

## 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		028	05	2019
				3894	3894
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		1586

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	M O N T O
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	279.55
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>279.55</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>279.55</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>279.55</b>

**SON:**            DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DOLARES CON 55/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:**    Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 866 No Entrada: 4758

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 28/05/2019	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD	 Director Financiero
	Funcionario Responsable	Director Financiero

Gestión contable de conformidad al Acuerdo  
 MDT-2010-24, la Reforma No. 03-DIES-DISE-NE-2017 y  
 normas de control interno proceder, con la gestión  
 de liquidación.

Recibido 7. MAY. 2019



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
 02 de mayo 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  
 Santo Domingo-Santo Domingo  
 Guayaquil-Guayas  
 Santa Elena-Santa Elena  
 Manta-Manabí

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

DIRECCIÓN FINANCIERA

Isabel

02 MAY 2019

DIRECCIÓN FINANCIERA  
 20190508  
 16:10

## **ACTIVIDADES:**

### **Domingo 14 de mayo de 2019:**

- La comisión inicia en horas de la mañana con el traslado a la ciudad de Santo Domingo.
- Se contacta con el equipo del señor Kleber Caballero
- Revisión de formularios sin diligenciar por el supervisor de campo
- 230150017004 panel Z4 formulario regresa a la vivienda, debe repreguntar la preg. 15 persona 1, repreguntar la preg. 46 persona 1 y 2 el negocio es de la propiedad de la persona 2 y registra vivienda distinta a la suya, verificar la preg. 48 persona 1 y 2, pregunta 40 detallar de mejor manera, verificar si persona 1 tiene dos ocupaciones, en pregunta 50 registra cod. 2 en preg. 51 registra las horas de la segunda ocupación y falta información desde la pregunta 52 a la 58, persona 2 es patrono en segunda ocupación, verificar si persona 1 es trabajar asalariado trabajador no remunerado del hogar, por el tamaño del establecimiento.
- 230150017004 panel Z7 regresa a campo, re'preguntar ingresos por pensin alimenticia el hijo tiene 18 años y persona 1 registra un valor 220 dólares
- Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo
- 230150050201 panel Z3 ok
- 230150050201 panel Z5 ok

En horas de la noche me traslado a Guayaquil, dado que el equipo del Sr. Caballero, ya se traslada a la Provincia de Manabí.

### **Lunes 15 de mayo de 2019:**

- Se trabaja con e equipo del señor Santiago Lima
- Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo
- 090150380702 panel Z1 ok
- 090150380702 panel Z2 ok
- 090150380702 panel Z3 ok
- 090150380702 panel Z4 ok
- 090150380702 panel Z5 ok
- 090150380702 panel Z6 ok
- 090150380702 panel Z7 ok
- 090150455803 panel Z1 ok
- 090150455803 panel Z2 ok
- 090150455803 panel Z3 ok
- 090150455803 panel Z4 ok
- 090150455803 panel Z5 ok
- 090150455803 panel Z6 ok
- 090150455803 panel Z7 ok

### **Martes 16 de mayo de 2019:**

- Se trabaja con el equipo conformado por la supervisora de campo Yessenia Ponce
- Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo



**PROBLEMAS DETECTADOS:**

Generales	
Problemas o novedades	Solución transmitida a encuestador, supervisor y crítica
Problemas en el diligenciamiento de los flujos del formulario enemdu	Se reinstruye al personal en los errores cometidos para que no se siga cometiendo dicho error
Problemas de omisiones de información en los formularios diligenciados	Se reinstruye al personal en los errores cometidos para que los formularios estén completamente diligenciados al momento de salir de la vivienda investigada.
Problemas en el diligenciamiento de la sección 5	Se reinstruye al personal para que no realice un traslapamiento de la información de la sección 2 a las sección 5 ya que la metodología es diferente a pesar de las preguntas son muy parecidas
Problemas de ubicación de las viviendas	Se colabora con el personal para realizar la correcta ubicación de las viviendas seleccionadas.
Problemas de Cobertura	Se verifica y autoriza la utilización de reemplazos en los conglomerados que presentan estas novedades.

**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 abril 2019
- Reinstrucción al personal seleccionado en el manejo de la cartografía de la muestra ENEMDU abril-2019.
- Recuperación de la no Respuesta en los casos reportados por los encuestadores.

**CONCLUSIONES:**

- Hay personal que no pone en práctica los conocimientos y metodología impartidos en el curso de capacitación.
- Hay problemas de manejo conceptual por parte del personal nuevo en la enemdu abril 2019.
- El personal tiene problemas al momento de registrar a los miembros del hogar.

**RECOMENDACIONES:**

- Se debe realizar una mejor selección del personal que prestara sus servicios en la ENEMDU.
- Es necesaria la actualización cartográfica para los sectores en los interviene la ENEMDU
- Se recomienda una reinstrucción al personal contratado para lograr un mejor empoderamiento del marco conceptual de la ENEMDU.
- Se recomienda la desvinculación del personal que no cumple con la metodología de la

investigación y del personal que cuestiona los procedimientos de supervisión aplicados.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	14-04-2019	18-04-2019	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	05H00	20H00	

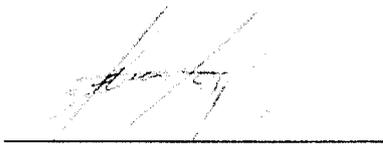
**TRANSPORTE**

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 - Santo Domingo	14-04-2019	05H00	14-04-2019	07H30
TERRESTRE	Vehículo contratado	Santo Domingo - Guayaquil	14-04-2019	19H00	14-04-2019	21H00
TERRESTRE	Vehículo contratado	Guayaquil - Santa Elena	15-04-2019	20H00	15-04-2019	22H00
TERRESTRE	Vehículo contratado	Santa Elena - Manta	16-04-2019	20H00	16-04-2019	23H00
TERRESTRE	Vehículo contratado	Manta - Quito	18-04-2019	14H00	18-04-2019	20H00

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**



NOMBRE: José Luis Chávez Proaño  
C.I. 1718212895

**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

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO**



NOMBRE: Andrés Albán

**FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD**

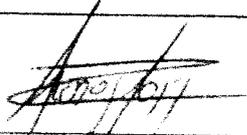
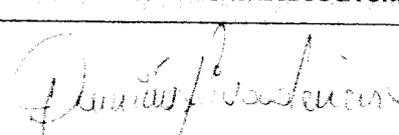
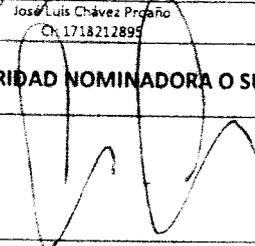


NOMBRE: Andrés Albán

**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>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
 José Luis Chávez Proaño Cx. 1718212895	 Damián Rivadeneira
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<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> <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>Esta 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>
 Andrés Albán	