

## 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	025	04	2023	11538    11538
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	5686

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	320.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>320.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>320.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>320.00</b>

**SON:**            TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

**DESCRIPCION:**    Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1616 No Entrada: 11567

### DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 26/04/2023	 <small>Funcionario Responsable</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 <small>Director Financiero</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE

## 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	025	04	2023	11538	11538
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		5686

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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 26/04/2023</p>	 <small>https://portal.comprobantes.gov.ec</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	 <small>https://portal.comprobantes.gov.ec</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director Financiero

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0030-CGTPE-DIES-GEPH-2023	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 19-04-2023
--	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Tipán Espinosa Nelson Vladimir 1713401097	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 6
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  Cuenca – Azuay Azogues - Cañar	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH

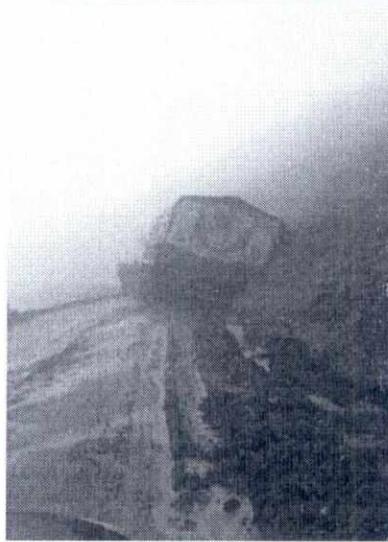
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Vladimir Tipán Espinosa

**Actividades a cumplir:**

- Verificar el manejo efectivo de la cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta.
- Realizar re-entrevistas de acuerdo con el formulario creado para ese fin.
- Revisar todos los formularios de los equipos de campo que sean supervisados por el funcionario de Planta Central, a fin de corroborar la consistencia de la información recolectada.
- Verificar el cumplimiento de la programación de campo elaborada por las Coordinaciones Zonales.
- Verificar las encuestas con novedades: rechazo, nadie en casa, vivienda destruida, vivienda en construcción, etc.

**Domingo 09 de abril del 2023**

Este día se inició las actividades de acuerdo a lo planificado, me traslade a la ciudad de Cuenca a las 06:00 de la mañana, llegando a la misma a las 19:00 de la noche, esto debido a que al llegar al Cantón Colta, los policías nos indicaron que para llegar a la ciudad de Cuenca debemos ir por la Troncal pero que se demoraba cinco horas más o sino ir por Huasuntos que se demora menos, esto por los deslaves que hubo en el Cantón de Alausí, como se decidió ir por Huasuntos en la mitad del camino tres camiones cargados se encunetaron debido a la lluvia por lo que se tuvo que esperar a que descarguen los mismos para poder mover los camiones lo cual tomó cerca de dos horas pero aún así resulto más cerca por ese camino que ir por la Troncal el Triunfo y Cuenca, se debe indicar que durante todo el camino a Cuenca pasó lloviendo y la carretera no estaba en buen estado, por lo que se le indicó al señor conductor que vaya despacio, llegando ya en la noche a la ciudad de Cuenca, por lo que este día no se pudo trabajar con los equipos de campo y se coordinó para el día siguiente ir a oficina y salir luego a campo para observar a los equipos de trabajo y poder revisar las observaciones de los mismos.



**Lunes 10 de abril del 2023**

Este día se inició las actividades a las 07:30 de la mañana, nos trasladamos a la oficina en la Zonal 6 de Cuenca, nos reunimos con la Responsable Zonal de la Encuesta Nacional de Empleo Desempleo y Subempleo – ENEMDU, en donde hablamos sobre el proceso administrativo de vestimenta que el Administrativo les estaba solicitando una autorización por escrito para poder comprar la vestimenta ya que según el Plan de Dirección de Proyecto – PDP, consta con bordado y es un bien de catálogo, pero ellos para iniciar el proceso de compra se basan en un documento que salió desde la Coordinación, sobre la compra de camisetas y chalecos que indica que los mismos deben venir con el logo que sea desprendible y no querían que sea simplemente un correo sino que sea por quipux, a lo que se le indicó que redacte y envíe con copia a mi persona y al Responsable Nacional de la Encuesta para poder gestionar lo antes posible y no se siga retrasando el proceso puesto que la vestimenta del personal de campo ya esta descolorida y algunos ya no utilizan completo su uniforme, una vez que envió el comunicado se coordinó con Damian para que se gestione el quipux con la CGTPE y pueda salir lo más rápido ese documento de autorización para todas las Zonales, es así que para el día siguiente ya lo tenían y comenzaron a realizar el proceso de compra de la vestimenta.

