

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO										
Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS				Reporte		rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC				Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000					027	08	2024	1908	1896
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS			2024-064-0005-00018-001		929		
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV				
Banco:			Cuenta Monetaria:							
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0						
Beneficiario:	0924559289		MUNOZ MUNOZ LUZ MAYRA							

AFECTACION PRESUPUESTARIA											
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION		MONTO
55	00	033	001	730303	0901	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior		320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO											320.00
IVA											0.00
SUB - TOTAL											320.00
RETENCIONES IVA											0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO											0.00
TOTAL A PAGAR											320.00
SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES											
DESCRIPCION: MUNOZ MUNOZ LUZ MAYRA.- PAGO\VIATICOS COMISION\SERVICIOS ASISTIR A TALLER CAPACITACION Y HOMOLOGACION SISTEMA\INGRESO ENC. ENIGHUR, PROY.ROBUSTECIMIENTO_C1, PROV. PICHINCHA DEL 12 A 16 DE AGOSTO-2024 SEGUN INF 158-CZ8L-GOPZ-2024, MEMO. AUT. INEC-CZ8L-2024-1598-M, CERT. 599, FTE 202, AVL, ADJ. DOC.											

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 30/08/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO										
Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS				Reporte		rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC				Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000					027	08	2024	1908	1896
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS			2024-064-0005-00018-001		929		
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA		RTO DEV		
Banco:			Cuenta Monetaria:							
Comprobante	GASTOS		Numero Operación					0		
Beneficiario:	0924559289		MUNOZ MUNOZ LUZ MAYRA							
DEDUCCIONES										

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 30/08/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

DE INFORME
158

DETALLE						
CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INICIO DE LA COMISION	FECHA FIN DE LA COMISION	DESCRIPCION DE LA COMISION	RMU	OBSERVACION
0924559289	MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA	12/8/2024	16/8/2024	COMISION DE SERVICIOS PARA ASISTIR A TALLER DE CAPACITACION Y HOMOLOGACION DEL SISTEMA DE INGRESO DEL PROYECTO ROBUSTECIMIENTO ENIGHUR	\$ 1.212,00	DE GUAYAQUIL A QUITO 434 KM, SE JUSTIFICA MAS DEL 70% Y SE RECONOCE \$ 80 SEGÚN LO INDICADO EN LA NORMA TECNICA PARA PAGO DE VIATICOS POR 1 DIA

LIQUIDACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS PARA EL CALCULO						COMPROBANTES DE VENTA			REEMBOLSOS		
NIVEL	DIARIO DE VIATICO	# DIAS	TOTAL DE VIATICO Y SUBSISTENCIA	VALOR A JUSTIFICAR (70%)	30% del VIATICO	NO PROCEDE	PROCEDEN		COMBUSTIBLE	PEAJE	MOVILIZACION / PASAJE
						VARIOS (*)	HOSPEDAJE	ALIMENTACION			
SERVIDOR PUBLICO 5	80,00	4	320,00	224,00	96,00	-	139,98	97,69			

TOTAL A PAGAR

320,00

Elaborado por:
DANNY CARVACHE MEDINA



RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA CON REMUNERACION

LUGAR Y FECHA: Guayaquil 19 - 08 - 2024

NOMBRES Y APELLIDOS: Luz Mayra Muñoz Muñoz

FECHA DE COMISION: DESDE: 12-08-2024 HASTA: 16-08-2024

DESTINO (CIUDAD): Pichincha (Quito)

N° DE SOLICITUD: 158-CZ8L-GOPZ-2024

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
12-ago-24	140-050-000195198	Alimentación	7,15	FACTURA
13-ago-24	001-001-00-0000272	Alimentación	9,50	NOTA DE VENTA
13-ago-24	002-001-000072466	Alimentación	9,49	FACTURA
14-ago-24	001-001-000000715	Alimentación	9,00	NOTA DE VENTA
14-ago-24	002-001-0002161	Alimentación	6,00	NOTA DE VENTA
14-ago-24	004-006-000000172	Alimentación	8,80	FACTURA
15-ago-24	001-001-000000725	Alimentación	10,00	NOTA DE VENTA
15-ago-24	001-001-000000727	Alimentación	9,00	NOTA DE VENTA
15-ago-24	002-001-000000371	Alimentación	11,25	FACTURA
16-ago-24	001-001-000000738	Alimentación	9,00	NOTA DE VENTA
16-ago-24	002-100-000001490	Hospedaje	139,98	Hospedaje 4 días FACT
16-ago-24	001-001-000000747	Alimentación	8,50	NOTA DE VENTA
		TOTAL:	237,67	

NO PROCEDE: \$ 0.00
ALIMENTACION: \$ 97.69
HOSPEDAJE: \$139.98
TOTAL: \$237.67

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

REVISADO POR _____

 Ministerio de Relaciones Laborales		 INEC Instituto nacional de estadística y censos	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 158-CZ8L-GOPZ-2024		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 22-08-2024	
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA; C.I. 0924559289		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PUBLICO 5	
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PICHINCHA (QUITO)		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR OPERACIONES DE CAMPO	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: JOSÉ LUIS ANDRADE VILELA LUZ MAYRA MUÑOZ MUÑOZ ROBERTO SALAZAR RICAURTE			
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS			
Antecedentes: La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales - ENIGHUR, es una de las investigaciones estadísticas más complejas por el número de temáticas investigadas, así como por la profundidad con la que se recolecta la información. La encuesta permitirá conocer las características demográficas, educacionales y ocupacionales de los miembros del hogar, el monto de los ingresos generados por los hogares y cómo se asignan para adquirir bienes y servicios incluidas las transacciones financieras, con lo que se podrá seguir las condiciones sociales y la situación de pobreza de estos. Permitirá, además, investigar con mayor profundidad el impacto de políticas y programas sociales en el bienestar de diferentes sectores de la población. El componente ENIGHUR está conformado por tres actividades: 1) Levantamiento de campo (A1) que iniciará su operativo en noviembre del 2024, 2) Actualización cartográfica (A2) que iniciará su operativo en octubre 2024 y 3) Actualización de las líneas de pobreza (A3) que es una actividad transversal, pero entregará su producto final con los resultados de la ENIGHUR 2024 – 2025. Con oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2022-0111-O, del 14 de septiembre de 2022, la Secretaría de Planificación emite el Dictamen de prioridad para el proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador" del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). El proyecto tiene como objetivo general robustecer la infraestructura de captación, procesamiento y visualización para el aprovechamiento de registros administrativos que permitirá contar con información relevante, oportuna y de calidad para la planificación del desarrollo. El mismo está conformado por 7 componentes. La ENIGHUR es el componente N°1. Mediante memorando Nro. INEC-INEC-2023-1065-M, de fecha 29 de diciembre de 2023, el Director Ejecutivo subrogante, aprobó "(...) el Plan de Dirección del Proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2024 (...)". Mediante Memorando Nro. INEC-INEC-2024-0318-M, de fecha 2 de julio de 2024, el Director Ejecutivo aprueba "(...) el "Primer Adendum Plan de Dirección del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales – ENIGHUR" (...)". Mediante Memorando Nro. INEC-INEC-2024-0422-M, de fecha 02 de agosto de 2024, el Director Ejecutivo Subrogante "(...) procede a aprobar el del II Adendum al Plan de Dirección del Proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales – ENIGHUR (...)".			

Mediante memorando No. INEC-DIPLA-2024-0615-M, de fecha 02 de Agosto de 2024, la Directora de Gestión de Planificación e Inversión socializan la Programación Anual de la Planificación PAP y dispone a las áreas pertinentes continuar con los trámites necesarios de acuerdo a la normativa legal vigente.

Mediante memorando Nro. INEC-CZ8L-2024-1539-M, de fecha 02 de Agosto de 2024, la señora Coordinadora Zonal 8 – Litoral, socializa la matriz de la Programación Anual de la Planificación - PAP al 02 de Agosto de 2024, a fin de que las áreas involucradas procedan con el trámite respectivo de acuerdo a sus competencias y de conformidad con las disposiciones legales emitidas para el efecto.

Mediante memorando Nro. INEC-CZ8L-GOPZ-2024-1358-M, de fecha 08 de Agosto de 2024, el Jefe de Gestión de Operaciones de Campo Zonal, solicita la autorización para la comisión de servicios Institucionales de Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1-Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Los Hogares Urbanos y Rurales -ENIGHUR.

Mediante memorando Nro.INEC-CZ8L-2024-1598-M, de fecha 08 de Agosto de 2024, la señora Coordinadora Zonal 8 – Litoral, autoriza la Comisión de Servicios Institucionales de Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1-Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Los Hogares Urbanos y Rurales -ENIGHUR.

Objetivos:

- ✓ Asistencia a la Capacitación para el personal técnico nacional y zonal que participará en la encuesta ENIGHUR, en el manejo y uso del sistema informático móvil que será utilizado durante el operativo de campo para ingreso y validación de datos, bajo el marco teórico metodológico que tiene la encuesta. Luego, la metodología bajo la cual se realizará esta capacitación es: “Aprender-Haciendo”.

Delegados de la Coordinación Zonal 8 - Inec:

José Luis Andrade
Luz Mayra Muñoz
Roberto Salazar Ricaurte

Actividades Realizadas:

La Comisión se ejecutó en Quito durante los días del 12 al 16 de Agosto del 2024 y de conformidad a los lineamientos aprobados del Proyecto.

FECHA	JURIDICCIÓN	SEDE	HORA INICIO DE ACTIVIDADES	HORA DE FIN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
Del 12 al 16 de Agosto del 2024	Guayaquil – Quito - Guayaquil	Quito	06H00	18H00	Asistir al Taller de Capacitación y homologación del Sistema de Ingreso de la ENIGHUR

Las actividades que se ejecutaron en estos días, en términos generales corresponden a las descritas en la agenda del Taller de Capacitación al personal técnico nacional y zonal que participa en la encuesta ENIGHUR, tomando en cuenta que la metodología a ser utilizada para esta capacitación fue de: “Aprender-Haciendo”; a continuación se detallan las actividades planificadas por día:

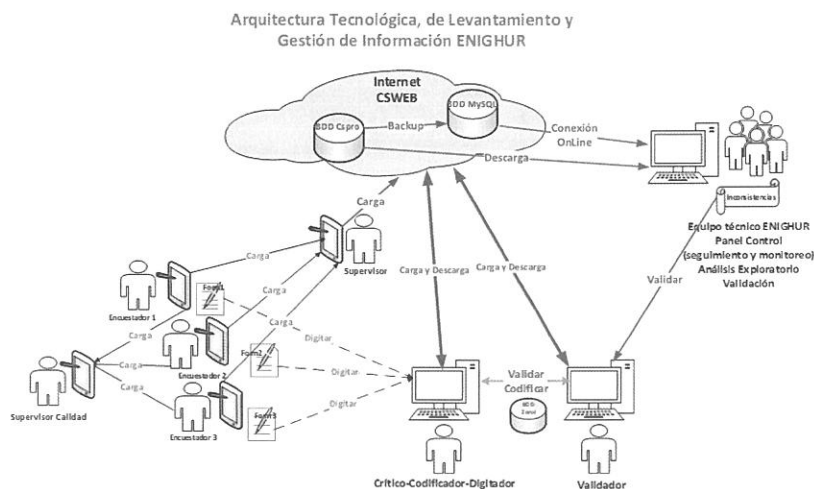
AGENDA DE TRABAJO			
Día	Hora	Módulo / Tema a tratar	Descripción del módulo / tema
Lunes 12/08	08h00 a 09h00	Bienvenida e Introducción	Bienvenida a los participantes al curso de capacitación e introducción a la capacitación
	09h00 a 10h45	Metodología de la ENIGHUR	Descripción de los aspectos metodológicos y arquitectura tecnológica de la encuesta
	10h45 a 11h00	Receso	
	11h00 a 13h00	Instalación y configuración del sistema	Instalación y puesta en funcionamiento del sistema de ingreso y validación de datos ENIGHUR en tablets
	13h00 a 14h00	Almuerzo	
	14h00 a 17h00	ENIGHUR_F1_HOGAR	Registro de información de la vivienda y el hogar
Martes 13/08	08h00 a 10h45	ENIGHUR_F1_PERCEPTORES	Ingresos de las personas receptoras del hogar de 5 años y más
	10h45 a 11h00	Receso	
	11h00 a 13h00	ENIGHUR_F1_PERCEPTORES	Ingresos de las personas receptoras del hogar de 5 años y más
	13h00 a 14h00	Almuerzo	
Miércoles 14/08	14h00 a 17h00	ENIGHUR_F2_DIARIOS	Gastos diarios del hogar (sábado, domingo, lunes, martes, miércoles, jueves, viernes)
	08h00 a 10h45	ENIGHUR_F2_GMENSUALES	Gastos mensuales del hogar (mes pasado)
	10h45 a 11h00	Receso	
	11h00 a 13h00	ENIGHUR_F2_GTRISEMESTRALES	Gastos trimestrales y semestrales del hogar (trimestre y semestre pasado)
	13h00 a 14h00	Almuerzo	
Jueves 15/08	14h00 a 17h00	ENIGHUR_F2_GANUALES	Gastos anuales del hogar (año pasado)
	08h00 a 10h45	ENIGHUR_F2_GANUALES	Gastos anuales del hogar (año pasado)
	10h45 a 11h00	Receso	
	11h00 a 13h00	ENIGHUR_F4_GPERSONALES	Gastos fuera del hogar de las personas >= 12 años en la semana pasada
	13h00 a 14h00	Almuerzo	
Viernes 16/08	14h00 a 15h00	ENIGHUR_F2_HABITOS	Hábitos de compra de productos del hogar
	15h00 a 17h00	ENIGHUR_F4_BALANCE	BALANCE mensual de ingresos y gastos del hogar
	08h00 a 10h45	ENIGHUR_SINCRONIZAR	Sincronización de la Base de Datos (BDD) (Encuestador - Supervisor - Servidor CSWEB) (Encuestador - Supervisor - Calidad)
	10h45 a 11h00	Receso	
	11h00 a 13h00	ENIGHUR_SINCRONIZAR	Sincronización de la Base de Datos (BDD) (Código Codificador - CSWEB) (Validador - Servidor CSWEB)
	13h00 a 14h00	Almuerzo	
	14h00 a 16h00	Evaluación, Conclusiones y recomendaciones	Conclusiones y recomendaciones generales
	16h00 a 17h00	Cierre de la capacitación	

Día 1:

Cumpliendo con la agenda se revisaron los siguientes temas:

- Metodología y arquitectura tecnológica de la encuesta.
- Instalación y puesta en funcionamiento del sistema de ingreso y validación de datos ENIGHUR en tablets.
- Registro de información de la vivienda y el hogar.

Metodología ENIGHUR



Se revisó la descripción de los aspectos metodológicos y arquitectura tecnológica de la encuesta.

Se revisaron las responsabilidades de los *Supervisores de Calidad*, *Supervisores de Campo* y *Encuestadores*, *Crítico-Codificador*, *Validador*, así también la carga de trabajo por equipo.

Traspaso de información del Encuestador al *Supervisor de Campo* la cual es mediante bluetooth.

Al final de la semana el supervisor será el responsable de cargar la información al servidor.

De acuerdo a lo indicado en la Capacitación, se nos sugirió no comunicar a los Encuestadores sobre la existencia de muestras de reemplazo.

El proyecto tiene establecido un *levantamiento en papel del 20%, como máximo*. De acuerdo a esto el Encuestador es el responsable de digitar la información levantada en papel de su carga de trabajo.

Se nos sugirió indicar al personal el uso del aplicativo, ya que el mismo contempla validaciones que mitigan los errores de ingreso de información.

El Crítico-Codificador realizará su carga de trabajo de acuerdo a lo asignado por el Responsable Informático en conjunto con el Responsable Zonal. Así mismo como responsabilidad del crítico se contempla asegurar la consistencia de la información cómo las variables educativas, rama de actividad, etc.

Como flujo general, una vez la información sea procesada debe ser revisada primero por el Supervisor, posterior a esto el Supervisor es el responsable de cargar la información al servidor, la cual no debe ser modificada (en este caso si se presentara cambios deben presentarse alertas).

El *Validador*, recibirá los reportes que le envía el Equipo Técnico y realizará sus revisiones (los reportes se generaran para cada zonal). La validación se realiza posterior al proceso de crítica-codificación.

La normativa de seguridad que se usa a nivel de base de datos es la indicada por la Contraloría. La base de datos se respaldará semanalmente.

La sincronización en campo se puede realizar varias veces en la semana, hasta el cierre de la semana, una vez la información pase al área de crítica la misma ya no puede modificarse.

Instalación y puesta en funcionamiento del sistema de ingreso y validación de datos ENIGHUR en tablets



La aplicación está creada para dispositivos android.

La aplicación se descarga desde Google Play Store.

La aplicación es *CSPRO*.



Play Store

**Para inicialización de los equipos se debe crear una cuenta Gmail por zonal, y con la misma configurar los equipos.*

Se instala la aplicación de acuerdo a los perfiles:

Perfil / Cargo	Usuarios	Password
<i>Supervisor</i>	Supervisor	suenighur
<i>Encuestador</i>	Encuestador	enenighur
<i>Supervisor de Calidad</i>	Scalidad	scenighur
<i>Crítico – Codificador</i>	Ccodificador	ccenighur
<i>Validador</i>	Validador	vaenighur

Este paso se lo realiza una sola vez.

Instalación de CSPRO

- Aceptar condiciones CSEntry
- Permitir todo
- Luego se selecciona agregar aplicación.
- Servidor que se usará:

<https://csweb.inec.gob.ec/csweb/api>

- Posterior se utiliza Usuario y Contraseña.
- Se selecciona ENIGHUR instalar.

4

Módulo 1 ENIGHUR F1 Hogar

Se realiza el ingreso de la información del formulario:

- Carátula
- Vivienda y Hogar
- Equipo y propiedades del Hogar
- Percepción del nivel de vida
- Registro de los miembros del hogar
- Características ocupacionales

Cuando el cuestionario está incompleto se pone en rojo

Cuando no esté en rojo es el distintivo de que el cuestionario está completo

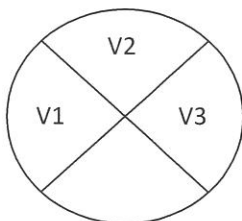
Cómo identifico un Hogar?

Un hogar se identifica por la codificación y se la podrá contrastar con el MyC

ProvCantParroq + UPM(6dig)

17 01 50 999 999 -> *Conglomerado*

Código utilizado para la capacitación: 090150999999



Actualmente en el sistema aparecerá de esta forma:

170150 999 999 _ 01 _ 1 Quito

Conglomerado
Viv
Hog
Lugar

Credenciales a nivel de la aplicación

Usuario	Siglas	Rango de códigos	Estándar de clave de usuario
Encuestador	EN	1 a 99	ENddd d = dígito
Supervisor	SU	101 a 199	SUddd d = dígito
Crítico-Codificador	CC	201 a 299	CCddd d = dígito
Validador	VA	301 a 399	VAddd d = dígito
Supervisor de Calidad	SC	401 a 499	SCddd d = dígito

Por ejemplo: Se ingresan los datos de *Encuestador EN00*, luego la Zonal se escoge *Litoral*, área *Urbana*

Se crea el conglomerado para la práctica: 090150 999 999
Zona 999 sector 999 Viv 003 Hogar 1 Período 1 Semana 1

*Nota: El número de vivienda del MyC, no exactamente puede corresponder al mismo número de vivienda que se encuentra en la cartografía.

*Para el registro de información en el aplicativo debe conocer el formulario en su totalidad.

Opción: Ver Cuestionario

Se muestra el formulario en un pdf (un vistazo a todo el formulario y la información ingresada hasta el momento)

A la vez en el formulario existe la opción de registrar **notas** por parte del Encuestador (notas aclaratorias de la información que está ingresando), por parte del Supervisor podrá registrar notas de revisión u observaciones encontradas (las mismas pueden ser eliminadas por el Supervisor).

Opción: Mostrar árbol de variables

Se muestran todas las preguntas

A continuación se detalla un listado de las novedades encontradas en el registro de la información en el aplicativo:

FORMULARIO	PÁGINA	SECCIÓN	PREGUNTA	PROBLEMA	RECOMENDACIÓN
1	1	D	1	Registro de Hora, se ingresa en dos partes horas y minutos; no considera los ceros antes de un número de 1 al 9; por ejemplo se registró 12:05, al revisar la información nuevamente se mostró el valor de 12 y 5 lo que puede generar confusión con si es 5 minutos o 50 minutos	Se sugiere se registre la información de este tipo considerando dos dígitos para que no exista confusión en la información que estará guardada en la base
1	1		Notas Aclaratorias	En el sistema se podrán registrar notas aclaratorias por el Supervisor y Encuestador, al usar el mismo tipo de nota se presentarán en los formularios una gran cantidad de notas entre las que sean para revisión y corrección; y las notas aclaratorias de casos específicos que se presenten en el levantamiento	Se sugiere se pueda diferenciar este tipo de notas, entre las que son aclaratorias de la información levantada y las que tengan que ver con correcciones u observaciones a revisar
1	1			El paso por flechas entre una pregunta y otra	Se sugiere por la cantidad de preguntas a levantar considerar una manera más rápida de pasar de una pregunta a otra
1	1			En las preguntas de opción múltiple no existe una referencia que indique que puede registrar más de una opción	Se sugiere en las preguntas de respuesta múltiple, se presente una nota que indique que puede escoger más de una opción (esto sobre todo para el personal que tenga poca experiencia con los formularios o con el aplicativo) esta nota si se encuentra en el formulario pero no en el aplicativo
1	1			Guardado de información actualmente es de 5 minutos, con el tiempo y la cantidad de información hacen que la tablet pueda llegar a ralentizar, así como se pueda presentar casos en que se tenga que reiniciar el equipo generando pérdida de información	Se sugiere el salvado de información, sea como mínimo de 3 minutos
1	3	I	39	En la pregunta de opción múltiple donde se obtuvieron los recursos financieros para reparación, arreglo e instalaciones de la vivienda si existe el caso de que sea este arreglo con varias fuentes cómo ahorro, préstamos y tarjeta de crédito, dónde se registraría está última opción tarjeta de crédito (no hay actualmente una opción específica para tarjeta de crédito)	Se sugiere revisión por la parte técnica para el registro del formulario y levantamiento correcto de la información
1	4	II	1	En la pregunta dispone este hogar o algunos de los miembros del hogar de los siguientes bienes; y la opción Cuantos años tiene el último bien adquirido?: en el registro de información de los bienes que tienen menos de un año en el hogar ya sea por nuevos o por que pasaron como regalo al hogar	Se sugiere en el aplicativo incorporar la nota aclaratoria del formulario "Si es menos de un año registre 00". Adicional se sugiere aclarar estos temas de registro en la capacitación cuando el bien es nuevo (adquirido) y el tiempo que se registra cuándo el hogar lo tiene por regalo o heredado

1	4	II	1	Propiedades adicionales a la habitada, en el aplicativo no indica que se trata del registro de esta información como en el formulario, estas opciones están como a continuación del equipamiento del hogar	Se sugiere revisar la pregunta en el aplicativo en esta sección y pregunta, a partir de la opción 35 a la 39, y corregir de acuerdo al formulario, dónde indica que son PROPIEDADES ADICIONALES A LA HABITADA
---	---	----	---	--	---

Día 2:

Cumpliendo con la agenda se revisaron los siguientes temas:

- Ingresos de las personas perceptores del hogar de 5 años y más ENIGHUR_F1_PERCEPTORES
- Gastos diarios del hogar (sábado, domingo, lunes, martes, miércoles, jueves, viernes)

Notas de Registro General

- *Las tablets no tienen sistema de ubicación.
- *El sistema debe estar acorde al formulario.
- *Se realizaran impresiones de tarjetas.
- *Con respecto al registro de la información de superficie, se registra la superficie que ocupa el informante (hogar).
- *Unidad de observación -> Vivienda.
- *Unidad de análisis -> Hogar.
- *Recordar que es la afectación al Hogar.

NOTA: En prueba piloto considerar la pregunta que indica: Internet móvil para la casa.

Balance -> Se registra la información uno a uno.

**Cambios estructurales en el aplicativo-> No se debería realizar posterior a la puesta en producción del aplicativo. Para realizar estos cambios se tendría que desinstalar el aplicativo y puede haber pérdida de información.*

**Si una persona renuncia el código de Supervisor, o Encuestador, etc, desaparece deben crearse nuevos códigos con el personal de reemplazo.*

El *Responsable Informático* será responsable de:

-Validaciones receptadas desde Planta Central. (Se encargará de entregar los reportes al Validador).

-Distribución de cargas de trabajo.

-Cobertura a través de la plataforma web.

-Responsable de la integridad de la base, completitud de la base, Actualización de la base.

El Responsable Informático tendrá contacto directo con el Responsable del Proyecto Zonal y Planta Central.

Ingresos de las personas perceptoras del hogar de 5 años y más ENIGHUR_F1_PERCEPTORES

-Transferencias.

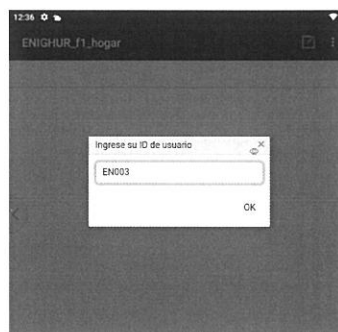
-Ingresos por actividades.

-Registro de producción agrícola.

Perceptores-> Persona que percibe algún ingreso por trabajo, transferencia, se lo clasifica por actividad independiente.

Todos los perceptores son informantes directos.

Se sugiere que el ingreso de información sea a través del *Módulo Hogar* (esto con la finalidad de evitar digitar nuevamente el código de conglomerado, zona, sector, vivienda, hogar). En este caso solo se registra el código del usuario.



**Los Martes debe estar recogida la información de Vivienda/ Hogar y Miembros del Hogar.*

**La información actualmente tiene un salvado parcial de 5 minutos.*

Gastos diarios del hogar (sábado, domingo, lunes, martes, miércoles, jueves, viernes) ENIGHUR_F2_GDIARIOS

Gastos Metodología 3-2-2

Se sugiere que el ingreso de información sea a través del *Módulo Hogar*.

Está realizado de manera matricial, en la forma que se escoge salen las opciones.

Registro de productos debe ser específico.

NOTA: Para prueba piloto se debería considerar los casos en los que la forma de trabajo es combinada (híbrida), combinación de trabajo entre presencial y teletrabajo.

A continuación se detalla un listado de las novedades encontradas en el registro de la información en el aplicativo:

FORMULARIO	PÁGINA	SECCIÓN	PREGUNTA	PROBLEMA	RECOMENDACIÓN
1	6	IV	2	No valida número de cédula dentro del sistema, se registró a todos los miembros de la vivienda con el mismo número y permitió guardar	Se sugiere el sistema validar la información que se ingresa en el mismo sistema.
1	6	IV	13	Es obligatorio el registro de código del nivel de instrucción así como otros códigos de variables del formulario por ejemplo en ramas de actividad	Se sugiere indicar cómo proceder en estos casos en la capacitación, actualmente en estos casos se registró -1 en el aplicativo
1	9	IV		En el sistema permite el registro de número de horas en segunda ocupación, a pesar de que se registró anteriormente que no tenía segunda ocupación.	Se sugiere validación de información entre estas preguntas
1	6	IV	6	COBERTURA SEGURO, Permite registrar en alternativa 1 Ninguno y en aplicativo PREGUNTA PA43 ¿A cuál de las siguientes formas de seguridad social aporta actualmente? Permite el registro de seguro campesino	Se sugiere validación de información entre estas preguntas
1	6	IV	10	En pregunta 5 se registra a un menor en la opción 5 parentesco o relación con el Jefe de Hogar como hijo/hija, y en vuelve a preguntar en la 10, El padre de .. vive en este hogar? (El caso es que el padre del menor es el representante del hogar)	Se sugiere validación de información entre estas preguntas
1	8	IV	28	Se tiene que registrar información sobre beneficios/ bonos sociales, para todos los integrantes incluso a miembro del hogar niño recién nacido, y se habilitan para registro bonos y beneficios cómo: Pensión toda una vida, Personas con discapacidad, Transferencias por calamidad doméstica y Transferencias para personas afectadas	Se sugiere validación de información entre la opción y la edad del miembro del hogar
1	8	IV	28	En aplicativo la opción J y K (del formulario), están como parte de beneficios/bonos sociales se la debe diferenciar como en el formulario que están cómo: Transferencias no corrientes	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario
1	8	IV	7	Se registra un recién nacido en la opción 5 No habla / No se comunica y pide igual información sobre segunda lengua alternativa 2	Se sugiere validación de información entre estas preguntas
1	21			Una vez terminado el formulario F1 Hogar con el registro de todos los integrantes solicita colocar la información sobre el resultado de la entrevista	Se sugiere se valide si esta información solicite registro al final del último formulario

Día 3:

Cumpliendo con la agenda se revisaron los siguientes temas:

- Gastos mensuales del hogar (mes pasado).
- Gastos trimestrales y semestrales del hogar (trimestre y semestre pasado)
ENIGHUR_F2_GTRISEMESTRALES
- Gastos anuales del hogar (año pasado).

Notas de Registro General

Se realizaron las respectivas actualizaciones.

7

- Se indicó que los hogares no son técnicos, por lo tanto no tienen las medidas en gramos, etc. En estos casos se sugiere el aplicativo permita ingresar una nota, para que posteriormente se pueda investigar la medida exacta y registrar

- F2 está diseñado sólo para el hogar (Gastos del Hogar)
- Se sugiere que el ingreso de información sea a través del *Módulo Hogar*.

Gastos mensuales del hogar (mes pasado) ENIGHUR_F2_GMENSUALES

- Se sugiere que los productos, estén precargados junto con sus unidades de medidas.
- Vivienda principal donde reside el hogar.

Parte A Gastos de Vivienda Principal

- Considerar número de meses del pago.

Parte D

- Considerar los elementos auxiliares (ayudas) para el Encuestador y Supervisor:
Elementos a tener en cuenta:

- Vista del formulario.
- Notas (Observaciones).

**Para el buen diligenciamiento del formulario se va a implementar una ventana de rubros específicos, donde se podrá escoger.*

En la pregunta sobre gastos de arriendo, actualmente se encuentra en el aplicativo: *¿Cuánto pagó o tendría que pagar?*

Esta pregunta en el formulario se encuentra:

¿Si tendría que pagar arriendo, cuánto pagaría?

CCIF.- está conformada por:

13 div – Grupo – Clase- Subclase – Producto – Producto específico.

En *variable temporal* se registrará otro/especifique.

- Se sugiere entregar al personal una tabla de equivalencias.

A continuación se detalla un listado de las novedades encontradas en el registro de la información en el aplicativo:

FORMULARIO	PÁGINA	SECCIÓN	PREGUNTA	PROBLEMA	RECOMENDACIÓN
1		D		En el aplicativo Parte D se presenta la pregunta PERRA- Construcción, ampliación o adquisición de vivienda, esto se presenta posterior a la pregunta PERE03 - Recibió estos ingresos se selecciona SI - PERE 04 - Valor recibido (estas preguntas no se encuentran en el formulario en ese orden)	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario
1	34	H	19.01.0001	Transacciones financieras en esta sección se presenta "Valor recibido" en la parte de salidas de dinero, estas preguntas no concuerdan con el formulario ya que en el formulario hay H1. Entradas de Dinero, H3. Salidas de dinero	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario Se sugiere revisar todas las preguntas de esta sección
2			Gastos	La información en la sección de Gastos, solicita la información medidas específicas, se debe considerar que los hogares no son técnicos por lo cual no muchos conocen el consumo por estas medidas.	Para agilizar el ingreso se sugiere el aplicativo permita ingresar una nota, para que posteriormente se pueda investigar la medida exacta y registrar.

20

Día 4:

Cumpliendo con la agenda se revisaron los siguientes temas:

- Gastos anuales del hogar (año pasado).
- Gastos fuera del hogar de las personas ≥ 12 años en la semana pasada ENIGHUR_F4_GPERSONALES
- Hábitos de compra de productos del hogar.
- BALANCE mensual de ingresos y gastos del hogar.

- Se sugiere que el ingreso de información sea a través del *Módulo Hogar*.

**Se nos sugiere antes de dar la capacitación al personal mostrar la hoja de Excel donde se encuentran todas la secciones.*

Gastos anuales del hogar (año pasado) ENIGHUR_F2_GANUALES

-Se realiza todos los ingresos a todas las personas (12 años y más) si no realizó gasto se registra 0.

-Se sugiere se homologue sobre que se considera como grande o mediano.

-El Encuestador podría registrar la información en los elementos auxiliares, sobre el detalle del establecimiento.

-El registro de medicamentos, se ingresa en campo tal como indique el informante. Posteriormente el Crítico podrá revisar en el listado de ARCSA todos los medicamentos existentes.

-La frecuencia que se utiliza es multiplicando por 4,29

Hábitos de compra de productos del hogar ENIGHUR_F2_HABITOS

-Hay información registrada en gastos diarios, semanales que también sirve para comparar con hábitos de compra.

-Se debe trabajar en rangos mínimos y máximos.

-No habrá control de hábito de compra y gastos. Esto debido a que se pueden presentar productos que no compra regularmente y sólo compró en esa semana.

BALANCE mensual de ingresos y gastos del hogar ENIGHUR_F4_BALANCE

- Este módulo se puede ingresar cuando todos los módulos estén diligenciados.
- Se muestran los subtotales calculados a través de todos los diferentes formularios.



Nota General: Formularios

Formulario	Nro. Cuestionarios	
F1	F1 Hogar	1
	F1_Perceptores	1 o más
F2	F2_gdiarios	7
	F2_gmensuales	1
	F2_gtrimestrales	1
	F2_ganuales	1
	F2_Hábitos	1
F3	F3_gpersonales	1 o más
F4	Balance	1

**El cuadernillo siempre se debería entregar se utilice o no el mismo.*

Nota: Se nos sugirió indicar a los Encuestador cada vez que retomen una encuesta en un hogar, revisar la información previa levantada, para que puedan observar los gastos que deben estar.

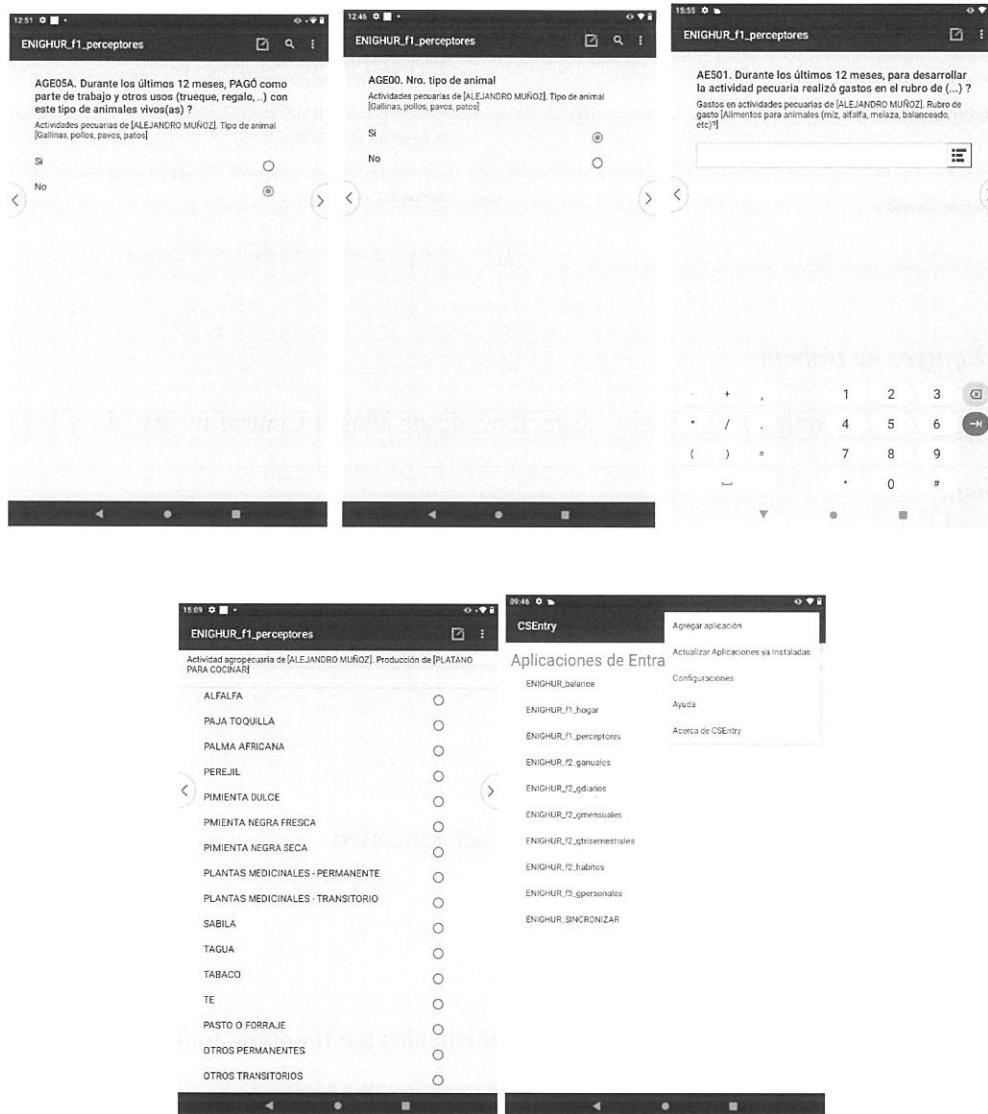
A continuación se detalla un listado de las novedades encontradas en el registro de la información en el aplicativo:

FORMULARIO	PÁGINA	SECCIÓN	PREGUNTA	PROBLEMA	RECOMENDACIÓN
1	57	VII	E1	En la pregunta E1 existencia de animales a lo que se escoge uno de ellos por ejemplo gallinas,..., posterior a esto sale en el aplicativo la pregunta E2, y luego se presenta una pregunta AGE 00 Nro. Tipo de animal, (esta pregunta no está en el formulario), no está registrada en el aplicativo Falta la pregunta E3	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario Se sugiere revisar todas las preguntas de esta sección
1	58	VII	E4	Permite el registro de subproductos a pesar que al inicio no se registró tener animales por ejemplo leche, y no se registró tener vacas	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario Se sugiere revisar todas las preguntas de esta sección
1	58	VII	E4	En la pregunta cantidad de subproducto en la unidad de medida para huevos solo hay gr, kl, no hay como unidades	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario Se sugiere revisar todas las preguntas de esta sección
1	58	VII	E4	En la pregunta: Durante los últimos 12 meses recogió o preparó los siguientes subproductos:, después de ingresar la cantidad, que se consumió en el aplicativo se repite nuevamente estás dos preguntas (1-5), faltan las preguntas del formulario: 6) Cantidad del producto que destinó para pagar por trabajo, almacenar u otros usos? 7) Cuál fue el valor estimado del subproducto que destinó para pagar por trabajo, almacenar u otros usos?	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario Se sugiere revisar todas las preguntas de esta sección
1	58	VII	E5	Gastos en actividades pecuarias, No está bien detallada en el aplicativo la pregunta 2) Cuál fue el valor total que gastó para desarrollar la actividad pecuaria?	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario Se sugiere revisar todas las preguntas de esta sección
2			Grupos generales de medicamentos	Actualmente en el aplicativo se encuentra registrado 101 grupos generales de los medicamentos (en un solo listado grande)	Se sugiere que el Encuestador puede registrar el medicamento cómo único y luego pueda describir en un campo específico (no como nota aclaratoria ya que habrán muchos registros de observaciones en diferentes secciones)
2				Para aquellas preguntas en hogares unipersonal en donde no se realizaron gastos en ciertos rubros se sugiere implementar la opción No gastó	Se sugiere validar descripción de pregunta entre aplicativo y formulario Se sugiere revisar todas las preguntas de esta sección

OK

1

En algunas secciones se encontraron novedades de Flujos incorrectos o Palabras y nombres mal escritos



Día 5:

Cumpliendo con la agenda se revisaron los siguientes temas:

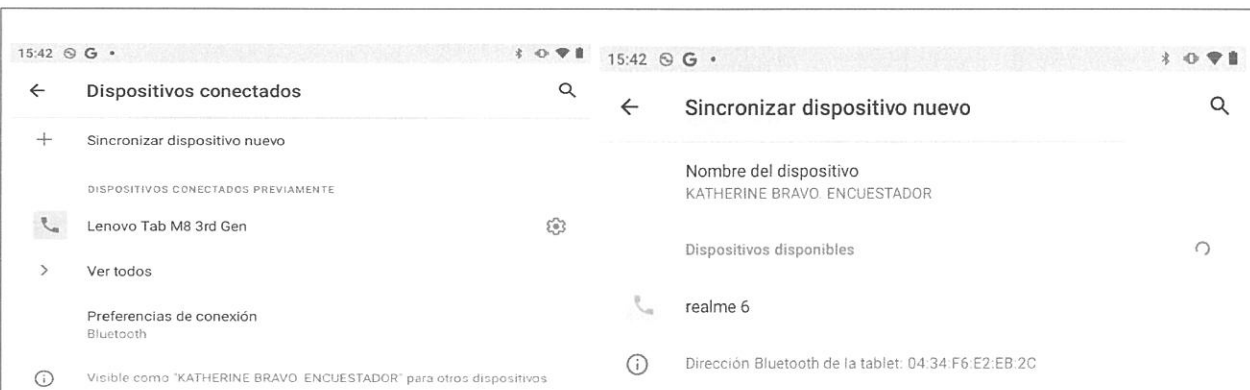
- Sincronización de la Base de Datos (BDD)(Encuestador - Supervisor - Servidor CSWEB) (Encuestador - Supervisor Calidad).
- Sincronización de la Base de Datos (BDD) (Crítico Codificador - CSWEB) (Validador - Servidor CSWEB).
- Conclusiones y recomendaciones generales.

Cambio de nombre en los dispositivos (tablets)

En el dispositivo se siguen los siguientes pasos:

Bluetooth – Sincronizar dispositivo – Se actualiza en Nombre del dispositivo.

2



Códigos de Equipos de trabajo

Para los códigos de los equipos de trabajo, se recibirá desde Planta Central un listado y las respectivas directrices.

I a n por zonal.

Litoral utilizará la L

Ejemplo:

EN001L
SU101L
SC201L
VA301L

Estos códigos se utilizarán para las tablets y el código del aplicativo.

Limpieza de credenciales

Para limpiar credenciales:

En el modo de producción – Se selecciona limpiar Credenciales (se limpiaría todo).



Sincronización por Perfiles

Se sugiere el respaldo de la información sea cada 3 minutos internamente en el aplicativo.

-Menú sincronizar por perfil (ENIGHUR SINCRONIZAR).

- Se utiliza el botón de +



-Menú del Encuestador, se escoge la opción “Sincronizar datos hacia el SUPERVISOR (bluetooth)."

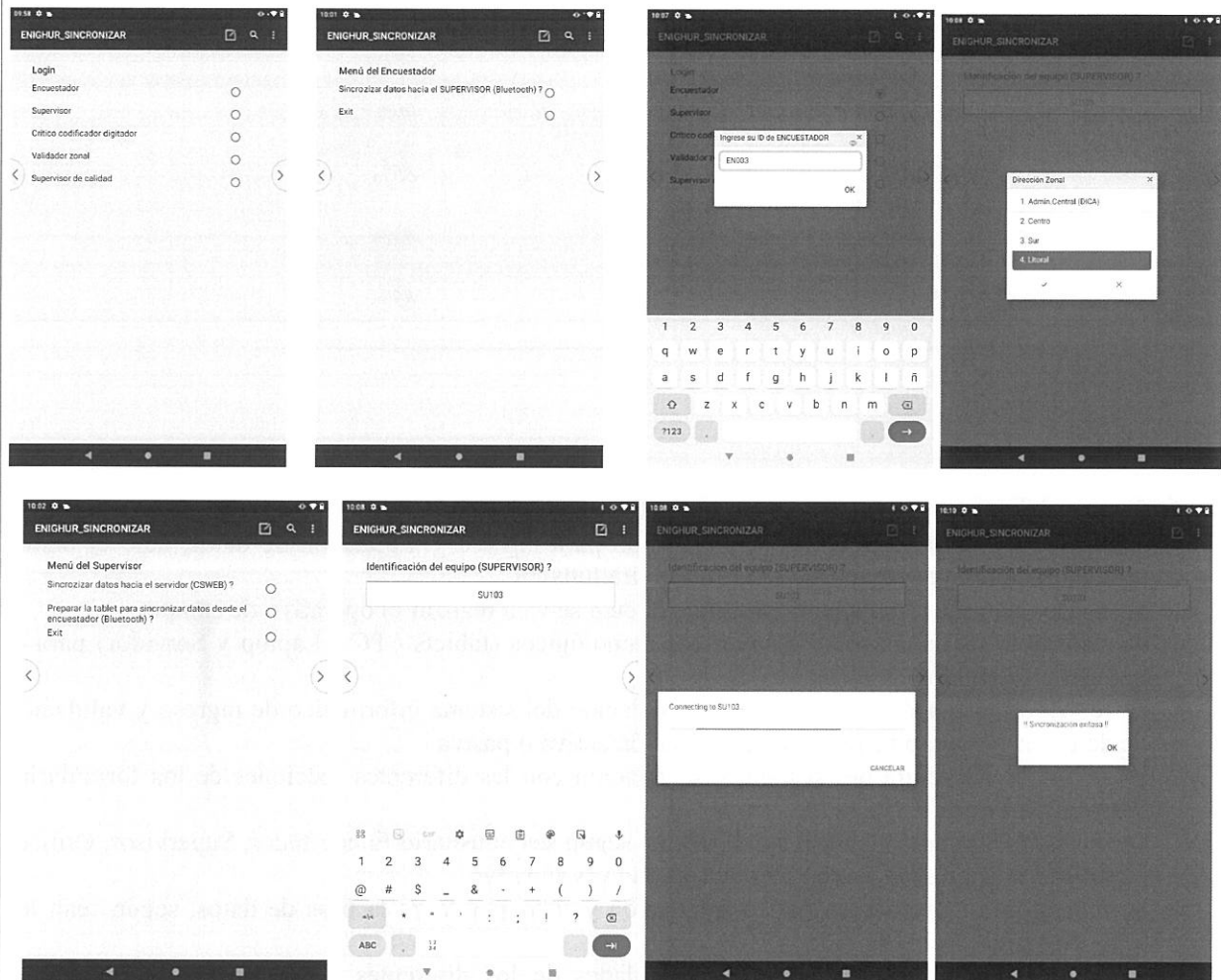
Handwritten signature or mark.

