

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institución:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdc
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR No. Original
Unid. Desc:	0000	011 07 2024	3743 3743
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6
			No. Expediente 1256
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS		

**AFFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	160.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	160.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2153 No Entrada: 14102

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: STEPHAN MARCELO RAMOS ANDRADE	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS
FECHA: 11/07/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institución:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR No. Original	
Unid. Desc:	0000	011 - 07 2024	3743 3743	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	
No. Expediente	1256			
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES	
Comprobante	GASTOS	Número Operación	0	
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS			

**D E D U C C I O N E S**

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 11/07/2024	 Firmado electrónicamente por: ESTEBAN MARCELO RAMOS ANDRADE	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS
	Funcionario Responsable	Director Financiero



## INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
083 – CGTPE-DIES -GEPH – 2024

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

03-07-2024

### DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
JOSE IGNACIO BASTIDAS TOLEDO  
CI: 1725486383

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO'S

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
AMBATO - TUNGURAHUA

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR/  
GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES

### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Marcos Antonio Chico Chávez
- Jose Bastidas

## INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

### Objetivos Generales

Capacitar a todo el personal de campo sobre la metodología y marco conceptual para el correcto levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Empleo Desempleo y Subempleo

### Objetivos Específicos

Instruir al personal sobre conceptos cartográficos para la adecuada ubicación de las viviendas seleccionadas para el diligenciamiento de la Encuesta Nacional de Empleo Desempleo y Subempleo – ENEMDU

Capacitar al personal sobre la correcta aplicación de la metodología de la encuesta establecida en el manual del encuestador y Supervisor

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

1. Capacitar al personal en el manejo efectivo de la cartografía y buen manejo por parte de encuestadores y supervisores.
2. Capacitar al personal en la correcta aplicación de la metodología de la ENEMDU.
3. Capacitar al personal en el manejo del formulario

### ACTIVIDADES

A continuación se detalla la agenda de actividades planificada para la jornada de capacitación al personal sobre la correcta aplicación de la metodología de la encuesta del 26 al 28 de junio.

Agenda de actividades para el Miércoles, 26 de junio 2024

DESDE	HASTA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMAS A TRATAR
9:00	9:30	Inauguración Registro de asistencia	PLANTA CENTRAL - ZONAL	Inauguración Hoja de registro
9:30	10:15	Evaluación al personal de campo	PLANTA CENTRAL	diligenciamiento y manejo metodológico
10:15	10:30			RECESO
10:30	12:30	Cartografía	DICA ZONALES	Capacitación del manejo y uso de material cartográfico, Ejemplos dinámicos de correcto uso de la cartografía, ubicación de viviendas entre otros.

12:30	13:00	<b>Información General:</b> Importancia y objetivos de la Encuesta. Conceptos generales y técnicas para realizar la entrevista <b>Materiales:</b> Formularios MyC y formularios auxiliares <b>Caratula:</b> Información General Revisión sección 1		
13:00	14:00	<b>ALMUERZO</b>		
14:00	16:30	Sección 2: Características Ocupacionales, Búsqueda de trabajo, Ocupación Principal y secundaria	PLANTA CENTRAL	
16:30	17:00	Preguntas y Ejercicios prácticos	ZONALES	

Antes de iniciar la jornada me traspasó hacia la ciudad de Ambato desde mi residencia en vehículo contratado por la ENEMDU, saliendo a las 6:00 y llegando a la Coordinación Zonal Centro a las 8:30 am, lugar donde se desarrollaría la capacitación, y actividades de la agenda propuesta concernientes a los métodos de diligenciamiento de la encuesta, las mejoras implementadas y solventar las novedades detectadas en campo por parte de los equipos de campo.

Conforme a la agenda de trabajo establecida se dio inicio con la participación del equipo de Cartografía de Planta Central conjuntamente con el equipo Zonal, a fin de que brinden una capacitación respecto al manejo, uso y aplicación de los distintos instrumentos cartográficos para la correcta ubicación de las viviendas detalladas en la muestra asignada para el trabajo de campo.

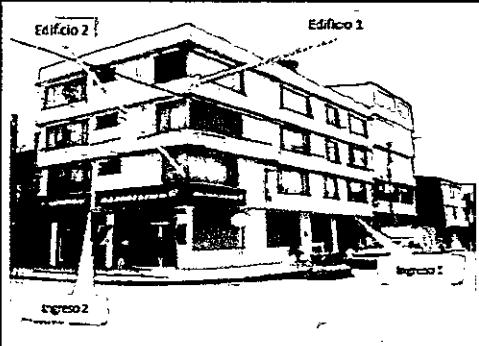
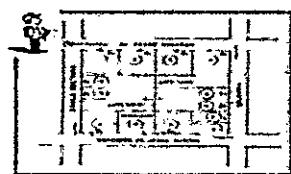
#### Material presentado en la capacitación

##### RECORRIDO DE LA MANZANA REGULAR

Recorra la manzana partiendo del extremo superior izquierdo (manzana regular) y en sentido del movimiento de los manecillas del reloj. Tenga en cuenta que siempre su hombro derecho debe estar hacia la pared de las edificaciones, de acuerdo al dibujo de la manzana en el plano censal.

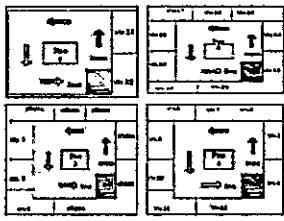
Este orden de recorrido en la manzana lo realiza el Encuestador Cartográfico en el proceso de Actualización y es importante para:

Organizar la supervisión.  
Estar las horas de trabajo para encuestadores e investigadores.  
Diseñar las muestras de las encuestas intercensales.



El recorrido de cada piso debe iniciarse con la primera vivienda que encuentra a su hombro derecho, proseguiendo con el recorrido en el sentido contrario de las manecillas del reloj hasta identificar todas las viviendas del piso, para lo cual debe cumplir con las formulillas Co-04 [ANEXO] y MyC para ubicar correctamente la vivienda seleccionada. Una vez identificadas todas las viviendas que se encuentran en el piso pasa al siguiente y répite el mismo procedimiento, hasta completar todos los pisos del edificio y ubicar todas las viviendas seleccionadas que deben investigarse.

1	2	3	4	5
“”	“”	“”	“”	“”
“”	“”	“”	“”	“”
“”	“”	“”	“”	“”
“”	“”	“”	“”	“”



Además se abordó casos especiales en los cuales los equipos de campo tuvieron que afrontar estas situaciones, el equipo explicó cómo se presentó los casos especiales y en conjunto con el personal de cartografía se analizó el caso y se brindó el medio a seguir a futuro a fin de poder manejar de manera adecuada estas situaciones y se solicitó que en lo posible se remitan estos casos a la zonal para analizarlos de manera prioritaria y brindar una respuesta efectiva.

Acordé a la planificación de la capacitación, se continuó por parte de Planta Central, con la explicación de los acuerdos alcanzados en el taller de ENEMDU con las coordinaciones zonales en el mes de mayo, a fin de que se pueda seguir realizando una homologación de criterios al momento de realizar el diligenciamiento de la encuesta.

Siguiendo la agenda de capacitación, luego del almuerzo se imparte los siguientes módulos: Características Ocupacionales, Búsqueda de trabajo, Ocupación Principal y secundaria Preguntas y Ejercicios prácticos.



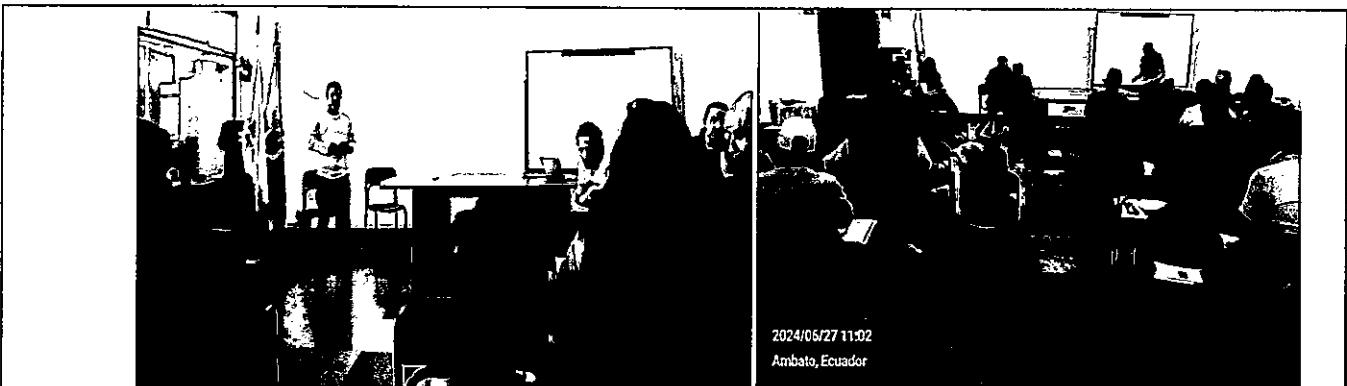
Se abrió un espacio de debate, a fin de interactuar con los encuestadores y analizar distintos casos con cambios propuestos.  
Se cumplió satisfactoriamente la agenda de trabajo del día 26 de junio 2024.

#### Agenda de actividades para el jueves, 27 de junio 2024

DESDE	HASTA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMAS A TRATAR
8:30	8:45	Registro de asistentes	PLANTA CENTRAL	Hoja de registro
8:45	10:30	Sección 3: Ingresos para personas de 5 años y más Ejercicio práctico con encuestadores	PLANTA CENTRAL	Revisión del formulario
10:30 10:45		<b>RECESO</b>		
10:45	11:15	Sección 4: aspectos generales de los desempleados (as)	PLANTA CENTRAL	Revisión del formulario
11:15	12:30	Sección 5: Tecnologías de la Información y comunicación TIC'S Ejercicio práctico con encuestadores	PLANTA CENTRAL	Revisión del formulario
12:30 14:00		<b>ALMUERZO</b>		
14:00	15:30	Sección 6: datos de la vivienda y el hogar – jefe o cónyuge Equipamiento del hogar - TIC'S Ejercicio práctico con encuestadores	PLANTA CENTRAL	Revisión del formulario
15:30	16:00	Sección 7: Índice de confianza al consumidor	PLANTA CENTRAL	Revisión del formulario
16:00	17:00	Consultas y respuestas	DIES-ZONALES	

Continuando con la agenda de capacitación del día jueves se revisó los siguientes módulos del formulario:

- Ingresos para personas de 5 años y más
- Aspectos generales de los desempleados (as)
- Tecnologías de la Información y comunicación TIC'S
- Datos de la vivienda y el hogar – jefe o cónyuge
- Equipamiento del hogar - TIC'S
- Índice de confianza al consumidor



Como siguiente punto de la agenda, se realizó una dinámica de equipo, la cual consistió en presentar un caso especial, acorde a las observaciones que se tuvieron el día anterior y de los acuerdos alcanzados, la finalidad de este ejercicio es poder observar la forma de abordar al informante, como se manejan en distintas situaciones que se puedan presentar y sobre todo ver si se entendió la instrucción dada, para homologar criterios entre los equipos de campo.

#### Ejercicios grupales



Finalizada la presentación de cada equipo, se abrió un espacio de debate entre los distintos equipos a fin de que se puedan nutrir de las situaciones de sus compañeros, reforzando a la vez el manejo metodológico de los equipos.

Acorde a la capacitación de los equipos, para el mes de julio 2024, se tiene mapeado el diligenciamiento del módulo de TIC's, por lo cual se realizó la capacitación respectiva a fin de poder reforzando aspectos metodológicos y de campo para el buen diligenciamiento de la encuesta.



Se culminó esta jornada a las 17:00 pm y se retornó al hotel.

#### Agenda de actividades para el Viernes, 28 de junio 2024

DESDE	HASTA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMAS A TRATAR
9:00	9:15	Registro de asistentes	PLANTA CENTRAL	Hoja de registro
9:15	13:00	Re instrucción	ZONALES	Reinstrucción a equipos de campo por las zonales
13:00	14:30		ALMUERZO	

14:30	15:00	Evaluación final de la capacitación	ENCUESTADORES	Evaluación que darán los encuestadores a la capacitación en general
15:00	15:30	Evaluación al equipo técnico de la capacitación	ENCUESTADORES	Evaluación que realizarán los encuestadores a los instructores
15:30	16:45	Acuerdos y Finalización de la capacitación	DIES-ZONALES	Realizar un acta de la capacitación

La jornada del día viernes comenzó con presentaciones sobre el control de calidad aplicado a las boletas completadas durante el proceso de crítica y codificación. Durante estas presentaciones, se destacaron casos específicos para que los equipos de campo consideren la coherencia entre los registros en toda la boleta. Si se detectan inconsistencias, se pide a los encuestadores que realicen revisiones exhaustivas e incluso consulten nuevamente con los informantes.



Además, se solicitó a la responsable zonal que continúe con estas actividades para seguir capacitando a los equipos de campo y mejorar la calidad de la información recopilada, lo que a su vez optimizará los flujos de trabajo.

En la reunión, también se abrió un espacio para que el equipo de campo expresa sus necesidades y observaciones generales. Algunos mencionaron que debido a la inseguridad y al comunicado del Ministerio de Gobierno sobre el CENSO, les resulta difícil obtener información de la población. Por lo tanto, sugirieron realizar más campañas publicitarias para destacar que el INEC no se limita solo al Censo. Además, se propuso emitir comunicados a todas las Instituciones públicas para informar sobre el trabajo del INEC en el territorio.

De manera conjunta, se planteó la necesidad de analizar un aumento en el estipendio, ya que los costos de alimentación y hospedaje han aumentado. Algunos encuestadores incluso han llegado al punto de tener solo dos comidas al día y buscar lugares económicos, como posadas o moteles, en ciertos sectores.

#### NOVEDADES ENCONTRADAS

##### ¿Qué relación de parentesco tiene (...) con el jefe del hogar?

Si en el hogar vive el jefe con su madre y el esposo de su madre (padrastro), el registro sería: Jefe (código 1), Madre (código 6), Padrastro (código 9). Para el caso de los entenados con respecto al jefe de hogar el registro será igual.

PARENTESCO	
¿Qué relación de parentesco tiene (...) con el jefe del hogar?	
Jefe.....	1
Cónyuge.....	2
Hijo ó Hija.....	3
Yerno ó nuera.....	4
Nieto ó nieta.....	5
Padres ó suegros...	6
Otros parientes.....	7
Empleado(s)	
Doméstico(a).....	8
Otros no parientes...	9

4

### ¿Asiste (...) actualmente a clases?

Cuando las personas estén realizando la tesis, en la pregunta 7 registrar el código "2" (NO), y en la pregunta 9 se registrará (escribirá) en otro cuál?, "está haciendo la tesis". Cuando una persona menciona que está haciendo su tesis, se debe indagar más para determinar si es parte de la malla curricular. Si es así, se deberá registrar el código "1" (SI) y continuar con el flujo establecido.

¿Asiste (...) actualmente a clases?	
SI 1	
NO 2	Pase a 9
<p>La ASISTENCIA, se refiere a que la persona presente en el centro o establecimiento con sus docentes cumpliendo las actividades que ellos le dispongan, ya sea en clase o en otro lugar utilizando recursos didácticos, entregar una tarea o proveer de funciones realizadas para una institución educativa, o que asista temporalmente a una institución educativa</p>	
COO PER	7

### ¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó (...)?

No hay límite de edad para los estudios de Educación Básica y Bachillerato. Sin embargo, registre en el sistema actual solo a personas entre 5 y 30 años. El límite anterior era de 25 años para el régimen actual. Si una persona ha retomado estudios al momento de la entrevista y es mayor de 30 años, regístrela de acuerdo con la reforma curricular actual

¿Cuál es el nivel de instrucción y año más alto que aprobó (...)?	
Ninguno.....	1
Centro de alfabetización.....	2
Jardín de Infantes.....	3
Primaria.....	4
Educación Básica.....	5
Secundaria.....	6
Educación Media / Bachillerato.....	7
Superior no Universitario.....	8
Superior Universitario.....	9
Post - grado.....	10
Pase a 15	
Pase a 12	
NIVEL                    AÑO APROBADO	
10	

### ¿Por los estudios realizados (...) obtuvo algún título superior?

Se registrar el nivel y año más alto aprobado, aunque en la pregunta 12 se registre el título obtenido de sus estudios anteriores.

Ejemplo: Luis está estudiando su segundo año de maestría, en esta pregunta se registrará 10 – 1 y en la pregunta 12 se registrará su título de Ingeniero otorgado por sus estudios de tercer nivel.

¿Por los estudios realizados (...) obtuvo algún título superior?		
SI 1		
NO 2		
COO	¿Qué título obtuvo?	USO NEC
COO PER	12	COO.

### **¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó?**

Para personas que trabajan en turnos diferenciados, como los doctores, policías, Bomberos, trabajadores de Petroecuador, etc. Generalmente empleados públicos. Respetar la información que viene de campo si trabajan más o menos horas en la semana de referencia, teniendo conocimiento que habitualmente trabajan las 40 horas.

¿Cuántas horas trabajó (...) la semana pasada o la última semana que trabajó?	
<input type="checkbox"/> En todos sus trabajos	
Sí es menos de 40 horas <input type="checkbox"/> Pasa a 25	
Sí es 40 horas o más <input type="checkbox"/> Pasa a 26	
No. de horas	
COD	24

### **¿Por qué razón (...) trabajó menos de 40 horas?**

Para casos, que en la semana de referencia trabajaron menos horas de lo habitual, encasillar en la categoría 1 de la Pregunta 25 "Porque su trabajo así lo exige". Recordar que nos referimos a personal que trabaja en modalidad de turnos diferenciados, si es por otro motivo, se respetará lo que indique el informante.

¿Por qué razón (...) trabajó menos de 40 horas:	
Porque su trabajo así lo exige..... 1	
No pudo conseguir trabajo en otra parte ?..... 2	
No pudo conseguir más trabajo ?..... 3	
Reducción de las actividades económicas?.... 4	
Por falta de materia prima?..... 5	
Motivos de salud, personales o familiares?.... 6	
Por estudios?..... 7	
Vacaciones o días feriados, huelga o paro?.... 8	
No desea o no necesita trabajar más horas?..... 9	
Pasa a 27	
Pasa a 28	
25	

### **¿Por qué razón (...) trabajó la semana pasada 40 horas o más?**

Para casos, que en la semana de referencia trabajaron igual o más horas de lo habitual, encasillar en la categoría 1 de la Pregunta 26 "Horario Normal", de ser el caso. Recordar que nos referimos a personal que trabaja en modalidad de turnos diferenciados, si es por otro motivo, se respetará lo que indique el informante.

¿Por qué razón (...) trabajó la semana pasada 40 horas o más:	
Horario normal?..... 1	
Horas extras?..... 2	
Exceso de trabajo o clientes?..... 3	
Horas de trabajo necesarias para obtener un ingreso suficiente?..... 4	
Otro, cuál? (Especifique)..... 5	
26	

**¿En cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja?**

Surge la consulta de un caso especial: en el lugar de trabajo P55: ¿Un árbitro de futbol, en que categoría se registra?, debido a que es una actividad en la cual el profesional/técnico realiza su trabajo en diferentes entidades deportivas sean cubiertas o descubiertas y por contrato u acuerdo de cualquier tipo sería en la mayoría de casos en la categoría 8

SITIO DE TRABAJO	
¿En cuál de los siguientes sitios o lugares trabaja (...)?	
Local de una empresa o del patrón?	1
Una obra en construcción?	2
Se desplaza?	3
Al descubierto en la calle?	4
Kiosko en la calle?	5
Local propio o arrendado?	6
Local de cooperativa u asociación?	7
Vivienda distinta a la suya?	8
Su vivienda?	9
Su finca o terreno?	10
Finca o terreno ajeno?	11
Finca, terreno o establecimiento comercial?	12
ODS PER	55

**PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Se cumplió con todas las actividades establecidas en la agenda de capacitación.
- Se homologaron los criterios de recolección de información en campo, acorde a los acuerdos alcanzados en el taller ENEMDU con las zonales.

**CONCLUSIONES**

- Se recomienda realizar las aclaraciones necesarias en el manual del encuestador de ENEMDU a fin de mejorar el registro en los casos especiales que surgieron en la jornada de capacitación.
- Se socializó de manera efectiva los acuerdos alcanzados en el taller ENEMDU con las zonales.
- Se recomendó socializar los controles e inconsistencias para evitar el aumento de inconsistencias en critica-codificación.

**RECOMENACIONES**

- Actualizar los ejemplos del manual del encuestador con respecto a la relación de parentesco y sitio de trabajo.
- Mantener un flujo constante de comunicación con los equipos de campo y oficina para la correcta aplicación de las definiciones en la capacitación.
- Socializar a los equipos de campo las directrices de control de calidad a fin de garantizar la cobertura y calidad de la información.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa	26/06/2024	28/06/2024	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**

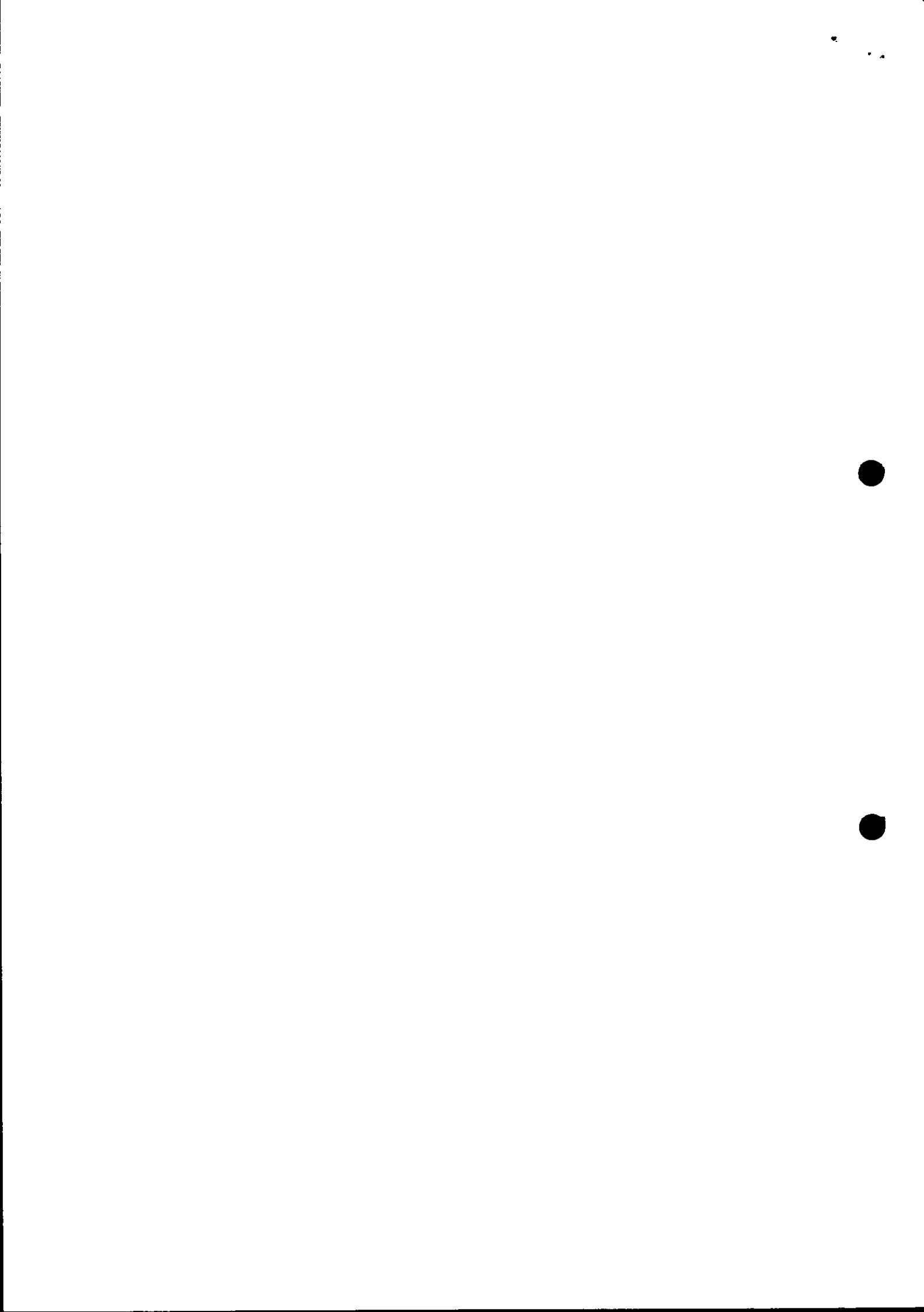
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	TERRESTRE	Quito – Ambato	26/06/2024	06H00	26/06/2024	17H00
TERRESTRE	TERRESTRE	Ambato – Ambato	27/06/2024	08H00	27/06/2024	17H00
TERRESTRE	TERRESTRE	Ambato - Quito	28/06/2023	08H00	28/06/2023	18H00

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

**Observaciones:**

- Se adjunta hoja de comisión Quito – Ambato/Ambato - Quito

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 Parece que el escaneo no se realizó correctamente para JOSE IGNACIO JOSE IGNACIO BASTIDAS TOLEDO BASTIDAS TOLEDO	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
<b>NOMBRE:</b> José Bastidas	
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>	
<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>   Parece que el escaneo no se realizó correctamente para NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>   Parece que el escaneo no se realizó correctamente para ESTEFANÍA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL
<b>NOMBRE:</b> Vladimir Tipán	<b>NOMBRE:</b> Estefanía Encalada





### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 083-CGTPE-DIES-GEPH-2024		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 20/06/2024				
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS			
ALIMENTACIÓN						
<b>DATOS GENERALES</b>						
APELLOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR JOSE IGNACIO BASTIDAS TOLEDO C.I: 1725486383		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 5				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO - TUNGURAHUA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH				
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
26/06/2024	06H00	28/06/2024	19H00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>JOSE IGNACIO BASTIDAS TOLEDO</li> <li>MARCOS CHICO</li> </ul>						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Capacitar al personal en el manejo efectivo de la cartografía y buen manejo por parte de encuestadores y supervisores.</li> <li>Capacitar al personal en la correcta aplicación de la metodología de la ENEMDU.</li> <li>Capacitar al personal en el manejo del formulario</li> </ol>						
<b>TRANSPORTE</b>						
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 - AMBATO	26/06/2024	06H00	26/06/2024	08H00
Terrestre	Terrestre	AMBATO - QUITO	28/06/2024	17H00	28/06/2024	19H00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 2205191043		
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			
<p>Firmado electrónicamente por: JOSE IGNACIO BASTIDAS TOLEDO</p>			<p>Firmado electrónicamente por: VLADIMIR TIPAN ESPINOSA</p>			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR JOSE IGNACIO BASTIDAS TOLEDO			NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPAN			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			<small>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.</small> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubstanciadas</li> <li>El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <small>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.</small>			
<p>Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA ENCALADA</p>						
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ESTEFANIA ENCALADA						



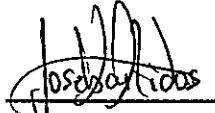
## RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 03 de julio de 2024  
 NOMBRES Y APELLIDOS: José Ignacio Bastidas Toledo  
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 26-06-2024 HASTA: 28-06-2024  
 DESTINO (CIUDAD): AMBATO - TUNGURAHUA  
 Nº DE SOLICITUD: 083- CGTPE-DIES -GEPH – 2024

## DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
26/6/2024	001-100-00000035	ALIMENTACION	6,75	
26/6/2024	001-100-00107242	CHUZO DE POLLO / GASEOSA FIORA FRESA DE 300ML	4,81	
26/6/2024	001-020-000006258	ALIMENTACION	7,00	
27/6/2024	001-002-000282108	ENCEBOLLADO / CAZUELA	5,50	
27/6/2024	001-002-000282109	CAZUELA CAMARON Y PESCADO / CEVICHE MIXTO / PUZE TEA / COLAS	12,00	
27/6/2024	001-001-000004922	ALIMENTACION	6,00	
27/6/2024	001-001-000004930	ALIMENTACION	10,00	
28/6/2024	001-002-000003800	HOSPEDAJE 2 NOCHES FJINGRESO: 26/6/2024 F.SALIDA: 28/6/2024	70,00	
28/6/2024	001-001-000004938	ALIMENTACION	10	
		<b>TOTAL:</b>	<b>132,06</b>	

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:

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

160,00	
48,00	
112,00	
132,06	
	180,06

REVISADO POR

Erika Belano



### CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	582	21 06 24		
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO      COM

CLASE DE GASTO      OGA

### CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$160.00</b>
<b>TOTAL</b>										

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**

CERTIFICACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA, PARA VIATICOS A TUNGURAHUA, MES DE JUNIO 2024, PARA CAPACITAR AL PERSONAL DE CAMPO SOBRE LA METODOLOGIA DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE LA ENCUESTA ENEMDU,SEGUN MEMORANDO DE PROGRAMACION INEC-DIPLA-2024-0463-M, Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2024-0381-M, WSLI

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 21/06/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

