

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	011 08 2022	3538	3538
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1644

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	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1212 No Entrada: 9830

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 11/08/2022	 GABRIEL TAYRER JARAMA 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		011 08 2022	3538	3538	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	
					No. Expediente	
					1644	

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: 11/08/2022	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA F. TAYUPANTA JARAMILLO _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE _____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS
INSTITUCIONALES
001-CTPES-DINCE-CPV-2022

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
28 de julio de 2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Jennifer Geovana Sanmartín Moreno
C.I. 1721749115

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 5

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
Pimampiro - Imbabura

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
Aseguramiento de la Calidad CPV

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Luis Saráuz
- Vladimir Tipán
- Jennifer Sanmartín

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo General

Evaluar la planificación, organización y ejecución del VIII Censo de Población, VII de Vivienda y I de Comunidades, a través de un operativo censal piloto que permita identificar potenciales fallas y plantear acciones para superarlas.

Objetivos específicos

- Evaluar el diseño del operativo censal bajo la metodología de derecho, en particular lo referente al reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personal; la toma de información en campo (presencial y en línea); el procesamiento de datos; y, verificación de población no censada.
- Evaluar el plan de seguridad.
- Identificar potenciales fallas y problemas en la organización de la operación estadística; en su logística y en los procesos de articulación, promoción y contacto con la población informante.
- Probar los sistemas informáticos: a. asignación de cargas; b. censo en línea; c. captura de datos con tabletas electrónicas; d. captura de datos por digitación Web; e. reclutamiento; f. re-entrevistas; g. observación; h. panel de control; i. integración de las bases; y, j. formulario del Censo Comunitario.

Actividades a realizarse:

I. Empadronamiento y Técnicos apoyo CPV

a) Re instrucción

- Evaluar los materiales y logística de los cursos de re instrucción del censo piloto.

- Supervisar y evaluar la re instrucción al personal contratado del censo piloto.
- Apoyar de ser necesario, en las inquietudes metodológicas que se presenten en los cursos de re instrucción del censo piloto.

b) 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, 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 de la información recolectada.
- Realizar re entrevistas de cuestionarios diligenciados.
- Aplicar los formularios de control.
- 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.

c) 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.

II. Capacitación

a) Actividades de Reclutamiento y Capacitación

- Conocer los resultados del Sistema de Reclutamiento
- Supervisión el proceso de evaluación final para la selección de los Censistas
- Supervisión el proceso de contratación
- Supervisión del proceso de reemplazo de Censistas (renuncias, terminación de contratos)

b) Censo Piloto

- Observar entrevistas y controlar el correcto diligenciamiento del cuestionario.

- Revisar la consistencia de la información recolectada.
- Aplicar los formularios de control.
- Re instrucciones a los equipos de trabajo de las novedades detectadas.
- Monitoreo y apoyo a las actividades ejecutadas por la coordinación zonal del proyecto.

III. Logística

a) Juntas Promotoras

- Para la etapa de la Conformación de Juntas Promotoras se han establecido las siguientes actividades:
- Controlar la instalación de las juntas promotoras en territorio.
- Reuniones con Juntas Promotores con el objetivo de coordinar la planificación, dirección y ejecución del Censo Piloto.
- Controlar la creación de comisiones de las juntas promotoras.
- Verificación de la gestión en la difusión del Censo piloto.

b) Logística en campo

- Controlar el traslado y distribución de equipos informático (Tableta) y material Censal (Formularios Físicos), a sedes operativas.
- Control de logística en el reconocimiento censal con los Censistas y Supervisores.
- Verificación y revisión del material cartográfico del área de empadronamiento asignada a cada censista.

c) Operaciones de Campo

- Controlar la ejecución del Censo Piloto en todos sus operativos de campo:
 - ✓ Operativo censo en línea
 - ✓ Operativo de viviendas particulares, viviendas colectivas
 - ✓ Operativo de sin viviendas
 - ✓ Operativo de verificación de viviendas

ACTIVIDADES:

Miércoles, 20 de julio de 2022

El 20 julio de 2022 inician las actividades en la Sede Operativa de Pimampiro, en donde se reciben directrices específicas de Luis Saráuz, miembro de equipo del componente de Empadronamiento – área de Logística en cuanto a las actividades de llenado del Formulario de Observación. A continuación la información del área de empadronamiento asignada:

Área de empadronamiento: 005

Área: Amanzanada

Censista: Daniel Arciniegas

Se realizó el acompañamiento a los censistas de áreas de empadronamiento amanzanadas y una dispersa; al terminar la jornada se realizó una retroalimentación a las sedes operativas de las novedades encontradas y seguimiento a las novedades encontradas.

Adicionalmente, se realizó: revisión del avance del censo en línea y verificación de mecanismo de seguimiento; observación de la re - instrucción de la capacitación; y, observación de planificación de logística para reconocimiento censal.

Jueves, 21 de julio de 2022

El 21 de julio de 2022 se recibe instrucciones para el trabajo en el área dispersa y nos dirigimos al área de empadronamiento asignada.

Área de empadronamiento: 027

Área: Disperso

Censista: Tania Asmaza

Se realizó observación de diligenciamiento de la metodología del levantamiento, reconocimiento censal en sectores dispersos y amanzanados. La supervisora de censista no se comunicó con la censista que trabajaba desde las 6am. Se identificaron falencias en la cartografía y en el levantamiento.

Durante la re instrucción se observó que varios censistas tuvieron confusiones sobre cómo manejar el sistema para registros de incrementos de viviendas que no estaban en la carga de trabajo asignada. Además de los incrementos de viviendas, los censistas debían crear viviendas construidas con anterioridad y no registradas.

Se realizó el acompañamiento al censista del área de empadronamiento, al terminar la jornada se realizó retroalimentación a la sede operativa de las novedades encontradas y seguimiento a las novedades.

Viernes, 22 de julio de 2022

El 22 de julio de 2022 se recibe instrucciones para el registro del formulario de observación en el área amanzanada, a continuación la información del área de empadronamiento asignada:

Área de empadronamiento: 001

Área: Amanzanada

Censista: Katherine Hurtado

Se realizó el acompañamiento al censista del área de empadronamiento, el supervisor de censistas realizó observaciones acerca de las múltiples directrices recibidas; al terminar la jornada se realizó una retroalimentación a la sede operativa de las novedades encontradas y seguimiento a las novedades.

Sábado, 23 de julio de 2022

Se recibió retroalimentación del formulario comunitario que se encuentra en construcción, el mismo fue probado pero aún necesita ajustes. El levantamiento del mismo toma mayor tiempo que el formulario censal.

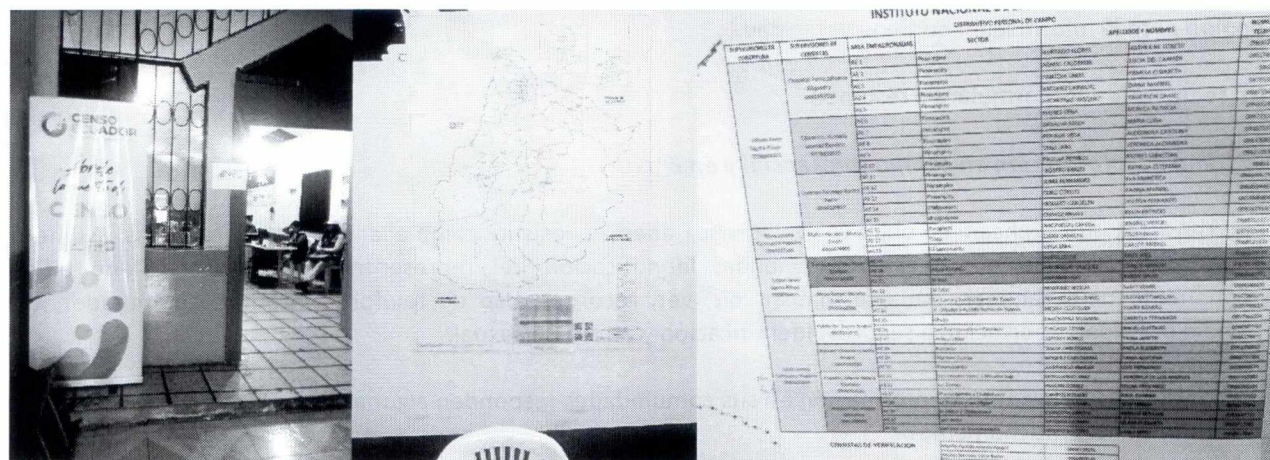
El día 23 de julio de 2022 se realizó una retroalimentación acerca del Formulario del censo Comunitario y posteriormente se retornó a la ciudad de Quito, al punto de partida.

RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN

La Sede Operativa de Pimampiro contaba con material POP de identificación de Censo Ecuador en la parte externa

y en la parte interna contaban con la cartografía de áreas amanzanadas y dispersas, grupos de trabajo en la parte inferior y los números de teléfono de los grupos de trabajo en un lugar visible.

El mobiliario de la sede operativa fue prestado por el GAD, las computadoras fueron prestadas por una escuela fiscal, la impresora le pertenecía a la promotora y el internet fue donado por el proveedor de internet del cantón Pimampiro.



Cartografía

El material cartográfico se conforma en una herramienta referencial, sin embargo, presentó novedades en las 3 áreas de empadronamiento.

El área de empadronamiento 005 (amanzanada) presentó un orden de viviendas invertido, en donde, se comparaba la cartografía y las estructuras en campo. Se consultó con los residentes de los hogares habituales y las estructuras se mantuvieron por más de 10 años.

El área de empadronamiento 027 (dispersa) presentó omisiones de viviendas ocupadas con personas presentes (viviendas 7, 8 y 9) y 3 viviendas destruidas (viviendas 25, 26 y 27), no se encontraban en la carga de trabajo y se verificó con los residentes de los hogares habituales de la zona y las estructuras se mantuvieron por más de 10 años.

El área de empadronamiento 001, presentó novedades en cuanto al registro de viviendas en la cartografía y a la asignación de cargas de trabajo, existió una diferencia sustancial en el reconocimiento de viviendas que existían por más de 10 años y constaba en la carga de trabajo.

Reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personal

El reclutamiento tuvo acogida por parte de la comunidad, en este sentido, 87 personas fueron preseleccionadas, 70 personas cavarón la capacitación y se contrataron 52 personas que era el personal requerido. Existió un reemplazo en el personal.

La capacitación se realizó de manera virtual, se impartieron 2 horas de cartografía, lo cual, implicó que el aprendizaje sea incompleto.

Las directrices para el levantamiento cambian constantemente por tanto se realizan las actividades en distinta manera. Por ejemplo, en el caso de cuartos de inquilinato los stickers en las viviendas se colocan en la puerta principal en unos edificios y en las puertas de cada cuarto arrendado en otros edificios. Esta situación presenta inconformidad en los equipos de censistas pues reciben diferentes direccionamientos.

