

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	016 08 2023		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000					15208	15208
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		6934		
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	MONTO
55	00	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	400.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										400.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										400.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										400.00

SON: CUATROCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1997 No Entrada: 12643

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmaado electrónicamente por: GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO	 Firmaado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO
FECHA: 16/08/2023	Funcionario Responsable	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	016 08 2023		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000					15208	15208
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		6934		
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					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO	 PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO
FECHA: 16/08/2023	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
126- CGTPE-DIES-GEPH-2023

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
01 de agosto de 2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
EDWIN PATRICIO RIVAS VILLALBA
C.I. 0501174775

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 7

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Balzar - Guayas

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Patricio Rivas, María Narváez, Daniel Vera, Mario Cuastumal.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- El objetivo específico de la prueba experimental de metodología e instrumentos es probar la funcionalidad de los instrumentos de recolección de la información.
- Probar si la metodología propuesta ésta acorde a los nuevos cambios efectuados en los formularios (parte actividades económicas).
- Obtener tiempos de duración del diligenciamiento del formulario para asignación de cargas de trabajo.

ACTIVIDADES:

- Levantar información en hogares sean urbanos y rurales, para probar la funcionalidad del formulario. Los parámetros a utilizarse serán:
 - a. Comprensión por parte de los informantes
 - b. Funcionamiento de flujos y ritmo de la entrevista
 - c. Niveles de respuesta
- Registrar los tiempos de diligenciamiento de las diferentes secciones que componen el formulario.

Reuniones de trabajo para registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, para la toma de correctivos pertinentes para el operativo a ejecutarse.

Resumen de la Supervisión Nacional

Martes 25 de julio de 2023:

En este día nos dirigimos a la ciudad de Balzar en transporte institucional placa del vehículo PEI 1750, conducido por el señor Mario Cuastumal, quién presto todas las facilidades para la realización de la comisión de servicios encomendada.

Luego de reunirnos con el equipo de la Coordinación Litoral, procedí a distribuir las cargas de trabajo para cada uno de los dos equipos, la parte urbana trabajaría la Coordinación Litoral; y, la UPM dispersa trabajó el equipo de Administración Central.

Nos trasladamos a la UPM dispersa codificada con 090450999082 para realizar el levantamiento de la información en los hogares de acuerdo a la metodología impartida para la prueba experimental de los formularios de la ENIGHUR 2024 – 2025.

Por la noche nos reunimos en el hotel los 2 equipos para llenar la matriz de novedades diseñada para escribir los problemas suscitados y las posibles soluciones a cada caso.

Miércoles 26 de julio de 2023:

A pesar que la metodología de visitas en la ENIGHUR es martes, jueves y sábado, tuvimos que trasladarnos al sector para poder completar la información de los hogares que no se pudo visitar el día martes.

Igualmente por la noche nos reunimos para seguir registrando las novedades encontradas en el levantamiento de la información.

Jueves 27 de julio de 2023:

De acuerdo a la metodología en este día se trabajó en campo para tomar la información de los gastos diarios en alimentos, bebidas y tabaco del día martes y miércoles como los gastos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, como el formulario F3 de las personas mayores de 12 años que se encontraban en el hogar investigado, estos informantes son directos, es decir la entrevista es a cada uno.

Por la noche seguimos en las reuniones para seguir registrando las novedades e inquietudes suscitadas en el transcurso del levantamiento de la información en los hogares.

Viernes 28 de julio de 2023:

Igualmente por la mañana nos trasladamos al sector disperso a completar la información faltante de los hogares y buscar a las personas de 12 años y más que son informantes directos.

Por la tarde y noche seguimos en las reuniones para seguir llenando la matriz de novedades.

Sábado 29 de julio de 2023:

Para cumplir con la metodología ENIGHUR nos trasladamos al sector para concluir con la toma de información de los gastos diarios en alimentos y bebidas y tabacos, como completar la información faltante a fin de cerrar los hogares investigados.

Por la tarde y noche continuamos llenando las novedades y observaciones encontradas durante el levantamiento de la información en campo.

Domingo 30 de julio de 2023:

En este día realizamos oficina en el hotel para completar las matrices de novedades y de duración de tiempos de cada formulario, y elaborar el informe general de la prueba experimental realizado en la ciudad de Balzar.

A partir de las 11:00 regresamos a la ciudad de Quito, terminando la comisión en la ciudad de Balzar.

MATRIZ DE PROBLEMAS DETECTADOS:

NÚMERO DE HOGAR	FORMULARIO	PÁGINA	SECCIÓN	PREGUNTA	PROBLEMA	RECOMENDACIÓN
1	1	1	A	NA	Faltan cuadros y Opciones	En la parte "Ubicación geográfica y muestral", en el punto 12 Periodo falta un cuadro. Y se debe agregar "Semana" con dos cuadrados.
1	1	2	I	10	Para que no exista confusión no debe estar abierta la opción caña tratada.	Se debe cambiar "caña sin tratar" por "caña"
1	1	2	I	13	Debe existir un flujo	Para las alternativas 3, 4 y 5 , el cual pasa directo a la 15
1	1	3	I	30	Existe inconvenientes cuando en una misma casa existen más de dos viviendas u hogares.	En el caso de que exista dos hogares, en una misma vivienda, cada hogar se debe considerar lo que la vivienda representa para si. Este apartado debe estar colocado en Manual.
1	1	3	I	33	Eliminar "Respuesta múltiple"	Revisar
1	1	3	I	35	Eliminar "Respuesta múltiple"	Revisar
1	1	4	II	4	Se debe poner la palabra "o" para que se pueda entender mejor	Debe incluirse en manual. De igual manera, en el manual se debe incluir que los bienes de segunda mano colocar los años o el tiempo que tiene de adquirido el bien.

1	1	4 II	5	Debe incluirse la especificación que es, entre paréntesis (filmadora)	Debe incluirse en manual. De igual manera, en el manual se debe incluir que los bienes de segunda mano colocar los años o el tiempo que tiene de adquirido el bien.
1	1	4 II	26	Debe incluirse la especificación que es	Debe incluirse en manual. De igual manera, en el manual se debe incluir que los bienes de segunda mano colocar los años o el tiempo que tiene de adquirido el bien.
1	1	5 III	8		Para manual: En las preguntas que son de respuesta múltiple debe esperar la respuesta que sea de sí o no.
1	1	5 III	8	Unificar flujos	Se debe unificar la forma de flujo, al igual que en la pregunta 9.
1	1	6 IV	7	Eliminar "Respuesta múltiple" Incrementar alternativa 6 "Ninguna"	Revisar
1	1	8 IV	18	Mal flujo	Se debe cambiar el flujo, a la pregunta 20.
1	1	8 IV	30	Falta ortográfica "RECIBIÓ". También estéticamente alinear las alternativas.	Revisar
1	1	8 IV	18, 21, 22	Los cuadros de pase deben estar en la parte de arriba, se debe unificar las viñetas.	Revisar
1	1	9 IV	25	Flecha debe pasar a meses, no a dólares	Revisar

1	1	10	IV	31	Pasar a sección de vivienda.	Revisar
1	1	10	IV	35	Se debe borrar el flujo. Error.	Revisar
1	1	10	IV	33,34,35	Debe especificar en manual que se habla de la última vez, no solo del mes pasado.	Revisar
1	1	11	IV	36	Unir el flujo para que se derive del NO	Revisar
1	1	12	A	1	Inconsistencia con la pregunta 10 de la de la página 14	Revisar
1	1	12	V	1	Pregunta a ENCIET, en qué categoría se registra a los trabajadores no remunerados de otro hogar.	Se debe agregar una opción más para no perder
1	1	13	A	De la 4 a la 8	Unificar flujos a un solo formato	Revisar
1	1	14	C	9	Qué pasa con las personas que tienen más de un empleo o trabajo para generar ganancias y que no fueron durante la semana pasada?. Se va ser rígido en periodo?	Revisar
1	1	14	C	9 y 10	Si llega una persona no remunerada, dónde se registra?	Revisar
1	1	16	V	23	La pregunta 23 debe ir junto a rama y grupo.	Corregir formulario 1
1	1	17	E	23	El flujo está mal debe estar únicamente en la 6 y 7 debe pasar a la 28. Y en opciones 8 y 9 pasa a la pregunta 29.	Revisar

1	1	19	F	NA	Recuadro error: En lugar de 34 debe ir 32. En lugar de 39 debe ir a la 38. Y en lugar a la 40, debe ir a la 39.	Revisar
1	1	21	H	40	Se debe incluir la palabra Bonos.	Revisar
1	1	21	H	41	Debe ir la palabra "cuenta propia y patrono"	Revisar
1	1	21	H	43	¿Qué es FINANCIERA?	Revisar
1	1	22	MATRIZ	3	Se debe eliminar el último condicionante de la pregunta (...y grupo de ocupación o en la pregunta 8 de la sección V respondieron 3, 4), porque no corresponde.	Revisar
1	1	22	MATRIZ	5	Se debe agregar la palabra "NO AGROPECUARIA"	Revisar
1	1	22	MATRIZ	5	El salto está incorrecto, debe ir: C, D(1), E, F, G, H, I	Revisar
1	1	22	MATRIZ	6	Revisar la pregunta, conjunto con la pregunta 4 y 5	Revisar
1	1	22	NA	NA	Cambiar a formato anterior.	Revisar
1	1	22	RESUMEN	RESUMEN	En la pestaña de Registro de los miembros del hogar.	A la pestaña se debe incrementar las preguntas como edad y otros
1	1	23	A	2	Opción 17.01.002, se debe quitar el paréntesis porque confunde.	Revisar
1	1	23	A	2	Las opciones se deben actualizar de acuerdo al MINISTERIO DE TRABAJO.	Revisar
1	1	27	F	4	Opción 3: se registra el interés del préstamo que el informante	Revisar

					otorgó	
1	1	28	H1	4	Se registra únicamente el capital que le han pagado por el préstamo realizado. En la H3 se registra el valor total prestado.	Debe constar en manual.
1	1	28	H	19.01.03	En el manual debe estar claro que en esta pregunta únicamente se registra el valor cancelado por préstamos o avances en efectivo, más no compras. La pregunta también se puede aclarar con un paréntesis "(avances en efectivo)"	Debe constar en manual / Cambio de redacción en pregunta
1	1	56	VII	11	Parte C. Rubro 11. El gasto de pilado de arroz, y el desgranado de maíz, deben ir colocado en "otro cual".	Debe constar en manual.
1	1	57	VII	6	Cuando un producto es intercambiado (adquirido) por trueque, no se tiene donde registrar la contra parte en los gastos	Consultar a Ernestina
1	1	PAGINA LIBRE ANTES DE LA P16	PAGINA LIBRE ANTES DE LA P16	PAGINA LIBRE ANTES DE LA P16	Recuadro error: En lugar de 20 es 18; en lugar de 25 es 23 y en lugar de 41 es 39.	Revisar
1	2	1	1	2	Las "legumbres" deben quedar únicamente en el punto 01.1.7 y no detallarlo en el código 01.1.7.30	Rankiar los productos más consumidos y dejarlos a 8 dígitos.

1	2	1	NA	NA	Se debe agregar "mantequilla" y "margarina "	Rankiar los productos más consumidos y dejarlos a 8 dígitos.
1	2	6	II	2	"Frutos secos" consta como repetido.	Revisar codificación en manual
1	2	10	II	2	"Desayunos con servicio completo" Especificar en el manual que no es aquellos que suben en la factura el % por servicio	Debe constar en manual.
1	2	16	II	10	Debe existir una columna de uso INEC para codificar	Incrementar una columna adicional en el Formulario
1	2	63	VII	09.2.1.30	Los ítem "fósforo" y "fundas de basura" no existen en los gastos mensuales, los cuales si debe ir.	Revisar formulario 2. Los productos de la canasta básica deben constar como productos específicos en el formulario.
1	2	64	V	06.1.1	No se pudo diligenciar con facilidad la parte de Medicamentos.	Dejar libre para llenar con la medicación, la codificación sería trabajo de oficina o del crítico.
1	2	65	V	07.3.2.10	Quitar de la pregunta 4 las palabras "mensual" de los casilleros en blanco	Corregir formulario 2
1	2	65	V	07.4.1	Error, según la CCIF, pertenece a "otros transportes de mercancías".	Corregir formulario 2
1	2	66	V	09.7.2	Se debe revisar si los gastos de Diarios y Revistas se colocan en gastos anuales.	Revisar
1	2	67	V	NA	Gasto en perfume, quizá debe colocarse en gasto trimestral, para no perder	Revisar
1	2	69	5	12.2..9.10.00	Tarifas y remesas está repetido en la página 104 (anual).	Se debe sacar del mensual y dejar al anual

1	2	71	VI	7	Para cada alternativa existe flujos que van a la misma pregunta, pero de manera saltada. Problema identificado en los gastos trimestrales	Unificar alternativas 2 y 3 con un solo flujo
1	2	73	VI	07.4.1.20	Falta colocar el encabezado. Y revisar varias secciones.	Corregir formulario 2
1	2	76	VII	7	Faltan flujos para las alternativas 2 y 3.	Corregir formulario 2
1	2	76	VII	NA	La clasificación de la ropa de niños menores a 3 años debe revisarse porque en la COICOP, está ropa (de 0 a menos de 2 años)	Corregir formulario 2
1	2	77	VII	03.1.2.22	Debería dejar los puntos suspensivos para codificar a 8 dígitos.	Corregir formulario 2
1	2	87	VII	09.2.1.30	Los productos específicos de navidad deben ir únicamente en gastos anual de la página 100	Corregir formulario 2, borrar categoría de los semestrales.
1	2	87	NA	09.2.1.30..	Eliminar y solo dejar en el anual.	Revisar
1	2	89	VII	07.2.1..	La parte de repuestos y accesorios para equipos de transporte personal, revisar qué productos pasan a otras frecuencias. Por ejemplo shampoo puede ir trimestral o semestral; pero en temas de neumáticos, baterías, amortiguadores, pueden moverse a	Revisar formulario 2.

					frecuencia anual.	
1	2	89	VII	13.2.9.12..	Estos productos deben ir a anual.	Revisar formulario 2.
1	2	91	GASTOS ANUALES	NA	Debe existir ejemplos de las compras (bienes) adquiridos a crédito, para aprendizaje de cómo registrar los valores en las preguntas 9 y 10	Debe constar en manual.
1	2	104	VIII	13.2.1.	En la pregunta 1, deben estar colocados los inicios de los códigos.	Revisar y corregir este mismo tema en todo el formulario 2.
1	2	69 NA104	VIII	12.2.9.10.00	El código está errado. Y el mismo se encuentra duplicado en ambas páginas	Analizar en qué frecuencia se lo debería colocar.
1	2	GASTOS DIARIOS	GASTOS DIARIOS	2	Corregir según día (todos dicen SABADO)	Cambiar preguntas del formulario
1	2	NA	NA	NA	Incrementar el tamaño de la letra del F2. Agrandar el espacio para cada ítem.	Revisar
1	2	NA	NA	NA	En caso de que vendan droga, ¿cómo se registra?	Revisar

1	2	NA	NA	NA	Cuando son gastos de más de una vez a la semana (regalados) y que el informante declara que le entregan semestralmente; en el manual (173) especifica que cuando la frecuencia es de más de una vez, se registre diario, sin importar lo que el informante haya declarado en la frecuencia (semestral). ¿Cómo se procede?	Consultar a Ernestina
1	2	NA	NA	NA	En tema del valor de las planillas de servicio básico, en el manual consta que se registra del mes anterior o del último mes. ¿Se debe registrar lo de los últimos meses, sin afectación del balance?	Consulta
1	2	NA	NA	NA	Revisar los encabezados de los grupos que no se encuentren unidos.	Revisar ortografía del formulario 2.
1	2	NA	NA	NA	¿El gasto de comisión por servicios (agua, luz, internet, recargas) (no por internet, sino por terceros), en donde se ubica en los gastos mensuales?	Preguntar en la CCIF
1	3	NA	NA	NA	Para hogares unipersonales, el F3 sería mejor diligenciarlo el último día de la visita al hogar, es decir el día	Debe constar en manual.

					sábado.	
1	3	NA	NA	NA	Corregir formatos de todo el formulario (tamaño de letra, negrillas, interlineado)	Corregir el formulario 3.
2	1	2	1	NA	Para el segundo hogar debe ser igual hasta la pregunta 11	Al hogar 2 se debe preguntar a partir de la pregunta 12.

MATRIZ DE DURACIÓN DE LAS ENTREVISTAS

NOMBRE DEL INVESTIGADOR	NÚMERO DE HOGARES	MIEMBROS POR HOGAR	TIEMPO DE DILIGENCIAMIENTO EFECTIVO									TIEMPO TOTAL		NÚMERO DE VISITAS POR FORMULARIO			PERCEPTOS POR HOGAR	OBSERVACIONES
			Formulario 1			Formulario 2			Formulario 3									
			Horas	Minutos	Promedio	Horas	Minutos	Promedio	Horas	Minutos	Promedio	Horas	Minutos	Form. 1	Form. 2	Form. 3		
Rivas Patricio	1	3	1	40	1:40:00	2	34	2:34:00	0	20	0:20	4	34	3	3	3	2	
Rivas Patricio	1	7	2	16	2:16:00	3	14	3:14:00	1	0	1:00	6	30	3	3	3	3	
Subtotal	2	5,00	3	56	1:58:00	5	48	2:54:00	1	20	0:11:26	11	4	3	3	3	2,50	

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Prueba de formularios realizada.
- Matriz de novedades concluida
- Matriz de duración de las entrevistas

CONCLUSIONES:

- Se realizaron las visitas a los sectores asignados, tanto rural como urbano. Las cuales fueron realizadas entre los días martes 25 de julio y sábado 29 de julio.
- Durante las visitas en el área urbana, se pudo evidenciar un mayor rechazo hacia la encuesta, debido a las siguientes razones:
 1. El área asignada era céntrica y comercial, lo que dificultó encontrar viviendas para aplicar la encuesta.
 2. Los informantes se muestran reacios a aceptar el diligenciamiento de las encuestas, debido a falta de tiempo y la extensión de la encuesta.
 3. Luego de la primera visita hubo problemas para poder levantar la información

asignada por los siguientes días (viajes, falta de disponibilidad, etc.).

- A diferencia del área urbana, en el área rural, hubo mayor colaboración de los informantes.
- En el área rural, no existe una variedad amplia de gastos, debido a los niveles de ingreso que presentan, por lo que muchos ítems a los que se hubiese querido medir su dinámica, no pudieron ser realizados.
- El encuentro con informantes directos (generalmente el representante del hogar), suele ser complicado debido a que se encuentran en sus labores, incluso durante fines de semana. Esto sucede en el área urbana y rural.
- Se pudo evidenciar novedades en los formularios al momento de la revisión previa y durante el diligenciamiento. Estas novedades se detallaron en la matriz A (anexa) y de manera general se presentó:
 - Estructura y preguntas de la pestaña, que no permiten diligenciar correctamente.
 - Flujos incorrectos.
 - Palabras y nombres de días mal escritos.
 - Ítems de productos faltantes, repetidos y/o en secciones incorrectas.
 - Ítems de alta frecuencias (principalmente que son parte del IPC), no se encuentran pre-codificados en el formulario (ejemplo: fósforos y fundas de basura)
- Se identificó que los ítems pre-codificados en el formulario fueron de ayuda, para que el informante tenga una guía para recordar con mayor facilidad los productos que ha comprado o recibido.
- En los manuales se identificó que faltan ejemplos prácticos para el registro correcto de información en el formulario.
- Según la matriz B de Duración de entrevistas, se tiene que para diligenciar el Formulario 1 se necesita en promedio de 02h23 por hogar; para diligenciar el Formulario 2 se necesita en promedio de 02h22 por hogar y para diligenciar el Formulario 3 se necesita en promedio de 00h13 por cada persona mayor de 12 años que exista en el hogar encuestado.

RECOMENDACIONES:

- Realizar las correcciones en formularios y manuales, detalladas en la matriz de novedades.
- Realizar una revisión integral de los formularios corregidos, para evitar nuevas inconsistencias, y que correspondan a los conceptos plasmados en los manuales.
- Mejorar el desarrollo de ejemplos prácticos, principalmente en preguntas de difícil entendimiento para el encuestador y el informante, que permita un mejor diligenciamiento de la información.
- Mantener y/o aumentar la cantidad de ítems pre-codificados, principalmente basándose en el volumen de gasto y/o frecuencia, con lo que se garantice que productos que son importantes en la dinámica económica sean capturados de manera correcta.
- Según la matriz de duración de entrevistas, se recomienda mantener la carga de trabajo planificada.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	25-07-2023	30-07-2023	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	05H30	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 Institucional	QUITO-BALZAR	25-07-2023	05H30	25-07-2023	12H30
Terrestre	Vehículo Institucional	BALZAR -QUITO	30-07-2023	11H00	30-07-2023	18H00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES						
ADJUNTO: • Hoja de ruta • Facturas de consumos por la comisión.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 firmado electrónicamente por: EDWIN PATRICIO RIVAS VILLALBA			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			
NOMBRE: Patricio Rivas Villalba C.I. 0501174775						
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: Estefania Encalada			

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 01 de agosto de 2023
NOMBRES Y APELLIDOS: **Patricio Rivas Villalba**
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 25-07-2023 HASTA: 30-07-2023
DESTINO (CIUDAD): Balzar – Guayas
Nº DE SOLICITUD: 126– CGTPE-DIES-GEPH-2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
25-julio-2023	001-100-000000181	ALIMENTOS	\$4,50	
25-julio-2023	001-010-000000015	ALIMENTOS	\$5,00	
25-julio-2023	001-001-000000028	ALIMENTOS	\$14,00	
26-julio-2023	001-001-000000534	ALIMENTOS	\$7,00	
26-julio-2023	001-001-000004014	ALIMENTOS	\$14,00	
27-julio-2023	001-001-000000540	ALIMENTOS	\$7,00	
27-julio-2023	001-001-000000039	ALIMENTOS	\$6,60	
28-julio-2023	001-001-000000316	ALIMENTOS	\$10,00	
28-julio-2023	001-100-000004260	ALIMENTOS	\$10,00	
28-julio-2023	001-100-000004262	ALIMENTOS	\$10,00	
29-julio-2023	001-100-000004269	ALIMENTOS	\$6,50	
29-julio-2023	001-100-000004282	ALIMENTOS	\$10,00	
30-julio-2023	002-001-000001699	ALIMENTOS	\$7,00	
30-julio-2023	001-002-000000244	HOSPEDAJE	\$200,00	
		TOTAL:	\$311,60	

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.



FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

\$400,00

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO

30% VALOR A NO JUSTIFICARSE

70% VALOR A JUSTIFICARSE

GASTOS JUSTIFICADOS

VALOR A DESCONTAR

\$120,00

\$220,00

\$341,60

\$431,60

\$400,00



REVISADO POR

Andrea Sarbana

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

126 – CGTPE-DIES – GEPH – 2023

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

11/07/2023

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

RIVAS VILLALBA EDWIN PATRICIO

CI:0501174775

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

BALZAR - GUAYAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

DIES: GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH

FECHA SALIDA
(dd-mm-aaaa)

25/07/2023

HORA SALIDA
(hh:mm)

06H00

FECHA LLEGADA
(dd-mm-aaaa)

30/07/2023

HORA LLEGADA (hh:mm)

18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

RIVAS PATRICIO, NARVÁEZ VERÓNICA, DANIEL VERA, MARIO CUASTUMAL.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

1. Levantar información en hogares sean urbanos y rurales, para probar la funcionalidad del formulario. Los parámetros a utilizarse serán:

- Comprensión por parte de los informantes
- Funcionamiento de flujos y ritmo de la entrevista
- Niveles de respuesta

2. Registrar los tiempos de diligenciamiento de las diferentes secciones que componen el formulario

3. Reuniones de trabajo para registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, para la toma de correctivos pertinentes para el operativo a ejecutarse.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	TERRESTRE	Quito – Balzar	25/07/2023	06H00	25/07/2023	12H00
TERRESTRE	TERRESTRE	Balzar - Quito	30/07/2023	12H00	30/07/2023	18H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

MUTUALISTA PICHINCHA

TIPO DE CUENTA: AHORROS

No. DE CUENTA: 40268869

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



Firmado electrónicamente por:
EDWIN PATRICIO
RIVAS VILLALBA

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



Firmado electrónicamente por:
NELSON VLADIMIR
TIPÁN ESPINOSA

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
PATRICIO RIVAS VILLALBA

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
VLADIMIR TIPÁN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
ESTEFANÍA
JACQUELINE ENCALADA
SANDOVAL

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
ESTEFANÍA ENCALADA

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.