

**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		010	010	2018	3459
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1583

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	196.72
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>196.72</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>196.72</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>196.72</b>

**SON:** CIENTO NOVENTA Y SEIS DOLARES CON 72/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 649 No Entrada: 3327

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 10/10/2018	Funcionario Responsable	Director Financiero

*[Handwritten signature]*

F/64  
M 240  
CP 2452

*gestión contable. Control previo /  
trámite pertinente. [Signature]*

*RENDIR*

14 SEP 2018



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
054 - CGTPE-DIES -GEPH - 2018 ✓

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
14-09-2018

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
Rivas Villalba Edwin Patricio ✓  
0501174775

PUESTO QUE OCUPA:  
Servidor Público 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
Machala - El Oro

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
Dirección de Estadísticas Sociodemográficas

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Patricio Rivas Villalba.

**Objetivos:**

- ✓ Supervisar el levantamiento de Información de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo - ENEMDU LXI Ronda - Septiembre 2018, 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 A CUMPLIR:**

- 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.

**ACTIVIDADES:**

**Domingo 09 de septiembre de 2018:**

El domingo 09 de septiembre de 2017 me movilice a la ciudad de Machala a fin de cumplir con la comisión de servicios. La movilización la realice en transporte terrestre contratado, con el señor conductor Augusto Montachana, llegando a la ciudad de Machala me comuniqué con los equipos que se encontraban en esa ciudad, solicitándoles boletas de cada uno de los encuestadores para revisar.

*Machala*

RECIBIDO POR  
FERNANDA  
2018.09.14  
14400

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR [Signature]  
FECHA 14 SEP 2018  
14652

**Lunes 10 de Septiembre de 2018:**

En este día me traslade a Santa Rosa, para trabajar con el equipo que estaba a cargo de la supervisora Paulina Márquez, sin embargo por cambios de fechas de días se encontraba en otro conglomerado de distinta parroquia donde no pudimos acceder por no poder comunicarnos, por lo que procedí a regresar a trabajar con el equipo de Rómulo Dután, se observó la entrevista realizada por la encuestadora; se realizó las siguientes actividades:

- ✓ Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.
- ✓ 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.

En este equipo se realizó un reemplazo por vivienda convertida en bodega.

Se revisó boletas de los diferentes conglomerados y encuestadores.

**Martes 11 de septiembre de 2018:**

En este día trabajé con el equipo que estaba a cargo de la supervisora Paulina Márquez, en el conglomerado de la Isla de Jambelí perteneciente a Santa Rosa. Se observó y escucho la realización de las encuestas y se revisó formularios levantados para revisar la consistencia de la información. En este conglomerado la cobertura fue de 7 encuestas completas, con 2 viviendas de reemplazo por viviendas temporales, las mismas que fueron verificadas.

**Miércoles 12 de septiembre de 2018:**

En este día se siguió converso con los supervisores de Machala quienes habían terminado la carga de trabajo encomendada a cada uno de ellos y que era de 15 conglomerados, es decir respetando las cargas pre establecidas por parte del equipo técnico Nacional. Luego de lo cual procedimos a regresar de la comisión.

**PROBLEMAS DETECTADOS:**

<b>Generales</b>	
<b>Problemas o novedades</b>	<b>Solución transmitida a encuestador, supervisor y crítica</b>
En la pestaña Preg. 2, CP. 01, falta registro de información.	Se pidió que completen la información faltante.
Pág. 2. Preg. 13, 14, 15, CP. 05 falta de información	Se pidió que completen la información faltante.
Pág. 2. Preg. 5, CP. 02, registra en esta pregunta la categoría 12 de embarazada	Se pidió que por favor repregunte esta categoría ya que la persona encuestada es de 50 años.

Pág. 7, Preg. 42, CP 02 registra como cuenta propia y en Preg. 5, registra alternativa 1 de seguro general.	Se pidió que repregunte ya que para acceder al seguro general debe de tener como referencia un patrono..
Pág. 9. Preg. 46, CP 01, registra alternativa 3, esta persona realiza labores de jardinería (limpia terrenos/patios de las casas), a diferentes viviendas.	Se explicó que la alternativa se desplaza es para la actividad que va realizando en la calle principalmente y que corresponde al comercio, se pidió que cambien a alternativa 8.
Pág. 14. Preg. 66 Cp 02, no se entiende la descripción de los valores en palabras	Se pidió que registren en forma clara.
Pág. 17. Preg. 37, CP 01, Falta información	Se pidió regresar al hogar a completar la información.
Pág. 20. Preg. 5, CP 01, falta completar la información.	Se pidió regresar al hogar a completar la información.

Existió dos inquietudes por parte del personal Sur, referente a la conceptualización sobre el registro de los transferencias sean internas o externas, de cuando registrar o no registrar, y el otro caso es sobre el sitio de trabajo cuando la persona prepara los alimentos en su casa y sale a venderlos en la calle.

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Personal re instruido de acuerdo a las novedades presentadas y soluciones dadas.
- Re entrevistas realizadas
- Control de cobertura realizado

#### **CONCLUSIONES:**

- Se cumplió con el plan de trabajo establecido para el efecto
- Se trabajó según la metodología ENEMDU.
- En las entrevistas observadas, los encuestadores cumplen con la metodología impartida, para ciertos preguntas fue necesaria una explicación adicional del encuestador para que entienda de mejor manera el objetivo de la pregunta.
- En la revisión de cuestionarios, se observó ciertos errores de omisión, otros de inconsistencias
- La cobertura en los sectores supervisados fue muy alta.
- Carga de trabajo fue la establecida según lo planificado por el equipo técnico central.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Contar con la supervisión tanto nacional como zonal de manera continua, que permita ir monitoreando y solucionando sobre la marcha los problemas que se presenten y realizar permanentemente re instrucción para aquellos casos que se observe que se están cometiendo errores.
- Se recomienda solicitar a la responsable Zonal de ENEMDU, que cuando realice cambios en la programación de los equipos, esta sea enviada y conocida por parte del equipo técnico central, a fin de conocer el personal que se

encuentra en cada ciudad investigada.

- Se recomienda elaborar un documento técnico para solventar las inquietudes por parte de la Coordinación Zonal Sur y este a su vez sea socializado a nivel nacional a fin de estandarizar la conceptualización y recoger dicha información con un mismo criterio.

### Resumen de la Supervisión Nacional

Resumen de Novedades de la Supervisión Nacional formularios diligenciados por el Supervisor de Campo							
	Nro. de Formularios revisados	Nro. de omisiones encontradas (A)	Nro. de inconsistencias encontradas (B)	Nro. de errores de flujos encontrados (C)	Total de novedades en la revisión de formularios (A+B+C)	Total de Formularios revisados con novedades	Total de Formularios revisados sin novedades
Día 1	9	1	1	0	2	2	7
Día 2	12	1	0	0	1	1	11
Día 3	7	0	0	0	0	0	7
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	09-09-2018 /	12-09-2018 /	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	07:00 /	20:15 /	

#### 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	Contratado	Quito -Machala	09-09-2018 /	07:00	09-09-2018	17:00 /
Terrestre	Contratado	Machala- Quito	12-09-2018 /	10:00	12-09-2018	20:15 /

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

#### OBSERVACIONES

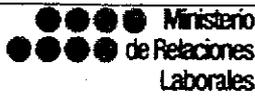
Se adjunta hoja de comisión y resumen de gastos.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
---------------------------------------	------

 <p>Patricio Rivas Villalba</p>	<p>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.</p>
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p> 	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> 
<p>Stalin Ramos Alvarado</p>	<p>Andrés Albán</p>

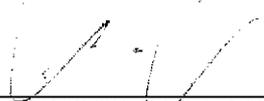
*J. J. J.*

2457

						
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 054 – CGTPE-DIES -GEPH – 2018		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 03-09-2018 ✓				
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>			
SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>			
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>Edwin Patricio Rivas Villaiba</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>SERVIDOR PÚBLICO 7</b> ✓				
CI: 0501174775						
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>MACHALA-EL ORO</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIES: GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH</b>				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
09-09-2018	06H00	12-09-2018	18H00 ✓			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Edwin Patricio Rivas Villaiba.						
<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, pago de anticipos, revisión de material para la encuesta, uniformes, mochilas, etc.,)</li> <li>✓ Controlar la cobertura muestral. Verificación y control de reemplazos.</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, sobre todo en las Direcciones Zonales que se incorporó personal nuevo.</li> <li>✓ Controlar el correcto diligenciamiento del formulario de supervisión: campo 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 <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Contratado	QUITO – MACHALA ✓	09-09-2018 ✓	06H00 ✓	09-09-2018	15H00 ✓
Terrestre	Contratado	MACHALA-QUITO	12-09-2018 ✓	10H00 ✓	12-09-2018	18H00 ✓
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: MUTUALISTA PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 40258869			
<p>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</p>						

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

RECIBIDO POR Valencia R.  
 FECHA 10/09/2018 HORA 15:05

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Edwin Patricio Rivas Vilalba CI: 0501174775	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Stalin Ramos
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	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. <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> 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.
 NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Andrés Albán	

VERSION FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013 JOSE

**EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

PROYECTO	CCC	MONED	CC1
ACTIVIDAD	CC4	FECHA	31/03/2018

  
 JEFE DE PRESUPUESTO

MINISTRO GENERAL  
 DIRECTOR GENERAL