

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

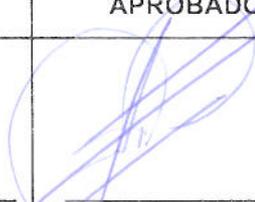
Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR No. Original	
Unid. Desc:	0000	028	03	2016	519 519
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 282	
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	280.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										280.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										280.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										280.00

**SON:** DOSCIENTOS OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 35 No Entrada: 81

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 28/03/2016	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero



A 280  
Código 33  
Código 2002

Financiera  
2016-03-16

Gestión Contable: Contable puros  
no más paratecuto

21 MAR 2016

 <b>Ministerio de Relaciones Laborales</b>	 <b>INEC</b> instituto nacional de estadística y censos
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	
Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION <b>029- CGTPE-DIES - GEPH - 2016</b>	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 16 de marzo de 2016
<b>DATOS GENERALES</b>	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA EL SERVIDOR <b>Armijos Solís Julia Elizabeth</b> C.I. 1705463980	PUESTO QUE OCUPA <b>SERVIDOR PÚBLICO 3</b>
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>Ambato - Tungurahua</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENCE LA O EL SERVIDOR <b>GEPH - Gestión Estadística Permanente de Hogares</b>
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION Elizabeth Armijos	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>	
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de la consistencia en la información recolectada en los formularios diligenciados en campo.</li><li>• Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Reinstrucción a sus integrantes.</li><li>• Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.</li><li>• 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.</li></ul>	
<b>ACTIVIDADES:</b>	
<b>Miércoles 09 de Marzo de 2016:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Traslado a la ciudad de Ambato</li><li>• Reunión con el Coordinador Zonal Centro, Ing. Omar Fuentes.</li><li>• Reunión con la responsable Zonal de Crítica-codificación.</li><li>• Supervisión de crítica mediante la revisión de las boletas criticadas.</li></ul>	
<b>Jueves 10 de Marzo de 2016:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de boletas criticadas por crítico-codificador</li><li>• Revisión del reporte del aplicativo de validación</li><li>• Reunión con la responsable zonal de crítica de la ENEMDU</li></ul>	
<b>Viernes 11 de Marzo de 2016:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de boletas criticadas por crítico-codificador</li><li>• Revisión del reporte del aplicativo de validación</li><li>• Reunión con la Ing. Miriam</li></ul>	
<b>Sábado 12 de Marzo de 2016:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de boletas criticadas por crítico-codificador</li></ul>	

21 MAR 2016 9:10

DIRECCION FINANCIERA

Se realizó el traslado a la ciudad de Ambato con vehículo contratado el cual estaba viajando a Riobamba para aplicar supervisión de campo.

Se realizó la reunión con el Coordinador Zonal Ing. Carlos Fuentes para indicar el motivo de la supervisión. Posteriormente también se realizó la reunión con la jefa de operativos de campo con el mismo objetivo.

El día 09 de marzo de 2016, se trabajó con los críticos asignados para trabajar el resto de la muestra, realizando la revisión de los formularios que ya se encontraban criticados.

Con las novedades que se fueron encontrando, se procedió a indicar al responsable de la mesa designado por la coordinación zonal, Wilmer para su posterior socialización con el equipo de críticos codificadores.

El día 10 de marzo de 2016 igualmente se continuó con la revisión de los formularios criticados y el registro de las novedades encontradas. También se procedió a revisar el reporte del aplicativo de validación conjuntamente con la responsable de crítica zonal.

El día 11 de marzo de 2016 se procedió de igual manera revisando la información que se encontraba criticada y la socialización de las novedades detectadas. Adicionalmente se revisó el reporte de validación y se registró las novedades.

El día 12 de marzo de 2016 se continuó con la revisión de la información criticada.

#### NOVEDADES ENCONTRADAS EN LA REVISIÓN DE CRÍTICA

PROBLEMA	SOLUCION
Sección 1: Persona que se separó de su cónyuge y permaneció viviendo en la casa de los padres del ex conviviente. La señora se declara soltera y se emite la inconsistencia de que la persona soltera no puede tener relación de parentesco nuera.	Se plantea el caso para que sea emitida una directriz con respecto a personas que vivían en unión libre, cual es el estado civil que se debe registrar en estos casos: separada o soltera.
Sección 1: Persona de 50 años de edad y se registra que su familia no le permite estudiar.	Se solicita realizar la re entrevista respectiva porque parece que se está entiendo mal la aplicación de esta alternativa y se la confunde con los motivos que ella no estudia por atender a su familia que es diferente.
Sección 2 Ama de casa con 2 niños indica que su familia no le permite trabajar.	Se solicitó que se realicen las consultas correspondientes mediante llamadas telefónicas para ratificar o rectificar la información.
Sección 2: Se captó como trabajo a dos personas que trabajan como voluntarios en una fundación.	Se verifica la información vía teléfono celular y afirman que ellos viven de las transferencias que envían los padres del esposo desde Estados Unidos y que ayudan en la fundación por su voluntad de ayudar.
Sección 2: Una persona que elabora joyas las que vende en 600 dólares y en gastos operacionales indica que solo gastó en luz y agua y en materiales no gastó nada porque tenía material que le había sobrado por compras anteriores.	Se solicita realizar la reentrevista respectiva para los gastos de los materiales e insumos utilizados en la elaboración de las joyas
En un hogar donde la jefa del hogar tiene su negocio propio y trabaja con sus 2 hijos los cuales reciben una remuneración. En la pregunta 44 de la sección 2 indican que reciben el	Se procedió a realizar las verificaciones correspondientes mediante llamada telefónica y corregir.

almuerzo como parte de la remuneración.	
En la sección 4.1, se encontraron varios casos en los que al registrar las preguntas 6 y 9 con las alternativas mayores o menores, algunos encuestadores se confundieron al registrar o a su vez el informante se confundía al responder. Esto se pudo detectar en algunos casos por las observaciones registradas.	Se solicitó a la responsable de crítica que comunique a los encuestadores de las novedades detectadas y que se corrija la información verificando con llamadas telefónicas.

#### **NOVEDADES EN VALIDACIÓN**

Se encontró novedades con respecto a la validación de los siguientes errores que se originan por la no actualización de los ítems de la pregunta 46 puesto que para las encuestas trimestrales se incrementa el ítem local de cooperativa.

Con respecto a la validación de los ingresos la responsable zonal de crítica, solicita que sean revisados los intervalos que se ocupan para la validación porque en su mayoría en el reporte de los casos se establece que son errores OK.

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Supervisión de crítica de la información realizada
- Detección de novedades de crítica efectuada
- Detección de novedades de validación detectados

#### **CONCLUSIONES:**

- El proceso de crítica de la información se realiza de acuerdo a las directrices planteadas por parte del equipo técnico ENEMDU.
- Para la corrección de los errores se procede a realizar las verificaciones respectivas mediante llamadas telefónicas a teléfono convencional y si es en la ciudad de Ambato se procede a devolver la boleta al supervisor de equipo para las verificaciones correspondientes. Se hacen muy pocas llamadas por celular porque hasta el momento de la supervisión no se contaba con la asignación de recursos para llamadas telefónicas.
- El personal de crítica comunica al personal de campo sobre las inconsistencias que se van encontrando y se retroalimenta continuamente.
- El proceso para emitir las inconsistencias mediante el aplicativo de planta central, funciona correctamente.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Fortalecer los procesos de crítica de la información con las continuas supervisiones a las zonales para que el personal de críticos profundicen sus conocimientos con las retroalimentaciones que se imparten sobre todo cuando aparecen módulos incorporados.
- Continuar fortaleciendo el proceso de validación mediante el aplicativo enviado desde planta central puesto que esto optimiza el tiempo requerido para esta fase, al que se debe hacer un

seguimiento para seguirlo perfeccionando.

- Actualizar para cada ronda el aplicativo de validación de acuerdo a las preguntas integradas para evitar el uso de tiempo innecesario validando errores emitidos que finalmente no lo son.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA <small>dd-mm-aaa</small>	09-03-2016	12-03-2016	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 <small>hh:mm</small>	06H00	17H00	

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL 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 Contratado	Quito – Ambato	09-03-2016	06H00	09-03-2016	09H30
Terrestre	Vehículo Contratado	Ambato - Quito	12-03-2016	14H00	12-03-2016	17H00

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

**OBSERVACIONES**

**ADJUNTO:**

- Hoja de Control de Licencia o Comisión de servicios.
- Facturas y resumen de liquidación de gastos
- Para el traslado a la ciudad de Ambato y para el regreso a la ciudad de Quito, se contó con un vehículo contratado que se trasladaba a la ciudad de Riobamba a realizar supervisión de campo con el señor Rubén Llumiyinga funcionario de DIES.

FIRMA SERVIDOR COMISIONADO



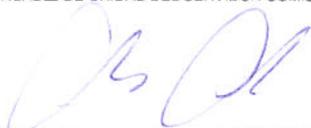
Julia Elizabeth Armijos Solís  
C.I. 1705463980

**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: Andrés Albán

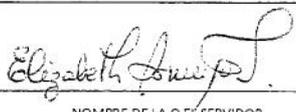
JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



NOMBRE Andrés Albán

*J. J. J.*  
2016-03-02

295.

						
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>029- CGTPE-DIES-GEPH-2016</b>			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 02-03-2016			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACIÓN
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>ARMIJOS SOLIS JULIA ELIZABETH</b> C.I. No. 1705463980			PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 3			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)		
09-03-2016	06H00		12-03-2016	17H30		
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Armijos Elizabeth						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la consistencia en la información recolectada en los formularios diligenciados en campo.</li> <li>Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Reinstrucción a sus integrantes.</li> <li>Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.</li> <li>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.</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	Vehículo Contratad	Quito - Ambato	09-03-2016	06H00	09-03-2016	09H30
Terrestre	Vehículo Contratad	Ambato - Quito	12-03-2016	14H00	12-03-2016	17H30
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: Banco Machala		TIPO DE CUENTA: Ahorros		No. DE CUENTA: 1240047310		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
						
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Elizabeth Armijos			NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE 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"> <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> 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 Andrés Albán			<b>EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>			

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO EN  
FECHA 02 MAR 2016

PROYECTADO: COO  
ACTIVIDAD: COO  
FECHA: 02/03/16  
VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTO  
VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO

