

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 08 2019	10341	9984
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2019-064-9999-00161-032	3163

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1719248773 SUASNAVAS SALGADO MARIA ALEXANDRA					

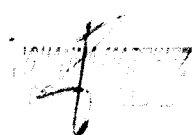
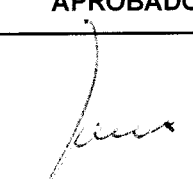
AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	022	003	730303	1701	202	2003	2207	Viaticos y Subsistencias en el Interior	108.35
TOTAL PRESUPUESTARIO										108.35
IVA										0.00
SUB - TOTAL										108.35
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										108.35

SON: CIENTO OCHO DOLARES CON 35/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: SUASNAVAS SALGADO MARIA, PAGO VIATICOS AL INTERIOR DEL PROY. CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA CPV2020, SEGÚN INFOR. NRO. 007-CTPES-DIPSEN-CPV-2019. DEL 18 AL 19 AGOSTO, A LA CIUDAD SANTO DOMINGO TSACHILAS. CONVALIDACION SEGÚN AUT. INEC-INEC-2019-1048-M Y RESOL. 035-DIREJ-DIJU-NI-2019, PMMC

DATOS APROBACIÓN



ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 30/08/2019	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	08	2019	10341 9984
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2019-064-9999-00161-032	
					No. Expediente
					3163

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1719248773 SUASNAVAS SALGADO MARIA ALEXANDRA					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 30/08/2019	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

44 Gestión contable de conformidad al Acuerdo mor-2016-032
la Resolución M.E.S.-DIREC-0180-14-2017 y normas de control interno
proceder con la gestión de liquidación

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC <small>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO</small>
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 007-CTPES-DIPSEN-CPV-2019	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25/07/2019
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR María Alexandra Suasnavas Salgado C.C: 1719248773	PUESTO QUE OCUPA: Coordinadora General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Santo Domingo de los Tsáchilas - Santo Domingo	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Coordinación General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Roberto Castillo Añazco, Magaly Paredes Baño, María Isabel García, Lorena Elizabeth Moreno Enriquez, Armando David Salazar, Fausto Dario Velez Jara, Andres Gregorio Albán Fernández, David Santiago Sánchez Soria, Christian Garcés Mayorga, Ivonne Benitez Malacatus, Alejandro David Muñoz Briceño, Marcelo Giovanny Albuja Guaman, María Fernanda Cifuentes García, , Karina Valeska Luzuriaga Hidalgo, Markus Nabernegg, Sebastian Carvajal Mantilla, Suasnavas Salgado María Alexandra, Paulina Suárez León, Jorge Luis Pinos Mejia, Diana del Rocío Soriano Oña, Carlos Anibal Guerra Roman, Diana Gabriela Molina.	
OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none">❖ Probar el contenido y diseño del cuestionario censal, incluyendo la variable de geo código, así como los instrumentos cartográficos requeridos para el levantamiento, con el fin de realizar los ajustes necesarios para su aplicación en el Censo Experimental.❖ Coordinar la micro planificación del Censo Experimental en lo referente al operativo del campo, capacitación, logística, difusión, monitoreo, así como los procesos administrativos y financieros, necesarios para la ejecución del proyecto censal.	
ACTIVIDADES A CUMPLIR: 18-07-2019 <ul style="list-style-type: none">• En la mañana del jueves 18 de julio se realizaron actividades con todo el equipo que asistió al Taller. El objetivo de estas actividades eran fortalecer aspectos de liderazgo y trabajo en equipo.• En la tarde se realizaron se inició con la presentación del proyecto CPV a cargo de la gerencia técnica, explicando los componentes, montos y principales hitos.• La siguiente presentación de la tarde estuvo a cargo de la responsable nacional de censo experimental y empadronamiento, quien nos explicó la planificación del censo experimental, es decir los posibles lugares a realizarse, recursos a utilizar, actividades realizadas y las actividades pendientes.• En la tarde igualmente se presentó la metodología y planificación para realizar talleres en territorio que tienen el objetivo de socializar el cuestionario censal, además se presentó la metodología que se implementará en el componente de procesamiento (hitos y gestión). El responsable de articulación llegó a cabo la primera presentación mientras que la segunda estuvo a cargo del responsable de procesamiento.• El bloque de presentaciones se cerró con la participación de un delegado de la coordinación zonal de litoral, quien expuso los principales hallazgos de la quinta prueba piloto realizada en la Concordia.• Posterior a las reuniones se conformaron 6 grupos de trabajo, con la finalidad de generar los siguientes productos:	

Mesa y objetivos específicos	Productos esperados
Mesa 1: Ajustar la estrategia de cierre de la construcción del cuestionario censal, talleres de concertación y socialización en territorio y difusión de resultados del Censo Experimental.	1. Cronograma micro de construcción del cuestionario censal y difusión de resultados del Censo Experimental. 2. Estrategia del cierre del cuestionario censal (aprobación de autoridades nacionales). 3. Agenda de talleres de concertación y talleres temáticos. 4. Organización de logística de talleres por cada Coordinación Zonal involucrada.
Mesa 2: Determinar la estrategia de capacitación y sensibilización para el levantamiento del Censo Experimental con fechas límite y responsabilidades.	1. Cronograma micro de capacitación. 2. Estrategia de capacitación (comunicación efectiva con empadronadores) y hoja de ruta. 3. Productos para el convenio específico con MINEDUC. 4. Productos para consultoría de capacitación.
Mesa 3: Afinar la planificación del Censo Experimental con fechas límite y responsabilidades.	1. Cronograma micro para el Censo Experimental. 2. Revisión de recursos.
Mesa 4: Afinar la planificación del Procesamiento y Análisis de resultados para el Censo Experimental con fechas límite y responsabilidades.	1. Cronograma micro para el Procesamiento del Censo Experimental. 2. Revisión de recursos. 3. TDR para costeo de procesamiento mediante proceso de licitación.
Mesa 5: Determinar la estrategia de reporte, seguimiento y documentación del Censo Experimental.	1. Estrategia de reporte y seguimiento durante el operativo de campo del Censo Experimental. 2. Documentación de productos del Censo Experimental.
Mesa 6: Identificar riesgos del Censo Experimental y su Procesamiento, y proponer planes de acción para mitigar su impacto.	1. Matriz de riesgos. 2. Planes de acción. 3. Estrategia de seguridad.

- Fui parte del Grupo de Trabajo 2, cuyo objetivo fue determinar la estrategia de Capacitación y Sensibilización.
- Para este primer día se inició mapeando los factores de éxito de 4 mesas específicas: 1. Cuestionario censal, 2. Capacitación y sensibilización, 3. Logística y operativo de campo, 4. Procesamiento y análisis.

19-07/2019

- Se continuó con el trabajo en grupo, donde se dio continuidad al diligenciamiento de la matriz de identificación de productos del componente de Capacitación y Sensibilización.
- Se revisó el convenio con el Ministerio de Educación para incorporar todos los aspectos claves especialmente en relación a la Capacitación y Sensibilización a los estudiantes y profesores.
- Se identificaron los principales riesgos de corto y mediano plazo en torno al componente de Capacitación y Sensibilización.
- Se elaboró una presentación que consolidó el trabajo del grupo:
- Estrategia de capacitación (comunicación efectiva con empadronadores) y hoja de ruta.
- Cronograma de capacitación (hitos principales).
- Productos para el convenio específico con MINEDUC.
- Productos para consultoría de capacitación
- Cada grupo expuso los principales hallazgos de cada una de sus mesas.

NOVEDADES DETECTADAS

En cada grupo quedaron actividades pendientes para ejecutar. Para el caso del grupo 5 se acordó que se continúen las actividades las siguientes semanas.

SOLUCIONES EJECUTADAS

Se realizarán reuniones puntuales para finalizar las actividades pendientes.

PRODUCTOS ALCANZADOS

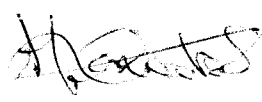

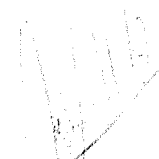
- Lista de productos alineados al MPE, correspondientes para el componente de Capacitación y Sensibilización (preliminar).
- Matriz de riesgos diligenciada en relación al Simulacro Censal o Censo Experimental.

