

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

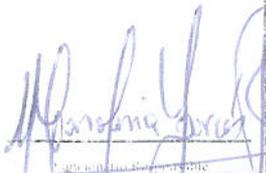
Institución:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
Directorio:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
COD. Desc:	0000	013	06	2017	1521 1521
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 793	
Clase de Gasto:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
Cuenta Monetaria:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
Concepto:	GASTOS	Numero Operación	0		
Identificador:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PR	SF	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
00	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO									240.00	
IVA									0.00	
SUB - TOTAL									240.00	
RETENCIONES IVA									0.00	
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO									0.00	
TOTAL A PAGAR									240.00	

SUN: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendicion de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 367 No Entrada: 1573

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/06/2017	 <small>Registrador</small>	 <small>Directora Ejecutiva</small>

faccesp

Seguimiento Contabilidad: Control previo y trámites posteriores.

17 JUN 2017

 <p>Ministerio de Relaciones Laborales</p>	 <p>INEC instituto nacional de estadística y censos</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION 039 - CGTPE - DIES - GEPH - 2017	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 09 de junio de 2017
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR MARIN LUNA IRINA ELIZABETH C.I. No. 1710353390	PUESTO Servidor Público 3
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION Ibarra - Imbabura	NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR DIES: Gestión de Estadísticas Permanente a Hogares GEPH
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION Irina Marín	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

- Supervisar el levantamiento de Información de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo - ENEMDU LVI Ronda - Junio 2017, 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:

- 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.
- 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.

Viernes, 2 de junio de 2017

Pimampiro - Pimampiro

Se trabajó con el equipo No. 8 de Diego Trujillo:

1. 100550001007
2. 100550001013

Se acompañó a cada uno de los encuestadores en las entrevistas.

Con relación a la sección 6, Participación en los Quehaceres Domésticos, no se estaba cumpliendo con la directriz emitida, sobre la realización de la misma con informante calificado a los miembros de 5 a 11 años e informante directo a partir de los 12 años de edad, se les hizo conocer sobre la misma además que se les hizo notar que constaba en las directrices emitidas, sin embargo en el transcurso de las entrevistas nos dimos cuenta que esta metodología llevaba mucho tiempo, con el fin de verificar tiempos se empezó a tomar tiempos por miembro.

2017-06-12 13:30

DIRECCIÓN FINANCIERA

10h30 12 JUN 2017

Respecto a las preguntas relacionadas con TDT, se pudo evidenciar que los informantes no entendían algunos términos y se procedió a realizar pruebas cognitivas respecto a algunas preguntas, identificando los términos que no eran de fácil comprensión.

Sábado, 3 de junio de 2017

Urcuquí – San Blas

Se continuo trabajando con el equipo No. 8 de Diego Trujillo:

1. 100650001003
2. 100654999008

Como parte de nuestras funciones como Supervisores Nacionales, apoye al equipo que se había quedado a cargo de la encuestadora Edilma Ponce, puesto que se me informó que el supervisor conjuntamente con el supervisor zonal habían viajado a Otavalo a recuperar una información. Cabe mencionar que en el transcurso del día, trate de comunicarme vía telefónica con Diego Trujillo y Andrés Fonseca para conocer el avance de la recuperación de la información; sin embargo, ninguno de los dos contestó mis llamadas, mismas que las realice hasta las 22:30 de ese día, hora en que terminamos con las actividades programadas.

Se acompañó a los encuestadores que se encontraban en este sector en las entrevistas, se puso especial énfasis en las preguntas de la sección 6, tomando los tiempos que se demoraban en cada miembro y las implicaciones que tenía regresar a recuperar esta información con los informantes directos; con estos resultados y evidenciando que estaba ocasionando retraso en la toma de sección hable con Adriana Urcuango para tomar acciones sobre la marcha, la responsable ya tenía conocimiento de este particular, porque la misma novedad había sido notificada por los responsables zonales y se iba a preguntar a los otros supervisores nacionales que se encontraban supervisando en otras ciudades, con todos estos antecedentes se decidió cambiar el informante en la sección 6, a solo informante calificado independiente de la edad.

De igual manera se tenían los mismos inconvenientes con el entendimiento de las preguntas de TDT.

Se realizó la revisión de los formularios diligenciados.

Domingo, 4 de junio de 2017

Volví a llamar al supervisor del grupo 8, tampoco me contestó, entonces hablé con una de las encuestadoras del grupo que me informó que desde el día anterior Diego había viajado a Quito por un asunto personal y que había solicitado permiso, inmediatamente le llame a Vinicio Escobar Responsable de campo de la ENEMDU para conocer el motivo de la ausencia del supervisor, pero me supo indicar que desconocía sobre el permiso, le dije que el supervisor tenía que haberme comunicado, a lo que respondió: "el supervisor no tiene que hacerlo porque ti no te corresponde" y que le iba a preguntar a Patricio Naranjo que es el encargado de campo, porque jerárquicamente es a él a quien tiene que avisar y que cualquier cosa que sepa me iba a comentar.

San Miguel de Ibarra – La Esperanza

Se trabajó con el equipo No. 7 de Coraima Benavides:

1. 100150002006
2. 100154999003

Se acompañó a los encuestadores que se encontraban en este sector en las entrevistas, se puso especial énfasis en las preguntas de TDT.

Se verificaron reemplazos.

Se realizó la revisión de los formularios diligenciados.

Lunes, 5 de junio de 2017

San Miguel de Ibarra – La Esperanza

Se trabajó con el equipo No. 7 de Coraima Benavides:

1. 100150009007

Se acompañó a los encuestadores que se encontraban en este sector en las entrevistas, se puso especial énfasis en las preguntas de TDT.

Se realizó la revisión de los formularios diligenciados.

Observación de entrevistas en campo y monitoreo de la información

Se realizó el acompañamiento a los encuestadores, se notó que son encuestadores ya han trabajado en la encuesta de ENEMDU ya que manejan bien el formulario, sin embargo, la falta de entendimiento por parte de los informantes y el cansancio que presentan los mismo, dificulta un poco el flujo de la encuesta, sin embargo respecto a las preguntas de TDT se notó un desconocimiento por lo que se considera importante impartir una reinstrucción sobre el tema, se acompañó y se les apoyo en lo necesario y se les pidió que estudien el formulario para que fluya y la entrevista sea ágil, se revisaron los formularios diligenciados. Se verificó la información de los desocupados, revisando que la información recolectada sea la correcta.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- **Revisión de formularios**
 - Se revisó formularios para verificar inconsistencias en el diligenciamiento, dando especial prioridad a las secciones 3, 6, 9, 11.
- **Verificar cobertura**
 - Se verifico que se esté cumpliendo con la cobertura, ya que se presentan cambios en la condición de ocupación por lo que ha sido necesario realizar los reemplazos.
- **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. Los informantes se encontraban cansados por lo que no deseaban dar información se considera conveniente realizar una depuración del formulario.
 - Se les solicito realicen la lectura textual de las preguntas, ya que por la misma experiencia y conocimiento del formulario en contados casos se las realiza de una manera resumida.
 - 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 analfabetos.
- **Novedades Cartográficas**
 - Se verificaron los reemplazos, que en este caso fueron por rechazo y destruida.

PROBLEMAS ENCONTRADOS

- Ausencia del supervisor de equipo
- Los informantes no entienden algunas preguntas por lo que es necesario explicarlas para poder obtener la información.

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.
- Se realizó barrido en los sectores dispersos.

CONCLUSIONES:

- El personal estuvo capacitado para resolver de comprensión de las preguntas hacia el informante.
- Personal capacitado para explicar a la población sobre la necesidad de información estadística para el país.
- Se solicitó a las encuestadoras estudiar el formulario con el fin de manejarlo correctamente.
- La Supervisión Nacional esta para apoyar, ayudar y colaborar con los equipos que se encuentran trabajando en campo, pero también verificar que el personal cumpla con las funciones asignadas, y tomar decisiones y acciones de ser necesario para el buen desarrollo de la encuesta, en este caso existió un abandono en la jornada de trabajo, sin justificación, aduciendo una supuesta recuperación de información, misma que obviamente no se realizó.
- Nadie está exento de que se le presente algún problema, pero se debe comunicar con la debida oportunidad y cumplir con el órgano regular.

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.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA <small>dd-mm-aaa</small>	02-06-2017	05-06-2017	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	
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-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	CONTRATADO	QUITO – IBARRA	02-06-2017	06H00	02-06-2017	09H00
TERRESTRE	CONTRATADO	IBARRA - QUITO	05-06-2017	14H00	05-06-2017	17H00

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:

- Facturas de hospedaje y alimentación.
- Detalle de facturas.

FIRMA SERVIDOR COMISIONADO

Marín Luna Irina Elizabeth
C.I. 1710353390

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



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 039 - CGTPE - DIES - GEPH - 2017 FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 29-05-2017

VIÁTICOS: X MOVILIZACIONES: X SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Marín Luna Irina Elizabeth C.I. 1710353390 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): 02-06-2017 HORA SALIDA (hh:mm): 06H00 FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa): 05-06-2017 HORA LLEGADA (hh:mm): 19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Irina Marín

- 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. 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. 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.

TRANSPORTE

Table with columns: TIPO DE TRANSPORTE, NOMBRE DE TRANSPORTE, RUTA, SALIDA (FECHA, HORA), LLEGADA (FECHA, HORA). Rows include Terrestre (Vehículo Contratado) for Quito - Ibarra and Ibarra - Quito.

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: GUAYAQUIL TIPO DE CUENTA: AHORROS No. DE CUENTA: 28908844

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE: [Signature] FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: [Signature]

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: Irina Marín Luna C.I. 1710353390 NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: Andrés Albán

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: [Signature] 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.

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO: Andrés Albán

- 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.

Stamp area containing: 'SI NO' box, 'EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA', 'PROYECTO', 'FUENTE', 'ACTIVIDAD', 'FECHA', 'VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTO', 'VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO'.

DIRECCIÓN FINANCIERA

29 MAY 2017

16h04