

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rplComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		023	09	2024	5838 5838
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		2072	
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				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Vialicos y Subsistencias en el Interior	800.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										800.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										800.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										800.00

SON: OCHOCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2253 No Entrada: 14425

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 25/09/2024	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institución:	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		023	09	2024	5838		5838	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS			6		2072	
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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/09/2024	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.

004-CGTPE-DINEM-GCN-2024

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

05-09-2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

SILVA ESPINOZA ALEXANDRA MAGNOLIA
C.I.0602295313

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA DE DISEÑO MUESTRAL 2 - SERVIDOR PUBLICO 5

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO

GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLIVAR - BOLIVAR

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

Dirección de Infraestructura Estadística y Muestreo
DINEM Gestión de Clasificaciones y Nomenclaturas

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION INSTITUCIONAL.

Alexandra Silva, Julio Muñoz, Estefanía Encalada, Diana Barco, Patricio Rivas, Verónica Narváez, Carlos Iñaguazo, Diana Miranda, Javier Obando, Luis Macías, David Cualca, Fausto Flores, Freddy Osorio, Omar Llambo, Marlon Castillo, Milton de la Cruz, Edwin Guamba, Fabian Quinatoa, Bryan Chávez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO DE LA COMISION:

- 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.

ACTIVIDADES CUMPLIDAS:

Martes 20 de Agosto del 2024.

Las actividades que se desarrollaron fueron las siguientes:

Traslado a la ciudad de Guaranda, a la llegada el Responsable Nacional de la ENIGHUR convocó a una reunión para impartir las respectivas indicaciones y organizar los equipos de trabajo para la prueba piloto del levantamiento de la información en el dispositivo móvil (Tablet) en los hogares urbanos y rurales asignados, a fin de probar la funcionalidad de las herramientas de recolección, utilizando los siguientes parámetros:

- ✓ 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.

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 y obtener los 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).

Luego del traslado a San Miguel; se entregó la respectiva cartografía a los equipos de la Zonales DISUR, DICEN y DILIT para su análisis y ubicación de los sectores urbano y rural.

Ubicado el Equipo 1 asignado ya en el sector urbano, durante este día se visitó 5 viviendas con los siguientes resultados:

- Vivienda 1, 2, 3: Nadie en casa
- Vivienda 4: Rechazo Inicial, debido a la falta de difusión y desconfianza, aduciendo que las autoridades locales no habían comunicado nada, para poder brindar la información requerida.
- Vivienda 5: Efectiva

El hogar estaba conformado por 4 miembros:

Cuadro 1: Resumen del control Vivienda efectiva No. 1

MIEMBROS	EDAD	PERCEPTOR	F3 GASTOS PERSONALES
Representante del Hogar	49	No	Si
Hija	24	Si	Si
Nieta	6	No	No
Nieta	4		No

La hora de inicio de la encuesta fue las 16h07, diligenciando el F1, Secciones de la I hasta la VI con la P1- Representante del Hogar, hasta las 17h25; se aprovechó que llegaba del trabajo la perceptora del hogar (P2) para completar la información del F1 Sección VI desde las 17h26 hasta las 17h39 y se continuó con el F3 de sus gastos personales hasta las 18h00; posteriormente se le indicó que se le iba a solicitar la información de los gastos diarios del hogar (F2) desde el día sábado pasado, pero la informante se molestó mucho y dijo que ella ya no proporcionaría ningún dato más, que si la madre estaba dispuesta a atender para las dos visitas siguientes, podía regresar caso contrario ya no vuelva, ante lo cual la P1 si accedió.

A las 19h00 retornamos a la sede, para participar en la reunión de trabajo donde se dio a conocer los problemas presentados durante el diligenciamiento de los formularios ENIGHUR, utilización del Sistema de Ingreso y Validación de datos y la duración de las entrevistas realizadas.

Miércoles 21 de Agosto del 2024.

Durante este día nos trasladamos al sector y se visitó 5 viviendas del sector urbano con los siguientes resultados:

- Vivienda 1 y 3: Informantes no calificados (menores de edad)
- Vivienda 2: Rechazo inicial: se negó debido a que indicó no tener tanto tiempo para dar la información
- Vivienda 4: Rechazo intermedio; el hogar estaba conformado por un miembro de hogar (Sr. De 63 años), la encuesta empecé desde las 10h30 hasta las 11h30 logrando tomar el F1 desde la Sección I hasta la Sección IV, pero al iniciar a indagar sobre la Sección V sobre las características Ocupacionales era continuamente interrumpida con temas que estaban fuera del contexto de las preguntas (política) y fue notorio que no deseaba dar respuesta a lo que se le preguntaba, razón por la que procedí a agradecerle y retirarme para buscar otra vivienda. Se dio de baja dicha encuesta.
- La siguiente vivienda visitada dio como resultado encuesta efectiva

La vivienda estuvo conformada por 1 miembro

Cuadro 2: Resumen del Control Vivienda efectiva No. 3

MIEMBROS	EDAD	PERCEPTOR	F3
Representante del Hogar	72	Si (sólo remesas del interior)	Si

El diligenciamiento del F1 secciones de la I hasta IV se tomó desde las 11h50 hasta las 12h25; retornando al hogar a las 15h05 hasta las 16h17 para recabar la información del F2 de los gastos diarios del sábado, domingo y lunes.

Posteriormente acudimos al sector disperso siendo efectiva la primera vivienda visitada

Cuadro 3: Resumen del Control Vivienda efectiva No. 2

MIEMBROS	EDAD	PERCEPTOR	F3
Representante del Hogar	42	Si	Si
Cónyuge	39	Si	Si
Hijo	17	No	Si
Hija	10	No	No

A las 17H00 se inició a tomar la información del F1 (Secciones I - V) entregada por el Representante del hogar (P1) hasta las 17h29, solicitándole que proporcione su información respecto a la Sección VI sobre los Ingresos y transacciones financieras de los perceptores hasta las 17h59, seguidamente también se tomó la misma información de la P2 concluyendo la primera visita a las 18h59.

Regresamos a la sede para la Reunión de trabajo para elaborar el informe con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, utilización del Sistema de Ingreso mediante la tableta.

Jueves 22 de agosto del 2024.

Nos trasladamos al sector de la vivienda rural, a la segunda visita para la Vivienda 2 que estaba planificada para las 14h00 para recabar la información en Formularios físicos según instrucciones del Responsable Nacional de la ENIGHUR para medir los tiempos; de la Sección VII Agropecuaria del F1 (hasta las 14h23) y del F2 los hábitos de compra (desde las 14h24 hasta las 14h59) los gastos diarios desde el sábado hasta el miércoles (desde las 15h00 hasta las 16h07), los gastos Mensuales, Trimestrales y semestrales (desde las 16h09 hasta las 17h00); se debe indicar que para esta encuesta se tuvo la supervisión del Señor Subdirector Jorge García con la Señorita Asistente.

En la sede participamos en la reunión de trabajo para elaborar informes con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR.

Viernes 23 de agosto del 2024.

Se acudió a la vivienda No. 3 urbana, a la segunda visita para tomar la información del F3 (desde las 9h15 hasta las 9h20); y del F2 no se diligenció la Sección 1 de hábitos de compra debido a que la Sra. No realiza ninguna compra, ya que todos los alimentos le dejaba comprando la hija que no es miembro de hogar; se diligenció los gastos diarios del martes y miércoles (desde las 9h24 hasta las 9h30), los gastos Mensuales, Trimestrales y semestrales (desde las 9h34 hasta las 11h57).

Además, se realizó la segunda visita a la vivienda No. 1 urbana, para tomar la información del F2 los gastos mensuales (desde las 16h02 hasta las 16h55; los hábitos de compra (desde las 17h30 hasta las 18h00) y los gastos diarios del martes y miércoles (desde las 18h00 hasta las 18h57)

En la sede participamos en la reunión de trabajo para elaborar el informe con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR del día.

Sábado 24 de agosto del 2024.

Se acudió a la Vivienda No. 3 a las 9h00 donde la informante ya no fue ubicada, razón por la que no se pudo completar la encuesta, quedando pendiente la información de los gastos diarios del jueves y viernes y los gastos Anuales.

A las 9h05 pasé a la Vivienda No. 1 donde tampoco fui atendida regresando a las 10h15 y se tomó los gastos del jueves y viernes, y desde las 10h54 hasta las 12h00 se diligenció los gastos trimestrales y semestrales, luego de lo cual indicó la informante que regrese en la tarde para la información que faltaba. Desde las 14h55 hasta las 16h00 se concluyó con los gastos mensuales.

En la Vivienda No.2 se diligenció los gastos anuales (16h05 – 16h48), y de igual forma se tomó los gastos del jueves y viernes hasta las 17h35 para concluir con los F3 de la P2 y P3 hasta las 18h00.

Acudimos a la reunión para informar las novedades del último día de la prueba piloto del diligenciamiento de las encuestas en el sistema de ingreso de datos (tableta).

Domingo 25 de agosto del 2024.

Este día inició la evaluación, re-instrucción y homologación de metodología, de los instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR, cumpliendo con la agenda establecida en los siguientes temas:

CAPITULO 1.- CAPÍTULO 1. ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE HOGARES URBANOS Y RURALES
A) INTRODUCCIÓN
B) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
C) ANTECEDENTES 5
D) JUSTIFICACIÓN
E) OBJETIVOS
CAPITULO 2.- TALENTO HUMANO: Equipo Técnico Nacional, Equipo Técnico Zonal, Equipo de Campo, Funciones, Responsabilidades y Prohibiciones del Encuestador
CAPITULO 3.- RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CAMPO: Período de Recolección de la Información, Organización del Trabajo, Estrategias de Recolección, Recepción y entrega de materiales Informes, Esquema del Flujo de Información

CAPITULO 4.- PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA: La comunicación, Conocimientos Básicos, Presentación de la Encuesta, Comportamiento Durante la Entrevista, Preguntas Frecuentes
CAPITULO 5.- MATERIALES PARA USO DEL ENCUESTADOR: Para presentación en el hogar, Para levantamiento de la información, Auxiliares Cartográficos, Tabla de equivalencias, Herramientas de trabajo.
CAPITULO 6.- DEFINICIONES GENERALES Y MANEJO DE FORMULARIOS: Definiciones generales, Tipo de escritura, Tipos de pregunta, Flujos.
CAPITULO 7.- DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 1: Estructura, Períodos de Referencia, Información General: El Informante, Objetivo, Diligenciamiento
SECCIÓN 1.- DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
SECCIÓN 1.- DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
SECCIÓN II.- EQUIPAMIENTO Y PROPIEDAD DEL HOGAR: Objetivo, Diligenciamiento
SECCIÓN III.- PERCEPCIÓN DEL NIVEL DE VIDA: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
SECCIÓN IV.- INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
PARTE A: Información General para personas de 5 años y más
PARTE B: Educación

Lunes 26 de agosto del 2024.

Este día se continuó con la evaluación, re-instrucción y homologación de metodología, de los instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR, cumpliendo con la agenda establecida:

PARTE C: Programas Sociales
PARTE D: Servicios de Salud para todos los Miembros del Hogar
PARTE E: Fecundidad (Solo para mujeres)
SECCIÓN V.- CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES: Objetivo, Período de referencia, Definiciones Generales, Diligenciamiento.
PARTE A: ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
PARTE B: TIEMPO DE TRABAJO PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
PARTE C. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL - PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS

PARTE D. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA – PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
PARTE E. BÚSQUEDA DE TRABAJO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
PARTE F. SEGURIDAD SOCIAL – PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS
PARTE G. INGRESOS Y TRANSACCIONES PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
RESUMEN DE LOS PERCEPTORES DE LOS HOGARES

Martes 27 de agosto del 2024.

De acuerdo a la agenda los temas analizados fueron:

SECCIÓN VI. INGRESOS Y TRANSACCIONES FINANCIERAS DE LOS PERCEPTORES: Objetivo, Período de referencia, Informantes, Definiciones, Diligenciamiento.
PARTE A: A1. INGRESO MONETARIO
A2. DEDUCCIONES
A3. OTROS INGRESOS EN ESPECIE
PARTE B. OTROS INGRESOS DEL TRABAJO ASALARIADO
PARTE C. INGRESOS DEL TRABAJO COMO PATRONO/SOCIO O CUENTA PROPIA (NO AGROPECUARIAS)
PARTE D. INGRESOS DE OTROS TRABAJOS QUE NO SEAN LA OCUPACIÓN PRINCIPAL NI LA SECUNDARIA
PARTE E. TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y PRESTACIONES RECIBIDAS
PARTE F. INGRESOS DERIVADOS DEL CAPITAL O INVERSIONES
PARTE G. OTROS INGRESOS NO REGULARES
PARTE H. TRANSACCIONES FINANCIERAS
PARTE I. OTROS IMPUESTOS O TRANSFERENCIAS
SECCIÓN VII. ACTIVIDADES AGROPECUARIAS
PARTE A. PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
PARTE B. SUBPRODUCTOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
PARTE C. GASTO EN ACTIVIDADES AGRICOLAS
PARTE D. ACTIVIDAD FORESTAL
PARTE E. ACTIVIDADES PECUARIAS
PARTE F. ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN

PARTE G. FUERZA DE TRABAJO

PARTE H. INVERSIONES

En la mañana de este día se tuvo la visita del Sr. Coordinador de la CGTPE Julio Muñoz

Miércoles 28 de agosto del 2024.

Se cumplió con la agenda de la evaluación, re-instrucción y homologación de metodología, de los instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR.

DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO 2

SECCIÓN I. HÁBITOS DE COMPRA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

SECCIÓN II. GASTOS DIARIOS DEL HOGAR EN ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO

SECCIÓN III. GASTOS DIARIOS DEL HOGAR EN COMIDAS PREPARADAS, CONSUMIDAS O ADQUIRIDAS FUERA DEL HOGAR

SECCIÓN IV. OTROS GASTOS DIARIOS DEL HOGAR

SECCIÓN V. GASTOS MENSUALES DEL HOGAR

SECCIÓN VI. GASTOS TRIMESTRALES DEL HOGAR

SECCIÓN VII. GASTOS SEMESTRALES DEL HOGAR

SECCIÓN VIII. GASTOS ANUALES DEL HOGAR

DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO 3

SECCIÓN I. GASTOS PERSONALES EN ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO CONSUMIDOS FUERA DEL HOGAR PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS

SECCIÓN II. OTROS GASTOS PERSONALES EN SERVICIOS/PRODUCTOS CONSUMIDOS Y/O ADQUIRIDOS FUERA DEL HOGAR PARA PERSONAS DE 12 AÑOS Y MÁS

Jueves 29 de agosto del 2024.

Los temas revisados fueron los siguientes instrumentos:

BALANCE MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS

CUADERNILLO PARA REGISTRO DE LOS GASTOS DIARIOS EN ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO

ASPECTOS VARIOS

Viernes 30 de agosto del 2024.

El último día del evento se vio:

Aspectos varios
Clausura del Evento
Rendición de prueba de evaluación de los temas tratados
Retorno de los participantes a Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

A continuación, se detallan todas las observaciones dadas en las reuniones mantenidas de todos los equipos:

FORMULARIO 1

SECCION 1

- **Sistema**, Actualizar las alternativas de la pregunta S1P01 "Vía de acceso principal al sector". Tomando los formulario V26. OK ☒
- **Sistema**, Verificar alternativas de la pregunta S1P07 "material predominante de las paredes". Tomando los formularios V26. OK ☒
- **Sistema**, Actualizar los saltos (flujos) de la pregunta S1P31 "cuál es el valor que paga/pagaría". Las Alternativas 5y6 de la pregunta S1P30 pasan a pregunta 37. OK ☒
- **Sistema**, Actualizar el salto (flujo) de la pregunta S1P34 "tiene relación de parentesco..". El salto, que es para ambas alternativas debe pasar a pregunta 37. OK ☒
- **Manual**, actualizar pregunta S1P37 debe tener una alternativa 6. Ningún beneficio. OK ☒
- **Manual**, verificar/actualizar pregunta S1P38. Se debe señalar con (X) la/s variable/s seleccionadas para cada alternativa, si seleccionó "por su cuenta" y "contratando a terceros" corresponde a ambas. Si no señalo ninguna variable significa que "NO" realizó modificaciones. OK ☒
- **Sistema**, actualizar flujo en pregunta 40 pase a pregunta 42. OK ☒

SECCIÓN 2: EQUIPAMIENTO

- **Físico**, agregar NS/NI en pregunta 1. ☒
- **Manual**, Pregunta 3, adquirido incluye comprado, regalado, donado, heredado, etc. OK ☒

SECCIÓN 3

- **Manual**, F1 sección 3 pregunta 3 VERIFICAR periodos de referencia, verificar dichos periodos de referencia en la pestaña de percepción del nivel de vida (hoja anterior del formulario físico). ☒
- **Sistema y Manual**, F1 sección 5 actualizar/verificar categorías de respuesta "insuficiente...1" "Suficiente...2" "más de lo suficiente...3". Considerar que si el hogar responde que no tiene necesidad gastar en educación (por ejemplo), se debe registrar la alternativa "suficiente". ☒

SECCION 4

- **Manual**, Verificar el manual del censo, como está la metodología de la variable sexo. ☒
- **Manual**, actualizar título en todas las hojas de la sección IV. "Información de los miembros del hogar". ☒
- **Manual**, Verificar a quien se registra el valor del bono/ transferencia. Pregunta 28. ☒

- **Sistema, Manual,** Agregar la categoría "L: Otras transferencias de instituciones públicas o del Estado" en sección 4, pregunta 28. OK
- **Sistema,** considerar la posibilidad de preguntar todos los bonos/transferencias en una sola pregunta si/no.
- **Sistema,** verificar saltos, nivel de instrucción, pregunta 19 con, título obtenido, pregunta 22.
- **Sistema,** Verificar o actualizar rango de edad, S4P39 "A qué edad tuvo su primer hijo...". Debe permitir una edad igual o menor a la edad a los años cumplidos de la madre en S04P04.
- **Sistema,** Verificar las categorías de la pregunta 8 "auto identificación étnica" respecto al formulario 1 V26.
- **Sistema,** Idioma, F1 sección 4 pregunta 7, actualizar, para persona de 1 año o más, añadir validación.
- **Sistema,** Verificar o actualizar control de validación, S5P14.2 pregunta "horas habituales" a pesar de que se declara solo una ocupación en S5P11.1
- **Sistema,** Actualizar alternativas S4P06.1 Y S4P06.2 "Esta cubierto o afiliado"
- **Sistema,** Agregar encabezados al formulario virtual: Sección, Parte, etc.
- **Sistema,** variable PERD03 corregir texto (No remunerados).

SECCION 5

- **Sistema,** Sección 5, pregunta 47, actualizar texto. OK
- **Sistema,** Sección 5, pregunta 48, verificar flujo a la pregunta 50. OK
- **Sistema,** Sección 5, pregunta 50, actualizar alternativas "Bancaria o en cooperativa? A". OK
- **Sistema,** Verificar si en la MATRIZ DE PERCEPTORES las personas que solo tienen ocupación principal pasan o no a pregunta D1.
- **Sistema,** considerar si el informante tiene una sola ocupación en sección 5 pregunta 13, solo se le pregunta

SECCIÓN 6

- **Sistema, manual,** Validar los bonos/ transferencias de la
- **Sistema, manual,** Actualizar descripción 17.44.001: ¿Recibió en los últimos 3 meses de a dinero por concepto de prestaciones de seguridad social, pública o privada, como por: jubilación, orfandad, viudez, invalidez, enfermedad, cesantía, etc.?
- **Sistema, manual,** Actualizar descripción 17.44.012: ¿Recibió en los últimos 12 meses dea dinero o especies por regalos o donaciones de instituciones privadas, ONGs o iglesias?
- **Sistema, manual,** Actualizar descripción 17.44.013: ¿Recibió en los últimos 12 meses de a dinero o especies por concepto de: pensiones alimenticias, regalos, donaciones, etc. de personas que permanezcan dentro del país?
- **Sistema, manual,** Actualizar descripción 17.44.01: ¿Recibió en los últimos 12 meses de a dinero o especies por concepto de: pensiones alimenticias, regalos, donaciones, etc. de personas que permanezcan fuera del país?
- **Sistema, manual,** Actualizar descripción 17.44.015 (Nueva pregunta): ¿Recibió en los últimos 12 meses de a dinero por concepto de otras transferencias de instituciones públicas o del Estado?

SECCIÓN 7

- **Manual,** verificar en Sección VII agropecuarias, quien llena en caso de autoconsumo todo y la mayor parte para autoconsumo. Respuesta. Solo llegan aquellas personas que llenan rama de actividad en ocupación principal o en ocupación secundaria.

FORMULARIO 2

- **Manual**, verificar precio de almuerzo ejecutivo.
- **Manual**, verificar concepto de "gasto adquirido".
- **Manual**, Directriz para f2 Pagina 61, no tiene gas centralizado, acordar si se pone cero "0" o "-1".
- **Manual**, Directriz acerca de bienes nuevos, usados, no aplica.
- **Manual**, Sitio de compra, actualizar tablet, si tiendas grandes puede llevar ejemplos.
- **Manual**, F2 para productos catidad/vez en lugar de vez. Vez es para servicios .
- **Manual**, F2 poner explicación detallada del diligenciamiento de la sección medicamentos en papel y en tablet.
- **Sistema**, considerar la posibilidad de colocar un buscador en el sistema. Para los siguientes casos:
 - Preguntar el valor de acuerdo a la tenencia de vivienda que tiene el informante.
 - Tenga o no vehículo, moto pregunta por demasiados repuestos.
- **Sistema**, Actualizar/corregir los siguientes productos en formulario físico:
 - Arrocillo (primera hoja) corregir 01.1.1.12.05 OK
 - Piña milagreira / hawaiana fresca o refrigerada corregir 01.1.6.10.04 OK
 - Papaya nacional / tainung (larga) fresca o refrigerada 01.1.6.10.05 OK
 - Papaya hawaiana fresca o refrigerada 01.1.6.10.06 OK
 - Maracuyá fresca o refrigerada 01.1.6.10.07 OK
 - Mango de chupar (amarillo) fresco o refrigerado 01.1.6.10.08 OK
 - Mango de cortar (rojo, amarillo, verde) fresco o refrigerado 01.1.6.10.09 OK
- **Sistema**, Gastos diarios, cuantos desayunaron, almorzaron, merendaron, no permite más personas que las registradas en el hogar. No considera visitas.
- **Sistema**, Sección 1 pregunta 30, revisar flujos.
- **Sistema**, Considerar no mostrar los productos terminados en 00.
- **Sistema**, Verificar las unidades de medida de los productos F2. Ejemplo: Jabón 3 unidades, no existe unidad de medida: paquete. Directriz anotar en observación Tablet.
- **Sistema**, SECCION 5 GASTOS MENSUALES VIVIENDA PRINCIPAL Y SECUNDARIA ACTUALIZAR UNIDAD DE medida energía electria Kwh. OK
- **Sistema y manual**, Sección 5 vivienda principal, parte A, verificar que la pregunta "gastó o gastaría" corresponda si es monetario o imputado.
- **Sistema y manual**, Sección 6 trimestral, verificar en pregunta 11 el texto "origen de compra".
- **Sistema y manual**, Sección 7 semestral, verificar en pregunta 11 el texto "origen de compra".
- **Sistema y manual**, Sección 8 anual, verificar en pregunta 11 el texto "origen de compra".
- **Sistema**, F2 pagina 61, actualizar sistema todos los gastos de la vivienda principal y secundaria, revisar partes a, b, c, d.
- **Físico**, Revisar carpeta física Cambios Importantes, relacionado a los cambios en la CCIF.
- **Sistema**, Revisar valores unitarios máximos, ejemplo: lámpara de mesa no permite valor mayor a 12 dólares, validación error ok.
- **Físico**, Verificar valor total en y gasto total en pag 61, además verificar orden de monetarios e imputados parte C. OK
- **Físico**, verificar temporalidad del código 13.9.0.99.01 "mesadas". ✓

FORMULARIO 3

- **Físico**, F3 Revisión sistema ítem 11.1.1.10.11-Servicio de bebidas alcohólicas preparadas o envasadas, detallar. OK
- **Sistema**, Verificar las unidades de medida de los productos F3. ✓

Además:

- **Sistema**, Verificar Actualización pregunta por pregunta, categoría por categoría y flujo por flujo de la Sección V Características Ocupacionales completa en base a los formulario V26.

Directrices

- **Sistema**, verificar los procedimiento que permiten que el sistema fluya con mayor rapidez.
- **Sistema**, validación de los bonos y transferencias del MIES/MIDIVI (sección 4), se deberían mostrar solo aquellos bonos que tiene respuesta positiva (sección 6).
- **Manual**, Los formularios que se diligencien en papel deberán ser digitados en tablet en momentos libres, se debe respetar la metodología de levantamiento.
- **Manual**, El supervisor en coordinación con el supervisor de calidad solicitaran que se sincronice la información recolectada.
- **Manual**, Los días sábados se cerraran los cuestionarios tablet antes del mediodía.
- **Manual**, La obligación del equipo es levantar información de las 12 viviendas de cada UPM.
- Las zonales se comprometen a enviar una planificación acerca del levantamiento hasta antes del inicio del operativo.
- Preparar documento para enviar a los zonales con los códigos de encuestadores. Es esencial respetar los roles del equipo de trabajo.
- El nombre del dispositivo bluetooth debe ser igual al rol que tiene en el equipo. (EN099P), donde L es litoral, S sur, C centro, P Planta central.

BALANCE: Actualizar.

CUADERNILLO: Actualizar

Características de los formularios físicos.

El formulario 1 (físico) completo debe tener las siguientes características:

- Sección VI para cinco (5) perceptores.
- Sección VII Actividades agropecuarias para dos (2) personas.
- El formulario 2 completo tiene ocho (8) secciones.

El formulario 3 completo debe tener las siguientes características:

- Secciones I y II para cinco (5) personas.

Consideraciones:

 <- actualizado en formulario físico.

 <- actualizado en sistema de ingresos

 <- actualizado en manual del encuestador.

 <- no se acepta cambio

CONCLUSIONES:

- Se realizaron las visitas a los sectores asignados, tanto rural como urbano en los días programados.

- En el área urbana, se observó mayor rechazo a dar la información
- Por el número de visitas y las horas que conlleva el diligenciamiento de los 3 formularios los informantes se molestan y se dio el rechazo ya el último día aduciendo que se iban de viaje, razón por la que no se llegó a completar todas las encuestas.
- El diligenciar los gastos diarios y anuales como estaba el Sistema de ingreso de datos en la Tablet leyendo cada uno de los productos implicaba mucho tiempo que era un factor de molestia de los informantes, debido a que ellos ya indicaban que no habían realizado ningún gasto.
- Es necesario que en la Tablet existan las descripciones a nivel grupo o clase como consta en los formularios físicos, para que facilite el recordar al informante si realizó o no el gasto.
- Se observó que los manuales deben contener ejercicios prácticos del llenado del formulario y las presentaciones deben contener cada una de las preguntas de los 3 formularios.

RECOMENDACIONES:

- Se debe revisar los flujos y saltos en el sistema de ingreso de información de la ENIGHUR que esté exactamente igual a los formularios físicos.
- Generar un buscador de productos en Ingresos Diarios, con el objetivo de solo indagar los productos que el informante compro en ese día en específico
- Plantear una metodología alterna al 3-2-2 para los gastos diarios ya que el resto de información se lo puede recolectar todos los días de la semana dependiendo de la disponibilidad del informante.
- Para los ingresos anuales establecer preguntas filtro de grandes categorías que se investigan en esta sección por ejemplo repuestos automotrices.
- Dentro del sistema de ingreso generar carpetas con el objetivo que en cada vivienda investiga solamente me aparezcan los módulos que corresponde exclusivamente para una vivienda seleccionada.
- Precargar los datos geográficos en la Tablet para evitar duplicidad información y equipo para reducir tiempos.
- Para definir la unidad de medida de los productos, en el sistema de ingreso solo me debería aparecer las unidades de medida determinadas para el producto investigado.
- Se solicita actualizar los valores mínimos y máximos de los productos en los gastos de los hogares ya que salen fuera de rango en varios productos

OBSERVACIONES**ADJUNTO:**

- Hoja de ruta de transporte institucional
- Resumen de Gastos de alimentación y hospedaje
- Facturas de gastos

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.

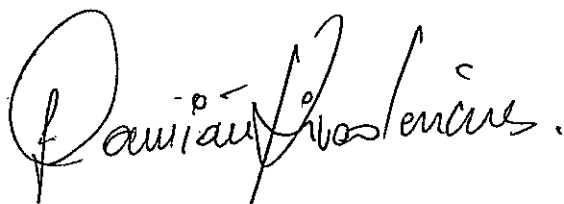
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: SILVA ALEXANDRA
C.I. 0602295313

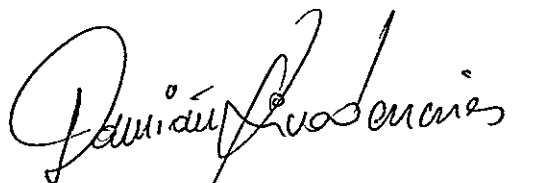
NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

Adicionalmente este formulario sirve como solicitud de pago del servidor comisionado.

FIRMAS DE APROBACION**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO**

NOMBRE: RIVADENEIRA DAMIAN
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA ESTADÍSTICA Y
MUESTREO (SUBROGANTE)

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

NOMBRE: RIVADENEIRA DAMIAN
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA ESTADÍSTICA Y MUESTREO
(SUBROGANTE)

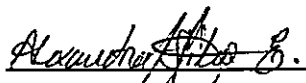
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 5 de septiembre del 2024
NOMBRES Y APELLIDOS: ALEXANDRA MAGNOLIA SILVA ESPINOZA
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 20/08/2024 HASTA: 30/08/2024
DESTINO (CIUDAD): GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - BOLÍVAR
Nº DE SOLICITUD: 004-CGTPE-DINEM-GCN-2024

