

47

### 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	
Umd. Desc:	0000	011	012	2018	6947 6947
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 2926	

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			

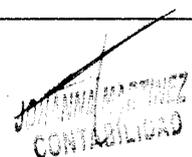
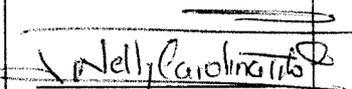
### AFECTACION PRESUPUESTARIA

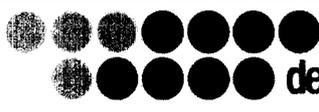
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	069	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	480.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>480.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>480.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>480.00</b>

SON: CUATROCIENTOS OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 65 No Entrada: 3892

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 11/12/2018	 JHONNY MARTINEZ CONTABILIDAD <small>Funcionario Responsable</small>	 Nelly Carolina <small>Director Financiero</small>



**Ministerio  
de Relaciones  
Laborales**



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 015-CGTPE-DINEM-2018	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 30-11-2018
---	--

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR GONZALEZ TINTA VERONICA ALEXANDRA	PUESTO QUE OCUPA SERVIDOR PUBLICO 1
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO - TUNGURAHUA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DINEM - GCN
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL VERÓNICA GONZALEZ	

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**Objetivo:**

- Observación y evaluación de la organización de los equipos de campo zonal (Revisión de material para la encuesta)
- Instruir y supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Observación de entrevistas en prueba piloto
- Revisión de la consistencia en la información recolectada
- Monitoreo y apoyo a las actividades cumplidas por la supervisión zonal.
- Capacitar y controlar el correcto diligenciamiento de formularios de supervisión: campo, digitación y crítica codificación
- Instrucción para revisar y rescatar información.

**Actividades Detalladas:**

**Martes 20 de Noviembre 2018,**

Las actividades que se desarrollaron en la Coordinación Zonal 3 fueron las siguientes

Se realiza la capacitación para los aspirantes a encuestadores, digitadores y críticos-codificadores, para la Encuesta de Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo-Diciembre 2018, de acuerdo al manual del encuestador y de acuerdo a la agenda establecida para cada uno de los días de la capacitación, en su contenido se establecieron los siguientes puntos a tratar:

- Introducción: Se dio un resumen sobre las características de la encuesta los objetivos generales y específicos, objetivos de la capacitación.
- Instrucciones para los encuestadores: en el que se explicó las funciones del encuestador, sus obligaciones, prohibiciones y sanciones, además de los documentos y materiales que se requieren para la realización del trabajo.
- Cartografía: se explicó los conceptos básicos en cartografía, ubicación en áreas amanzanadas (manzana regular e irregular), además del material con el que contarán como son los formularios de muestra y cobertura (formulario MyC), Ca04 y Ca04 (Anexo).
- Definiciones relacionadas con la encuesta: vivienda, entrada independiente, parentesco, hogar, residente habitual, miembros del hogar, etc.
- Instrucciones para el llenado del formulario: se explica los tipos de preguntas que existen en el formulario y la correcta lectura hacia el informante, además de la identificación de flujos.
- Se analiza los temas de las secciones del formulario: El formulario de la Encuesta de Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo ESPND, y las características de los 2 formularios, las características de la carátula y 12 secciones con los diferentes temas a investigar.

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR  
FECHA 30 NOV 2018 HORA 16H18

*11522 gestión contabl. Cuotas presc  
3490 del auto presc  
09 2018 INEC  
30 NOV 2018*

### **Miércoles 21 de Noviembre 2018**

Se vieron los siguientes temas:

SECCIÓN 1. Registro de los miembros del hogar: preguntas de la 1 a la 14. Se capacita sobre las preguntas de la sección y las consideraciones para cada pregunta además de definiciones importantes. Información sobre la forma de registro de los miembros del hogar.

SECCIÓN 2: *Educación*: preguntas desde la 1 a la 10. Consideraciones y definiciones importantes de la sección.

SECCION 3: *Características ocupacionales para personas de 5 años y más*: preguntas desde la 20 hasta la 60.

Se capacita sobre consideraciones y definiciones importantes de la sección, sobre todo en rama de actividad y ocupación, la identificación de las tareas y la forma correcta de descripción.

SECCIÓN 4: Ingresos Para Personas De 5 Años Y Más, preguntas desde la 63 hasta la 78.

SECCIÓN 5: Aspectos Generales De Los Desempleados.

SECCIÓN 6: Actividad física y transporte - para personas de 12 años y más.

SECCIÓN 7: Tecnologías de la información y comunicación TIC.

### **Jueves 22 de noviembre 2018**

#### **Formulario 1:**

Para cada una de las secciones, de la sección 8 a la 12 del formulario 1, se capacitó sobre: saltos de pregunta y definiciones importantes de la sección.

SECCIÓN 8: Victimización - para persona de 16 años y más.

SECCIÓN 9: Calidad de los servicios públicos para persona de 16 años y más.

SECCIÓN 10: Información ambiental - jefe o cónyuge.

SECCIÓN 11: Datos de la vivienda y el hogar – jefe o cónyuge.

### **Viernes 23 de noviembre de 2018**

#### **Formulario 2:**

Para cada una de las secciones, de la sección 8 a la 12 del formulario 2, se capacitó sobre saltos de preguntas y definiciones importantes de la sección.

SECCIÓN 8: Confianza, funcionamiento y satisfacción en instituciones públicas para persona de 16 años y más (informante directo).

SECCION 9: Discriminación - para personas de 16 años.

SECCIÓN 10: Cobertura en servicios de salud - jefe o cónyuge.

SECCIÓN 11: Equipamiento del hogar.

SECCIÓN 12: Datos de la vivienda y el hogar – jefe o cónyuge.

### **Sábado 24 de noviembre de 2018**

Se realizó la prueba de campo a fin de que los aspirantes pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación.

### **Domingo 25 de noviembre de 2018**

Se realizó la prueba de campo a fin de que los aspirantes pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la capacitación.

**Lunes 26 de noviembre de 2018**

Re-instrucción sobre el formulario en base a resultados obtenidos en la prueba de campo y evaluación técnica a los aspirantes.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

Personal capacitado en el correcto diligenciamiento del formulario.  
 Personal evaluado mediante supervisión en la prueba de campo en la que se tomó en cuenta el desenvolvimiento en las entrevistas realizadas.  
 Información recolectada en la prueba piloto consustanciada en cuanto al correcto diligenciamiento de formularios.

**RECOMENDACIONES:**

Mantener el control de calidad y la capacitación continua al personal responsable, de esta manera garantizar información recolectada por el personal a cargo.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa	20/11/2018 ✓	26/11/2018 ✓	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	06H00 ✓	17H00 ✓	

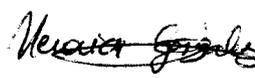
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh mm
TERRESTRE	Vehículo de supervisión	Quito - Ambato	20/11/2018 ✓	06:00 ✓	20/11/2018 ✓	8:00 ✓
TERRESTRE	Vehículo de supervisión	Ambato -Quito	26/11/2018 ✓	14:00 ✓	26/11/2018 ✓	17:00 ✓

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

**OBSERVACIONES**

**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.

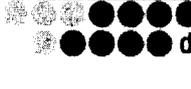
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO    NOMBRE: Verónica González	NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. 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: Patricia Vizuete	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD    NOMBRE: Christian Garcés
---	---

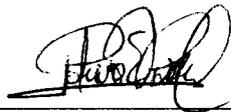
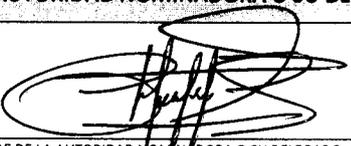
16/11/2018  
4 hojas

011-2018

 <b>Ministerio de Relaciones Laborales</b>						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
<b>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b> 015 - CGTPE - DINEM - 2018 /			<b>FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)</b> 16-11-2018 /			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	
<b>DATOS GENERALES</b>						
<b>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</b> GONZALEZ TINTA VERONICA ALEXANDRA CI:1713505467 /			<b>PUESTO QUE OCUPA:</b> SERVIDOR PÚBLICO 1			
<b>CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</b> Ambato - Tungurahua /			<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</b> <b>NOMENCLATURAS Y CLASIFICACIONES</b>			
<b>FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)</b>	<b>HORA SALIDA (hh:mm)</b>		<b>FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)</b>	<b>HORA LLEGADA (hh:mm)</b>		
20-11-2018 /	06H00 /		26-11-2018 /	18H00 /		
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: VERONICA ALEXANDRA GONZALEZ TINTA</b>						
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Observación y evaluación de la organización de los equipos de campo zonal (contratos, revisión de material para la encuesta, uniformes, mochilas, etc..)</li> <li>➤ Controlar la cobertura muestral. Verificación de MEF y niños menores de 5 años.</li> <li>➤ Verificación de correcciones de formularios de muestreo y cobertura del primer periodo de levantamiento.</li> <li>➤ Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de encuestadores y supervisores.</li> <li>➤ Observación de entrevistas.</li> <li>➤ Revisión de la consistencia en la información recolectada.</li> <li>➤ Reuniones de trabajo con los equipos de campo. Re instrucción 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>➤ Monitoreo y apoyo a las actividades cumplidas por la supervisión zonal.</li> <li>➤ Controlar el correcto diligenciamiento de formularios de supervisión: campo, digitación y crítica codificación</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> <li>➤ Revisar y rescatar información en la que no exista información en ingresos.</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	CONTRATADO	QUITO - AMBATO	20-11-2018 /	06H00 /	20-11-2018 /	09H00 /
TERRESTRE	CONTRATADO	AMBATO - QUITO	26-11-2018 /	15H00 /	26-11-2018 /	18H00 /
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: BANCO GUAYAQUIL		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 13734513		

DIRECCIÓN FINANCIERA  
 RECIBIDO POR: *led*  
 FECHA: 16/11/2018 HORA: 9H50

En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo

<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 <b>Verónica González</b>	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>Patricia Vizúete</b>
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<p><small>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.</small></p> <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> <p><small>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.</small></p>
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>Christian Garces</b>	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013 JOSE

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<b>EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA</b>	
PROYECTO	FUENTE
000	001
069	16/11/2012
VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTA	VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO