

62

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Def. Funcion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
J. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		018	07	2019	7347
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		2388	
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	154.95
									<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>	<b>154.95</b>
									IVA	0.00
									<b>SUB - TOTAL</b>	<b>154.95</b>
									RETENCIONES IVA	0.00
									<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>	<b>0.00</b>
									<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>154.95</b>

**SON:** CIENTO CINCUENTA Y CUATRO DOLARES CON 95/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 991 No Entrada: 5125

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 18/07/2019	_____	 _____
	Funcionario Responsable	Director Financiero

Gestión contable de conformidad al Acuerdo MDT-2016-852  
 la Resolución No. 015-DIR-DRD-VI-2019, y normas de control  
 interno, proceder con la gestión de liquidación

3-100-2019



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
 114-CGTPE-DIES- GEPH-2019 ✓

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
 27 de junio de 2019 ✓

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
 José Luis Chávez Proaño ✓  
 C.I. 1718212895 ✓

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:  
 José Luis Chávez Proaño ✓

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVOS:**

- 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

Francisca

27 JUN 2019

AG 01/06/2019 14:32

## ACTIVIDADES:

### Jueves 20 de junio de 2019:

- La comisión inicia con la movilización a la ciudad de Ambato.
- En oficina se evidencia que la supervisora Maribel Mediavilla Machado, se encuentra ingresando en la Tablet la información de las viviendas E2 y E5 correspondientes al conglomerado 180150007703, al solicitarle el formulario físico para realizar la revisión de formulario y verificar que información se ingresó en el Tablet se constata en primer lugar que en el mismo formulario físico se tomó la informaciones las dos viviendas anteriormente señaladas, en segundo lugar se evidencia que no se siguió los flujos adecuadamente en la pregunta 59 en las dos viviendas, y la presencia de muchas omisiones de información en la pregunta 60, al preguntar sobre la información faltante la señora Maribel Mediavilla manifiesta "yo sé de memoria lo que me respondieron, y todos dijeron que solo es por los recursos económicos", haciendo alusión a las alternativas que conforman la pregunta 60 y que cada una debe tener una respuesta de "Sí código 1" y " No código 2", la supervisora aprovecha el momento que se realiza la llamada telefónica para poner en conocimiento de la Responsable Nacional Carmen Granda y del Responsable Zonal Javier Carrasco, para colocar el código "1" en la fila correspondiente a los dos miembros del hogar de la segunda vivienda registrada en el formulario. Se coordina con el Señor Juan Pazmiño, para que se verifique las dos encuestas en campo; de este ejercicio la vivienda del panel E5 se tomó nuevamente la información y se evidencia claramente que existe un cambio en la informaron registrada por la supervisora y la que registra el señor Pazmino inclusive registrándose una segunda ocupación en el segundo miembro del hogar que no fue registrada por la señora Mediavilla. En la vivienda del panel E2, no se pudo realizar la reentrevista, ya que los miembros del hogar se encuentran de fuera de la ciudad por lo que no es factible cumplir con la verificación solicitada.
- Se trata de ubicar al supervisor Jose Luis Urbina y al no tener respuesta de parte de él, se contacta a la encuestadora Blanca Coello quien manifiesta que el supervisor se encuentra con otra compañera en un conglomerado disperso en el que no hay señal telefónica. Por esta razón se trabaja con las encuestadoras Blanca Coello y Enma Espín en los conglomerados 180153901802 y 180153901601 respectivamente.
- Revisión de formularios sin revisar por el supervisor de campo
  - 180153901802 panel E1 ok
  - 180153901802 panel E2 ok
  - 180153901802 panel E4 ok
  - 180153901802 panel E5 pregunta 40a falta información en las personas 2 y 3
  - 180153901802 panel E6 ok
  - 180153901802 panel E7 ok
  - 180150901601 panel Z1 ok
  - 180150901601 panel Z3 persona 1 falta información en pregunta 47

### Viernes 21 de junio de 2019:

- Se trabaja en horas de la mañana con el equipo del supervisor Edwin Chicaiza se colabora con la ubicación de viviendas en el conglomerado 180150900902, se mantiene una reunión con el Responsable Zonal Javier Carrasco, y se pone en conocimiento de los problemas encontrados con la Supervisora Maribel Mediavilla.
- En horas de la tarde se trabaja con la supervisora Jimena Guerrero en la Localidad de Rumipamba del canto Quero.
- Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo

- 180650000202 panel Z2 ok
- 180650000202 panel Z3 ok
- 180650000202 panel Z4 ok
- 180651901001 panel Z1 ok
- 180651901001 panel Z3 ok
- 180651901001 panel Z5 ok
- 180650900502 panel E6 ok
- 180650900502 panel E7 ok

**Sábado 22 de junio de 2019:**

- Se trabaja en la recuperación de la no respuesta y se verifica la cobertura de los equipos de dominio.
- Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo
- 180150901601 panel Z1 ok
- 180150901601 panel Z3 persona 1 falta información en pregunta 47

Se finaliza la comisión en la ciudad de Ambato y se retorna a la ciudad de Quito.

**PROBLEMAS DETECTADOS:**

Generales	
Problemas o novedades	Solución transmitida a encuestador, supervisor y crítica
Existe personal contratado que está asumiendo la información en lugar de realizar las preguntas en las viviendas seleccionadas	Se pone en conocimiento de la Responsable Nacional y del Responsable Zonal por medio de llamada telefónica, se coordinan acciones para volver a las viviendas y volver a tomar la información de manera adecuada.
Problemas en el diligenciamiento de la sección 2 especialmente en la pregunta 40 Rama de Actividad y pregunta 41 Grupo de Ocupación	Se reinstruye al personal acerca del correcto diligenciamiento de esta preguntas.
Problemas en el diligenciamiento de la sección 3, no se está tomando la información de acuerdo lo establecido en el manual del encuestador	Se reinstruye al personal de campo de cómo debe recolectarse la información de la sección 3
Problemas en el diligenciamiento de la SECCIÓN 5 EMPALME	Se reinstruye al personal del correcto diligenciamiento de esta sección

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Verificación de novedades y reemplazos reportados en campo, por los encuestadores
- Revisión de formularios diligenciados por el personal seleccionado para trabajar en campo.
- Correcta ubicación de las viviendas seleccionadas en la muestra para la ENEMDU junio 2019
- Reinstrucción al personal seleccionado en el manejo de la cartografía de la muestra ENEMDU junio-2019.
- Recuperación de la no Respuesta en los casos reportados por los encuestadores.
- No se socializa al personal contratado las directrices enviadas por parte de DIES

**CONCLUSIONES:**

- Hay personal que no pone en práctica los conocimientos y metodología impartidos en el curso de capacitación, por lo que está asumiendo información.
- Se debe socializar de manera oportuna las directrices que se envían desde DIES.

**RECOMENDACIONES:**

- Se recomienda una reinstrucción al personal contratado para lograr un mejor empoderamiento del marco conceptual de la ENEMDU, especialmente al personal nuevo, quien presenta predisposición para trabajar en la institución.
- Es necesaria la actualización cartográfica para los sectores en los interviene la ENEMDU
- Se recomienda que se considere la separación en las posteriores rondas de levantamiento de información de la ENEMDU de la Supervisora Maribel Mediavilla, en virtud que no se está cumpliendo con la metodología de la ENEMDU, y al ser contratada como supervisora de campo es ella quien debería dar el ejemplo de cómo diligenciar el formulario de la ENEMDU, (para constancia de lo actuado se adjunta copia del formulario diligenciado por la supervisora Maribel Mediavilla).

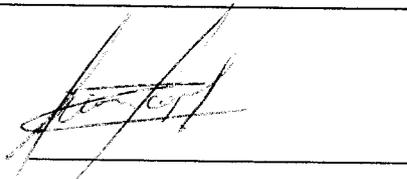
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	20-06-2019 ✓	22-06-2019 ✓	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	07H00 ✓	18H00 ✓	

**TRANSPORTE**

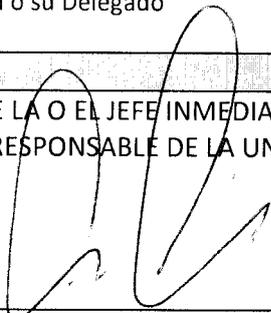
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	Vehículo contratado ✓	Quito – Ambato ✓	20-06-2019 ✓	07H00 ✓	20-06-2019 ✓	09H00 ✓
TERRESTRE	Vehículo contratado ✓	Ambato – Quito ✓	22-06-2019 ✓	16H00 ✓	22-06-2019 ✓	18H00 ✓

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: José Luis Chávez Proaño C.I. 1718212895	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: Damian Rivadeneira	 NOMBRE: Andrés Albán

Gestión contable: de conformidad con el Decreto MDT-051-2016  
 la Resolución N.º 015-DIR-000-11-2017 y normas de control  
 interno, proceder con la gestión de anticipo



12 JUN - 2019

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
 114-CGTPE-DIES- GEPH-2019

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 06-06-2019

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	---------------	--------------

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>José Luis Chávez Proaño</b> CI: 1718212895		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>GESTIÓN DE ESTADÍSTICA PERMANENTES A HOGARES</b>	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
20-06-2019	06H00	22-06-2019	18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
**José Luis Chávez Proaño**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- 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.

**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-AMBATO	20-06-2019	06H00	20-06-2019	08H30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	AMBATO-QUITO	22-06-2019	16H00	22-06-2019	18H30

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: <b>BANCO PICHINCHA</b>	TIPO DE CUENTA: <b>AHORROS</b>	No. DE CUENTA: <b>4292881000</b>
---	-----------------------------------	-------------------------------------

Nota:  
 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

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>  José Luis Chávez Proaño CI: 1718212895	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>  Damian Rivadeneira
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>  Andres Alban	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 quedaran 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.

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO EN  
 FECHA 10 JUN 2019 HORA 9:00

IMPRESIONADO PRESUPUESTARIA

000	FUENTE 001
004	FECHA 12/06/2019

JEFE DE PRESUPUESTA