

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 | | 05 012 2017 | 5423 | 5423 |
| Tipo Documento | | Respaldo | Clase Documento | | No. |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDCION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS | | | 6 |
| | | | | | No. Expediente |
| | | | | | 2508 |
| Clase de Registro: | REGULARIZACIÓN | | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | |
| Banco: | | | Cuenta Monetaria: | 1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES | |
| Comprobante | GASTOS | | Numero Operación | 0 | |
| Beneficiario: | 176803827 0001 | | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS | | |

AFECTACION PRESUPUESTARIA

| PG | SP | PY | ACT | ITEM | UBG | FTE | ORG | N. Prest | DESCRIPCION | MONTO |
|----------------------------------|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|---|--------|
| 55 | 00 | 000 | 065 | 530303 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Viaticos y Subsistencias en el Interior | 160.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 160.00 |
| IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| SUB - TOTAL | | | | | | | | | | 160.00 |
| RETENCIONES IVA | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 0.00 |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | | | | 160.00 |

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 638 No Entrada: 2513

| DATOS APROBACIÓN | | |
|------------------|--|---------------------|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO | <i>Carolina Garcés</i> CONTABILIDAD | |
| FECHA: | Funcionario Responsable | Director Financiero |
| 05/12/2017 | | |

F. 638

*revisión Contable: Contable
previa y trócent. permanente*

01 DIC 2017

| | | | |
|--|--|--|--|
|  Ministerio de Relaciones Laborales | |  | |
| INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | | | |
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 118-CGTPE-DIES-GEPH-2017 | | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 01-dic-2017 | |
| DATOS GENERALES | | | |
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Cañizares Hinojosa Luis Eduardo | | PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 1 | |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca - Azuay Machala - El Oro | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIES: Gestión de Estadísticas Permanentes a Hogares - GEPH | |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Luis Cañizares, Angel Gaibor | | | |
| INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS | | | |
| <u>Objetivo:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Observación y evaluación de la organización de los equipos de trabajo contratados para el proyecto. • Controlar la cobertura muestral. • Verificar y controlar reemplazos. • Controlar y verificar 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. • Reuniones de trabajo con los equipos de trabajo. • 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 coordinación zonal del proyecto. • Controlar el correcto diligenciamiento del formulario. • Controlar y aplicar las directrices del Manual de control de calidad de la encuesta. • Seguimiento y control de los avances de las fases de crítica-codificación, digitación y validación, en las sede de la Dirección Zonal, así como garantizar el cumplimiento de los tiempos previstos para estas actividades. • Acompañamiento a los equipos de trabajo con el fin de revisar la metodología de levantamiento. | | | |
| <u>Actividades Detalladas con horas.</u> | | | |
| <p>Sábado 25 de noviembre 2017: en este primer día de la comisión me trasladé a la ciudad de Cuenca con una camioneta contratada para supervisar al personal civil seleccionado de la tercera ronda ENCIET en su segundo operativo.</p> <p>Primero nos trasladamos a la oficina en la cual se realizó una reunión con el equipo de procesamiento para conocer las novedades presentadas, a lo cual mencionaron que la carga en los primeros días no había llegado en las cantidades programadas, también se conoció las novedades presentadas del otro equipo de supervisión nacional. Este día supervisamos al equipo 2 de Cuenca y se visitó los conglomerados 350, 190, 663 y 627, en los cuales se realizó observaciones de entrevistas, se revisó formularios, se rescató rechazos solicitados por los encuestadores, y se verificó las viviendas seleccionadas con el compañero de diseño muestral.</p> <p>Al finalizar de cada supervisión a los encuestadores se los re instruyó en las novedades encontradas, al ser el tercer periodo no se presentaron novedades representativas y el diligenciamiento se verificó que era el correcto.</p> | | | |
| <p>Domingo 26 de noviembre 2017: en este día se supervisó al equipo 1 en el conglomerado 190 y 314, en los cuales se verificó las novedades cartográficas y al final se solicitó cumplir con las cargas de trabajo. Al culminar nos trasladamos a la ciudad de Machala, al llegar se realizó una reunión con la responsable zonal del proyecto con el fin de conocer las novedades presentadas, y nos solicita verificar la cartografía del conglomerado 131, el cual presentaba problemas de digitalización, al revisar en campo con el compañero de muestreo se verificó que la selección de viviendas enviadas no afectaba al diseño muestral por lo que se continuó con el levantamiento. En los conglomerados 553 y 537 se realizó observaciones de re entrevistas, revisión de formularios y rescate de rechazos.</p> <p>Al finalizar cada supervisión a los encuestadores se re instruyó las novedades encontradas hasta este día de supervisión, al ser el tercer periodo no se presentaron observaciones representativas. En la noche se solicitó formularios del encuestador 16 con el fin de realizar re entrevistas al día siguiente, se informó que el mismo había culminado su carga de trabajo. Se solicitó a los equipos cumplir con la carga establecida siempre resguardando la integridad sobre todo en los sectores peligrosos.</p> | | | |

DIRECCIÓN FINANCIERA

*2017-12-01
16:25*

01 DIC 2017

us / 16/20

Lunes 27 de noviembre 2017: en este último día de la comisión se realizó las re entrevistas del encuestador 16 en los conglomerados 3 y 7420, en las cuales no se presentaron novedades, al entregar los formularios se verificó en los formularios de calidad de la supervisora 3 que en las re entrevistas no se presentaron novedades. A la solicitud de la responsable zonal se trasladó la carga de los equipos en la ciudad a oficina.

Después regresamos a la ciudad de Quito, primero haciendo una parada en Cuenca con el fin de retirar a la compañera de codificación quien se encontraba realizando la supervisión ENCIET de acuerdo a lo planificado y de entregar la carga de Iso equipos, se aprovechó para verificar los avances de procesamiento y no se presentaron novedades.

En el traslado a Quito no se presentaron novedades.

Productos Alcanzados:

- Supervisión de la correcta aplicación de directrices y formularios emitidos para la encuesta.
- Verificación de la selección de viviendas en campo conforme al diseño muestral.

Conclusiones:

- Los equipos de trabajo aplican de manera general las directrices emitidas para el levantamiento de información del proyecto.
- Se supervisó a los equipos en la provincia de Azuay y El Oro, y se re instruyeron las novedades encontradas.

Recomendaciones:

- Verificar la correcta aplicación del tipo de informante en las secciones I, J, K.
- Se debe tomar en cuenta una revisión exhaustiva de la cartografía en las zonales antes del inicio del operativo.

| ITINERARIO | SALIDA | LLEGADA | NOTA |
|-----------------|-------------|-------------|---|
| FECHA dd-mm-aaa | 25-nov-2017 | 27-nov-2017 | 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 | 06:00 | 22h00 | |

TRANSPORTE

| TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros) | NOMBRE DEL TRANSPORTE | RUTA | SALIDA | | LLEGADA | |
|---|-----------------------|------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| | | | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm | FECHA dd-mmm-aaaa | HORA hh:mm |
| Terrestre | Vehículo Contratado | Quito - Cuenca | 25-nov-2017 | 06:00 | 25-nov-2017 | 13:30 |
| Terrestre | Vehículo Contratado | Cuenca - Machala | 26-nov-2017 | 10:15 | 26-nov-2017 | 13:30 |
| Terrestre | Vehículo Contratado | Machala - Quito | 27-nov-2017 | 10:15 | 27-nov-2017 | 22:00 |

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

OBSERVACIONES

Se incluye al informe:

- Facturas.
- Control de comisión.
- Hoja de ruta.

SOLICITUD DE PAGO

Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: Luis Cañizares

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

Adicionalmente este formulario sirve como solicitud de pago del servidor comisionado.

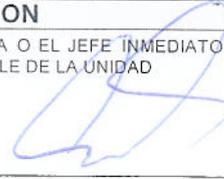
FIRMAS DE APROBACION

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL
SERVIDOR COMISIONADO



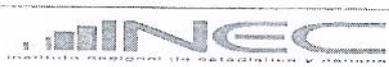
NOMBRE: Stalin Ramos

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



NOMBRE: Andrés Albán

Francisco



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: **118-CGTP-E-DIES-GEPH-2017** / FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) **06-11-2017**

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

DATOS GENERALES

| | | | |
|---|--|---|---|
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CAÑIZARES HINOJOSA LUIS EDUARDO CI: 0501788533 | | PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 1 | |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca - Azuay Machala - El oro | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES - GEPH | |
| FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa) 25-11-2017 | HORA SALIDA (hh:mm) 05H30 | FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa) 27-11-2017 | HORA LLEGADA (hh:mm) 18H00 |

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
 LUIS CAÑIZARES HINOJOSA, ANGEL GAIBOR

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Observación y evaluación de la organización de los equipos de trabajo contratados para el proyecto.
- Controlar la cobertura muestral.
- Verificar y controlar reemplazos.
- Controlar y verificar 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.
- Reuniones de trabajo con los equipos de trabajo.
- 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 coordinación zonal del proyecto.
- Controlar el correcto diligenciamiento del formulario.
- Controlar y aplicar las directrices del Manual de control de calidad de la encuesta.
- Seguimiento y control de los avances de las fases de crítica-codificación, digitación y validación, en las sede de la Dirección Zonal, así como garantizar el cumplimiento de los tiempos previstos para estas actividades.
- Acompañamiento a los equipos de trabajo con el fin de revisar la metodología de levantamiento.

DIRECCIÓN FINANCIERA

07 NOV 2017

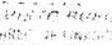
TRANSPORTE

| 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 - CUENCA | 25-11-2017 | 05H30 | 25-11-2017 | 12H30 |
| TERRESTRE | VEHÍCULO CONTRATADO | CUENCA - QUITO | 27-11-2017 | 11H00 | 27-11-2017 | 18H00 |

DATOS PARA TRANSFERENCIA

| | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE DEL BANCO: BANCO PROUBANCO | 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 |
|  |  |
| CARIZARES HINOJOSA LUIS CI: 0501788533 | STALIN RAMOS |
| FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubstituíbles. • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. <p>Esta prohibe 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.</p> |
|  | |
| CECILIA VALDIVIA (S) DIRECTOR DIES | |
| | VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 13/04/2014 |

| | | | | | |
|---|-----|---|------------|----|----|
| <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </table> | | | | SI | NO |
| | | | | | |
| SI | NO | | | | |
| EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: | | | | | |
| PROYECTO | 000 | PUNTE | 001 | | |
| ACTIVIDAD | 065 | FECHA | 06/11/2017 | | |
|  VISEO TRAMITA JEFE DE PRESUPUESTO | |  VISEO TRAMITA DIRECTOR DE FINANZAS | | | |