

**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	017	04	2019	2170
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	912

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
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	026	001	730303	1701	202	5093	0001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 847 No Entrada: 4655

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 17/04/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero

17 Hojas  
Gt: 1503

Gestión contable: de conformidad al Acuerdo  
MDT-2016-0082, la Reforma U.015-DIRES-DISO-NI-2017  
y normas de control interno, proceder con la gestión  
de liquidación



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
055-CGTPPE-DIES-GEPH-2019 ✓

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
01 de Abril de 2019 ✓

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
Aguirre Narváez Ana Cristina ✓  
1713523668

PUESTO QUE OCUPA:  
SERVIDOR PÚBLICO 1 ✓

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO  
INSTITUCIONAL  
Ambato-Tungurahua ✓

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL  
SERVIDOR  
GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES ✓

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: René Aguirre, Mercy Ríos, Ana Cristina Aguirre Narváez. ✓

#### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

##### OBJETIVOS:

Cumplir con la Supervisión Nacional del proceso de recolección de la información en Campo de la Encuesta de Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo.

##### Objetivos específicos:

- \* Supervisar el desempeño técnico del personal como son los supervisores y encuestadores de la Encuesta de Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo.
- \* Supervisar los procesos de verificación, corrección y redigitación para controlar la calidad de la información que se ingresa en el sistema diseñado para la ESPND.
- \* Supervisar la correcta aplicación de la metodología impartida en los cursos de capacitación.
- \* Supervisar el diligenciamiento de los Módulos que necesitan información directa.
- \* Supervisar que la vivienda seleccionada es la correcta.
- \* Revisar el levantamiento de la información por parte del encuestador en campo.

##### ACTIVIDADES:

Miércoles 27 de marzo de 2019 ✓

Se inicia las actividades a las 06:00, siguiendo la ruta Quito-Ambato, llegando a la Zonal a las 10:00 de la mañana, pronto me dirigí hacia los sectores donde estaba el personal de campo, mientras que los compañeros Mercy Ríos, y René Aguirre se quedaron en oficina para revisión de la validación del primer reporte de la fase C de la ESPND.

DIRECCION FINANCIERA

01 ABR 2019

Isabel

16:10

**Jueves 28 de marzo de 2019**

Se inicia las actividades a las 08:00, en oficina, pues la labor en campo había concluido, por lo que procedí a revisar formularios de crítica y formularios digitados, encontrando errores de inconsistencia, y omisión de información. El personal de campo fue a oficina a solventar la información inconsistente de los formularios por lo cual también procedí a dar algunas indicaciones para solventar la buena calidad de las boletas.

**Viernes 29 de marzo de 2019**

- Se inicia las actividades a las 08:00, en oficina, continuando con la revisión de los formularios digitados, y validados.
- Se procedió a la corrección de los formularios con inconsistencias.
- Se solventó dudas a los compañeros de oficina, del área de crítica, digitación y validación.

**Resumen de la Supervisión Nacional**

Resumen de Novedades de la Supervisión Nacional formularios diligenciados por el personal de la ESPND							
	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	6	7	7	1	15	6	0
Día 2	15	8	20	2	30	15	0
Día 3	10	1	5	1	7	6	4
TOTAL	31	16	32	4	52	27	4

**PROBLEMAS DETECTADOS:**

Generales	
Problemas o novedades	Solución transmitida a encuestador, supervisor y crítica
<p>La mayor parte de errores encontrados es en la sección 3, con omisión de información, confunden rama de actividad, grupo de ocupación y la relación de dependencia como en el caso de la vivienda 2, conglomerado 180150017203, y la vivienda 4 del mismo conglomerado.</p>	<p>Se dio una pequeña instrucción de cómo debe venir la información correcta, tanto al personal de campo como al personal de crítica, digitación y validación, aplicando la metodología y las directrices impartidas en la capacitación.</p>
<p>Se dio una directriz en cuanto al llenado de los datos faltantes de la carátula, parte B. Esto se encontró en la mayoría</p>	

de boletas

En la sección de ingresos falta valores por viviendas cedidas, donación de libros escolares y alimentación, sea del trabajo y donaciones.

### PRODUCTOS ALCANZADOS:

Personal mejor instruido en el levantamiento de información.

### PROBLEMAS DETECTADOS

En el primer día se detectó errores en los formularios recolectados en campo ya que existía inconsistencia y omisión de información.

### SOLUCIONES EJECUTADAS

Se realizó una reinstrucción de las novedades encontradas en el formulario, a encuestadores y supervisores de los grupos a quien se dio apoyo.

### CONCLUSIÓN

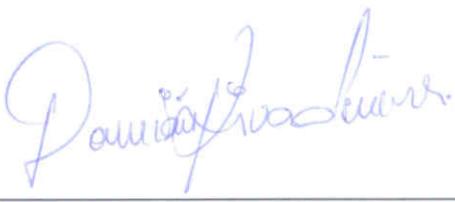
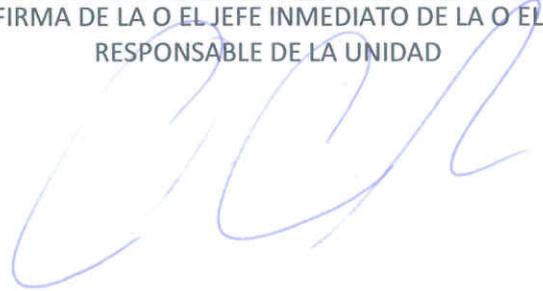
El personal de campo no aplica las directrices impartidas. RECOMENDACIÓN Antes de salir al operativo de campo se debe reinstruir al personal con directrices claves y específicas.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	27-03-2019 ✓	29-03-2019 ✓	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 am. ✓	19:00 p.m. ✓	

### 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- AMBATO ✓	27-03-2019 ✓	06H00 ✓	27-03-2019 ✓	10H00 ✓
Terrestre	Vehículo contratado ✓	AMBATO-QUITO ✓	29-03-2019 ✓	16H00 ✓	29-03-2019 ✓	19H00 ✓

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

OBSERVACIONES	
<b>ADJUNTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detallar</li> </ul>	
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>    NOMBRE: Cristina Aguirre  C.I. 1713523668	<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: Damián Rivadeneira	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>    NOMBRE: Andrés Albán



gestión contable de conformidad al Acuerdo  
MST-2016-0089, la Reforma No. 015 DRES-DISO-NI-2017 y  
normas de control interno, proceder con la gestión de  
anticipo

13 MAR 2019  
20-03-2019

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>055- CGTPE-DIES - GEPH - 2019</b>	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) <b>20-03-2019</b>
---	---

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR

VIATICOS  MOVILIZACIONES  SUBSISTENCIAS  ALIMENTACION

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>AGUIRRE NARVÁEZ ANA CRISTINA</b> CI:1713523668		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>UNIDAD DE GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES</b>	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) <b>27-03-2019</b>	HORA SALIDA (hh:mm) <b>06H00</b>	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) <b>29-03-2019</b>	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) <b>16H00</b>

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:  
**Ana Aguirre, Francisco Céspedes**

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Supervisar el diligenciamiento del formulario de la ESPND al personal de campo.
- Revisar la consistencia de la información en el proceso de recolección y recuperación.
- 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 Coordinación Zonal.
- Seguimiento y control de los tiempos previstos para estas actividades.
- Instrucción para la solución de problemas comunes.
- Reuniones de trabajo con el personal de campo, digitación y validación y de la encuesta.

**TRANSPORTE**

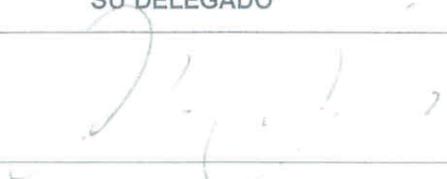
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	QUITO - AMBATO	27-03-2019	06H00	27-03-2019	08H30
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - QUITO	29-03-2019	15H00	29-03-2019	16H00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

TIPO DE CUENTA: Ahorros	NO. DE CUENTA: 3110518800	NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PICHINCHA
-------------------------	---------------------------	---------------------------------------

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.

DIRECCION FINANCIERA  
Isabel  
20 MAR 2019

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE 	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE 
NOMBRE: ANA CRISTINA AGUIRRE CC: 1713523668	NOMBRE: DAMIÁN RIVADENEIRA
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO 	<p><b>Nota:</b> 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> <p>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> <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: ALBÁN ANDRÉS	

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
PROYECTO	026	FUENTE	102
ACTIVIDAD	001	FECHA	20/01/2019
VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTA		VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO	