

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	024 09 2024	5911	5911	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2135	

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	783.96
TOTAL PRESUPUESTARIO										783.96
IVA										0.00
SUB - TOTAL										783.96
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										783.96

SON: SETECIENTOS OCHENTA Y TRES DOLARES CON 96/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2283 No Entrada: 14493

DATOS APROBACION

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

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	024	09	2024	5911 5911
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2135
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	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHARNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: ROSELYN ANDRES TIPAN GUALLE
	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

009-CTIMA-2024

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

05-09-2024

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Sánchez Bravo Patricia Elizabeth
C.I.0503519837

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA DE INNOVACIÓN EN MÉTRICAS Y
METODOLOGÍAS 3 – SERVIDOR PÚBLICO 7

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - BOLÍVAR

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

DINME: DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EN MÉTRICAS Y
METODOLOGÍAS

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
- Patricia Sánchez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS

Objetivos General

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

Objetivos Específicos

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

DESCRIPCIÓN DE 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.

ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Martes 20 de agosto de 2024

- Viaje de Quito a Guaranda/San Miguel de Bolívar
- El día martes se abordó a los dos primeros hogares de los tres que se planificaron para cada encuestador.
- En el Hogar 1 se ingresó información sobre Formulario 1: información del hogar, Formulario 1-Hábitos, Formulario 2 – Gastos diarios.
- En el Hogar 2 se levantó información sobre gastos diarios de los días sábado, domingo, y lunes.
- Reunión diaria sobre hallazgos y novedades en el operativo de campo
- Viaje de San Miguel de Bolívar a Guaranda

Miércoles 21 de agosto de 2024

- En la mañana en Guaranda se concretó una visita en el trabajo de la jefa del hogar 2 en el Colegio donde es profesora y se registró información sobre Formulario 2 de hábitos y Formulario 2 de gastos diarios de los días sábado, domingo, y lunes.
- Viaje de Guaranda a San Miguel de Bolívar
- En la tarde se abordó un nuevo hogar el hogar 3 en el área dispersa, donde se levantó información sobre Formulario 1 –Hogar, Formulario 1-Perceptores.
- Reunión diaria sobre hallazgos y novedades en el operativo de campo
- Viaje de San Miguel de Bolívar a Guaranda

Jueves 22 de agosto de 2024

- Viaje de Guaranda a San Miguel de Bolívar
- En la tarde se abordó nuevamente al Hogar 1, y se levantó información sobre ingresos de perceptores y se revisó el cuadernillo de gastos diarios de los días miércoles y jueves. También se ingresó la información sobre gastos mensuales, trimestrales y semestrales.
- Luego se abordó, al Hogar 2 y se pudo ingresar la información de formulario 1-Perceptores
- Posteriormente se intentó acceder al Hogar 3, sin embargo la representante del hogar no pudo destinar tiempo para la encuesta.
- Reunión diaria sobre hallazgos y novedades en el operativo de campo
- Viaje de San Miguel de Bolívar a Guaranda

Viernes 23 de agosto de 2024

- En la mañana en Guaranda se concretó una visita en el trabajo de la jefa del hogar 2 en el Colegio donde es profesora y se registró información sobre Formulario 2 – Gastos mensuales y se solicitó el libro de gastos diarios para preparación de alimentos y fuera del hogar.
- Viaje de Guaranda a San Miguel de Bolívar
- En la tarde se realizó la visita al hogar 1, donde se ingresó la información sobre gastos anuales, se preguntó por gastos personales y se revisó en conjunto los gastos diarios anotados en el cuadernillo.
- En la noche se realizó la visita al hogar 3, donde se revisó la información sobre gastos diarios de los días sábado, domingo, lunes, martes, y miércoles, se consultó también por gastos anuales por gastos personales y se revisó en conjunto los gastos diarios anotados en el cuadernillo.
- Reunión diaria sobre hallazgos y novedades en el operativo de campo
- Viaje de San Miguel de Bolívar a Guaranda

Sábado 24 de agosto de 2024

- Visita a hogar 3 y se ingresó información sobre gastos trimestrales y semestrales
- Viaje de San Miguel de Bolívar a Guaranda

Domingo 25 de agosto de 2024

A partir del 25 de agosto se participó en la evaluación, re-instrucción y homologación de metodología, instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR.

