

1438

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	04	012	2019	18055 18055
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	
					No. Expediente
					4977

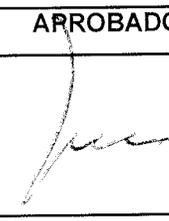
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	022	003	730303	1701	202	2003	2207	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1438 No Entrada: 6508

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD Funcionario Responsable	 Director Financiero
FECHA: 04/12/2019		

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	04	012	2019	18055
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	4977
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 04/12/2019	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director Financiero

Conf: 2682
Anticip: 160100
Fecha: 14/11



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 155-INEC-CPV-2019	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 27 de noviembre de 2019
---	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENÉ C.C.1717605040	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7
---	--

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Pedro Vicente Maldonado - Pichincha	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Gestión de Servicios, Procesos y Calidad
---	--

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENÉ

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Participar, evaluar y supervisar el levantamiento de campo en las áreas amanzanadas, dispersas y viviendas colectivas.
- Evaluar y supervisar la distribución del material para el día del Censo Experimental.
- Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Experimental.
- Supervisar el correcto diligenciamiento del cuestionario censal y de los formularios auxiliares en el operativo censal.
- Evaluar la utilización del material cartográfico entregado.
- Coordinar y controlar la recepción de material censal diligenciado.
- Acompañar y participar de la organización del proceso de observación por parte de delegados nacionales e internacionales.
- Participar de la reunión posterior al levantamiento para recoger las recomendaciones generales del operativo por parte de los observadores del proceso.

ACTIVIDADES:

Sábado 23 de noviembre de 2019:

- La comisión inicia con la movilización al cantón Pedro Vicente Maldonado
- Se asiste a la reunión de trabajo para conocer la zona y sector asignado
- Se realiza el reconocimiento de los sectores en compañía de un funcionario del equipo CPV
- En horas de la tarde se recibe la capacitación de seguridad, protocolo y manejo del formulario censal.
- Se recibe instrucciones de cómo realizar la supervisión del operativo censal
- Se recibe instrucciones del material a utilizar
- En horas de la noche se realiza reunión de trabajo con el Director Ejecutivo
- Se recibe el material a utilizar en el operativo: planos y formulario.

Realizado
relator
2019

27/11/2019
16

Domingo 24 de noviembre de 2019:

- En horas de la mañana se realiza evento de inicio del operativo
- Se conoce al jefe de sector y grupo de estudiantes con quienes se va a censar.
- Se realiza la entrega del material a los estudiantes del área amanzanada asignada, junto con el jefe del sector
- A las 8 am nos trasladamos al sector asignado
- Durante el operativo de campo se dio acompañamiento a los estudiantes durante toda la jornada
- Se verificó que los estudiantes localicen correctamente las viviendas asignadas.
- Se observó el levantamiento del formulario censal
- Se dio soporte en las inquietudes sobre algunas secciones del formulario
- Se verificó que los stickers sean colocados en todas las viviendas
- Se verificó que todas las viviendas sean censadas, incluso las desocupadas y en construcción
- Se realizaron reportes periódicos del avance del operativo junto con el jefe de zona
- Se verificó que los estudiantes durante toda la jornada realicen únicamente las actividades inherentes al CPV
- Se constató novedades de campo, como viviendas desocupadas y viviendas ocupadas con personas ausentes
- Al finalizar el Censo se dio apoyo a los estudiantes en el llenado del formulario de resumen, el cuál no conocían con claridad cómo llenar adecuadamente
- Se dio apoyo en el llenado del formulario resumen del jefe de sector
- Se acompañó al jefe de zona al colegio sede
- Posterior al levantamiento, en horas de la noche se participó de la reunión de cierre de operativo, en donde se dio a conocer como se desarrolló el operativo en los 4 cantones en donde se desarrolló el Censo Experimental

Lunes 25 de noviembre de 2019:

- Se participa en la reunión para conocer a detalle las novedades del Censo Experimental. Todos los observadores, nacional, internacionales y personal INEC de diferentes áreas expusieron su apreciación respecto al operativo.
- Se inicia el retorno a la ciudad de Quito

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Evaluación del cumplimiento de los procesos levantados para la fase de recolección del Censo experimental.
- Verificación del correcto diligenciamiento del cuestionario censal
- Apoyo en la ubicación de las viviendas por parte de los estudiantes
- Reportes periódicos del avance del Censo Experimental
- Verificación del cumplimiento de los protocolos para el Censo Experimental
- Verificación del correcto uso del material para el Censo: formularios, cartografía, stickers y formularios auxiliares.

CONCLUSIONES:

- El puesto de mando unificado funcionó dentro de lo planificado, sin embargo, las funciones del PMU no eran de conocimiento público.
- Los Jefes de Sector (Profesores) y censistas (Alumnos) no verifican si el kit censal está completa y con la información correcta.
- Los estudiantes requieren de capacitación más exhaustiva para el manejo del formulario censal. No manejan correctamente las preguntas de la sección de trabajo.
- Los estudiantes ubicaron correctamente las viviendas en el área de empadronamiento asignado
- Los estudiantes no conocían que todas las viviendas debían ser censadas, incluidas las

desocupadas y en construcción.

- Los estudiantes no respetan las directrices de escritura (números y letras) y flujo de preguntas del cuestionario
- El material de la carpeta entregada no es el adecuado, sobre todo en época de lluvia. El material en muchos casos sufrió daños, por lo tanto el cuestionario censal no se encuentra correctamente protegido.
- Los estudiantes tienen confusión en el registro del Geocódigo.
- Los estudiantes tienen dificultad al momento de abordar las preguntas 8 y 9 del Jefe de Hogar acerca de donde vive habitualmente.
- Los sectores son muy extensos y la cantidad de estudiantes es excesiva, lo que dificulta mantener el control de todos ellos, además esto dificulta realizar los reportes periódicos.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda que el tiempo de organización y ejecución del minuto cívico deberá ser en menos tiempo y en un solo lugar (canto o provincia).
- Es imperativo extender el tiempo de capacitación a los estudiantes para el adecuado manejo del formulario censal. Se puede elaborar videos explicativos de ciertos conceptos, como: tipo de vivienda, condición de ocupación de la vivienda, diferencia entre hogar y vivienda, etc.
- Reforzar la explicación del censado de todo tipo de viviendas y la forma de llenar y colocar los stickers
- Se recomienda utilizar carpetas con material impermeable, para evitar daños en el material que utilizan los censistas. Además, se debe dotar de impermeables a los estudiantes con la finalidad de resguardarlos en caso de lluvias
- Se recomienda gestionar un lunch para los estudiantes, pues al no estar alimentados no cumplen adecuadamente con la carga de trabajo asignada.
- Se recomienda el diseño de sectores censales menos extensos, en los que se puede asignar un número de estudiantes máximo de 10.
- Se recomienda utilizar un método de reportes intermedios diferentes, pues el utilizado en el Censo Experimental no dio los resultados esperados, sobre todo en sectores extensos y dispersos.
- Se recomienda que al momento de establecer los convenios con el Ministerio de Educación se busque el órgano rector de educación pueda implementar incentivos económicos para los profesores, e incentivos simbólicos para los estudiantes como un certificado de participación, puntos adicionales en materias en las cuales estén bajos o incentivos similares, con el fin de motivar al censista y cumplir con los objetivos de recolección de información.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	23-11-2019 ✓	25-11-2019 ✓	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	08:30 ✓	18:20 ✓				
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	Particular ✓	Quito – Pedro Vicente Maldonado ✓	23 - 11 - 2019 ✓	08 : 30 ✓	23 - 11 - 2019 ✓	11: 30 ✓
Terrestre	Particular ✓	Pedro Vicente Maldonado - Quito ✓	25 - 11 - 2019 ✓	14:20 ✓	25 - 11 - 2019 ✓	18:20 ✓
OBSERVACIONES						

<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>	<p>NOTA</p>
<p style="text-align: center;">  <hr/> NOMBRE Franklin Gualoto RESPONSABLE DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD </p>	<p>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</p>
<p>FIRMAS DE APROBACIÓN</p>	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>
<p style="text-align: center;">  </p>	<p style="text-align: center;">  </p>
<p style="text-align: center;"> NOMBRE: Diana Molina DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA </p>	<p style="text-align: center;"> NOMBRE: Diana Molina DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA </p>

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 155-INEC-CPV-2019
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 18-11-2019

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	--	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENÉ
 CI: 1717605040
 PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Pedro Vicente Maldonado - Pichincha
 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
23-11-2019	06H00	25-11-2019	18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
 GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENÉ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Preparar, coordinar y controlar el correcto desempeño de las actividades establecidas en el cronograma para el Censo Experimental.
- Coordinar la instalación de las juntas promotoras en territorio.
- Coordinar la capacitación de Jefes de Zona, Jedses de Sector, censistas y todo el personal inmerso en el proceso de Capacitación.
- Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Experimental.
- Evaluar al personal capacitado e instructores quienes actuaran como capacitadores del nivel subsecuente para preparar el Censo Experimental.
- Coordinar y controlar la correcta distribución del material para el día del reconocimiento censal así como para el censo experimental.
- Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Reconocimiento Censal y el Operativo del Censo Experimental.
- Coordinar y controlar la ejecución del Censo Experimental en todos sus operativos de campo:
 - Área Amanzanada
 - Población sin vivienda
 - Área Dispersa
 - Viviendas Colectivas
 - Viviendas Móviles
- Coordinar y controlar la recepción de material censal diligenciado desde territorio y a través de todas las oficinas jurisdiccionales de los cantones seleccionados para el Censo Experimental.

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 - PEDRO VICENTE MALDONADO	23-11-2019	06H00	23-11-2019	10H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	PEDRO VICENTE MALDONADO - QUITO	25-11-2019	15H00	25-11-2019	18H00

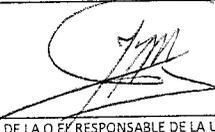
DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PACÍFICO
 TIPO DE CUENTA: AHORROS
 No. DE CUENTA: 1016678133

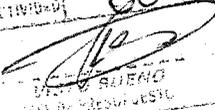
En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo

18/11/2019 16:28

Handwritten signature and date: 18/11/2019 16:15

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR FRANKLIN GUALOTO	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE DIANA MOLINA
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>Esta 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 DIANA MOLINA	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013 JOSE

SI	NO
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO: 022	FUENTE: 202
ACTIVIDAD: 003	FECHA: 18/11/2019
 DIANA BUENGO JEFE DE PRESUPUESTA	
VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO	