

62

**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	017 06 2016	2385	2351
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	70-CGTPE-DIES-GEPH-2016	1263	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1312519737 MENDOZA MOREIRA VIRGINIA NATALI					

**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	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** MENDOZA MOREIRA VIRGINIA NATALI, PAGO DE VIATICOS DEL 9 AL 12 DE JUNIO 2016 POR LA COMISION DE SERVICIO EFECTUADA A IBARRA NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ENEMDU, SEGUN SOLICITUD E INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES No. 070-CGTPE-DIES-GEPH-2016. ADM CENTRAL, MOA

*Fct 10110 12/11/2016*

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 17/06/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

*J. Acosta*

*Autorizado: Paula Bot. de d. Control y  
la parte pertinente*

15 JUN 2016 15 JUN 2016



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION: **070- CGTPE-DIES-GEPH-2016** / FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa): **14 de junio de 2016**

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR <b>MENDOZA MOREIRA VIRGINIA NATALI</b> C.I. No. 1312519737	PUESTO <b>Servidor Público 3</b>
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION <b>Ibarra - Imbabura</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR <b>DIES: Gestión de Estadísticas Permanente a Hogares GEPH</b>

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION  
**Natali Mendoza**

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**Objetivo:**

- Supervisar el levantamiento de Información de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo - ENEMDU LII Ronda - Junio - 2016, 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, en las cuatro Direcciones Zonales, todos conocemos que de su desempeño depende la calidad en el levantamiento de la información.
- Supervisar la correcta aplicación de directrices emitidas para la encuesta.
- Supervisar el diligenciamiento de los Módulos que necesitan información directa.

**ACTIVIDADES CUMPLIDAS:**

- Verificación previa de los sectores a ser intervenidos.
- Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.
- Supervisar el manejo efectivo de 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.

**Jueves, 09 de junio de 2016**  
**Ibarra - Imbabura**

Realice el acompañamiento al equipo 7 de Jorge Chavez, se hizo la verificación en cada uno de los sectores vivienda por vivienda con el fin de asegurar la cobertura, los sectores verificados fueron:

1. 100150014006
2. 100150015005
3. 100150017002
4. 100150019008
5. 100150020008

**Observación de entrevistas en campo y monitoreo de la información**

Se realizó el acompañamiento a los encuestadores, se revisaron los formularios diligenciados. Se verificó la información de los desocupados, revisando que la información recolectada sea la correcta.

**Viernes, 10 de junio de 2016**  
**Otavalo - Imbabura**

Se trabajó con el equipo 8 de Jorge Macas se realizó la verificación en cada uno de los sectores vivienda por vivienda con el fin de asegurar la cobertura, los sectores verificados fueron:

1. 100456001003
2. 100456902002
3. 100456999001

Todos cumplieron con la cobertura necesaria.

*14406  
15/06/16*

DIRECCION FINANCIERA

15 JUN 2016

9639

### Observación de entrevistas en campo y monitoreo de la información

Se acompañó a los encuestadores y se revisaron los formularios diligenciados. Se verificó la información de los desocupados, revisando que la información recolectada sea la correcta, la ubicación de los informantes directos es un problema.

#### Sábado, 11 de junio de 2016

##### Ibarra – Imbabura

Se trabajó con el equipo de Jorge Chavez, se realizó el acompañamiento a una encuestadora haciendo recorridos de los sectores que ya habían sido intervenidos pero que no se logró cerrar el sector, los sectores visitados fueron:

- 100150017002
- 100150019008
- 100150020008

Los otros sectores aún no se encontraban cerrados porque existían varias viviendas con nadie en casa, por la distancia no se pudo realizar el acompañamiento al sector 100553999002 situado en San Francisco de Sigsipamba en Pimampiro.

#### Domingo, 12 de junio de 2016

##### Ibarra – Imbabura

Se trabajó con el equipo de Jorge García se realizó el acompañamiento a uno de los encuestadores a completar la información en los sectores:

- 100250902001
- 100251001001

La mayoría de sectores aún no se encontraban cerrados, por motivos de fiestas en San Rafael les fue complicado encontrar a los informantes en las viviendas.

### PRODUCTOS ALCANZADOS

- **Revisión de formularios**
  - Se revisó formularios para verificar inconsistencias en el diligenciamiento, dando especial prioridad a los desocupados.
- **Verificar cobertura**
  - Se verificó que se esté cumpliendo con la cobertura, a pesar que se está utilizando cartografía 2014 ya se presentan cambios en la condición de ocupación por lo que ha sido necesario realizar los reemplazos.
  - Se comprobó que es difícil localizar a los informantes directos y que en algunas ocasiones se arriesga el completamiento de la encuesta.
- **Verificar desocupados**
  - Revisando los formularios se ha comprobado que la información es correcta, no se encontraron anomalías.
- **Acompañamiento entrevistas**
  - Se realizó el acompañamiento a cada uno de los encuestadores de cada equipo de trabajo, se evidenció que son personas con experiencia en el operativo de ENEMDU. Los informantes se encontraban cansados de censos y encuestas por lo que no deseaban dar información y más considerando que el formulario de junio es largo y tedioso, se considera conveniente realizar una depuración del formulario.
  - A pesar de leer textualmente la información es necesario manejar el formulario y conocer las preguntas con el fin de explicar de mejor manera al informante especialmente cuando son de edad avanzada o en los lugares de estrato bajo o en zonas donde existe población indígena.
- **Novedades Cartográficas**
  - Se verificó que es necesario realizar una actualización cartográfica puesto que existen novedades en cuanto a nombres de calles.

### PROBLEMAS ENCONTRADOS

- Para las secciones que requieren informante directo es difícil rescatar esta información y muchas veces se arriesga el completamiento de la encuesta.
- Los informantes no entienden algunas preguntas por lo que es necesario explicarlas para poder obtener la información.
- Algunas personas se muestran descontentas por que la encuesta es larga y dura aproximadamente una hora dependiendo del número de personas en el hogar.

### SOLUCIONES:

- Repetir y aclarar las preguntas de tal manera que el informante logre entender y responda de una mejor manera.
- Explicar al informante el objetivo de la encuesta y la necesidad de la información que se solicita.

**CONCLUSIONES:**

- El personal estuvo capacitado para resolver problemas de comprensión de las preguntas hacia el informante.
- Personal capacitado para explicar a la población sobre la necesidad de información estadística para el país.

**RECOMENDACIONES:**

- Es importante volver a revisar las preguntas del cuestionario y depurarlas con saltos para no realizar preguntas innecesarias cuando las personas no se encuentran en el grupo requerido para ciertas preguntas.
- Realizar actualización cartográfica.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaa	09-06-2016	12-06-2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
HORA hh:mm	07H00	15H00				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		08H00				
TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Contratado	Quito – Ibarra	09-06-2016	7H00	09-06-2016	09H00
Terrestre	Vehículo Contratado	Ibarra - Quito	12-06-2016	13H00	12-06-2016	15H00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización.

**OBSERVACIONES:**

**ADJUNTO:**

- Solicitud de licencia.
- Detalle de facturas.
- Hoja de ruta.

FIRMA SERVIDOR COMISIONADO



Mendoza Moreira Virginia Natali  
C.I. 1312519737

**NOTA**

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

**FIRMAS DE APROBACION**

RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Patricio Rivas

JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



NOMBRE: Andrés Albán

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: **070 – CGTPE – DIES - GEPH - 2016**  
FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): **08-06-2016**

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

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: **Mendoza Moreira Virginia Natali**  
C.I. 1312519737  
PUESTO QUE OCUPA: **Servidor Público 3**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: **Ibarra – Imbabura**  
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: **Gestión Estadística Permanente de Hogares**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
09-06-2016	07H00	12-06-2016	13H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: **Natali Mendoza**

- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
- 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.)
  - Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.
  - Revisión de consistencia entre la correspondencia de viviendas de seguimiento entre cartografía 2010 y cartografía 2014.
  - Verificación de correcciones de formularios de muestreo y cobertura del primer periodo de levantamiento.
  - Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
  - 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.
  - 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.
  - Revisar y rescatar información en la que no exista información en ingresos.

**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 - Ibarra	09-06-16	07H00	09-06-16	09H00
Terrestre	Vehículo Contratado	Ibarra - Quito	12-06-16	11H00	12-06-16	13H00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: **PICHINCHA**      TIPO DE CUENTA: **AHORROS**      No. DE CUENTA: **6299613100**

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: **Virginia Natali Mendoza Moreira**  
C.I. 1312519737  
NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: **Patricio Rivas**

**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O, SU DELEGADO**

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: **Andrés Alban**

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.

10 JUN 2016