Temas tratados:

Organización

CAPITULO 1.- CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ANTECEDENTES, JUSTIFICACIÓN y OBJETIVOS.

CAPITULO 2.- TALENTO HUMANO, RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CAMPO, PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA, MATERIALES PARA USO DEL ENCUESTADOR, DEFINICIONES GENERALES Y MANEJO DE FORMULARIOS, DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 1

Evaluación y re instrucción sobre el manual

- SECCIÓN I.- 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 de 2024

Temas tratados:

- SECCIÓN IV.- INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR: Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
 - 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

Temas tratados:

- 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
 - RECESO

- 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

Temas tratados:

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 de 2024

Temas tratados:

- BALANCE MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS
- 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

Temas tratados:

- Aspectos varios (Prueba sobre la evaluación y re-instrucción)
- Clausura del Evento
- Retorno de los participantes a Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Prueba del Sistema de Ingresos de información validación de datos y metodología realizada.
- Evaluación, re- instrucción y homologación de metodología, instrumentos y sistema de ingreso de la ENIGHUR, utilizando los dispositivos móviles Tablet y matriz de novedades.

Resultados de la prueba piloto

Conformación de equipos

- ✓ 7 equipos: 5 equipos de 3 miembros y 2 equipos de 2 miembros

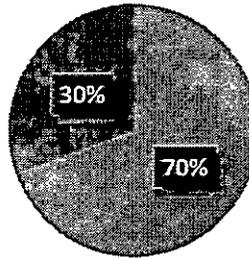
- ✓ (19 encuestadores)
- ✓ Carga planificada: 57 encuestas
- ✓ Vivienda con 2 o más hogares: ninguna.

Cobertura

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

■ VIVIENDAS PLANIFICADAS

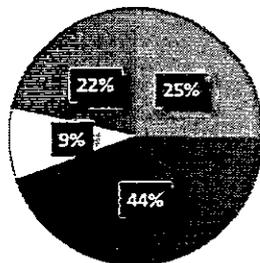
■ # VIVIENDAS ADICIONALES QUE SE TUVO QUE VISITAR



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%.

PORCENTAJE DE VIVIENDAS VISITADAS POR COBERTURA (82)



- RECHAZOS INICIAL
- COMPLETAS
- RECHAZO INTERMEDIO
- INCOMPLETAS

01. 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:
Carta de presentación a los hogares.
Carta de presentación para las autoridades.
7. Desarrollar planificación directa con los supervisores para genera agendas de visitas previas a los hogares.
8. Desarrollar afiches informativos con información resumida y clara de los objetivos de la encuesta.
9. Desarrollar afiches informativos con información resumida y clara de los objetivos de la encuesta. .

02. 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.

03. 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 del 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.

04. 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 compras 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 de 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.

05. 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:

- Las visitas a los sectores urbanos y rurales se realizaron entre el martes 20 y el sábado 24 de agosto de 2024, abriendo las viviendas que permitieron la entrega de la información.
- En el área urbana se evidenció un mayor rechazo hacia la encuesta debido a la falta de tiempo de los informantes y la extensión de la misma.
- En el área rural, aunque hubo mayor colaboración, algunas encuestas no se completaron debido a la indisponibilidad de los informantes.

- El proceso de recolección de datos en dispositivos móviles fue lento, especialmente para los formularios de gastos (formularios 2 y 3).
- Se identificaron novedades en el sistema de ingreso de datos y falta de ejemplos prácticos en los manuales para un registro correcto de la información.

RECOMENDACIONES

- Realizar correcciones en el sistema de ingreso de información, formularios y manuales, según lo detallado en la matriz de novedades.
- Realizar una revisión exhaustiva de los formularios corregidos para asegurar consistencia con los conceptos de los manuales y evitar futuras inconsistencias.
- Mejorar las presentaciones (PPT) con ejemplos prácticos, enfocándose en preguntas difíciles, para facilitar el proceso de recolección de información y minimizar el rechazo por parte de los informantes.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaaa	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	04:30	18:00				
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	20-08-2024	04H30	20-08-2024	10H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA-SAN MIGUEL-GUARANDA	20-08-2024	10H30	20-08-2024	21H35
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA-SAN MIGUEL-GUARANDA	21-08-2024	08H00	21-08-2024	21H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA-SAN MIGUEL-GUARANDA	22-08-2024	06H30	22-08-2024	22H35
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA-SAN MIGUEL-GUARANDA	23-08-2024	08H00	23-08-2024	22H15
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA-SAN MIGUEL-GUARANDA	24-08-2024	07H00	24-08-2024	18H40
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA-SAN MIGUEL	25-08-2024	08H00	25-08-2024	09H00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL -SAN MIGUEL	25-08-2024	09H00	25-08-2024	18H00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL -SAN MIGUEL	26-08-2024	08h30	26-08-2024	18h00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL -SAN MIGUEL	27-08-2024	08h30	27-08-2024	18h00

Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL -SAN MIGUEL	28-08-2024	08h30	28-08-2024	18h00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL -SAN MIGUEL	29-08-2024	08h30	29-08-2024	18h00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL -SAN MIGUEL	30-08-2024	08h30	30-08-2024	11h00
Terrestre	Vehículo Institucional	SAN MIGUEL-QUITO	30-08-2024	11H15	30-08-2024	18H00

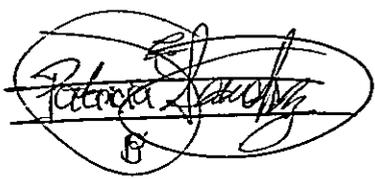
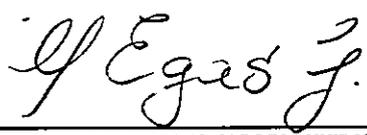
NOTA: La comisión se divide en dos instancias del 20 al 24 de agosto de 2024 que se realizó la prueba piloto en la cual se utilizó los vehículos institucionales por situaciones de ya no disponer de los vehículos y al tener la segunda parte de la comisión que consistió en la Evaluación, re-instrucción 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.

OBSERVACIONES

Adjunto: - Solicitud de comisión
 - Formulario de resumen de gastos de alimentación y hospedaje
 - Facturas y notas de venta de alimentación y hospedaje

SOLICITUD DE PAGO

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR PATRICIA SÁNCHEZ	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE GALO EGAS Director de Innovación en Métricas y Metodologías
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad 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.
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	
DARÍO VÉLEZ Coordinador General Técnica de Innovación en Métricas y Análisis de Información	



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 05 de septiembre de 2024
NOMBRES Y APELLIDOS: Patricia Elizabeth Sánchez Bravo
FECHA DE COMISION: DESDE: 20/08/2024 HASTA: 30/08/2024
DESTINO (CIUDAD): GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR - BOLÍVAR
N° DE SOLICITUD: 009-CTIMA-2024

DETALLE DE DOCUMENTOS

Table with 5 columns: FECHA, FACTURA/NOTA DE VENTA N°, DESCRIPCION, VALOR, OBSERVACIONES. Contains 30 rows of transaction data including food items and lodging, ending with a TOTAL of 543,96.

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



FIRMA DE RESPONSABILIDAD

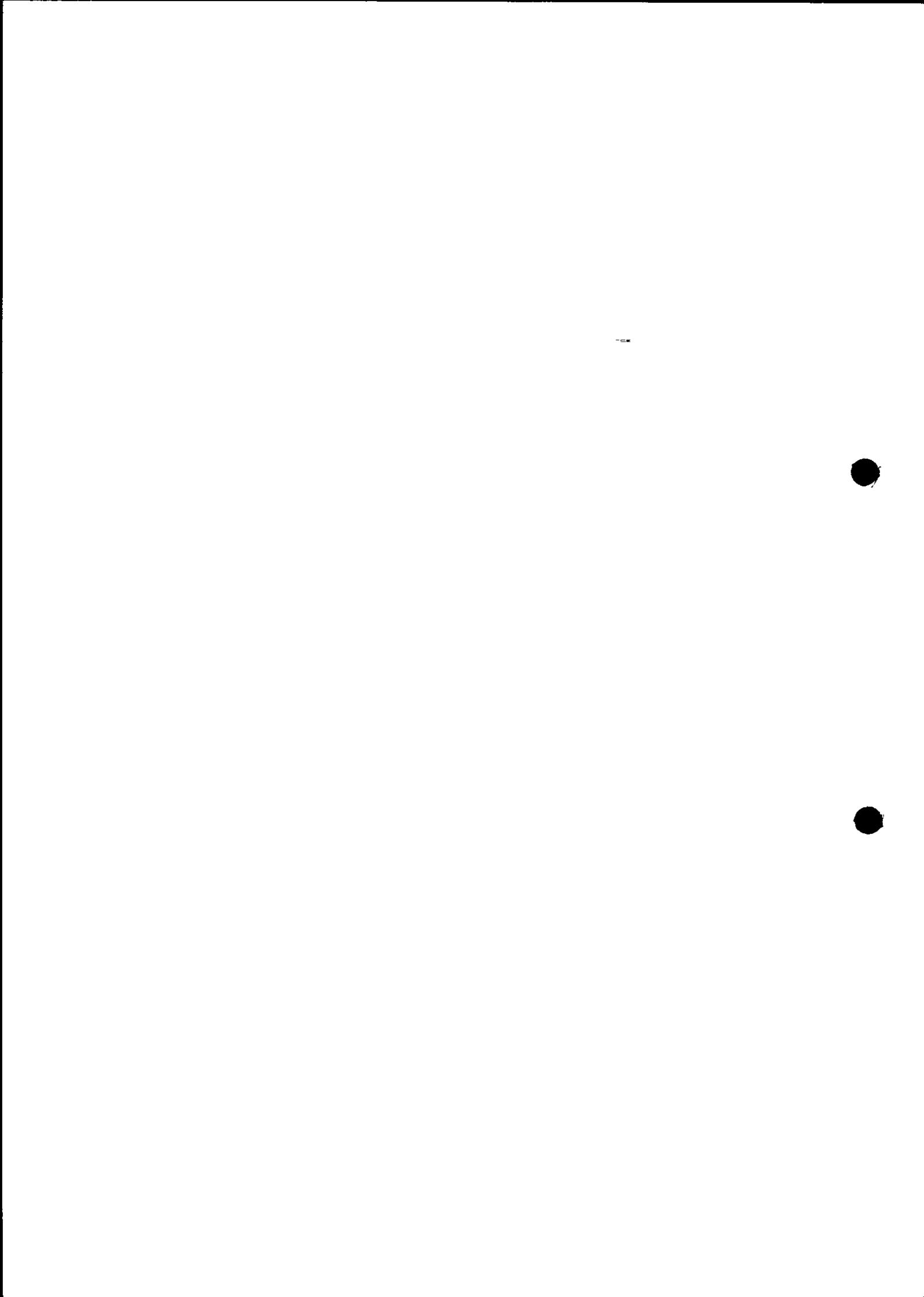
PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

Handwritten calculation: 800, = 290, = 560, = 543,96 - 16,04 = 783,96

Handwritten signature and name: G. Guzmán

REVISADO POR





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 009-CTIMA-2024
FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 12-08-2024

VIÁTICOS: MOVILIZACIONES: SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: SANCHEZ BRAVO PATRICIA ELIZABETH
CI: 0503519837
PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE INNOVACIÓN EN MÉTRICAS Y METODOLOGÍAS 3 - SERVIDOR PÚBLICO 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUARANDA / SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DINME: DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EN MÉTRICAS Y METODOLOGÍAS

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa): 20-08-2024
HORA SALIDA (hh:mm): 05h00
FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa): 30-08-2024
HORA LLEGADA (hh:mm): 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 Lambo
- Alexandra Silva
- Marlon Castillo
- Milton de la Cruz
- Edwin Guamba
- Fabian Quíñatoa
- Bryan Chávez
- Patricia Sánchez

OBJETIVOS

Objetivos General

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

Objetivos Específicos

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

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

Terrestre	Vehículo 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 PICHINCHA TIPO DE CUENTA: AHORROS No. DE CUENTA: 5625369700

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



Presentado al servicio institucional por:
PATRICIA ELIZABETH
SANCHEZ BRAVO



Presentado al servicio institucional por:
GALO ALBERTO EGAS
GUAYAQUIL

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
PATRICIA SANCHEZ

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
GALO EGAS

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



Presentado al servicio institucional por:
DARIÓ DARIO VÉLEZ
JARA

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
DARIÓ VÉLEZ

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.

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	827	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 COROHEL	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO
FECHA: 14/08/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

