

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		024 07 2022	2853	2788
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-9999-00142-001	1269	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0914645866 VALDIVIA MIRANDA CECILIA MARISOL					

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	210.35
TOTAL PRESUPUESTARIO										210.35
IVA										0.00
SUB - TOTAL										210.35
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										210.35

SON: DOSCIENTOS DIEZ DOLARES CON 35/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VALDIVIA MIRANDA CECILIA MARISOL, PAGO POR VIÁTICOS A LA CIUDAD DE PIMAMPIRO-IMBABURA, DEL 8 AL 11 DE JULIO, PARA EVALUAR LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CENSO, PROY CPV, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 074-INEC-CPV-2022, SEGÚN MEMO INEC-CPV-EMP-2022-0085-M E INEC-CGAF-DIFI-2022-2234, EABE

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGA	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 25/07/2022	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		024	07	2022	2853	2788		
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS			2022-064-9999-00142-001		1269	
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV			
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	0914645866		VALDIVIA MIRANDA CECILIA MARISOL						
DEDUCCIONES									

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/07/2022	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE _____ Director Financiero

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC Instituto nacional de estadística y censos
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 074-INEC-CPV-2022	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 14-07-2022
DATOS GENERALES	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VALDIVIA MIRANDA CECILIA MARISOL CI: 0914645866	PUESTO QUE OCUPA: RESPONSABLE NACIONAL DE EMPADRONAMIENTO Y LOGÍSTICA
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PIMAMPIRO-IMBABURA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR EMPADRONAMIENTO / PROYECTO VIII CENSO DE POBLACION Y VII DE VIVIENDA CPV
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cecilia Valdivia, Yadira Hernández, Alejandra Narváez.	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
OBJETIVOS: - Controlar la instalación de las juntas promotoras en territorio. - Controlar la creación de comisiones de las juntas promotoras. - Verificar la gestión en la difusión del Censo Piloto. - Verificar la gestión con instituciones públicas para el Censo en Línea. - Verificar la práctica de reconocimiento censal. - Controlar la toma de pruebas al personal postulado. ACTIVIDADES: Viernes 08 de julio de 2022 - Salida desde Quito a Pimampiro - Verificar la capacitación al personal de ciertas instituciones públicas para el desarrollo del Censo en Línea. - Verificar la instalación de la junta promotora de la Cabecera Cantonal Pimampiro ubicada en el auditorio municipal. - Verificar de las comisiones a conformar la Junta Promotora (Coordinación, seguridad y salud, publicidad y propaganda; y transporte). - Se participó en reunión con el personal de la sede operativa sobre temas para la difusión y propaganda del censo en línea. - Se realizó pruebas en el sistema del censo en línea. Sábado 09 de julio de 2022 - Revisar y actualizar en el instructivo de armado de material para el Censo Piloto 2022. - Revisar y practicar de los sistemas de administración, seguridad y distribución de trabajo. - Verificar de la capacitación al personal postulado para Supervisores y Censistas. - Verificar de la práctica de reconocimiento censal como parte de la capacitación - Reunión telemática sobre tema de Censo Piloto 2022. - Se participó en la reunión con personal de la sede operativa, sobre el avance de las actividades ejecutadas, problemas y sugerencias presentadas en la sede operativa.	

Domingo 10 de julio de 2022

- Se participó en la reunión con el personal técnico de empadronamiento, logística y reclutamiento, sobre el avance de las actividades ejecutadas en el Censo Piloto 2022.
- Salida a Mariano Acosta para verificación de incremento de viviendas en ciertas manzanas.
- Controlar la publicidad y propaganda sobre el Censo en Línea en la misa dominical.

Lunes 11 de julio de 2022

- Capacitar al Coordinador de la Sede operativa y Operador Técnico Censal sobre el sistema de asignación de cargas para la descarga en los dispositivos móviles Tabletas.
- Verificar la toma de pruebas al personal postulado para Supervisores y Censistas en la Unidad Educativa Pimampiro.
- Salida de Pimampiro a Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Organización e instalación de Juntas Promotoras.
- Elaboración de actas de compromisos y responsabilidades.
- Difusión de la propaganda censal por todos los medios posibles.

CONCLUSIONES

- Se cumplió con las fases del plan de trabajo a la fecha.
- Se instalaron las juntas promotoras las cuales realizaron las actividades asignadas eficientemente.
- Se evidenció que las instalaciones de la sede operativa se encuentra equipadas con bienes muebles, equipos tecnológicos y servicio de internet como estaba dentro de la planificación.
- Sistema del censo en línea con problemas en la descarga del certificado, lentitud en el sistema.
- Para la organización de las sedes operativas no participo únicamente personal de Pimampiro.
- Existió problemas en el sistema de reclutamiento (aspirantes en estado rechazado).

