

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	023 010 2020	6569	6415
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	CGTPE-DIES-2020-0364-M	1733

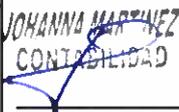
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	6063701300			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1721756748 MUNOZ BRICENO ALEJANDRO DAVID					

AFECCION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	337.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										337.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										337.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										337.00

SON: TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE DOLARES

DESCRIPCION: MUNOZ BRICENO ALEJANDRO DAVID. PAGO POR VIÁTICOS DURANTE LOS DÍAS 30 SEPTIEMBRE AL 03 OCTUBRE 2020, POR MOVILIZACIÓN A GUAYAQUIL, NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ENEMDU (000 004), SEGUN INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CTPES- 2020, Y MEMO NRO. INEC-CGAF-DIFI-2020-1984-M, FJCR

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD  Funcionario Responsable	 Director Financiero
FECHA: 23/10/2020		

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
001-CTPES- 2020

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
08 de Octubre de 2020

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Alejandro David Muñoz Briceño
C.I. 172103327-0

PUESTO QUE OCUPA:

Coordinador General

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Guayaquil - Guayas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Coordinación General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- David Sanchez
- Lizabeth Moya
- Andrés Fonseca
- David Muñoz
- Ivonne Benitez
- Camila Aguirre
- Pablo Alvarez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Observación y evaluación de la organización de los equipos de campo zonal de la ENEMDU (contratos, pago de anticipos, revisión de material para la encuesta, uniformes, mochilas, etc.,)
- Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.
- Verificación de correcciones de formularios de muestreo y cobertura del primer periodo de levantamiento.
- Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Revisión de la consistencia en la información recolectada.
- Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Re instrucción a sus integrantes.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Monitoreo y apoyo a las actividades cumplidas por la supervisión zonal, sobre todo en las Direcciones Zonales que se incorporó personal nuevo.
- Controlar el correcto diligenciamiento del formulario de supervisión: campo y crítica codificación
- Seguimiento y control de los avances de las fases de crítica-codificación y digitación, en las sedes de la Dirección Zonal
- Control de Cobertura en campo en los conglomerados investigados por los equipos de campo.
- Verificación de la No respuesta de parte de los informantes de las viviendas seleccionadas.
- Monitoreo de las novedades de campo reportadas por los equipos de campo.
- Informe de novedades sobre el cumplimiento de los procesos asociados el modelo de producción estadística y el marco de aseguramiento de la calidad estadística
- Entrevista a responsables del levantamiento de la ENEMDU durante el mes de septiembre
- Verificación del sistema de control de operativo de la zonal litotal

ACTIVIDADES:

- **Miércoles, 30 de Septiembre de 2020**

Se sale con dirección al aeropuerto en vehículo particular siendo las 05:00am, llegando cerca de las 06:00 donde después de pasar por todos los controles dispuestos, esperamos en la espera esperando el embargo en el vuelo XL1344 a las 06:30, saliendo hacia la ciudad de Guayaquil a las 07:00am y llegando cerca de las 08:00.

Procedemos dejar el equipaje en el hotel y nos trasladamos a las oficinas INEC-LITORAL llegando cerca de las 10:00am como consta en el Control de Licencia o Comisión de Servicios.

Se procede a llevar a cabo una reunión técnica con el Ing. Joffre Leon – Coordinador Zonal con el objetivo de explicar las actividades que se van realizar durante el tiempo de supervisión, una vez culmina la reunión nos habilitan una oficina donde se inician las actividades.

Se inicia con la revisión individual de 207 carpetas reportadas con 1392 viviendas (1398 hogares) para la identificación 09 (Guayas), 01(Guayaquil), 50(Guayaquil), encontrando en el primer día 114 carpetas con 692 viviendas:



Se realiza una reunión con todo el equipo para revisar el avance, terminan las actividades cerca de las 19:15.

- **Jueves, 01 de Octubre de 2020**

Siendo las 08:00 nos trasladamos hacia las oficinas del INEC, donde se procede a seguir con la revisión de carpetas y formularios de uno en uno.

Se desarrolla a la par un sistema con 13 variables en el Sistema KoboToolBox con el objetivo de realizar un digitación de los formularios físicos y compara con la información registrada en el Sistema de Producción Estadística – SIPE destinado para la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo – ENEMDU.



El link que será utilizado para el ingreso de información es: <https://ee.kobotoolbox.org/x/3k8BqLyZ>

La batería de preguntas establecidas para la encuesta de verificación de calidad se detalla a continuación:

	<input type="radio"/> Digitador Pregunta sugerencia
	<input type="radio"/> * Conglomerado Pregunta sugerencia
	<input type="radio"/> * Vivienda Pregunta sugerencia
123	<input type="radio"/> * Miembros del hogar Pregunta sugerencia
abc	<input type="radio"/> * Nombre (1) y Apellido (1) Pregunta sugerencia
	<input type="radio"/> * P20. ¿Qué hizo (...) la semana pasada: Pregunta sugerencia
	<input type="radio"/> * P21. ¿Realizó (...) la semana pasada alguna actividad dentro o fuera de su casa para ayudar al mantenimiento del hogar, tal como: Pregunta sugerencia
	<input type="radio"/> * P22. ¿Aunque (...) no haya trabajado la semana pasada, tiene algún trabajo o negocio al cual seguro va a volver? Pregunta sugerencia

123	* P24. ¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó? <i>Pregunta sugerencia</i>
<input type="radio"/>	* P27. Tomando en cuenta el número de horas trabajadas la semana pasada o la última semana que trabajó ¿desearía (...): <i>Pregunta sugerencia</i>
<input type="radio"/>	* P32. ¿Durante las últimas cuatro semanas (...) hizo alguna gestión para buscar trabajo tal como: <i>Pregunta sugerencia</i>
<input type="radio"/>	* P36. ¿ (...) es: <i>Pregunta sugerencia</i>
<input type="radio"/>	* P37. ¿Trabajó (...) anteriormente? <i>Pregunta sugerencia</i>
123	P63. En el mes de, ¿cuál fue el monto en dinero que recibió (...) por la venta de los productos, bienes o servicios de su negocio o establecimiento? <i>Pregunta sugerencia</i>
123	P66. En el mes de, en su ocupación como (...) ¿cuánto dinero líquido recibió por concepto de sueldo o salario y otros ingresos? <i>Pregunta sugerencia</i>
<input type="radio"/>	SECCIÓN 6. P02. TIPO DE VIVIENDA (Observación del encuestador) <i>Pregunta sugerencia</i>
<input type="radio"/>	p09. ¿Con qué tipo de SERVICIO HIGIÉNICO cuenta el HOGAR: <i>Pregunta sugerencia</i>

Cerca de las 19:00, se lleva a cabo la reunión para revisión del avance obteniendo los siguientes resultados:

- 100% de conglomerados encontrados (207 carpetas “090150”)
- 100% de formularios reportados como físicos y encontrados (1273 viviendas)
- 20 conglomerados con al menos 1 formulario sin llenar la portada externa
- 1 carpeta duplicada con formularios duplicados
- 20 conglomerados con al menos 1 formulario sin llenar la portada externa
- 1 carpeta duplicada con formularios duplicados

Terminan las actividades cerca de las 19:30

- **Viernes, 02 de Octubre de 2020**

Siendo las 08:00am nos trasladamos hacia las oficinas del INEC, donde se inicia la digitación para el control de calidad de la información de la Enemdu entre los aplicativos KoboToolBox y Sistema de Producción Estadística –SIPE.

Cerca de las 11:30 se inicia una reunión con Coordinador Zonal y su equipo técnico con el objetivo de conocer el SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESO OPERATIVOS – SGPOIE, donde se esclarecen temas detallados como:

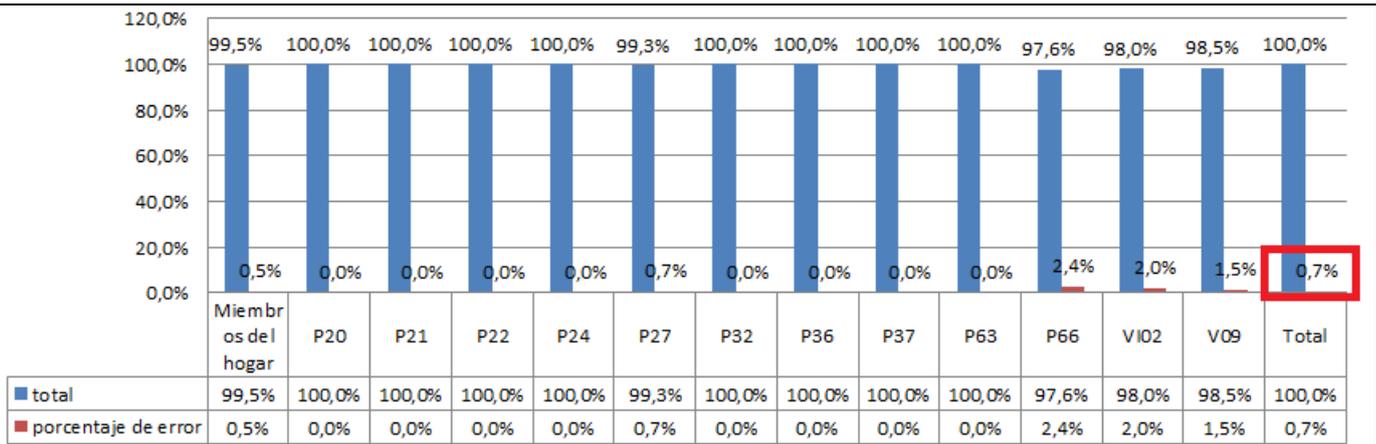
- **Apertura**
- **Planificación**
- **Ejecución**
- **Cierre**
- **Reportes**



Desde el cual se verificó las siguientes potencialidades y oportunidades de mejora:



Una vez culminada la capacitación, seguimos con el control de calidad de la información registrada, se digitan 204 encuestas, obteniendo 1490 registros de información y 11 registros con diferencias, dando un total error del 0,07%.



Se realiza la socialización de resultados con el Ing. Joffre Leon Coordinador Zonal, terminan las actividades cerca de las 19:00

• **Sábado, 03 de Octubre de 2020**

Siendo las 08:00 nos reunimos con todo el equipo con el objetivo de revisar los resultados, organizar la elaboración de informes y presentaciones que se deben realizar, se realiza un Feedback de las actividades realizadas, problemas encontrados y logros obtenidos durante la supervisión.

Siendo las 10:45am, procedemos a trasladarnos hacia el aeropuerto de Guayaquil, donde después de pasar todos los controles, embarcamos al vuelo XL145, saliendo de la ciudad de Guayaquil siendo las 12:00, llegando a la ciudad de Quito cerca de las 13:00, llegando al domicilio cerca de las 14:00.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Se cumplió con el 100% de las actividades programadas para la supervisión.
- Se realizó satisfactoriamente actividades de control de calidad entre formularios físicos y base de datos.
- Se realizó retroalimentación de gestión de procesos con las personas encargada de la Operación Estadística.

CONCLUSIONES

- Es necesario incluir en el Plan de Dirección de Proyecto de la Operación Estadística personal que realice control de calidad en cada una de las coordinaciones zonales.
- Realizar supervisiones permanentes a las coordinaciones zonales de personal delegado desde las diferentes áreas de planta central con el objetivo de identificar procesos internos de cada zonal.
- Se debe realizar esta actividad en los dos zonales restantes en busca de la homologación de procesos e indicadores de calidad
- Es importante utilizar la capacidad instalada ya en la litoral para que esta sea replicada en las demás zonales, esto referente al sistema de control y gestión de la calidad.

ITINEARIO	SALIDA	LLEGADA	<p style="text-align: center;">NOTA</p> <p>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.</p>
FECHA dd-mmm-aaa	30-09-2020	03-10-2020	
HORA hh:mm	05:00	14:00	

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
AÉREO	AÉREO	QUITO – GUAYAQUIL	30-09-2020	07H30	30-09-2020	08H00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL - QUITO	03-10-2020	12H00	03-10-2020	13H00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES: <ul style="list-style-type: none"> • Se adjunta copia del pase a borde tanto de ida como regreso. • Se adjunta control de Licencia o Comisión de Servicios 						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA 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.			
 Firmado electrónicamente por: ALEJANDRO DAVID MUNOZ BRICENO						
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Alejandro David Muñoz Briceño CI: 1721756748						
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			
 Firmado electrónicamente por: DIEGO OSWALDO ANDRADE ORTIZ			 Firmado electrónicamente por: DIEGO OSWALDO ANDRADE ORTIZ			
NOMBRE: Diego Andrade Director Ejecutivo			NOMBRE: Diego Andrade Director Ejecutivo			

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
001-CTPES- 2020

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) **29-09-2020**

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

X

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

David Muñoz

PUESTO QUE OCUPA:

Coordinador General

CI: **1721756748**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Guayaquil - Guayas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Coordinación General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

30-09-2020

06H00

03-10-2020

14H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

**David Sanchez
Lizeth Moya
Andrés Fonseca
David Muñoz
Ivonne Benitez
Camila Aguirre
Pablo Alvarez**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Observación y evaluación de la organización de los equipos de campo zonal de la ENEMDU (contratos, pago de anticipos, revisión de material para la encuesta, uniformes, mochilas, etc.,)
- Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.
- Verificación de correcciones de formularios de muestreo y cobertura del primer periodo de levantamiento.
- Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Revisión de la consistencia en la información recolectada.
- Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Re instrucción a sus integrantes.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Monitoreo y apoyo a las actividades cumplidas por la supervisión zonal, sobre todo en las Direcciones Zonales que se incorporó personal nuevo.
- Controlar el correcto diligenciamiento del formulario de supervisión: campo y crítica codificación
- Seguimiento y control de los avances de las fases de crítica-codificación y digitación, en las sedes de la Dirección Zonal
- Control de Cobertura en campo en los conglomerados investigados por los equipos de campo.
- Verificación de la No respuesta de parte de los informantes de las viviendas seleccionadas.
- Monitoreo de las novedades de campo reportadas por los equipos de campo.

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	30-09-2020	07H00	30-09-2020	08H00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL-QUITO	03-10-2020	12H00	03-10-2020	14H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

6063701300

Nota:

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
 <p>Firmado electrónicamente por: ALEJANDRO DAVID MUNOZ BRICENO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: DIEGO OSWALDO ANDRADE ORTIZ</p>
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR David Alejandro Muñoz Briceño CI: 1721756748</p>	<p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Diego Andrade Director Ejecutivo</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	
 <p>Firmado electrónicamente por: DIEGO OSWALDO ANDRADE ORTIZ</p>	<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>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>
<p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>	
<p>Diego Andrade Director Ejecutivo</p>	<p>VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013</p>