También se habló del cronograma de levantamiento de la información que fue enviado para el mes de mayo y que debían dar sus observaciones al mismo, me indicó que si enviaron sus observaciones en el tiempo solicitado por el Responsable Nacional pero que no fueron acogidas las mismas y que no tiene respuesta sobre su correo, se le dijo que se le iba a indicar al Responsable de la ENEMDU para que revea el cronograma y pueda ajustar con las observaciones de la Zonal Sur, ya que lo indicado por la Responsable Zonal de la Encuesta tenía coherencia puesto que indicaba que los equipos de trabajo luego de terminar el operativo de un mes, ellos tienen un descanso de más de cuatro días para iniciar la siguiente ronda es decir el otro mes de levantamiento de la información, pero la observación que envió era que si ya los equipos de trabajo vienen de un descanso largo lo lógico sería que en los días de descanso entre el primer periodo y el segundo

periodo sea solamente de un día más no de dos como se les presentó y que más bien se den más días de descanso entre el segundo y tercer periodo puesto que son seguidos el tercer y cuarto periodo y si es cansado para los equipos de trabajo solamente descansar un día para luego trabajar dos periodos seguidos, se le dijo que se va a conversar con Damian para que se le dé respuesta a su correo en donde sugiere esos cambios en el cronograma de levantamiento es por eso que se le dijo que me pase esos correos para coordinar con Damian la respuesta y ver la posibilidad de cambiar el mismo mediante un alcance al quipux enviado, ya que siempre se les envía por esa vía.

También se habló sobre el equipo bombero e indicó que para el primer periodo ellos salieron con carga a los sectores dispersos y lejanos con el objetivo de alivianar la carga de los equipos de trabajo y los mismos puedan concentrarse en los sectores cercanos y puedan cerrar todos los conglomerados, se le dijo que la función de ellos es el de recuperar los nadie en casa y los rechazos que los equipos ya no pueden levantar debido a que se deben movilizar a otros sectores para lo cual deben planificar y mapear una ruta y así recuperar todo lo que se pueda, indicó que los encuestadores están comprometidos con la encuesta ya que ellos también trabajan aún cuando tienen los días libres con el fin de recuperar viviendas de nadie en casa ya que es su carga de trabajo por lo que se le dijo que lo mejor es que se planifique con el equipo bombero ya que esa es su función principal, además mencionó que por eso tiene porcentajes bajos en rechazos y nadie en casa.

Se topó también el tema de los contratos que solo tienen hasta el mes de agosto unas personas y otras que tienen solamente hasta el mes de julio y que se encuentra en conversaciones con el Financiero de Planta Central con el fin de que le entreguen un dinero que se liberó y que tiene como un ahorro de lo que no se pudo ejecutar en meses anteriores y que la DIFI de Planta Central le quiere quitar, se le dijo que se iba a conversar con Damian para que coordine con la DIFI y se pueda solventar esos meses que no se puede contratar a ese personal y se les iguale a todos hasta el mes de agosto, para lo cual se le dijo que me pase todos los correos para igual apoyar en ese tema de contratación de personal.

Indicaron también que sería ideal que el aplicativo que se tiene para realizar las re-entrevistas (Kobo) se instale en las Tablet que fueron entregadas a todos los equipos de trabajo con el fin de tener en un solo instrumento todas las herramientas para realizar el control del levantamiento de la información.

Luego se salió a campo y se trabajó con el equipo del supervisor Freddy, indicó que hay unas novedades que se tienen que verificar sobre una vivienda que era la seleccionada pero que ya fue derrumbada para construir un edificio y que el mismo ocupa medio edificio de la vivienda seleccionada y que como le registrarían, se les dijo que obligado deben aplicar un reemplazo y que la observación iría como vivienda destruida ya que para construir el edificio tuvieron que retirar esa vivienda y que adicional ocupa medio edificio de la vivienda seleccionada, luego se trabajó con la encuestadora Viviana quien estaba recorriendo el conglomerado 010150045304 en donde se verificó una vivienda que según el MyC el hogar ocupaba los pisos 1-3 y así es como se levantó la ronda anterior en el mes de enero, pero al momento de indagar con la encuestadora el informante manifestó que ellos viven y ocupan solamente el segundo piso y que el piso 1 estaba desocupado y el tercer piso estaba ocupado por otra familia, el informante manifestó que hace cuatro años había fallecido el dueño y que a cada uno de sus hijos había entregado un piso y además se debe





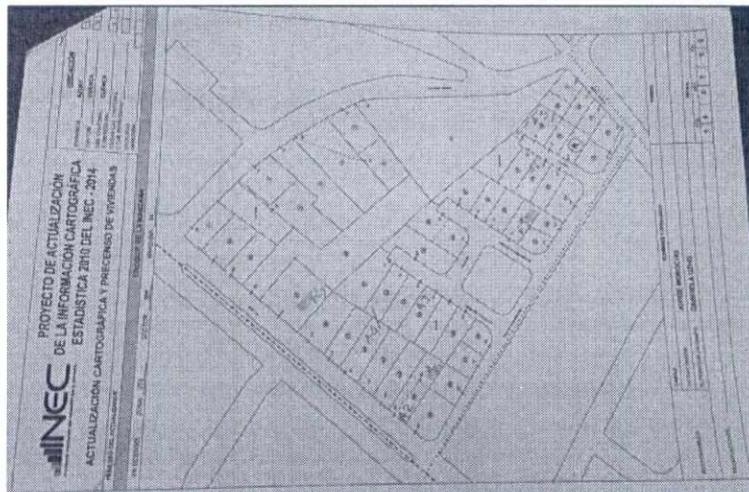
### **Miércoles 12 de abril del 2023**

Este día se inició las actividades a las 07:30 de la mañana, nos trasladamos a la oficina y nos reunimos con la Responsable Zonal de la Encuesta, la cual indicó que ya tienen el documento habilitante para iniciar el proceso de la compra de vestimenta, además se conversó sobre la vivienda de los abuelos que regresaban el 22 de abril para que coordiné con el equipo bombero y puedan levantar ese nadie en casa, también se habló de los casos que envían para consulta a Planta Central que a veces son parecidos sin embargo dan otra respuesta, a lo que se les indicó que los casos que envíen deben estar bien detalladas para poder tomar una decisión acertada y que los encuestadores deben detallar lo más que se pueda para que el equipo técnico de Planta Central puedan dar solución sin tener que asumir algún detalle, se le dijo también de las verificaciones que se hizo en campo para que conozca de decisión que se tomó, además se habló de que el personal debe estar motivado e incentivado y que ella es la que debe tomar las decisiones como Responsable de la Encuesta claro luego de tener reuniones con los equipos de trabajo para también escuchar su opinión e indicó que eso hace y que no tiene favoritismos por nadie se le dijo que eso es lo mejor para no generar un clima laboral inadecuado que puede afectar a la calidad de la información, manifestó también que ella les da todas las facilidades a los equipos de trabajo para que se sientan bien y que ella lucha para que puedan seguir en la encuesta todo el personal, por lo que se le dijo que se va a conversar con el Responsable Nacional de la ENEMDU para que envíe un comunicado a todas las Zonales para que el personal de campo sea evaluado y que se va a poner un umbral para poder seleccionar al personal para su continuidad y que eso depende ya de ellos pero se le indicó que en las reuniones que se tenga con los equipos de campo debe hacerles leer el manual ya que ahí aprenden más y pueden solventar entre todos las dudas que puedan tener y también les ayudaría para cuando rindan la prueba, se habló también que si un encuestador tiene alguna calamidad y el equipo puede cubrir su carga diaria de trabajo, igual se le debería pagar ya que ellos son contrato civil y ellos trabajan por carga diaria además que es una manera de tener al personal incentivado, indicó que eso es lo que hace para no generar malestar en los equipos de trabajo.

Luego nos trasladamos a la imprenta que ganó el proceso de impresión de los formularios de la ENEMDU, en donde se llegaron a los siguientes acuerdos:

- Para la aprobación de las pruebas de color de los formularios, van a enviar en blanco y negro puesto que ellos indicaron que de la primera entrega que hicieron ya tienen definido el color y tienen preparado para todos los meses ósea que el color no va a variar, por lo que se les dijo que en el correo que envíen para aprobación pongan un párrafo que indique que ellos se comprometen y garantizan que el color no va a variar con respecto a la primera entrega, esto con el objetivo que ganar un poco más de tiempo para la reproducción de los formularios ya que en enviar el correo con la prueba de color y luego esperar la respuesta desde Planta Central se pierde cerca de dos días y también es pérdida de tiempo puesto que para la impresión de un formulario se debe realizar todo un proceso en la preparación de las máquinas y este párrafo también debe ir en el acta que se firma.
- Para la entrega de los formularios en las Zonales se les indicó que el cronograma que se tiene es preliminar puesto que puede variar de acuerdo a la aprobación de las autoridades y se les explicó como funciona la encuesta y los inicios de la misma, por lo que se acordó que las entregas de los formularios a las Zonales pueden estar hasta dos días antes del inicio del operativo eso en casos extremos y hasta el 25 de cada mes ya deben estar los formularios en cada una de las zonales en las direcciones indicadas y al responsable que se les paso por correo electrónico y que constan en los TDR's.
- Para las entregas de los meses 10, 11 y 12 que deben hacerlo en el mes de diciembre se acordó que debemos cumplir en papeles tal cual consta en los TDR's pero que la entrega física la pueden realizar





Jueves 13 de abril del 2023

Este día se inició las actividades a las 07:30 de la mañana, en virtud de que las lluvias no paraban y las carreteras estaban en mal estado, tuvimos que regresar por la vía de Tixan, que estaba mejor que la de Huasuntos, por lo que se cerró la comisión a las 08:30 de la mañana y se retornó a la ciudad de Quito a las 18:30 de la tarde.

Resumen de Novedades de la Supervisión Nacional formularios diligenciados por el Supervisor de Campo							
	Nro. de Formularios revisados	Nro. de omisiones encontradas	Nro. de inconsistencias encontradas	Nro. de errores de flujos encontrados	Total, de novedades en la revisión de formularios	Total, de Formularios revisados con novedades	Total, de Formularios revisados sin novedades
		(A)	(B)	(C)	(A+B+C)		
Día 1	0	0	0	0	0	0	0
Día 2	3	0	1	0	1	1	2
Día 3	2	0	0	0	0	0	2
Día 4	3	0	0	0	0	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

#### PRODUCTOS ALCANZADOS

- Reunión con la Responsable Zonal de la ENEMDU
- Reunión la imprenta que ganó para la reproducción de los formularios de la ENEMDU
- Personal supervisado y re-instruido en preguntas referentes al formulario.
- Reuniones con los equipos de campo para dejar claras las directrices dadas.
- Reunión con los Supervisores para indicarles las novedades presentadas con los equipos.
- Verificación y soluciones de cartografía en campo para corregir errores.
- Prueba del aplicativo de supervisión nacional.

### **PROBLEMAS DETECTADOS**

- Procesos de compra de vestimenta en espera de una autorización desde Planta Central para continuar con el mismo.
- Molestia por parte de los informantes sobre el gobierno y las varias visitas que se les hace, indican que se utilice la misma información anterior que no ha cambiado nada.
- Algunas de las preguntas no las leen como está en el formulario sobre todo la pregunta 24 de horas de trabajo.
- Mala ubicación de las viviendas seleccionadas en rondas anteriores y falta de repreguntas a los informantes para selección de viviendas.
- Cartografía con errores que hace confundir a los encuestadores.
- Algunas Tablet están lentas y otras se reinician borrando la información.
- El aplicativo del supervisor nacional le falta la alternativa de otros para cuando no haya novedades de revisión en los formularios.
- Para generar el reporte los botones están en la parte inferior lo que hace que se demore el encuestador.

### **SOLUCIONES EJECUTADAS**

- Reunión con la Responsable Zonal de la ENEMDU y los Supervisores de campo para solventar todas las inquietudes y re-instruir en el llenado del formulario y homologar las directrices con el fin de tener un solo criterio a nivel de todos los equipos, además de coordinar con el Responsable Nacional de la Encuesta para acelerar el despacho del documento solicitado por la Zonal para el proceso de compra de vestimenta.

### **CONCLUSIONES**

- La parte administrativa de la Zonal Sur solicitó un documento oficial en el que se autorice la compra de vestimenta con el logotipo del INEC bordado.
- Los informantes se encuentran cansados por varias visitas ya no quieren entregar información y otros nos dicen que somos parte de este gobierno y que tanta encuesta no sirve para nada.
- Los encuestadores no leen algunas de las preguntas sobre les dijo que deben leer sobre todo la pregunta 24 de horas de trabajo en la que deben indagar bien para saber si tiene más de una actividad y rescatar todas las horas de trabajo para luego no regresar de la pregunta 50 y cambiar todo.
- Encuestadores de rondas anteriores ubicaron mal la vivienda seleccionada según el MyC y en esta ronda se les dijo que deben corregir ese error.
- La cartografía ya está desactualizada y se presentan varios inconvenientes con los edificios seleccionados puesto que se presentan varias novedades cartográficas y además en algunos casos no coinciden los formularios MyC con los anexos.

- Para el segundo periodo que se trabajo algunas de las Tablet ya estaban media lentas y en otros casos indicaron que se les borra información registrada y eso sucedió a partir de la última actualización que se hizo.
- Se probó el aplicativo del supervisor nacional pero los encuestadores se demoran en generar el reporte puesto que le han cambiado a la parte final los botones para obtener el reporte y poder sincronizar a los supervisores, además le falta una alternativa de otros para poder registrar una observación cuando los formularios no tengan errores.

#### RECOMENDACIONES

- Se sugiere revisar bien el PDP por el grupo experto para no tener estos inconvenientes y exista retraso en la compra de vestimenta sabiendo que un encuestador bien uniformado es la imagen de la institución.
- Se recomienda realizar una difusión de la encuesta de Empleo y que se indique para que sirve la información recolectada y hacer notar que el INEC es una institución técnica y que solo levanta información y es de carácter confidencial.
- Antes de cada periodo los responsables zonales deberían re-instruir a los equipos de campo con el fin de que los mismos apliquen la metodología impartida y realicen un buen registro de los miembros del hogar y de la información sobre todo en las preguntas de ocupación.
- Cuando se trata de abrir conglomerados nuevos el supervisor de equipo debería estar controlando que los encuestadores ubiquen bien las viviendas y si el encuestador tiene dudas debería acudir al supervisor para que no se presenten estos inconvenientes y sobre todo si en el MyC existe cambios en las calles y en los jefes del hogar.
- Se debería realizar una nueva actualización de la cartografía de los conglomerados que levanta la ENEMDU o a su vez utilizar la del CPV para reducir las novedades cartográficas y revisar los anexos para pedir corrección en caso de que estén mal digitados.
- Se sugiere realizar reuniones con la DIRAD para que expliquen el porque cuando se realiza una actualización al aplicativo las Tablet se vuelven lentas o si deben ajustar el sistema para que no pase eso en campo ya que eso hace que el informante se desespere y pueda rechazar la encuesta.
- De las novedades que se presentan en las supervisiones nacionales sobre el aplicativo del supervisor nacional se debe reunir con la DIRAD para que solvente esos casos y se pueda tener un aplicativo depurado.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	09-04-2023	13-04-2023	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	06:00 a.m.	18:30 p.m.	
TRANSPORTE			
TIPO DE	NOMBRE DE	SALIDA	LLEGADA

TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	SERVICIO CONTRATADO	QUITO – CUENCA	09-04-2023	06H00	09-04-2023	14H30
Terrestre	SERVICIO CONTRATADO	CUENCA - AZOGUES	12-04-2023	09H00	12-04-2023	11H30
Terrestre	SERVICIO CONTRATADO	AZOGUES - QUITO	13-04-2023	11H00	13-04-2023	18H30
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
<b>OBSERVACIONES</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>NOTA</b>		
 <small>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA</small> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Vladimír Tipán				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.		
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>				<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>		
 <small>Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</small> Estefanía Encalada				 <small>Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</small> Estefanía Encalada		

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 0030-CGTPE-DIES -GEPH-2023

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 27-03-2023

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: TIPÁN ESPINOSA NELSON VLADIMIR  
Ci: 1713401097

PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 6

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cuenca - Azuay / Azogues - Cañar

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)
09-04-2023	06H00	13-04-2023	18H30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Vladimir Tipán Espinosa

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Verificar el manejo efectivo de la cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta.
- Realizar re-entrevistas de acuerdo con el formulario creado para ese fin.
- Revisar todos los formularios de los equipos de campo que sean supervisados por el funcionario de Planta Central, a fin de corroborar la consistencia de la información recolectada.
- Verificar el cumplimiento de la programación de campo elaborada por las Coordinaciones Zonales.
- Verificar las encuestas con novedades: rechazo, nadie en casa, vivienda destruida, vivienda en construcción, etc.

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	SERVICIO CONTRATADO	QUITO - CUENCA	09-04-2023	06H00	09-04-2023	14H30
Terrestre	SERVICIO CONTRATADO	CUENCA - AZOGUES	12-04-2023	09H00	12-04-2023	11H30
Terrestre	SERVICIO CONTRATADO	AZOGUES - QUITO	13-04-2023	11:00	13-04-2023	18:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: GUAYAQUIL	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 9197197
-----------------------------	-------------------------	------------------------

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

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</p>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Vladimir Tipán	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Estefanía Encalada
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	
 <p>Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</p>	<p><b>NOTA:</b> 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"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <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>
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Estefanía Encalada	

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 19 de abril de 2023  
 NOMBRES Y APELLIDOS: Nelson Vladimir Tipán Espinosa  
 FECHA DE LA COMISIÓN: DESDE: 09-04-2023 HASTA: 13-04-2023  
 DESTINO (CIUDAD): Cuenca / Azogues  
 N° DE SOLICITUD: 0030- CGTPE-DIES -GEPH – 2023

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
09-abril-2023	000001269	Consumo alimentos	\$15,25	
09-abril-2023	000061	Consumo alimentos	\$14,00	
09-abril-2023	000062	Consumo alimentos	\$14,00	
10-abril-2023	0007203	Consumo alimentos	\$16,00	
10-abril-2023	0001393	Consumo alimentos	\$15,50	
11-abril-2023	0000032	Consumo alimentos	\$22,00	
11-abril-2023	000001270	Consumo alimentos	\$14,25	
12-abril-2023	0001562	Consumo alimentos	\$12,50	
12-abril-2023	0000031	Consumo alimentos	\$25,00	
13-abril-2023	0000756	Consumo alimentos	\$16,50	
13-abril-2023	0000757	Consumo alimentos	\$15,50	
13-abril-2023	0000508	HOSPEDAJE	\$99,99	
		<b>TOTAL:</b>	<b>\$280,49</b>	

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 el Suplemento del Registro Oficial N° 657 del 28 de diciembre del 2015.



Firmado digitalmente por  
 NELSON VLADIMIR  
 TIPAN ESPINOSA

FIRMA DEL SERVIDOR

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**

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

320  
 96  
 224  
 280,49  
 } 376,49

REVISADO POR

*Paulina Liger*