

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rpiComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	017	011	2022	7673	7673
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3176	

Clase de Registro:	REGULARIZACION	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTG	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	030	001	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendicion de la Entidad 64-9999-0 No de fondo 1490 No Entrada 16808

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 17/11/2022	 <small>D. Ejecutor Respaldo</small>	 <small>D. Autorizante</small>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

063-CGTPE-DECON-2022

FECHA DE INFORME:

02-11-2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Córdova Acosta María Fernanda
C.I.1718019001

PUESTO QUE OCUPA:

SP1
Asistente de Estadísticas Económicas

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Ambato – Tungurahua

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

Dirección de Estadísticas Económicas

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Diana Barco, Roberto Chaves, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Fernanda Córdova, Josseline Gavilánez, Jorge León, Valery Paz y Miño.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO:

Fortalecer la producción estadística de la Encuesta Estructural Empresarial (ENESEM), con base al trabajo conjunto de los equipos técnicos multidisciplinarios de las Coordinaciones Zonales Litoral y Sur, la Dirección de Cartografía Estadística y Operativos de Campo (DICA), Dirección de Estadísticas Ambientales (DEAGA), Dirección de Registros Administrativos (DIRAD), Dirección de Infraestructura Estadística y Muestreo (DINEM), que permitan la innovación en las diferentes fases del Modelo de Producción Estadística.

Día 1: martes 25 de octubre de 2022

Se da inicio a la comisión de servicios con el traslado por vía terrestre en vehículo particular desde la ciudad de Quito hasta a ciudad de Ambato. La jornada empieza a las 9:00 am en las aulas de la Universidad Técnica de Ambato (UTA), ese día se realizaron las siguientes actividades, establecidas en la agenda de trabajo del equipo ENESEM:

- Escuchar la apertura del taller de la ENESEM a cargo de la Directora de Estadísticas Económicas Diana Barco.
- Observar la presentación de la propuesta de actualización y mejora del formulario de la ENESEM, que garantice la satisfacción de las necesidades de los usuarios, así como, la reducción de la carga de respuesta del informante.
- Organizar las mesas de trabajo FODA para que los equipos participantes realicen la propuesta de mejora del formulario de la ENESEM.
- Observar la presentación de la propuesta de aprovechamiento de los registros administrativos empresariales para la precarga de información en los módulos 1 y 5 del formulario ENESEM.
- Atender la presentación sobre el fomentar procesos de mejora continua del operativo de campo, a través de la utilización de dispositivos móviles (tablets) para la captura de información y procesamiento; y, la migración del sistema INFOCAPT al SIPE.
- Conversar sobre los retos que tiene la operación en el próximo año en lo que respecta a las mejoras informáticas y procedimentales.

- Desafío: Tener un formulario aprobado en noviembre 2022: Se aspira disponer de la herramienta de recolección aprobada durante los meses de octubre a diciembre.

La jornada finaliza a las 17:00 pm

Día 2: miércoles 26 de octubre de 2022

A las 9:00 am empiezan las actividades, establecidas en la agenda de trabajo del equipo ENESEM:

- Observar la estructura del equipo de trabajo de la ENESEM con sus respectivos roles en el operativo de campo.
- Atender la presentación del cronograma operativo de campo y la aprobación del formulario por parte de las autoridades entre los meses de octubre a diciembre del 2022, lo que permitirá disponer de resultados preliminares de la ENESEM para el mes de diciembre 2023.
- Escuchar la presenta del reporte de cobertura, mismo que es reportado de forma diaria, de esta manera se podrá alimentar el visualizador Power BI, con lo cual se aspira tener datos oportunos y depurados.
- Organizar las mesas de trabajo para recolectar las observaciones y mejoras al Operativo de Campo 2023.
- Escuchar la presentación del análisis comparativo presupuestario 2022 y propuesta 2023 de la ENESEM.
- Organizar las mesas de trabajo para la elaboración de un PDP de acuerdo a las necesidades de las coordinaciones zonales.
- Se solvento información sobre rubros, tiempos y perfiles tomados para la elaboración del PDP.

La jornada finaliza a las 18:00 pm

Día 3: jueves 27 de octubre de 2022

Este día las actividades empezaron a las 8:00 am, donde se realizaron todas las actividades planificadas en la agenda de trabajo del equipo ENESEM:

- Escuchar la presenta sobre el sistema de gestión herramienta aplicada en la coordinación zonal Litoral, en el cual indica el funcionamiento del sistema que contiene la apertura, planificación, ejecución, cierre y reportes. Para su funcionamiento lo identifica por proyectos clasificados en actividades/tareas, equipo operativo, calendario, directorios y carga.
- Exposición de los grupos de trabajo con su análisis financiero para el operativo de campo 2023.
- Debate sobre el tiempo de contratación de personal civil y vehículos.
- Análisis del presupuesto para ir ajustando a las necesidades de cada Coordinación Zonal para el operativo de campo 2023.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Informe de servicios institucionales, en el cual se detallará las actividades realizadas, novedades detectadas y los productos alcanzados durante el "Primer taller nacional para planificar y rediseñar la ENESEM".
- Concretar las responsabilidades de los equipos operativos y de planta central según organigrama.
- Especificar la homologación de los perfiles del encuestador.
- Cambiar la dotación del equipo tecnológico (Tablets, computadoras).
- Actualizar el panel del control con información.
- Mantener validaciones en el INFOCAPT y preliminares (para aceptación y rechazo), así como, revisión por lotes, tener la oportunidad de corregir los errores y toma de decisiones sobre la eficiencia del personal.
- Afinar las validaciones en la malla de validación para no remitir defectos que tienen una

justificación.

- Ajustar el acceso a la base de datos de la ENESEM para validaciones en Coordinaciones Zonales.
- Evaluar la migración de la información de la Encuesta de la ENESEM del INFOCAPT al sistema SIPE.
- **Problemas detectados:**
 - No se presentaron novedades.
- **Soluciones propuestas:**
 - No aplica.

CONCLUSIONES:

- Se cumplió con el objetivo de construcción del formulario de la ENESEM, considerando el aprovechamiento de los registros administrativos, de acuerdo con los grupos de trabajo definidos; y también, con el análisis del potencial uso de tablets para la recolección y procesamiento de información.
- Realizar talleres de retroalimentación, considerando que es enriquecedor para el desarrollo de las actividades que realizan en los diferentes procesos.
- Continuar con las reuniones particulares, para la elaboración del PDP, metodología y generación de nuevos productos.

RECOMENDACIONES:

- Implementar los ajustes y propuestas de mejoras resultantes del “Primer taller nacional para planificar y rediseñar la ENESEM”.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa HORA hh:mm	25-10-2022 05:00 am.	27-10-2022 19:00 pm.	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	Vehículo particular	Quito - Ambato	25-10-2022	05:00	25-10-2022	08:00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato - Quito	27-10-2022	15:00	27-10-2022	19:00

OBSERVACIONES:

- Adjunto:
- Hoja Resumen de Gastos de Alimentación y Hospedaje
 - Factura de Hospedaje y facturas de alimentación.
 - Solicitud de comisión.
 - Hoja de control de comisión.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 MARIA FERNANDA CORDOVA ACOSTA María Fernanda Córdova	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

STALIN
ROBERTO
CHAVES
CENTENO

Empleado
deplumado por
STALIN ROBERTO
CHAVES CENTENO
Fecha: 20/12/2023
10:52:22 AM

Roberto Chaves

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



DIANA
CAROLINA
BARCO VELIZ

Diana Barco



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 02 de noviembre 2022.
NOMBRES Y APELLIDOS: Maria Fernanda Córdova Acosta
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 25/10/2022 HASTA: 27/10/2022
DESTINO (CIUDAD): Tungurahua - Ambato
Nº DE SOLICITUD: 063 CGTPF-DLCON 2022

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
25-10-2022	001-001-000005248	Alimentación	4,25	
25-10-2022	002-001-603128	Alimentación	4,75	
26-10-2022	0013989	Alimentación	10,00	
26-10-2022	002-001-603151	Alimentación	9,25	
26-10-2022	0013988	Alimentación	10,00	
26-10-2022	001-001-000196899	Alimentación	11,90	
27-10-2022	001-001-0000003	Alimentación	2,50	
27-10-2022	001-001-0000024	Alimentación	7,00	
27-10-2022	003-001-0000328	Hospedaje	70,00	
TOTAL:			129,65	

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.



MARIA FERNANDA
CORDOVA ACOSTA

María Fernanda Córdova Acosta

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

REVISADO POR

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD

063-CGTPE-DECDN-2022

14/10/2022

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES**APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR**

María Fernanda Córdova Acosta

CI: 1718019001

PUESTO QUE OCUPA:

SP1-

Asistente de Estadísticas Económicas.

CIUOAD - PROVINCIA O DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Ambato – Tungurahua

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

Dirección de Estadísticas Económicas

FECHA SALIDA

25-10-2022

HORA SALIDA

05:00

FECHA LLEGADA

27-10-2022

HORA LLEGADA

18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Diana Barco, Roberto Chaves, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Fernanda Córdova, Josseline Gavilánez, Jorge León, Valery Paz y Miño.**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:**

Fortalecer la producción estadística de la Encuesta Estructural Empresarial (ENESEM), con base al trabajo conjunto de los equipos técnicos multidisciplinares de las Coordinaciones Zonales Litoral y Sur, la Dirección de Cartografía Estadística y Operativos de Campo (DICA), Dirección de Estadísticas Ambientales (DEAGA), Dirección de Registros Administrativos (DIRAD), Dirección de Infraestructura Estadística y Muestreo (DINEM), que permitan la innovación en las diferentes fases del Modelo de Producción Estadística.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
Terrestre	Vehículo Contratado	Quito - Ambato	25-10-2022	05:00	25-10-2022	08:00
Terrestre	Vehículo Contratado	Ambato - Quito	27-10-2022	15:30	27-10-2022	18:00

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.

DATOS PARA TRANSFERENCIANOMBRE DEL BANCO:
PICHINCHATIPO DE CUENTA:
AHORRONo. DE CUENTA:
5088469100

<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</p>  <p>MARIA FERNANDA CORDOVA ACOSTA</p>	<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> <p>STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO</p> <p>Firmado digitalmente por STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO Fecha: 2022.10.14 15:11:25 -05'00'</p>
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR</p> <p>María Fernanda Córdova Acosta</p> <p>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>  <p>DIANA CAROLINA BARCO VELIZ</p>	<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> <p>Roberto Chaves Centeno Responsable de Gestión de estadísticas Estructurales.</p> <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. 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>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p> <p>Diana Barco Director de Estadísticas Económica</p>	