

**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	7701	7701	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2254	

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	M O N T O
55	00	022	003	730303	1701	202	2003	2209	Viaticos y Subsistencias en el Interior	480.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>480.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>480.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>480.00</b>

SON: CUATROCIENTOS OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1074 No Entrada: 8758

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANN MARTINEZ VARGAS	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 13/12/2021	Funcionario Responsable	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	7701 7701
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	
					No. Expediente
					2254

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:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 13/12/2021	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS _____ Funcionario Responsable	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE _____ Director Financiero

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

<b>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b> 034-INEC-CPV-2021 ✓	<b>FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)</b> 10 de diciembre de 2021 ✓
<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</b> Karla Lisset Valdivieso León C.I. 1104047202	<b>PUESTO QUE OCUPA:</b> Servidor Público 5
<b>CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</b> Limón Indanza – Morona Santiago Macas – Morona Santiago	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</b> GESTIÓN DE NORMATIVAS Y ESTÁNDARES
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iván Tapia</li> <li>• Liliana Criollo</li> <li>• Fernando Vásquez</li> <li>• Karla Valdivieso</li> </ul>	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivo General</b></li> </ul> <p>Participar, ejecutar y supervisar las actividades establecidas en el cronograma para el Censo Piloto 2021, relativas a la organización del operativo, concertación, re instrucción, levantamiento de campo, así como pruebas de calidad del proceso censal piloto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objetivos específicos</b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Coordinar y controlar la ejecución del Censo Piloto 2021 en sus operativos de campo.</li> <li>2) Evaluar el desempeño técnico del personal contratado del censo piloto.</li> <li>3) Supervisar y apoyar los procesos de re instrucción al personal contratado del Censo Piloto.</li> <li>4) Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Piloto.</li> <li>5) Controlar la correcta aplicación de directrices y formularios emitidos para el censo piloto.</li> <li>6) Verificar se cumpla con la metodología del cuestionario censal.</li> <li>7) Aplicar las directrices emitidas para la realización de los grupos focales y controles cognitivos.</li> <li>8) Realizar reuniones de evaluación del censo piloto y detectar las acciones de mejora.</li> </ol> <p><b>Actividades a realizarse:</b>  <u>Censo Piloto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión de la distribución de material, dispositivos e instrumentos en todos los niveles de ejecución</li> </ul>	

del operativo censal.

- Coordinar y supervisar el operativo de campo del censo piloto.
- Controlar y verificar la cobertura de campo.
- Coordinar y supervisar los operativos de recuperación de viviendas, viviendas colectivas, contingencias, levantamientos en formularios físicos y sin viviendas.
- Evaluar la organización de los equipos de trabajo contratados para el proyecto.
- Coordinar y supervisar el traslado de los equipos y material.
- Acompañamiento a los equipos de trabajo con el fin de revisar la metodología de levantamiento.
- Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de censistas y supervisores.
- Observar entrevistas y controlar el correcto diligenciamiento del cuestionario.
- Revisar la consistencia en la información recolectada.
- Realizar re entrevistas de cuestionarios diligenciados.
- Aplicar los formularios de control y pruebas cognitivas.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Re instrucciones a los equipos de trabajo de las novedades detectadas.
- Monitoreo y apoyo a las actividades ejecutadas por la coordinación zonal del proyecto.
- Seguimiento y control de los avances de la logística del censo piloto.
- Realizar reuniones con el personal técnico para evaluar la ejecución del censo piloto y sus acciones de mejora. /

#### Grupos focales

- Coordinar y verificar la logística para el desarrollo de los grupos focales.
- Realizar grupos focales con censistas y supervisores.
- Registrar por audio los grupos realizados.
- Aplicar la guía para el desarrollo de los grupos focales. /

#### **ACTIVIDADES:**

- **Miércoles, 01 de diciembre de 2021** /

El día miércoles se realiza el traslado al Cantón Limón Indanza desde la ciudad de Quito, llegando a la oficina de la Sede operativa de Limón, a cargo de la Coordinación Zonal Sur, a las 17:00; lugar en el cual se mantuvo conversaciones con las autoridades y demás equipos de Planta Central que se encontraban en ese momento en la Sede, sobre las novedades del operativo y el trabajo que se realizaría desde el día jueves. /

- **Jueves, 02 de diciembre de 2021** /

El día jueves las 08h00 se llegó a la Sede operativa con la finalidad de acompañar en el levantamiento del Censo y realizar algunos formularios de re entrevistas, cognitivas y evaluación al proceso de recolección. Sin embargo, dado que la responsable Nacional de Empadronamiento, solicitó que se elabore un informe con las principales novedades observadas en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento debido a que las coberturas que se estaban registrando en el Sistema no coincidían con el seguimiento manual que estaba realizando la Zonal; se procedió a permanecer en la sede, solicitar las matrices de cobertura de la Coordinación Zonal Sur y se analizó los cálculos con la finalidad de descubrir las razones por las cuales no coinciden los porcentajes. /

Se detectó que el avance que se registra en el aplicativo de Monitoreo y Seguimiento no coincide con el valor de la cobertura que indica el seguimiento manual o de escritorio dado que el porcentaje que se calcula en el Panel de Control está en función de la asignación de cargas en el sistema (4760) pero el valor con el que se calcula la cobertura de forma manual es distinto (4596 viviendas pre censadas). Es necesario analizar y verificar cómo se

están asignando las cargas en el sistema para que la herramienta pueda proveer información apegada a la realidad.

En horas de la noche se participó en la reunión de intercambio de opiniones y experiencias, en función de lo evidenciado por los observadores de Naciones Unidas, Unidad de Registro Social y los funcionarios de planta central que realizaron pruebas cognitivas, re entrevistas y de evaluación al proceso de recolección; esto con la finalidad de conocer y retroalimentar el proceso del levantamiento del Censo Piloto. Esta reunión fue dirigida por Jorge García, Subdirector General del INEC y moderada por la Coordinación Zonal Sur. Entre las principales observaciones estaban novedades con respecto a la pregunta de Género o algunos cuestionamientos respecto a la metodología de derecho; dado que al tener la posibilidad de censar a un informante calificado y que este responda por las demás personas del Hogar; se podría caer en algún tipo de sesgo; se habló además de las dificultades que se había tenido respecto al ubicar las viviendas.

- **Viernes, 03 de diciembre de 2021**

El día viernes las 08h00 se llegó a la Sede operativa con la finalidad de continuar recabando algunas novedades respecto al Sistema de Monitoreo y Seguimiento, y trasladarlo a un informe, el cuál será presentado a la Responsable Nacional de Empadronamiento y formará parte de la memoria técnica del Censo Piloto, en el componente de Aseguramiento de la Calidad.

Entre las principales cuestiones que se detalló en este informe están: que el Sistema presenta en algunos casos información a nivel de parroquia, sector y en otros casos a nivel de área de empadronamiento, en función de la información que se encontraba disponible. Por ejemplo, los indicadores de comparación con censos anteriores se presentan a nivel de parroquia en el módulo del Dashboard y en el módulo de reportes a nivel de sector.

Desde las autoridades (SUGEN) se mencionó la necesidad de contar o medir el avance diario, sin embargo, para esto es preciso contar con una planificación diaria que permita a la vez verificar las viviendas que no se levantaron en ese día y por tanto ingresen a la categoría de viviendas pendientes. Además, es fundamental que la validación del cuestionario en la tablet se realice el mismo día que se levanta la información, para que de esta forma se identifique el total de viviendas levantadas por día y por censista.

Los reportes del Sistema están divididos en tres secciones: cobertura, comparativo y no respuesta; para el caso del reporte comparativo, solo se puede analizar los indicadores solamente con respecto al censo 2010 debido a que no se cuenta con las tabas correspondencia de censos anteriores ya que la información no se encuentra digitalizada. Para el caso del censo 2010, en caso de querer comparar a nivel de sector es necesario revisar las tablas de correspondencia, que fueron proporcionadas por el componente de Actualización Cartográfica.

En horas de la noche se mantuvo nuevamente la reunión de intercambio de opiniones y experiencias, en función de lo evidenciado por los observadores de Naciones Unidas, Unidad de Registro Social y los funcionarios de planta central; aquí se mencionó por ejemplo que: i) Los censistas en horas de la tarde por el cansancio, ya no realizan las preguntas de forma adecuada y cometen errores que no cometían en la mañana; ii) Es necesario analizar y revisar los flujos que está teniendo el aplicativo del Sistema de ingreso ya que no se están bloqueando ciertos campos; iii) se debería analizar la propuesta de "coloquializar" el formulario para que se entiendan mejor las preguntas y se pueda recibir mejor información de los censados; entre otras.

- **Sábado, 04 de diciembre de 2021**

El día sábado las 08h00 se llegó a la Sede operativa y se conformó un equipo con el cual se intentaría recuperar información de viviendas que no fueron encontradas; una vez en campo se pudo ubicar y confirmar a viviendas temporales y desocupadas, unas cuantas nuevas y se censó a dos viviendas particulares ocupadas con personas

presentes.

En función de lo realizado en campo se identificó que es importante mejorar las instrucciones y capacitaciones respecto a la cartografía mediante la realización de actividades prácticas de ubicación en sectores dispersos; además es importante que en la capacitación se pueda ejemplificar y explicar mejor ciertas preguntas a los censistas, con la finalidad de que no se influya en la pregunta pero que le permita hacer entender mejor la razón de la pregunta al informante.

- **Domingo, 05 de diciembre de 2021** /

Tal como se había planificado; se ejecutó la jornada de evaluaciones de los componentes del CPV y las temáticas relacionadas, entre las que se encontraba: Actualización cartográfica, Capacitación, Logística, Capacitación, Seguridad, Comunicación, Articulación y Concertación. Y se trataron temas como el procesamiento, el cual aunque al momento del taller aún no había iniciado, era importante analizarlo.

El taller se desarrolló de forma ampliada, con la participación de personal de Planta Central; de CPV en Administración Central; representantes de la Coordinación Zonal Sur y Litoral, en donde se analizó con todos los participantes, las problemáticas a las que se enfrentaron en esta prueba piloto y se propusieron soluciones a dichos inconvenientes. Entre estos se tiene los siguientes: i) Mejorar la capacitación de actualización cartográfica a través de la incorporación de unos días de reconocimiento en campo, una vez que el personal ya ha sido contratado; ii) Los supervisores de cobertura deben ser contratados, tomando como prioridad que tengan experiencia INEC; iii) todos los aplicativos probados en el Piloto, deben ser actualizados y remodelados; iv) Es necesario mejorar los controles de calidad en función del tiempo y las jornadas de levantamiento; v) Analizar las cargas de trabajo para los censistas (12 disperso y 14 amanzanado); vi) los avisos de visita y stickers deben tener especificaciones súper detalladas para la generación de los TDR y su posterior envío a la imprenta.

Una vez concluida la revisión de todos los componentes y emitido las posibles soluciones o sugerencias de mejora, se procede a concluir el taller de evaluación. /

- **Lunes, 06 de diciembre de 2021** /

El día lunes las 08h00 se llegó a la Sede operativa con la finalidad de entrevistar al Responsable Nacional de Logística; al responsable de cobertura de la coordinación zonal Sur y al Responsable Nacional de procesamiento, y conocer si usaron el Sistema de Monitoreo y Seguimiento y si les resultó útil, e incluso recibir retroalimentación respecto a la inclusión de nuevos indicadores o reportes que permitan mejorar su presentación, visualización y utilidad. De entre los comentarios recibidos estaban: /

1. Se debería lograr que el SIPE y el panel se conecten de forma inmediata y así se pueda tener reportes con información al momento.
2. El total de registros que se muestran en el Panel de Control no deberían estar por ventana y en caso de que no sea así analizar cómo se está contabilizando porque tampoco se evidencia un conteo correcto de registros.
3. Inmovilizar las columnas iniciales de los reportes, ya que no se puede observar correctamente, si bien se usa el Excel, a veces se revisa de forma general algo y no se puede hacer correctamente.
4. Que en la cobertura general se agregue la información de incrementos, no existentes, etc.
5. Corregir el reporte de listado de viviendas pendientes, verificar el dato que está arrojando.
6. Reporte de condición de ocupación de viviendas particulares no coincide entre el Dashboard y el Reporte.
7. El reporte de viviendas colectivas solo debería mostrar el valor de las que son colectivas, no de todas las viviendas

Luego, en horas de la tarde se trasladó a la ciudad de Macas, en dónde se llevó a cabo una reunión con el equipo nacional del proyecto, a fin de evaluar el Piloto del Censo en conjunto y delimitar los próximos pasos. Entre las principales cuestiones que se discutió y definiciones a las que se llegó están: i) Mejorar la organización con la que se remiten las AE's al área de logística, a fin de que se optimice las carpetas y PDF's que se envían; ii) Actualización cartográfica debe organizar y entregar una base de correspondencia 2020; iii) Se propone que el Censo 2022 se realice del 1 de octubre al 14 de noviembre con 4 jornadas; Es necesario analizar el porcentaje con el que se realizará el Auto censo; iv) Considerar la pertinencia de acuerdo al tiempo, de generar una herramienta de selección de personal que permita notificar que ha sido admitido el aspirante y que inclusive acorte el tiempo de generación de contratos, etc. ✓

- **Martes, 07 de diciembre de 2021** ✓

En horas de la mañana se emprendió el viaje a la ciudad de Quito con el equipo nacional, de acuerdo a la asignación de vehículos establecida previamente. ✓

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Se generó el informe de funcionalidad y aspectos importantes a tener en cuenta en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento para el Censo Nacional.
- Se aportó con comentarios y sugerencias que fueron incorporadas en la matriz de evaluación del Censo Polito de Limón Indanza.
- Se cumplió con las actividades planificadas en el Plan de trabajo de la Comisión. ✓

#### **CONCLUSIONES**

- De forma general sobre el operativo, es necesario ajustar algunos temas en la capacitación sobre cartografía, los insumos necesarios para la capacitación deben ser entregados de manera oportuna para que sean usados en las instrucciones; en el tema de logística es necesario considerar que al final del día los supervisores informar que se ha contactado y todos los censistas se han reportado. ✓
- Respecto al Sistema de Monitoreo y Seguimiento; es necesario que se tengan bien identificados los flujos de procesos de todos los medios de ingreso de información con los que se va a contar para la recolección, es decir auto censo, recolección por Tablet, recolección con formulario físico, etc. Para cada uno de estos medios de ingreso es necesario que se articule y compile todas estas bases y que estas estén organizadas de tal forma que puedan ser un insumo para que el Sistema de Monitoreo y Seguimiento pueda presentar información completa, ya que al momento (Censo Piloto), únicamente se cuenta con reportes de la información ingresada mediante formulario físico. ✓
- Para el Censo Nacional se debería analizar los tiempos y planificar adecuadamente lo que se requiere o se va a solicitar en temas de aplicativos, dado que el área de desarrollo cuenta con personal limitado, lo cual afecta la realización de las pruebas necesarias previo a la puesta en producción o temas de consolidación de las bases de los distintos medios de ingreso de información. ✓
- Para el caso de las tablas de correspondencia necesarias para comparar con el 2001 o años anteriores, considerar que se cuenta con información física que aún no ha sido digitalizada. ✓
- Para el Censo Nacional, es necesario que todas las áreas involucradas aporten con sus requerimientos de reportes o indicadores que se desean medir, o aquellos que se desean ajustar de los probados en el piloto, con la finalidad de que el Sistema de Monitoreo y Seguimiento esté alineado a las necesidades de las áreas y sea una herramienta útil y presente información oportuna para la toma de decisiones. ✓
- El Sistema de Monitoreo y Seguimiento debe contar con un espacio para que la asignación de carga que se realiza se pueda identificar si se va a levantar en papel o Tablet, con la finalidad de poder medir el avance filtrando en función de dichos criterios. ✓
- Agregar dentro del aplicativo, indicadores de viviendas no existentes o incrementos.

- Analizar cómo se asignan las cargas en el sistema, ya que estas no coinciden con lo que se maneja internamente para el seguimiento físico.
- Finalmente, se debe identificar como se reasignarán las cargas para la recuperación de la información.

ITINEARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA dd-mmm-aaa	01-12-2021/	07-12-2021/	
HORA hh:mm	06:00 /	16:00 /	

#### 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-Limón Indanza	1-12-2021/	06:00/	1-12-2021	17:00
Terrestre	Vehículo institucional	Limón Indanza-Macas	6-12-2021	17:00	6-12-2021	20:00
Terrestre	Vehículo institucional	Macas-Quito	7-12-2021	06:00	7-12-2021/	16:00/

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

#### OBSERVACIONES:

- Se adjunta control de la Comisión de Servicios
- Se adjunta el resumen de gastos
- Se adjuntan las facturas y hoja de ruta

#### FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Firmado electrónicamente por:  
KARLA LISSET  
VALDIVIESO  
LEON

**NOMBRE:** Karla Valdivieso León  
C.I. 110404720

#### 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.

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

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



Firmado electrónicamente por:  
**IVONNE VANESSA  
BENITEZ  
MALACATUS**

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



Firmado electrónicamente por:  
**IVONNE VANESSA  
BENITEZ  
MALACATUS**

**NOMBRE:** Ivonne Benítez  
DIRECTORA DE NORMATIVAS,  
ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA

**NOMBRE:** Ivonne Benítez  
DIRECTORA DE NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 10 de diciembre de 2021  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Karla Lisset Valdivieso León  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 01-12-2021 HASTA: 07-12-2021  
**DESTINO (CIUDAD):** LIMÓN INDANZA  
**Nº DE SOLICITUD:** 034-INEC-CPV-2021

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
01/12/2021	002-001-000004189	Alimentación	7,00	
01/12/2021	002-001-0000347	Alimentación	10,00	
01/12/2021	003-001-000000463	Alimentación	5,00	
02/12/2021	002-001-0000397	Alimentación	10,00	
03/12/2021	001-001-0015718	Alimentación	6,44	
03/12/2021	001-001-000000775	Alimentación	17,92	
03/12/2021	001-001-000002758	Alimentación	10,00	
04/12/2021	001-001-000000137	Alimentación	3,50	
04/12/2021	001-001-0000507	Alimentación	11,00	
04/12/2021	002-001-000000413	Alimentación	10,00	
05/12/2021	002-001-000000441	Alimentación	3,50	
05/12/2021	002-001-0000486	Alimentación	8,75	
05/12/2021	002-001-0000517	Alimentación	10,00	
06/12/2021	001-001-000003208	Alimentación	7,00	
06/12/2021	001-001-000002852	Alimentación	10,00	
06/12/2021	002-001-000000445	Alimentación	3,00	
06/12/2021	001-001-000000343	Hospedaje desde el día 01/12/2021 hasta el día 06/12/2021	150,00	
06/12/2021	002-001-0000669	Alimentación	20,00	
07/12/2021	001-001-0016497	Alimentación	5,00	
07/12/2021	001-001-000000978	Hospedaje de 06 de diciembre	34,00	
07/12/2021	001-001-000156090	Alimentación	9,50	
		<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 351,61</b>	

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.



Firmado electrónicamente por:  
KARLA LISSET  
VALDIVIESO  
LEON

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

  
REVISADO POR

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO  
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE  
  
70% VALOR A JUSTIFICARSE  
GASTOS JUSTIFICADOS  
VALOR A DESCONTAR

<u>480,00</u>	}	495,61
<u>122,00</u>		
<u>336,00</u>		
<u>351,61</u>		
<u>Ø</u>		

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD: 19-11-2021

034-INEC-CPV-2021

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

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
**VALDIVIESO LEÓN KARLA LISSET**  
 CI: 110404720

PUESTO QUE OCUPA:  
**SERVIDOR PÚBLICO 5**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
**Limón Indanza – Morona Santiago**  
**Macas – Morona Santiago**

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
**GESTIÓN DE NORMATIVAS Y ESTÁNDARES**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
1-12-2021	08H00	7-12-2021	19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Iván Tapia
- Liliana Criollo
- Fernando Vásquez
- Karla Valdivieso

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE****Actividades a realizarse:**

Censo Piloto

- Supervisión de la distribución de material, dispositivos e instrumentos en todos los niveles de ejecución del operativo censal.
- Coordinar y supervisar el operativo de campo del censo piloto.
- Controlar y verificar la cobertura de campo.
- Coordinar y supervisar los operativos de recuperación de viviendas, viviendas colectivas, contingencias, levantamientos en formularios físicos y sin viviendas.
- Evaluar la organización de los equipos de trabajo contratados para el proyecto.
- Coordinar y supervisar el traslado de los equipos y material.
- Acompañamiento a los equipos de trabajo con el fin de revisar la metodología de levantamiento.
- Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de censistas y supervisores.
- Observar entrevistas y controlar el correcto diligenciamiento del cuestionario.
- Revisar la consistencia en la información recolectada.
- Realizar re entrevistas de cuestionarios diligenciados.
- Aplicar los formularios de control y pruebas cognitivas.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Re instrucciones a los equipos de trabajo de las novedades detectadas.
- Monitoreo y apoyo a las actividades ejecutadas por la coordinación zonal del proyecto.
- Seguimiento y control de los avances de la logística del censo piloto.
- Realizar reuniones con el personal técnico para evaluar la ejecución del censo piloto y sus acciones de mejora.

Grupos focales

- Coordinar y verificar la logística para el desarrollo de los grupos focales.
- Realizar grupos focales con censistas y supervisores.
- Registrar por audio los grupos realizados.
- Aplicar la guía para el desarrollo de los grupos focales.

**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-Limón Indanza	1-12-2021	08:00	1-12-2021	18:00
Terrestre	Vehículo institucional	Limón Indanza-Macas	6-12-2021	12:00	6-12-2021	14:30
Terrestre	Vehículo institucional	Macas-Quito	7-12-2021	12:00	7-12-2021	19:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DE LOJA

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. DE CUENTA: 2901524153

**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



Firmado electrónicamente por:  
**KARLA LISSET  
 VALDIVIESO  
 LEÓN**

Karla Valdivieso León



Firmado electrónicamente por:  
**IVONNE VANESSA  
 BENITEZ  
 MALACATUS**

Ivonne Benítez

CI: 1104047202	DIRECTORA DE NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA
<p data-bbox="245 286 737 309">FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p> <div data-bbox="379 344 644 443">  <p data-bbox="481 353 644 425">Firmado electrónicamente por: IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS</p> </div>	<p data-bbox="810 286 1420 380">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 data-bbox="826 385 1420 479" style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul>
<p data-bbox="233 461 746 533">Ivonne Benítez DIRECTORA DE NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA</p>	<p data-bbox="810 483 1420 577">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 data-bbox="973 577 1430 604">VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013</p>	