

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	022 012 2015	7505	7505	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	3437	

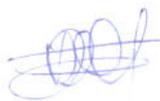
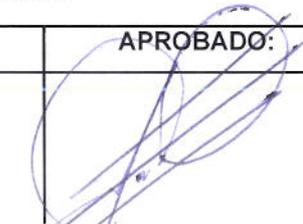
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS					

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	200.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										200.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										200.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										200.00

SON: DOSCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 572 No Entrada: 2019

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 22/12/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
102-CGTPE-DIES-SIIH-2015

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
1 de Octubre de 2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Jaramillo Flores José Vicente

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 2

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Guayaquil - Guayas

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Gestión Estadística Permanente de Hogares

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: José Jaramillo Flores, Stalin Ramos Alvarado, Luis Cañizares, Francis La fuente, Natali Mendoza, Irina Marín, Mauricio Cuastumal; Bolívar Salazar.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

1. Supervisar el levantamiento de Información de la **Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo – ENEMDU - Septiembre - 2015**, en las áreas urbano - rural, para controlar la calidad de la información recolectada en los formularios diligenciados al hogar y la correcta aplicación de la metodología impartida en los cursos de capacitación.
2. Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las cuatro Direcciones Zonales, todos conocemos que de su desempeño depende la calidad en el levantamiento de la información.
3. Supervisar la correcta aplicación de directrices emitidas para la encuesta.
4. Supervisar el diligenciamiento de los Módulos que necesitan información directa.

ACTIVIDADES CUMPLIDAS:

- 1 Observación y evaluación de la organización de los equipos de campo zonal (contratos, pago de anticipos, revisión de material para la encuesta, uniformes, mochilas, etc.,)
- 2 Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.
- 3 Verificación de correcciones de formularios de muestreo y cobertura del primer periodo de levantamiento.
- 4 Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- 5 Observación de entrevistas.
- 6 Revisión de la consistencia en la información recolectada.
- 7 Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Re instrucción a sus integrantes.
- 8 Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- 9 Monitoreo y apoyo a las actividades cumplidas por la supervisión zonal, sobre todo en las Direcciones Zonales que se incorporó personal nuevo.
- 10 Controlar el correcto diligenciamiento del formulario de supervisión: campo y crítica codificación
- 11 Seguimiento y control de los avances de las fases de crítica-codificación y digitación, en las sedes de las Direcciones Zonales, así como garantizar el cumplimiento de los tiempos previstos para estas actividades.
- 12 Revisar y rescatar información en la que no exista información en ingresos.

DIRECCIÓN FINANCIERA

01 DIC 2015

15406

Miércoles 23 de Septiembre de 2015

Quito-Latacunga-Guayaquil

Salí de la ciudad de Quito con destino a Guayaquil en vehículo de la institución, conducido por el compañero Mauricio Cuastumal, pero en el transcurrir del viaje se realizó una supervisión de la encuesta en la ciudad de Latacunga en las viviendas seleccionadas de los informantes: Segundo Miguel Bonilla Pichicela; María Tarcila Santo Cela; Celia María Santo Cela (Barrio San Alfonso) y Sandy Karina Curay Arequipa (Salache Grande). Hay que tener presente que la ciudad de Latacunga no constaba en el Plan de Trabajo.

Jueves 24 de Septiembre de 2015

Guayaquil

Previa reunión con el Responsable Zonal de la Encuesta procedí a indicarle mi labor a realizar en la ciudad de Guayaquil

Organización de los Equipos de campo supervisados

Para tener una visión general de los equipos solicite al Responsable de la Encuesta me facilite los números celulares de cada uno de los Srs. supervisores de equipo, de un encuestador y del sr. chofer para la localización de los equipos.

Los equipos de trabajo contaban con gorras y chalecos; implementos necesarios para poder realizar su labor de una mejor manera, lo que influyó en la presentación e imagen institucional.

Observación de entrevistas en campo y realización de re entrevistas.

En la zona 395 sector 004 se observó la actuación del señor encuestador, quien en líneas generales supo manejar bien la encuesta, además se podría agregar que el informante fue el adecuado, conocía la mayoría de información de los integrantes del hogar excepto los ingresos que actualmente tiene su padre, además indicó que antes en la empresa donde trabaja su padre (dota de servicios a una petrolera) le reconocían la comida, pero que tiene entendido que le iban a empezar a cobrar y que no estaba seguro, por lo que se le solicitó al encuestador regresar por esta información.

