

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	016	08	2023	15220 15220
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	6943

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	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	400.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										400.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										400.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										400.00

SON: CUATROCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1987 No Entrada: 12633

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 16/08/2023	GABRIELA BERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO Funcionario Responsable	PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TABIGUANO 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		016	08	2023	15220	15220

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	6943

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: 16/08/2023	 GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO	 PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
134 – CGTPE-DIES -GEPH – 2023

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

Quito, 03 de agosto de 2023.

DATOS GENERALES

APELLIDOS NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Gálvez Castillo Milton Fernando
CI: 1716479520

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 7

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Puyo - Pastaza

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

GESTION DE ESTADISTICA PERMANENTE A HOGARES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

* Santiago Enriquez
* Fernando Gálvez

* Javier Obando
* Milton de la Cruz Villa

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivos

- Probar la funcionalidad de los formularios de la ENIGHUR.
- Probar si la metodología propuesta ésta acorde a los nuevos cambios efectuados en los formularios (parte actividades económicas).
- Obtener tiempos de duración del diligenciamiento del formulario para asignación de cargas de trabajo.

Actividades a desarrollar

- Levantar información en hogares urbanos y rurales, con el fin de probar la funcionalidad del formulario. Principalmente se debe verificar lo siguiente:
 - a. Comprensión por parte de los informantes.
 - b. Funcionamiento de flujos y ritmo de la entrevista.
 - c. Niveles de respuesta.
- Registrar los tiempos de diligenciamiento de las diferentes secciones que componen el formulario.
- Realizar reuniones de trabajo para registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, para la toma de correctivos pertinentes para el operativo a ejecutarse.

Martes, 25 de julio de 2023

Viaje desde Quito del equipo Nacional al cantón Puyo, provincia de Pastaza.

10:30 – 11:00 Organización con el personal de coordinación zonal centro, entrega de materiales, formularios y definición de sectores a visitar.

11:00 – 15:00 Diligenciamiento de formularios en zona amanzanada conforme metodología señalada.

15:00 – 16:00 Almuerzo.

18:00 – 22:00

1. Diligenciamiento de formularios.
2. Reunión con el equipo zonal para revisar las novedades encontradas en campo formulario 1.

Miércoles, 26 de julio de 2023

Desplazamiento de equipos Nacional y zonal centro a la zona dispersa para el diligenciamiento de los formularios 1, 2 y 3, con el fin de recopilar información de la sección VII actividades agropecuarias.

07:30 – 08:00 Desayuno.

08:30 – 14:00 Diligenciamiento de formularios en sector disperso.

14:30 – 15:30 Almuerzo.

16:00 – 18:00 Diligenciamiento de formularios por completar, correspondiente a la carga asignada, acogiendo los lineamientos de la metodología establecida para el levantamiento de información.

18:30 – 21:00 Reunión con el equipo zonal para la socialización de las novedades encontradas en formulario 2 y 3.

Jueves, 27 de julio de 2023

Desplazamiento de equipos Nacional y zonal centro a la zona dispersa y amanzanada atendiendo las citas agendadas previamente con los informantes de los hogares, para continuar con la recolección de información.

07:00 – 08:30 Desayuno.

08:30 – 14:00 Diligenciamiento de formularios por completar conforme al cronograma.

14:30 – 15:30 Almuerzo.

16:00 – 18:00 Diligenciamiento de formularios por completar.

18:30 – 20:00 Reunión con el equipo zonal para el análisis de otras novedades encontradas en los formularios.

Viernes, 28 de julio de 2023

07:30 – 08:30 Desayuno.

07:00 – 14:00 Diligenciamiento de formularios por completar.

14:30 – 15:30 Almuerzo.

16:00 – 18:00 Diligenciamiento de formularios por completar.

18:30 – 20:00 Reunión con equipo zonal, para la presentación de las novedades encontradas en la sección 7 del formulario 1 y otras novedades encontradas en el formulario 2 y 3.

Sábado, 29 de julio de 2023

08:00 – 09:30 Desayuno.

10:00 – 14:00 Diligenciamiento de formulario 3 y última visita en los hogares (zona amanzanada y dispersa), acorde a la metodología establecida para el levantamiento de información.

14:30 – 15:30 Almuerzo.

16:00 – 18:00 Reunión interna del equipo de planta central para la socialización de las experiencias rescatadas durante el operativo.

18:30 – 21:30 Reunión final con equipo zonal para la presentación de los resultados obtenidos y la elaboración de los informes correspondientes a la operación realizada.

En la reunión final se recopiló los comentarios y sugerencias de ambos equipos de trabajo en el formato establecido. Adicionalmente se completó la información de la matriz de tiempos de diligenciamiento de los formularios.

Domingo, 30 de julio de 2023

9:30 – 14:30 Retorno a la ciudad de Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Revisión de la metodología.
- Tiempos de diligenciamiento del total de la encuesta.
- Registro de las novedades encontradas en el levantamiento de la encuesta.

CONCLUSIONES:

- Se completó la carga de trabajo asignada (tres encuestas por encuestador).
- Se cumplió con la programación establecida de acuerdo con la agenda planificada para la Comisión de Servicios Instituciones.
- Se logró cumplir con los objetivos propuestos para la Comisión de Servicios Institucionales.
- La principal observación de la operación fue el tiempo de diligenciamiento de los formularios, debido a que fue un factor decisivo para mantener la apertura de los informantes hacia los encuestadores.

RECOMENDACIONES:

- Con las observaciones encontradas durante la semana de prueba piloto se recomienda la discusión con el equipo coordinador de ENIGHUR.
- Revisar y hacer los cambios necesarios en los formularios de acuerdo con las observaciones encontradas en la prueba piloto.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd- mmm-	25-07-2023	30-07-2023	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	05:00	14:30	

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	CAMIONETA	QUITO-PUYO	25-07-2023	04:30	25-07-2023	10:00

	PEI - 1754					
TERRESTRE	CAMIONETA PEI - 1754	PUYO	25-07-2023	10:00	25-07-2023	22:00
TERRESTRE	CAMIONETA PEI - 1754	PUYO	26-07-2023	07:30	26-07-2023	21:00
TERRESTRE	CAMIONETA PEI - 1754	PUYO	27-07-2023	07:30	27-07-2023	20:00
TERRESTRE	CAMIONETA PEI - 1754	PUYO	28-07-2023	07:00	28-07-2023	20:00
TERRESTRE	CAMIONETA PEI - 1754	PUYO	29-07-2023	08:00	29-07-2023	21:30
TERRESTRE	CAMIONETA PEI - 1754	PUYO-QUITO	30-07-2023	09:00	30-07-2023	14:30

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 COMISIONADO



NOMBRE: Milton Fernando Gálvez Castillo
Ci: 1716479520

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



NOMBRE: Estefanía Encalada

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



NOMBRE: Estefanía Encalada

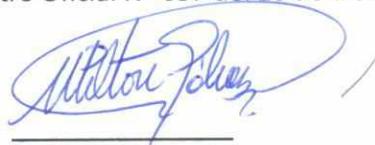
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 03 de agosto del 2023
 NOMBRES Y APELLIDOS: Milton Fernando Gálvez Castillo
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 25/07/2023 HASTA: 30/07/2023
 DESTINO (CIUDAD): Puyo - Pastaza
 N° DE SOLICITUD: 134-CGTPE-DIES-GEPH-2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
25-jul-2023	001-001-000003527	Alimentación	\$3.50	
25-jul-2023	006-100-000000222	Alimentación	\$15.00	
25-jul-2023	003-001-000000042	Alimentación	\$5.50	
26-jul-2023	006-100-000000234	Alimentación	\$4.90	
26-jul-2023	001-001-000003436	Alimentación	\$7.50	
27-jul-2023	006-100-000000249	Alimentación	\$12.00	
27-jul-2023	006-100-000000250	Alimentación	\$12.00	
27-jul-2023	006-100-000000262	Alimentación	\$12.00	
27-jul-2023	001-001-000000736	Alimentación	\$10.00	
28-jul-2023	006-100-000000270	Alimentación	\$12.00	
28-jul-2023	001-001-000000791	Alimentación	\$10.00	
29-jul-2023	006-100-000000292	Alimentación	\$10.00	
29-jul-2023	006-100-000000302	Alimentación	\$12.00	
28-jul-2023	001-001-000000175	Alimentación	\$10.00	
29-jul-2023	003-001-000000052	Alimentación	\$5.50	
29-jul-2023	001-002-000000231	Hospedaje	\$175.00	Factura emitida por 5 noches de hospedaje del 25 al 29 de julio de 2023
30-jul-2023	002-001-000000044	Alimentación	\$10.00	
		TOTAL	\$326.90	

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.



FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO 400.00
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 120.00
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 280.00
 GASTOS JUSTIFICADOS 326.90
 VALOR A DESCONTAR

> 996.90



REVISADO POR
 Juan Medina



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 134 – CGTPE-DIES -GEPH – 2023	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 13/07/2023
--	--

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR GÁLVEZ CASTILLO MILTON FERNANDO CI:1716479520		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PUYO - PASTAZA		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)
25/07/2023	06H00	30/07/2023	16H30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- SILVA ALEXANDRA
- GALVEZ MILTON
- ENRIQUEZ SANTIAGO
- OBANDO JAVIER
- DE LA CRUZ MILTON

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Levantar información en hogares sean urbanos y rurales, para probar la funcionalidad del formulario. Los parámetros a utilizarse serán:
 - Comprensión por parte de los informantes
 - Funcionamiento de flujos y ritmo de la entrevista
 - Niveles de respuesta
- Registrar los tiempos de diligenciamiento de las diferentes secciones que componen el formulario
- Reuniones de trabajo para registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, para la toma de correctivos pertinentes para el operativo a ejecutarse.

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 – Puyo	25/07/2023	06H00	25/07/2023	10H30
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL	Puyo – Quito	30/07/2023	12H00	30/07/2023	16H30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 4046495700
-----------------------------------	-------------------------	---------------------------

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



NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
MILTON FERNANDO GÁLVEZ CASTILLO

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
VLADIMIR TIPÁN

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

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
ESTEFANÍA ENCALADA

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.