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	07	2021	4538	4538

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1236

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	306.68
									TOTAL PRESUPUESTARIO	306.68
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	306.68
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	306.68

SON: TRESCIENTOS SEIS DOLARES CON 68/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 859 No Entrada: 8116

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 28/07/2021	Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	Firmado electrónicamente por: CARLOS ANDRES VIERA ROMAN Director Financiero

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	07	2021	4538	4538	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1236

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			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 28/07/2021	Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	Firmado electrónicamente por: CARLOS ANDRES VIERA ROMAN Director Financiero

Ministerio de Relaciones Laborales	INEC instituto nacional de estadística y censos

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 033-CGTPE-DIES-GEPH-2021	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 23 de julio de 2021

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 Salcedo – COTOPAXI	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

ACTIVIDADES:

Domingo 11 de julio de 2021:

- La comisión inicia a las 7:00 de la mañana con el traslado a la ciudad de Ambato, donde se trabaja con el equipo del supervisor Jose Luis Urbina
- ➢ Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo
- 180150008401 panel I11 ok
- 180150008401 panel I12 ok
- 180150008401 panel I13 ok
- 180150008401 panel I14 ok
- 180150008401 panel I15 ok

Lunes 12 de julio de 2021:

- Se trabaja en la ciudad de Pelillo con el equipo bombero, donde se trabaja con el equipo del supervisor Jimena Guerrero
- ➢ Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo
- 180250008401 panel I11 ok
- 180250008401 panel I12 ok
- 180250008401 panel I13 ok
- 180250008401 panel I14 ok
- 180250008401 panel I15 ok

Martes 13 de julio de 2021:

- Se trabaja con el equipo de la supervisora Elizabeth Pérez.
- ➢ Revisión de formularios revisados por la supervisora de campo
- 180150002502 panel I13 ok
- 180150002502 panel I15 ok
- 180150002502 panel I16 ok
- 180150002502 panel I17 ok
- ➢ Se asiste al curso de certificación de la SERCOP delegado por el Jefe de la Unidad.

Miércoles 14 de julio de 2021:

- Se trabaja con el equipo del supervisor Jose Luis Urbina.
- ➢ Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo
- 050150035002 panel I11 ok
- 050150035002 panel I12 ok
- 050150035002 panel I13 ok
- 050150035002 panel I15 ok
- 050150035002 panel I16 ok
- 050150035002 panel I17 ok
- ➢ Se asiste al curso de certificación de la SERCOP delegado por el Jefe de la Unidad.

Jueves 15 de julio de 2021:

- Se trabaja con el equipo del supervisor Jose Luis Urbina.
- Revisión de formularios revisados por el supervisor de campo
- 180150196005 panel I11 ok
- 180150196005 panel I12 ok
- 180150196005 panel I13 ok
- 180150196005 panel I14 ok
- 180150196005 panel I15 ok
- 180150196005 panel I16 ok
- 180150196005 panel I17 ok
- Se asiste al curso de certificación de la SERCOP delegado por el Jefe de la Unidad.

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	5	0	0	0	0	0	5
Día 2	4	0	0	0	0	0	5
Día 3	6	0	0	0	0	0	0
Día 4	7	0	0	0	0	0	0
Día 5	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**22**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**22**

PROBLEMAS DETECTADOS:

Generales	
Problemas o novedades	**Solución trasmitida a encuestador, supervisor y crítica**
No se está ubicando al informante en el mes de referencia al momento de hacerle las preguntas de la sección de ingresos.	Se reinstruye al personal de la manera adecuada de como tomar esta información.
Problemas en el diligenciamiento de la pregunta 61B1 sección 2B	Se reinstruye al personal acerca del correcto diligenciamiento de esta pregunta ya que no tiene ninguna verificación con la pregunta 5 del formulario ENEMDU.

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 2021
- Reinstrucción al personal seleccionado en el manejo de la cartografía de la muestra ENEMDU junio -2021.
- 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.
- El personal tiene problemas al momento de registrar a los miembros del hogar.

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

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	11-07-2021	15-07-2021	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	11-07-2021	07H00	11-07-2021	09H30
TERRESTRE	Vehículo contratado	AMBATO – QUITO	15-07-2021	15H30	15-07-2021	18H00

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

OBSERVACIONES

- Se adjunta hoja de ruta
- Se adjunta hoja de comisión de control de servicios institucionales

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
Firmado electrónicamente por: JOSE LUIS CHAVEZ 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
Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA	Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL
NOMBRE: Vladimir Tipán	NOMBRE: Estefanía Encalada

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC instituto nacional de estadística y censos

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 033 – CGTPE-DIES -GEPH – 2021	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 05-07-2021

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR **José Luis Chávez Proaño** **CI:1718212895**	PUESTO QUE OCUPA: **SERVIDOR PÚBLICO 1**
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL **Ambato – Tungurahua** **Salcedo – Cotopaxi**	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR **DIES: GESTION ESTADISITCA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11-07-2021	07H00	15-07-2021	16H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- JOSE CHAVEZ

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

EN CAMPO:

- Verificar el manejo efectivo de la cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
- Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta.
- Realizar re-entrevistas de acuerdo al formulario creado para ese fin.
- Revisar todos los formularios de los equipos de campo que sean supervisados por el funcionario de Planta Central, a fin de corroborar la consistencia de la información recolectada.
- Verificar el cumplimiento de la programación de campo elaborada por las Coordinaciones Zonales.
- Verificar las encuestas con novedades: rechazo, nadie en casa, vivienda destruida, vivienda en construcción, etc.

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	11-07-2021	07H00	11-07-2021	09H00
TERRESTRE	Vehículo Contratado	AMBATO – SALCEDO	14-07-2021	07H00	14-07-2021	08H00
TERRESTRE	Vehículo Contratado	SALCEDO – QUITO	15-07-2021	14H00	15-07-2021	16H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: **BANCO PICHINCHA**	TIPO DE CUENTA: **AHORROS**	No. DE CUENTA: **4292881000**

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
Firmado electrónicamente por: JOSE LUIS CHAVEZ	Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR José Chavez	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Vladimir Tipán
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	
Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL	**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.** • 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 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 Estefanía Encalada	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013JOSE

INEC
instituto nacional de estadística y censos

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

ENCUESTA NACIONAL DE EMPLEO, DESEMPLEO Y SUBEMPLEO - ENEMDU

PLAN DE TRABAJO No. 7

Fecha de Elaboración: 30-06-2021

1. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. INEC-INEC-2020-0739-M, la Dirección Ejecutiva autoriza la ejecución de actividades del Plan de Dirección de Proyecto de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo – ENEMDU 2021.

2. JUSTIFICACIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al Principio 14 precisión y confiabilidad del Código de Buenas Practicas Estadísticas del Ecuador, en cuyo numeral 14.4 señala "***La recolección de la información se efectuará conforme a la metodología difundida***", la cual consta en los manuales de campo y crítica-codificación, por lo que se requiere cumplir con la actividad de Supervisión Nacional con el fin de verificar el cumplimiento de la metodología tanto en la fase de recolección en campo, así como la fase de procesamiento en oficina.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Supervisar el levantamiento y procesamiento de la información de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo – ENEMDU correspondiente al mes de Julio 2021, para controlar la calidad de la información recolectada en campo y la digitación en oficina a través de la correcta aplicación de la metodología de la encuesta.

3.2. Obejtivos Específicos

- Supervisar la adecuada digitación de formularios en el Sistema Integrado de Producción Estadística - SIPE
- Verificar que se cumplan las funciones del personal de acuerdo a su perfiles

- Supervisar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta establecida en el manual del encuestador.
- Verificar la tasa de NO respuesta por parte de los informantes de las viviendas seleccionadas.

4. ACTIVIDADES A DESAROLLAR

1. Verificar el manejo efectivo de la cartografía por parte de encuestadores y supervisores.
2. Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta.
3. Realizar re-entrevistas de acuerdo al formulario creado para ese fin.
4. Revisar todos los formularios de los equipos de campo que sean supervisados por el funcionario de Planta Central, a fin de corroborar la consistencia de la información recolectada.
5. Verificar el cumplimento de la programación de campo elaborada por las Coordinaciones Zonales.
6. Verificar las encuestas con novedades: rechazo, nadie en casa, vivienda destruida, vivienda en construcción, etc.

5. PRODUCTOS

- Informe de actividades realizadas por el supervisor nacional, en donde se detallen las novedades encontradas durante el cumplimiento de sus actividades tanto en oficina como en campo.
- Re-entrevistas realizadas (formularios diligenciados)
- Ficha de supervisión completa
- Recuperación de la no respuesta en las viviendas reportadas como novedad por el personal de campo.

6. PERIODO DE TRABAJO

Las actividades de supervisión nacional se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

Orden	Nombre del Funcionario	Ciudad o Provincia	Fecha		Días pernoctados	Días de retorno	Tipo de Transporte	Monto Viatico
			Desde	Hasta				
1	(SPA3 - SP7)	Tungurahua-Cotopaxi	11/07/2021	15/07/2021	4	1	Terrestre	$ 320,00
2	(SPA3 - SP7)	Esmeraldas-Santo Domingo	16/07/2021	20/07/2021	4	1	Terrestre	$ 320,00
3	(SPA3 - SP7)	Napo-Orellana	23/07/2021	27/07/2021	4	1	Terrestre	$ 320,00
TOTAL VIATICOS								**$ 960,00**

Nota: En campo Ciudad o Provincia considerar para las ciudades y provincias que estén dentro de los 100 kilómetros de distancia y no se reconoce viáticos.

Mediante memorando Nro. INEC-INEC-2021-0025-M, la Dirección Ejecutiva aprueba la reforma al POA 2021, el cual contiee la Programación Anual de la Planificación – PAP 2021 remita por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través del memorando INEC-DIPLA-2021-0045-M, donde se encuentra aprobada la planificación del monto total de viáticos solicitada para los funcionarios.

Se autoriza ejecutar actividades en fines de semana y feriados de conformidad al plan de trabajo.

7. Valores de viáticos

De conformidad al artículo 8 de la norma técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, se describe el valor de cálculo de viáticos:

NIVELES	VALORES EN DÓLARES
Primer nivel: Jerárquico superior	USD 130,00 por día
Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público	USD 80,00 por día

Nota: Se paga únicamente los días pernotados y por la ejecución de actividades y control interno consta el día de retorno.

8. Responsable del Cumplimiento del Plan de Trabajo:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firmado electrónicamente por: ADRIANA MABEL URCUANGO CONUMBA	Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA	Firmado electrónicamente por: JESSICA ALEXANDRA MENENDEZ CAMPOS
Adriana Urcuango **Responsable Nacional ENEMDU**	Vladimir Tipán **Responsable de Gestión de Estadística Permanente a Hogares**	Jéssica Menéndez **Directora de Estadísticas Sociodemográficas Encargada**