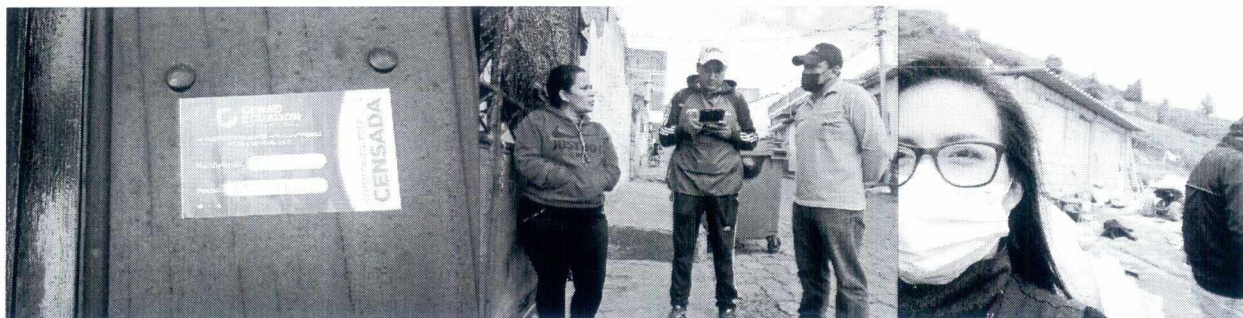
Los extranjeros no entienden las preguntas y responden cualquier opción. Adicionalmente, se realizan las preguntas de manera rápida sin verificación del entendimiento de las mismas, por tanto, se levanta en poco tiempo pero la información no tiene veracidad.

No se utilizaron los formularios resumen.

La toma de información en campo (presencial y en línea)

Los censistas no explican el objetivo del censo, además, existió complejidad en las preguntas: Número de dormitorios, El agua que recibe la vivienda; Identificación del representante del hogar; Tiene dificultad permanente para caminar, bañarse, hablar, oír, ver, recordar; Uso de teléfono, internet, computador, tablet; Trabajo principal; Aportación a seguros; Identificación y atracción sexual.

Los censistas que levantan la información en sus comunidades responden algunas preguntas porque dicen conocer a los informantes mucho tiempo.



Verificación de población no censada

La verificación de la cobertura fue realizada de manera manual. Se descargaron matrices directamente del sistema SuSo y verificaban su cobertura debido a que el responsable zonal no socializó el link del panel y su instructivo.

Evaluar el plan de seguridad

El plan de seguridad fue socializado en la capacitación virtual. A la re instrucción del Plan de Seguridad asistieron los censistas de manera parcial, quienes se encontraban en el área dispersa no asistió en su gran mayoría. De manera general, los censistas conocen las acciones a seguir en caso de un siniestro, emergencia o novedad. A pesar de ello, una censista ingresó a la casa de una persona de sexo masculino y se sintió acosada, no reportaron la novedad debido a que no hubo contacto físico ni lenguaje explícito.

Potenciales fallas y problemas en la organización de la operación estadística; en su logística y en los procesos de articulación, promoción y contacto con la población informante

Las potenciales fallas que se detectaron fueron las siguientes:

- Las tablets no llegaron a tiempo para la instrucción de uso de la cartografía.
- Las directrices para el levantamiento cambian y no se emiten de una sola persona.
- Los censistas necesitan más sensibilización en la capacitación debido a que realizan las preguntas rápidamente y la información recolectada puede tener un bajo nivel de veracidad.
- El sistema de monitoreo y seguimiento debe ser un producto priorizado debido a que su información permite a las sedes operativas realizar un seguimiento más óptimo del levantamiento y sus fases.
- Los censistas asumen información de los informantes y no realizan algunas preguntas.

Probar los sistemas informáticos: a. Asignación de cargas; b. Censo en línea; c. Captura de datos con tabletas electrónicas; d. Captura de datos por digitación web; e. Reclutamiento; f. Re-entrevistas; g. Observación; h. Panel de control; i. Integración de las bases; y, j.

La asignación de cargas fue realizada en la sede operativa y al verificar en campo la información del SuSo con la Cartografía existieron viviendas.

El censo en línea tuvo acogida debido a que el alcalde dispuso que los funcionarios públicos realicen su registro en línea y coloquen el código en las puertas de sus casas. Los censistas y sus familias también se registraron en línea y socializaron la información en su vínculo más cercano.

No existió digitación web de los formularios físicos, tampoco se usó el aplicativo de formularios resumen.

El formulario de observación funcionó con normalidad. El panel de control funcionó parcialmente y no se diferenciaban las secciones del módulo de *Monitoreo y recolección*.

Formulario del censo comunitario.

El formulario para el censo comunitario aún se encuentra en construcción, sin embargo, se probó una versión preliminar que carece de saltos, opciones de respuesta y una malla de validación consistente. Adicionalmente, los informantes no entendieron las preguntas y se llevó a cabo en 50 minutos. Se adjunta instrumento probado.

PRODUCTOS ALCANZADOS

Formularios de observación diligenciados en el aplicativo Survey Solutions. ✓

CONCLUSIONES

- Existe una desactualización general en la cartografía utilizada, lo cual, implica que no se asignen correctamente las cargas de trabajo y los censistas se demoren en reconocer y emparejar las cargas.
- Los censistas necesitan recibir sensibilización en la capacitación en cuanto al formulario censal debido a que realizan las preguntas rápidamente y la información recolectada puede tener un bajo nivel de veracidad.
- Se debe priorizar el desarrollo del panel de monitoreo y seguimiento para el uso y seguimiento en campo.
- Se recomienda que se valide o verifique que todos los encuestadores y supervisores tengan todas las herramientas descargadas, instaladas y operativas, a fin de que cuando estén en campo no exista demoras para iniciar sus actividades si es que vieran que les falta alguna herramienta.
- Se cumplió con el 100% de las actividades programadas para la observación y supervisión.

RECOMENDACIONES

- Establecer canales claros para la socialización y principalmente oficialización de los directrices, entre planta central y las coordinaciones zonales.
- Capacitar profundamente a los censistas en temas en las preguntas de identificación según sus costumbres e identificación de género.
- Realizar instrucciones en temas de primeros auxilios a censistas, supervisores de censistas que le son asignadas localidades de difícil acceso.
- Socializar de manera más directa con la población sobre los objetivos del Censo Nacional.

ITINEARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	20-07-2022	23-07-2022	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	05:00	23:00	

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-Pimampiro	20-07-2022	05:00	20-07-2022	08:20
Terrestre	Vehículo institucional	Pimampiro-Pimampiro	20-07-2022	9:00	20-07-2022	21:00
Terrestre	Vehículo institucional	Pimampiro-Pimampiro	21-07-2022	7:00	21-07-2022	20:00
Terrestre	Vehículo institucional	Pimampiro-Pimampiro	22-07-2022	7:00	22-07-2022	22:00
Terrestre	Vehículo institucional	Pimampiro-Quito	23-07-2021	7:00	23-07-2021	23:00

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  NOMBRE: Jennifer Geovana Sanmartín Moreno C.I. 1721749115	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 	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD 
NOMBRE: Ivonne Benítez C.I. 1104887862 DIRECTORA DE NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA	NOMBRE: Ivonne Benítez C.I. 1104887862 DIRECTORA DE NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 28 de julio del 2022
NOMBRES Y APELLIDOS: JENNIFER GEOVANA SANMARTIN MORENO
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 20-07-2022 HASTA: 23-07-2022
DESTINO (CIUDAD): PIMAMPIRO
Nº DE SOLICITUD: 001-CTPES-DINCE-CPV-2022

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
20-07-2022	001-001-000000221	Alimentación	\$3,00	
20-07-2022	001-001-000000211	Alimentación	\$5,00	
20-07-2022	001-001-000009138	Alimentación	\$15,00	
21-07-2022	001-001-000000233	Alimentación	\$10,00	
21-07-2022	001-001-000000179	Alimentación	\$10,00	
22-07-2022	001-001-000000248	Alimentación	\$7,00	
23-07-2022	003-001-000001454	Desayunos	\$15,00	
23-07-2022	003-001-000001453	Hospedaje	\$105,00	
		TOTAL:	\$170,00	

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.



Jennifer Sanmartín
FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:



REVISADO POR ERIKA BRAVO

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

240.00
 72.00
 168.00
 170.00
 242.00

			
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CTPES-DINCE-CPV-2022		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaa) 11-07-2022	
VIÁTICOS	☒	MOVILIZACIONES	☒
		SUBSISTENCIAS	☐
		ALIMENTACIÓN	☐
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: SANMARTÍN MORENO JENNIFER GEOVANA CI: 172174911-5		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PIMAMPIRO – IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CPV	
FECHA SALIDA (DD-MMM-AAAA)	HORA SALIDA (HH:MM)	FECHA LLEGADA (DD-MMM-AAAA)	HORA LLEGADA (HH:MM)
20-07-2022	05H00	23-07-2022	23H00
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: JENNIFER GEOVANA SANMARTÍN MORENO			
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE			
<u>ANTECEDENTES:</u> Para la ejecución del censo nacional, se prevé realizar un nuevo censo de menor dimensión de tipo piloto que probará las metodologías, instrumentos y todos los procesos a ejecutar en el censo principal, incluyendo el procesamiento y análisis de datos. Este operativo será una prueba a gran escala, diseñada para comprobar la planificación y organización del censo nacional; abarca todas las actividades y procedimientos de un censo y su objetivo es proporcionar información valiosa y evaluar la calidad de la organización del censo, los sistemas informáticos de captura de información, la capacitación impartida a censistas y supervisores, entre otros aspectos que podrían afectar la calidad de los resultados finales. Para llevar a cabo el VIII Censo de Población, VII de Vivienda y I de Comunidades, es necesario la ejecución de un tercer Censo Piloto 2022 a desarrollarse en: Pimampiro (Imbabura), Mocha (Tungurahua), Sozoranga (Loja) y en dos zonas de la ciudad de Guayaquil. Esta prueba piloto de mayor dimensión, forma parte de la planificación operativa del Censo Nacional. <u>OBJETIVOS:</u> <u>GENERAL:</u> Evaluar la planificación, organización y ejecución del VIII Censo de Población, VII de Vivienda y I de Comunidades, a través de un operativo censal piloto que permita identificar potenciales fallas y plantear acciones para superarlas. <u>ESPECÍFICOS:</u> Evaluar el diseño del operativo censal bajo la metodología de derecho, en particular lo referente al reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personal; la toma de información en campo (presencial y en línea); el procesamiento de datos; y, verificación de población no censada. Evaluar el plan de seguridad.			

Identificar potenciales fallas y problemas en la organización de la operación estadística; en su logística y en los procesos de articulación, promoción y contacto con la población informante.

Probar los sistemas informáticos: a. asignación de cargas; b. censo en línea; c. captura de datos con tabletas electrónicas; d. captura de datos por digitación Web; e. reclutamiento; f. re-entrevistas; g. observación; h. panel de control; i. integración de las bases; y, j. formulario del Censo Comunitario.

Actividades a Desarrollar:

Empadronamiento y Técnicos apoyo CPV

a) Re instrucción

- Evaluar los materiales y logística de los cursos de re instrucción del censo piloto.
- Supervisar y evaluar la re instrucción al personal contratado del censo piloto.
- Apoyar de ser necesario, en las inquietudes metodológicas que se presenten en los cursos de re instrucción del censo piloto.

b) 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, 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 de la información recolectada.
- Realizar re entrevistas de cuestionarios diligenciados.
- Aplicar los formularios de control.
- 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.

c) 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 CONTRATADO	QUITO – PIMAMPIRO	20-07-2022	05H00	20-07-2022	08H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	PIMAMPIRO – QUITO	23-07-2022	20H00	23-07-2022	23H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PACÍFICO		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1047580135
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: JENNIFER GEOVANA SANMARTÍN MORENO		 Firmado electrónicamente por: IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR JENNIFER GEOVANA SANMARTÍN MORENO CI: 1721749115		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS 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	
 Firmado electrónicamente por: LUIS BAYARDO LARA BOLAÑOS			
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO LUIS BAYARDO LARA BOLAÑOS CI: 1708274145			
		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.	
VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013			