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		013	012	2021	7674	7674	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2227

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	2209	Viaticos y Subsistencias en el Interior	2,240.00

TOTAL PRESUPUESTARIO	2,240.00
IVA	0.00
SUB - TOTAL	2,240.00
RETENCIONES IVA	0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
TOTAL A PAGAR	2,240.00

SON: DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 993 No Entrada: 8578

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/12/2021	SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	EDISON ANDRES TIPAN GUALLE Director Financiero

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		013	012	2021	7674	7674	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2227

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			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/12/2021	SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGA Funcionario Responsable	EDISON ANDRES TIPAN GUALLE Director Financiero

INEC instituto nacional de estadística y censos	Ministerio de Relaciones Laborales

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
010-INEC-CPV-2021	09-12-2021

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DELA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
Salazar Morocho José Luis cc: **1719266635**	**SERVIDOR PÚBLICO 1**
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Cuenca - Azuay **Limón Indanza – Morona Santiago** **Macas – Morona Santiago**	**VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA**

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Salazar Morocho José Luis

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Controlar la conformación e instalar la Sede Operativa.
- Inspeccionar la instalación de las juntas promotoras en territorio.
- Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Piloto.
- Revisar la gestión de las instalaciones para el desarrollo de la capacitación de censistas y supervisores.
- Coordinar y controlar la correcta distribución de equipos informáticos (Tablet) y material censal para el levantamiento de información en físico, para el día del empadronamiento del Censo Piloto.
- Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Operativo del Censo Piloto.
- Coordinar y controlar la ejecución del Censo Piloto en todos sus operativos de campo:
- Operativo de viviendas particulares y viviendas colectivas
- Operativo de sin viviendas
- Operativo de verificación de viviendas
- Coordinar y controlar el envío de material censal diligenciado desde territorio a la coordinación zonal.

ACTIVIDADES:

Salida desde Quito hacia Cuenca y Limón Indanza, Preparación, Coordinación y Control de actividades establecidas en el cronograma para el Censo Piloto:

DIA 09 DE NOVIEMBRE:

- Salida de Quito a la ciudad de Cuenca (Salida 16h00- llegada 23h00)

DIA 10 DE NOVIEMBRE:

- Reunión en la Coordinación Zonal Sur con la funcionaria Responsable del censo por temas relacionados a los contratos del personal de la Sede Operativa.
- Entrega de material censal para el respectivo armado de carpetas censales al responsable del censo en la coordinación zonal.
- Reunión telemática sobre tema de personal de campo para el proceso de contratación y respectivo pagos.
- Salida desde Cuenca a Limón Indanza

DIA 11 DE NOVIEMBRE:

- Seguimiento de la instalación de la Sede Operativa
- Se participó en la reunión con el personal Técnico de la coordinación Sur, sobre el avance de las actividades

ejecutadas.

- Se identificó la ejecución de firma de contratos de personal de la Sede Operativa, para el desarrollo de actividades del Censo Piloto.
- Apoyo en la ejecución de la junta promotora cantonal, realizada en el cantón Limón Indanza.

DIA 12 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes Jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Entrega de convocatoria para la instalación de las juntas promotoras en las jurisdicciones del Cantón Limón Indanza.
- Apoyo en la gestión, confirmación y disponibilidad de aulas para capacitación de los aspirantes para el operativo del Censo Piloto.

DIA 13 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes Jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Entrega de convocatoria para la instalación de las juntas promotoras en las jurisdicciones del Cantón Limón Indanza.
- Apoyo en la gestión, confirmación y disponibilidad de aulas para capacitación de los aspirantes para el operativo del Censo Piloto.

DIA 14 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes Jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Entrega de convocatoria para la instalación de las juntas promotoras en las jurisdicciones del Cantón Limón Indanza.
- Apoyo en la revisión y preparación de aulas para capacitación de los aspirantes para el operativo del Censo Piloto.

DIA 15 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Entrega de convocatoria para la instalación de las juntas promotoras en las jurisdicciones del Cantón Limón Indanza.
- Apoyo en la ejecución de la junta promotora parroquial.
- Apoyo en directrices de las actividades y requisitos que se solicita al personal a capacitarse para el Censo Piloto.
- Seguimiento en el cronograma de entrega del material Censal de imprenta, por parte de la empresa adjudicada a dar este servicio.

DIA 16 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Apoyo en la ejecución de la junta promotora parroquial.
- Seguimiento en el cronograma de entrega del material Censal de imprenta, por parte de la empresa adjudicada a dar este servicio.

DIA 17 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes jurisdicciones del Cantón Limón Indanza.
- Apoyo en la ejecución de la junta promotora parroquial.
- Seguimiento en el cronograma de entrega del material Censal para el reconocimiento a las unidades educativas, con la respectiva revisión del material.
- Seguimiento en el cronograma de entrega del material Censal de imprenta, por parte de la empresa adjudicada a dar este servicio.
- Realizar la gestión para el registro de funcionarios públicos para la participación en el operativo del AUTOCENSO

DIA 18 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes jurisdicciones del Cantón Limón Indanza.
- Apoyo en la ejecución de la junta promotora parroquial.
- Seguimiento en el cronograma de entrega del material Censal para el reconocimiento a las unidades educativas, con la respectiva revisión del material.
- Coordinar él envió del material de imprenta a la Sede Operativa del Censo Piloto.
- Realizar la gestión para el registro de funcionarios públicos para la participación en el operativo del AUTOCENSO

DIA 19 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Asistir en el reconocimiento de los sectores censales Amanzanados, apoyando en la ubicación cartográfica en la

identificación de los inicio de cada censista.
- Coordinar el envió del material de imprenta a la Sede Operativa del Censo Piloto.

DIA 20 DE NOVIEMBRE:
- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Apoyo en la modificación y asignación de cargas para el personal de campo seleccionado.
- Apoyo en la gestión de obtener los documentos habilitantes del personal seleccionado para la respectiva firma de contrato.
- Coordinar él envió del material de imprenta a la Sede Operativa del Censo Piloto.

DIA 21 DE NOVIEMBRE:
- Apoyo en la socialización y promoción de Censo Piloto en las diferentes jurisdicciones del Cantón Limón Indanza
- Apoyo en la modificación y asignación de cargas para el personal de campo seleccionado.
- Apoyo en la gestión de obtener los documentos habilitantes del personal seleccionado para la respectiva firma de contrato.
- Apoyo en la complementación del armado de las carpetas censales para el personal del Censo Piloto.

DIA 22 DE NOVIEMBRE:
- Apoyo en la gestión de obtener los documentos habilitantes del personal seleccionado para la respectiva firma de contrato.
- Apoyo en la entrega de cargas de trabajo a los equipos de campo del Censo Piloto.
- Realizar el control de que las cargas de trabajo y demás insumos estén asignadas a los dispositivos informáticos (Tablet´s) de personal de campo del Censo Piloto.
- Planificar la asignación de sectores a los observadores.
- Planificar la asignación de localidades al personal NJS para el respectivo levantamiento de información en campo.
- Entrega de material de observación y cartográfico a los observadores.
- Entrega de material censal al personal NJS para el respectivo levantamiento de información en campo.
- Asistir en la instrucción del sistema ESRI al personal que ejecuto este levantamiento.
- Asistir en la instrucción del manejo del panel de control del levantamiento de información del Censo Piloto.

DIA 23 DE NOVIEMBRE:
- Apoyo en la ubicación cartográfica del levantamiento de la información de Censo Piloto del área disperso, junto con el censista en el sector asignado.
- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Entrega de material de observación y cartográfico a los observadores.
- Entrega de material censal al personal NJS para el respectivo levantamiento de información en campo.
- Apoyo en la distribución de vehículos para los equipos dispersos.
- Entrega de material censal al personal Técnico de Coordinaciones Zonales para las respectivas observaciones en territorio del operativo del Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.

DIA 24 DE NOVIEMBRE:
- Apoyo en la ubicación cartográfica del levantamiento de la información de Censo Piloto del área disperso, junto con el censista en el sector asignado.
- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Seguimiento en el avance del diligenciamiento del material Censal en físico (Papel), para el cumplimiento del cronograma de envío a la coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las observaciones de levantamiento de información del Censo Piloto.

DIA 25 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la ubicación cartográfica del levantamiento de la información de Censo Piloto, junto con el censista en el área asignada.
- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Seguimiento en el avance del diligenciamiento del material Censal en físico (Papel), para el cumplimiento del cronograma de envío a la coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto
- Apoyo en la generación de carga del personal de Verificación.
- Entrega de material censal, al personal Técnico de Coordinaciones Zonales para las respectivas observaciones en territorio del operativo del Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Apoyo y seguimiento en el operativo de levantamiento de información de personas sin viviendas.

DIA 26 DE NOVIEMBRE:

- Apoyo en la ubicación cartográfica del levantamiento de la información de Censo Piloto, junto con el censista en el área asignada.
- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Seguimiento en el avance del diligenciamiento del material Censal en físico (Papel), para el cumplimiento del cronograma de envío a la coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto
- Apoyo en la generación de carga del personal de Verificación.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.

DIA 27 DE NOVIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Seguimiento en el avance del diligenciamiento del material Censal en físico (Papel), para el cumplimiento del cronograma de envío a la coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.

DIA 28 DE NOVIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Seguimiento en el avance del diligenciamiento del material Censal en físico (Papel), para el cumplimiento del cronograma de envío a la coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.

DIA 29 DE NOVIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Apoyo en la revisión y embalado de material diligenciamiento en físico (Papel), para el respectivo envío a la coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.

- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Revisión de localidades asignadas para levantamiento de información del personal NJS.

DIA 30 DE NOVIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Apoyo en la consolidación, preparación y envió del material censal diligenciado en formularios físicos desde la sede operativa a coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Revisión de localidades asignadas para levantamiento de información del personal NJS.

DIA 01 DE DICIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en el levantamiento del formulario censal por parte del personal de campo del censo piloto.
- Apoyo en la revisión y embalado de material diligenciamiento en físico (Papel), para el respectivo envío a la coordinación zonal.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Coordinación y levantamiento de información censal de viviendas faltantes de la localidad de la carga asignada al personal NJS.
- Entrega de material censal al personal Técnico de Coordinaciones Zonales y NJS para las respectivas observaciones en territorio del operativo del Censo Piloto.

DIA 02 DE DICIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en la información faltante por cada área de empadronamiento.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Coordinación y levantamiento de información censal de viviendas faltantes de la localidad de la carga asignada al personal NJS.

DIA 03 DE DICIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en la información faltante por cada área de empadronamiento.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Coordinación y levantamiento de información censal de viviendas faltantes de la localidad de la carga asignada al personal NJS.

DIA 04 DE DICIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en la información faltante por cada área de empadronamiento.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Seguimiento en la cobertura de viviendas colectivas en el Censo Piloto.
- Reunión con el Equipo Técnico de las Coordinaciones Zonales y de observadores para evaluación de las novedades encontradas en el proceso de levantamiento de información del Censo Piloto.

- Verificación de información censal – Bases de datos.

DIA 05 DE DICIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en la información faltante por cada área de empadronamiento.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Seguimiento en la verificación de rechazos y recuperación de información.
- Verificación de información censal – Bases de datos
- Reunión de evaluación del censo piloto Limón Indanza con el personal técnico de Coordinación Zonal Sur, Coordinación Zonal Litoral, Administración Central Campo, Equipo Nacional de Empadronamiento, Equipo Nacional de Logística, Equipo Nacional de Capacitación sobre las novedades detectadas en el operativo y propuesta de mejoras para el censo nacional.

DIA 06 DE DICIEMBRE:

- Asistir y solventar las novedades presentadas en la información faltante por cada área de empadronamiento.
- Seguimiento del control de cobertura de levantamiento de información del Censo Piloto.
- Seguimiento en la verificación de rechazos y recuperación de información.
- Verificación de cobertura total del Censo Piloto.
- Salida a la ciudad de Macas
- Reunión de evaluación equipo nacional de Gerencia, Empadronamiento, Logística, Capacitación sobre las novedades encontradas en el operativo censal en todas las fases y propuesta de mejoras para el censo nacional.

DIA 07 DE DICIEMBRE:

- Retorno de comisión de servicios a Quito

Retorno a Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- La instalación y funcionamiento de sede operativa en los tiempos planificados.
- La organización e instalación de Juntas Promotoras - Elaboración de actas de compromisos y responsabilidades.
- Difusión de la propaganda censal por todos los medios posibles.
- Los materiales censales estaba completo y oportuno a las áreas de empadronamientos asignadas para el Censo Piloto.
- Coordinar y controlar el correcto desempeño de las actividades establecidas en el cronograma para el Censo Piloto, en la provincia de Morona Santiago – Limón Indanza
- Control y coordinar la correcta distribución del material censal para el día de inicio del Censo Piloto.
- Coordinar y controlar la ejecución del Censo Piloto en todos sus operativos de campo.
- Se logró una cobertura aceptable del Censo Piloto (Excepto una localidad que la comunidad no permitió el acceso a los censistas)

Problemas y soluciones

En el acompañamiento en el diligenciamiento del operativo de censo piloto Limón Indanza, se detectó lo siguiente:

- Por motivos de los tiempos de certificación los insumos de imprentas no llegaron a tiempo para el armado y preparación de material censal desde la coordinación zonal. Se logro hacer dos etapa de armado una parte en la coordinación zonal y la otra en la sede operativa.
- Se incumplio del acuerdo de disponibilidad de las aulas para la capacitación del personal de campo. Para lo cual se gestiono otro lugar con el espacio requeridos para el desarrollo de las actividades de capacitación.
- Los lideres de la comunidades solicitaban que el personal de su jurisdicción sean tomado en cuenta para el operativo censal. Lo cual se llego aun acuerdo para convocar un porcentaje adicional de cada jurisdicción y los que aprobaban serian considerados para el trabajo.
- Los censistas en el reconocimiento cartografico, tenian dificultad para ubicarse. Se solvento apoyandose en el manejo digital de la cartografia (Avenza Maps).
- La obtención de documentos habilitantes para la firma de contrato del personal seleccionado fue muy compleja ya

que tenian que ir hasta la ciudad de Macas para obtener estos documentación. Se soluciono gestionando que las instituciones que otorgan estos documentos nos ayuden generando via web y asi ellos pudieron desde la sede ingresar y generarlos.

- Los lideres de la comunidades indigenas no permitian ingresar a las localidades para el levantamiento de la información censal. Se solovento realizando reuniones por intermedios de los sindicos y se logro tener acceso a la mayoria de las comunidades solo la localidad "MAIKIUANTS" falto una parte.
- En el amanzanado existió jornadas de trabajo hasta altas horas de la noche para recuperar la información por parte de los censistas debido a que los representantes de los hogares durante el día se iban a sus fincas a trabajar y retornaban en la tarde o noche. La solución fue realizar levantamiento de información por la noche y concertar citas.
- La no disponibilidad de movilización para algunos de los sectores dispersos nos ocasiono retraso en la cobertura. Se recurrio a vehiculos institucionales para poder hacercarle a los censistas a las localidades ya que estaban muy lejanas.
- El sistema móvil Inec, cuando encontraban más de 5 miembros en el hogar se pone lenta. Se solicito a los censistas que sincronicen las información para que el sistema se vuelva mas eficiente.
- En el formato de llenado de la sesión de mortalidad y migración se evidencio que los censista se olvidaban del detalle ya que tenian que acceder regresando al inicio.

CONCLUSIONES:

- Se desarrollaron las actividades con normalidad durante la jornada del proceso censal.
- Se instalaron las juntas promotoras y el sede operativa los cuales realizaron las actividades asignadas eficientemente, en el proceso censal y siempre reportando e solucionando las novedades que se presentaba.
- Se realizó la entrega según lo planificado del material censal para que esté listo para el día del Censo Piloto.
- En la ejecución del operativo censal se evidencio que el sistema necesita ser más rápido y eficaz.
- En el diligenciamiento del formulario, deja entrever aún falencias en la comprensión de las preguntas de dificultad permanente, del lugar de trabajo y género por parte de los informantes.
- Se evidenció que la contratación en territorio nos dio la ventaja de que los censistas de sus jurisdicciones se planifiquen de mejor manera por conocimiento del territorio y la aceptación de la población de las comunidades.
- Se evidenció que los censistas prefieren trabajar con el dispositivo móvil (Tablet´s) para el diligenciamiento del formulario censal.
- El uso de la aplicación Avenza Maps, les ayudo a los censistas a poder acceder a sus áreas asignadas para el levantamiento de la información y prefirieron utilizar esta medio que la cartografía física.

RECOMENDACIONES:

- Considerar la contratación de vehículos para el personal que levantara información en el área dispersa.
- Disminuir la carga de los censistas tanto en el área amanzanada y dispersa.
- Considerar disminuir el número de censistas para supervisor de censistas del área amanzanada, ya que no se puede cubrir en su totalidad la asistencia de los Censista Amanzanados.
- Considerar el fortalecer la capacitación en la parte cartográfica de recorrido de las áreas de empadronamientos y límites.
- Considerar la contratación de personal con conocimiento cartográfico para el cargo de supervisor de cobertura aunque no sea de la jurisdicción.
- Realizar a los sistemas de llenado de información, tanto en Tablet como web y autocenso, los ajustes necesarios, una reingeniería que permita al usuario un llenado de la información más fluida.
- Realizar un análisis por parte de DITIC sobre las especificaciones técnicas de las tablet's para un eficiente y eficaz desempeño en el llenado de la información para el censo nacional.

mp	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	09-11-2021	07-12-2021	*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	16:00	15:00	

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	Vehículo Institucional	QUITO – CUENCA	09-11-2021	16H00	09-11-2021	23H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	CUENCA – CUENCA	10-11-2021	07H00	10-11-2021	16H30
TERRESTRE	Vehículo Institucional	CUENCA – LIMÓN INDANZA	10-11-2021	16H30	10-11-2021	19H30
TERRESTRE	Vehículo Institucional	LIMÓN INDANZA – LIMÓN INDANZA	06-12-2021	7H30	06-12-2021	16H30
TERRESTRE	Vehículo Institucional	LIMÓN INDANZA – MACAS	06-12-2021	16H30	06-12-2021	19H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	MACAS – QUITO	07-12-2021	06H30	07-12-2021	15h00

NOTA: *En el caso de la movilización de la ida y retorno de Quito - Cuenca - Limón Indanza y Macas se lo realizo en un vehículo institucional, por esta razón se justifica el adjunto de la hoja de ruta del vehículo institucional. Adicionalmente se justifica la hora de llegada del día 07 de diciembre del 2021, ya que el vehículo tenía que ser entregado en PC, ya que el día miércoles 08 de diciembre tenía pico y placa.*

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
Firmado electrónicamente por: JOSE LUIS SALAZAR MOROCHO	*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.*
NOMBRE: José Salazar CI: 1719266635 Responsable Nacional de Logística y Operaciones de Campo (E) del VIII Censo de Población y VII de Vivienda.	

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: JOSE LUIS SALAZAR MOROCHO	Firmado electrónicamente por: LUIS BAYARDO LARA BOLANOS
NOMBRE: José Salazar CI: 1719266635 Responsable Nacional de Logística y Operaciones de Campo (E) del VIII Censo de Población y VII de Vivienda	NOMBRE: Luis Lara CI: 1708274145 Gerente del Proyecto (E) VIII Censo de Población Y VII de Vivienda

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC instituto nacional de estadística y censos

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro.00000 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES **010-INEC-CPV-2021**	FECHA DE SOLICITUD: **08-11-2021**

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR **SALAZAR MOROCHO JOSE LUIS** CI: **1719266635**	PUESTO QUE OCUPA: **SERVIDOR PÚBLICO 1**
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL **LIMÓN INDANZA - MACAS - MORONA SANTIAGO CUENCA - AZUAY**	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR **PROYECTO CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA CPV**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
09-11-2021	**10H00**	**07-12-2021**	**16H00**

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
SALAZAR MOROCHO JOSE LUIS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

ACTIVIDADES A REALIZARSE

Se han establecido actividades específicas para cada una de las etapas del plan de trabajo, las mismas que se detallan a continuación:

- ✓ Conformar e instalar la Sede Operativa.
- ✓ Coordinar la instalación de las juntas promotoras en territorio.
- ✓ Para la etapa de la Conformación de Juntas Promotoras se han establecido las siguientes actividades:
  - Reuniones con coordinadores Jurisdiccionales.
  - Reuniones con Juntas Promotores con el objetivo de coordinar la planificación, dirección y ejecución del Censo Piloto.
  - Verificación de la gestión en la difusión del Censo piloto.
- ✓ Control de logística en el proceso de capacitación para Censistas y Supervisores de Censistas.
- ✓ Traslado y distribución de equipos informático (Tablet) y material Censal (Formularios Físicos), a sedes operativas.
- ✓ Verificación y revisión del material cartográfico del área de empadronamiento asignada a cada censista.
- ✓ Coordinar y controlar la correcta distribución de equipos informáticos (Tablet) y material censal para el levantamiento de información en físico, para el día del empadronamiento del Censo Piloto.
- ✓ Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Operativo del Censo Piloto.
- ✓ Coordinar y controlar la ejecución del Censo Piloto en todos sus operativos de campo:
  - Operativo de viviendas particulares, colectivas y móviles
  - Operativo de sin viviendas
  - Operativo de verificación de viviendas
- ✓ Reunión Técnica de evaluación del Censo Piloto

DIRECCION FINANCIERA

Aprobado

9-11-2021 11:32

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	VEHICULO INSTITUCIONAL	QUITO - CUENCA	09-11-2021	10:00 am	09-11-2021	18:30 pm
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	CUENCA - LIMÓN INDANZA	10-11-2021	08:00 am	10-11-2021	10:30 am
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	LIMÓN INDANZA - MACAS	06-12-2021	16:00 pm	06-12-2021	17:30 pm
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	MACAS - QUITO	07-12-2021	10:00am	07-12-2021	16:00 pm

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: Banco de Guayaquil	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 43926688

Nota:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
JOSE LUIS SALAZAR MOROCHO	JOSE LUIS SALAZAR MOROCHO
Jose Luis Salazar **CI: 1719266635** **RESPONSABLE NACIONAL DE LOGISTICA Y OPERACIONES DE CAMPO (E)** **VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA**	Jose Luis Salazar **CI: 1719266635** **RESPONSABLE NACIONAL DE LOGISTICA Y OPERACIONES DE CAMPO (E)** **VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA**
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	**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.**
LUIS BAYARDO LARA BOLANOS	• 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
Luis Lara **CI: 1708274145** **GERENTE DEL PROYECTO** **VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA**	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.

INEC
Instituto Nacional de Estadística y Censos

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 09 de Diciembre del 2021
NOMBRES Y APELLIDOS: José Luis Salazar Morocho
FECHA DE LA COMISION: **DESDE:** 09-11-2021 **HASTA:** 07-12-2021
DESTINO (CIUDAD): Cuenca - Limón Indanza - Macas
Nº DE SOLICITUD: 010-INEC-CPV-2021

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
09/11/2021	59360	ALIMENTACIÓN	21,79	
	3577	HOSPEDAJE	25,00	
10/11/2021	10705	ALIMENTACIÓN	4,45	
	97496	ALIMENTACIÓN	16,00	
	97499	ALIMENTACIÓN	10,00	
	2794	ALIMENTACIÓN	4,00	
11/11/2021	2478	ALIMENTACIÓN	32,00	
12/11/2021	15660	ALIMENTACIÓN	11,00	
	2483	ALIMENTACIÓN	24,00	
13/11/2021	2490	ALIMENTACIÓN	30,00	
14/11/2021	2494	ALIMENTACIÓN	32,00	
15/11/2021	2509	ALIMENTACIÓN	31,00	
16/11/2021	2514	ALIMENTACIÓN	15,00	
	220	ALIMENTACIÓN	20,00	
17/11/2021	2530	ALIMENTACIÓN	28,00	
18/11/2021	232	ALIMENTACIÓN	30,00	
19/11/2021	243	ALIMENTACIÓN	32,00	
20/11/2021	2544	ALIMENTACIÓN	30,00	
21/11/2021	479	ALIMENTACIÓN	10,00	
	2546	ALIMENTACIÓN	23,00	
22/11/2021	2558	ALIMENTACIÓN	30,00	
23/11/2021	2567	ALIMENTACIÓN	25,00	
24/11/2021	279	ALIMENTACIÓN	32,00	
25/11/2021	2602	ALIMENTACIÓN	32,00	
26/11/2021	2619	ALIMENTACIÓN	33,00	
27/11/2021	2625	ALIMENTACIÓN	32,00	
	323	ALIMENTACIÓN	18,00	
28/11/2021	351	ALIMENTACIÓN	15,00	Repite de...
	2639	ALIMENTACIÓN	19,00	
29/11/2021	2714	ALIMENTACIÓN	33,00	
30/11/2021	328	ALIMENTACIÓN	33,00	

01/12/2021	332	ALIMENTACIÓN	33,00	
02/12/2021	2830	ALIMENTACIÓN	35,00	
03/12/2021	417	ALIMENTACIÓN	30,50	
04/12/2021	2799	ALIMENTACIÓN	34,00	
05/12/2021	510	ALIMENTACIÓN	35,00	
06/12/2021	2926	ALIMENTACIÓN	32,00	
06/12/2021	3205	ALIMENTACIÓN	2,50	
06/12/2021	3221	HOSPEDAJE	650,00	
07/12/2021	15	ALIMENTACIÓN	10,00	
07/12/2021	974	HOSPEDAJE	20,00	
		TOTAL:	**1613,24**	

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	2210,00
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	672,00
70% VALOR A JUSTIFICARSE	1568,00
GASTOS JUSTIFICADOS	1598,24
VALOR A DESCONTAR	Ø

2270,21

REVISADO POR

Plan de trabajo Logística y Operaciones de Campo

Censo Piloto Cantón Limón Indanza

Noviembre, 2021

CENSO ECUADOR
cuenta conmigo

Contenido

1. Antecedentes 3
2. Objetivos 4
   a) General 4
   b) Específicos 4
3. Justificación 4
4. Período de trabajo 5
5. Lugar 5
6. Valores de los viáticos 5
7. Personal 6
8. Requerimiento 6
9. Actividades a realizarse 6
   a) Juntas Promotoras 6
   b) Logística en campo 7
10. Autorización 7

1. Antecedentes

La Ley de Estadística expedida por Decreto Supremo No. 323 y publicada en el Registro Oficial 82 de 07 de mayo de 1976 determina en su artículo 4: "Son órganos del Sistema Estadístico Nacional: a) el Consejo Nacional de Estadística y Censos; y, b) el Instituto Nacional de Estadística y Censos", precisamente el artículo 7 de la mencionada norma atribuye al Consejo Nacional de Estadística y Censos: "disponer la realización de censos nacionales y aprobar los planes y presupuestos correspondientes".

De igual manera, de acuerdo al literal g) del artículo 10 de la indicada Ley al Instituto Nacional de Estadística y Censos, le corresponde "realizar los censos de población y vivienda, agropecuarios, económicos y otros, y publicar y distribuir sus resultados (...)";

Mediante Acta Resolutiva No. 001-2017 de 19 de mayo de 2017, el Consejo Nacional de Estadística y Censos- CONEC, aprueba disponer la realización y declarar de prioridad nacional la ejecución del VIII Censo de Población y VII de Vivienda.

La pandemia de COVID-19 interrumpió la planificación de los operativos censales de la ronda 2020. En la región, países como Panamá, República Dominicana, Argentina, Brasil, Ecuador, entre otros, aplazaron el levantamiento de la información debido a esta coyuntura.

En Ecuador, después de decretarse el Estado de Excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, el 16 de marzo de 2020, el Consejo Nacional de Estadística y Censos (CONEC), determinó la reprogramación del proyecto censal para 2021, manteniendo las actividades mínimas planificadas del año 2020.

Sin embargo, debido a que en el primer trimestre de 2021, el nivel de contagios por Covid-19 tuvo un repunte alarmante, sumado a una escasez de recursos en el país, el 28 de abril de 2021, el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) determinó solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC): "postergar hasta el año 2022, la realización de las fases de logística, capacitación y empadronamiento del VIII Censo de Población y VII de Vivienda – CPV, una vez que existan las condiciones epidemiológicas favorables para su desarrollo, debiendo realizarse un nuevo análisis en el mes de enero de 2022". Pedido que fue atendido por el Consejo Nacional de Estadística y Censos (CONEC), el 19 de mayo de 2021. Igualmente, el Consejo Nacional de Estadística y Censos (CONEC) solicita al INEC: "trabajar en la identificación y desarrollo de metodologías alternativas para la ejecución del próximo Censo de Población y Vivienda, en prospectiva a las condiciones derivadas de la pandemia y que presente la hoja de ruta respectiva en el transcurso del segundo semestre de 2021, que incluya un análisis técnico y financiero".

Mediante Memorando Nro. INEC-INEC-2021-0505-M, de 27 de octubre de 2021, se emite la Autorización del 6to Adendum del Proyecto VIII Censo de Población y VII de Vivienda CPV, así como el Cuestionario Censal para la Prueba Piloto del VIII Censo de Población y VII de Vivienda aprobado en Comité Estratégico.

Es así que el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) se encuentra reprogramando las actividades censales, así como en la identificación y evaluación de alternativas metodológicas que viabilicen los censos. En este contexto, se va a realizar en el Cantón Limón Indanza el Censo piloto del VIII Censo de Población y VII de Vivienda, los meses de noviembre y diciembre del 2021.

2. *Objetivos*

a) *General*

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

b) *Específicos*

- ✓ Conformar e instalar la Sede Operativa.
- ✓ Coordinar la instalación de las juntas promotoras en territorio.
- ✓ Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Piloto.
- ✓ Coordinar y controlar la correcta distribución de equipos informáticos (Tablet) y material censal para el levantamiento de información en físico, para el día del empadronamiento del Censo Piloto.
- ✓ Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Operativo del Censo Piloto.
- ✓ Coordinar y controlar la ejecución del Censo Piloto en todos sus operativos de campo:

  - Operativo de viviendas particulares, viviendas colectivas y móviles
  - Operativo de sin viviendas
  - Operativo de verificación de viviendas

3. *Justificación*

La coordinación y la supervisión de la ejecución de las actividades establecidas para la desarrollo del Censo Piloto permite evidenciar los posibles errores que pueden suceder, así como circunstancias ajenas que pueden ser previstas y que deben ser corregidas en territorio antes, durante y después del operativo.

La calidad de los datos censales tiene relación directa con la capacidad del talento humano inmerso en el proceso, por lo que resulta fundamental ocuparse de su preparación. En vista de esto, y considerando la relevancia de la información censal, es imprescindible la ejecución de la Capacitación Censal, a través del cual todos los actores involucrados en las distintas etapas del proceso censal adquieran los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para llevar a cabo su labor de forma eficaz.

La conformación de Sedes Operativas es vital para la ejecución de todas las actividades del Censo Piloto, en estas sedes se llevaran a cabo Juntas Promotoras a nivel de jurisdicción, con el objetivo de comunicar a la ciudadanía a través de sus representantes la realización del Censo Piloto y solicitar su apoyo en diversos temas como: la coordinación, publicidad y difusión, la comunicación, seguridad, entre otros aspectos de importancia en el operativo de campo.

Las juntas promotoras apoyan en forma total y decisiva por parte de las autoridades jurisdiccionales, en todas las acciones que deben emprender los técnicos del INEC, en la planificación, dirección y ejecución del Censo Piloto, empadronamiento y promover la participación ciudadana en la recolección de la información censal.

El personal técnico del INEC socializará en territorio las instrucciones necesarias para garantizar la correcta ejecución de los operativos de campo y reducir el riesgo de fallas inherentes en el proceso.

La distribución de los equipos informáticos (Tablet) y material censal para el levantamiento de información en físico, se realizarán desde la Coordinación Zonal con los equipos y material completo, el mismo que será trasladado hacia la sede operativa hasta llegar al censista, esta actividad debe ser monitoreada con el objetivo de garantizar que estén a tiempo el día del inicio del Censo Piloto, así como garantizar el retorno de los equipos y el material censal diligenciado a la coordinación zonal.

4. Período de trabajo

A partir del martes 09 de noviembre hasta el martes 07 de diciembre de 2021.

5. Lugar

La supervisión del operativo del Censo Piloto se llevará a cabo en la coordinación zonal Sur del INEC (Cuenca), así como en el cantón Limón Indanza, que es el lugar seleccionado en territorio para efectuar los operativos censales los meses de noviembre y diciembre de 2021.

6. Valores de los viáticos

De conformidad al artículo 8 de la norma técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, se describe el valor de cálculo de viáticos:

NIVELES	VALORES EN DÓLARES
Primer nivel: Jerárquico superior.	USD 130,00 por día
Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público.	USD 80,00 por día

Nota: Se paga únicamente los días pernoctados, y por la ejecución de actividades y control interno consta el día de retorno.

7. Personal

La supervisión estará a cargo del personal técnico nacional de Logística y Operativo de Campo en base al siguiente detalle:

N°	Nivel	Sub componente	Funcionario	N° Funcionario	Días pernotados	Total Días	Fechas	Destino	Transporte	Monto
1	Técnico	Logística y Operaciones de Campo	SPA4 A SP7	1	28	29	09/11/2021 al 07/12/2021	Cantón Limón Indanza	Vehículo Institucional	$2240
2	Técnico	Logística y Operaciones de Campo	SPA4 A SP7	1	23	24	14/11/2021 al 07/12/2021	Cantón Limón Indanza	Vehículo Institucional	$1840
3	Conductor	Logística y Operaciones de Campo	CHOFER	1	28	29	09/11/2021 al 07/12/2021	Cantón Limón Indanza	Vehículo Institucional	$2240
4	Conductor	Logística y Operaciones de Campo	CHOFER	1	23	24	14/11/2021 al 07/12/2021	Cantón Limón Indanza	Vehículo Institucional	$1840

Para la comisión se autoriza la ejecución y verificación de la programación presupuestaria por concepto de peajes de ida para el día 09 y 14 de noviembre y por concepto de peajes de retorno para el día 07 de noviembre, con el fin de que el conductor del vehículo institucional pueda trasladar a los funcionarios y pueda cumplir las actividades planificadas.

- El valor solicitado para peajes es de $12 (doce con 00/100 dólares americanos).
- El valor solicitado para combustible es de $1325 (mil trescientos veinte y cinco con 00/100 dólares americanos).

8. Requerimiento

- Se requiere un vehículo de la institución con su respectivo conductor para el desarrollo de las actividades de los operativos de campo a ejecutarse en territorio para el censo piloto, desde el día 09 de noviembre al 07 de diciembre de 2021, vía Quito-Cantón Limón Indanza-Quito.
- Se requiere un vehículo de la institución con su respectivo conductor para el desarrollo de las actividades de los operativos de campo a ejecutarse en territorio para el censo piloto, desde el día 14 de noviembre al 07 de diciembre de 2021, vía Quito-Cantón Limón Indanza-Quito.

9. Actividades a realizarse

Se han establecido actividades específicas para cada una de las etapas del plan de trabajo, las mismas que se detallan a continuación:

a) Sede Operativa

Conformar e instalar la Sede Operativa, con el personal que la integrará y el espacio en el cual se llevará a efecto las actividades del Censo Piloto.

b) *Juntas Promotoras*

Para la etapa de la Conformación de Juntas Promotoras se han establecido las siguientes actividades:

- Reuniones con coordinadores Jurisdiccionales.
- Reuniones con Juntas Promotores con el objetivo de coordinar la planificación, dirección y ejecución del Censo Piloto.
- Verificación de la gestión en la difusión del Censo piloto.

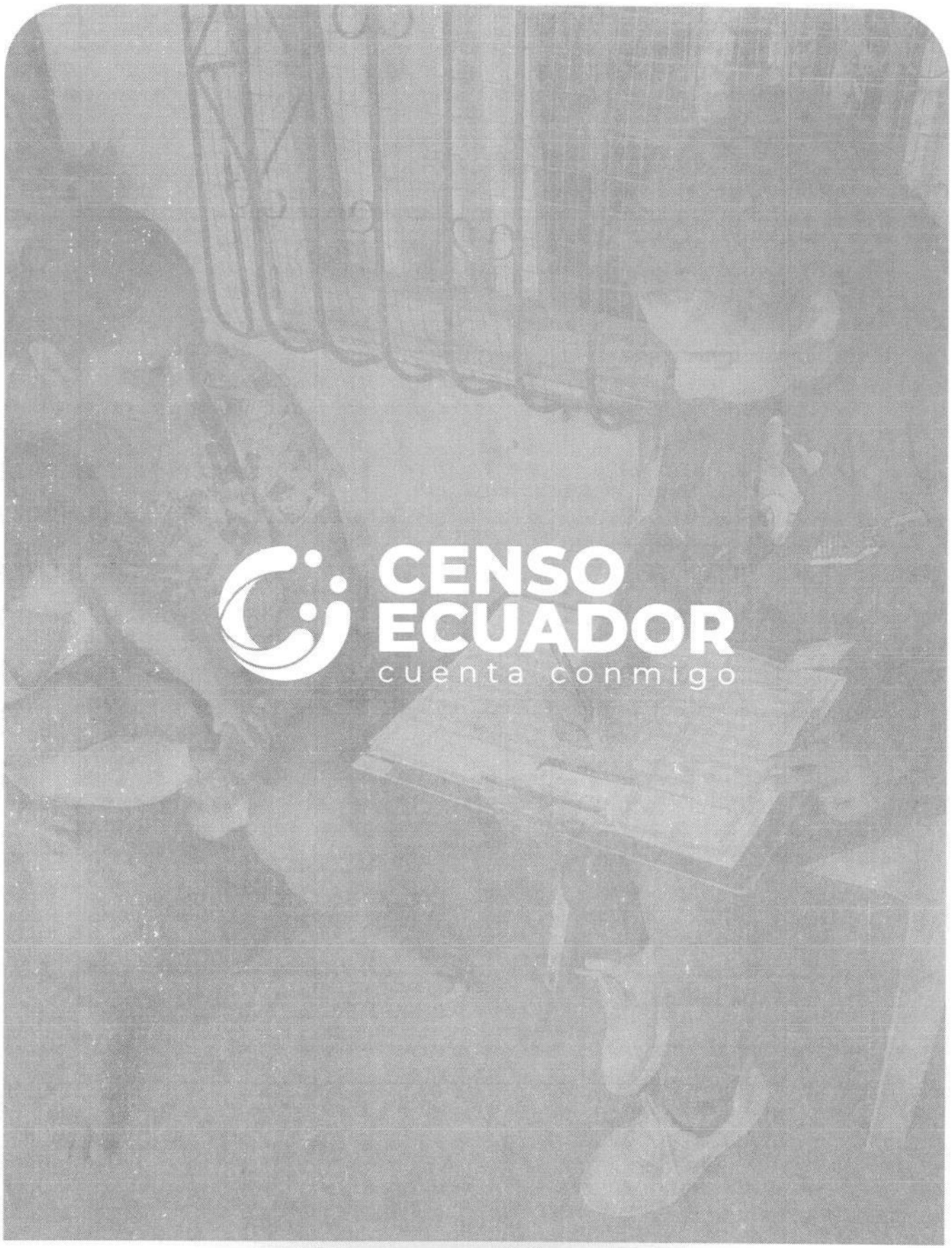
c) *Logística en campo*

- Control de logística en el proceso de capacitación para Censistas y Supervisores de Censistas.
- Traslado y distribución de equipos informático (Tablet) y material Censal (Formularios Físicos), a sedes operativas.
- Verificación y revisión del material cartográfico del área de empadronamiento asignada a cada censista.

10. Autorización

Se AUTORIZA que los funcionarios en función del cronograma establecido para el Censo Piloto desarrollen sus actividades en campo, los días sábados y domingos de los meses de noviembre y diciembre de 2021.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firmado electrónicamente por: AMILCAR XAVIER SALAZAR ORTIZ	Firmado electrónicamente por: JOSE LUIS SALAZAR MOROCHO	Firmado electrónicamente por: LUIS BAYARDO LARA BOLANOS
Amilcar Salazar Miembro de equipo "VIII Censo de Población y VII de Vivienda"	**José Salazar** Responsable de Logística y Operaciones de Campo (E) "VIII Censo de Población y VII de Vivienda"	**Luis Lara** Gerente del Proyecto "VIII Censo de Población y VII de Vivienda"



Censo Ecuador @CensoEcuador Censo Ecuador Censo Ecuador