

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

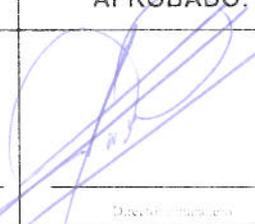
Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdc	
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	019 04 2016	1058	1058
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	586
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	MONT O
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	267.26
TOTAL PRESUPUESTARIO										267.26
IVA										0.00
SUB - TOTAL										267.26
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										267.26

SON: DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE DOLARES CON 26/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad 64-9999-0 No de fondo, 37 No Entrada 90

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 19/04/2016	 _____ <small>Indicador de Registro</small>	 _____ <small>Director Ejecutivo</small>

2016-03-18
J. J. J.

gestión Catastrales, Contabil
y trámites pertinentes.

18 MAR 2016



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
013 – CGTPE-DIES -GEPH – 2016

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
18 de Marzo de 2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Chávez Proaño José Luis
C.I. 1718212895

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO 1

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
MACHALA – EL ORO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
GEPH - GESTION ESTADISITCA PERMANENTE DE HOGARES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Chávez Proaño José Luis

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.
- Observación de entrevistas.
- Revisión de la consistencia en la información recolectada.
- Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Re instrucción a sus integrantes.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.

ACTIVIDADES:

Lunes 14 de marzo 2016:

- La comisión inicia con el traslado de los funcionarios que conforman la omisión a las 4 de la mañana con destino a la ciudad de Machala.
- La hora de llegada a la ciudad de Machala es a las 14:15.
- De inmediato los funcionarios que conforman la comisión se presenta en las oficinas de Talento Humano, para constancia de lo actuado se adjunta la hoja de asistencia.
- Se inicia la supervisión en campo a los equipos de Dominio de la Ciudad de Machala.
Equipo a Supervisar:
 - Se inicia la supervisión en campo a los equipos de Dominio de la Ciudad de Machala, el equipo a Supervisar estaba conformado por: Supervisor Patricio Ríos, Encuestadores: Janeth Quezada, Mirian Cunin y Juan Escalante.

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR: [Signature]
FECHA: 18 MAR 2016 [Signature]

El equipo demostró manejo de la metodología de la Encuesta no se reportaron novedades.

Formularios revisados:

- 070150043004 Panel Q1 Q3 K2 L1 L2 L3
- 070150039008 Panel R1 R2 R3 K1 K2
- 070150042009 Panel L1 L2 L3 L4

Se verifica la utilización de reemplazos

Martes 15 de marzo 2016:

- La jornada de trabajo se inicia con el equipo de la Supervisora María Jose Montaleza, Encuestadores: Muñoz Karina, Walter Naranjo y Albarracín Jessica. En la ciudad de Pasaje.

Formularios revisados:

- 070950008005 Panel K1 K2 K3 Q1 Q2 Q3
- 070950010001 Panel R1 R2 R3 L1 L2 L3
- 070950012003 Panel K1 K2 K3 L1 L2 L3 R3
- Se detectó que la Señorita Jessica Albarracín levanto información en la sección 6 y en la sección 4.1 deo en blanco dado que las do secciones se trabaja con infórmate directo.

Miércoles 16 de marzo 2016:

- La jornada de trabajo se desplaza a la los sectores seleccionados para realizar el trabajo de supervisión en campo con otro de los equipos de Resto.

El equipo se encuentra conformado por: Supervisora Sandra Campo, Encuestadores: Gabriel Gualan, Johana Morocho, Betty Guaman.

Formularios revisados:

- 070251001001 Panel L2 L3 K1 K2 K3 K Q1
- 070750005003 Panel L2 L3 K1 K2 K3 K Q1
- 070255001001 Panel L2 L3 K1 K2 K3 K Q1

Jueves 17 de marzo 2016:

- La jornada de trabajo inicia con la supervisión al equipo de dominio conformado por: SUPERVISORA María Jose Montaleza, ENCUESTADORES: Gabriela Jiménez, Jorge Morocho y Freddy Minga, no se detectaron novedades.

Formularios revisados:

- 070150006005 Panel R1 Q1 Q2 K2 L1 L2 L3
- 070150014012 Panel R1 R2 R3 Q1 K1 L1
- 070150055006 Panel L2 L3 K Q1
- La comisión inicia su jornada de retorno a las 12:00 desde la ciudad de Machala hacia la ciudad de Quito.
- La hora de llegada de la comisión a la ciudad de Quito es 22:00.

PROBLEMAS DETECTADOS:

Generales	
Problemas o novedades	Solución transmitida a encuestador, supervisor y crítica
El personal seleccionado tiene problemas con los periodos de referencia marzo 2015 y la actualidad, especialmente en la preguntas de comparación de los ingresos. las preguntas de comparación ingresos	Se realiza las explicaciones suficientes para que el personal seleccionado comprenda exactamente los periodos de referencia para el nuevo módulo y se ubique en los mismos para que pueda realizar el correcto diligenciamiento de la de encuesta.
El personal seleccionado tiene problemas, con el periodo de referencia cuando se realiza el levantamiento de la información el día domingo.	Se realizó los ejercicios suficientes para que el personal seleccionado, tanto encuestadores como supervisores de campo tengan claro cual es el diligenciamiento del formulario cuando este se realiza el día domingo.
Problemas al detallar la Rama de Actividad, el personal seleccionado expone ejemplos de casos vivenciados en campo acerca de la rama de actividad y que tenían dudas de cómo colocarlos en el formulario.	Se recalca al personal seleccionado que deben realizar las repreguntas necesarias a los informantes, para que tengan la información suficiente para detallar de mejor manera la rama de actividad. Y que siempre respondan a las preguntas "¿QUÉ HACE?, ¿CUÁL ES EL PRODUCTO? ¿CON QUÉ LO HACEN?"
El personal seleccionado para realizar la crítica codificación no pone atención en el trabajo realizado en escritorio	Se reinstituye al personal seleccionado sobre la metodología de la encuesta para que tenga mayor atención al momento de realizar su trabajo.
El manejo de cartografía desactualizada (2010) dificulta la ubicación de las viviendas seleccionadas por parte de los encuestadores en general	Se ayuda a los encuestadores a identificar claramente las viviendas seleccionadas para el levantamiento de la información

