

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	010	012	2019	18837 17983
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2019-064-9999-00260-001	4962
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	3110518800		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1713523668 AGUIRRE NARVAEZ ANA CRISTINA				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	026	001	730303	1701	202	2003	2207	Viaticos y Subsistencias en el Interior	640.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										640.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										640.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										640.00

SON: SEISCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: AGUIRRE NARVAEZ ANA CRISTINA, PAGO POR VIÁTICOS A LA CIUDAD DE GUAYAQUIL DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO ESPND DEL 11 AL 19 DE NOVIEMBRE SEGÚN SUMILLA INSERTA EN INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES N° 291-CGTPE-DIES-GEPI, CAPC

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD	
FECHA: 10/12/2019	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		010	012	2019	18837 17983
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS			2019-064-9999-00260-001
						No. Expediente
						4962

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV		
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	3110518800					
Comprobante	GASTOS	Numero Operación						0
Beneficiario:	1713523668	AGUIRRE NARVAEZ ANA CRISTINA						

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 10/12/2019	 Funcionario Responsable	  Director Financiero

Gestión contable de conformidad al Decreto MDT-2016-002, la Resolución M-010-2016-DIC-AN-SEP y normas de control interno, proceder con la gestión de liquidación

16.11.2019

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC Instituto Nacional de Estadística y Censos
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 291-CGTPE-DIES- GEPH- 2019 ✓	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 22-11-2019 ✓
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Aguirre Narváez Ana Cristina ✓ C.I. 1713523668	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 1 ✓
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: Ana Cristina Aguirre y Carmita Artieda	
Objetivo General Capacitar en el diligenciamiento del formulario a utilizarse en el levantamiento de la información de la Encuesta de Seguimiento al Plana Nacional de Desarrollo ✓	
Objetivos específicos: • Capacitar en el diligenciamiento del formulario a los aspirantes a encuestadores, supervisores, y revisores de control de calidad de la ESPND, ✓ • Impartir directrices para el correcto proceso recolección, crítica-codificación y supervisión. • Instruir en el manejo adecuado de los instrumentos de apoyo (plan de inconsistencias, manuales de validación y digitación). • Re-instruir al personal seleccionado en temas de diligenciamiento de formularios, y aclarar inquietudes presentadas en la capacitación.	
ACTIVIDADES A CUMPLIR: ✓ • Supervisar la capacitación, en las cuatro Direcciones Zonales. • Supervisar la correcta indicación de directrices emitidas para la encuesta. • Supervisar la capacitación en cuanto al diligenciamiento de los Módulos que necesitan información directa. • Capacitar al personal preseleccionado en las cuatro Coordinaciones Zonales. • Supervisar las capacitaciones del personal preseleccionado. • Apoyar en todas las inquietudes y actividades necesarias dentro de las capacitaciones de ESPND. • Observación de ejercicios en oficina. • Observaciones de pruebas de campo. • Apoyo logístico en las actividades de evaluación. • Reuniones de trabajo con los instructores y equipos técnicos de ESPND. • Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.	

22/11/2019
11:45

Lunes 11 de noviembre de 2019

Nos trasladamos desde Quito hacia la ciudad de Guayaquil en transporte aéreo a las 5:45:00, una vez en el lugar de destino, procedimos a buscar alojamiento y alimentación. Luego nos dirigimos hacia la Coordinación Zonal del Litoral donde realizamos la capacitación a los instructores responsables de capacitar al personal de campo y oficina de la ESPND.

Este día se trabajó de acuerdo a la Agenda prevista.

- Presentación e Información general de la encuesta
- Sección 1 Registro de los Miembros del Hogar
- Sección 2 Educación
- Sección 3.1 Condición de Actividad- Sección 3.2 Actividad orientada al Mercado
- Sección 3.3 Tiempo de trabajo y Sección 3.4 Características Ocupacionales
- Sección 3.4 Características Ocupacionales
- Sección 3.5 Búsqueda de Trabajo y Sección 3.6 Seguridad Social
- Sección 4 Ingresos
- Sección 5: Uso del Tiempo
- Sección 6: Actividad física y transporte,
- Sección 7 Tecnología de la Información
- Sección 7.1 Servicios de Internet
- Sección 8 Confianza y Satisfacción en Instituciones Públicas
- Sección 9.1 Calidad de los Servicios públicos
- Sección 10.1 Información Ambiental
- Sección 10.2 Cobertura en Servicios de salud
- Sección 11 Equipamiento del hogar
- Sección 11.1 Televisión digital terrestre
- Sección 12 Datos de la Vivienda y el Hogar
- Sección 12.1 Acceso y uso de Servicios y Productos Financieros
- Cedula de Ciudadanía

Martes 12 de noviembre de 2019

Se procedió a la capacitación del personal de campo prevista a las 8:00:00 y en vista del gran ausentismo durante este y el siguiente día se esperó a que lleguen más convocados para tener un número suficiente de aspirantes, sin embargo se cumplió la agenda prevista con las siguientes actividades:

- Registro del listado de los aspirantes
- Información general de la encuesta.
- Aspectos Generales, importancia, objetivos de la Encuesta, técnicas para realizar la entrevista.
- Marco Conceptual e Instrucciones para llenar la información- Contenido.
- Instructivo para el uso de formularios de muestra y cobertura

- Registro de los miembros del hogar
- Educación
- CIET I

De acuerdo a la agenda además se procedió de la siguiente manera:

- Presentación de diapositivas y lectura dinámica del Manual del Encuestador en digital.
- En forma conjunta a la exposición, explicación del llenado de cada pregunta
- Solución a inquietudes de los participantes.

Miércoles 13 de noviembre de 2019 ✓

Se tomó de manera escrita una evaluación de acuerdo a capacitación del día martes y se reforzó las falencias de los aspirantes de acuerdo a la evaluación.

Los temas tratados en la capacitación fueron:

- Registro del listado de los aspirantes
- CIET II
- Ingresos
- Aspectos generales de los desempleados
- Uso del Tiempo
- Actividad Física y Transporte
- Tics
- Ejercicios

Jueves 14 de noviembre de 2019 ✓

Se tomó de manera escrita la segunda evaluación de acuerdo a capacitación del día miércoles reforzando las falencias de los aspirantes de acuerdo a la evaluación.

Los temas tratados en la capacitación del día fueron:

- Registro del listado de los aspirantes
- Confianza, Satisfacción y Funcionamiento de las Instituciones Públicas
- Calidad de los Servicios Públicos
- Información Ambiental (Hogares) I

Viernes 15 de noviembre de 2019 ✓

Se inició la capacitación según la agenda realizando las siguientes actividades:

- Registro del listado de los aspirantes
- Prueba
- Cobertura de Servicios de Salud
- Equipamiento de Hogar
- TDT
- Datos de la Vivienda y Hogar
- Ejercicios Prácticos

Sábado 16 de noviembre de 2019

Continuando con la agenda del día, luego de instruir al personal todas las secciones del formulario y las directrices del manual del Encuestador se procedió en día a las siguientes actividades:

- Registro del listado de los aspirantes
- Ejercicio práctico

Domingo 17 de noviembre de 2019

Este día se realizó las calificaciones de las pruebas y la revisión de los ejercicios prácticos de los aspirantes, solventando también las inquietudes de los instructores de las zonales.

Lunes 18 de noviembre de 2019

Se continuó con la capacitación solo a personal en los siguientes aspectos:

- Registro del listado de los aspirantes
- Prueba
- Acceso a Productos Financieros
- Repaso General

Martes 19 de noviembre de 2019

Se continuo con la capacitación solo a personal en los siguientes aspectos:

- Prueba Teórica
- Prueba de Campo
- Reunión con la responsable Zonal de la ESPND para pulir aspectos de encuesta.

En horas de la tarde a las 15:30:00, conjuntamente con mi compañera en esta comisión, nos dirigimos al aeropuerto de regreso a la ciudad de Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Personal capacitado e instruido para la selección de encuestadores, supervisores y personal de oficina como los críticos y digitadores.
- Metodología impartida a los aspirantes
- Directrices impartidas a los aspirantes.

PROBLEMA DETECTADO

- El personal que fue convocado no acudió en su totalidad, la mayoría de ellos era personal nuevo sin experiencia en encuestas.
- Ausencia de manual y formulario en físico.

SOLUCIONES EJECUTADAS

- Se procedió a impartir conceptos fundamentales sección por sección para que el personal tenga la

suficiente capacidad de salir al campo y hacer un correcto levantamiento de la información requerida.

- Todos los aspirantes recibieron el manual y el formulario en digital, a demás las presentaciones de diapositivas fue una gran ayuda en la impartición de la capacitación.

CONCLUSIONES:

- Se capacitó en el diligenciamiento del formulario a los aspirantes a encuestadores, supervisores, y revisores de control de calidad de la ESPND 2019.
- Se impartió directrices para el correcto levantamiento, critica-codificación y supervisión.
- Se realizó ejercicios prácticos en campo
- Se evaluó a los aspirantes según la matriz de calificación de Talento Humano en función de los perfiles a encuestadores, supervisores y revisores de control de calidad.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda para próximas capacitaciones buscar salas de capacitación acorde a las necesidades institucionales en cuanto a equipamiento y cercanía a la coordinación zonal Sur.
- Se recomienda para próximas capacitaciones ampliar el alcance de las convocatoria para tener un banco de elegibles mayor de donde se pueda seleccionar al personal

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	11-11-2019 ✓	19-11-2019 ✓				
HORA hh:mm	04:00 ✓	18:30 ✓				
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.						
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 - Guayaquil ✓	11-11-2019 ✓	05:45 ✓	11-11-2019 ✓	6:30 ✓
Aéreo	Aéreo ✓	Guayaquil - Quito	19-11-2019	16:45	19-11-2019	17:30

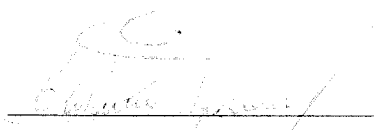
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

Se adjunta hoja de control de comisión de servicios, facturas de gastos, pase a bordo.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA



Ana Cristina Aguirre

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

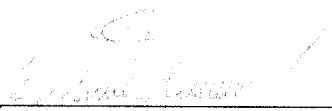
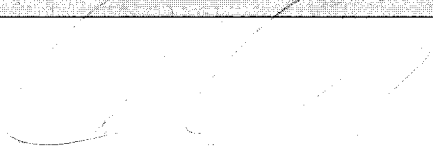
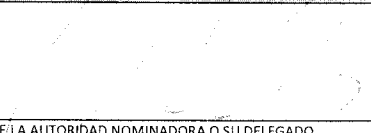
FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE
DE LA UNIDAD



Carlos Iñaguazo



Andrés Albán

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Ana Aguirre	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Andrés Albán
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	