-Se selecciona la Dirección Zonal.

*En el Supervisor existen dos opciones:

-Sincronizar datos hacia el servidor (CSWEB).

-Preparar la Tablet para sincronizar datos desde el Encuestador (bluetooth). (Esta opción se utiliza para recibir la información del Encuestador).



Notas



-Las notas se presentarán de acuerdo al perfil de usuario.

Antes de eliminar alguna nota, hacer un back-up.

Funciones y Responsabilidades

- Se sugiere indicar al personal sobre la prohibición de instalación de otras aplicaciones en las tablets. (Firma de actas de entrega recepción y compromisos)

Evaluación de la aplicación

Criterio	Cumple	Porcentaje
<i>Interfaz de usuario (UI)</i>	<i>SI</i>	<i>90%</i>
<i>Experiencia del Usuario (UX)</i>	<i>SI</i>	<i>90%</i>
<i>Funcionalidad</i>	<i>SI</i>	<i>90%</i>
<i>Cumple con el formulario</i>	<i>SI</i>	<i>85%</i>
<i>Validación de información</i>	<i>SI</i>	<i>85%</i>
<i>Relación entre preguntas</i>	<i>SI</i>	<i>85%</i>

Conclusiones:

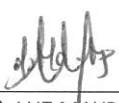
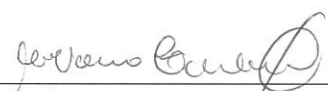
- ✓ Se cumplió con el objetivo capacitación sobre el manejo y uso del sistema informático móvil que será utilizado durante el operativo de campo para ingreso y validación de datos, bajo el marco teórico metodológico que tiene la encuesta ENIGHUR.
- ✓ Se revisó la arquitectura tecnológica bajo la cual se va a realizar el operativo de campo.
- ✓ Se revisaron los temas sobre los equipos tecnológicos (tablets / PC / Laptop y Servidor) para el ingreso y validación de datos.
- ✓ Se revisaron los pasos a seguir para la instalación del sistema informático de ingreso y validación de datos en el equipo tecnológico en situación activa o pasiva.
- ✓ Se revisó la estructura del sistema y su relación con las diferentes secciones de los formularios PDF 1, 2 y 3 de la ENIGHUR.
- ✓ Se revisaron las funcionalidades del sistema según sea el usuario Encuestador, Supervisor, Crítico-Codificador-Digitador, Supervisor de Calidad y Validador.
- ✓ Se indicaron los protocolos de sincronización y salvaguarda de la base de datos, según sean los tipos de usuario del sistema.
- ✓ Se revisaron las funciones y responsabilidades de los diferentes tipos de usuario durante el operativo de campo.
- ✓ Se realizaron los ejercicios prácticos de ingreso, validación y sincronización de datos.
- ✓ Se revisó y verificó los flujos de validaciones de la ingresada en el aplicativo.
- ✓ Se revisó el cumplimiento de la metodología del Proyecto, y la consistencia de las preguntas entre el formulario y el aplicativo.
- ✓ Se detectaron las novedades en el registro de la información en el aplicativo y cada uno de los formularios.

Recomendaciones:

- ✓ Se sugiere revisar las novedades y sugerencias indicadas en la Matriz de novedades y problemas por zonal.
- ✓ Se sugiere se considere estas novedades y la afectación de las mismas antes de la puesta en producción del aplicativo versión final.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE INFORME:

- ✓ PARA DEPARTAMENTO FINANCIERO
- ✓ Se adjunta facturas de Viáticos y Alimentación.
- ✓ Se adjunta pases a bordo.

Lo	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	12-08-2024	16-08-2024	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	06:00	18:00				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	ROUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL – QUITO – GUAYAQUIL	12-08-2024	06:00	16-08-2024	18:00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 NOMBRE: ING. LUZ MAYRA MUÑOZ MUÑOZ Miembro de equipo			El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado			
FIRMAS DE APROBACIÓN						
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO			FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
 NOMBRE: ING. JOFFRE LEÓN VEAS Responsable CZ8L Gestión de Operaciones de Campo			 NOMBRE: ING. VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO COORDINADORA ZONAL 8 INEC.			

PROCEDENCIA: COORDINACION ZONAL 8 LITORAL

No.-	NOMBRE DEL SERVIDOR EN LICENCIA O COMISIÓN	DESTINO / LUGAR	CERTIFICACIÓN DE LLEGADA AL DESTINO					CERTIFICACIÓN DE SALIDA DEL DESTINO				
			HORA	FECHA	NOMBRE	CARGO	FIRMA	HORA	FECHA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	ANDRADE VILELA JOSE LUIS	QUITO	08H50	12/08/24	Isabel Guevara	Responsable de Administración de Recursos Humanos		17H00	16/08/24	Isabel Guevara	Responsable de Administración de Recursos Humanos	
2	MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA											
3	SALAZAR RICAURTE CARLOS ROBERTO											

Motivo: CAPACITACION ENIGHUR 2024

OBSERVACIONES:

