

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	018	07	2019	7365 7365
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	
				No. Expediente	
				2393	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 700 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DONACIONES		
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	002	730303	1701	701	3036	0037	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: 954 No Entrada: 5014

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 18/07/2019	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD <hr/> Funcionario Responsable	 <hr/> Director Financiero

Gestión contable: de conformidad al Acuerdo MDT-2016-002
 la Resolución No. 015-DIREJ-DISU-NI-2017, las normas de control
 interno, proceder con la gestión de liquidación

18. junio 2019

 Ministerio de Relaciones Laborales	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0100- CGTPE-DIES -GEPH - 2019 /	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 13-06-2019 /
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Tipán Espinosa Nelson Vladimir / 1713401097	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 6 /
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Esmeraldas - Esmeraldas /	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Estadísticas Sociodemográficas - DIES /
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Nelson Vladimir Tipán Espinosa	
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recordar al personal seleccionado la metodología a aplicarse en el levantamiento de información del Proyecto Actualización del Registro Social 2019. Garantizar el estricto cumplimiento de la agenda establecida para la re instrucción. Establecer directrices claras para continuar con el proceso del levantamiento de información del Proyecto Actualización del Registro Social 2019. Ejercer el rol de instructor en la capacitación del Proyecto Actualización del Registro Social 2019. <p>Actividades a cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Re instruir al personal seleccionado para el Proyecto Actualización del Registro Social 2019, de acuerdo a la metodología establecida. Participación activa y directa en la determinación de directrices para la solución de inquietudes y problemas detectados. Elaborar el cuadro de asistencia del personal seleccionado que intervendrá en el proyecto Actualización del Registro Social 2019. <p>Martes 04 de junio de 2019</p> <p>Este día se inició actividades a las 06:00 de la mañana, con el traslado al terminal terrestre de Carcelén, para viajar en bus interprovincial a la ciudad de Esmeraldas, en virtud de que no se contrataron vehículos en Planta Central para la realización de esta actividad del Registro Social. La llegada al terminal de la ciudad de Esmeraldas fue a las 13:00 de la tarde, una vez hospedado se procedió a revisar las presentaciones y a coordinar con el Responsable del Proyecto del Registro Social de Administración de Campo - DICA, para saber el día y la hora en que llegarían las tablets, mismo que indicó que todavía no se conseguía vehículo para el traslado de las tablets con sus respectivas actas y los listados de asistencia, luego nos trasladamos a la oficina de Esmeraldas pero no se pudo conversar con la Responsable de la oficina, para conocer como estaba organizado el curso de reinstrucción del día siguiente en cuanto a la entrega y retiro de las Tablets de los participantes como la toma de asistencia.</p>	

DIRECCIÓN FINANCIERA
 Isabel
 13 JUN 2019
 9201

Miércoles 05 de junio de 2019

Este día se inició las actividades a las 07:00 de la mañana, para dirigirnos al Centro de Atención al Ciudadano – CAC, donde el Responsable del Proyecto Zonal indicó que se había solicitado la aula de capacitación, misma que contaba con infocus pero no con computador, la capacitación inició a las 09:00 de la mañana pero sin las Tablet y sin haberles tomado lista a los participantes, mientras tanto se hizo un repaso de conceptos y de metodología de la encuesta así como la resolución de casos que les paso en campo a los equipos, luego se inició la capacitación solo con el formulario en físico y los participantes que tenían el manual seguían con él, se les indicó a los participantes que no tenían el manual que pueden descargarse de la página de la SENPLADES con el URL que ingresaban para realizar las actualizaciones al aplicativo RS, en el transcurso de la capacitación se les dijo que de las supervisiones realizadas por el equipo técnico de Planta Central, se detectó que algunos de los encuestadores no realizaban las preguntas de techo, piso y paredes al igual que el estado de los mismos y que esas preguntas no eran por observación que solo las dos primeras preguntas de la sección III de Vivienda son por observación, pero que el resto de preguntas deben leer tal cual está en el formulario porque no pueden ni asumir ni poner criterio de ellos, que las respuestas deben salir del informante, además de aprender a reconocer los tipos de preguntas como cuando terminan en (:) que deben leer las alternativas o categorías de respuesta y cuando terminan en (?) que deben esperar respuesta del informante y registrar lo que el indique.

A las 11:00 de la mañana llegó el señor Damian Rivadeneira con las tablets, actas y con la lista de asistencia, por lo que se procedió inmediatamente a la entrega de las mismas y haciéndoles firmar las actas a cada uno, quedando pendiente este primer día dos tablets, es decir del listado que fue enviado por el Responsable Zonal de Campo DICA (32 personas), quedaron 30 personas, pero nos comunicamos con él e indicó que eran solo 31 personas porque había enviado solo 31 tablets, es decir que el aula ese día quedo conformada con 29 personas de las 31 personas que debían asistir a la capacitación (Auria Reyes faltó). Ya en la tarde utilice mi computador para continuar con la reinstrucción en donde se volvió a repetir lo explicado en la mañana y se hicieron nuevos ejercicios de cómo conformar hogares y los núcleos familiares con los determinantes principales y el de apoyo en caso de existir hermanos entres sí en el hogar, todo eso fue explicado y con sus respectivos ejemplos, además se les indicó como llenar las preguntas de rama de actividad y grupo de ocupación ya que mencionaron que se demoran mucho en la búsqueda y algunos de los informantes quieren rechazar la encuesta y también dijeron que se les había ofrecido entregar un documento con las ramas de actividad y grupos de ocupación más frecuentes para que se les facilite el registro y la búsqueda o por último que se les envíe por correo electrónico para ellos imprimir y tener como ayuda, se les dijo que también se va a hablar con el Responsable del proyecto para que se les dé a los supervisores una horas de cartografía puesto que ellos dijeron que si hubo levantamiento de información de manzanas que pertenecían a otros sectores, es por eso que se les explicó como se hizo la depuración de la base de datos de la SENPLADES y que para este próximo levantamiento tengan un poco más de cuidado con el tipeo de la DPA y la selección de los sectores a levantar de acuerdo a lo programado. Luego de terminar con la explicación de todas las láminas de este día con ejemplos en las preguntas que ameritaba, se procedió a retirarles las Tablets y terminar el curso por ese día. Los principales puntos que se trataron este día fueron:

- Aspectos generales del proyecto y del dispositivo
- 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

- Reforzar la conformación de núcleos familiares

Jueves 06 de junio de 2019

Este día se inició las actividades a las 07:00 de la mañana, con el traslado al Centro de Atención al Ciudadano – CAC, donde se llevaba a cabo la capacitación y según agenda comenzó a las 08:00 de la mañana, se procedió a tomar lista y a entregar las tablets a cada participante, de los 31 participantes que constaban en lista estuvieron 29 ese día (Mónica Bustamante faltó), luego se comenzó a explicar cada una de las láminas de las secciones V, VI y VII y con el llenado de certificado y sticker, además se habló sobre los tipos de errores y como deben registrar considerando lo que se presente en campo, los temas que se trataron fueron los siguientes:

- Sección V: Datos de los miembros del hogar (continuación)
- Sección VI: Datos de Actividad Económica
- Sección VII: Datos del Núcleo familiar
- Llenado de certificados y stickers
- Resultado de la entrevista diferente a completa (Rechazo, nadie en casa, informante no calificado)
- Errores Tipo y novedades en campo
- Desinstalación del aplicativo RS de producción e instalación del aplicativo RS de prueba

Al realizar el ejercicio en clase sobre el registro de información de 4 miembros al terminar y tomar la foto de la vivienda para sincronizar algunas de las Tablets se reiniciaron, por lo que se le llamó a Guadalupe de SENPLADES y pidió que se les haga el mantenimiento de las mismas y que se les reinicien para que ya no vuelva a pasar lo mismo, además se debe indicar que por motivos de la señal de WI-FI (lenta) no se pudieron sincronizar los formularios quedando guardados en las tablets, adicional los participantes mencionaron que para el próximo levantamiento de información ellos necesitan que se les envíe esferográficos de color azul para el llenado de los certificados, almohadillas porque la mayoría no firman y las que tienen ya no valen, tableros para asentar los certificados y llenar porque en algunas viviendas no les permiten pasar, botas de trabajo, sobre este ítem se les dijo que luego de terminar el curso ellos pueden acercarse a la oficina en FLOPEC y retirar las botas de acuerdo a las tallas que dieron a su debido tiempo y que deben firmar el acta correspondiente para su retiro, con toda la explicación de cada una de las láminas y del uso de la Tablet se procedió a retirar las mismas y terminar la reinstrucción por ese día.

Viernes 07 de junio de 2019

Este último día se inició las actividades a las 07:00 de la mañana, para dirigirnos al CAC para terminar con la reinstrucción, de las 31 personas que constaban en lista quedaron 29 participantes (Mónica Bustamante faltó sólo fue el primer día), se debe indicar que el señor Jean Carlos Sevilla informó al Responsable del proyecto Campo DICA, que no va a participar en el levantamiento de la información, debido a que consiguió otro trabajo y el señor Jesús Paredes no tenía que estar en esta listado, ósea que el aula de capacitación era de 30 participantes, los temas que se trataron este día fueron:

- Llenado de los formularios Control de cobertura uso del encuestador, supervisor de campo, supervisor de calidad (instructivo) (con el ejercicio de la tablet)
- Llenado del formulario de nadie en casa, rechazo e informante no calificado (instructivo)
- Ejercicio práctico de llenado de encuesta de un hogar con cuatro miembros

Se debe indicar que una vez que se terminó de realizar el ejercicio no se pudo sincronizar los formularios debido a que la señal de la red era muy baja por lo que se les dijo a los participantes que cuando retiren sus tablets de la oficina de FLOPEC para el Operativo de Campo que inicia este mes, traten de sincronizar esos formularios desde sus casas con el fin de que quede constancia de que se realizaron dos ejercicios en clase y luego desinstalen el aplicativo RS de prueba y esperen la autorización de la SENPLADES antes de instalar el aplicativo RS de producción con el URL que ya conocen y sigan los pasos que se les enseñó para poder logearse, con todas las explicaciones sobre las tablets, se les dijo que deben trabajar con responsabilidad, honestidad y calidad, luego se procedió a retirar los dispositivos y llevar a la oficina de FLOPEC para retirar el acta general de la entrega de los 31 dispositivos que se quedaron a cargo de la Responsable de la oficina de Esmeraldas, luego me traslade al terminal terrestre (12:30) para regresar a la ciudad de Quito llegando a las 18:00 de la tarde a la casa.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Personal re-instruido en Tablet
- Matriz de asistencia
- Actas de entrega de dispositivos en la oficina Esmeraldas

PROBLEMAS DETECTADOS

- Tablets, actas y lista de participantes llegaron a destiempo
- EL aula no contaba con computador
- En el aplicativo RS de prueba también se reiniciaban las tablets al momento de tomar la foto de la vivienda

SOLUCIONES EJECUTADAS

- Coordinación mediante llamadas telefónicas con el Responsable Zonal del proyecto para conocer la hora de llegada de las tablets, actas y lista de asistencia, además de utilizar mi computador para proyectar las presentaciones y llamadas a Guadalupe de la SENPLADES para solventar el reinicio de las tablets.

CONCLUSIONES

- No se contó con todas las facilidades para la capacitación, faltó computador y red de buena calidad para la sincronización de los formularios.
- Falta de coordinación para iniciar la reinstrucción a tiempo y para el retiro de las tables del CAC.
- El aula quedó conformada con 30 participantes de los 32 que constaban en lista a esto se debe quitar al personal que faltó estos días.
- Las presentaciones fueron adecuadas para el entendimiento de los participantes ya que indicaron que tenían algunos vacíos y que con la reinstrucción se solventaron todos los casos que les pasó en campo.

RECOMENDACIONES

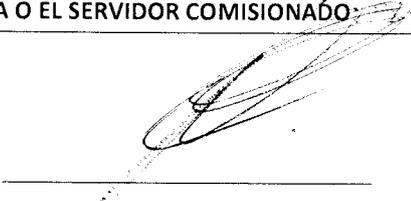
- Las Coordinaciones Zonales deben hacer gestión para conseguir aulas apropiadas para las capacitaciones y reinstrucciones al personal, puesto que con la práctica aprenden más y pueden hacer más rápido su trabajo y de calidad.
- El Responsable Zonal del proyecto (Campo-DICA), debe coordinar con las oficinas Zonales para el buen desenvolvimiento de los cursos y de la seguridad de los dispositivos.

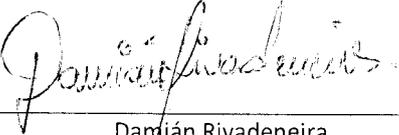
- Para las personas que participan en los cursos de capacitación o reinstrucción y que no dan cumplimiento con los días de duración de los mismos, se debería retirarles definitivamente, puesto que por un día que no asistan no van a estar en igualdad de conocimientos con el resto de participantes.
- Las presentaciones deben ser claras y explícitas para el buen entendimiento de los participantes y los instructores deben asistir a las reuniones de socialización para que den una buena capacitación.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	04-06-2019	07-06-2019	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	06:00 a.m.	18:00 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
Terrestre	PÚBLICO	Quito - Esmeraldas	04-06-2019	06:00	04-06-2019	13:00
Terrestre	PÚBLICO	Esmeraldas - Quito	07-06-2019	11:30	07-06-2019	18:00

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

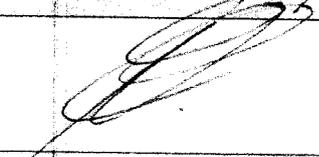
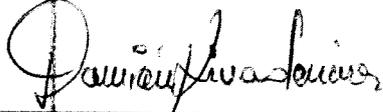
OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 _____ Vladimir Tipán	El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. 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
 Damián Rivadeneira	 Andrés Albán

Gestión contable: de conformidad al numeral
 MDF-2016-082 y la Resolución No. 015-DIRES-DISE-11-2017 y
 normas de control interno, proceder con el anticipo

Juan
 28 MAY 2019

																	
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES																	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 100 - CGTPE-DIES - GEPH - 2019			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 23-05-2019														
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN													
DATOS GENERALES																	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR TIPAN ESPINOSA NELSON VLADIMIR CI: 1713401097 CEL: 0994897764			PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 6														
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Esmeraldas - Esmeraldas			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH														
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)													
04-06-2019	06H00		07-06-2019	18H45													
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: VLADIMIR TIPAN ESPINOSA																	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE																	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Re instruir al personal seleccionado para el Proyecto Actualización del Registro Social 2019, de acuerdo a la metodología establecida. ➤ Participación activa y directa en la determinación de directrices para la solución de inquietudes y problemas detectados. ➤ Elaborar el cuadro de asistencia del personal seleccionado que intervendrá en el proyecto Actualización del Registro Social 2019. 																	
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	PÚBLICO	QUITO - ESMERALDAS	04-06-2019	06H45	04-06-2019	13H00											
TERRESTRE	PÚBLICO	ESMERALDAS - QUITO	07-06-2019	11H30	07-06-2019	18H00											
DATOS PARA TRANSFERENCIA																	
NOMBRE DEL BANCO: GUAYAQUIL		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 9197197													
<p>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</p>																	
<p>DIRECCION FINANCIERA</p> <p><i>Isabel</i></p> <p>28 MAY 2019 8:30</p>																	
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">SI NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</td> </tr> <tr> <td>PROYECTO</td> <td>024</td> <td>FUENTE</td> <td>701</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD</td> <td>007</td> <td>FECHA</td> <td>16/05/2019</td> </tr> </table> <p><i>[Signature]</i></p> <p>VISTO BUENI</p>						SI NO		EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		PROYECTO	024	FUENTE	701	ACTIVIDAD	007	FECHA	16/05/2019
SI NO																	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA																	
PROYECTO	024	FUENTE	701														
ACTIVIDAD	007	FECHA	16/05/2019														

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Vladimir Tipán Espinosa	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Damian Rivadeneira
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 quedaran insubsistentes • El Informe de Servicios Institucionales debera 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 Andrés Albán	