

**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	012 07 2016	3107	3039
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	63-CGTPE-DIES-GEPH-2016	1559	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1718212895 CHAVEZ PROANO JOSE LUIS					

**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	174.67
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>174.67</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>174.67</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>174.67</b>

**SON:** CIENTO SETENTA Y CUATRO DOLARES CON 67/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** CHAVEZ PROANO JOSE LUIS, PAGO POR VIATICOS LOS DIAS DEL 22 AL 25 DE JUNIO 2016 POR MOVILIZACION A SANTA ELENA, SEGUN SOLICITUD E INFORME DE COMISION DE SERVICIOS No. 63-CGTPE-DIES-GEPH-2016, ADMINISTRACION CENTRAL, GMVV

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 12/07/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

07 de Julio 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  
Santa Elena – Santa Elena

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL  
SERVIDOR  
GEPH - GESTION ESTADISTICA 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.
- Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Observación de entrevistas.
- 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:**

**Miércoles 22 de junio de 2016:**

- La comisión se inicia con el traslado a la ciudad de Santa Elena, Provincia Santa Elena. Una vez en la ciudad de destino se procede a realizar la ubicación de las zonas y sectores asignados al supervisor Jorge Cortez y los encuestadores Pilar Carrasco, Mauro García y Vicente Lara.

*gestión Reportable:  
Control y seguimiento  
permanente*

08 JUL 2016

07/07/2016  
12:10

DIRECCION FINANCIERA

08 JUL 2016

1147

Revisión de formularios:

- 240352001005 panel 172 viv. En panel 2 y 3  
Mal detallado la Rama y Grupo de Ocupación
- 24035203002 panel 182 viv. En panel 3 y 4  
Sin novedad

El trabajo continua en la ciudad de Santa Elena para trabajar los sectores urbanos 240150002005, 240150002001.

Revisión de formularios:

- 240150002005 panel 172 viv. En panel 2 y 3  
Sin novedad
- 240150002001 panel 182 viv. En panel 3  
Mal detallada la rama de actividad

**Jueves 23 de junio de 2016:**

- Se trabaja en la ciudad de Chanduy en los sectores urbanos 240153912001

Revisión de Formularios

- 240153912001 panel 172 viv. 1, 2 y 3  
Sin novedad
- 240153912001 panel 182 viv. 2 y 3  
Sin novedad
- 240153912001 panel 232 viv. 1 y 3  
Sin novedad
- 240153912001 panel 242 viv. 2 y 3  
Sin novedad

**Viernes 24 de junio de 2016:**

- Se continúa con el trabajo en el sector urbano de la ciudad de Anconcito y se procede a la se procede a realizar la ubicación de las zonas y sectores asignados al supervisora Aura Piguave y los encuestadores Fátima Muñoz, Verónica León y José Ube 240351001004.

Revisión de formularios.

- 240351001004 panel 172 viv. 1, 2 y 3  
Sin novedad
- 240351001004 panel 182 viv 1, 2 y 3  
No registra los ingresos de informante.
- 240351001004 panel 232 vivi. 1, 2 y 3  
Sin novedad

**Sábado 25 de junio de 2016:**

- Se continúa con el trabajo en la ciudad de Santa Elena 240150004006.

Revisión de formularios.

- 240150004006 panel 172 viv. 2 y 3  
Sin novedad

- 240150004006 panel 182 viv 1 y 3  
Sin novedad
- 240150004006 panel 232 vivi. 3  
Sin novedad

- Se inicia el retorno a la ciudad de Quito

**PROBLEMAS DETECTADOS:**

<b>Generales</b>	
<b>Problemas o novedades</b>	<b>Solución trasmitida a encuestador, supervisor y crítica</b>
Problemas al detallar la Rama de Actividad y Grupo de Ocupación	Se explica a los encuestadores que en rama de Actividad se debe colocar lo que hace la empresa y en Grupo de Ocupación las actividades que cumple el trabajador dentro de la Empresa.
No se especifica la actividad principal de las empresas cuando estas realizan más de una actividad.	Se aclara a los encuestadores que deben repreguntar para determinar cuál es la actividad principal de la empresa, y en el caso de cultivos mixtos subrayar cual es el principal.
No se coloca el valor de los ingresos con letras al momento de realizar la entrevista.	Se reinstruye a los encuestadores que estos campos así como todos los demás deben salir llenos de la vivienda y no llenarlos después.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Verificación y control de la calidad de la información recolectada en los formularios aplicados al hogar y la correcta aplicación de la metodología impartida en los cursos de capacitación.
- Solución de inquietudes a los equipos de trabajo para el buen desenvolvimiento en el operativo de campo, sobre los temas de investigación de mercado laboral y demás secciones, establecidas para el formulario de diciembre.
- Verificación de ubicación de encuestadores en campo y manejo de cartografía correcto.
- Verificación de los reemplazos utilizados.

**CONCLUSIONES:**

- Se debe mejorar el control por parte de los supervisores de campo, ya que ellos son el primer punto de control de calidad de la información obtenida en campo.
- Se debe recalcar en los cursos de capacitación que se debe respetar la metodología en el diligenciamiento del formulario de la encuesta, pues los encuestadores al no seguir dicha metodología incurren en errores como la omisión de información.
- Se debe reforzar la capacitación en los temas de rama de actividad y grupo e ocupación, pues los encuestadores evidencian falencias al momento de diligenciar esta pregunta.

**RECOMENDACIONES:**

- Se debe realizar una actualización cartográfica de manera urgente en los sectores de intervención de la ENEMDU, a fin de reemplazar con la antelación suficiente los sectores que fueron afectados por el terremoto del 16 de abril, para que los equipos de campo no pierdan tiempo haciendo la revisión del sector para ver si pueden o no ser intervenido.
- Se recomienda realizar un trabajo más riguroso por parte de los Supervisores de Campo, para evitar casos de información asumida por los encuestadores, especialmente en aquellas secciones que se diligenciara con informante directo.
- 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 un mayor control por parte del supervisor de campo, con la finalidad de detectar y corregir a tiempo los errores cometidos por los encuestadores.
- La actualización cartográfica debe ser realizada con mayor minuciosidad en cuanto al enlistamiento de edificios, viviendas, así como de los hogares que las habitan, pues de esta manera se mejorará considerablemente los índices de cobertura.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	22-06-2016	25-06-2016	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	03H00	23H00	

#### 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-SANTA ELENA	22-06-2016	03H00	22-06-2016	12H00
Terrestre	Vehículo contratado	SANTA ELENA-QUITO	25-06-2016	14H00	25-06-2016	23H00

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

#### OBSERVACIONES

##### ADJUNTO:

- Hoja de Ruta en Comisión

#### FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



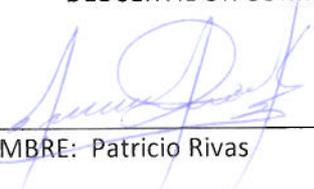
NOMBRE: Chávez Proaño José Luis  
C.I. 1718212895

#### 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: Patricio Rivas

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

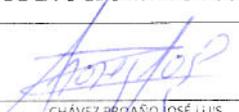
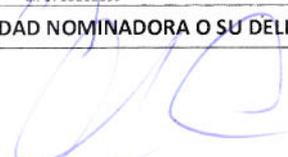


NOMBRE: Andrés Alban

*J. Rivas*

*Sustento Prentable: Autorizado control y trámite posterior.*

**22 JUN 2016**

						
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>063 - CGTPE-DIES - GEPH - 2016</b>		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) <b>21-06-2016</b>				
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>			
		SUBSISTENCIAS				
		ALIMENTACIÓN				
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>CHÁVEZ PROAÑO JOSÉ LUIS</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>SERVIDOR PÚBLICO 1</b>				
CI: <b>1718212895</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES</b>				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>SANTA ELENA - SANTA ELENA</b>		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) <b>25-06-2016</b>				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) <b>22-06-2016</b>	HORA SALIDA (hh:mm) <b>03H00</b>	HORA LLEGADA (hh:mm) <b>20H00</b>				
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: <b>CHÁVEZ PROAÑO JOSÉ LUIS</b>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE						
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.</li> <li>➤ Revisión de consistencia entre la correspondencia de viviendas de seguimiento entre cartografía 2010 y cartografía 2014.</li> <li>➤ Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.</li> <li>➤ Observación de entrevistas.</li> <li>➤ Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Re instrucción a sus integrantes.</li> <li>➤ Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.</li> </ul>						
<b>TRANSPORTE</b>						
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 - SANTA ELENA	22-06-2016	03H00	22-06-2016	12H00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	SANTA ELENA - QUITO	25-06-2016	12H00	25-06-2016	21H00
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: <b>BANCO DEL PICHINCHA</b>		TIPO DE CUENTA: <b>AHORROS</b>		No. DE CUENTA: <b>4292881000</b>		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE  CHÁVEZ PROAÑO JOSÉ LUIS CI: 1718212895			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  PATRICIO RIVAS			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  ANDRÉS ALBÁN			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"> <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> Esta 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.			
VERSION FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013						

*Handwritten calculations:*

$$\begin{array}{r} 240 \\ \times 30 \\ \hline 720 \end{array}$$

$$+ 102,67$$

$$\hline 174,67$$

*Handwritten notes:*

2016-06-22  
16H12-

DIRECCIÓN FINANCIERA

**22 JUN 2016**

*Handwritten number:* 19610

<b>SI NO</b>	
<b>EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	
PROYECTO	000
ACTIVIDAD	001
FUENTE	001
FECHA	22/06/16
<b>VISTO BUENO</b>	
<b>JEFE DE PRESUPUESTA</b>	
<b>VISTO BUENO</b>	
<b>DIRECTOR FINANCIERO</b>	