

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>019</td> <td>09</td> <td>2016</td> </tr> </table>			019	09	2016
019	09	2016							
Unid. Desc:	0000		No. CUR	4304					
			No. Original	4304					
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente					
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2120					
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	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	147.78
TOTAL PRESUPUESTARIO										147.78
IVA										0.00
SUB - TOTAL										147.78
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										147.78

SON: CIENTO CUARENTA Y SIETE DOLARES CON 78/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 175 No Entrada: 604

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 21/09/2016	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO
DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
083 - CGTPE - DIES - 2016

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
12 de Septiembre del 2016

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Cañizares Hinojosa Luis Eduardo
C.I. 0501788533

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Ibarra - Imbabura

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
Gestión de Estadísticas Permanentes a Hogares

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Luis Cañizares

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS y ACTIVIDADES:

- 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
- 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.
- Revisar y rescatar información en la que no exista información en ingresos.

ACTIVIDADES:

Jueves 1 de Septiembre de 2016: En este día primero de la comisión me trasladé a la ciudad de Ibarra en camioneta contratada, para realizar actividades de supervisión en la encuesta nacional de empleo, desempleo y subempleo ENEMDU Septiembre 2016 en su primer periodo.

En la ciudad solo se encontraba un equipo de trabajo, al ser el primer día de levantamiento de información en la observación de entrevistas se encuentran novedades, se visita la zona 8 sector 7 y se realiza una re entrevista a la encuestadora código 22, se verifica que un informante es una mujer adulta, estudiante que asiste a los programas del ministerio de educación para la alfabetización, sin embargo en el formulario se encontraba como no asiste y ama de casa, la toma de agua se había realizado en la vivienda, pero la encuestadora no se encontraba con el canguro para la incubación y no se colocó el sticker al frasco de toma de agua.

El supervisor menciona que varias personas entran al segundo llamado de personal para encuestadores y supervisores Septiembre 2016 y no reciben una capacitación adecuada y completa del módulo del agua, solo una re instrucción, lo cual se constata al notar deficiencias en el conocimiento de toma de temperatura, directrices en el uso del canguro y uso de la incubadora.

En las novedades metodológicas se observa problemas de entendimiento del periodo de referencia en hogares de estratos bajos, como novedad de las observaciones del encuestador 21 se observa problemas al identificar el universo de la pregunta 24, no se indaga a todos los trabajos, y se constata la novedad de la z:2 S:6 por ser una vivienda temporal del panel a23. De manera general se observa problemas en la pregunta 27 los encuestadores solo indagan las alternativas de deseo y no indagan el no deseo de trabajar más horas. Se observa que el tiempo de diligenciamiento en promedio de la encuesta es alto a causa del tipo del tipo de selección de informante en el módulo del Uso del Tiempo ocasiona regresar constantemente al hogar y no cerrar a tiempo los sectores.

Al final del día, se hace recuerdo a las directrices y se re instruye a los encuestadores de las novedades encontradas, el equipo cambia su programación por encontrarse con el sector Alpachaca que es una zona peligrosa.

Viernes 2 de Septiembre de 2016: En este día segundo de la comisión continué supervisando al equipo 7. Visitamos la zona 1 s:12 y realicé una re entrevista del encuestador 20 sin presentar novedad, en la vivienda 19 para la ubicación de la vivienda se verifica que el encuestador realiza la pregunta para ubicación del informante con los vecinos y sigue a la persona de las viviendas de correspondencia a pesar que se mudaron, se corrige y se aclara junto con el supervisor, no se presenta novedades en otras viviendas ya levantadas.

DIRECCIÓN FINANCIERA

DE: ENCUESTADOR

FECHA

13 SEP 2016

12h06

2016-09-13
13:45

Visite las zonas 2:6 8:7 y 1:12, en las observaciones y revisiones de formularios se verifica de manera general que existe problemas de capacitación en el módulo de empalme, los encuestadores no tienen clara la directriz para el deseo de trabajar, la pregunta 63a indagan una vez finalizado la pregunta 63 a la 65 y finalmente en la entrevista hay problemas generales en la definición del periodo de referencia del desempleo empalme. No existe una directriz para el periodo de referencia aplicar con edades de los niños y niños pequeños en la pregunta 9 y 10 de la sección 6.

Al final del día se rescata información del vivienda 111 en el lugar de trabajo del informante, se re instruye a los encuestadores de la novedades encontradas y llevo formularios para revisión.

Sábado 3 de Septiembre de 2016: En este día tercero y último de la comisión, en la mañana entregué los formularios revisados, regresan a campo el panel b22 por omisión de información y de manera general se verifica problemas de omisión por falta de concentración sobre todo en la pregunta 6, 11 y 15a.

Al final realicé una inducción con todas las novedades encontradas en la comisión con el equipo y en la tarde se retorna a Quito en el vehículo contratado sin presentar novedades.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Supervisar el levantamiento de Información de la Encuesta ENEMDU Septiembre - 2016, en la ciudad de Ibarra.
- Supervisar el diligenciamiento de los Módulos y directrices impartidas.
- Supervisar la muestra y cobertura.
- Re instrucción a encuestadores y supervisores.
- Supervisión de informantes directos.
- Supervisión del desempeño técnico.

PROBLEMAS ENCONTRADOS:

- Desconocimiento en las directrices del módulo Empalme.
- Falta de capacitación para la sección 8 toma del agua.
- No se indaga el no deseo de trabajar más horas.

SOLUCIONES:

- Se re instruye la metodología de la sección empalme y se hace énfasis en el no cuadrar la información y respetar la información del encuestado.
- Se re instruye en las novedades e inquietudes de los encuestadores y supervisor.
- Se re instruye a los encuestadores.

CONCLUSIONES:

- Los encuestadores no se apegaban a las directrices del módulo de empalme.
- El supervisor que entró en el segundo llamado de personal informa que no se les capacitó correctamente en las preguntas de agua de la sección 8.
- Los encuestadores ajustaban el deseo de trabajar más horas de la pregunta 27a con la pregunta 27, y no indagaban el no deseo.
- En la ciudad se encontraba solo un equipo de trabajo levantando información.
- Al el equipo no se les entregó las credenciales de presentación.

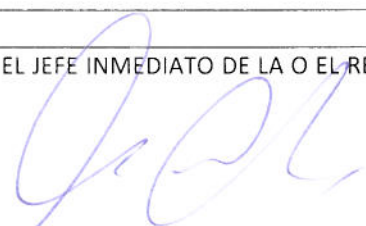
RECOMENDACIONES:

- Re instruir el modulo Empalme a nivel nacional.
- Deben recibir una capacitación completa no solo una re instrucción, si se hace segundos llamados de personal con nuevos candidatos.
- Fortalecer las capacitaciones con ejemplos prácticos basándose en las novedades generales encontradas.
- Planificar las supervisiones nacionales en ciudades con mayor número de equipos.
- Todos los equipos de levantamiento de información deben tener los insumos completos para evitar rechazos con los informantes.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	01-09-2016	03-09-2016	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	06H30	13H45	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	DE RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Contratado	Quito – Ibarra	01-09-2016	06H30	01-09-2016	09H45
Terrestre	Vehículo Contratado	Ibarra – Quito	03-09-2016	11H30	03-09-2016	13H45

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

OBSERVACIONES ADJUNTO: • Hoja de ruta de comisión • Facturas	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO  NOMBRE: Cañizares Hinojosa Luis Eduardo Ci: 0501788533	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 Albán

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 083-CGTPE-DIES-2016
FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): 30-08-2016

VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Cañizares Hinojosa Luis Eduardo C.I.: 0501788533		PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 1	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ibarra - Imbabura		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Unidad de Gestión de Estadísticas Permanente de Hogares	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
01-09-2016	06h30	03-09-2016	13h30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Cañizares Hinojosa Luis, Juan Serano

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)
- 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
- 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
- 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-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	Vehículo Contratado	Quito - Ibarra	01-09-2016	06h30	01-09-2016	09h30
TERRESTRE	Vehículo Contratado	Ibarra - Quito	03-09-2016	11h00	03-09-2016	13h30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	Nº DE CUENTA: 12203069981
---------------------------------	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

[Firma]

[Firma]

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
Luis Cañizares

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.

- 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

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.

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
Andrés Albán

SI NO			
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.			
PROYECTO	000	FUENTE	001
ACTIVIDAD	004	FECHA	30/08/2016
CARLOS REYES VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTO		VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO	

VERSIÓN FORMULARIO EN ACTUALIZADA 12/06/2013

DIRECCIÓN FINANCIERA

30 AGO 2016

15 hrs 8