

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		016	08	2023	15233 15233
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		6955	
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 ESTADISTICA 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: 1979 No Entrada: 12625

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado: 16/08/2023 en por: GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO	 Firmado: 16/08/2023 en 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		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		016	08	2023	15233 15233
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		6955	
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 FECHA: 16/08/2023	 GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO Funcionario Responsable	 PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES

129- CGTPE-DIES-GEPH-2023

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

01 de agosto de 2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

NARVÁEZ GUZMÁN MARÍA VERÓNICA

C.I. 1104630429

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 5

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

BALZAR – GUAYAS

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

GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES
(GEPH)

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Narváez Guzmán María Verónica
- Rivas Villalba Edwin Patricio

- Vera Intriago Joffre Daniel
- Cuastumal Pujota Mario Eduardo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

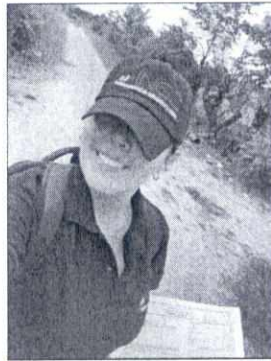
- o **DÍA 1: Martes, 25 de julio de 2023**

Siendo las 05h00 am se procedió al traslado desde la ciudad de Quito con destino 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. De conformidad a lo previsto en la Agenda de trabajo de la Prueba Experimental de la ENIGHUR, se cumplió con el siguiente itinerario:

- o La hora de arribo fue a las 14h00 pm e inmediatamente se dio inicio al cumplimiento de la agenda de actividades en territorio, desarrolladas de la siguiente manera:

- Desde las 15h00 a las 15h30 se realizó la organización de los equipos por parte del responsable nacional, y líder de grupo, previo a la salida a campo.
- Desde las 15h30 hasta las 16h15 nos trasladamos al sector disperso asignado. Nos trasladamos a la UPM dispersa codificada con 090450999082 (082) 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.
- Desde las 16h15 hasta las 17h30 se realizó el levantamiento de información en el sector disperso seleccionado (082).
- A las 18h00 regresamos al hotel.
- Desde las 19h30 hasta las 01h00 se realizó una reunión de trabajo con el equipo de la Litoral (Zonal y Nacional), para el llenado de los formularios auxiliares registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR como la duración de las entrevistas realizadas.
-

Evidencia fotográfica del día 1:



DÍA 2: Miércoles, 26 de julio de 2023

Siendo las 08h00 am se dio inicio al cumplimiento de la agenda de actividades en territorio, desarrolladas de la siguiente manera:

- Desde las 08h00 hasta las a las 08h30 nos trasladamos al sector disperso seleccionado (082), para diligenciamiento de Formularios de acuerdo a metodología ENIGHUR.
- Desde las 08h30 hasta las 17h30 se realizó el levantamiento de información en el sector disperso seleccionado (082).
- A las 18h00 regresamos al hotel.
- Desde las 19h00 hasta las 00h30 se realizó una reunión de trabajo con el equipo de la Litoral (Zonal y Nacional), para el llenado de los formularios auxiliares registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR como la duración de las entrevistas realizadas.

Evidencia fotográfica del día 2:

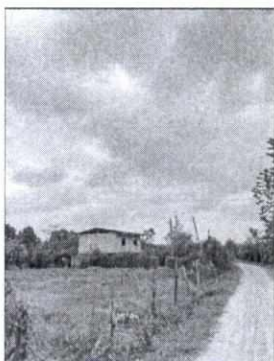


DÍA 3: Jueves, 27 de julio de 2023

Siendo las 08h00 am se dio inicio al cumplimiento de la agenda de actividades en territorio, desarrolladas de la siguiente manera:

- Desde las 08h00 hasta las a las 08h30 nos trasladamos al sector disperso seleccionado (082), para diligenciamiento de Formularios de acuerdo a metodología ENIGHUR.
- Desde las 08h30 hasta las 18h30 se realizó el levantamiento de información en el sector disperso seleccionado (082). 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.
- A las 19h00 regresamos al hotel.
- Desde las 20h00 hasta las 23h30 se realizó una reunión de trabajo con el equipo de la Litoral (Zonal y Nacional), para el llenado de los formularios auxiliares registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR como la duración de las entrevistas realizadas.

Evidencia fotográfica del día 3:



DÍA 4: Viernes, 28 de julio de 2023

Siendo las 07h30 am se dio inicio al cumplimiento de la agenda de actividades en territorio, desarrolladas de la siguiente manera:

- Desde las 07h30 hasta las a las 08h00 nos trasladamos al sector disperso seleccionado (082), para diligenciamiento de Formularios de acuerdo a metodología ENIGHUR.
- Desde las 08h00 hasta las 18h00 se realizó el levantamiento de información en el sector disperso seleccionado (082).
- A las 18h30 regresamos al hotel.
- Desde las 19h30 hasta las 23h00 se realizó una reunión de trabajo con el equipo de la Litoral (Zonal y Nacional), para el llenado de los formularios auxiliares registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR como la duración de las entrevistas realizadas.

