiento del control de cobertura hasta las 10h00
- Día de retorno a la ciudad de Quito por vía aérea, en la ruta Guayaquil-Quito, saliendo desde la ciudad de Guayaquil a las 11H30.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Personal capacitado en el manejo de Tablet y uso del aplicativo móvil de acuerdo a la metodología establecida.
- Listados de asistencia con firmas de responsabilidad por la entrega del dispositivo móvil

PROBLEMAS DETECTADOS

- Inequitativo reparto de número de asistentes para cada aula de capacitación
- Falta de aulas adecuadas para capacitación
- Horario reducido por el retiro de las tablets en la tarde
- No asistencia de todo el personal convocado
- Falta de Aulas para cada instructor
- Cambios continuos de sedes de capacitación

SOLUCIONES

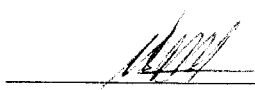
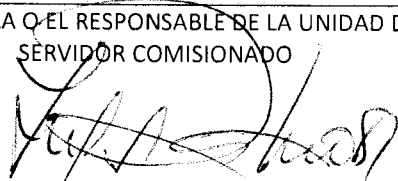
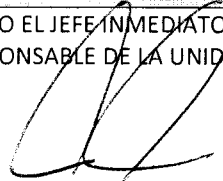
- Adaptación a las circunstancias, cumpliendo la capacitación con la agenda establecida para el efecto

CONCLUSIONES

- No se contó con todas las facilidades de aulas que requiere una capacitación.
- Elevado número de participantes en una sola aula no es funcional para una capacitación de esta índole
- Pese a las circunstancias de cambios de sede continua, horario reducido, e inequitativo reparto de número de asistentes para cada aula de capacitación se cumplió con la agenda establecida para el efecto: sin embargo no hubo suficiente tiempo para realizar más prácticas en la Tablet.
- La metodología adoptada en la capacitación, con ayuda de presentaciones en PowerPoint, y el manejo de la Tablet con las explicaciones dadas para cada sección; fue dinámica, con ejercicios prácticos y con preguntas constantes hacia los participantes, lo que permitió hacer un repaso de los conocimientos obtenidos en la primera capacitación en formulario físico.

RECOMENDACIONES

- Gestionar aulas que sean funcionales y aptas para una capacitación
- Distribuir similar número de participantes para cada aula sin exceder de 35 participantes.
- Para capacitaciones que se deban realizar en varias aulas, conseguir las mismas en una sola sede.

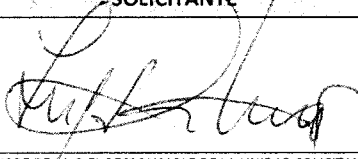
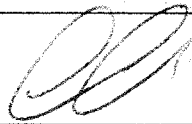
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA	
FECHA dd-mmm-aaa	22-10-2018	27-10-2018	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.	
HORA hh:mm	04:30 pm.	13:30 p.m.		
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	TAME	Quito - Guayaquil	22-10-2018 06H00	22-10-2018 07H00
Aéreo	TAME	Guayaquil - Quito	27-10-2018 11H30	27-10-2018 12H30
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	
 Marlene Haro			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	
 Stalin Ramos			 Andrés Albán	

[Handwritten signature]

						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 082- CGTPE-DIES - GEPH - 2018		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 18-10-2018				
VIÁTICOS	☒	MOVILIZACIONES	☒			
SUBSISTENCIAS	☐	ALIMENTACIÓN	☐			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR HARO IBARRA MARLENE AZUCENA CI: 1707161335 CEL: 0992719783		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 6				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Guayaquil-Guayas		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
22-10-2018	05H00	27-10-2018	14H00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: MARLENE AZUCENA HARO IBARRA						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE						
➤ Capacitar al personal seleccionado para el Proyecto Registro Social 2018-2019, en el uso del aplicativo y manejo de la Tablet. ➤ Participación activa y directa en la determinación de directrices para la solución de inquietudes y problemas detectados. ➤ Elaborar un listado de asistencia del personal seleccionado que asista a la capacitación.						
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	Aéreo	QUITO- GUAYAQUIL	22-10-2018	07H00	22-10-2018	08H00
TERRESTRE	Aéreo	GUAYAQUIL -QUITO	27-10-2018	11H00	27-10-2018	12H00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: MACHALA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 1140062371		
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						

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO
19 OCT 2018
FECHA
[Handwritten signature]

NOTA:	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Marlene Haro	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Stalin Ramos
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.
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Andrés Albán	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013/J05E

☒ SI ☐ NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO	024
ACTIVIDAD	001
FUENTE	001
FECHA	19/10/2018
VISADO BUENO JEFE DE PRESUPUESTO	
VISADO BUENO DIRECTOR FINANCIERO	