CONCLUSIONES

- El taller permitió conocer a detalle la organización del censo experimental y los requerimientos técnicos/administrativos a considerar para tener cumplir con los tiempos.
- Se reiteró el compromiso de trabajar articuladamente entre los componentes y responsables de cada componente, a fin que los productos que se generen considerando todos los requerimientos, experticia y tiempos.



RECOMENDACIONES

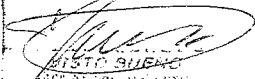
- Es necesario finalizar el cronograma de planificación micro del Componente de Capacitación y Planificación.
- Es necesario evaluar los productos de la Consultoría realizada para el Censo 2010 en relación a la capacitación, el Grupo de Trabajo 2 discutió la opción de que podría ser pertinente probar dichos productos en el Censo Experimental y en función de ello definir si es necesario o no una nueva consultoría.
- Se puede mejorar la logística del taller realizando las actividades en un lugar cercano al hospedaje para evitar tiempos de traslado y optimizar mejor los tiempos.


ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	18-07-2019 /	19-07-2019 /	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 /	21:00 /				
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
Terrestre	Institucional /	Quito – Santo Domingo /	18-07-2019 /	04:30 /	18-07-2019 /	08:00 /
Terrestre	Institucional /	Santo Domingo - Quito /	19-07-2019 /	17:30 /	19-07-2019 /	21:00 /
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			
 Alexandra Suasnavas Coordinadora General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística			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			
 Alexandra Suasnavas Coordinadora General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística			 Mgs Roberto Castillo DIRECTOR EJECUTIVO			



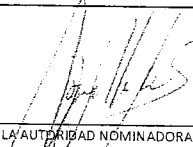
Gestión contable, de conformidad al Acuerdo MPT-2014-001 (la Resolución No. 015-01853-D12U-VI-2017 y normas de control interno, proceder con la gestión de registros y anticipo

17-10-2019

 Ministerio de Relaciones Laborales		 INEC INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO				
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 007-CTPES-DIPSEN-CPV- 2019		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 16-07-2019				
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>			
SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR María Alexandra Suasnavas Salgado C.C: 1719248773		PUESTO QUE OCUPA: Coordinadora General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadísticas, Encargada.				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS-SANTO DOMINGO		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Coordinación General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
18-07-2019	04:30	19-07-2019	19:00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Roberto Castillo Añazco, Magaly Paredes Baño, María Isabel García, Lorena Elizabeth Moreno Enriquez, Armando David Salazar, Fausto Dario Velez Jara, Andres Gregorio Albán Fernández, David Santiago Sánchez Soria, Christian Garcés Mayorga, Ivonne Benitez Malacatus, Alejandro David Muñoz Briceño, Marcelo Giovanni Albuja Guaman, María Fernanda Cifuentes García, , Karina Valeska Luzuriaga Hidalgo, Markus Naberneegg, Sebastian Carvajal Mantilla, Suasnavas Salgado María Alexandra, Paulina Suárez León, Jorge Luis Pinos Mejía, Diana del Rocío Soriano Oña, Carlos Aníbal Guerra Roman, Diana Gabriela Molina.						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: <ul style="list-style-type: none">• Participar de reuniones de trabajo con los responsables zonales de empadronamiento.• Re instrucción al personal de levantamiento de información.• Supervisar a los estudiantes y personal INEC durante el levantamiento de información en sectores.• Apoyar en el levantamiento de información en sectores dispersos.• Levantamiento de los formularios de control, de observación y cognitivo.• Controlar el correcto diligenciamiento del formulario.• Controlar la aplicación de las directrices emitidas por la responsable del empadronamiento.						
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	Institucional	Quito - Santo Domingo	18-07-2019	04:30	18-07-2019	07:30
Terrestre	Institucional	Santo Domingo - Quito	19-07-2019	16:00	19-07-2019	19:00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: Pichincha		TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 4793574000			
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.						

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO	027
ACTIVIDAD	003
FECHA	17/07/2019
	
JEFE DE PRESUPUESTA	

DIRECCIÓN FINANCIERA	
	
10145	

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Alexandra Suasnavas C.C: 1719248773	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Alexandra Suasnavas C.C: 1719248773
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<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>
 NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Mgs Roberto Castillo DIRECTOR EJECUTIVO	