

**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	027	011	2019	16922 16922
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	4835

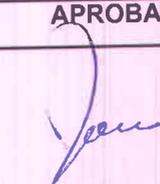
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

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

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1374 No Entrada: 6339

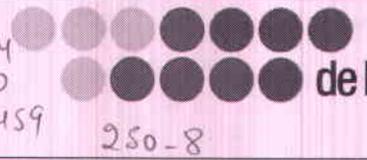
DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 28/11/2019	JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD  Funcionario Responsable	 Director Financiero

Rentado  
Jueves  
2019-11-21  
10:36

Gestión contable: de conformidad al Acuerdo MDT-2016-0821, la Resolución M-015-DIREO-D100-11-2017 y principios de control interno, proceder con la gestión de liquidación.

por  
21-11-2019

F/1374  
# 160  
CP 2459  
250-8



**Ministerio  
de Relaciones  
Laborales**



**INEC**  
Instituto Nacional de Estadística y Censos

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 147-INEC-CPV-2019	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 20-11-2019
--	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Bladimir Vinicio León Romero C.I.1712422904	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 7
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cumandá - Chimborazo	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Proyecto VIII Censo de Población y VII de Vivienda 2020

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Javier Álvarez

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**Objetivo General:**

Preparar, coordinar y controlar el correcto desempeño de las actividades establecidas en el cronograma para el Cens Experimental.

**Objetivos específicos:**

- Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Reconocimiento Censal y el Operativo del Cens Experimental.
- Coordinar y controlar la correcta distribución del material para el día del reconocimiento censal así como para el 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.
- Coordinar y controlar la recepción de material censal diligenciado desde territorio y a través de todas las oficina jurisdiccionales de los cantones seleccionados para el Censo Experimental.

**Día: Miércoles, 13 de Noviembre de 2019**

Se trasladó desde la ciudad de Quito a las 05:00 hacia la ciudad de Cumandá en transporte terrestre con vehículo asignado por la institución; arribando a la Oficina Jurisdiccional de Cumandá a las 10:30, donde se mantuvo una reunión de trabajo con los compañeros de la Coordinación Zonal 3 Ambato.

El material para el armado de carpetas para el reconocimiento censal por parte de los estudiantes llegó por separado a la oficina jurisdiccional y fue allí que se procedió con el armado de las carpetas de reconocimiento.

Como primer actividad luego de la reunión mantenida se verificó el tiempo que se demora el personal en armar las carpetas que se asignaron a los estudiantes para el reconocimiento censal, este tiempo de armado fue de aproximadamente 1 minutos con 44 segundos por cada 10 carpetas.

En este procedimiento se evidenció que existían formularios censales mal impresos, no eran muchos pero estos eran separados para que no lleguen a los estudiantes y no tener novedades en la capacitación impartida.

Adicionalmente a esto se verificó el estado de los rotafolios con los cuales se imparte la capacitación a los estudiantes.

Recibido  
21/11/2019  
14:50

DIRECCIÓN FINANCIERA  
Auebel  
21/11/2019 10:49

observando que 3 rotafolios estaban rotos en el espiral, además comprobándose de que el peso es demasiado para que soporte del espiral en cuestión.

Se evidenció también que los rotafolios no existían en un número adecuado para impartir las capacitaciones, para lo cual se ayudaron con retroproyectos de acuerdo a la disponibilidad de estos equipos por parte de las Unidades Educativas, así como se procedía con el traslado de los rotafolios de una unidad educativa a otra de acuerdo a los horarios ya que algunas unidades educativas eran matutinas y otras vespertinas.

#### **Día: Jueves 14 de Noviembre de 2019**

Se iniciaron las actividades a las 07:00, ejecutando las siguientes actividades:

- Se brindó soporte al equipo de capacitación transportando los rotafolios a las diferentes unidades educativas para impartir la capacitación tanto en el horario matutino como vespertino y el retiro de los mismos.
- Se verificó el armado de carpetas para el reconocimiento censal, comprobando que en este día estaban las carpetas armadas en su totalidad para la correspondiente distribución.
- Se entregaron las carpetas de Jefes de Zona y Sector y se asistió a las charlas que se impartió al personal docente de las unidades educativas.
- Se indagó acerca de cómo se realizará el operativo sobre las Personas sin Vivienda, teniendo una respuesta de que sólo existían 2 personas de estas características y se está coordinando la logística en función de este número.
- Igualmente, se verificó que existe un Directorio de las Viviendas Colectivas a ser empadronadas y se tuvo conocimiento de cómo está planificado el operativo en estas viviendas.

#### **Día: Viernes 15 de Noviembre de 2019**

Se llegó al establecimiento educativo "Gral. Antonio Elizalde" a las 06:30 de la mañana, con el fin de participar en la organización del reconocimiento censal. Las actividades desempeñadas en este día fueron las siguientes:

- Apoyo en la distribución de los estudiantes asignados a cada Jefe de Sector.
- Guía al conductor del bus que trasladó a aproximadamente 40 estudiantes y 2 Jefes de Sector desde la Unidad Educativa hacia la Zona 001, Sectores 005 y 006 asignados a mi persona.
- Ubicar en el territorio a Estudiantes y Jefes de Sector.
- Solventar dudas por parte de Estudiantes y Jefes de Sector.
- Coordinación en el traslado del regreso de los Estudiantes y Jefes de Sector desde los sectores asignados hacia la Unidad Educativa "Gral. Antonio Elizalde".
- Apoyo en la coordinación de la entrega del material de los Jefes de Sector al Jefe de Zona.

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Verificación de armado de carpetas de Estudiantes y Jefes de Sector para el reconocimiento censal.
- Toma de tiempo de armado de cajas para el reconocimiento censal.
- Ubicación en territorio de Estudiantes y Jefes de Sector.

#### **PROBLEMAS DETECTADOS:**

- Se notó que los rotafolios son demasiado pesados y que por ende destruyen el espiral causando molestias en el proceso de capacitación.
- Listado de estudiantes inconsistentes con la realidad, es decir, en los listados finales para el reconocimiento censal sector había casos en que los estudiantes constantes en esta nómina no habían recibido la capacitación.
- Ubicación incorrecta de estudiantes asignados a Jefes de Sector distintos a los que estaban a mi cargo el día del reconocimiento censal.

**SOLUCIONES EJECUTADAS:**

- Se puso en conocimiento del Responsable Nacional de Logística con el fin de revisar con el área competente sobre las especificaciones que deberían tener los rotafolios a ser adquiridos para la Capacitación del Censo 2020.
- Se asignó las áreas de empadronamiento a estudiantes que funcionaban como Back Up de aquellas que originalmente fueron asignadas a estudiantes que no habían recibido la capacitación respectiva.
- Ubicar correctamente a los estudiantes que estaban ubicados erróneamente en el territorio.

**CONCLUSIONES:**

- El armado de las carpetas para el reconocimiento censal estuvieron realizadas en el tiempo estipulado de acuerdo a la planificación.
- Se pudo notar que existían rotafolios en mal estado debido al peso de los mismos.
- No existió el número de rotafolios suficiente para el proceso de capacitación.
- El haber capacitado a un número determinado de personal adicional brindó la ayuda esperada, ya que se tuvieron imprevistos con estudiantes que no asistieron el día del reconocimiento censal.
- El brindar el apoyo en campo a los Estudiantes y Jefes de Sector, reduce el riesgo de equivocación en la recolección de información por parte de los empadronadores.

**RECOMENDACIONES:**

- Mantener el ritmo de trabajo en el armado de carpetas para el reconocimiento censal.
- Revisar las especificaciones técnicas de los rotafolios a ser adquiridos para el Censo 2020.
- Planificar adecuadamente el número de rotafolios en función del número de aulas que recibirían la capacitación.
- Mantener en la planificación que se deberá capacitar a un número excedente personal requerido con el fin de precautelarse que se realicen las cargas de trabajo sin ningún inconveniente.
- Contar con un número adecuado de personal técnico del INEC que brinde apoyo tanto en cartografía como en el llenado del Formulario Censal en cada una de las Unidades Educativas asignadas para el operativo de campo.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	13-11-2019	15-11-2019	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en 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	23:50	

**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 – Cumandá	13-11-2019	05:00	13-11-2019	11:00
Terrestre	Vehículo Institucional	Cumandá – Quito	15-11-2019	13:10	15-11-2019	23:50

**OBSERVACIONES**

Adjunto: Hoja Resumen de Gastos de Alimentación y Hospedaje  
Factura de Hospedaje  
Facturas de Alimentación  
Solicitud de comisión

**SOLICITUD DE PAGO**

Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**



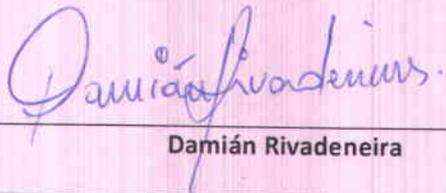
**Bladimir León Romero**

**NOTA**

El presente informe deberá presentarse dentro del término de días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendrá 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 Máxima Autoridad o su Delegado.

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO**



**Damián Rivadeneira**

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



**Damián Rivadeneira**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 147-INEC-CPV-2019 ✓  
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 07-11-2019 ✓

VIÁTICOS:  MOVILIZACIONES:  SUBSISTENCIAS:  ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: LEON ROMERO BLADIMIR VINICIO ✓  
 CI: 1712422904 ✓ PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7 ✓

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cumanda - Chimborazo ✓  
 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA ✓

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
13-11-2019 ✓	05H00 ✓	15-11-2019 ✓	16H30 ✓

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
 BLADIMIR VINICIO LEON ROMERO

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 <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE ✓	Vehículo Institucional ✓	QUITO - CUMANDA ✓	13-11-2019 ✓	05H00 ✓	13-11-2019 ✓	11H00 ✓
TERRESTRE ✓	Vehículo Institucional ✓	CUMANDA - QUITO	15-11-2019 ✓	10h30 ✓	15-11-2019 ✓	16H30 ✓

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA TIPO DE CUENTA: AHORROS No. DE CUENTA: 3331956800

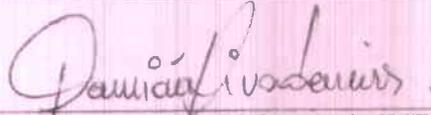
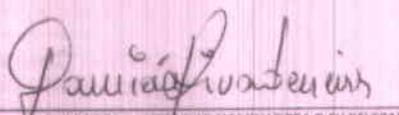
En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

07/11/2019 14:54

7/11-2019 13:16

	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>BLADIMIR VINICIO LEON ROMERO</b>	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>DAMIAN RIVADENEIRA</b>
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	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.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán inasistentes.</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.</li> </ul>
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>DAMIAN RIVADENEIRA</b>	Esta prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepcion de las Mismas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Maxima Autoridad o su Delegado.

VERSION FORMULARIO MIR ACTUALIZADA 12/06/2013JOSE

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;">/</td> <td style="width: 50px; height: 20px;">/</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table>		/	/	SI	NO
/	/				
SI	NO				
<b>EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>					
PROYECTO: 022	FUENTE: 202				
ACTIVIDAD: 003	FECHA: 07/11/2019				
					
VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTOS					