

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	030	09	2024	5966 5966
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2176

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121602 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	785.80
									TOTAL PRESUPUESTARIO	785.80
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	785.80
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	785.80

SON: SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON 80/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2293 No Entrada: 14512

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 30/09/2024	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	030	09	2024	5966	5966
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2176	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV		
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 30/09/2024	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALDE
	Funcionario Responsable	Director Financiero



Ministerio
del Trabajo



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
157-CGTPE-DICA-2024

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

04-09-2024

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:
ZUÑIGA TOAINGA LEONARDO FERNANDO
CI: 1804286514

PUESTO QUE OCUPA:

CRITICO CODIFICADOR DIGITADOR (SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3)

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

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

DIRECCIÓN DE CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA Y OPERACIONES DE CAMPO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER
LEONARDO FERNANDO ZUÑIGA TOAINGA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo 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

Actividades realizadas:

Actividad 1

Martes, 20 de agosto del 2024.

Salida desde la ciudad de Quito a las 05:00, se llega al Cantón Guaranda a las 10:00. Se mantuvo una reunión con los Responsables Nacionales de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales ENIGHUR, para



organizar los equipos e iniciar con la Prueba piloto de la Metodología y Sistema de Ingreso y Validación, Evaluación, Re-
instrucción y Homologación de Metodología, Instrumentos y Sistema de Ingreso de la ENIGHUR y cumplir con la siguiente
agenda.

HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
5:00	9:00	Traslado de los equipos desde Quito hacia San Miguel de Bolívar
9:00	9:30	Organización de equipos para salida a campo.
9:30	10:00	Traslado de los equipos a sectores seleccionados (urbano - rural) para diligenciamiento de Formularios en dispositivo móvil de acuerdo a la metodología ENIGHUR.
10:00	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	21:35	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.

Siendo las 21:35 se termina la jornada laboral y nos trasladamos al cantón Guaranda para pernoctar.

Miércoles, 21 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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	21:00	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.

Siendo las 21:00 se termina la jornada laboral y nos trasladamos al cantón Guaranda para pernoctar.

Jueves, 22 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 06:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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	22:35	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.

Siendo las 22:35 se termina la jornada laboral y nos trasladamos al cantón Guaranda para pernoctar.

Viernes, 23 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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	22:15	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.

Siendo las 22:15 se termina la jornada laboral y nos trasladamos al cantón Guaranda para pernoctar.

Sábado, 24 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 06:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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	18:40	Retorno de los equipos de trabajo a la Sede.
18:00	19:00	CENA
19:00	20:00	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.

Siendo las 20:00 se termina la jornada laboral y nos trasladamos al cantón Guaranda para pernoctar.

Domingo, 25 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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

Siendo las 20:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón San Miguel de Bolívar.

Lunes, 26 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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

Siendo las 20:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón San Miguel de Bolívar.

Martes, 27 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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 PATRÓN/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

Siendo las 20:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón San Miguel de Bolívar.

Miércoles, 28 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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

Siendo las 19:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón San Miguel de Bolívar.

Jueves, 29 de agosto del 2024.

Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

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

Siendo las 19:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón San Miguel de Bolívar.

Viernes, 30 de agosto del 2024.



Se inicia la jornada de trabajo a las 07:00, se cumplió con la siguiente agenda.

HORA INICIO	HORA FIN	ACTIVIDAD
7:00	8:00	DESAYUNO
8:00	10:00	Aspectos varios
10:00	10:30	Clausura del Evento
11:30	18:30	Retorno de los participantes.

Siendo las 11:30 se termina la jornada de trabajo y se retorna a la ciudad de Quito, llegando a las 18:30.

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

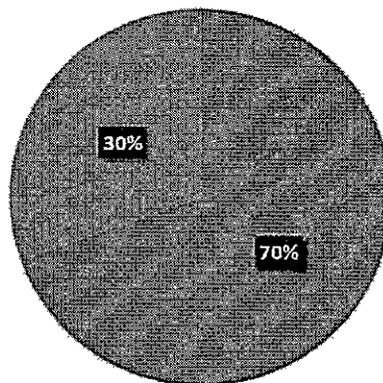
- ✓ 7 equipos: 5 equipos de 3 miembros y 2 equipos de 2 miembros
- ✓ (19 encuestadores)
- ✓ Carga planificada: 57 encuestas
- ✓ Vivienda con 2 o más hogares: ninguna.

Cobertura

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

Total de viviendas planificadas y viviendas adicionales requeridas

■ VIVIENDAS PLANIFICADAS
 ■ # VIVIENDAS ADICIONALES QUE SE TUVO QUE VISITAR

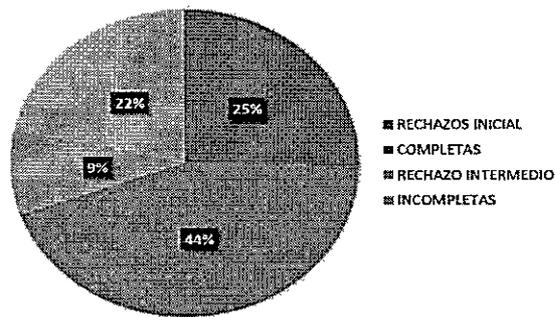


EQUIPOS	VIVIENDAS PLANIFICADAS	VIVIENDAS ADICIONALES QUE SE TUVO QUE VISITAR	VIVIENDAS VISITADAS
1	9	9	18
2	9	6	15
3	9	3	12
4	6	2	8
5	9	3	12
6	9	2	11
7	6	0	6
	57	25	82

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



PORCENTAJE DE VIVIENDAS VISITADAS POR COBERTURA (82)



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

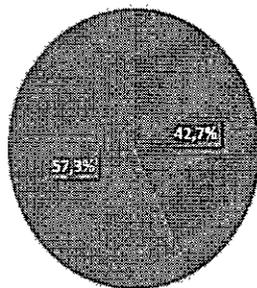
Nota: No se suma 82 vivienda dado que:

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

Sur: 1 vivienda temporal

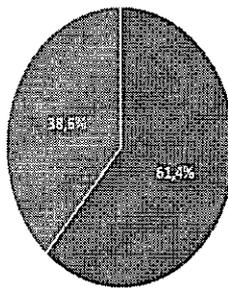
El rechazo en el transcurso de la encuesta (intermedio) fue el

Viviendas visitadas (82)



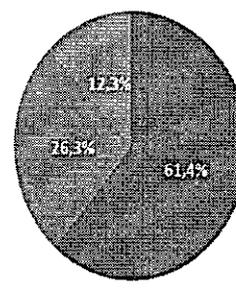
■ Completas ■ Incompletas y rechazo Intermedio

Viviendas planificadas (57)



■ Completas ■ Incompletas y rechazo intermedio

Viviendas planificadas (57)



■ Completas ■ Incompletas ■ Rechazo intermedio

OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA PILOTO

01. ARTICULACIÓN

- Elaborar matriz de Riesgo
- Desarrollar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, instituciones del estado, sectores económicos y dirigentes políticos (inclusive bandas organizadas).
- Desarrollar boletines informativos sobre la encuesta.
- Difusión en prensa y medios digitales.
- Publicación del personal de la encuesta, en la página de verificación del personal del INEC.



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

02. PRESENTACIÓN DEL ENCUESTADOR

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

03. USO ADECUADO DEL SISTEMA DE INGRESO

- Impresión de 42.000 cuadernillos, que apoyen al llenado de información en el sistema de ingreso.
- Proyecto sujeto a auditoria (aplicación y uso correcto de la metodología para el uso del sistema).
- 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.

Modificación de cuadernillo con la finalidad de favorecer a los tiempos de diligenciamiento de gastos diarios.

- 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 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.

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:

- Para el desarrollo de la prueba piloto se escogió dos viviendas del sector amanzanado del Cantón San Miguel de Bolívar y una vivienda en la parte dispersa.
- Con el objetivo de cumplir con la recolección de información se visitó cada vivienda en promedio 2 horas diarias de martes a sábado.
- Se evaluó la aplicación del sistema de ingreso de la ENIGHUR
- El sistema de ingreso debería controlar en la sección VI el registro de los productos agrícolas y a su vez de acuerdo a los productos que cosecha se pueda preguntar los subproductos que produce, de igual manera se aplicaría para los animales vivos.
- En la sección II de ingresos diarios del formulario 2, si el informante compró un solo producto se activan los 387 productos que se deben indagar, causando molestia al informante ya que ratifica no haber realizado ninguna otra compra y se ocupa tiempo valioso para avanzar en el ingreso de información.
- En los ingresos anuales de la sección 8 del formulario 2 existen 797 productos que se deben indagar, hay productos que por equipamiento del hogar no se debe preguntar.
- El sistema de ingreso no es amigable en el avance de recolección de información
- Los módulos creados dentro del sistema de ingreso no se diferencian entre las viviendas investigadas hay una mezcla de los 9 módulos por cada vivienda.
- Los informantes se muestran reacios a aceptar el diligenciamiento de las encuestas, debido a falta de tiempo y la extensión de la encuesta.
- Los informantes se muestran reacios a aceptar el diligenciamiento de las encuestas, debido a falta de tiempo y la extensión de la encuesta.
- Se cumplió con el objetivo de la comisión

RECOMENDACIONES:

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



rango en varios productos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA dd-mmm-aaa	20/08/2024	30/08/2024	
HORA hh:mm	05:00	18:30	

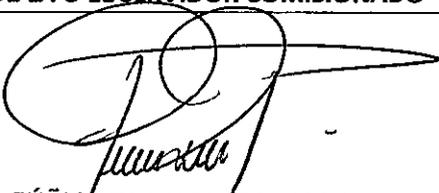
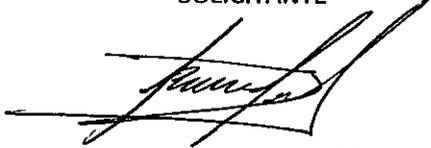
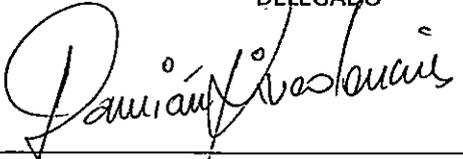
TRANSPORTE

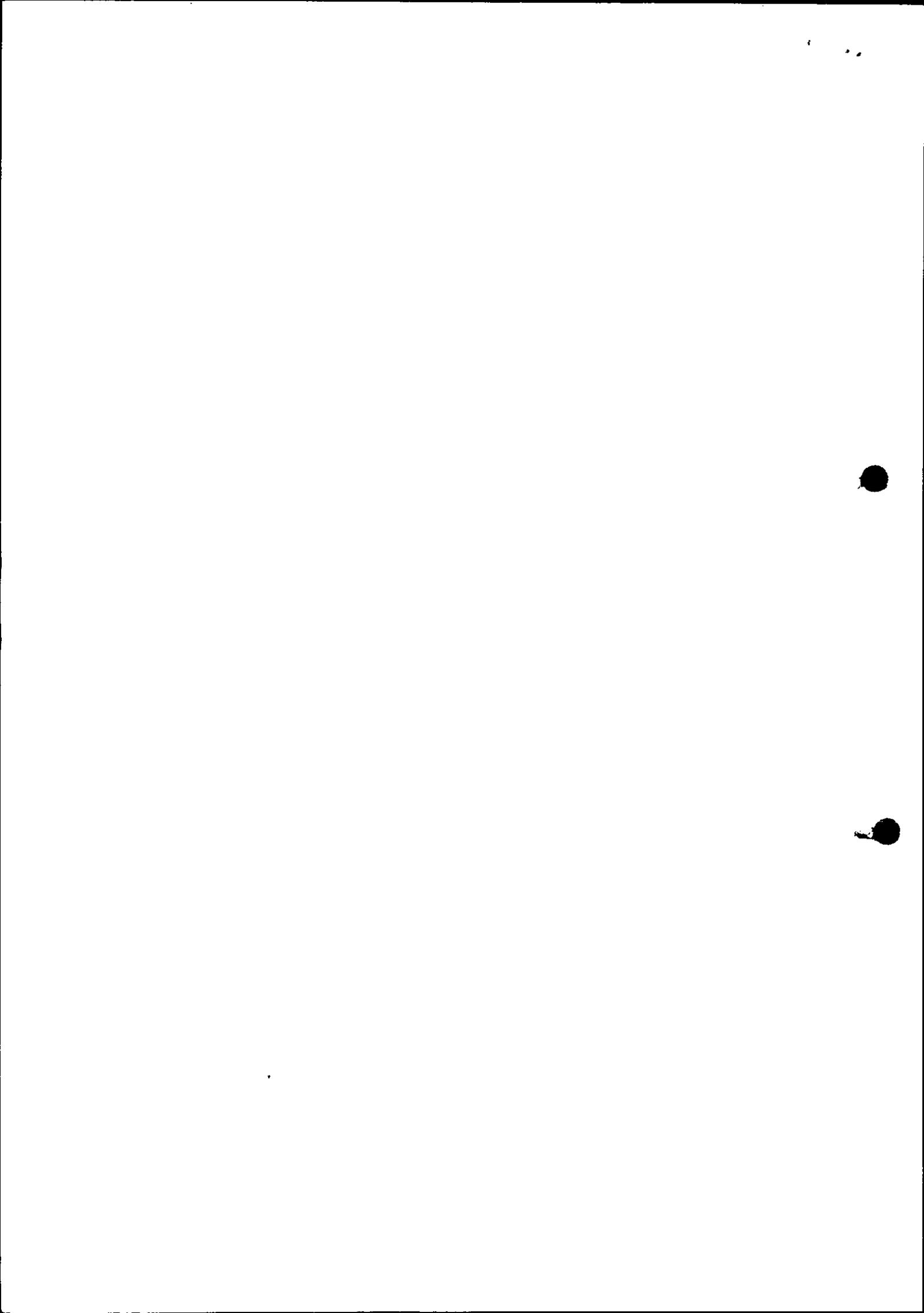
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Institucional	QUITO – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA	20-08-2024	05H00	20-08-2024	10H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA	20-08-2024	10H00	20-08-2024	21H35
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA	21-08-2024	07H00	21-08-2024	21H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA	22-08-2024	07H00	22-08-2024	22H35
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA	23-08-2024	07H00	23-08-2024	22H15
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA	24-08-2024	07H00	24-08-2024	20H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	25-08-2024	07H00	25-08-2024	20H00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	26-08-2024	07H00	26-08-2024	20H00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	27-08-2024	07H00	27-08-2024	20H00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	28-08-2024	07H00	28-08-2024	19H00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	29-08-2024	07H00	29-08-2024	19H00
Terrestre	Vehículo Particular	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	30-08-2024	07H00	30-08-2024	11H00
Terrestre	Vehículo Institucional	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – QUITO	30-08-2024	11H30	30-08-2024	18H30

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización.

OBSERVACIONES



<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>ZÚÑIGA TOINGA LEONARDO FERNANDO CI: 1804286514</p>	<p>NOTA</p> <p>El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado</p>
<p>FIRMAS DE APROBACIÓN</p>	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> 	<p>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p> 
<p>NOMBRE: BLADIMIR LEON RESPONSABLE DE GESTIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO Y ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA A HOGARES</p>	<p>NOMBRE: DAMIAN RIVADENEIRA DIRECTOR DE CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA Y OPERACIONES DE CAMPO</p>



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 18 de septiembre del 2024
 NOMBRES Y APELLIDOS: Leonardo Fernando Zúñiga Toainga
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 20/08/2024 HASTA: 30/08/2024
 DESTINO (CIUDAD): San Miguel de Bolívar – Guaranda – Bolívar
 Nº DE SOLICITUD: 157-CGTPE-DICA-2024

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
20/08/2024	234	Parrilladas	8.50	
20/08/2024	298	Churrasco Batido de Gúanábana	6.50	
20/08/2024	500	Conchas asadas Cola	11	
21/08/2024	306	Caldo de gallina criolla Batido de guíneo	5.50	
21/08/2024	533	Bolón mixto Empanada de camarón Batido de mora Café Huevo extra	6.25	
21/08/2024	457	Ceviche mixto Cola Postre de chocolate	10	
22/08/2024	39	Costilla BBQ Batido	8.50	
22/08/2024	23898	Sopa de cangrejo Camarona la plancha Colas	9	
22/08/2024	563	Bolón mixto Empanada de camarón Postre de vainilla Vaso de Quaker	5.50	
23/08/2024	50	Costilla Porción de patacones cola	7	
23/08/2024	611	Conchas asadas cola	11	
23/08/2024	582	Ceviche rincón manabita Empanada de camarón Vaso de Quaker	9	
24/08/2024	31567	Bandera marinera	15	
24/08/2024	648	Ceviche de concha Filete de pollo y menestra	11.50	

			Cola		
25/08/2024	55401		Agua con gas Guitig 500 MI	0.79	
25/08/2024	772		Camarón apanado Empanada de camarón Vaso de Quaker	9	
25/08/2024	350		Papipollo completa Cola mediana Porción de ensalada Porción de papas	5	
26/08/2024	69		Hospedaje	125.01	Hospedaje del 20 de agosto al 24 de agosto de 2024
26/08/2024	70		Parrillada personal Cola	10	
26/08/2024	802		Camarón al ajillo Cola	8	
26/08/2024	807		Encebollado Camarón apanado Cola	10.50	
27/08/2024	850		Ceviche de concha Porción de patacones Cola	10	
27/08/2024	2235		Tallarín especial Cola	8	
27/08/2024	834		Arroz mixto Avena	8.50	
28/08/2024	692		Ceviche mixto Cola	9	
28/08/2024	81		Costilla Cola	9	
28/08/2024	663		Conchas asadas Vaso de avena	11	
29/08/2024	84		Bolón con chuleta Cola	5	
29/08/2024	88		Parrillada Cola	10	
29/08/2024	732		Arroz marinero Cola	9	
30/08/2024	965		Conchas asadas Vaso de Quaker	11	
30/08/2024	90		Desayuno completo Bolón mixto Agua	6	
30/08/2024	318		Hospedaje habitación simple	150	Hospedaje del 25 de agosto hasta el 29 de agosto de 2024
30/08/2024	11402		Queso fresco Turrón 3*1	6.75	
			TOTAL	545.80	

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:



REVISADO POR

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

800,=	
<u>240,=</u>	✓
<u>560,=</u>	✓
<u>545,80</u>	✓
<u>-14,20</u>	

785,80





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 157-CGTPE-DICA-2024	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 13/08/2024
---	--

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ZUÑIGA TOAINGA LEONARDO FERNANDO Ci: 1804286514		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Miguel de Bolívar-Guaranda-Bolívar		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION DE CARTOGRAFIA ESTADISTICA Y OPERACIONES DE CAMPO.	
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	20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER; LEONARDO FERNANDO ZUÑIGA TOAINGA; JORGE LUIS CAYAMBE

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Objetivo 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.

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	09H00	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 AR	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	15H00	30-08-2024	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

1901011637577

NOMBRE DEL BANCO:

PROCREDIT

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
 <p>Firmado electrónicamente por: LEONARDO FERNANDO ZUÑIGA TOAINGA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JULIETA BUSTOLIA PEREZ AVELLANEDA</p>
<p>ZUÑIGA TOAINGA LEONARDO FERNANDO CI:1804286514</p>	<p>JULIETA PEREZ Responsable de Gestión de Operaciones de Campo y Actualización Cartográfica a Hogares, (E)</p>
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 <p>Está prohibido conceder servicios Institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
 <p>Firmado electrónicamente por: DAMIÁN ALBERTO RIVADENEIRA CHICA</p> <p>DAMIAN RIVADENEIRA DIRECTOR DE CARTOGRAFIA ESTADISTICA Y OPERACIONES DE CAMPO</p>	



CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION 888	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL		19	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 - ENIGHUR, A GUARANDA-SAN MIGUEL DE BOLIVAR-BOLIVAR, MES DE AGOSTO 2024, SEGÚN AUTOR. AVAL NRO. INEC-INEC-2024-0471-M Y REQUERIMIENTO NRO. INEC-CGTPE-DICA-2024-0513-M, JIMC

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 19/08/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

