

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	<table border="1"> <tr> <td>025</td> <td>07</td> <td>2016</td> </tr> </table>			025	07	2016
025	07	2016							
Unid. Desc:	0000		No. CUR	3485					
			No. Original	3485					
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente					
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1789					
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
55	00	000	061	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	143.51
TOTAL PRESUPUESTARIO										143.51
IVA										0.00
SUB - TOTAL										143.51
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										143.51

SON: CIENTO CUARENTA Y TRES DOLARES CON 51/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 86 No Entrada: 251

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 01/08/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero



Ministerio
de Relaciones
Laborales



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES
008-CTIMA-2016

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
06-06-2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Castillo Yumbulema Carla Irene
C.C: 1723713366

PUESTO QUE OCUPA:
Analista de Estudios y Análisis de la Información 2
Servidor Público 5

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
IBARRA; OTAVALO; SAN MIGUEL DE URCUQUÍ; Y, COTACACHI
- IMBABURA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
Dirección de Estudios y Análisis de la Información

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Carla Castillo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Observar las entrevistas realizadas a la muestra seleccionada para la ENCIET.
- Generar un análisis de la metodología y datos obtenidos.
- Evaluar los diferentes enfoques que permiten la identificación integral de todas las personas ocupadas y de las nuevas medidas de la subutilización de la fuerza de trabajo.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Domingo 22/mayo/2016

Al llegar a Ibarra y conocer la ubicación de uno de los grupo de encuestadores del Formulario 3, Encuesta Piloto de la Fuerza de Trabajo- ENCIET 1era. Ronda; nos trasladamos en el vehículo contratado hasta los sectores rurales de la parroquia Cotacachi. Debido a que el equipo se encontraba levantando encuestas desde días anteriores tuvimos que ir a recuperar información de unas entrevistas pendientes, trasladándonos a los sectores de Intag, García Moreno (llegada 12h30), Río Verde (llegada 14h30), Apuela (llegada 18h00).

Una vez terminadas las encuestas de recuperación, nos unimos con todo el equipo de encuestadores del sector para conocer el avance y dificultades presentadas en cuanto al levantamiento de la ENCIET. La reunión con todo el grupo, que permitió programar la ruta de trabajo del siguiente día se realizó aproximadamente a las 20h00 en Otavalo.

Además de lo mencionado, junto con Galo Mier de DIES realicé:

- Observación de entrevistas.
- Observación diligenciamiento de formularios.
- Observación del cumplimiento de la muestra y autorización a emplear viviendas reemplazos.
- Aclaraciones según el manual del encuestador, a las dudas que surgieron en las entrevistas y a novedades que se detectaron en campo.

Lunes 23/mayo/2016

Empezamos la jornada 8h00 y junto con el equipo de encuestadores del Formulario 3 a cargo del levantamiento en los sectores dispersos de Cotacachi, nos trasladamos a los sectores rurales: San Pedro, El Cercado. Entre Galo Mier y el supervisor del equipo y mi persona, nos separamos para estar junto a cada uno con un encuestador y acompañarlo en el trabajo del día.

Se constató las viviendas a visitar y se empezó a levantar la encuesta ENCIET. Debido a la directriz de la encuesta que requiere que la misma sea respondida por el informante directo, se decidió permanecer en el sector esperando a los informantes hasta terminar todo el levantamiento de información. Debido a las jornadas de trabajo en el campo, se cerró el levantamiento a las 20h30 aproximadamente.

Al cerrar el levantamiento, nos reunimos todo el equipo de trabajo para conocer los diferentes problemas suscitados en el operativo del día. Nos reunimos aproximadamente a las 20h00 con el otro equipo que se encontraba realizando levantamientos en Otavalo para programar el trabajo del siguiente día.

Además de lo mencionado, junto con Galo Mier de DIES realicé:

- Supervisión de entrevistas.
- Observación diligenciamiento de formularios.
- Observación del cumplimiento de la muestra y autorización a emplear viviendas reemplazos.
- Aclaraciones según el manual del encuestador, a las dudas que surgieron en las entrevistas y a novedades que se detectaron en campo.

DIRECCIÓN FINANCIERA

08 JUN 2016

- Autorizaciones de levantamiento de información por parte de un informante calificado según las condiciones de los hogares. Por ejemplo, traducción al español, ausencia en la vivienda del informante por más días de los que dura el proyecto.

Martes 24/Mayo/2016

Dado a que la encuesta ENCIET diligencia dos modelos de formularios: Formulario 3 y Formulario 5; y debido a que domingo y lunes se acompañó a los equipos con el Formulario 3, el martes 8h00 se empezó a trabajar con el equipo a cargo del formulario 5. El equipo se encontraba levantando información en los sectores dispersos de Otavalo: San Francisco de la Rinconada, San Roque, Sector de Atuntaqui, Chachimbiro y San Miguel de Urququí.

En los sectores mencionados se recuperó entrevistas con informantes que faltaban ser entrevistados y se cerró en los sectores que se pudo. En los sectores que no pudieron cerrarse las entrevistas, el equipo programó nuevas visitas en horas de la noche.

Además de lo mencionado, junto con Galo Mier de DIES realicé:

- Observación de entrevistas.
- Revisión de diligenciamiento de formularios (registro de respuestas y flujos).
- Observación del cumplimiento de la muestra.
- Aclaraciones según el manual del encuestador, a las dudas que surgieron en las entrevistas y a novedades que se detectaron en campo.

Al culminar el máximo de entrevistas posibles, a las 14h30 retorné a Quito en un bus de cooperativa interprovincial, sin ninguna novedad.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

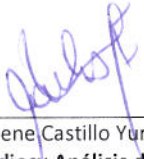
- Supervisión del grupo de encuestadores a cargo del diligenciamiento de los formularios 3 y 5, de la encuesta ENCIET 1era. Ronda.
- Conocimiento de los problemas suscitados en cuanto al formulario y entrevistados, anotados como observaciones a corregir en la 2da Ronda del proyecto.
- Formularios diligenciados de acuerdo a la metodología establecida para la ENCIET.
- Formularios diligenciados (re entrevistas) para asegurar la calidad de información obtenida. Evaluar los diferentes enfoques que permiten la identificación integral de todas las personas ocupadas y de las nuevas medidas de

CONCLUSIONES:

- Se constató el responsable trabajo que se lleva a cabo para la ENCIET, esto a causa que el grupo de encuestadores de la ENCIET han participado en ocasiones anteriores como supervisores de la ENEMDU y otros proyectos del INEC.
- Durante el operativo se constató el correcto cumplimiento de la metodología de la ENCIET, varias visitas hasta recolectar la información por parte del informante directo.
- Las dudas que se generaron en el operativo, se pudo solventar en ese momento con el equipo de supervisión.
- Se observó que la carga diaria de trabajo, se encuentra asignada correctamente, debido a la distancia entre viviendas y la directriz del informante directo.
- Debido a que los sectores supervisados corresponden al área rural, la jornada de levantamiento de información debe empezar a muy tempranas horas de la mañana (6am sugerida) y termina en la noche (hasta 8-9 pm). Existe un poco de holgura que permite llevar a cabo el denominado trabajo de oficina, revisando la información levantada.
- La colaboración de los integrantes de todo el equipo y el apoyo de la supervisión permiten dar cumplimiento a la metodología requerida en el proyecto ENCIET.

RECOMENDACIONES:

- Actualización cartográfica. Se encontró que muchas de las viviendas en el Sector de Río Verde son ahora viviendas temporales.
- La muestra para la ENCIET contó con personas que han colaborado anteriormente en otros proyectos del INEC lo que ocasionó un poco de rechazo. Debido a que la ENCIET se maneja bajo la técnica Test Re Test, la segunda ronda visitará a las mismas viviendas de la primera ronda y el haber participado en varias encuestas puede ocasionar inconvenientes.
- Es necesario la actualización del formulario sobre todo considerando personas de distintos niveles de educación. Por ejemplo, en el área rural las personas no se identificaban como Ayudantes no Remunerados sino como Cuenta Propias, pese a ayudar en trabajo del hogar sin percibir remuneración y recibir explicaciones por parte de los encuestadores.
- Actualizar frases como "Ayudar en las responsabilidades del hogar o familia". Se identificó varios casos donde ésta frase en lugar de representar el apoyo en actividades domésticas, se percibe como ser responsable financieramente del hogar.
- En hogares donde el entrevistado no tiene al español como su primera lengua y es necesario un traductor, que puede ser de la misma familia, se evidenció que la encuesta empieza a ser entendida luego de dos repeticiones de toda la encuesta.
- Agregar en el manual del encuestador si la opción Jubilado-Pensionista de la pregunta I01, formulario 3, debería también recoger a personas de la 3era edad que no trabajan.
- Aclarar si podría cambiarse el flujo al respecto de preguntar los ingresos a las personas identificadas como ayudantes del hogar- Formulario 5 y Ayudantes no remunerados – Formulario 3.