FECHA	FACTURA	OBSERVACIÓN	VALOR
20/08/2024	001-100-000010507	Alimentación	3,50
20/08/2024	001-001-000000503	Alimentación	9,00
21/08/2024	001-001-000000532	Alimentación	5,00
21/08/2024	002-001-000000344	Alimentación	9,50
21/08/2024	001-001-000000701	Alimentación	6,00
22/08/2024	001-001-000000558	Alimentación	5,00
22/08/2024	002-001-000000038	Alimentación	8,50
22/08/2024	003-222-000023899	Alimentación	9,00
23/08/2024	001-001-000000744	Alimentación <i>fact. con manchón</i>	9,00
23/08/2024	001-001-000000824	Alimentación	9,00
23/08/2024	003-002-000003915	Alimentación	9,50
24/08/2024	001-001-000000753	Alimentación	9,00
24/08/2024	001-001-000000748	Alimentación	12,00
25/08/2024	001-003-000000972	Hospedaje	200,00
25/08/2024	001-001-000000826	Alimentación	10,00
25/08/2024	001-001-000000776	Alimentación	9,00
25/08/2024	001-001-000000673	Alimentación	9,00
26/08/2024	001-001-000000749	Alimentación	8,00
26/08/2024	001-001-000000813	Alimentación	11,00
26/08/2024	001-001-000000827	Alimentación	8,50
27/08/2024	001-001-000000805	Alimentación	5,00

27/08/2024 /	001-001-000000837 /	Alimentación	10,00
27/08/2024 /	001-100-000000006 /	Alimentación	4,00
28/08/2024 /	001-001-000000672 /	Alimentación Sumatoria 6,50	5,50
28/08/2024 /	001-001-000000165 /	Alimentación	7,00
28/08/2024 /	001-001-000000686 /	Alimentación	11,00
29/08/2024 /	001-001-000000743 /	Alimentación	6,50
29/08/2024 /	001-001-000000724 /	Alimentación	10,50
29/08/2024 /	001-001-000000166 /	Alimentación	7,50
30/08/2024	001-001-000000966 /	Alimentación Sumatoria Incorrecta 9,00	8,00
30/08/2024 /	001-201-000000323 /	Hospedaje	150,00
TOTAL		\$ 584,50	584,50

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


FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	\$ 800,00
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	\$ 240,00
70% VALOR A JUSTIFICARSE	\$ 560,00
GASTOS JUSTIFICADOS	\$ 560,00
VALOR PARA DESCONTAR	<u> </u>


Andrea Santana
REVISADO POR

\$ 800,00

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)	
004-CGTPE-DINEM-GCN-2024		12-08-2024	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	
APELIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
SILVA ESPINOZA ALEXANDRA MAGNOLIA CI: 0602295313		ANALISTA DE DISEÑO MUESTRAL 2 – SERVIDOR PÚBLICO 5	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR		DINEM: GESTION DE CLASIFICACIONES Y NOMENCLATURAS- GCN	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
20-08-2024	05h00	30-08-2024	20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Julio Muñoz
- Estefanía Encalada
- Diana Barco
- Patricio Rivas
- Verónica Narváez
- Carlos Ñaguazo
- Diana Miranda
- Javier Obando
- Luis Macías
- David Cuaical
- Fausto Flores
- Freddy Osorio
- Omar Llambo
- Alexandra Silva
- Marlon Castillo
- Milton de la Cruz
- Edwin Guamba
- Fabian Quinatoa
- Bryan Chávez

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-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Institucional	QUITO –GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	20-08-2024	05H00	20-08-2024	09H00

Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	20-08-2024	09H01	20-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	21-08-2024	07H30	21-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	22-08-2024	07H30	22-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	23-08-2024	07H30	23-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	24-08-2024	07H30	24-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	25-08-2024	07H30	25-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	26-08-2024	07H30	26-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	27-08-2024	07H30	27-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	28-08-2024	07H30	28-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	29-08-2024	07H30	29-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	30-08-2024	07H30	30-08-2024	15H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – QUITO	30-08-2024	15H01	30-08-2024	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PACÍFICO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1040320146
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
 ALEXANDRA MAGNOLIA SILVA ESPINOZA		 CHRISTIAN MARCELO GARCÉS MAYORGA
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR SILVA ESPINOZA ALEXANDRA MAGNOLIA		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE GARCÉS CHRISTIAN
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales; salvo el caso de que por necesidades Institucionales la Autoridad Nominadora autorice. - De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes - El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio Institucional Está prohibido conceder servicios Institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
 CHRISTIAN MARCELO GARCÉS MAYORGA		
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO GARCÉS CHRISTIAN		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	817	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	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$800.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$800.00
TOTAL										

SON: OCHOCIENTOS 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 ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO
FECHA: 14/08/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

