

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	03	09	2024
Unid. Desc:	0000	No. CUR	5246		
		No. Original	5246		
Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1886		
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viáticos y Subsistencias en el Interior	231.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										231.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										231.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										231.00

SON: DOSCIENTOS TREINTA Y UN DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2268 No Entrada: 14442

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 03/09/2024	<small>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</small>	<small>Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</small>
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	03	09	2024	5246 5246
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1886

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	1768038270001	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 03/09/2024</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHARRA MARTINEZ VARGAS</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

048-CGTPE-DECON-2024

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

26-08-2024

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Barco Véliz Diana Carolina
C.I.1204498966

PUESTO QUE OCUPA:

Directora de Estadísticas Económicas – Nivel Jerárquico Superior 2

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - BOLÍVAR

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

Dirección de Estadísticas Económicas

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Estefanía Encalada
- Diana Barco

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

Objetivos General

- Evaluar y garantizar las bondades y factibilidades técnicas, metodológicas y operativas de la planificación de la OE y las herramientas de recolección, siendo: Manuales, Formularios, Auxiliares, y Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR.
- Evaluar el Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR y la metodología para impartir conocimientos sobre los procedimientos metodológicos y operativos de la OE, a fin de desarrollar habilidades a los instructores para que puedan transmitir la metodología al personal a ser contratado.

Objetivos Específicos

- Probar la funcionalidad de las herramientas de recolección de la ENIGHUR: Manuales, Formularios, formularios auxiliares, cuadernillos, cartillas, y Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR.
- Obtener tiempos de duración del diligenciamiento del formulario en el dispositivo móvil (tablet), para validar la asignación de las cargas de trabajo.
- Probar que la metodología establecida esté acorde a los nuevos cambios realizados en los formularios ENIGHUR y con el método de recolección de información (tablet).
- Comprobar la capacidad rendimiento o performance de los dispositivos móvil (tablets) asignadas para el levantamiento de información de la ENIGHUR.
- Identificar las falencias de las herramientas de recolección de la ENIGHUR, para corrección de las mismas y así garantizar la calidad del dato estadístico recolectado, durante el operativo de levantamiento de campo.
- Impartir conocimientos técnicos y metodológicos de la OE, iniciando así las habilidades para futuras instrucciones al personal de campo a ser contratado, tomando en cuenta todas las herramientas de recolección probadas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: jueves 22 de agosto de 2024 -

Traslado por vía terrestre en vehículo particular desde la ciudad de Quito hasta a ciudad de Guaranda donde nos presentamos ante el responsable nacional del proyecto ENIGHUR, Patricio Rivas; y se recibió una retroalimentación del avance del operativo realizado hasta ese momento. Posterior a ello, nos trasladamos a San Miguel de Bolívar para realizar el acompañamiento y supervisión de la prueba piloto en la siguiente vivienda:

Vivienda / Área	Encuestador	Observaciones
Vivienda 1 / Urbana	Santiago Enríquez (DIES)	<ul style="list-style-type: none">• Ese día se realizó la segunda visita a la vivienda, ya que la misma había sido visitada el martes previo.• Ese día se levantaron los hábitos de consumo, los hábitos diarios y los gastos personales (solo del perceptor entrevistado).• Actualizar los rangos de pesos y volumen de los bienes que se van a ingresar en medidas de masa y volumen. Y de ser posible, se debe entregar un reporte a los encuestadores para que tengan una idea de estas. Ello para facilitar el ingreso de promedios cuando los informantes no recuerdan o tienen a la mano esos pesos. Durante la entrevista, se colaboró con el encuestador para ingresar pesos de algunos productos en base a la experiencia que se tiene con las especificaciones del IPC, pero no cualquiera podría tener esos conocimientos previos.• Parametrizar en el aplicativo todas las unidades de medida que posiblemente se pueden ingresar por cada bien. Considerar una unidad estándar ("Otros") para todos los bienes y servicios, donde se puedan especificar las nuevas unidades no mapeadas en el aplicativo. Por ejemplo, en algunas áreas del país es mayormente común la compra de racimas de bananos y plátanos, y el encuestador debe conocer en promedio cuántas unidades tiene el mismo para poder después codificar correctamente.• Fortalecer la capacitación y conceptos de las tipologías de establecimientos o lugares de compra. Ello complementar con un tooltip o colocar entre paréntesis en cada agrupación de tipología, algunos ejemplos de las específicas, para guiar mejor al encuestador.• El informante manifestó que es común comprar los alimentos en mercados o ferias, los jueves. Esto coincidió con la manifestado en otra vivienda. En el IPC las compras en mercados se realizan los miércoles mayormente. Se debe considerar lo manifestado por el informante para generar un mecanismo de gastos diarios de alimentos que no sea pesado, ya que, si informa que solo compra los jueves, tal vez no sea necesario leer todo el listado de alimentos cada día de la semana para levantar gastos diarios.• Especificar en el dispositivo qué es el "servicio de comidas ligeras" para mayor comprensión del encuestador y los informantes.• Como muchos hogares del país de bajos ingresos, no es muy común el gasto de alimentos preparados y no perecibles (dulces, galletas, gaseosas).

Al finalizar la jornada, asistimos a la reunión diaria de trabajo con el resto de los participantes de la prueba piloto (Planta Central, DICA Campo, Litoral, Centro y Sur). En la misma se expusieron los problemas presentados en el diligenciamiento de los formularios y el Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR, a fin de tomar los correctivos en las herramientas de recolección, previo al inicio del operativo de campo.

A continuación, se resumen los principales temas tratados durante la reunión:

- No se presentaron mayores observaciones en el formulario 1 (ingresos), ya que se considera que es el que mejor fluye, el ingreso de información en el aplicativo, a diferencia de lo que pasa cuando se ingresa en papel.
- Revisar en el formulario 1 la pregunta de quienes reciben remesas desde el exterior.
- Incorporar en el formulario 1 un mejor control o filtro para los que reciben bonos.
- Por otro lado, en el caso del formulario 2 (gastos), se considera que este es el que mayores novedades o recomendaciones presenta para el ingreso de información en el aplicativo, ya que en papel resulta más fácil ingresar la información de gastos diarios.
- Se generó un debate y recomendaciones para que fluya de mejor manera el ingreso de la información de gastos diarios de los bienes no comprados por los informantes, de igual manera, se concuerda que se debe mejorar ese proceso de preguntar día a día cada producto detallado en la sección de gasto diario, ya que esto podría generar negativa del informante en las futuras visitas.
- Colocar un filtro relacionado a la compra de vehículos, para evitar llenar posteriormente los gastos de equipamiento para el hogar.
- Mejorar la descripción de la tipología de establecimientos de compra.
- Mejorar y fortalecer conceptos sobre el flujo de gasto de alquiler y alquiler de vivienda. Colocar filtros en el tipo de vivienda.
- Solicitar a CNEL o a los 221 GAD's la información de las tarifas de consumo eléctrico y agua potable por rangos de consumo residencial. IPC no requiere de esas cantidades en kwh y mm3, pero si se necesitan para la canasta familiar básica y posiblemente para la canasta de línea de pobreza.
- En los medicamentos, se debe detallar o especificar mejor el tipo de medicamento o para cuál enfermedad lo usa el informante, a fin de poder codificar mejor y completar la CCIF a nivel inferior de subgrupo.
- Se pueden hacer sincronizaciones parciales y totales de cada formulario, para probar ese proceso y la consolidación en la base.

Día 2: viernes 23 de agosto de 2024

En ese día se asistió a la reunión convocada por el subdirector general, Jorge García, a fin de conocer el estado de ejecución de la prueba piloto, el abordaje con los informantes y la ciudadanía en general; así como también otros protocolos que deberían implementarse en relación con la comunicación, articulación y seguridad del personal. Posteriormente a esa reunión, se visitaron las siguientes viviendas:

Vivienda / Área	Encuestador	Observaciones
Vivienda 2 / Dispersa	Jorge Almeida (CZ3C)	<ul style="list-style-type: none"> • Ese día se realizó el levantamiento de los gastos trimestrales, semestrales y anuales. • Analizar la periodicidad de levantamiento del gasto en alimento para mascotas, ya que para la flora urbana se suelen comprar alimentos con periodicidad semanal. • No se pudo concluir el levantamiento de información del gasto anual, porque la informante tenía que salir a realizar sus labores agrícolas. Solicitó que retornaran al finalizar la tarde.
Vivienda 3 / Dispersa	Orlando Morales (CZ3C)	<ul style="list-style-type: none"> • Ese día se realizó el levantamiento de los gastos trimestrales, semestrales y anuales. • El hogar consulta sobre el uso y finalidad de la encuesta, razón por la cual se debe preparar un discurso estándar para todos los encuestadores, el cual no solo debe limitarse al insumo para actualiza IPC y CFB, sino que también destaque otros usos que un ciudadano común y corriente puede darle a la información de la ENIGHUR. • Ajustar el rango en kilos del alimento para mascotas, porque hoy en día se compra tanto al granel (1 libra) como empacado (más de 5 kilo).
Vivienda 4 / Dispersa	Sissy Pacheco (CZ8L)	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer los conceptos de las tipologías de establecimientos, ya que se tiende a confundir las tiendas grandes que agrupan bienes de más de 5 divisiones de la CCIF, con almacenes grandes en tamaño.

		<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el número de quienes se alimentan en el hogar cuando tienen visitas. • Fortalecer ese concepto para un correcto ingreso de la información. • Existe poco consumo de bienes no esenciales (no alimentos) a nivel de los hogares rurales.
Vivienda 5 / Dispersa	Fernando Bonilla (CZ8L)	<ul style="list-style-type: none"> • Algunos bienes como el arroz y el azúcar se suelen comprar por quintales no más de dos veces al año (dependiendo del patrón de consumo). Se debe considerar la conversión al gasto mensual. • Revisar validación de cédulas cuyo primer dígito empieza por cero.

Al finalizar la jornada, asistimos a la reunión diaria de trabajo con el resto de los participantes de la prueba piloto (Planta Central, DICA Campo, Litoral, Centro y Sur). En la misma se expusieron los problemas presentados en el diligenciamiento de los formularios y el Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR, a fin de tomar los correctivos en las herramientas de recolección, previo al inicio del operativo de campo.

A continuación, se resumen los principales temas tratados durante la reunión de ese día:

- Incluir un título que permita reconocer en el aplicativo el paso de los gastos trimestrales a los semestrales.
- Fortalecer la pregunta sobre el origen de compra, porque se entiende por el lugar de fabricación del bien y no como el lugar de ejecución del gasto de compra.
- Las observaciones de fuera de rango de los pesos solo corresponden a una alerta que genera el aplicativo, pero si les deja guardar y pasar al siguiente producto.
- La memoria de las tablets es limitada y conllevaría a hacer descargar parciales de información para poder avanzar con la encuesta durante el operativo de campo.
- No hay espacio en los servidores actuales del INEC de Planta Central, razón por la cual se va a utilizar temporalmente para el operativo de campo, el espacio de una operación estadística de DEAGA que empieza en febrero del siguiente año. Si hasta ese mes, no llegan los nuevos servidores adquiridos, no se podrá continuar con la encuesta.
- En Planta Central se tomará la decisión sobre el tema del abordaje e ingreso de los gastos diarios, en base al nivel de afectación que este podría generar para la encuesta (tasa de no respuesta versus representatividad de la información).
- Generar protocolo de prevención de violencia para el equipo de campo, previo al inicio del operativo.
- Homologar los conceptos y aplicación en el levantamiento de información e ingreso en los formularios.
- Se requiere la presencia continua de DITIC en los ejercicios de prueba piloto de dispositivos de captura y sistemas informáticos.

Día 3: sábado 24 de agosto de 2024

En ese día se visitó la siguiente vivienda:

Vivienda / Área	Encuestador	Observaciones
Vivienda 6 / Urbana	Luis Macías (DIES)	<ul style="list-style-type: none"> • No informa. Informante solicita retornar al finalizar el día o el domingo.
Vivienda 7 / Urbana	Patricia Sánchez (DINME)	<ul style="list-style-type: none"> • No informa. Informante solicita retornar al finalizar el día o el domingo.
Vivienda 8 / Dispersa	Patricia Sánchez (DINME)	<ul style="list-style-type: none"> • Ese día se realizó el levantamiento de los gastos trimestrales, semestrales y anuales. No se pudo completar la información de los gastos anuales, diarios y gastos personales de la perceptora de ingresos. • Considerar mencionar adecuadamente al informante los tiempos o períodos de la

		<p>información que se levanta, en algunos casos es mejor especificar que el gasto trimestral corresponde a lo adquirido del 23 de mayo al 23 de agosto, que de los últimos tres meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe tener a la mano papel y lápiz para anotar cantidades y unidades no especificadas en el aplicativo y poder hacer correctamente las conversiones. O quizás se puede ingresar en una opción "Otros – especifique" del aplicativo. • Se visualiza el agotamiento del informante en esta tercera visita de la semana. Sería complejo realizar revisitas por validación o corrección de algunas respuestas. • Fortalecer la capacitación y conceptos de las tipologías de establecimientos de compra (se puede pedir colaboración de la DECON). Encuestadores confunden establecimientos grandes (por mayor número de divisiones CCIF) con almacenes de tamaño grande. De igual manera, se debería esperar a que el informante responda sobre el lugar de compra para en base a ello asignar la tipología correcta, no debería mencionarse estas tipologías internas del INEC, porque luego redirigen la respuesta hacia una tipología que no aplica. • Una forma de mejorar el discurso para gastos diarios sería decir lo siguiente: "Le voy a leer un listado de bienes y servicios y usted me dice cuál compró...". De esta forma se evitar esperar el "no" del informante para avanzar al siguiente producto, optimizando el tiempo.
--	--	---

Una vez finalizadas las actividades, se realizó el retorno por vía terrestre en vehículo particular hacia la ciudad de Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Informe de cumplimiento de la comisión, en el cual se detallaron las actividades de acompañamiento y supervisión realizadas en torno a:
 - Levantamiento información en el dispositivo móvil (Tablet) en los hogares urbanos y rurales asignados, a fin de probar la funcionalidad de las herramientas de recolección. Los parámetros utilizados fueron:
 - Funcionamiento de flujos y ritmo de la entrevista de los formularios y el Sistema de Ingreso y Validación de datos.
 - Comprensión de la estructura de los formularios y diligenciamiento de las preguntas, por parte de los informantes.
 - Comprensión y facilidad de manejo del Sistema de Ingreso y Validación de datos por parte de los encuestadores.
 - Carga de información a la base de datos del CSPro, para comprobar y homologación del funcionamiento de los sistemas enlazados a la OE.
 - Ejecución de reuniones diarias de trabajo, para registrar los problemas presentados en el diligenciamiento de los formularios y el Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR, a fin de tomar los correctivos en las herramientas de recolección, previo al inicio del operativo de campo.
 - Evaluación, re- instrucción y homologación de la metodología, herramientas y Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR, probada en territorio.
- **Problemas detectados:**
 - Alta probabilidad de rechazo y poca disponibilidad de tiempo de los informantes para atender a los encuestadores del INEC.
 - Falta de espacio en tablets y servidores para almacenar la información recolectada en campo.

➤ **Soluciones propuestas:**

- En base al informe y recomendaciones de la prueba piloto, definir y aprobar en Planta Central, posibles alternativas para reducir los tiempos de ejecución de la encuesta.
- Dar seguimiento al proceso de adquisición de infraestructura tecnológica que permita contar con ese espacio.

CONCLUSIONES:

- Se cumplieron todos los objetivos generales establecidos para la comisión:
 - Evaluar y garantizar las bondades y factibilidades técnicas, metodológicas y operativas de la planificación de la OE y las herramientas de recolección, siendo: Manuales, Formularios, Auxiliares, y Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR.
 - Evaluar el Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR y la metodología para impartir conocimientos sobre los procedimientos metodológicos y operativos de la OE, a fin de desarrollar habilidades a los instructores para que puedan transmitir la metodología al personal a ser contratado.
- En general, el equipo ejecutó sus actividades conforme a los cronogramas y procedimientos metodológicos establecidos.

RECOMENDACIONES:

- Preparar un discurso resumen que los encuestadores puedan utilizar para explicar o sensibilizar mejor a los informantes acerca de la finalidad de la encuesta y el uso que pueden darle a esta data.
- Fortalecer los conceptos sobre la aplicación de las tipologías de establecimientos de compra y el origen del gasto de consumo (se puede trabajar en conjunto con la Dirección de Estadísticas Económicas).
- Definir e implementar posibles alternativas de levantamiento en lo concerniente a los gastos diarios y gastos personales, para reducir los tiempos de ejecución de la encuesta y evitar los rechazos a partir de la segunda visita.
- Definir e implementar un protocolo de acciones a ejecutar después de que se recibe el rechazo de los informantes en cada tipo de visita.
- Durante la ejecución del operativo de campo, precautelar la homologación de los conceptos y aplicación de los mismos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	22-08-2024	24-08-2024	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	05:00 a.m.	20:00 p.m.	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Particular	QUITO-GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	22-08-2024	05H00	22-08-2024	09H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR- GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	22-08-2024	09H01	22-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR- GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	23-08-2024	07H30	23-08-2024	18H00

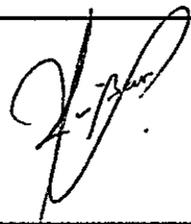
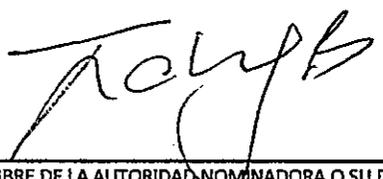
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	24-08-2024	07H30	24-08-2024	15H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – QUITO	24-08-2024	15H01	24-08-2024	20H00

OBSERVACIONES

Adjunto:
- Solicitud de comisión de servicios.
- Formulario de resumen de gastos de alimentación y hospedaje.
- Comprobantes de ventas de alimentación y hospedaje.

SOLICITUD DE PAGO

Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR DIANA BARCO Directora de Estadísticas Económicas	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE DIANA BARCO Coordinadora General Técnico de Producción Estadística, Subrogante
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"> • De no existir disponibilidad presupuestarla, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. • El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. • Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO JULIO MUÑOZ Subdirector General, Subrogante	

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 26 de agosto de 2024
 NOMBRES Y APELLIDOS: Diana Carolina Barco Véliz
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 22/08/2024 HASTA: 24/08/2024
 DESTINO (CIUDAD): Guaranda / San Miguel de Bolívar - Bolívar
 Nº DE SOLICITUD: 048-CGTPE-DECON-2024

Fecha	Factura/Nota de Venta No.	Descripción	Valor	Observaciones
22/08/2024	002-222-000149185	Alimentación	\$ 4,75	
22/08/2024	001-001-000000015	Alimentación	\$ 7,50	
22/08/2024	001-001-000000716	Alimentación	\$ 8,00	
23/08/2024	002-001-000000641	Alimentación	\$ 5,50	
23/08/2024	001-001-000000617	Alimentación	\$ 8,50	
23/08/2024	001-003-000012310	Alimentación	\$ 7,25	
24/08/2024	003-002-000003924	Alimentación	\$ 4,75	
24/08/2024	001-003-000012314	Alimentación	\$ 20,50	
24/08/2024	001-010-000001062	Hospedaje	\$ 86,25	
TOTAL			\$ 153,00	

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

260
 78
 182
 153
 29

231


 REVISADO POR



— /

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 048-CGTP-DECON-2024	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 08-08-2024
--	--

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Barco Véliz Diana Carolina CI: 1204498966		PUESTO QUE OCUPA: Directora de Estadísticas Económicas – Nivel Jerárquico Superior 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Estadísticas Económicas	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
22-08-2024	05h00	24-08-2024	20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Estefanía Encalada
- Diana Barco

OBJETIVOS

Objetivos General

- Evaluar y garantizar las bondades y factibilidades técnicas, metodológicas y operativas de la planificación de la OE y las herramientas de recolección, siendo: Manuales, Formularios, Auxiliares, y Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR.
- Evaluar el Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR y la metodología para impartir conocimientos sobre los procedimientos metodológicos y operativos de la OE, a fin de desarrollar habilidades a los instructores para que puedan transmitir la metodología al personal a ser contratado.

Objetivos Específicos

- Probar la funcionalidad de las herramientas de recolección de la ENIGHUR: Manuales, Formularios, formularios auxiliares, cuadernillos, cartillas, y Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR.
- Obtener tiempos de duración del diligenciamiento del formulario en el dispositivo móvil (tablet), para validar la asignación de las cargas de trabajo.
- Probar que la metodología establecida esté acorde a los nuevos cambios realizados en los formularios ENIGHUR y con el método de recolección de información (tablet).
- Comprobar la capacidad rendimiento o performance de los dispositivos móvil (tablets) asignadas para el levantamiento de información de la ENIGHUR.
- Identificar las falencias de las herramientas de recolección de la ENIGHUR, para corrección de las mismas y así garantizar la calidad del dato estadístico recolectado, durante el operativo de levantamiento de campo.
- Impartir conocimientos técnicos y metodológicos de la OE, iniciando así las habilidades para futuras instrucciones al personal de campo a ser contratado, tomando en cuenta todas las herramientas de recolección probadas.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Levantar información en el dispositivo móvil (Tablet) en los hogares urbanos y rurales asignados, a fin de probar la funcionalidad de las herramientas de recolección. Los parámetros a utilizarse serán:
 - ✓ Funcionamiento de flujos y ritmo de la entrevista de los formularios y el Sistema de Ingreso y Validación de datos.
 - ✓ Comprensión de la estructura de los formularios y diligenciamiento de las preguntas, por parte de los Informantes.
 - ✓ Comprensión y facilidad de manejo del Sistema de Ingreso y Validación de datos por parte de los encuestadores.
- Cargar información a la base de datos del CSPro, para comprobar y homologar el funcionamiento de los sistemas enlazados a la OE.
- Ejecutar reuniones diarias de trabajo, para registrar los problemas presentados en el diligenciamiento de los formularios y el Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR, a fin de tomar los correctivos en las herramientas de recolección, previo al inicio del operativo de campo.
- Iniciar la evaluación, re- instrucción y homologación de la metodología, herramientas y Sistema de Ingreso y Validación de datos de la ENIGHUR, probada en territorio.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Particular	QUITO – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	22-08-2024	05H00	22-08-2024	09H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	22-08-2024	09H01	22-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	23-08-2024	07H30	23-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	24-08-2024	07H30	24-08-2024	15H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – QUITO	24-08-2024	15H01	24-08-2024	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:	BANCO DE GUAYAQUIL	TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 0008806530
-------------------	--------------------	------------------------	---------------------------

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

<p align="center">FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</p> 	<p align="center">FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> 
<p align="center">NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Diana Barco</p>	<p align="center">NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Diana Barco Directora de Estadísticas Económicas</p>
<p align="center">FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>	<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"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <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>
	
<p align="center">NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Estefanía Encalada Coordinador General Técnico de Producción Estadística, Subrogante</p>	

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	839	14	08	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	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viáticos y Subsistencias en el Interior	\$260.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$260.00
TOTAL										

SON: DOSCIENTOS SESENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS PROYECTO ROBUSTECIMIENTO C1-ENIGHUR, A GUARANDA-SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, MES DE AGOSTO 2024, SEGÚN AUTOR. AVAL NRO. INEC-INEC-2024-0460-M Y REQUERIMIENTO NRO. INEC-CGTPE-DIES-2024-0582-M, JIMC

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS CUMBICOS CORONEL	 Firmado electrónicamente por: PAULINA RITZABETH CAJAMARCA TASIQUANO
FECHA: 14/08/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