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Validación, verificación y control de la calidad de la información recolectada en los formularios realizados a los hogares.
- Que la metodología para el levantamiento de información en campo sea la que se dictó en las capacitaciones y esté correcta.
- Solución de preguntas e inquietudes que los equipos de trabajo tuvieron para el buen trabajo en el levantamiento de la información, sobre los temas de investigación de mercado laboral y demás secciones.
- Verificación de ubicación de encuestadores en campo y manejo de cartografía correcto y verificación los reemplazo hasta la fecha con el fin de medir cobertura.

CONCLUSIONES:

- Existe confusión en los encuestadores con respecto a los periodos de referencia presentes en la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo, lo que conlleva a un diligenciamiento erróneo del formulario.
- Existen encuestadores que por la experiencia ganada en campo comenten errores mecánicos al no seguir el correcto diligenciamiento del formulario, pues lo hacen en forma vertical y con ello los conlleva a cometer errores en el llenado del formulario.
- Existen malas interpretaciones cartográficas por parte del personal seleccionado, lo que dificulta el trabajo durante el operativo de campo, y conlleva especialmente a la mala ubicación de la vivienda seleccionada.

RECOMENDACIONES:

- La reinstrucción es una herramienta muy importante, que permitirá el menor cometimiento de errores por parte de los señores encuestadores, es por ello que esta se debe realizar antes del inicio de cada nuevo periodo, a fin de aminorar el número de errores en campo
- Se debe realizar la reinstrucción de cartografía en base a casos reales, especialmente los que presente los encuestadores, a fin de homogenizar los criterios cartográficos en el personal seleccionado.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	14-03-2016	17-03-2016	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	04H00	22H00	

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-MACHALA	14-03-2016	04H00	14-03-2016	14H15
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	MACHALA -QUITO	17-03-2016	12H00	17-03-2016	22H00

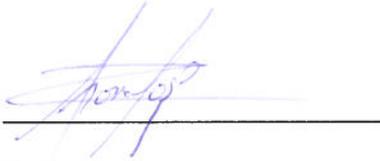
NOTA: El recorrido de viaje a la ciudad de Machala tiene una duración mayor a la planificada, debido a las malas condiciones climáticas en la madrugada del 14 de marzo de 2016, por lo que el señor conductor del vehículo contratado tuvo que reducir la velocidad durante la mayor parte del recorrido, para salvaguardar la integridad de todas las personas que integraban la comisión.

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

- Hoja de Control de comisión
- Detalle de Facturas

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Chávez Proaño José Luis
C.I. 1718212895

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



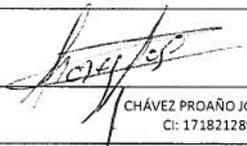
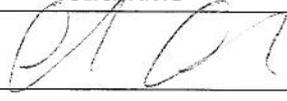
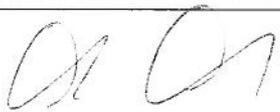
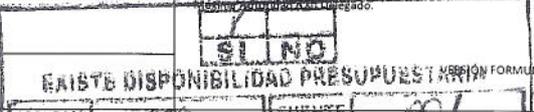
NOMBRE: Andrés Albán

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



NOMBRE: Andrés Albán

J. Acevedo
2016-03-01

							
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 013 - CGTPE-DIES -GEPH - 2016		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 01-03-2016					
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X				
SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACIÓN					
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CHÁVEZ PROAÑO JOSÉ LUIS		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 1					
CI: 1718212895		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTION ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES					
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL MACHALA-EL ORO							
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)				
14-03-2016	03H00	17-03-2016	23H00				
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: CHÁVEZ PROAÑO JOSÉ LUIS							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE							
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos. ➤ Supervisar el manejo efectivo en la ubicación de las viviendas seleccionadas por parte de encuestadores. ➤ Revisión de la consistencia en la información recolectada. ➤ Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Re instrucción a sus integrantes. ➤ Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados. ➤ Monitoreo y apoyo a las actividades cumplidas por la supervisión zonal, sobre todo en las Direcciones Zonales que se incorporó personal nuevo. ➤ Controlar el correcto diligenciamiento del formulario de supervisión: campo y crítica codificación. 							
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	VEHICULO CONTRATADO	QUITO-MACHALA	14-03-2016	03H00	14-03-2016	13H00	
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	MACHALA-QUITO	17-03-2016	13H00	17-03-2016	23H00	
DATOS PARA TRANSFERENCIA							
NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 4292881000			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
							
CHÁVEZ PROAÑO JOSÉ LUIS CI: 1718212895			ANDRÉS ALBÁN				
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. <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				
							
ANDRÉS ALBÁN							
							
DIRECCIÓN FINANCIERA		FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013		PROYECTO: 000		FUENTE: 001	
01 MAR 2016		ACTIVIDAD: 004		FECHA: 01/03/2016			
		JEFE DE PRESUPUESTE		DIREL. FINANCIERA			

