

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	017 06 2022	2177	2177	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1038	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Barco:		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
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1066 No Entrada: 9439

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS <small>Funcionario Responsable</small>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE <small>Director Financiero</small>
FECHA: 17/06/2022		

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	017 06 2022	2177 2177		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1038	
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:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 17/06/2022</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
077 - CGTPE-DIES -GEPH - 2022 /

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
13 -06-2022 /

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
DÍAZ MAZA MILTON FABIÁN /
C.I. 1104563356

PUESTO QUE OCUPA:

MIEMBRO DE EQUIPO /

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Guayaquil - Guayas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS - DIES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

William Villavicencio, Damian Rivadeneira, Karol Erazo, José Bastidas, Estefanía Encalada, Milton Díaz,
Byron Cordova

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivos Generales

Conocer los procesos y procedimientos ejecutados por las coordinaciones zonales en cada uno de los procesos de levantamiento de información.

Objetivos Específicos

- Socializar las acciones necesarias con el equipo técnico zonal a fin de garantizar la adecuada implementación de la codificación automática de rama y grupo de ocupación en el formulario de la ENEMDU.
- Supervisar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta.
- Determinar las mejoras requeridas para el operativo de campo en lo que resta del 2022.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

1. Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta
2. Verificar la correcta implementación de los procesos de mejora
3. Verificar la adecuada implementación de la codificación asistida de la rama y grupo de ocupación en la ENEMDU.
4. Verificar la adecuada implementación de la automatización de las bases matching

Agenda de trabajo

Lunes, 06 de Junio del 2022 /

Hora	Actividad	Responsable
09:20 - 09:30	Bienvenida – Presentación del objetivo del taller	Coordinador CGTPE

		y Zonal
Presentación Técnica		
09:30 – 11:00	Organización general de la operación estadística	Equipo Técnico Coordinación Zonal Litoral
	Aspectos Administrativos Financieros	
	Procedimiento en la Revisión de muestra	
	Planificación de operativo	
	Control de Cobertura	
	Presentación Cobertura ENEMDU	
	Socialización de procesos de control de calidad – ENEMDU	
Presentación de indicadores de calidad – Procesamiento		
11:00 – 11:30	BREAK	
11:30 – 12:30	Controles ENEMDU SIPE y Validación	Equipo Técnico Zonal
	Controles de Critica - Codificación	
	Revisiones de verificación y control de Calidad	
12:30 – 14:30	ALMUERZO	
14:30 – 15:30	Plenaria revisión de procesos GOPZ – CZ8L	Coordinación Técnica / DIES / Equipos Técnicos Zonales
	Operativo de Campo	
	Crítica y codificación	
	Validación	
	Aspectos Administrativos Financieros	
	Contratación de personal	
Proceso para contratación de vehículos		
15:30 – 16:45	Revisión criterio de vivienda absorbida	Equipo Técnico Zonal

Martes, 07 de Junio del 2022

08:30 - 09:00	Listado de acuerdos y compromisos alcanzados / agenda de calidad	DIES
09:00 - 09:30	Propuesta de automatización de codificación	DINEM
09:30 - 10:00	Presentación de visualizador POWER BI	DIES
10:00 - 11:00	Presentación del proceso matching, ejercicio	Equipo Técnico Zonal DICA / CENTRO
11:00 - 11:15	BREAK	
11:15 - 12:30	Conclusiones, acuerdos y cierre	Coordinación Técnica / DIES / Equipos Técnicos Zonales
12:30 - 13:00	Reconocimiento al mejor supervisor y encuestador de la zonal litoral	CZL8

PRODUCTOS ALCANZADOS Y ACUERDOS:

- Analizar la factibilidad de realizar una mejor distribución territorial (redistribución de cantones) a fin de tener una mejor distribución por zonal y alivianar cargas de trabajo.
- El en caso de existir mejoras o innovaciones en los procesos de las zonales, estas deberán socializar a planta central y posteriormente coordinar talleres de homologación con el resto de Coordinaciones Zonales.
- La zonal de Litoral dado que cuenta con una versión mejorada del módulo del supervisor, desde la Coordinación se solicitó se vea la forma de contribuir con dicho proceso a escala nacional (mejoras al KoboToolbox).
- Se debe dejar de lado la supervisión en papel (supervisores lecheros), cambiar el concepto a fin de mejorar los procesos de supervisión en campo.
- **CASOS ESPECIALES.**
 - Hay que trabajar el algún procedimiento para definir que el encuestador identifique la vivienda.
 - DINEM, CARTOGRAFÍA Y DIES, evaluar/definir criterios homologados de selección de vivienda cuando hay más de una vivienda en un edificio (hombro derecho).
 - Trabajar bajo los criterios del actual manual.
- **VIVIENDAS ABSORBIDAS.**
 - No existe un proceso que diga cuando es una vivienda absorbida, por tanto, es necesario contar con un criterio homologado de quien absorbe a quien.
 - Se mantiene el procedimiento del manual para el caso de viviendas absorbidas, pero es necesario incrementar casos prácticos con ejemplos visuales (gráficos).
- **Bases matching.** La macro match que presentó DICA será trabajada en R por la Litoral
- **DIRECTRIZ GENERAL (JULIO/AGOSTO)**
 - 1. Manual del encuestador
 - 2. Agenda de Calidad
 - 3. Levantamiento de casos especiales
 - 4. Uso del panel obligatorio (sacar mediante resolución)

CONCLUSIONES:

- La programación establecida para la supervisión en la Coordinación Zonal de Litoral se llevó a cabo sin novedades.
- Conjuntamente se trabajará en una **Agenda de Calidad** a fin de **simplificar, estandarizar y automatizar** los procesos de validación entre Coordinaciones Zonales. Cada Etapa de la agenda será socializada según corresponda.
- Las Coordinaciones Zonales deben aportar y seguir las directrices dictaminadas en los talleres en un tiempo prudente, bajo la supervisión de la DIES.

RECOMENDACIONES:

- Tomar los correctivos necesarios en los errores cometidos para que la calidad de la información levantada sea la mejor posible.
- Mantener las buenas prácticas a fin de garantizar la calidad y confidencialidad de los datos.
- Acatar a tiempo los compromisos y directrices que se dispusieron en el taller de la Zonal de Litoral.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	06-06-2022	07-06-2022	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	04H30	19H30	

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
AEREO	AEREO	QUITO – GUAYAQUIL	06-06-2022	06H20	06-06-2022	07H10
AEREO	AEREO	GUAYAQUIL – QUITO	07-06-2022	17H30	07-06-2022	18H20

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

OBSERVACIONES

- Se adjunta hoja de comisión de control de servicios institucionales

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

Firmado electrónicamente por:
**MILTON
FABIAN DIAZ**

NOMBRE: Milton Fabián Díaz Maza
C.I. 1104563356

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

<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p> <p> Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> <p> Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</p>
<p>NOMBRE: Estefania Encalada Sandoval</p>	<p>NOMBRE: Estefania Encalada Sandoval</p>

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 13 de junio de 2022
 NOMBRES Y APELLIDOS: Milton Fabián Díaz Maza
 FECHA DE COMISIÓN: Del 06 AL 07 DE JUNIO DE 2022
 DESTINO (CIUDAD): GUAYAQUIL-PROVINCIA DE GUAYAS
 N° DE SOLICITUD: 077

FECHA	FACTURA / NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
6/6/2022	001-010-000003008	Alimentación	11,20	
6/6/2022	001-001-000008719	Alimentación	9,77	
7/6/2022	003-005-000062291	Alimentación	8,80	
7/6/2022	001-001-000000085	Alimentación	10,07	
7/6/2022	001-001-000004279	Hospedaje	35,00	
TOTAL			74,84	

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 N° MDT-2015-0290 publicado en en suplemento del Registro Oficial N° 657 del 28 de diciembre del 2015,



Firmado electrónicamente por:
**MILTON
 FABIAN DIAZ**

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO DEL PROCESO FINANCIERO

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	80.00	} 98.84
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	24.00	
70% VALOR A JUSTIFICARSE	56.00	
GASTOS JUSTIFICADOS	74.84	
VALOR A DESCONTAR		

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
077 – CGTPE-DIES -GEPH – 2022

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
04-05-2022

VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Milton Fabián Díaz Maza
C.C:1104563356

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
GUAYAQUIL - GUAYAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIES: GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
06-06-2022	05H00	07-06-2022	18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Estefanía Encalada
- Damián Rivadeneira
- William Villavicencio
- Karol Erazo
- Milton Díaz
- José Bastidas
- Byron Cordova

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

1. Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta
2. Verificar la correcta implementación de los procesos de mejora
3. Verificar la adecuada implementación de la codificación asistida de la rama y grupo de ocupación en la ENEMDU.
4. Verificar la adecuada implementación de la automatización de las bases matching

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
AÉREO	AÉREO	QUITO – GUAYAQUIL	06-06-2022	06H00	06-06-2022	07H00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL - QUITO	07-06-2022	16H00	07-06-2022	17H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Banco de Loja

TIPO DE CUENTA: Ahorros

No. DE CUENTA: 2901580294

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
 <p>Firmado electrónicamente por: MILTON FABIÁN DIAZ</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA</p>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Milton Fabián Díaz Maza	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Vladimir Tipán
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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 style="list-style-type: none"> • 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 <p>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>Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</p>	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Estefanía Encalada	