

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	023 09 2024	5846	5846	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2080	
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	Viaticos y Subsistencias en el Interior	786.55
TOTAL PRESUPUESTARIO										786.55
IVA										0.00
SUB - TOTAL										786.55
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										786.55

SON: SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES CON 55/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2262 No Entrada: 14435

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

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	023 09 2024	5846	5846	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2080	

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:
APROBADO FECHA: 25/09/2024	 <small>El presente documento tiene validez electrónica por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Funcionario Responsable	 <small>El presente documento tiene validez electrónica por:</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
05 de septiembre de 2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
CUAICAL DÁVILA DAVID RAFAEL
C.I. 1726735762

PUESTO QUE OCUPA:
Analista de Estadísticas Sociodemográficas 2
Servidor Público 5

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Guaranda-San Miguel de Guaranda- Bolívar

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Javier Obando
- David Cuaical
- Fabián Quinatoa
- Fernando Zúñiga

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

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 (Tablet) 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.

Resumen de la supervisión nacional

Las actividades se desarrollaron de acuerdo a la agenda previamente establecida en el Plan de Trabajo aprobado para lo cual se adjunta:

FECHA: Miércoles, 21 de agosto de 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DIA 2
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	8:30	Traslado de los equipos a sectores seleccionados (urbano - rural) para diligenciamiento de Formularios en dispositivo móvil de acuerdo a la metodología ENIGHUR.
8:30	13:00	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
13:00	14:00	ALMUERZO
13:00	17:30	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
17:30	18:00	Retorno de los equipos de trabajo a la Sede.
18:00	19:00	CENA
19:00	23:00	Reunión de trabajo para elaborar informes con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, utilización del Sistema de Ingreso y Validación de datos y duración de las entrevistas realizadas.

FECHA: Miércoles, 21 de agosto de 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DIA 2
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	8:30	Traslado de los equipos a sectores seleccionados (urbano - rural) para diligenciamiento de Formularios en dispositivo móvil de acuerdo a la metodología ENIGHUR.
8:30	13:00	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).

13:00	14:00	ALMUERZO
13:00	17:30	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
17:30	18:00	Retorno de los equipos de trabajo a la Sede.
18:00	19:00	CENA
19:00	23:00	Reunión de trabajo para elaborar informes con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, utilización del Sistema de Ingreso y Validación de datos y duración de las entrevistas realizadas.

FECHA: Jueves, 22 de agosto de 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DIA 3
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	8:30	Traslado de los equipos a sectores seleccionados (urbano - rural) para diligenciamiento de Formularios en dispositivo móvil de acuerdo a la metodología ENIGHUR.
8:30	13:00	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	17:30	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
17:30	18:00	Retorno de los equipos de trabajo a la Sede.
18:00	19:00	CENA
19:00	23:00	Reunión de trabajo para elaborar informes con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, utilización del Sistema de Ingreso y Validación de datos y duración de las entrevistas realizadas.

FECHA: Viernes, 23 de agosto de 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DIA 4
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	8:30	Traslado de los equipos a sectores seleccionados (urbano - rural) para diligenciamiento de Formularios en dispositivo móvil de acuerdo a la metodología ENIGHUR.
8:30	13:00	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).

13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	17:30	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
17:30	18:00	Retorno de los equipos de trabajo a la Sede.
18:00	19:00	CENA
19:00	23:00	Reunión de trabajo para elaborar informes con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, utilización del Sistema de Ingreso y Validación de datos y duración de las entrevistas realizadas.

FECHA: Sábado, 24 de agosto de 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DÍA 5
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	8:30	Traslado de los equipos a sectores seleccionados (urbano - rural) para diligenciamiento de Formularios en dispositivo móvil de acuerdo a la metodología ENIGHUR.
8:30	13:00	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	17:30	Levantamiento de información en sectores seleccionados (urbano - rural).
17:30	18:00	Retorno de los equipos de trabajo a la Sede.
18:00	19:00	CENA
19:00	23:00	Reunión de trabajo para elaborar informes con los problemas presentados durante el diligenciamiento del formulario ENIGHUR, utilización del Sistema de Ingreso y Validación de datos y duración de las entrevistas realizadas.

FECHA: Domingo 25 de agosto 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DÍA 6
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	9:00	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
9:00	9:30	CAPITULO 2.- TALENTO HUMANO: Equipo Técnico Nacional, Equipo Técnico Zonal, Equipo de Campo, Funciones, Responsabilidades y Prohibiciones del Encuestador
9:30	10:00	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
10:00	10:15	RECESO
10:15	11:00	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
11:00	13:00	SECCIÓN 1.- DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	15:00	SECCIÓN 1.- DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
15:00	16:00	SECCIÓN II.- EQUIPAMIENTO Y PROPIEDAD DEL HOGAR: Objetivo, Diligenciamiento
16:00	16:15	RECESO
16:15	17:15	SECCIÓN III.- PERCEPCIÓN DEL NIVEL DE VIDA: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
17:15	18:00	SECCIÓN IV.- INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
		PARTE A: Información General para personas de 5 años y más
18:00	19:00	CENA
19:00	20:00	PARTE B: Educación

FECHA: Lunes 26 de agosto 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO

DÍA 7

HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	9:00	PARTE C: Programas Sociales
9:00	9:30	PARTE D: Servicios de Salud para todos los Miembros del Hogar
9:30	10:00	PARTE E: Fecundidad (Solo para mujeres)
10:00	10:15	RECESO
10:15	13:00	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
13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	16:00	PARTE C. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL - PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
16:00	16:15	RECESO
16:15	17:00	PARTE D. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN SECUNDARIA – PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
17:00	18:00	PARTE E. BÚSQUEDA DE TRABAJO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
		PARTE F. SEGURIDAD SOCIAL – PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS
18:00	19:00	CENA
19:00	19:15	PARTE G. INGRESOS Y TRANSACCIONES PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
19:15	20:00	RESUMEN DE LOS PERCEPTORES DE LOS HOGARES

FECHA: Martes 27 de agosto 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DIA 8
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	10:00	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
10:00	10:15	RECESO
10:15	13:00	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
13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	16:00	SECCIÓN VII. ACTIVIDADES AGROPECUARIAS
		PARTE A. PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
		PARTE B. SUBPRODUCTOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
		PARTE C. GASTO EN ACTIVIDADES AGRICOLAS
16:00	16:15	RECESO
16:15	18:00	PARTE D. ACTIVIDAD FORESTAL
		PARTE E. ACTIVIDADES PECUARIAS
		PARTE F. ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN
18:00	19:00	CENA
19:00	20:00	PARTE G. FUERZA DE TRABAJO
		PARTE H. INVERSIONES

FECHA: Miércoles 28 de agosto 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DÍA 9
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO

8:00	10:00	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
10:00	10:15	RECESO
10:15	13:00	SECCIÓN IV. OTROS GASTOS DIARIOS DEL HOGAR
		SECCIÓN V. GASTOS MENSUALES DEL HOGAR
13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	16:00	SECCIÓN VI. GASTOS TRIMESTRALES DEL HOGAR
		SECCIÓN VII. GASTOS SEMESTRALES DEL HOGAR
		SECCIÓN VIII. GASTOS ANUALES DEL HOGAR
16:00	16:15	RECESO
16:15	18:00	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
18:00	19:00	CENA

FECHA: Jueves 29 de agosto 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DIA 10
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	10:00	BALANCE MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS
10:00	10:15	RECESO
10:15	13:00	BALANCE MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS
13:00	14:00	ALMUERZO
14:00	16:00	CUADERNILLO PARA REGISTRO DE LOS GASTOS DIARIOS EN ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO
16:00	16:15	RECESO
16:15	18:00	ASPECTOS VARIOS
18:00	19:00	CENA

FECHA: Viernes 30 de agosto 2024

UBICACIÓN: Bolívar - San Miguel de Bolívar

HORARIO		DIA 11
HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	10:00	Aspectos varios
10:00	10:30	Clausura del Evento
15:00	20:00	Retorno de los participantes a Quito.

Martes 20 agosto 2024

Llegada a la ciudad Guaranda (Bolívar), reunión del equipo técnico nacional, instrucción y directrices generales a cargo del responsable nacional, distribución de materiales de trabajo y materiales cartográficos, distribución de los equipos de trabajo y asignación de supervisores y encuestadores, revisión y actualización del sistema de ingreso de información en Tablet, verificación de las zonas y sectores asignados a cada equipo, revisión de manuales y protocolos previo al inicio del levantamiento de la prueba piloto. Movilización a la ciudad de San Miguel de Bolívar.

Inicio del operativo de campo en sector amanzanado bajo los protocolos de llegada al sector que incluyen la avanzada y acercamiento a las autoridades civiles y policiales, identificación del a UPC más cercana, se procedió con el acercamiento a las viviendas y se logró contacto con los hogares, existencia de un porcentaje no significativo de rechazo debido a distintos factores que se detallarán adelante, las encuestas efectivas en la primea visita tuvieron un tiempo promedio estimado de dos horas a dos horas y media. Se debe considerar que la cartografía empleada conformó un material de apoyo, mas no

Finalización del primer día de operativo, retorno y pernoctación en la ciudad de Guaranda, reunión acerca de los resultados del primer día de levantamiento de información, re instrucción y directrices.

Miércoles 21 agosto 2024

Traslado desde Guaranda a la ciudad de San Miguel de Bolívar, inicio del levantamiento de información en sector amanzanado, familiarización con los formularios físicos y virtuales, se presentan algunos problemas con el registro de información en dispositivo Tablet. Los problemas se solventaron de forma inmediata por parte del personal encargado del desarrollo del sistema de ingreso de información.

Inicia la visita a los sectores dispersos asignados en la cartografía, nuevamente se encuentran cierto porcentaje de rechazo, principalmente debido a la falta de comunicación efectiva con los potenciales informantes, el objetivo y los beneficios de la encuesta pueden no ser claros o palpables para los hogares informantes. Se trabaja de forma articulada con personal de la dirección de comunicación mismo que provee y colabora con posibles estrategias de comunicación efectiva. Parte del trabajo realizado en campo es documentado.

Finalización del segundo día de operativo, reunión acerca de los resultados del segundo día de levantamiento de información en la ciudad de San Miguel, participación de las zonales y registro de novedades, re instrucción y directrices, retorno y pernoctación en la ciudad de Guaranda.

Jueves 22 agosto 2024

Traslado desde Guaranda a la ciudad de San Miguel de Bolívar, levantamiento de información en el sector disperso de acuerdo a la metodología de levantamiento de información. Se recolecta información de gatos diarios, gastos mensuales, trimestrales y semestrales, además de gastos personales de los miembros del hogar que son mayores de 12 años.

Finalización del tercer día de operativo, reunión acerca de los resultados del tercer día de levantamiento de información en la ciudad de San Miguel, participación de las zonales y registro de novedades, re instrucción y directrices, retorno y pernoctación en la ciudad de Guaranda.

Viernes 23 agosto 2024

Traslado desde Guaranda a la ciudad de San Miguel de Bolívar, levantamiento de información en el sector disperso por la mañana y disperso en la tarde y noche, se sigue la metodología de levantamiento de información. Es preciso aclarar que la metodología de levantamiento de información puede ser flexible en función de las necesidades de información y la disponibilidad de tiempo por parte de los informantes de los hogares seleccionados.

Finalización del cuarto día de operativo, reunión acerca de los resultados del cuarto día de levantamiento de información en la ciudad de San Miguel, participación de las zonales y registro de novedades, re instrucción y directrices, retorno y pernoctación en la ciudad de Guaranda. Se registra la supervisión del Sub Director Jorge García.

Sábado 24 agosto 2024

Traslado desde Guaranda a la ciudad de San Miguel de Bolívar, Para cumplir con la metodología ENIGHUR se realiza el trasladamos a los sectores para concluir con la toma de información de los gastos diarios en alimentos y bebidas y tabacos, es preciso completar la información faltante a fin de cerrar los hogares investigados. Sincronización parcial de la información de los equipos Tablet.

Finalización del quinto día de operativo, la metodología indica la finalización de operativo, reunión acerca de los resultados de todos los días anteriores de levantamiento de información en la ciudad de San Miguel, participación de las zonales y registro de novedades, re instrucción y directrices, retorno y pernoctación en la ciudad de Guaranda.

Domingo 25 de agosto de 2024:

Inicio la segunda parte de la agenda, evaluación, re- instrucción y homologación de metodología, instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR, revisión de acuerdo a:

CAPÍTULO 1. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares Urbanos y Rurales, donde se expuso sobre:

- A) Introducción sobre la encuesta
- B) Estructura Organizacional
- C) Antecedentes de la ENIGHUR
- D) Justificación de porque es importante realizar esta OE.
- E) Objetivos tanto específicos como generales

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.

CAPITULO 4.- PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA: La comunicación, Conocimientos Básicos, Presentación de la Encuesta, Comportamiento Durante la Entrevista, Preguntas.

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 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 de 2024

Se realizó la revisión, evaluación, homologación de la metodología y conceptos a acuerdo a 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 de 2024

Continuación de la revisión, evaluación, homologación de la metodología y conceptos a acuerdo a la agenda establecida.

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 agrícolas

PARTE D. Actividad forestal

PARTE E. Actividades pecuarias

PARTE F. Actividades de recolección

PARTE G. Fuerza de trabajo

PARTE H. Inversiones

Miércoles 28 de agosto de 2024

Continuación de la revisión, evaluación, homologación de la metodología y conceptos a acuerdo a la agenda establecida.

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

Continuación con el 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 de 2024

Se trataron los siguientes temas de acuerdo a la agenda:

Balance mensual de ingresos y gastos

Cuadernillo para registro de los gastos diarios en alimentos, bebidas y tabaco

Aspectos varios

Viernes 30 de agosto de 2024

Se trataron los siguientes temas de acuerdo a la agenda:

Aspectos varios

Clausura del Evento

Retorno a los lugares de residencia.

Matriz de problemas detectados.

OK <- actualizado en formulario físico.

<- actualizado en sistema de ingresos

<- actualizado en manual del encuestador.

N <- no se acepta cambio

FORMULARIO 1

SECCION 1

- Manual, Aclarar en el manual la diferencia entre via de acceso al sector y via de acceso a la vivienda
- 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 alterativa, si seleccionó "por su cuenta" y "contratando a terceros" corresponde a ambas. Si no señalo ninguna variable significa que "NO" realizó modificaciones. OK

- **Manual, Sistema**, actualizar flujo en sección 1 pregunta 40 pase a pregunta 42.
- **Sistema**, Sección 1 pregunta 30, revisar flujos.
- **Sistema**, otra fuente por tubería alternativa 6, sección 1 pregunta 13. - miércoles 04/09/2024
- **Sistema**, Sección 1 Pregunta 1 "Vía de acceso principal al sector", actualizar las alternativas. Tomando los formularios V26.
- **Sistema**, Verificar alternativas de la pregunta S1P07 "material predominante de las paredes". Tomando los formularios V26.
- **Sistema**, Actualizar los saltos (flujos) de la pregunta S1P31 "cuál es el valor que paga/pagaría". Las Alternativas Sy6 de la pregunta S1P30 pasan a pregunta 37.
- **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.

SECCIÓN 2: EQUIPAMIENTO

- **Físico**, agregar NS/NI en pregunta 1.
- **Manual**, Pregunta 3, adquirido incluye comprado, regalado, donado, heredado, etc.
- **Manual**, modificar texto a "PROPIEDADES", incluye la vivienda entrevistada. - miércoles 04/09/2024
- **Sistema**, Mejorar visualmente los bienes dentro del sistema de ingreso, si es posible, en una sola pregunta si/no.

SECCIÓN 3: PERCEPCIÓN

- **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).
- **Manual**, actualización del manual de la sección en base a la propuesta de manual enviada mediante correo electrónico fecha 19/08/2024.
- **Sistema y Manual**, F1 sección 3 pregunta 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: INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.

- **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.
- **Sistema, manual**, Verificar las categorías de la pregunta 8 "auto identificación étnica" respecto al formulario 1 V26.
- **Sistema, manual**, Idioma, F1 sección 4 pregunta 7, actualizar, para persona de 1 año o más, añadir validación.
- **Sistema**, considerar la posibilidad de preguntar todos los bonos/transferencias en una sola pregunta si/no.
- **Sistema**, verificar saltos, nivel de instrucción pos bachillerato (no superior), pregunta 19 con, pase a pregunta 28. - miércoles 04/09/2024
- **Sistema**, Verificar o actualizar rango de edad, Sección 4 pregunta 39 "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 Sección 4 pregunta 4.
- **Sistema**, Actualizar alternativas Sección 4 pregunta 6.1 Y Sección 4 pregunta 6.2 "Esta cubierto o afiliado"
- **Sistema**, Considerar la posibilidad de agregar encabezados al formulario virtual: Sección, Parte, rangos de edad, etc.
- **Sistema**, variable PERD03 corregir texto (No remunerados).
- **Físico**, sección 4 preguntas 14 a la 29 con rango de edad todas las personas.

- **Físico**, sección 4 preguntas 14 a la 29 rango de edad de 3 años y más. **NA**
- **Físico**, preguntas 19 y 20 considerar rango de edad todas las personas. **NA**
- **Manual**, sección 4 pregunta 16, actualizar como CPV: "¿Asiste actualmente a la educación regular o formal?" **OK**
- **Sistema, manual**, revisar rango de edades de toda la sección 4.

SECCION 5: ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- **Físico**, quitar "ingreso en especie" de sección 5 preguntas 46 y 47. **OK** - miércoles 04/09/2024
- **Manual**, verifica las validaciones correspondientes para que los ingresos de las empresas legalmente constituidas no formen parte del ingreso del hogar, dueños de gasolineras, bananeras, camaronerías, etc.
- **Manual**, ¿Qué es el ingreso mixto? Verificar concepto de Ingreso mixto: aquel indistinguible del trabajo y del hogar. Diferenciar sueldo como patrono y ganancias del capital. (solo cuenta propia).
- **Sistema, manual**, Validación de ingreso mayor a 5.000, cuentas propias error ok, empleadores/patronos/socios pasan a la pregunta: ¿Cuál es el monto que estima para su ingreso laboral?
- **Sistema**, Verificar o actualizar control de validación, a pesar de que se declara solo una ocupación en Sección 5 pregunta 11.1, se pregunta "horas habituales" en Sección 5 pregunta 14.2
- **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 horas efectivas y habituales de la ocupación principal.
- **Sistema**, Verificar si las personas que reportan solo una ocupación, pasan a sección VI parte D, pregunta 1 (D1). Respuesta, en principio no deberían pasar. **OK**

SECCIÓN 6: INGRESOS Y TRANSACCIONES DE LOS PERCEPTORES

- **Físico**, quitar "ingreso en especie" en sección VI parte E, preguntas 12, 13, 14. **OK** - miércoles 04/09/2024
- **Físico**, parte F, sección VI, incluir "dividendos.../utilidades" pregunta 17.45.005. **OK** - miércoles 04/09/2024
- **Sistema, manual**, Validar los bonos/ transferencias de la sección IV, solo deben preguntarse aquellos bonos/transferencias que, si reciben, no preguntar en sección VI por los bonos/transferencias que no se reciben en sección IV. **OK**
- **Sistema, manual**, Parte E, 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.? **OK** ■
- **Sistema, manual**, Parte E, Actualizar descripción 17.44.012: ¿Recibió en los últimos 12 meses de a dinero por regalos o donaciones de instituciones privadas, ONGs o iglesias? **OK** ■
- **Sistema, manual**, Parte E, Actualizar descripción 17.44.013: ¿Recibió en los últimos 12 meses de a dinero por concepto de: ¿pensiones alimenticias, regalos, donaciones, etc. de personas que permanezcan dentro del país? **OK** ■
- **Sistema, manual**, Parte E, Actualizar descripción 17.44.014: ¿Recibió en los últimos 12 meses de a dinero por concepto de: ¿pensiones alimenticias, regalos, donaciones, etc. de personas que permanezcan fuera del país? **OK** ■
- **Sistema, manual**, Parte E, 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? **OK** ■
- **Físico**, Agregar pregunta en sección VI, parte C, independiente, acerca de la parte del ingreso destinado al hogar. **NA**

SECCIÓN 7: ACTIVIDADES AGROPECUARIAS

- **Físico**, parte D. Actividad forestal, pregunta 4 verificar que no existen cuadros (figuras) adicionales. OK
- **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. OK

FORMULARIO 2

- **Físico**, Revisar carpeta física Cambios Importantes, relacionado a los cambios en la CCIF.
- **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".
- **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 cantidad/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 y manual**, Sección 5 vivienda principal, parte A, verificar que la pregunta "gastó o gastaría" corresponda si es monetario o imputado. OK
- **Sistema y manual**, Sección 6 trimestral, verificar en pregunta 11 el texto "origen de compra". OK
- **Sistema y manual**, Sección 7 semestral, verificar en pregunta 11 el texto "origen de compra". OK
- **Sistema y manual**, Sección 8 anual, verificar en pregunta 11 el texto "origen de compra". OK
- **Sistema**, verificar en diccionario de productos faltantes.
- **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.
 - Etc...
- **Sistema**, Actualizar/corregir los siguientes productos en formulario físico:
 - Arrocillo (primera hoja) corregir 01.1.1.12.05 OK
 - Piña milagreña / 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. OK
- **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 eléctrica (Kwh) OK
- **Sistema**, F2 página 61, actualizar sistema todos los gastos de la vivienda principal y secundaria, revisar partes a, b, c, d.
- **Sistema**, Revisar valores unitarios máximos, ejemplo: lámpara de mesa no permite valor mayor a 12 dólares, validación error ok.

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 al formulario V26.

Directrices

- **Sistema, verificar** los procedimientos 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 cerrarán 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.
- Encuestador 1-99 (EN099)
- Supervisor (SU) 101-100
- Critico-codificador (CC) 201-299
- Validador (VA) 301-399
- Supervisor de calidad (SC) 401-499.
- 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.

Productos alcanzados:

- Prueba del Sistema de Ingresos de información validación de datos y metodología realizada.
- Matriz de novedades.
- Evaluación, re instrucción y homologación de metodología, instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR, utilizando los dispositivos móviles Tablet.
- Resultados de la prueba piloto
- Conformación de equipos
- 7 equipos: 5 equipos de 3 miembros y 2 equipos de 2 miembros
- (19 encuestadores)
- Carga planificada: 57 encuestas
- Vivienda con 2 o más hogares: ninguna.

Cobertura:

Se planificaron 57 viviendas, sin embargo, se terminaron visitando 82 viviendas (se visitaron 25 viviendas adicionales para completar la carga planificada).

EQUIPOS	VIVIENDAS PLANIFICADAS	VIVIENDAS ADICIONALES QUE SE TUVO QUE VISITAR	VIVIENDAS VISITADAS
1	9	9	18
2	9	6	15
3	9	3	12
4	6	2	8
5	9	3	12
6	9	2	11
7	6	0	6
	57	25	82

De las 82 viviendas visitadas existió un rechazo inicial del 25%.

EQUIPOS	VIVIENDAS VISITADAS	RECHAZOS INICIAL	COMPLETAS	RECHAZO INTERMEDIO	INCOMPLETAS
1	18	8	7	1	2
2	15	6	7	0	1
3	12	1	5	0	4
4	8	1	4	1	5
5	12	3	3	1	5
6	11	1	5	4	3
7	6	0	4	0	2
	82	20	35	7	22

Nota: No se suma 82 vivienda dado que:

Litoral: 2 con novedades 1 con informante no calificado y 1 consultar a esposo.

Sur: 1 vivienda temporal

ARTICULACIÓN

1. Elaborar matriz de Riesgo
2. Desarrollar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, instituciones del estado, sectores económicos y dirigentes políticos (inclusive bandas organizadas).
3. Desarrollar boletines informativos sobre la encuesta.
4. Difusión en prensa y medios digitales.
5. Publicación del personal de la encuesta, en la página de verificación del personal del INEC.
6. Desarrollar cartas de presentación focalizadas:
7. Carta de presentación a los hogares.
8. Carta de presentación para las autoridades.

9. Desarrollar planificación directa con los supervisores para genera agendas de visitas previas a los hogares.
10. Desarrollar afiches informativos con información resumida y clara de los objetivos de la encuesta.
11. Desarrollar afiches informativos con información resumida y clara de los objetivos de la encuesta.

PRESENTACIÓN DEL ENCUESTADOR

1. Desde el área de comunicación generar discursos inclusivos y sencillos, con preguntas y respuestas que podrían generar los hogares.
2. Desarrollar videos de presentación de la encuesta por zonales.
3. Elaborar caja de preguntas y respuestas estandarizas para utilidad que podrían tener los hogares.
4. Explicación clara y precisa de la estructura de la encuesta y días de visita para evitar los rechazos iniciales e intermedios.
5. Protocolo de seguridad (robo/hurto).
6. Protocolo de rechazo.

USO ADECUADO DEL SISTEMA DE INGRESO

1. Impresión de 42.000 cuadernillos, que apoyen al llenado de información en el sistema de ingreso.
2. Proyecto sujeto a auditoria (aplicación y uso correcto de la metodología para el uso del sistema).
3. Es clave que en manual se establezca la metodología formal. Sin embargo, para la instrucción de la persona se plantea la siguiente metodología
 - Favorecer la utilización del cuadernillo durante los días en que se realizan menor número de compras, en el día en que se realiza mayor número de compras, se deberá leer todos los productos de gastos diarios.
4. Modificación de cuadernillo con la finalidad de favorecer a los tiempos de diligenciamiento de gastos diarios.
 - 5. Principales novedades detectadas en el sistema (para revisión).
 - Revisión y adición de los flujos/filtros que deben ser aplicados al sistema.
 - Precargar los datos geográficos en la Tablet para evitar duplicidad información y equipo para reducir tiempos.
 - Revisión de las validaciones de rangos de edad, bonos, transferencias, entre otros.
 - Verificar y precargar los periodos de referencia.

ESTRATEGIAS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Manual de bolsillo (puntos clave a incluir)

1. Limitar número de hojas (aproximadamente 2 páginas)
2. Gestión de socialización y requerimiento de información para la siguiente semana de levantamiento (tarea del supervisor con las 12 viviendas), entrega del cuadernillo previo a la primera visita.
3. Plantear una metodología alterna, 3-2-2 para los gastos diarios, 1-1-1-1 resto de información.
4. El sábado (último día de levantamiento de información) terminar el levantamiento lo más temprano para que el equipo viaje al medio día.
5. Rotación de informantes durante la toma de información en cada hogar.
6. Preguntar el día principal en que se realizan las comprar de alimentos y bebidas (gastos diarios).
7. En área rural conocer horarios de trabajo de los informantes.
8. Búsqueda de informantes en los lugares de trabajo (principalmente trabajadores independientes).
9. Rotación interna de encuestadores ante situaciones de rechazo.
10. Garantizar la buena imagen y presentación de los encuestadores

CAUSAS RECHAZO

Tipos de rechazo

Rechazo parcial

- Causas políticas, en desacuerdo con las políticas del gobierno,
- Cansancio del informante.

- Traslado al lugar de trabajo.

Rechazo total

- Inseguridad del país.

Incompletas

- Porque se fue de viaje.

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD PARA EL OPERATIVO DE CAMPO

1. Establecer diferentes parámetros de sincronización, para visualizar defectos previos.
2. Establecer un control para los supervisores de manera que puedan, visualizar el número de formularios por hogar y encuestador de la carga asignada.
3. Reporte de cobertura ejecutada por el equipo de campo.
4. Reporte diario de los supervisores de campo al supervisor de calidad y este al asistente de campo del avance de la cobertura ejecutada.

Conclusiones:

- **Visitas a Sectores:** Se llevaron a cabo visitas a áreas rurales y urbanas entre el 20 y el 24 de agosto de 2024, donde se accedió a diversas viviendas para recopilar información.
- **Rechazo en el Área Urbana:** En las visitas urbanas, se observó una resistencia significativa hacia la encuesta, principalmente debido a la falta de tiempo y la longitud del cuestionario.
- **Dificultades en la Recolección:** Tras la primera visita, surgieron dificultades para obtener la información en los días siguientes, debido a viajes y falta de disponibilidad de los informantes.
- **Colaboración en el Área Rural:** A diferencia de lo que ocurrió en el área urbana, los informantes en el área rural mostraron más disposición para colaborar, aunque algunas encuestas no se completaron debido a que los informantes se ausentaron por viajes.
- **Mejoras en el Proceso de Recolección:** Se notó que la recolección de datos en el dispositivo móvil para los formularios 2 y 3 era lenta, ya que requería preguntas detalladas sobre cada producto. Además, se identificaron deficiencias en los manuales, como la falta de ejemplos prácticos y preguntas en las presentaciones para la homologación conceptual.

Recomendaciones:

- **Optimizar el Cuestionario:** Revisar y simplificar la encuesta para reducir su extensión y facilitar la aceptación por parte de los informantes, especialmente en áreas urbanas.
- **Planificación de Visitas:** Establecer un cronograma más flexible para las visitas, considerando la disponibilidad de los informantes y evitando conflictos de agenda.
- **Fomentar la Colaboración Rural:** Continuar incentivando la participación en áreas rurales, asegurando que los informantes estén informados sobre la importancia de completar las encuestas, incluso si deben ausentarse.
- **Agilizar la Recolección de Datos:** Mejorar el proceso de recolección de información en dispositivos móviles, quizás mediante la implementación de formularios más intuitivos que requieran menos tiempo para ser completados.
- **Actualizar Manuales y Presentaciones:** Incluir ejemplos prácticos en los manuales y asegurar que las presentaciones para la homologación conceptual contengan todas las preguntas relevantes de los formularios para mejorar la comprensión y el registro de información.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	20-08-2024	30-08-2024	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	05H00	21H00	

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 Institucional	QUITO-GUARANDA-SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	20-08-2024	04H30	20-08-2024	19H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA- SAN MIGUEL DE BOLÍVAR- GUARANDA	21-08-2024	08H00	21-08-2024	21H30
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA- SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - GUARANDA	22-08-2024	07H30	22-08-2024	21H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA- SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - GUARANDA	23-08-2024	08H00	23-08-2024	21H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA- SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - GUARANDA	24-08-2024	08H00	24-08-2024	20H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA- SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - GUARANDA	25-08-2024	08H00	25-08-2024	09H00
Terrestre	Vehículo Institucional	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR -QUITO	30-08-2024	11H30	30-08-2024	18H30
<p>• NOTA: La comisión se dividió en dos instancias del 20 al 24 de agosto de 2024 se realizó la prueba piloto en la cual se utilizó los vehículos institucionales, por situaciones de ya no disponer de los vehículos y al tener la segunda parte de la comisión que consistió en la Evaluación, re- instrucción y homologación de metodología, instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR, utilizando los dispositivos móviles Tablet, nos trasladamos a hospedarnos en la ciudad de San Miguel de Guaranda.</p>						
OBSERVACIONES						
<p>ADJUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de ruta • Facturas de consumos por la comisión. 						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO				NOTA		



Firmado electrónicamente por:
DAVID RAFAEL
CUAICAL DAVILA

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

NOMBRE: Cuaical Dávila David Rafael
C.I. 1726735762

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL
SERVIDOR COMISIONADO



Firmado electrónicamente por:
NELSON VLADIMIR
TIPAN ESPINOSA

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



Firmado electrónicamente por:
ESTEFANIA
JACQUELINE ENCALADA
SANDOVAL

NOMBRE: Vladimir Tipán

NOMBRE: Estefania Encalada



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 05 de septiembre del 2024 ✓
 NOMBRES Y APELLIDOS: DAVID RAFAEL CUAICAL DÁVILA ✓
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 20/08/2024 ✓ HASTA: 30/08/2024 ✓
 DESTINO (PROVINCIA): GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - BOLÍVAR ✓
 Nº DE SOLICITUD: 116- CGTPE-DIES -GEPH - 2024 ✓

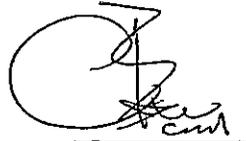
DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
20/08/2024	004-010-000001151 ✓	Alimentación ✓	\$3.00 ✓	
20/08/2024	004-010-000001149 ✓	Alimentación	\$11.00 ✓	
20/08/2024	001-100-000010509 ✓	Alimentación	\$3.50 ✓	
20/08/2024	0000498 ✓	Alimentación	\$8.00 ✓	
21/08/2024	0000536 ✓	Alimentación	\$5.00 ✓	
21/08/2024	00000708 ✓	Alimentación	\$10.25 ✓	
21/08/2024	0000548 ✓	Alimentación	\$10.00 ✓	
22/08/2024	00000710 ✓	Alimentación	\$7.75 ✓	
22/08/2024	0000572 ✓	Alimentación	\$4.00 ✓	
22/08/2024	078-005-001583174 ✓	Alimentación	\$2.77 ✓	
23/08/2024	0000587 ✓	Alimentación	\$3.50 ✓	
23/08/2024	0000597 ✓	Alimentación	\$11.00 ✓	
23/08/2024	003-002-000003918 ✓	Alimentación	\$8.75 ✓	
23/08/2024	078-005-001583437 ✓	Alimentación	\$2.83 ✓	
24/08/2024	001-003-000012355 ✓	Alimentación	\$6.25 ✓	
24/08/2024	003-002-000003926 ✓	Alimentación	\$10.00 ✓	
25/08/2024	001-003-000000970 ✓	Hospedaje	\$200.00 ✓	20 al 24
25/08/2024	001-001-000000020 ✓	Alimentación	\$11.00 ✓	
25/08/2024	001-002-000002263 ✓	Alimentación	\$4.10 ✓	
26/08/2024	0000362 ✓	Alimentación	\$7.00 ✓	
27/08/2024	0000038 ✓	Alimentación	\$3.50 ✓	
28/08/2024	541-004-000055901 ✓	Alimentación	\$2.60 ✓	
28/08/2024	0000162 ✓	Alimentación	\$9.50 ✓	
29/08/2024	0000735 ✓	Alimentación	\$11.00 ✓	

V

29/08/2024	0001419 ✓	Alimentación	\$15.75 ✓
30/08/2024	001-001-000000025 ✓	Alimentación	\$12.00 ✓
30/08/2024	001-901-000018083 ✓	Alimentación	\$12.50 ✓
30/08/2024	001-201-000000321 ✓	Hospedaje	\$150.00 ✓
TOTAL:			\$546.55

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
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 240
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 560
 GASTOS JUSTIFICADOS 546.55 > 786.55
 descuento 13.45



REVISADO POR
Lestir Lasso.

TIPO DE TRANSPORTE		NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)				FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre		Vehículo Institucional	QUITO - GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	20-08-2024	05H00	20-08-2024	09H00

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.

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.

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Julio Muñoz
- Estefanía Encalada
- Diana Barco
- Patricio Rivas
- Verónica Narváez
- Carlos Iñaguazo
- 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 Quinatón
- Bryan Chávez

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
20-08-2024	05h00	30-08-2024	21H00

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - BOLÍVAR

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIES: GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES - GEPH

APellidos - Nombres de la o el servidor
CUIICAL DÁVILA DAVID RAFAEL
CI: 1726735762

PUESTO QUE OCUPA:
ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 -
SERVIDOR PÚBLICO 5

DATOS GENERALES

VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
X			

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
116-CGPE-DIES -GEPH - 2024

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
08-08-2024

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC
Instituto Nacional de Estadística y Censos

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	21H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: **GUAYAQUIL** TIPO DE CUENTA: **AHORROS** No. DE CUENTA: **4 4 1 4 0 1 7 4**

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 digitalmente por: DAVID RAFAEL CUAICAL DAVILA	 Firmado digitalmente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA	 Firmado digitalmente por: ESTEFANIA JACQUELINE ESCALADA SANDOVAL	 Firmado digitalmente por: ESTEFANIA JACQUELINE ESCALADA SANDOVAL
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR CUAICAL DÁVILA DAVID RAFAEL		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPÁN	
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. <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubstanciadas. 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 ESTEFANIA ENCALADA			

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN	
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	826	14	08
Unid. Desc:				24

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 TASIQUANO
FECHA: 14/08/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