Evidencia fotográfica del día 4:



DÍA 5: Sábado, 29 de julio de 2023

Siendo las 08h00 am se dio inicio al cumplimiento de la agenda de actividades en territorio, desarrolladas de la siguiente manera:

- Desde las 08h00 hasta las a las 08h30 nos trasladamos al sector disperso seleccionado (082), para diligenciamiento de Formularios de acuerdo a metodología ENIGHUR.
- Desde las 08h30 hasta las 19h00 se realizó el levantamiento de información en el sector disperso seleccionado (082). 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.
- A las 19h30 regresamos al hotel.
- Desde las 20h30 hasta las 00h00 se realizó una reunión de trabajo con el equipo de la Litoral (Zonal y Nacional), para el llenado de los formularios auxiliares registrar los problemas presentados en el diligenciamiento del formulario ENIGHUR como la duración de las entrevistas realizadas. Además, se inició con la elaboración del informe técnico de comisión.

Evidencia fotográfica del día 5:



DÍA 6: Domingo, 30 de julio de 2023

Siendo las 07h00 am se dio inicio al cumplimiento de la agenda de actividades en territorio, desarrolladas de la siguiente manera:

- Desde las 07h00 hasta las a las 10h30 se trabajó en el hotel para terminar las matrices iniciadas y unificar los resultados de los formularios auxiliares. Además, se realizó el cierre de informe técnico de comisión.
- A las 11h00 iniciamos el retorno del equipo participantes de la prueba experimental de metodología e instrumentos de la Litoral, hacia la ciudad de Quito.
- La llegada a mi domicilio fue a las 17h30.



PRODUCTOS ALCANZADOS:

Se elaboró el informe de actividades realizadas durante la prueba experimental de metodología e instrumentos, en donde se detallan las novedades encontradas durante el cumplimiento de sus actividades. Como productos se tiene:

1. Prueba de formularios realizada.
2. Matriz de Problemas y Novedades (Matriz A).
3. Matriz de duración de las entrevistas (Matriz B).

Matriz A. Matriz de Problemas y Novedades

GRUPO: Litoral

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

CIUDAD / LOCALIDAD: Guayas - Balzar

ÁREA: Urbano y Rural

ZONA: 005 y 999

FECHA: Del 25 al 30 de julio de 2023.

SECTOR: 002 y 082

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 cuadros.
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 sí. 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 "RECIBÍÓ". 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 otorgó	Revisar
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	I	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 sí 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 frecuencia anual.	Revisar formulario 2.
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 sábado.	Debe constar en manual.
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 B. Matriz de tiempos

IDENTIFICACIÓN

Jefe de Equipo: Edwin Patricio Rivas Villalba
Ciudad/Localidad: Guayas - Balzar

Área: (002) y (082)

Fecha: Del 25 al 30 de julio de 2023

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	
Narváez Verónica	1	6	4	38	4:38.00	2	12	2:12.00	1	13	1:13	7	42	3	3	3	4	
Narváez Verónica	1	5	3	3	3:03.00	2	42	2:42.00	0	24	0:24	6	9	3	3	1	2	
Narváez Verónica	1	2	3	30	3:30.00	3	25	3:25.00	0	13	0:13	7	8	3	3	2	1	
Subtotal	3	4,33	11	11	3:43.40	7	79	2:46.20	1	50	0:12:13	20	59	3	3	2	2,33	
Vera Daniel	1	4	1	25	1:25.00	1	25	1:25.00	0	15	0:15	3	5	1	2	2	2	EN LA SEGUNDA VISITA NO SE PUDERON TOMAR TODOS LOS DATOS DEL DIA Y LA TERCERA VISITA LA PERSONA YA NO SE ENCONTRO
Vera Daniel	1	3	1	39	1:39.00	2	23	2:23.00	0	18	0:18	4	20	2	3	2	1	
Vera Daniel	1	3	1	51	1:51.00	2	0	2:00.00	0	36	0:36	4	27	2	3	1	1	
Subtotal	3	3,33	4	55	1:38:20	5	48	1:56.00	1	9	0:11:30	11	52	2	3	2	1,33	
Mantilla Amada	1	3	1	7	1:07.00	0	48	0:48.00	0	15	0:15	2	10	1	1	1	1	SE REALIZO UNA VISITA POR VACACIONES ESCOLARES SE FUERON DE VIAJE Y REGRESABAN EL DIA LUNES INDICARON VECINOS
Mantilla Amada	1	5	2	50	2:50.00	2	50	2:50.00	1	5	1:50	6	45	3	3	2	2	
Mantilla Amada	1	8	2	42	2:42.00	2	10	2:10.00	1	24	1:24	6	16	2	2	2	1	
Subtotal	3	5,33	6	39	2:13.00	5	48	1:56.00	2	44	0:14:56	15	11	2	2	2	1,33	
Arcos Raúl	1	3	1	23	1:23.00	1	37	1:37.00	1	26	1:26	4	26	2	3	2	3	
Arcos Raúl	1	4	1	2	1:02.00	1	31	1:31.00	0	37	0:37	3	10	2	3	1	1	
Arcos Raúl	1	3	1	14	1:14.00	1	41	1:41.00	0	42	0:42	3	37	2	3	1	1	
Subtotal	3	3,33	3	39	1:13.00	4	49	1:36:20	2	45	0:23:34	11	13	2	3	1	1,67	
Salazar Roberto	1	5	1	10	1:10.00	2	25	2:25.00	0	15	0:15	3	50	2	1	1	2	SOLO SE REALIZO UNA VISTA, AL ACUDIR A LA SEGUNDA VISITA INFORMANTE Y EL HOGAR SE FUE FUER DE LA CIUDAD, INDICO QUE LLEGABA EL SABADO PERO NO LLEGO
Salazar Roberto	1	2	1	30	1:30.00	2	18	2:18.00	0	8	0:08	3	56	2	3	1	1	
Salazar Roberto	1	1	1	45	1:45.00	3	0	3:00.00	0	10	0:10	4	55	2	3	1	1	
Subtotal	3	2,67	4	25	1:28:20	7	43	2:34:20	0	33	0:08:15	12	41	2	2	1	1,33	
TOTAL PROMEDIO		4,27			2:02:23			2:17:10			0:13:39			2,28	2,67	1,78	1,75	

CONCLUSIONES:

- Se cumplió con lo programado dentro de las actividades planificadas.
- Mediante el levantamiento de información en 18 hogares del sector urbano (002) y rural (082) de Balzar, se concluye que:

- 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:

Una vez concluida la comisión en la prueba experimental de metodología e instrumentos de la ENIGHUR, se recomienda que:

- 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	05H00	17H30				
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 INSTITUCIONAL	QUITO - BALZAR	25-07-2023	05H00	25-07-2023	14H00
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	BALZAR - QUITO	30-07-2023	11H00	30-07-2023	17H30
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES						
ADJUNTO: • Hoja de ruta en comisión. • Facturas de consumos por la comisión.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			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			
 Firmado digitalmente por MARIA VERONICA NARVAEZ GUZMAN NOMBRE: María Verónica Narváez Guzmán C.I. 1104630429						
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			
 Firmado digitalmente por NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA			 Firmado digitalmente por ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL			
NOMBRE: Nelson Vladimir Tipán Espinosa			NOMBRE: Estefanía Jacqueline Encalada Sandoval			

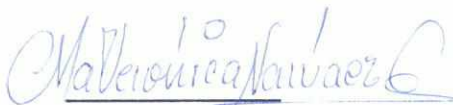
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 02 de agosto de 2023
 NOMBRES Y APELLIDOS: María Verónica Narváez Guzmán
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 25-07-2023 HASTA: 30-07-2023
 DESTINO (CIUDAD): Guayas - Balzar
 Nº DE SOLICITUD: 129- CGTPE-DIES-GEPH-2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
25-jul-23	001-010-000000016	ALIMENTOS	\$ 6,00	
25-jul-23	001-001-000000026	ALIMENTOS	\$ 15,00	
26-jul-23	001-100-000000184	ALIMENTOS	\$ 4,50	La factura corresponde al desayuno del día 25 julio de 2023.
26-jul-23	001-001-000000535	ALIMENTOS	\$ 7,50	
26-jul-23	059-003-001142087	ALIMENTOS	\$ 13,96	
26-jul-23	001-001-000004013	ALIMENTOS	\$ 14,00	
27-jul-23	001-001-000000543	ALIMENTOS	\$ 7,00	
27-jul-23	001-001-000000038	ALIMENTOS	\$ 9,00	
28-jul-23	001-001-000000319	ALIMENTOS	\$ 10,00	
28-jul-23	077-001-000280847	ALIMENTOS	\$ 8,95	
28-jul-23	001-100-000004259	ALIMENTOS	\$ 10,00	
29-jul-23	001-100-000004270	ALIMENTOS	\$ 10,00	
29-jul-23	001-100-000004281	ALIMENTOS	\$ 10,00	
30-jul-23	002-001-000001698	ALIMENTOS	\$ 7,00	
30-jul-23	001-002-000000245	HOSPEDAJE	\$ 200,00	
TOTAL:			\$ 332,91	

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:



REVISADO POR ERIKA BRAVO

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE
70% VALOR A JUSTIFICARSE
GASTOS JUSTIFICADOS
VALOR A DESCONTAR

400.00

120.00

280.00

332.91

✓

) 452,91

						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 129 – 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 NARVÁEZ GUZMÁN MARÍA VERÓNICA CI:1104630429		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 5				
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)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
25/07/2023	06H00	30/07/2023	18H00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: - RIVAS PATRICIO - NARVÁEZ VERÓNICA - VERA DANIEL - CUASTUMAL MARIO						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE - 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 - 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.						
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:	BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	No. DE CUENTA:	2208420242	
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			
 MARIA VERONICA NARVAEZ GUZMAN			 NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR MARÍA VERÓNICA NARVÁEZ GUZMÁN CI:1104630429			NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPÁN			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			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.			
 ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL						
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ESTEFANIA ENCALADA DIRECTORA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS						