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		015	010	2021	6168	6168	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1652

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
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
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	130.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**130.00**
									IVA	**0.00**
									SUB - TOTAL	**130.00**
									RETENCIONES IVA	**0.00**
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	**0.00**
									TOTAL A PAGAR	**130.00**

SON: CIENTO TREINTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 942 No Entrada: 8377

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 15/10/2021	SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	CARLOS ANDRES VIERA ROMAN 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		015	010	2021	6168	6168	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1652

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES					
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0					
Beneficiario:	1768038270001	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS						

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 15/10/2021	SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	CARLOS ANDRES VIERA ROMAN Director Financiero

Ministerio de Relaciones Laborales	INEC

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CTPES-DINCE-2021	**FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)** 04 – 10 -2021

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Ivonne Vanessa Benítez Malacatus C.I. 1104887862	**PUESTO QUE OCUPA:** Directora de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística (e)
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Riobamba – Chimborazo Ambato – Tungurahua	**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:

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

El objetivo de la comisión en la Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria – ESPAC es Supervisar las actividades técnicas realizadas para el levantamiento de información, mediante la observación del desempeño de los equipos en la aplicación metodológica establecida en campo.

Las actividades generales que se desarrollaran en la supervisión son:

1. Reunión con equipo técnico de la Coordinación Zonal Centro
2. Reuniones con los responsables de la operación estadística, operativos de campo y procesamiento.
3. Revisión de los procesos de calidad
4. Acompañamiento y supervisión de la recolección de información en campo

El primer día (Riobamba) se realizará la supervisión de la encuesta en los sectores o jurisdicciones que se seleccionen, mientras que el segundo día (Ambato) se realizará reuniones con el personal de la coordinación zonal; cabe indicar que se ha coordinado con la zonal la movilización interna para el desempeño de actividades.

ACTIVIDADES:

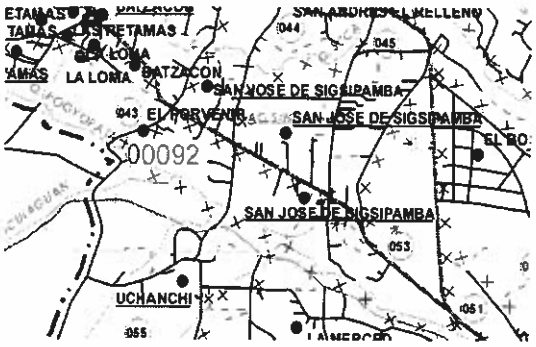
- **Lunes, 27 de septiembre de 2021**

De la ciudad de Quito salimos a las 5h00 y llegamos a las 8 en la ciudad de Riobamba. Posterior a ello me reuní con el responsable zonal de la ESPAC, en el cual explicó la parroquia a la que vamos a dirigirnos, además del uso de la aplicación AVENZA MAPS y material que utilizaríamos.

La aplicación AVENZA MAPS tiene dos finalidades principales; la primera es brindar mayores facilidades para que los equipos (encuestadores y supervisores) puedan ubicarse en campo. La segunda finalidad es que les permite a los supervisores tener un mayor control de los encuestadores, por ejemplo si llegan al lugar designado o tiempo de recorrido.

Por otro lado, se revisó el material que se utiliza en campo, como es el formulario de levantamiento, formulario de delimitación del sector, ortofoto, entre otros documentos. Mientras revisábamos el material nos dirigimos al sector Sigsipamba, en el cual estaban los equipos de campo.

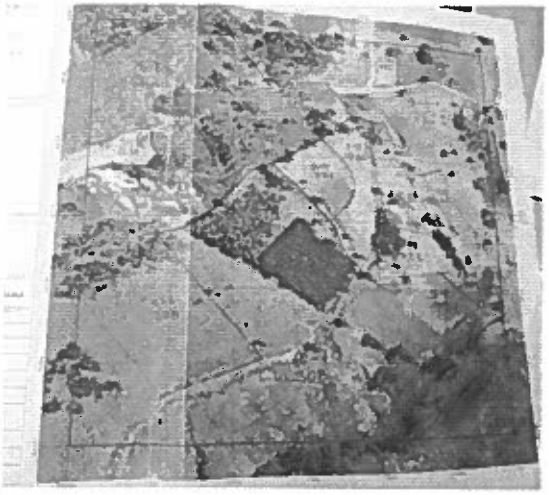
En el sector nos encontramos con la supervisora del equipo, la cual nos comentó que como punto de partida ella distribuye la carga diaria de trabajo en función del listado de los PP (persona productora) del año 2020, debido a que este listado le permite estimar la superficie o carga que tendrá cada encuestador, además que otra variables para estimar la carga es el propio recorrido que le hacen al sector previo a levantar la información.



La particularidad de la ESPAC es que hace un levantamiento completo del segmento, es decir levanta todo lo que encuentra en campo, por ejemplo vivienda, cultivos, ríos, vías, etc.

En total se observaron 7 encuestas, de las 4 fueron completas, 2 fueron relacionadas con una fábrica y casa, y 1 era de la vía principal. Una encuesta tomó completa tomó 30 min levantar y otras tomó una hora de levantamiento. Para el caso que sea una casa o vía pública, el tiempo es menor, sin embargo debe llenar algunas secciones de la encuesta.

Cada observación o condición que se levante debe registrarse en la ortofoto, con el segmento y sus divisiones, además del código de la condición (vivienda, cultivo, pasto, etc). Entre las principales consideraciones, se destacan:



- El alto compromiso de los equipo de campo para desempeñar sus actividades, incluyendo jornada extensas de trabajo.
- Volver al valor anterior del estipendio tuvo un resultado positivo en el compromiso de los equipos para continuar sus labores en el INEC.
- Se comentó que la ortofoto no es igual con el formulario ESPAC 02, por lo que no se cierre cobertura de la ortofoto.
- Actualmente están destinados 5 días se supervisión del responsable zonal, y esto complica que pueda supervisar todos los sectores, por lo que se ayuda de los equipos de marco de lista para tener un control.
- Recomiendan que la compras se hagan a tiempo, con ellos tener las ortofotos a colores, con ellos tener un poco más de claridad sobre lo que se van a encontrar en campo. Cabe indicar que a la falta de entrega de material oportuno, desde la zonal se imprime a blanco y negro.
- Cuando un segmento es muy grande, solicitan a planta central que se realice la subdivisión, por lo que el supervisor consolida todas las novedades y envía a planta central para que realicen la subdivisión. Esto podría ser más eficiente si digitaran la información del año anterior para que esto ya no llega a campo con observaciones, que se actualice la cartografía con lo que se levanta, digitar la información del formulario "delimitación del segmento"
- En este levantamiento 2021, el envio del material para la capacitación no fue oportuno, además que enviaron una versión del formulario diferente a la que se debía trabajar. Cabe indicar que por una semana trabajaron con un formulario en la cual no constaba una pregunta del IESS, y esto generó confusiones desde la segunda semana.

- Debido a los problemas con la contratación, se remitió material para la primera jornada, sin embargo desde la zonal están previniendo como solventar la falta de material para las otras jornadas, considerando que desde planta central les comentan que podría existir la posibilidad de no entrega del mismo.
- Los equipos no cuentan con manuales físicos, por lo que hasta ubicarlo en el celular se pierde tiempo al compararlo si tendría el material impreso, además que en algunos casos la terminología usada es muy técnica y debería estar más enfocada a términos comunes que se usan los encuestados.
- Se notó que falta sensibilizar a la población sobre la naturaleza de la encuesta, su utilidad y finalidad, debido a que en algunos casos existe resistencia para proporcionar la información por temor al uso de la misma.
- Se comentó que se podría emplear un formulario reducido cuando sea el caso de vías o viviendas (otros usos), y con ellos se ahorraría tiempo en el levantamiento de la información, ya que deben llenar algunos campos adicionales que no corresponden.
- Nos comentaron que existen inconvenientes para levantar la información en ciertos sectores, como es Villa La Unión – Colta, se reunieron con los representantes o líderes de la comunidad, pero a la final les negaron la aplicación de la cuesta. Este problema debe considerarse en las estrategias se socialización y sensibilización de las fuentes.
- También se comentó que para optimizar tiempo y mejorar la logística de la encuesta, los digitadores están en campo, cerca de los equipos de supervisión, por lo que si el digitador encuentra novedades le informa al equipo y este regresa a campo oportunamente a solventar la observación.

Finalmente, una vez terminada la jornada el equipo de la ESPAC me traslada a Ambato a fin que el segundo día realice las actividades planificadas en la coordinación zonal.

- **Martes, 28 de septiembre de 2021**

En este día de realizaron algunas reuniones pequeñas con el coordinador zonal, equipo zonal responsable de la cuesta y equipo de calidad. Entre las novedades que se reportaron, fueron las siguientes:

- En el sistema existen errores, puesto que se "elimina" información y el sistema arroja un error, sin embargo cuando se revisa la base la información si está ingresada, o en otro caso solo aparece error pero el sistema no informa cuál es el error.
- Cuando es un bien del estado, por ejemplo una carretera, se recomienda o hacer un formulario diferente o que en el sistema únicamente se coloque la primera hoja, más no responder a todas las preguntas, ya que eso les consume tiempo a los digitadores. Cabe indicar que en todos los sectores existe una carretera o vías, por lo que mininamente se podría usar 1 formulario reducido.
- El sistema ano está 100% automatizado y algunos controles no están contemplados, por lo que la revisión la hacen manual.
- Sería recomendable que todos los equipos (encuestadores, supervisores) cuenta con el manual físico o con un manual de bolsillo (manual reducido) a fin de consultar las novedades más frecuentes.
- Se menciona que en la capacitación se debe reforzar en los casos especiales encontrados en los levantamientos anteriores o hacer refuerzos con los nuevos casos.
- Los equipos utilizados para digitar la información están obsoletos, por lo que en algunas ocasiones causa demoras en la digitación.
- Las zonales solo revisan el PDP, sin embargo es necesario ampliar las revisiones para los manuales y formulario. Además que los mismo deben llegar de manera oportuna para la capacitación, a fin que en la zonal se los revise y puedan tener el tiempo de despejar dudas en caso de tenerlas.
- El sistema podría tener una función de calcular la muestra para que el área de calidad haga sus revisiones.
- En la zonal se va a implementar un nuevo proceso desde el área de calidad, que las denominan "revisores de calidad", en la cual básicamente se realizará re-entrevista con formularios reducidos, a fin de cotejar la información levantada (calidad del dato), analizar posible inconvenientes, reforzar temáticas y tener un mayor control de los equipos.

Finalmente, siendo las 13h40 se procede a salir de la zonal con destino a la ciudad de Quito, la hora de llegada es a las 16h00.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Se cumplió con las actividades programadas.
- Se realizó satisfactoriamente las actividades de supervisión y observaciones de la encuesta, tanto en campo como en oficina
- Se diligenció la encuesta preparada por la subdirección.

CONCLUSIONES

- Se observó que el uso del AVENZA MAPS ha generado aspectos positivos sobre la ubicación y control de los equipos.
- En la capacitación, además que el material debe llegar con unos días de anticipación para que las zonales puedan revisarlo y despejar dudas en caso de existir, se debe reforzar con los casos especiales.
- Analizar la posibilidad de tener manuales de bolsillo, con los principales aspectos a considerar y que les sea más sencillo despejar dudas, ya que el manual en el celular les resulta en un mayor tiempo para usarlo. Además de considerar en los manuales ejemplos puntuales o casos especiales y la terminología que sea más alineada a la utilizada por los informantes, evitando emplear términos muy técnicos.
- Trabajar en mayores estrategias para sensibilizar a las fuentes de información sobre la importancia de proporcionar información y el uso que se les dará a los mismo (incluyendo a autoridades locales), debido a que en ciertos sectores el volumen de rechazos es superior y en otros casos conforme avanza la entrevista los informantes desisten de realizarla.
- Se podría utilizar un formulario reducido para los casos especiales u otros usos (fabricas, viviendas, carreteras, etc), ya que en estos casos no se debería levantar toda la información, sin embargo en el formulario si se colocan algunas preguntas de otras sección que podrían omitirse sin alterar la información, y esto también podría reflejarse en el sistema, cuando sea una carretera solo considerar la información de la primera hoja.
- Revisar el sistema de digitación, debido a que algunos controles básicos o flujos no están implementados, y ello implica demoras al ingresar la información.

ITINEARIO	**SALIDA**	**LLEGADA**
FECHA dd-mmm-aaa	27-09-2021	28-09-2021
HORA hh:mm	05:30	16:00

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.

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	**Institucional**	**Quito - Riobamba**	**27-09-2021**	**05H30**	**27-09-2021**	**08H30**
Terrestre	**Institucional**	**Ambato – Quito**	**28-09-2021**	**13H40**	**28-09-2021**	**16h00**

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 en comisión.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.
Firmado electrónicamente por: IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS **NOMBRE:** Ivonne Benítez C.I. 1104887862	

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: IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS	Firmado electrónicamente por: CARINA ALEXANDRA SANTOS CEVALLOS
NOMBRE: Ivonne Benítez Directora de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística	**NOMBRE:** Carina Alexandra Santos Cevallos Coordinadora General Técnica de Planificación, Normativas y Calidad Estadística

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 04 de octubre de 2021
NOMBRES Y APELLIDOS: **Ivonne Vanessa Benitez Malacatus**
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 27/09/2021 HASTA: 28/09/2021
DESTINO (CIUDAD): Riobamba – Chimborazo; Ambato – Tungurahua
Nº DE SOLICITUD: 001-CTPES- DINCE - 2021

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
27-09-2021	001-001-000030613	Alimentación	7.00	
28-09-2021	003-001-000011657	Alimentación	17.30	
28-09-2021	001-001-000022043	Hospedaje y alimentación	69.30	
		TOTAL:	93.60	

DETALLE DE DOCUMENTOS

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.

IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	130,00
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	39,00
70% VALOR A JUSTIFICARSE	91,00
GASTOS JUSTIFICADOS	93,60
VALOR A DESCONTAR	0

> 132,60

REVISADO POR

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
001-CTPES-DINCE-2021	**18-09-2021**

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
BENITEZ MALACATUS IVONNE VANESSA CI:1104887862	**Directora de normativas, estandarización y calidad estadística (e)**
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: **Riobamba – Chimborazo Ambato – Tungurahua**	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)
27-09-2021	**05H00**	**28-09-2021**	**18H00**

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

El objetivo de la comisión en la Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria – ESPAC es Supervisar las actividades técnicas realizadas para el levantamiento de información, mediante la observación del desempeño de los equipos en la aplicación metodológica establecida en campo.

Las actividades generales que se desarrollaran en la supervisión son:

1. Reunión con equipo técnico de la Coordinación Zonal Centro
2. Reuniones con los responsables de la operación estadística, operativos de campo y procesamiento.
3. Revisión de los procesos de calidad
4. Acompañamiento y supervisión de la recolección de información en campo

El primer día (Riobamba) se realizará la supervisión de la encuesta en los sectores o jurisdicciones que se seleccionen, mientras que el segundo día (Ambato) se realizará reuniones con el personal de la coordinación zonal; cabe indicar que se ha coordinado con la zonal la movilización interna para el desempeño de actividades.

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	Institucional	Quito - Riobamba	27-09-2021	06H00	27-09-2021	09H00
Terrestre	Institucional	Ambato – Quito	28-09-2021	16H00	28-09-2021	18H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:	TIPO DE CUENTA:	No. DE CUENTA:
BANCO DE LOJA	**AHORROS**	**2901125923**

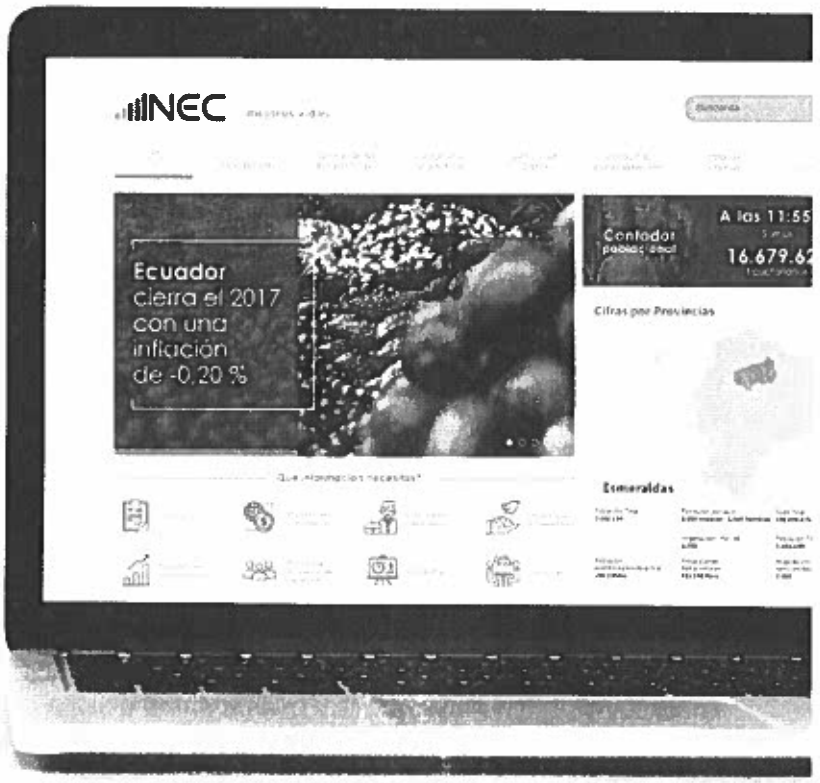
Nota:
En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a

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
IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS	IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS
Ivonne Vanessa Benítez M. CI: 1104887862	Ivonne Vanessa Benítez M. CI: 1104887862
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.** • 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 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.
CARINA ALEXANDRA SANTOS CEVALLOS	
Carina Alexandra Santos Cevallos CI: 0603744244	
	VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

Plan de trabajo para visita a las Coordinaciones Zonales

Septiembre, 2021



Antecedentes:

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) es el órgano rector de la estadística nacional y el encargado de generar las estadísticas oficiales del Ecuador para la toma de decisiones en la política pública.

De acuerdo a la Ley de Estadística, entre otras funciones, el INEC debe b) realizar las labores que le sean asignadas en el Programa Nacional de Estadística; y d) operar como centro oficial general de información de datos estadísticos del país;

La Coordinación General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística tiene como misión: "Planificar, organizar y articular la producción estadística del SEN mediante instrumentos de planificación y programación estadística con el fin de satisfacer, de manera oportuna, las necesidades de información estadística para la planificación nacional", y de manera particular la Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística es la encargada de "Panificar, diseñar y actualizar las normas, estándares, clasificaciones y nomenclaturas aplicables al Sistema Estadístico Nacional y ejecutar procesos de aseguramiento de calidad en las operaciones estadísticas relevantes para la planificación nacional de acuerdo al Modelo de Producción Estadística".

Justificación

De acuerdo a las directrices emitidas por las máximas autoridades del INEC, y, en función a la propuesta de salidas realizada por el equipo de la Subdirección General, la Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística realizará actividades en la Coordinación Zonal Centro con los equipos de trabajo de las operaciones estadísticas con la finalidad de conocer, supervisar, coordinar y planificar de mejor manera actividades que permitan mejorar los procesos de operativos de campos de las operaciones estadísticas.

Objetivo general:

Supervisar las actividades técnicas realizadas para el levantamiento de información de la Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria – ESPAC, mediante la observación del desempeño de los equipos en la aplicación metodológica establecida en campo.

Actividades a desarrollar

- Reunión con equipo técnico de la Coordinación Zonal Centro
- Reuniones con los responsables de la operación estadística, operativos de campo y procesamiento.
- Revisión de los procesos de calidad
- Acompañamiento y supervisión de la recolección de información en campo

Producto de la comisión

- Informe de actividades en donde se detallen las novedades encontradas durante el cumplimiento de sus actividades tanto en oficina como en campo.

6. Periodo

Las actividades de supervisión se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre del funcionario	Mes	Ciudad o provincia	Fecha		Días programados	Días de viático	Tipo de transporte	Monto viático
			Desde	Hasta				
Jerárquico superior	Septiembre	Chimborazo y Tungurahua	27/09/2021	28/09/2021	2	1	Terrestre	$130.00
							Total viáticos	$130.00

7. Valores de 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

Responsable del Cumplimiento del Plan de Trabajo:

Se autoriza que la funcionaria trabaje los días establecidos en el presente plan de trabajo

Elaborado por:	Aprobado por:
IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS	CARINA ALEXANDRA SANTOS CEVALLOS
Ivonne Vanessa Benítez M. Directora de normativas, estandarización y calidad estadística (e)	Carina Santos Cevallos Coordinadora General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística