

**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		027	07	2018	2196	2196
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.			No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6			957	

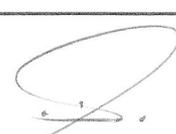
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0				
Beneficiario:	1768038270001	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

**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: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 619 No Entrada: 3229

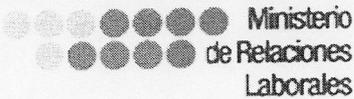
DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 27/07/2018	 _____ Rafaela Sonia Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

Jineer  
7/619  
4320  
CP 1420

gestión Contable: Control previo  
y trámite pertenencia.

Josua Castro Flores

26 JUL 2018



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

054-CGTPE-DICA-2018 ✓

26/07/2018 ✓

### 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:

Nueva Loja- Sucumbíos ✓

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 - 19-07-2018 ✓

Partimos de la ciudad de Quito siendo las **05:00** rumbo a Sucumbios y llegando a los sectores de trabajo de la compañera supervisora Yomaira Ipiales, cerca de las **11:00** 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.

MERCEDEZ ORDOÑEZ A.  
CONTABILIDAD  
2018-07-26  
16:38

DIRECCIÓN FINANCIERA  
RECIBIDO POR  
FECHA 26 JUL 2018  
MINA 16h21

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

#### **Día 2 – 20-07-2018**

Se inicia a trabajar a las **07:30** con los sectores designados para el levantamiento de información con el equipo de la compañera Supervisora Yomaira Ipiales, 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 – 21-07-2018**

Salida a las **07:30** hacia los sectores asignados a la compañera Supervisora Yomaira Ipiales, 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 – 22-07-2018**

Salida a las **07:30** hacia los sectores asignados a la compañera Supervisora Yomaira Ipiales, 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 5 – 23-07-2018**

Salida a las **08h00** a realizar la supervisión del material de levantamiento de información de la totalidad de los conglomerados (10) en conjunto a la compañera supervisora Yomaira Ipiates, cumpliendo las siguientes actividades:

- Verificación y ubicación correcta de los conglomerados asignados.
  - Se revisa todo el material levantado en el período 4to por los 3 compañeros encuestadores.
- Verificación de novedades encontradas en campo: rechazos, nadie en casa, temporales, desocupados 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 zonal (FORM. S3).

Reporte de cobertura y autorización para retorno del equipo a Quito

Siendo las **12:00** partimos rumbo a Quito llegando cerca de las **18:00**.

#### **EQUIPOS SUPERVISADOS**

YOMAIRA IPIALES

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Ser 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

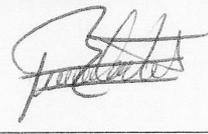
encontradas para que se tome en cuenta para las siguientes encuestas a levantarse.

- 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 en donde se incluya ponchos de agua y botas de caucho para los sectores rurales en donde es predominante los suelos fangosos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	19-07-2018	23-07-2018	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	05:00	18:00	

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-Nueva Loja	19-07-18	05:00	19-07-18	11:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	19-07-18	11:00	19-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	20-07-18	07:30	20-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	21-07-18	07:30	21-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	22-07-18	07:30	22-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	23-07-18	08:00	23-07-18	12:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Quito	23-07-18	12:00	23-07-18	18:00

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

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

*[Handwritten signature]*

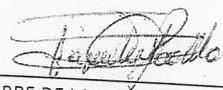
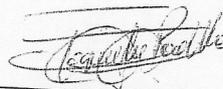
EXT 2901543  
111

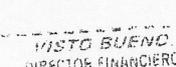
Ceja: 1420

Ministerio de Relaciones Laborales		INEC				
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)			
054-CGTPE-DICA-2018.			13/07/2018			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN		
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: Nueva Loja - Sucumbíos			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)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
19/07/2018	05:00	23/07/2018	18:00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:						
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar los sectores censales.</li><li>• Revisar la correcta ubicación de las viviendas seleccionadas para el levantamiento de la información.</li><li>• Control de calidad de la información levantada.</li></ul>						
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	VEHÍCULO CONTRATADO	Quito-Nueva Loja	19-07-18	05:00	19-07-18	11:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	19-07-18	11:00	19-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	20-07-18	07:30	20-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	21-07-18	07:30	21-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	22-07-18	07:30	22-07-18	22:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Nueva Loja	23-07-18	08:00	23-07-18	12:00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	Nueva Loja - Quito	23-07-18	12:00	23-07-18	18:00

DIRECCIÓN FINANCIERA  
RECIBIDO POR *[Signature]*  
FECHA 16 JUL 2018 HORA 12h35

**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	<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"> <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>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.</p>	
		
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ING. CATALINA VALLE DIRECTOR DICA		

SI NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO: 000	FUENTE: 001
ACTIVIDAD: 004	FECHA: 16/07/2018
 VISTO BUENO DIR. DE PRESUPUESTO	 VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO