

**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	030	05	2019	3959 3959
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1625

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				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

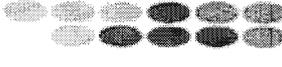
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	022	006	730303	1701	202	5093	0001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	74.50
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>74.50</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>74.50</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>74.50</b>

**SON:** SETENTA Y CUATRO DOLARES CON 50/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 896 No Entrada: 4844

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 30/05/2019	 JOHANNY MARTINEZ CONTABILIDAD <hr/> Funcionario Responsable	 <hr/> Director Financiero

Gestión contable de conformidad al Acuerdo MDT-2016-052, la Reforma No. 015-DIREC-DIC-IV-2017 y normas de control interno, proceder con la gestión de liquidación

 <p>Ministerio de Relaciones Laborales</p>	 <p>INEC Instituto Nacional de Estadística y Censos</p>
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 002 - CTPES - DINCE- CE- 2019 ✓	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 08-05-2019 ✓
<b>DATOS GENERALES</b>	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Pepinós Cuchala Solange Nikole ✓ 1714350178	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 7 ✓
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato – Tungurahua ✓	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Nikole Pepinós	
<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Socializar el Modelo de Producción Estadística a nivel de actividad MPE-N3 en las Coordinaciones Zonales y definir responsables de actividades y productos específicos a desarrollar en las Coordinaciones Zonales para todos los componentes del Censo de Población y Vivienda 2020 en función del Modelo de Producción Estadística – N3.</p> <p><b>ACTIVIDADES A CUMPLIR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de cada fase del Modelo de Producción Estadística- N3 (planificación, diseño, construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión, evaluación, archivo y aseguramiento de la calidad) a nivel de actividad a los funcionarios de las Coordinaciones Zonales.</li> <li>2. Definición de responsables de cumplimiento de las actividades establecidas en el Modelo de Producción Estadística para los cuatro componentes del Censo de Población y Vivienda:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Actualización Cartográfica y Pre Censo;</li> <li>2) Censo Experimental;</li> <li>3) Empadronamiento; y</li> <li>4) Encuesta Post Censal.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Lunes 29 de abril de 2019</b> ✓</p> <p>A las 8:40 arribé a la ciudad de Ambato, y a las 9:00 me presenté ante el Coordinador Zonal Fernando Goyes, con el fin de explicar el motivo de la comisión y definir el personal con el que se trabajará para cumplir con las actividades planificadas.</p> <p>A las 9:30, contando ya con el personal definido entre los que se encontraban funcionarios del área de control de calidad, talento humano, administrativo financiero, responsables zonales de las operaciones estadísticas y el señor Coordinador, se inició con la presentación del Modelo de Producción Estadística a nivel de actividad- (MPE-N3). Para ello, se dio una breve introducción sobre que es el MPE, como fue construido y cuál es la importancia de su aplicación en los procesos de producción de las operaciones estadísticas. Posteriormente se inició la explicación de la Matriz del MPE-N3 iniciando en la fase de planificación, sobre la que no existieron observaciones; sino un comentario mencionando que para la elaboración del Plan de Proyecto no se consideran a las Coordinaciones Zonales, ya que les envían el documento únicamente para validación más no para su construcción, lo que genera que no se consideren todas sus necesidades.</p>	

DIRECCIÓN FINANCIERA

08 MAY 2019  
 Isabel  
 1010

MEMORANDO  
 2019-05-09  
 1010

En la fase de diseño, se solicitó incluir a las Coordinaciones Zonales como responsables en la actividad del Diseño la evaluación a la capacitación para la recolección, ya que cada Coordinación Zonal es la encargada de realizar las capacitaciones; sugieren además que se genere un formato de evaluación al personal para todas las zonales. También solicitaron incluir en la actividad "Determinar infraestructura para la recolección/ captación" como responsable a las Coordinaciones Zonales, ya que al ser ellos los encargados de levantar la información conocen cuáles son sus necesidades. En la actividad correspondiente al diseño acciones de sensibilización al informante para la recolección, solicitan que si bien como Coordinaciones Zonales no intervienen en la generación del plan de sensibilización son las áreas a las que directamente les afecta la no ejecución de esta actividad, por lo que sugieren que siempre se interactúe contantemente entre las áreas involucradas.

En la fase de construcción, mencionaron que si bien no intervienen directamente en la actividad de elaborar/actualizar manuales de recolección/captación y material de apoyo, cuando emiten sus comentarios a los documentos que se elaboran en desde planta central, sus observaciones no son acogidas e incluso no reciben ninguna repuesta señalando el por qué no se acogen sus comentarios, que al final tienen incidencia directa en la recolección y procesamiento de la información. Se incrementó la responsabilidad en las actividades de: "construir la evaluación a la capacitación para la recolección" y "estimar cargas de trabajo"; en esta última actividad mencionaron que desde planta central no se considera el tiempo para trasladarse a la unidad de investigación seleccionada ni el tiempo que el encuestador demora en contactar al informante.

En la fase de recolección se sugiere en la actividad de receptor, revisar y aceptar la muestra seleccionada incluir a las zonales como responsables ya que son los encargados de revisar lo insumos que se generan previo al levantamiento de información. Señalan también que en la reproducción y preparación cartográfica y material para la recolección, los encargados de cumplir con la actividad son las zonales, al igual que en distribuir los materiales y asegurar que los insumos se encuentren disponibles. Por otro lado en las actividades evaluar el proceso de capacitación al personal para la recolección y verificar que el personal se encuentre registrado en la web las zonales son las responsables de ejecutarlas. Solicitan también que se homologue el formato de informe de reporte de novedades y el de supervisión, ya que para el primero cada operación estadística maneja un informe diferente; y para el segundo no se cuenta con un formato más que el informe de comisión que tiene carácter administrativo.

En la fase de procesamiento en las actividades de ejecutar la crítica de la información recolectada y digitar la información se solicita que se incluya como responsable a las zonales y además que se considere que el producto para estas actividades sería el reporte de inconsistencia crítica, codificación y digitación (matriz) y el informe de control de calidad a la crítica, campo, digitación y validación de la información, al igual que el proceso de clasificar y codificar la base de datos. Para la actividad de ejecutar la integración/ sincronización de la base de datos desde las distintas fuentes planificadas se solicitó incluir como responsable a la coordinación zonal.

En las fases de análisis, difusión, evaluación y en el macro proceso de archivo no se presentaron comentarios. En el macro proceso de aseguramiento de la calidad se solicitó incluir como responsables en la definición de indicadores de calidad a las coordinaciones zonales.

Al finalizar la reunión mencionaron que hace falta una mayor coordinación entre planta central y las zonales en todos los procesos que se generan.

**Martes 30 de abril de 2019** /

Con el fin de definir los responsables de las actividades y productos del MPE para los componentes del CPV, se mantuvieron reuniones con el responsable zonal del CPV, los responsables zonales de cada componente y los funcionarios de control de calidad.

Se inició con la revisión de la matriz del MPE-N3 para Actualización Cartográfica, analizando la matriz desde la fase de planificación hasta el macro proceso de archivo, identificando la mayoría de actividades en las fases de recolección y procesamiento, y se definiendo como responsable de dar cumplimiento a estas actividades y productos es el responsable zonal de actualización cartográfica.

Posteriormente se realizó la revisión de la matriz del MPE-N3 para Empadronamiento y Censo Experimental, analizando la matriz desde la fase de planificación hasta el macro proceso de archivo, identificando la mayoría de actividades en las fases de recolección y procesamiento, y se definiendo como responsable de dar cumplimiento a estas actividades y productos es el responsable zonal de censo experimental y empadronamiento.

El mismo ejercicio se lo realizó para la encuesta post cenal, y revisando las fases del MPE se determinó que al igual que en los componentes anteriores las actividades en las que la coordinación zonal tiene responsabilidad de cumplimiento son recolección y procesamiento, y se definió como responsable de cumplimiento de las actividades y productos al responsable zonal de encuesta post censal.

Posteriormente se mantuvo una reunión con el equipo de Control de Calidad, con el fin de solventar algunas inquietudes respecto a los indicadores de calidad que se han planteado para actualización cartográfica. Además comentaron que desde planta central se remiten varias matrices para el diligenciarlas en la coordinación zonal y estas generan una carga de trabajo adicional para el equipo, por lo que se debería considerar la pertinencia de diligenciar las matrices.

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Matriz del Modelo de Producción Estadística con la definición de responsables de cumplimiento actividades y productos.
- Matriz del Modelo de Producción Estadística con observaciones por la Coordinación Zonal 3.

#### **CONCLUSIONES**

- Se socializó la matriz del Modelo de Producción Estadística a nivel de actividad con los responsables de los procesos en la coordinación zonal y las observaciones que han emitido se pondrán a consideración del equipo.
- La mayor cantidad de actividades y productos que tienen como responsable a las coordinaciones zonales se encuentran en las fases de procesamiento y análisis, y la definición se lo realizó para los cuatro componente del CPV: actualización cartográfica, censo experimental, empadronamiento y encuesta post censal.

#### **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda que para la ejecución de la planificación de las operaciones estadísticas se vincule a las coordinaciones zonales desde el inicio, es decir que se planifique en conjunto con las coordinaciones

zonales y planta central el plan de proyecto (presupuesto y cronograma) y no únicamente se envíe el plan de proyecto para revisión, ya que la mayor parte de problemas se generan por la mala planificación del proyecto.

- Es necesario que se acojan las observaciones que se emiten desde las coordinaciones zonales en todos los procesos (generación de manuales, planificación de cargas de trabajo, pruebas piloto, entre otros) ya que en su mayoría se generan en planta central cuya realidad es diferente a la de las zonales.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	29-04-2019	30-04-2019	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	05:00	19:00	

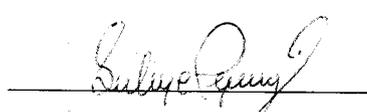
#### TRANSPORTE

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	Transporte público	Quito - Ambato	29-04-2019	06:00	29-04-2019	08:20
Terrestre	Transporte público	Ambato - Quito	30-04-2019	15:30	30-04-2019	18:00

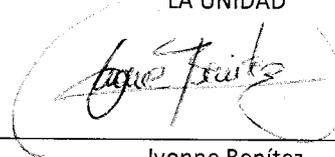
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

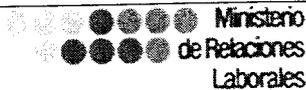
#### OBSERVACIONES

Se adjunta Hoja de control de Comisión de Servicios  
Detalle de facturas

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 Nikole Pepinós	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
 Marcelo Castra	 Ivonne Benítez



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 002-CTPES-DINCE-CE-2019 / FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 17-04-2019

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

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Pepinós Cuchala Solange Nikole / PUESTO QUE OCUPA: Analista de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística - SP7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ambato-Tungurahua / NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Gestión de Certificación de Calidad Estadística

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
29/04/2019	05:30	30/04/2019	19:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Nikole Pepinós

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:**

1. Socialización de cada fase del Modelo de Producción Estadística- N3 (planificación, diseño, construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión, evaluación, archivo y aseguramiento de la calidad) a nivel de actividad a los funcionarios de las Coordinaciones Zonales.
2. Definición de responsables de cumplimiento de las actividades establecidas en el Modelo de Producción Estadística para los cuatro componentes del Censo de Población y Vivienda: 1) Actualización Cartográfica y Pre Censo; 2) Censo Experimental; 3) Empadronamiento; y 4) Encuesta Post Censal.

**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	Transporte público	Quito - Ambato	29/04/2019	06:30	29/04/2019	09:00
Terrestre	Transporte público	Ambato - Quito	30/04/2019	16:00	30/04/2019	18:30

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

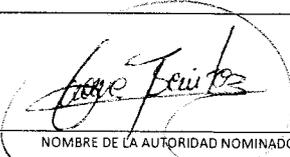
NOMBRE DEL BANCO: Produbanco / TIPO DE CUENTA: Ahorros / No. DE CUENTA: 12186083918

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.

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Nikole Pepinós	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Marcelo Lastra

SI		NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
PROYECTO	022	FUENTE	207
ACTIVIDAD	006	FECHA	26/04/2019
VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTE			

DIRECCIÓN FINANCIERA  
Isabel  
FECHA: 26 ABR 2019 HORA: 11:39

<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<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"><li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li><li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li></ul> <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 <b>Ivonne Benítez</b>	