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa		22/05/2016	24/05/2016	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		06h20	18h30				
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 institucional	Quito – Ibarra	22/05/2016	06h20	22/05/2016	09h00	
Terrestre	Cooperativa de Transporte interprovincial	Ibarra – Quito	24/05/2016	14h30	24/05/2016	18h30	
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.							
OBSERVACIONES							
Adjunto: - Solicitud de Autorización para cumplimiento de servicios institucionales, 008-CTIMA-2016. - Hoja de Ruta en Comisión; a la orden de Galo Mier. - Resumen de gastos de alimentación y hospedaje en licencia de servicios institucionales. - Facturas y comprobantes de gastos realizados, originales.							
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA				
 Carla Irene Castillo Yumbulema Analista de Estudios y Análisis de la información 2 Servidor Público 5			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			
							
Ana Rivadeneira DIRECTORA DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN				Roberto Castillo COORDINADOR GENERAL TÉCNICA DE INNOVACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN			

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
008-CTIMA-2016

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)
19-05-2016

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

X

SUBSISTENCIAS

X

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Castillo Yumbulema Carla Irene

C.C: 1723713366

PUESTO QUE OCUPA:

Analista de Estudios y Análisis de la Información 2
Servidor Público 5

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

IBARRA; OTAVALO; SAN MIGUEL DE URQUQUÍ; Y, COTACACHI
- IMBABURA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Dirección de Estudios y Análisis de la Información

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

22/05/2016

06h00

24/05/2016

17h30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Carla Castillo

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Bajo el marco de cooperación interinstitucional, el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT) realizan una encuesta piloto sobre el mercado laboral para evaluar la aplicación de la Nueva Resolución sobre las Estadísticas del Trabajo, la Ocupación y la Subutilización de la Fuerza de Trabajo – 19ª CIET, adoptada en el 2013, con el fin de fortalecer la generación de los indicadores laborales.

En este sentido, se ha iniciado el estudio "Operativización de conceptos de la 19ª CIET sobre las Estadísticas del Trabajo, Ocupación y Subutilización de la Fuerza de Trabajo" y para la realización del mismo, la Dirección de Estudios y Análisis de la Información considera oportuno realizar el seguimiento y supervisión en territorio del levantamiento de información de la encuesta ENCIET a fin de contribuir en conclusiones más sólidas sobre el enfoque para reflejar las normas de la 19ª CIET en el Ecuador.

Objetivos:

- Supervisar el grupo de encuestadores.
- Generar un análisis de la metodología y datos obtenidos.
- Evaluar los diferentes enfoques que permiten la identificación integral de todas las personas ocupadas y de las nuevas medidas de la subutilización de la fuerza de trabajo.

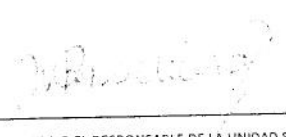
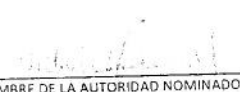
Actividades a realizarse:

- Verificar el levantamiento de información en campo.
- Controlar la cobertura muestral. Verificar y controlar reemplazos.
- Controlar la muestra enviada para el operativo de campo.
- Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Observar entrevistas.
- Revisar la consistencia en la información recolectada.
- Realizar re entrevistas de formularios ya diligenciados.
- 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.
- Controlar el correcto diligenciamiento del formulario.
- Controlar y aplicar las directrices del Manual de Control de Calidad de la Encuesta.
- Seguimiento y control de todos los equipos en las ciudades de la supervisión, indistintamente del modelo de formulario.
- Generar insumos de análisis para el estudio en curso.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Transporte institucional	Quito – Ibarra	22/05/2016	06h00	22/05/2016	10h30
Terrestre	Cooperativa de Transporte interprovincial	Ibarra – Quito	24/05/2016	13h00	24/05/2016	17h30

18 MAY 2016

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: Banco del Pacífico	TIPO DE CUENTA: Ahorros	Nº. DE CUENTA: 1044239580
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Carla Irene Castillo Yumbulema Analista de Estudios y Análisis de la Información 2 Servidor Público 5		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Ana Rivadeneira DIRECTORA DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
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 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.
		
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: Andrea Molina COORDINADORA GENERAL TÉCNICA DE INNOVACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
FECHA	12/06/2013
FECHA	12/06/2013
	
JEFE DE PRESUPUESTO	