

**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	011	07	2024	3741 3741
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1254
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

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

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2151 No Entrada: 14100

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

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rpiComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	011	07	2024	3741	3741
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1254	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

**DEDUCCIONES**

DATOS 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 079-CGTPE-DIES-GEPH-2024	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 03/07/2024
---	--

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Segarra Rojas Ángel David CI: 1720176021	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 1
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AZUAY / CUENCA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES

#### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Segarra Rojas Ángel David
- Sagñay Díaz Brenda Elizabeth

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

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

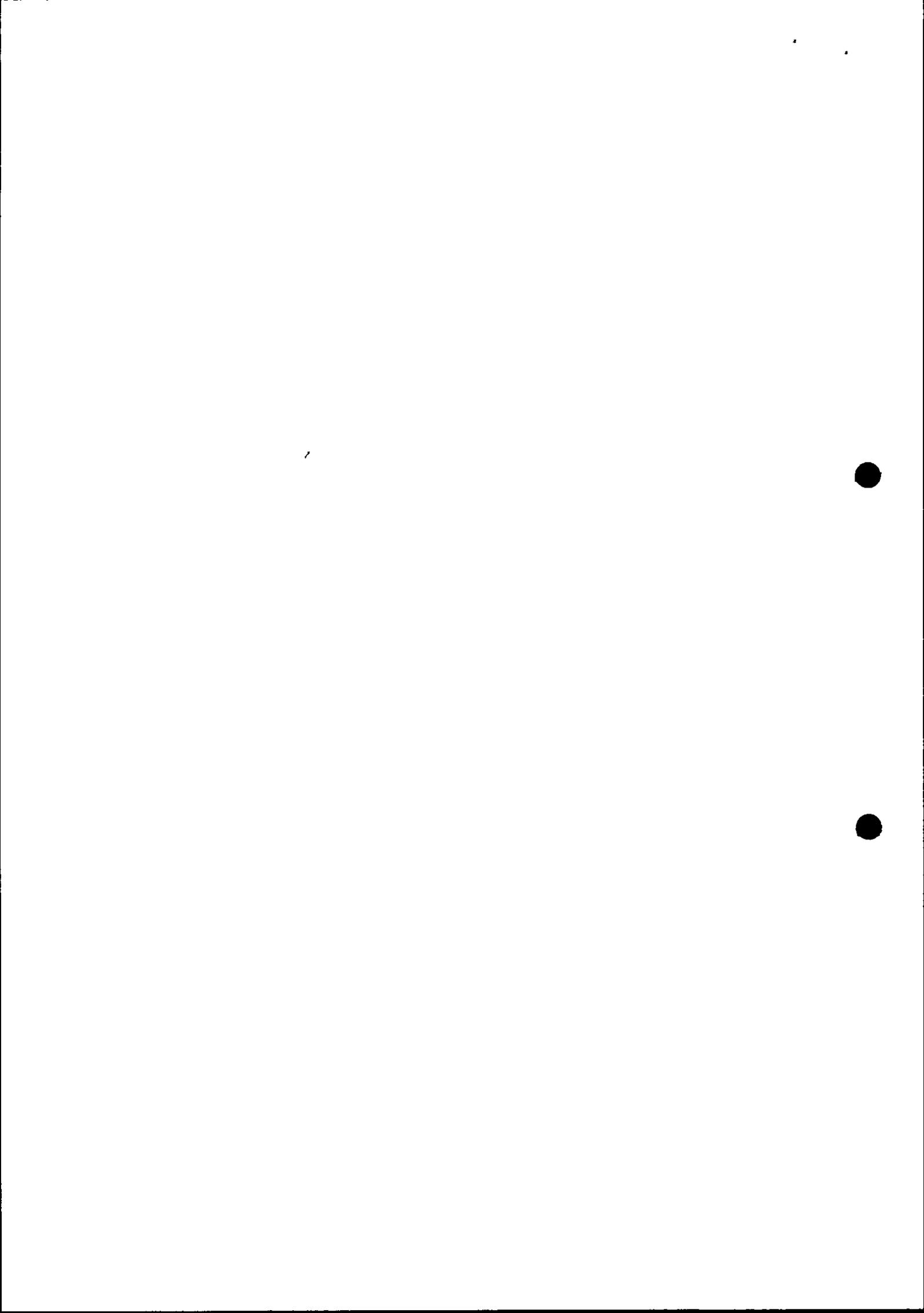
Miércoles 26 de junio 2024

- Aproximadamente a las 4:30, salí de casa con destino al Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre esto considerando la hora de salida del vuelo que fue a las 6:00 am hacia la ciudad de Cuenca, llegando alrededor de las 7:00 am al Aeropuerto Mariscal La Mar, seguidamente nos dirigimos hacia la Coordinación Zonal Sur ubicada en la Av. México y Cuenca.
- La agenda planificada para este día fue la siguiente:

DES DE	HAS TA	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	<b>BREAK</b>			
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		



- Se dio inicio a la Jornada de capacitación brindando la bienvenida a todo el personal de campo y solicitando el registro de asistencia con sus respectivos nombres, cédula, cargo y firma.
- A continuación, por parte del equipo de cartografía de Planta Central como zonal se presentó el tema de cartografía, abordando los siguientes conceptos: Edificio, vivienda, planos, croquis, mapas, manzana, recorrido de una manzana regular, irregular, manejo y utilización del plano censal y reconocimiento del sector censal amanzanado, recorrido de pisos dentro de edificios, recorrido en área dispersa.
- Por parte del equipo técnico de Planta Central se socializó y explicó las directrices acordadas para casos especiales planteados en el taller realizado en la ciudad de Quito mismos que fueron llegados a consenso por parte de todos los Responsables Zonales, detalladas a continuación:
  1. En casos de omisión de edificio se acordó mantener el error cartográfico y no reenumerar los edificios.
  2. En el caso de omisión de viviendas no se respeta el error cartográfico y se vuelve a contar las mismas, según el recorrido hombro derecho.
  3. Si existe absorción de edificios, se debe investigar e identificar cual absorbe a cuál y tomar la información si mi edificio seleccionado absorbe al no seleccionado, siempre vendrá la observación completa. En caso de salir el edificio absorbido en otra ronda, se pedirá el reemplazo con observación de utilización en otra ronda.
  4. Si un edificio está mal graficado en el Ca04 (croquis) y la ubicación en campo es distinta, pero si existe el registro en el Ca04\_Anexo (listado), se solicitará criterio al equipo cartográfico de la zonal y si no se resuelve en esa instancia a planta central y si aun así no se puede ubicar la vivienda se debe pedir reemplazo con la justificación de otra razón.
  5. Si un edificio existe en campo, pero no se encuentra graficado en el Ca04 y si consta su registro en el Ca04\_Anexo (listado), se acordó mantener el error cartográfico y no reenumerar los edificios.
  6. Cuando un edificio con mezanine (cartografía CPVCENEC); en el primer piso se ha realizado un cambio estructural y se ha separado la parte baja del mezanine y en este se ha creado una vivienda nueva y por ende un piso nuevo, es decir, que el edificio actualmente incrementa 1 piso, en el caso de que la muestra seleccionada este entre los pisos 2, 3, 4 se debe contar todos los pisos, en este caso se reenumera y se investiga donde corresponde el piso seleccionado.
- Sobre el caso de re enumeración de viviendas hubo consultas si aplicaría en pisos también, a lo que se explicó que en pisos eso no se consideraría, es decir no se debe levantar la información a la vivienda, también existió malestar para el caso del mezanine ya que mencionaron que estos casos suceden con mucha frecuencia en el cantón de Machala y no se ha reenumerado con esta nueva directriz viviendas tomadas en rondas anteriores se van a perder y en matching no va a coincidir la información a lo que se les pudo contestar que se debe poner la respectiva observación para evitar se señale que la información fue mal tomada y que esto solo aplica para casos del mezanine.
- En horas de la tarde junto con el equipo de cartografía se organizó una práctica en campo, se formaron 15 grupos de 2 personas y se les proporcionó un mapa y un formulario Ca-04 (Croquis) de una ubicación cercana al lugar de la capacitación, a lo que los equipos debían ubicarse, encontrar el punto de inicio para proceder a recorrer la manzana y verificar que todos los edificios consten dibujados en el croquis, durante el recorrido se reafirmaron conceptos y se aclararon dudas.
- Al final del recorrido como acotación, el personal de campo pudo manifestar que se ha convertido en un problema el tomar fotografías para registrar novedades como verificable ya que los informantes se ponen molestos por desconfianza y por razones de la inseguridad actual que ese encuentra atravesando el país, recomendaron buscar la forma de registrar las novedades de una forma distinta.





Cumpliendo con la jornada de capacitación a las 17:00pm se dio por terminada y se convocó al personal para el siguiente día 8:30 am.

**Jueves 27 de junio 2024:**

- El día jueves iniciamos la capacitación a las 08:30 con la reunión de todo el equipo de campo, la finalidad es dar a conocer todos los acuerdos a los que se llegó en el taller en la ciudad de Quito en donde participaron todos los responsables zonales y equipo técnico de PC. Entre los participantes estuvieron presentes la Responsable zonal y el equipo técnico zonal, además, tuvimos la participación de la responsable de crítica con quien también se interactuó en los casos particulares.
- Antes de realizar las capacitaciones a nivel nacional se mantuvo una reunión con el equipo técnico de PC en el cual se dispuso realizar en todas las zonales el diligenciamiento de un formulario práctico en el cual se tenía que tratar los caos especiales y/o particulares, el fin, solventar dudas en las preguntas en la cual los encuestadores mencionen tener incertidumbre en el registro.
- Siguiendo el cronograma de actividades se empieza a realizar la capacitación y/o re instrucción del formulario ENEMDU

Día 2: 28/25/2024

DESDE	HASTA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMAS A TRATAR
8:30	9:00	Mesa de trabajo	Planta central y Zonales	Armar grupos de trabajo para analizar el caso particular presentado por la zonal
9:00	11:00	Sección 3 Ingresos	DICA	Material - Con la sección y ejemplos de casos particulares
11:00	11:15			RECESO
11:15	12:30	Sección 3 Ingresos	DICA	Material - Con la sección y ejemplos de casos particulares
12:30	14:00			ALMUERZO
14:00	15:30	Mesa de trabajo	Planta central y Zonales	Armar grupos de trabajo para analizar el caso particular presentado por la zonal
15:30	17:00	Desempleados -Vivienda- consumidor	SUR	Material - Con la sección y ejemplos de casos particulares

- Siendo las 09:00 horas y después de llenar el registro de asistencia y dar algunas indicaciones generales, se procedió a revisar de manera general los conceptos básicos de las **Sección 1 Registro e Información de los Miembros del Hogar.**
- Sin mayor complejidad se terminó la sección 1 el cual no hubo mayor inconveniente ya que todo el equipo tiene claro el diligenciamiento de la encuesta. Además, se socializo el acuerdo en la pregunta 10 sección 1 como se muestra a continuación:
  - Considerar que para la pregunta 10, cuando una persona menciona que está haciendo su tesis, se debe indagar más sobre si es parte de la malla curricular para identificar que aún está estudiando. Además, se acordó que en esta pregunta se registrará el nivel y año más alto aprobado, aunque en la pregunta 12 se registre el título obtenido de sus estudios anteriores.



Por 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.

- Siendo las 11:00 se termina la sección 1, y se les da 15 minutos de receso para continuar según el cronograma de actividades.
- Siendo las 11:15, se procedió a revisar de manera general los conceptos básicos de las **Sección 2 Características Ocupacionales**.
- De igual manera continuamos con el llenado de la sección 2, con la participación de todo el equipo fuimos diligenciando el formulario con casos particulares que suceden en campo, de igual manera se solventó dudas en las preguntas donde hubo mayor diferencia de criterios.
- También tuvimos la participación de la responsable zonal con quien se interactuó en conjunto y se les dio a conocer las nuevas directrices y acuerdos a los que se llegó en el taller ENEMDU en la ciudad de Quito:
- Se presentaron las siguientes inquietudes en cuanto a la Sección II:
  - **Pregunta 24, se debatió sobre el registro de las horas efectivas cuando se trata de personas que trabajan en el sector público, por ejemplo, en un hospital y en la semana de referencia trabajó más de 40 horas, ¿Cómo se debería registrar dadas las indicaciones que se sugieren sobre el trabajo con turnos diferenciados?**  
Se acordó respetar la información que viene de campo en especial con los empleados públicos tanto si trabajan más o menos horas en la semana de referencia, teniendo conocimiento que habitualmente trabajan las 40 horas, justificar siempre con la observación.
  - **Pregunta 25, para los casos antes mencionados se acordó registrar en esta pregunta cuando son empleados públicos y en la semana de referencia trabajaron menos horas de lo habitual, encasillar en la categoría 1 "Porque su trabajo así lo exige"**
- Siendo las 14:00 y después de regresar del almuerzo seguimos con lo planificado en la agenda, socializamos los conceptos básicos de la **Sección 3 Ingresos**, el objetivo es alcanzar con todos los temas a tratarse y cumplir con el cronograma de actividades para obtener un personal capacitado.
- Una vez terminado la revisión de conceptos y presentación de la sección se realiza ejemplos y aclaraciones de dudas por parte del equipo de campo de la zonal sur.
- Se realiza ejemplos prácticos con el llenado del formulario con el cual se va resolviendo y registrando pregunta por pregunta para ir aclarando e indicando como es el correcto diligenciamiento del formulario ENEMDU, además se socializo la pregunta 64 (autoconsumo) y pregunta 71 registro de ingresos por concepto de intereses por: cuentas de ahorro, corrientes; préstamos a terceros, Hipotecas, bonos por acciones, arriendo de casas etc.
  - **Para la pregunta 64: En el mes de referencia ¿Retiró de su negocio o tomó de lo que produce o vende, bienes, servicios o productos para el consumo del hogar?**  
Como se está refiriendo esta pregunta a negocio, ¿Qué pasa con los informantes que son taxistas, informantes que tienen sus propios consultorios como médicos, abogados, costureras, peluqueros, zapateros, etc.?, la inquietud surge, si se debe estimar el valor por los servicios que prestan a los miembros de su hogar o en actividades personales en la pregunta antes mencionada.
  - **Respuesta:** Efectivamente, todo los bienes o servicios retirados de su negocio (en referencia a la actividad económica que desarrolla el miembro del hogar), debe ser valorada y sumada a los gastos efectuados, en el caso de aquellos servicios como son médicos, abogados, costureras, peluqueros, zapateros y otros hay que valorar la prestación del servicio, identificando los insumos de forma separada si así correspondiera, en el caso de los servicios de transporte (taxi, u otro medio de transporte) se debe valorar los viajes realizados a precio de mercado, pues los insumos para realizar la prestación del servicio son parte de los gastos de consumo intermedio de la actividad económica del miembro del hogar (es decir, combustible, repuestos, servicios de mantenimiento y reparación).



➤ Para la pregunta 71: ¿Recibió en el mes de referencia ingresos por concepto de intereses por: cuentas de ahorro, corrientes; préstamos a terceros, Hipotecas, bonos por acciones, arriendo de casas, ¿edificios, terrenos, maquinarias, etc.? Partiendo del objetivo, se dio un caso en que el informante menciona que él arrienda su terreno, y que el pago lo recibe acumulado de todo el año, que fue de USD 12.000,00 en el mes de referencia, aquí, es donde surge la inquietud de cuando debemos prorratear, es decir, cuando distribuir proporcionalmente los ingresos recibidos por el bien arrendado, dado que al considerar todo el rubro en un solo mes podría cambiar de QUINTIL DE POBREZA. Dentro de esta misma consulta tenemos variables donde sí se está prorrateado y en otras no. Lo que se quiere definir es cuándo si se debe prorratear y cuando no, en la pregunta 68: En el mes de referencia, además de su ingreso monetario ¿recibió por su trabajo especies o servicios tales como: alimentos, vivienda, vestido, etc.?, se está prorrateando vivienda, cursos de capacitación dichos valores se está dividiendo para 12 meses al registrar el valor. Así también la pregunta 73: ¿Recibió en el mes de referencia dinero o especies por regalos o donaciones de personas o instituciones que vivan dentro del país? Para la pregunta 74. ¿Recibió en el mes de ... dinero o especies enviado por parte de familiares o amigos que vivan en el exterior?

➤ Respuesta: En el caso de los ingresos habría que primero separar aquellos de frecuencia mensual de los de mayor frecuencia, pues efectivamente hay ingresos derivados del trabajo como son algunos pagos en especies, o alquileres de vivienda entre otros, así como los otros ingresos que muchas veces son de frecuencia trimestral, semestral o anual. Todo ello con el objetivo de poder prorratear estos ingresos. En el caso de ingresos que provienen de intereses, bonos, o alquileres de terrenos y maquinarias vale la pena usar un periodo mayor que un mes, en el caso de los regalos o donaciones de personas u otros hogares en el extranjero o en el país, también debería su frecuencia ser de más largo plazo, ya sea en el último año o en los últimos 6 meses, pues habitualmente son situaciones que los hogares suelen recordar en un plazo mayor, y así evitar la sobre estimación al usar el último mes. Solo vale dejar en la periodicidad mensual aquellos que a priori sabes que se reciben habitualmente de forma mensual, y que son distintos a los sueldos, pensiones o jubilaciones. Para así no tener que utilizar una decisión subjetiva de lo mencionado.

- Siendo las 16:45 el equipo técnico de Planta Central conformado por Brenda Sagñay y David Segarra da por finalizado la capacitación del segundo día, informar que se cumplió a entera satisfacción con los tiempos y cronograma establecido.



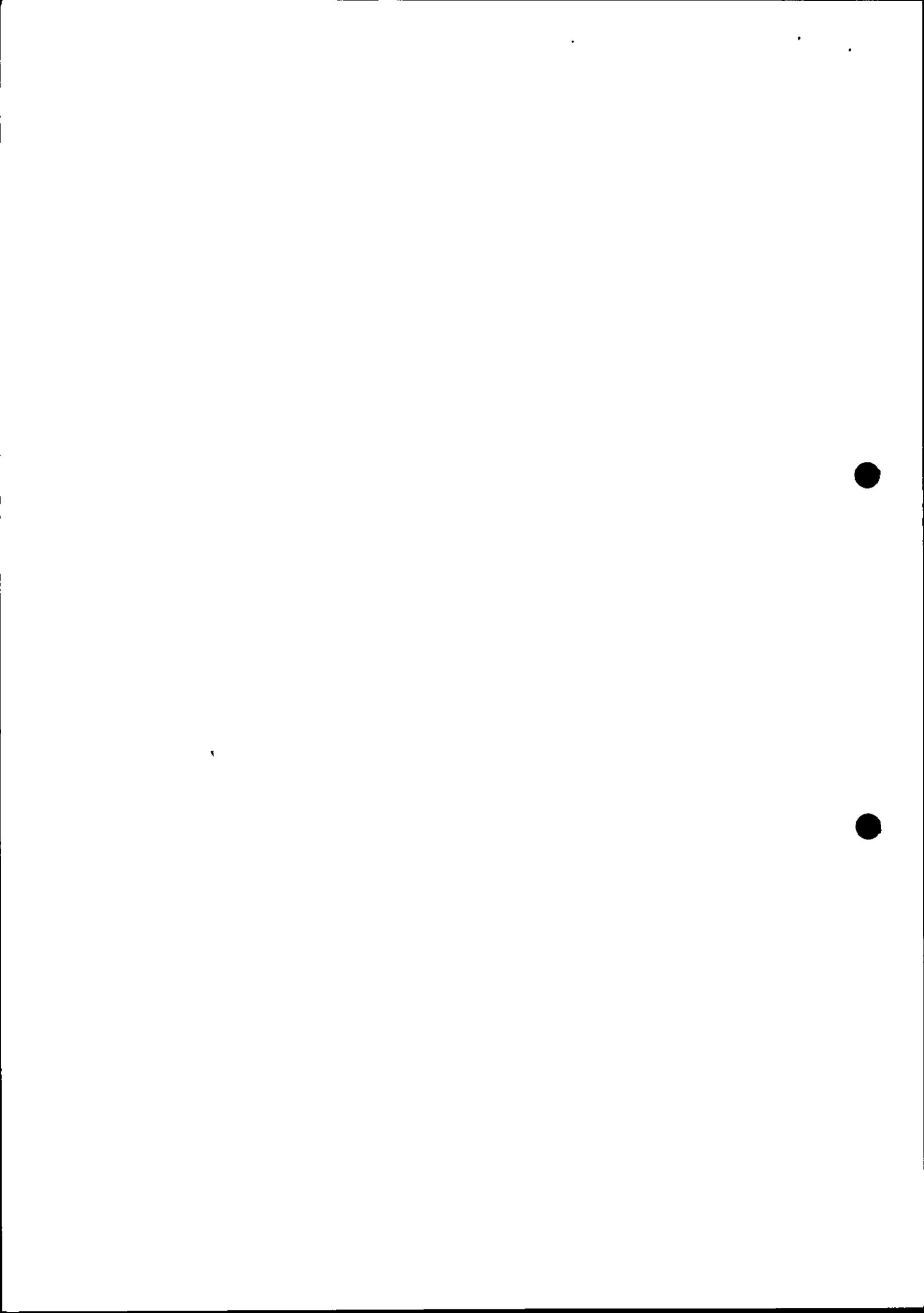


**Viernes 28 de junio 2024:**

La agenda considerada para este día fue la siguiente:

DES DE	HAS TA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMAS A TRATAR
9:00	9:15	Registro de asistencias	PLANTA CENTRAL	Hoja de registro
9:15	13:00	Reinstrucción	ZONALES	Reinstrucción a equipos de campo por las zonales
13:00	14:30	<b>ALMUERZO</b>		
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

- Siendo las 9:00 am se inició con el registro de asistencia y continuamos con la sección 4: Aspectos Generales de los Desempleados (as), en donde se mencionó el objetivo de la sección, recalando que la misma debe ser diligenciada con Informante Directo.
- Se utilizó la misma dinámica del día anterior pidiendo la participación de una persona como entrevistador y diligenciando toda la sección de manera práctica, donde surgió la inquietud que en p33 de cuántas semanas máximo una persona podría estar en búsqueda de un trabajo, a lo que se contestó que no existe un máximo siempre y cuando la persona esté regularmente todo ese tiempo en la búsqueda de empleo y no se haya dedicado a otra actividad.
- Sin mayor complejidad para esta sección, se continuo con la sección 5: Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, el cual es un nuevo módulo para el levantamiento del mes de julio, se compartió con el equipo el objetivo de la sección y de cada pregunta, también se explicó cada una de las categorías de respuesta.
- En la pregunta 1 tiene teléfono celular activado, se realizó la consulta si una tablet posee chip se consideraría como celular, se respondió a que sí, siempre y cuando la misma tenga chip activado.
- Aproximadamente a las 11:00 am se presentó la sección 6: Datos de la Vivienda y el Hogar con el objetivo de la misma y de cada pregunta, se compartió cambios realizados en el manual con respecto a la p1. Vía de acceso principal a la vivienda, que ahora se detalla que el objetivo es Identificar la vía de acceso que conecta a la vivienda, lote o terreno, ampliando su objetivo.
- En la p2 Tipo de vivienda, se incluyó la definición de madera tratada y no tratada, aquí se abrió el debate a si el diésel sería considerado un químico para considerarla como madera tratada, a lo que se pudo manifestar que no ya que el diésel no es específico para madera. Esta inclusión ayuda a identificar el tipo de vivienda entre casa y rancho.
- Se mostraron los siguientes casos sobre el techo o cubierta de la vivienda, explicando al equipo sobre cuál sería el material predominante del techo o cubierta.





Se aclaró también sobre como determinar la exclusividad de un cuarto o espacio para cocinar, mostrando las siguientes fotografías y determinando donde sí existe y donde no, esto en cuanto a considerar si es un espacio fijo el cual no es posible trasladarlo a otro lugar fácilmente.







**Problemas Detectados:**

Problemas o novedades	Solución transmitida a encuestador y/o supervisor
<p>➤ En la capacitación se solicitó que se emita una estrategia para que se pueda levantar la información por teléfono en el caso de que el informante se niegue a dar la información de manera presencial (cara a cara), por temas de peligrosidad en el sector o vacunas, esto con el fin de evitar rechazos y la información sea de calidad ya que al insistir al informante da la encuesta de mala gana, y casi inventada.</p>	<p>➤ Se realizara el análisis con el equipo técnico de Planta Central para socializar el tipo de estrategia que se lleve a cabo para el levantamiento de información en sectores prioritarios.</p>

**Productos Alcanzados:**

1. Personal re instruido de acuerdo a las novedades presentadas y soluciones dadas.
2. Entrevistas observadas.
3. Formularios revisados.
4. Diálogo y observación de eventos, procedimientos y novedades.
5. Revisión del módulo del supervisor.

**Conclusiones:**

1. Se realizaron todas las actividades planificadas en el cronograma de actividades.
2. Equipo de la Zonal Sur totalmente capacitado y re instruido, refrescamiento de conceptos básicos de la encuesta, lo cual permite realizar un trabajo efectivo en campo.

**Recomendaciones:**

1. Se recomienda que todos los supervisores utilicen la herramienta proporcionada para registrar las novedades o errores detectados al momento de la revisión de formularios con el fin de evidenciar el trabajo realizado.



2. Se recomienda realizar más seguido las capacitaciones para homologar criterios que salen en el re instrucciones que se realizan con todo el equipo de campo.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-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	04:15	22:45	

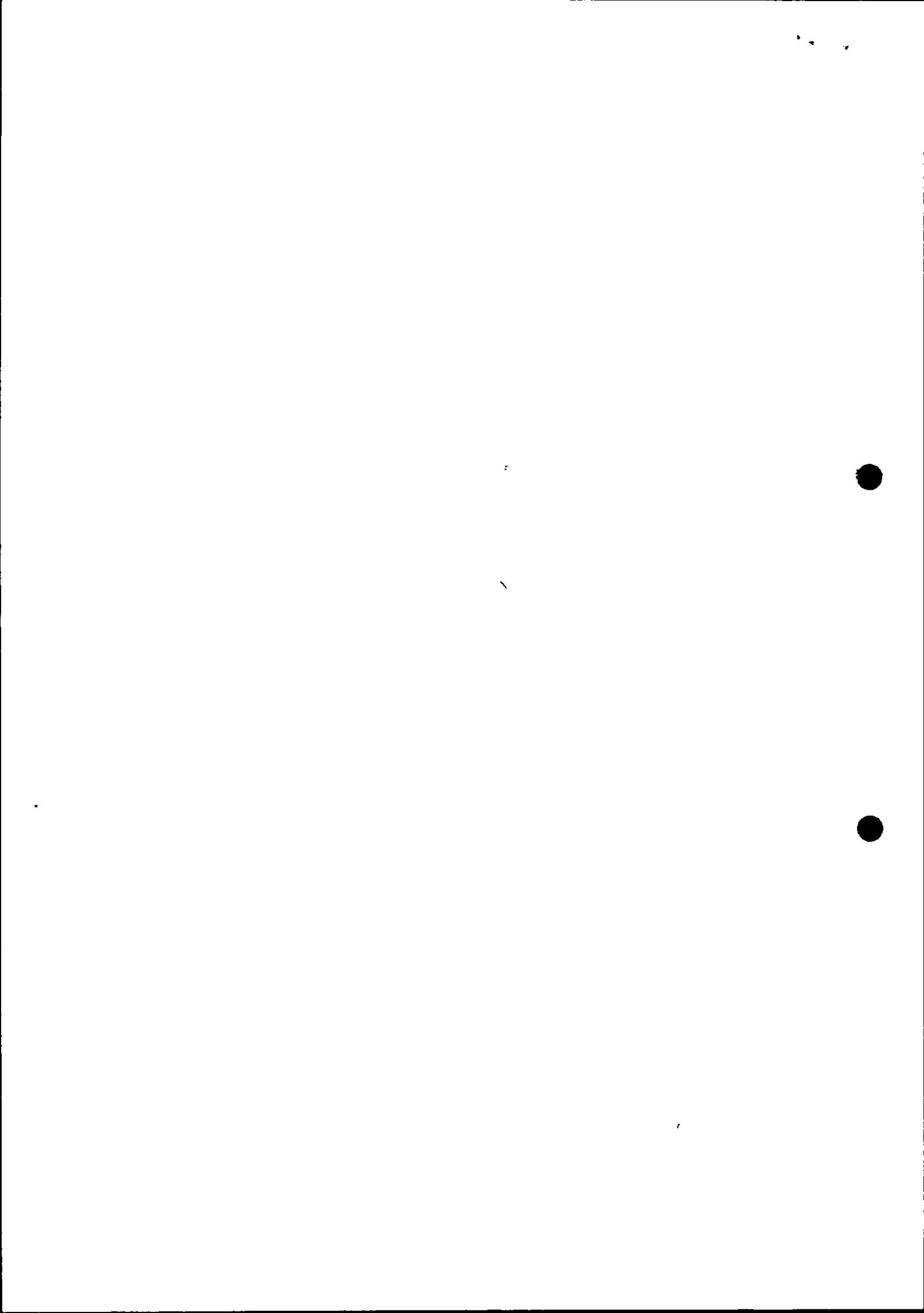
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	
AÉREO	AÉREO	Quito - Cuenca	26/06/2024	06:00	26/06/2024	07:01	
AÉREO	AÉREO	Cuenca - Quito	28/06/2024	20:06	28/06/2024	20:57	

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

**OBSERVACIONES**  
 Se adjunta el listado de detalle de facturas.  
 Se adjunta hoja de servicios institucionales.  
 Se adjunta pases de abordar.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>Firmado electrónicamente por: ANGEL DAVID SEGARRA ROJAS</p> <p>NOMBRE: David Segarra</p>	<p>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</p>

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
 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA</p> <p>NOMBRE: Vladimir Tipan</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL</p> <p>NOMBRE: Estefania Encalada</p>



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 079-CGPE-DIES -GEPH – 2024	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 20/06/2024
---	--

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	--	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR SEGARRA ROJAS ANGEL DAVID CI: 1720176021		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO SP1	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AZUAY / CUENCA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
26/06/2024	06H00	28/06/2024	18H45

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- SEGARRA ROJAS ANGEL DAVID
- SAGRAY DIAZ BRENDA EUZABETH

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.

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
AÉREO	AÉREO	QUITO – CUENCA	26/06/2024	06H00	26/06/2024	06H45
AÉREO	AÉREO	CUENCA – QUITO	28/06/2024	18H00	28/06/2024	18H45

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 4986236200
-----------------------------------	-------------------------	---------------------------

En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 Firmado electrónicamente por: ANGEL DAVID SEGARRA ROJAS	 Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR DAVID SEGARRA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPAN
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <p>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.</p>
 Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA JACQUELINE ENCALADA SANDOVAL	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ESTEFANÍA ENCALADA	



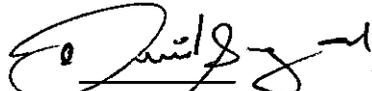
RESUMEN DE GASTOS ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 02 de Julio 2024.  
 NOMBRES Y APELLIDOS: SEGARRA ROJAS ANGEL DAVID  
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 26/06/2024 HASTA: 28/06/2024  
 DESTINO (CIUDAD): Azuay / Cuenca  
 N.º DE SOLICITUD: 079-CGTPE-DIES-GEPH-2024

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N.º	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
26/06/2024	001-001-000008503	Alimentación	\$ 6.50	
26/06/2024	009-701-001962106	Alimentación	\$ 5.15	
26/06/2024	001-002-00000801	Alimentación	\$ 15.50	
27/06/2024	001-001-0006733	Alimentación	\$ 15.60	
27/06/2024	001-001-000008509	Alimentación	\$ 20.00	
28/06/2024	006-002-000271428	Alimentación	\$ 8.79	
28/06/2024	001001000002157	Hospedaje	\$ 70.00	
TOTAL			\$ 141,54	

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 N.º MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N.º 657 del 28 de diciembre del 2015.



FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO 160,00  
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 48,00  
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 112,00  
 GASTOS JUSTIFICADOS 141,54  
 VALOR A DESCONTAR —

189,54



REVISADO POR ERIKA BRAVO



**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION 580	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL		21	06	24
Unid. Desc:					

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

CLASE DE REGISTRO  CLASE DE GASTO

**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 AZUJAY, 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

11

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 Fijado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO	 Fijado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 21/06/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