RECOMENDACIONES

- Los sistemas a ser implementados en el operativo deben contar con la aprobación de las áreas respectivas que solicitan y pasar por QA.
- Se deben realizar los ajustes necesarios a los sistemas informáticos
- Es importante fortalecer la capacitación en la parte cartográfica de recorrido de las áreas de empadronamientos y límites.
- Asignar señalética para fácil identificación de la sede operativa por parte de la ciudadanía.

ITINERARIO	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	08-07-2022	11-07-2022				
HORA hh:mm	06:00	20:00				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	Vehículo contratado	QUITO - PIMAMPIRO	08-07-2022	06H00	08-07-2022	09H00
TERRESTRE	Vehículo contratado	PIMAMPIRO - QUITO	11-07-2022	17H00	11-07-2022	20H00

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

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 Firmado electrónicamente por: CECILIA MARISOL VALDIVIA MIRANDA	 Firmado electrónicamente por: LUIS BAYARDO LARA BOLANOS
VALDIVIA MIRANDA CECILIA MARISOL CI: 0914645866 RESPONSABLE NACIONAL DE EMPADRONAMIENTO Y LOGÍSTICA	LUIS LARA CI: 1708274145 GERENTE DEL PROYECTO CENSO DE POBLACIÓN Y 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. • 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.
 Firmado electrónicamente por: LUIS BAYARDO LARA BOLANOS LUIS LARA CI: 1708274145 GERENTE DEL PROYECTO CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA	

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 14 de julio de 2022
NOMBRES Y APELLIDOS: CECILIA MARISOL VALDIVIA MIRANDA
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 08/07/2022 HASTA: 11/07/2022
DESTINO (CIUDAD): Pimampiro - Imbabura
Nº DE SOLICITUD: 074-INEC-CPV-2022

FECHA	FACTURA/NOTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
	DE VENTA Nº			
08-07-2022	001-001-000009658	Alimentación	\$ 4,00	
08-07-2022	001-001-000009668	Alimentación	\$ 7,50	
09-07-2022	001-001-000009669	Alimentación	\$ 4,00	
09-07-2022	001-001-000009678	Alimentación	\$ 11,30	
10-07-2022	001-001-000009681	Alimentación	\$ 4,00	
10-07-2022	001-001-000009684	Alimentación	\$ 9,00	
10-07-2022	001-001-000009690	Alimentación	\$ 4,80	
11-07-2022	001-001-000000027	Alimentación	\$ 3,75	
11-07-2022	003-001-000001577	Hospedaje	\$ 90,00	
		TOTAL:	\$ 138,35	

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.



CECILIA MARISOL
 VALDIVIA
 MIRANDA

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

72.00
 168.00
 138.35
 29.65

\$ 210,35

			
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 074-INEC-CPV-2022		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 07/07/2022	
VIÁTICOS	☒	MOVILIZACIONES	☒
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Valdivia Miranda Cecilia Marisol CI: 0914645866		PUESTO QUE OCUPA: RESPONSABLE NACIONAL DE EMPADRONAMIENTO Y LOGÍSTICA	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PIMAMPIRO-IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR EMPADRONAMIENTO / PROYECTO VIII CENSO DE POBLACIÓN Y VII DE VIVIENDA CPV	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
08/07/2022	06:00	11/07/2022	20:00
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:			
Cecilia Valdivia, Yadira Hernández, Alejandra Narváez.			
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE			
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 Promotoras 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

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	Vehículo Contratado	QUITO – PIMAMPIRO	08/07/2022	06:00	08/07/2022	09:00
TERRESTRE	Vehículo Contratado	PIMAMPIRO – QUITO	11/07/2022	17:00	11/07/2022	20:00

NOMBRE DEL BANCO: **BANCO DEL PACÍFICO**TIPO DE CUENTA: **AHORROS**No. DE CUENTA: **1011501294****FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**

Firmado electrónicamente por:
**CECILIA MARISOL
VALDIVIA
MIRANDA**

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Firmado electrónicamente por:
**LUIS BAYARDO
LARA BOLANOS**

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
CECILIA VALDIVIA
CI: 0914645866

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
LUIS LARA
CI: 1708274145
Gerente del Proyecto Censo de Población y Vivienda

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

Firmado electrónicamente por:
**LUIS BAYARDO
LARA BOLANOS**

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
LUIS LARA
CI: 1708274145
Gerente del Proyecto Censo de Población y Vivienda

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.