

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	026	03	2018	670 670
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	
					No. Expediente
					309
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:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONT O
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	400.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										400.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										400.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										400.00

SON: CUATROCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad 64-9999-0 No de fondo: 555 No Entrada: 3016

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 26/03/2018	 _____ Funcionario responsable	 _____ Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

031-CGTPE-DICA-2018

22/03/2018

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:

Mira- Carchi
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 – 14-03-2018

Partimos de la ciudad de Quito siendo las 06:00 rumbo a Mira y llegando a los sectores de trabajo de la compañera supervisora Coraima Benavides, cerca de las 10:30 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.

system control. Control previo
y trámite pertinentes. *Jan*

14/03/2018

DIRECCIÓN FINANCIERA
12/03/18

Se termina el primer día siendo las **21:30**

Día 2 – 15-03-2018

Se inicia a trabajar a las **07:30** con los sectores designados para el levantamiento de información con el equipo de la compañera Supervisora 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 segundo día siendo las **22:00**

Día 3 – 16-03-2018

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 – 17-03-2018

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 5 – 18-03-2018

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 6 – 19-03-2018

Salida a las 08h00 a realizar la supervisión del material de levantamiento de información de la totalidad de los conglomerados (16) 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 3 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 del supervisor nacional y zonal (FORM. S3).

Reporte de cobertura y autorización para retorno del equipo a Quito

Siendo las 16:00 partimos rumbo a Quito llegando cerca de las 18:00.

EQUIPOS SUPERVISADOS

CORAIMA BENAVIDES EQ. 6

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	14-03-2018	19-03-2018	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	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	VEHICULO CONTRATADO	Quito- Mira	14-03-18	06:00	14-03-18	10:30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Mira- Mira	14-03-18	10:30	14-03-18	21:30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Mira-Mira	15-03-18	07:30	15-03-18	22:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Mira- Mira	16-03-18	07:30	16-03-18	22:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Mira- Mira	17-03-18	07:30	17-03-18	22:00

TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Mira-Ibarra	18-03-18	07:30	18-03-18	08:30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	18-03-18	08:30	18-03-18	22:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	19-03-18	08:00	19-03-18	16:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra- Quito	19-03-18	16:00	19-03-18	18:00

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



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

NOMBRE:

PADILLA PROA SHYRLEY JACQUELINE

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.

*systema contable: Portal
prens y trans. put. neta*

08 MAR 2018



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

TIPO DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
031 CGTPE-DICA-2018	08/03/2018

<input checked="" type="checkbox"/> MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/> SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN
--	--	---------------------------------------

DATOS GENERALES

1. NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PADIOLA PROA SHYRLEY JACQUELINE CI: 171013457-6	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PUBLICO 7		
2. PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Mira - Carchi Ibarra - Imbabura	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION DE CARTOGRAFIA ESTADÍSTICA Y OPERACIONES DE CAMPO		
3. FECHA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
08/03/2018	06:00	19/03/2018	18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
PADIOLA PROA SHYRLEY JACQUELINE

- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:**
- Recorrido de los sectores censales.
 - Recorrido para verificar la ubicación de las viviendas seleccionadas para el levantamiento de la información.
 - Registro de la cantidad de la información levantada.

TRANSPORTE

NÚMERO DE TRANSPORTE	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
001-01	VEHICULO CONTRATADO	Quito-Mira	14-03-18	05:00	14-03-18	10:00
001-02	VEHICULO CONTRATADO	Mira-Mira	14-03-18	10:00	14-03-18	22:00
001-03	VEHICULO CONTRATADO	Mira-Mira	15-03-18	07:00	15-03-18	22:00
001-04	VEHICULO CONTRATADO	Mira-Mira	16-03-18	07:00	16-03-18	18:00
001-05	VEHICULO CONTRATADO	Mira-Ibarra	16-03-18	18:00	16-03-18	20:00
001-06	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	17-03-18	07:00	17-03-18	22:00
001-07	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	18-03-18	07:00	18-03-18	22:00
001-08	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	19-03-18	08:00	19-03-18	16:00
001-09	VEHICULO CONTRATADO	Ibarra-Ibarra	19-03-18	16:00	19-03-18	22:00

08 MAR 2018 16:20

08 MAR 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 ECD. SHYRLEY PADILLA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ECD. 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"> 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 <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	

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO: 000	FUENTE: 001
RECURSO: 004	FECHA: 08/03/2012
 DIRECTOR DICA	
INSTC BUENO DIRECTOR FINANCIERO	