

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	025	01	2018	69 69
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	60

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	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendicion de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 505 No Entrada: 2848

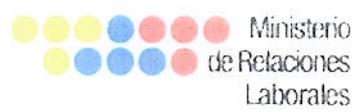
DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 26/01/2018	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD Empleado Responsable	 Director Financiero

Handwritten signature

*Expediente Contable - Control
Cul 91
p. 320*

*Control
partimite*

24 ENE 2018



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-CGTPE-DICA-2018	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 24/01/2018
--	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE CI: 171013457--6	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ibarra- Imbabura	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA Y OPERACIONES DE CAMPO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Revisar la correcta ubicación de las viviendas seleccionadas para levantar la información.
- Verificación de novedades presentadas en sectores censales
- Revisión de la información levantada en los formularios diligenciados
- Apoyo en la supervisión de cada uno de los equipos.

Día 1 - 12-01-2018

Partimos de la ciudad de Quito siendo las **06:00** rumbo a Ibarra y llegando a los sectores de trabajo de la compañera supervisora Coraima Benavidez, cerca de las **08:00** donde inician las labores que se detallan a continuación:

- Contacto con el equipo designado a esta ciudad.
- Verificación de los sectores asignados.
- Revisión de la correcta ubicación de las viviendas
- Observación de entrevistas: presentación, objetivo de la encuesta y correcto diligenciamiento
- Revisión de formularios diligenciados en campo (flujos, omisiones, inconsistencias)
- Apoyo en la logística para el levantamiento de información.
- Re-entrevistas de formularios diligenciados en campo. (Control de calidad).
- Verificación de novedades encontradas en campo.

DIRECCION FINANCIERA

24 ENE 2018

10442

2018 - 01 - 24
11:10

Se termina el primer día siendo las **22:00**

Día 2 – 13-01-2018

Se inicia a trabajar a las **07:30** con los sectores designados para el levantamiento de información con el equipo del compañero Supervisor Coraima Benavidez, cumpliendo las siguientes actividades:

- Verificación de sectores asignados.
- Revisión de la correcta ubicación de las viviendas
- Observación de entrevistas: presentación, objetivo de la encuesta y correcto diligenciamiento
- Revisión de formularios diligenciados en campo (flujos, omisiones, inconsistencias)
- Apoyo en la logística para el levantamiento de campo
- Re-entrevistas de formularios diligenciados en campo (control de calidad).
- Verificación de novedades encontradas en campo.
- Reporte de cobertura

Se termina el segundo día siendo las **22:00**

Día 3 – 14-01-2018

Salida a las **07:30** hacia los sectores asignados a la compañera Supervisora Coraima Benavides, cumpliendo las siguientes actividades:

- Verificación de sectores asignados.
- Revisión de la correcta ubicación de las viviendas
- Observación de entrevistas: presentación, objetivo de la encuesta y correcto diligenciamiento
- Revisión de formularios diligenciados en campo (flujos, omisiones, inconsistencias)
- Apoyo en la logística para el levantamiento de campo
- Re-entrevistas de formularios diligenciados en campo (control de calidad).
- Verificación de novedades encontradas en campo.
- Reporte de cobertura

Se termina el día siendo las **22:00**.

Día 4 – 15-01-2018

Salida a las **07:30** hacia los sectores asignados al compañero Supervisor Coraima Benavides, cumpliendo las siguientes actividades:

- Verificación de sectores asignados.
- Revisión de la correcta ubicación de las viviendas
- Observación de entrevistas: presentación, objetivo de la encuesta y correcto diligenciamiento
- Revisión de formularios diligenciados en campo (flujos, omisiones, inconsistencias)
- Apoyo en la logística para el levantamiento de campo

- Re-entrevistas de formularios diligenciados en campo (control de calidad).
- Verificación de novedades encontradas en campo.
- Reporte de cobertura

Se termina el día siendo las **22:30**.

Día 5 – 16-01-2018

Salida a las **08h00** a realizar la supervisión del material de levantamiento de información de la totalidad de los conglomerados (12) en conjunto a la compañera supervisora Coraima Benavidez, cumpliendo las siguientes actividades

- Verificación y ubicación correcta de los conglomerados asignados.
 - Se revisa todo el material levantado en el período 2 por los 3 compañeros encuestadores.
- Verificación de novedades encontradas en campo: rechazos, nadie en casa, temporales, desocupadas y otra razón.
- Revisión de formularios diligenciados en campo, en donde se encontraron errores de flujos, inconsistencias, observaciones, etc. A lo cual se realiza la respectiva corrección en compañía de los compañeros encuestadores, las secciones de más errores correspondieron a:
 - Rama de Actividad
 - Grupo de Ocupación
 - Ingresos
 - Datos de Vivienda y el Hogar
 - Mayor detalle en los ingresos
- Retroalimentación de diligenciamiento correcto y socialización personal.
- Evaluación general del equipo con el formulario control de calidad del supervisor nacional y zonal (FORM. S3).

Reporte de cobertura y autorización para retorno del equipo a Quito

Siendo las **14:30** partimos rumbo a Quito llegando cerca de las **16:30**.

EQUIPOS SUPERVISADOS

CORAIMA BENAVIDEZ EQ. 5

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Se logró el 100% de los objetivos planteados.
- Se verificó novedades reportadas por lo equipos.
- Se recuperó Información.
- Con las reentrevistas, retroalimentación y socialización se logra una mejor información de calidad de la encuesta

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se cumplió con el cronograma establecido.
- Se realizó la retroalimentación y la réplica para todos los equipos de DICA en cuanto a las novedades encontradas para que se tome en cuenta para las siguientes encuestas a levantarse.
- Debe existir mayor difusión de la encuesta a nivel nacional a través de medios de comunicación ya que los informantes por temas de delincuencia no quieren ayudar al encuestador; así como también confunden que se está realizando un censo para el bono de desarrollo humano y para dotación de vivienda.
- Es de vital importancia, se encuentre actualizada la información del personal de campo en la página web institucional.
- Es importante que se tome en cuenta la dotación de uniformes completos a todo el personal.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	12-01-2018	16-01-2018	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	06:00	16:30	

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 CONTRATADO	Quito-Ibarra	12-01-18	06:00	12-01-18	08:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Ibarra- Ibarra	12-01-18	08:00	12-01-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Ibarra- Ibarra	13-01-18	07:30	13-01-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Ibarra- Ibarra	14-01-18	07:30	14-01-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Ibarra- Ibarra	15-01-18	07:30	15-01-18	22:30
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Ibarra - Ibarra	16-01-18	08:00	16-01-18	14:30
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Ibarra - Quito	16-01-18	14:30	16-01-18	16:30

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

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE	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	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
	
NOMBRE: PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE JEFE DE UNIDAD DICA- HOGARES	NOMBRE: ING. CATALINA VALLE DIRECTORA DICA

J. J. J.

08/01/18



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 003 CGPE/DICA 2018
FECHA DE SOLICITUD (dd mmm aaaa): 08/01/2018

VIÁTICOS: MOVILIZACIONES: SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE
PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7
C.I.: 1710134576

CIUDAD Y PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ibarra - Imbabura
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA Y OPERACIONES DE CAMPO

FECHA SALIDA (dd mmm aaaa): 12/01/2018
HORA SALIDA (hh:mm): 06:00
FECHA LLEGADA (dd mmm aaaa): 16/01/2018
HORA LLEGADA (hh:mm): 16:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Verificar los sectores censales.
- Revisar la correcta ubicación de las viviendas seleccionadas para el levantamiento de la información.
- Control de calidad de la información levantada.

TRANSPORTE

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	VEHICULO CONTRATADO	Quito-Ibarra	12/01/18	06:00	12/01/18	08:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	12/01/18	08:00	12/01/18	20:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	13/01/18	08:00	13/01/18	20:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	14/01/18	08:00	14/01/18	20:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	15/01/18	08:00	15/01/18	20:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	16/01/18	08:00	16/01/18	14:30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	17/01/18	08:00	17/01/18	14:30

Recibido

08 ENE 2018

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA:
AHORRO

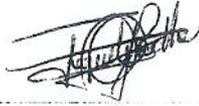
No. DE CUENTA:
6074901015

NOMBRE DEL BANCO:
PRODUBANCO – PROMERICA

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.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE




NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
ECO. SHYRLEY PADILLA

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
ECO. SHYRLEY PADILLA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
ING. CATALINA VALLE
DIRECTOR DICA

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

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.

SI NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO 000	FUENTE 001
ACTIVIDAD 004	FECHA 08/01/2017
 VISTO Y CONFORME JEFE DE PRESUPUESTO	
VISTO Y CONFORME DIRECTOR DICA	