

## 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		05	012	2023	18926 18246
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2023-064-9999-00328-007		8119	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	2203383287			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1723728711	PEREZ CEVALLOS MISELL CAROLINA				

## AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	030	001	730303	1701	202	8888	8888	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: PEREZ CEVALLOS MISELL CAROLINA, PAGO POR VIATICOS DEL 29 AL 30 DE NOVIEMBRE, AMBATO-TUNGURAHUA, PROYECTO INNOVA\_EC, SEGUN SOLICITUD E INFORME 200-CGTPE-DECON-2023, SEGUN MEMO INEC- INEC-CGTPE-DECON-2023-0656-M E INEC-CGAF-DIFI-2023-5585-M, EABE

## DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 06/12/2023	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					05	012	2023	18926	18246
Tipo Documento Respaldo				Clase Documento		No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS				LIQUIDACION DE GASTOS		2023-064-9999-00328-007		8119		
Clase de Registro:	DEVENGADO			Clase de Gasto:	OTROS GASTOS			RPA	RTO DEV	
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA			Cuenta Monetaria:	2203383287					
Comprobante	GASTOS			Numero Operación				0		
Beneficiario:	1723728711			PEREZ CEVALLOS MISHHELL CAROLINA						
DEDUCCIONES										

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 06/12/2023	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS  _____ Funcionario Responsable	 EDISON ANDRES TIPAN AGUALLE  _____ Director Financiero

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**
**Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**
**FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)**

200-CGTPE-DECON-2023

01-12-2023

**DATOS GENERALES**
**APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR**  
 PÉREZ CEVALLOS MISHELL CAROLINA  
 CI: 1723728711

**PUESTO QUE OCUPA:**  
 SERVIDOR PÚBLICO 1

**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:**

Mishell Pérez, Lorena Ramos, Enrique Vallejo, Jhonny García y Valery Paz y Miño.

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**
**ACTIVIDADES:**

- Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA\_EC. (Reuniones de planificación: Revisión del formulario; Captación de registros administrativos; Cobertura y recolección de formularios; Sistema de edificaciones; y presupuesto ESED 2024).

**Día 1 – Miércoles 29 de noviembre de 2023.**

De acuerdo a lo planificado adjunto agenda de lo que se realizó en la ciudad de Ambato.

Fecha	Hora	Descripción	Expositor	Responsable
29 de noviembre	08H30 a 08H50	Ingreso y registro de participantes	Equipo ESED	Jenny Borja
	09H00 a 09H10	Bienvenida	Coordinador Zonal Centro / Responsable GESE	Fernando Goyes / Roberto Chaves
	09H10 a 09H15	Socialización del objetivo de la reunión	Responsable GESE	Lorena Ramos
	09H15 a 09H30	Dinámica de presentación de los participantes	Equipo ESED	Jenny Borja
	09H30 a 09H35	Lectura de la agenda de la reunión	Responsable ESED	Lorena Ramos
	09H35 a 09H50	Una breve introducción de la ESED	Responsable ESED	Lorena Ramos
	<b>Temática 1: Planificación</b>			
	09H50 a 10H05	Identificación de usuarios de información y revisión del cronograma general de actividades	Responsable ESED	Lorena Ramos
	<b>Temática 2: Diseño y construcción</b>			
	10H05 a 10H25	Ajuste formulario ESED 2024	Equipo ESED	Enrique Vallejo
	10H25 a 10H45	Instructivo del llenado del formulario	Equipo ESED	Skarleth Albiño
	10H45 a 11H15	Mesas de trabajo	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA
	11H15 a 11H30	<b>Receso</b>		
	11H30 a 12H00	Exposición de resultados	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA
	<b>Temática 3: Recolección</b>			
	12H00 a 12H30	GAD municipales con inconvenientes	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA
	12H30 a 12H50	Reporte de cobertura	Equipo ESED	Valery Paz y Miño
	12H50 a 13H00	Registros administrativos y matrices de carga	Equipo ESED	Valery Paz y Miño

29 de noviembre	13H00 a 14H00	Almuerzo		
	14H00 a 14H15	Sistema SESED	Equipo ESED	Enrique Vallejo
	14H15 a 14H30	Inconvenientes sistema SESED	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA
	14H30 a 14H40	Desafíos - sistema de recolección	Equipo ESED	Enrique Vallejo
	14H40 a 15H15	Mesas de trabajo	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA
	15H15 a 15H30	Dinámica grupal	Equipo ESED	Jenny Borja
	15H30 a 16H00	Exposición de resultados	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA
	Temática 4: Procesamiento			
	16H00 a 16H15	Proceso de control de calidad	Equipo ESED	Valery Paz y Miño
	16H15 a 16H25	Proceso de validación de la BDD	Equipo ESED	Valery Paz y Miño
30 de noviembre	16H25 a 16H30	Comparación con fuentes externas	Equipo ESED	Skarleth Albiño
	16H30 a 17H00	Intervención Coordinaciones Zonales (Control de calidad)	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA

Día 2 – Jueves 30 de noviembre de 2023.

Continuando con la planificación adjunto agenda

30 de noviembre	Temática 5: Administrativo/ financiero y Resultados de la reunión				
	07H50 a 08H00	Ingreso y registro de participantes	Equipo ESED	Jenny Borja	Se realizará el control y registro de los participantes.
	08H00 a 08H10	Dinámica grupal	Equipo ESED	Jenny Borja	Se realizará una actividad a manera de parrilla activa en la que participarán todos los asistentes.
	08H10 a 08H15	Período de compromisos (día 1)	Equipo ESED	Lorena Famos	Se dará lectura de los compromisos mantenidos en el día 1.
	08H15 a 08H50	Presentación de propuestas FODP / Temáticas administrativas	Responsable GISE	Roberto Chaves / Fernanda Gordiano	Se realizará un análisis comparativo para cada ítem del presupuesto de la ESED del año 2023, frente al presupuesto provisional del 2024.
	08H50 a 09H30	Mesa de trabajo - FODP	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA	Los grupos de trabajo realizarán propuestas y sugerencias al presupuesto para el operativo 2024.
	09H30 a 10H00	Mesa de trabajo - Matriz FODP (Proceso de recolección y procesamiento)	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA	Los grupos de trabajo realizarán una matriz FODP.
	10H00 a 10H15	Receso			
	10H15 a 11H50	Exposición de resultados de mesas de trabajo	Coordinaciones Zonales y DICA	CZ Centro CZ Litoral CZ Sur AC-DICA	Se elegirá un representante para exponer los resultados de las mesas de trabajo.
	11H50 a 12H00	Lectura de compromisos y acuerdos	Responsable ESED	Lorena Famos	Se dará lectura de los compromisos mantenidos en el día 1.
	12H00 a 12H15	Firma de acta	Todos los participantes	Skarleth Albiño	Actividades de cierre de la reunión.
	12H15 a 12H30	Entrega de certificados de despedida	Responsable GISE / Responsable ESED	Roberto Chaves / Lorena Famos	



**PRODUCTOS ALCANZADOS**

Una vez concluida la "Reunión Nacional de Planificación de las Estadísticas de Edificaciones (ESED) 2024", y en conjunto con los responsables nacionales se llegaron a algunos compromisos que se deben efectivizar para el año 2024, los cuales se detallan a continuación:

- Verificar y comprobar en conjunto con el Colegio de Arquitectos de Ibarra y el municipio la funcionalidad que tienen los permisos de construcción dentro del cantón, en la comisión que se realizara en el mes de diciembre del 2023.
- Comprometer al menos dos cantones para que puedan facilitarnos la base Slum con la información de los permisos de construcción y así poder incrementar a otros municipios.
- Mejorar el proceso de control de calidad una vez que los responsables nacionales estandaricen una matriz que debe funcionar a nivel nacional.
- Realizamos mesas de trabajo en conjunto con equipos designados a cada grupo, donde realizamos matrices de mejora para el formulario ESED-2024 y para el sistema, adicional se realizó un análisis FODA de los cambios planteados para la ESED 2024 con la finalidad que nos ayude en mejorar la información.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- La primera reunión Nacional de Planificación de las Estadísticas de Edificaciones (ESED) 2024 es un gran paso que se realiza para la encuesta ESED y con esto se pueda encaminar de mejor manera tanto en la parte técnica como en la Administrativa- financiera.
- Continuar con las reuniones a nivel nacional ya que es muy nutritivo compartir experiencias y conocimientos con cada una de las zonales y AC- Campo.
- El cambio de informantes que ocurre en cada uno de los Gad's y principalmente en los cambios de autoridades seccionales nos dificulta la recepción de información ya que se ha podido observar que al momento de visitar los municipios no tienen aún signado a una persona.
- Continuar con las capacitaciones presenciales a las personas que estén inmiscuidas en el proceso y también sería viable la capacitación a los profesionales de los colegios de Ingenieros Civiles e Arquitectos de cada provincia.

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd/mm/aa	29-11-2023	30-11-2023	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	19:00	

**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 Contratado	Quito – Ambato	29-11-2023	05:00	29-11-2023	08:00
Terrestre	Vehículo Contratado	Ambato – Quito	30-11-2023	16:00	30-11-2023	19:00

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

OBSERVACIONES	
Se adjunta detalle de facturas.	
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>   <p>MISHELL CAROLINA PÉREZ CEVALLOS</p> <hr/> <p><b>Mishell Pérez</b> Miembro de equipo</p>	<b>NOTA</b>  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 SOLICITANTE</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <b>STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO</b> </div> <div> Firmado digitalmente por STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO Fecha: 2023.12.01 15:51:24 -05'00' </div> </div> <p><b>Roberto Chaves</b> Responsable de Gestión de Estadísticas Estructurales</p>	<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>   <p>DIANA CAROLINA BARCO VELIZ</p> <p><b>Diana Barco</b> Directora de Estadísticas Económicas</p>

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 01 de diciembre de 2023  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Mishell Carolina Pérez Cevallos  
**FECHA DE LA COMISION:** **DESDE:** 29-11-2023 **HASTA:** 30-11-2023  
**DESTINO (CIUDAD):** Ambato - Tungurahua  
**N. ° DE SOLICITUD:** 200-CGTPE-DECON-2023

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N.º	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
29-11-2023	001-002-000010248	ALIMENTACIÓN	4,00	
29-11-2023	003-101-000002516	ALIMENTACIÓN	10,00	
29-11-2023	212-109-000084090	ALIMENTACIÓN	2,83	
30-11-2023	001-002-000010266	ALIMENTACIÓN	3,50	
30-11-2023	001-901-000003383	ALIMENTACIÓN	5,60	
30-11-2023	0003629	ALIMENTACIÓN	10,00	
30-11-2023	001-002-000010262	HOSPEDAJE	30,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>65,93</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.


 MISHELL CAROLINA  
 PEREZ CEVALLOS

**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

24,00  
 56,00  
 65,93

89,93

780



REVISADO POR

ERIKA BRAVO

			
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	
200-CGTPE-DECON-2023		08/11/2023	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	
<b>DATOS GENERALES</b>			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PÉREZ CEVALLOS MISHELL CAROLINA CI: 1723728711		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 1	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ambato - Tungurahua		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Estadísticas Económicas	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa) 29-11-2023	HORA SALIDA (hh:mm) 05:00	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) 30-11-2023	HORA LLEGADA (hh:mm) 19:00
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Mishell Pérez, Lorena Ramos, Enrique Vallejo, Jhonny García y Valery Paz y Miño.			
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA_EC. (Reuniones de planificación, Revisión del formulario; Captación de registros administrativos; Cobertura y recolección de formularios; Sistema de edificaciones; y presupuesto ESED 2024)			

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	Transporte Terrestre	Quito - Ambato	29-11-2023	05:00	29-11-2023	08:00
Terrestre	Transporte Terrestre	Ambato - Quito	30-11-2023	16:00	30-11-2023	19:00
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.						
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 2203383287		



FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	
 <p>MISHELL CAROLINA PEREZ CEVALLOS</p>		<p>STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO</p> <p>Firmado digitalmente por STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO Fecha: 2023.11.09 08:12:52 -05'00'</p>	
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>Pérez Cevallos Mishell Carolina</b></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 <b>Roberto Chaves</b> Responsable de Gestión de Estadísticas Estructurales.</p>	
<p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>Diana Barco</b> Directora de Estadísticas Económicas</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"> <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>	