En la zona 362, sector 001 en la vivienda, de Bolívar Arreaga se realizó una re entrevista a quien se lo localizó a las 17h00 aproximadamente, quien es jefe de hogar; nos atendió sin ningún problema, se le explico que estas re entrevistas son necesarias para saber si el compañero que le visito anteriormente había realizado bien su trabajo. Ante la pregunta de la persona informante que cuantas veces íbamos a visitarle, se le indico que esta era la segunda visita y que su vivienda será visitada 2 veces más (4 visitas en dos años) y que nosotros hacíamos este seguimiento para saber la situación ocupacional de las personas en este período de tiempo o sea que si se mantenían ocupados, desocupados o en la inactividad. Al contrastar esta nueva información con la del formulario original se determinó que no había ninguna novedad.

Revisión de formularios

Se realizó la revisión de formularios, encontrando las siguientes novedades.

- Persona es jubilada y no se registra en la pregunta 36.
- Falta información en la pregunta 11, (2 casos).
- Revisar pregunta 79 hay información y consta el código 2.

- Revisar estado civil de persona 1.
- Cursos (belleza, mecanografía, etc.), no es educación formal y hay registros.
- Dos boletas tienen serios problemas de consistencia en la información, se solicitó revisar la información.
- En pregunta 36 declara (persona 1) jubilado o pensionado y en pregunta 72, no hay información.
- No está clara la información de "Migración".
- No está bien ubicado los ingresos. Personas 1 y 3.
- Falta información de persona 2, pregunta 27a y demás preguntas.

Se revisó 36 formularios, en 15 de estos se encontró novedades que iba a ser motivo de reunión al día siguiente muy por la mañana. 21 de estos formularios no presentaron novedad.

De lo observado y de la información revisada se realizó una reunión de trabajo con los equipos en la que se trataron los principales problemas que se suscitaron en las dos actividades, recomendando que para la observación de entrevistas se deberían tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es importante tener un inicio sereno de la encuesta, las preguntas deben ser leídas textualmente y si la pregunta tiene alternativas leer pausadamente.
- La presentación debe ser poniendo como antecedente que son funcionarios del INEC y que se encuentran realizando una encuesta, la que está siendo realizada en todo el país y que el objetivo es saber la situación laboral de cada uno de los integrantes del hogar de 5 años y más. Se recomendó que tomen en cuenta la presentación que está escrita en el Manual del Encuestador.
- Para que no exista omisión de información, se solicitó que luego de terminar la encuesta, volver a revisar toda la información para darse cuenta si algo les falta y completar o que les falta si tiene previsto regresar al hogar seleccionado.

Los equipos de trabajo presentaron 7 viviendas con novedades de reemplazo, las mismas que fueron conjuntamente con los supervisores visitadas nuevamente y verificadas. No hubo novedad en los motivos por los que fueron reemplazados.

Viernes 25 de Septiembre de 2015

Guayaquil

Al estar en la ciudad sede, Guayaquil se procedió a revisar la información de todo el proceso (campo, crítica-codificación y digitación), encontrando la siguientes novedades:

Supervisión de campo, crítica-codificación y digitación.

Campo.- No viene información de pregunta 15A de niños de 2 y 1 año.

Crítica.- Le pone información en 15A, pero también le pone en pregunta 16, cuando para esta pregunta ya es para 5 años y más.

Crítica.- Persona según encuestador en pregunta 47=2, crítica en pregunta 47 le ponen 1-2; pregunta 48=4; pregunta 49=3. ¿Qué llamaron?

Campo.- Según encuestador: 13avo sueldo y 14avo sueldo es "2"; en crítica le ponen "1" ¿Qué llamarón? El informante es jornalero, peón.

Campo.- En pregunta 46 le ponen alternativa "5".

Crítica.- En pregunta 46 le pone "6" ¿bajo qué criterio el cambio?

Campo.- en preguntas 9 y 77 de campo no viene información.

Crítica.- Ubica la información. ¿Qué llamaron?.

En la revisión de la digitación no hubo problemas.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Apoyar en algunos vacíos que podría haber dejado el curso de capacitación.
- Recomendación de cómo se podría obrar en el recorrido de las manzanas que contienen las viviendas seleccionadas, especialmente para el personal nuevo.
- Aplicación de la re entrevista, a pesar de que podría ser causa de molestia para el informante, luego de la explicación la persona termina aceptando la necesidad de realizarla.
- Es necesario mantener y reforzar las reuniones de trabajo en campo, nos nutrimos todos de los problemas y las soluciones.

PROBLEMAS ENCONTRADOS

- Hubo problemas de omisión de la información.
- No se mostró seguridad en el diligenciamiento de la información.
- Igual no hubo una buena explicación de objetivos de la encuesta.
- Para cambiar cierta información por parte de crítica será necesario argumentarse mejor y no proceder al cambio luego de una llamada telefónica.
- No se está actuando de la misma forma en el caso de la vivienda absorbida.

SOLUCIONES

- Las novedades encontradas en la observación y revisión de la información fueron explicadas ampliamente en la reunión de trabajo.
- Luego de reunión, se notó el compromiso de mejorar por parte de los equipos.
- Ya en Planta Central se realizó una reunión entre el equipo de empleo y diseño muestral para revisar y emitir nueva directriz que clarifique mejor el caso de vivienda absorbida.

CONCLUSIONES:

- Los supervisores mostraron muy buena aptitud en el cumplimiento de sus funciones y en procura de realizar un buen levantamiento de la información.
- Predisposición de los supervisores de campo para cubrir la cobertura de la encuesta.
- El problema más persistente fue el olvido del diligenciamiento de algunas preguntas.
- No todas las viviendas en la condición de nadie en casa pudieron ser reemplazadas porque se

terminaron los remplazos por panel.

- Se solicitó a personal de crítica-codificación, ¿cuál fue el criterio? Para los cambios en la información. Supieron indicar que en la mayoría de casos volvieron a llamar al hogar seleccionado.

RECOMENDACIONES:

- Se recomendó revisar la información antes de salir del hogar seleccionado.
- Personal debería explicar claramente las responsabilidades a la nómina seleccionada, para evitar deserciones.
- Profundizar en la capacitación el tema: conceptos que maneja la encuesta, especialmente dirigido al personal nuevo.
- Cuando se realiza las reuniones de trabajo en la que se observan los errores, omisiones, falta de consistencia de la información, etc. recomendar e insistir que para los próximas revisiones las novedades deben ser diferentes, no las mismas, porque significaría que no se avanza.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	23/09/2015	25/09/2015	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	06H00	22H30	

TRANSPORTE

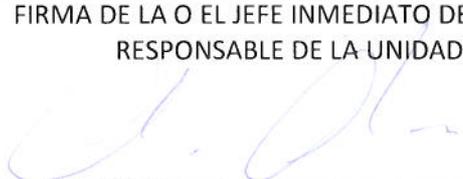
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Terrestre	Vehículo Institucional	Quito - Guayaquil	23/09/2015	06H00	23/09/2015	21H00
Terrestre	Vehículo Institucional	Guayaquil - Quito	25/09/2015	16H30	25/09/2015	22H30

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	NOTA
 NOMBRE: José Vicente Jaramillo Flores CI. 110139476-3	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	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 NOMBRE: Por: Patricio Rivas – Stalin Ramos	 NOMBRE: Andrés Alban

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
102-CGTP-E-DIES-SIIH-2015

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
21-09-2015

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR JARAMILLO FLORES JOSÉ VICENTE C.I. No. 1101394763		PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Guayaquil - Guayas		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: Gestión de Estadísticas Permanentes a Hogares	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
23-09-2015	05H00	25-09-2015	24H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
José Jaramillo, Stalin Ramos, Francis Lafuente, Irina Marín, Luis Cañizares, Natali Mendoza, Mauricio Cuastumal, Bolívar Salazar

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Supervisar el levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo del mes de Septiembre - 2015, en las áreas urbano - rural, para controlar la calidad de la información recolectada en los formularios diligenciados al hogar y la correcta aplicación de la metodología impartida en los cursos de capacitación.
- Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, ya que de su desempeño depende la calidad en el levantamiento de la información.
- Supervisar la correcta aplicación de directrices emitidas para la encuesta.

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	Institucional	Quito - Guayaquil	23-09-2015	05H00	23-09-2015	21H00
Terrestre	Institucional	Guayaquil - Quito	25-09-2015	17H00	25-09-2015	24H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Banco de Machala	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 1140061987
---------------------------------------	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR José Jaramillo Flores	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Patricio Rivas
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>
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Andrés Albán	

DIRECCION FINANCIERA

21 SEP 2015

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

PROYECTO	004	FUENTE	001
ACTIVIDAD	004	FECHA	21/09/15

