

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos rdic	
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No Original
Unid. Desc:	0000	023 010 2020	6568	6413
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	CGTPE-DIES-2020-0364-M	1731

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	2202431607			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1718650490 AGUIRRE DIAZ CAMILA ISABEL					

AFECCACION 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	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: AGUIRRE DIAZ CAMILA ISABEL, 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 002-CTPES-DINCE-2020 MEMO INEC-CGAF-DIFI-2020-1984-M, FJCR

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



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Camila Isabel Aguirre Díaz
C.I. 1718650490

PUESTO QUE OCUPA:
Asistente de Normativas, estandarización y calidad estadística -SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Guayaquil / Guayas

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:

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

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

1. Participar en reuniones con el coordinador zonal y equipo responsable de la ENEMDU Tradicional y Telefónica.
2. Coordinación de actividades con el equipo.
3. Controlar la cobertura muestra, verificación y control de reemplazos.
4. Asignación de cargas de trabajo para la validación de la información.
5. Conteo físico de los formularios levantados en septiembre en campo y verificación de formularios.
6. Revisión y validación de los formularios completos por cada conglomerado.
7. Validación de la información contrastando los formularios físicos contra el registro en el sistema SIPE.
8. Control de Cobertura en campo en los conglomerados investigados por los equipos de campo.
9. Verificación de la No respuesta de parte de los informantes de las viviendas seleccionadas.
10. Monitoreo de las novedades de campo reportadas por los equipos de campo.
11. Obtención de una muestra para la digitación de formularios y contraste con lo registrado.
12. Revisión de procesos para el levantamiento, crítica, codificación y validación de la información en la coordinación zonal litoral
13. Verificación y correcciones de errores marcados durante el proceso de digitación y validación de la información.
14. Revisión de la consistencia en la información recolectada y completitud en los formularios.
15. Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
16. Revisión del correcto diligenciamiento del formulario.
17. Monitoreo de las novedades presentadas durante el conteo, validación y digitación de la información.
18. Presentación de resultados encontrados en el ejercicio de conteo, registro y validación de la información

Se responde a las novedades encontradas a las 19:15, hora en que finaliza las actividades del día.

Jueves , 1 de Octubre de 2020

El día jueves a las 8:00 partimos a la oficina del INEC en la Litoral, donde se continuo con el conteo de los formularios pendientes debido a que muchos de ellos, el responsable de la zonal nos informo que se encontraban en los hogares de los encuestadores.

A las 10h00 de la mañana finalizo el conteo con los formularios que nos entregaron. Inmediatamente se tuvo una capacitación del sistema Sipe con el fin de ingresar al mismo y validar la información que se encontraba en el formulario contra la misma que se encontraba en el sistema. Se genero la revisión al formulario en los siguientes aspectos.

- Información registrada en el SIPE
- Revisión del número de conglomerado que coincida con el numero de viviendas efectivas
- Validación de la información .
- Consistencia de la información.
- Completitud de la información registrada en los formularios.
- Validación de todas la preguntas de cada formulario por cada conglomerado.
- Registro de novedades encontradas.

Para ello el registro de las novedades en la siguiente matriz:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Conglomerado	Observaciones	Responsable	Nro de vivienda	S1	S2	S3	S4	Sin Noveidades	Supervision
1										
2	090150000503				P02:error, encuesta marca 1, en el sistema se encuentra 2					
3			Camilo Aguirre	4					!	X
4	090150007301		Camilo Aguirre	1					✓	X
5	090150009902		Camilo Aguirre	7					✓	X
6	90150011901		Camila Aguirre	1					✓	X
7	090150012301		Camila Aguirre	5					✓	X
8	090150013202		Camila Aguirre	2					✓	X
9	090150015405		Camila Aguirre	2					✓	X

Para finalizar el día tuvimos una reunión con el equipo, con el fin de socializar los resultados del día y presentación de las novedades. En este sentido se obtuvo los siguientes resultados.

- 100% de conglomerados encontrados (207 carpetas "090150")
- 100% de formularios reportados como físicos y encontrados (1273 viviendas)

Revisión 20 formularios completos en el SIPE

- 1 error en la digitación del sexo
- 1 formulario (personas) no tenían valor en las preguntas de transferencia de dinero
- 1 formulario la cedula no coincide.

Viernes , 02 de Octubre de 2020

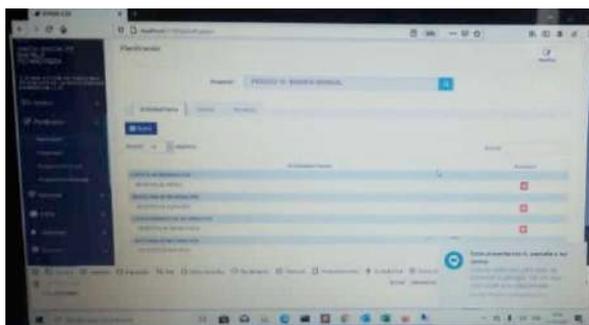
El día jueves a las 8:00 partimos a la oficina del INEC en la Litoral, se procedió tomar una muestra de formularios levantados y a la asignación de cargas de trabajo para el proceso de digitación en el aplicativo Kobo



El link que será utilizado para el ingreso de información es: <https://ee.kobotoolbox.org/x/3k8BqLYZ>

A las 11:30 de la mañana tuvimos un reunión con el coordinador zonal y el equipo técnico que maneja el “Sistema de gestión de la calidad”, en la misma nos presentaron las características, funcionalidad del sistema siendo estas:

- Flexibilidad en el ingreso de información respetando el orden y secuencialidad del ciclo del proyecto.
- Seguimiento diario del proyecto y operativo.
- Histórico y respaldo de la información que se carga y se elimina en el sistema.



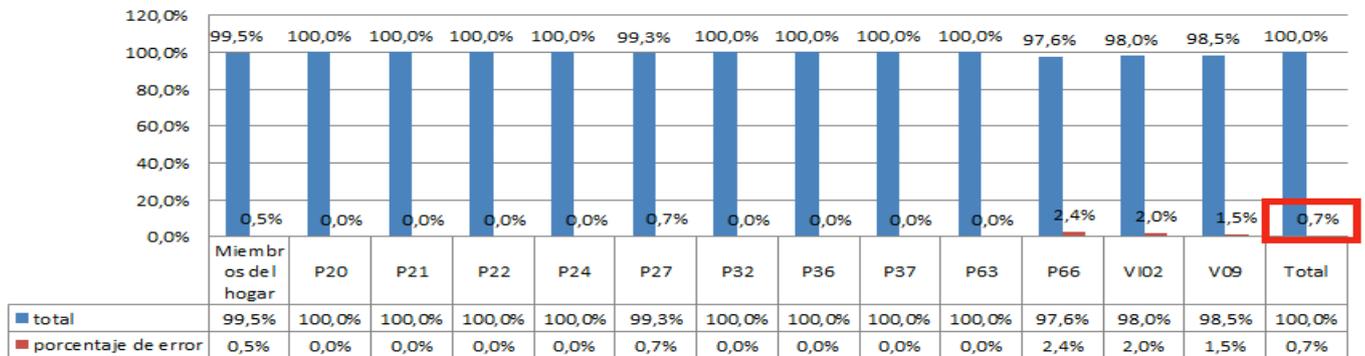
Así como también, se definieron los posibles pasos a seguir para la implementación del sistema a nivel nacional y alineación del sistema al MPE. La reunión duro aproximadamente 2 horas dando por finalizada a la 13:45.

Posteriormente, se continuo con la digitación de los formularios en el aplicativo Kobo. A las 17:30 se finaliza la digitación de la muestra de formularios y se procede a generar una ultima revisión de los formularios. Se hace matching de la información digitada contra la información registrada en el SIPE , donde se evidencia 11 errores en el proceso de digitación que corresponde al 0,7 % del total de formularios revisados.

Siendo las 19:00 se tuvo una ultima reunión con el equipo que conformo la comisión y el coordinador zonal para exponerle los resultados encontrados de los tres días trabajados. Y emitir recomendaciones y posibles pasos a seguir con el fin de que se sigan monitoreando los procesos de cada Operación estadística. Los resultados fueron

- 100% de conglomerados encontrados (207 carpetas “090150”)
- 100% de formularios reportados como físicos 3y encontrados (1273 viviendas)
- 0,7% de errores encontrados en el contenido de información revisada en los formularios (1490 registros)
- Revisión 20 formularios completos en el SIPE
- 1 error en la digitación del sexo
- 1 formulario (4personas) no tenían valor en las preguntas de trasferencia de dinero
- 1 formulario la cedula no coincide.

- 20 conglomerados con al menos 1 formulario sin llenar la portada externa
- 1 carpeta duplicada con formularios duplicados
- 11 casos que la información no coincide con lo digitado.



Sábado , 03 de Octubre de 2020

Tuvimos una ultima reunión a las 8:00 con el equipo de la comisión con el fin de generar ideas y conclusiones del trabajo realizado durante los tres días con las siguientes novedades y observaciones

Observaciones:

- Formularios sin registro en esfera de revisión del supervisor
- Formularios que están borrados la forma de captura
- Formularios que no tiene lleno la forma de captura.
- Formulario sin códigos de encuestadores, supervisores, críticos y digitadores.

Novedades presentadas :

- Los formularios levantados se encontraban en la casa de los encuestadores lo que retraso el conteo de los formularios, por lo que el equipo de la zonal se traslado a la casa de cada encuestador para la recepción de formularios.
- El día en el que los encuestadores salieron a campo se tuvo la novedad de que los formularios llegaron incompletos por lo que se procedió a imprimir el resto.
- 20 conglomerados con al menos 1 formulario sin llenar la portada externa
- 1 carpeta duplicada con formularios duplicados
- 11 casos que la información no coincide con lo digitado.

Siendo las 10h45 am se realizo el check out en el hotel para posteriormente dirigarnos al aeropuerto. Donde se arribo al aeropuerto de Quito a las 13:00 y se llega al domicilio a la 14:00

PRODUCTOS ALCANZADOS

1. Se constato los formularios físicos levantados en el cantón de Guayaquil.
2. Se valido la información que se colocaba en los formularios.
3. Se verificó la completitud en los formularios.
4. Se mapeo el proceso que lleva la zonal para el levantamiento, critica y validación de la información
5. Se realizo recomendaciones para potenciar la calidad del proceso durante la validación de la información
6. Se mapeo los nuevos pasos a seguir para la implementación del sistema de calidad a nivel nacional.

CONCLUSIONES

- Se cumplió con el objetivo, cronograma y actividades de validación y control de calidad establecidas.

- 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.

ITINEARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	30-09-2020	03-10-2020	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	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	8H25
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:

- Se adjunta copia de la 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
 <hr/> <p>NOMBRE: Camila Aguirre</p>	<p>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.</p>

FIRMAS DE APROBACIÓN

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



NOMBRE: Marcelo Lastra

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



NOMBRE: Ivonne Benitez

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

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

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Camila Aguirre

Cl: **1718650490**

PUESTO QUE OCUPA:

Asistente de Normativas, estandarización y calidad estadística- SP1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Guayaquil - Guayas

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

DIRECCIÓN DE NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN 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	Transporte Aereo	QUITO-GUAYAQUIL	30-09-2020	07H00	30-09-2020	08H00
AÉREO	Transporte Aereo	GUAYAQUIL-QUITO	03-10-2020	12H00	03-10-2020	13H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

BANCO PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

2202431607

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
	
Camila Aguirre CI: 1718650490	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Marcelo Lastra
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 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>
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Ivonne Benitez	VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013