

**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	5967 5967
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	
					No. Expediente
					2177

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	800.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>800.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>800.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>800.00</b>

**SON:** OCHOCIENTOS DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2294 No Entrada: 14513

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 30/09/2024	 <small>firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 <small>firmado electrónicamente por:</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	030	09	2024	5967 5967
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2177

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:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 30/09/2024	 Firmado electrónicamente por: SILVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	Funcionario Responsable	Director Financiero



Ministerio  
del Trabajo



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
04-09-2024

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:  
GARCIA QUIMBITA JHONNY JAVIER  
171144399-2

PUESTO QUE OCUPA:  
Analista (SERVIDOR PÚBLICO 2)

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:  
San 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.

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER; LEONARDO FERNANDO ZUÑIGA TOANGA

**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**

**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:**

**Martes, 20 de agosto del 2024.**

Se coordina la salida desde la ciudad de Quito a las 05:00, se llega al Cantón San Miguel de Bolívar a las 09:00. 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	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.

Siendo las 23:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón de Guaranda.

**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	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.
-------	-------	--

Siendo las 23:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón de Guaranda.

**Jueves, 22 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 acierto 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.

Siendo las 23:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón de Guaranda.

**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 acierto 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.

Siendo las 23:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón de Guaranda.

**Sábado, 24 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 acierto 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.

Siendo las 23:00 se termina la jornada laboral y se pernoctó en el Cantón de Guaranda.

**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	<b>CAPITULO 1.- CAPÍTULO 1. ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE HOGARES URBANOS Y RURALES</b>
		A) INTRODUCCIÓN
		B) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
		C) ANTECEDENTES 5
		D) JUSTIFICACIÓN
		E) OBJETIVOS
9:00	9:30	<b>CAPITULO 2.- TALENTO HUMANO:</b> Equipo Técnico Nacional, Equipo Técnico Zonal, Equipo de Campo, Funciones, Responsabilidades y Prohibiciones del Encuestador
9:30	10:00	<b>CAPITULO 3.- RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CAMPO:</b> 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	<b>CAPITULO 4.- PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA:</b> La comunicación, Conocimientos Básicos, Presentación de la Encuesta, Comportamiento Durante la Entrevista, Preguntas Frecuentes
		<b>CAPITULO 5.- MATERIALES PARA USO DEL ENCUESTADOR:</b> Para presentación en el hogar, Para levantamiento de la información, Auxiliares Cartográficos, Tabla de equivalencias, Herramientas de trabajo.

		<b>CAPITULO 6.- DEFINICIONES GENERALES Y MANEJO DE FORMULARIOS:</b> Definiciones generales, Tipo de escritura, Tipos de pregunta, Flujos.
		<b>CAPITULO 7.- DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 1:</b> Estructura, Períodos de Referencia, Información General: El Informante, Objetivo, Diligenciamiento
11:00	13:00	<b>SECCIÓN 1.- DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR:</b> Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
13:00	14:00	<b>ALMUERZO</b>
14:00	15:00	<b>SECCIÓN 1.- DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR:</b> Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
15:00	16:00	<b>SECCIÓN II.- EQUIPAMIENTO Y PROPIEDAD DEL HOGAR:</b> Objetivo, Diligenciamiento
16:00	16:15	<b>RECESO</b>
16:15	17:15	<b>SECCIÓN III.- PERCEPCIÓN DEL NIVEL DE VIDA:</b> Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento
17:15	18:00	<b>SECCIÓN IV.- INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR:</b> Objetivo, Período de referencia, Diligenciamiento <b>PARTE A:</b> Información General para personas de 5 años y más
18:00	19:00	<b>CENA</b>
19:00	20:00	<b>PARTE B:</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	<b>DESAYUNO</b>
8:00	9:00	<b>PARTE C:</b> Programas Sociales
9:00	9:30	<b>PARTE D:</b> Servicios de Salud para todos los Miembros del Hogar
9:30	10:00	<b>PARTE E:</b> Fecundidad (Solo para mujeres)
10:00	10:15	<b>RECESO</b>
10:15	13:00	<b>SECCIÓN V.- CARACTERÍSTICAS OCUPACIONALES:</b> Objetivo, Período de referencia, Definiciones Generales, Diligenciamiento. <b>PARTE A:</b> ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS <b>PARTE B:</b> TIEMPO DE TRABAJO PARA LAS PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
13:00	14:00	<b>ALMUERZO</b>
14:00	16:00	<b>PARTE C.</b> CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL - PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS
16:00	16:15	<b>RECESO</b>
16:15	17:00	<b>PARTE D.</b> 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 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

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
11:15	17:00	Retorno de los participantes.

Siendo las 11:15 se termina la jornada de trabajo y se retorna a la ciudad de Quito llegando a las 17:30

**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

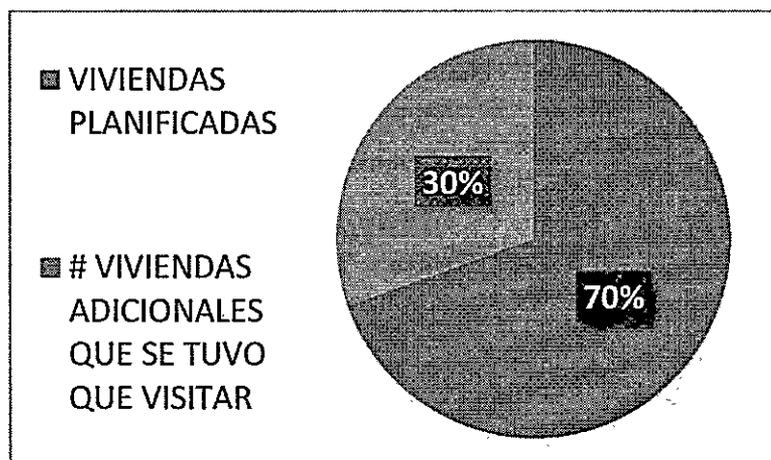
Conformación de equipos

- ✓ 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).

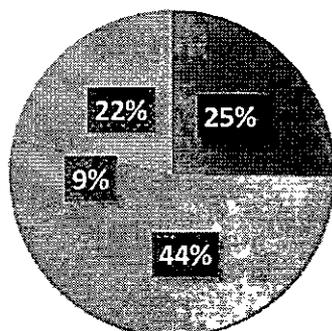
**Total de viviendas planificadas y viviendas adicionales requeridas**



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
	<b>57</b>	<b>25</b>	<b>82</b>

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

### PORCENTAJE DE VIVIENDAS VISITADAS POR COBERTURA (82)



- RECHAZOS INICIAL
- COMPLETAS
- RECHAZO INTERMEDIO
- INCOMPLETAS

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
	<b>82</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>7</b>	<b>22</b>

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

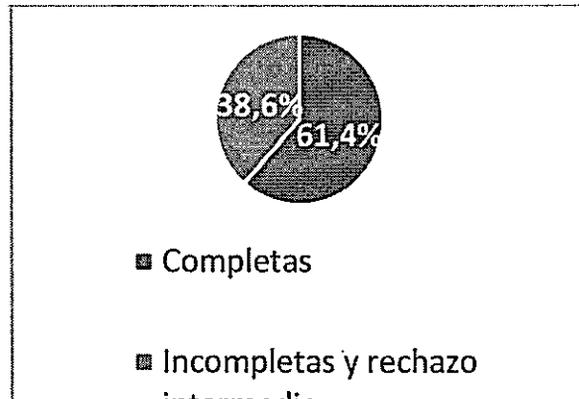
El rechazo en el transcurso de la encuesta (intermedio) fue el

Viviendas visitadas (82)



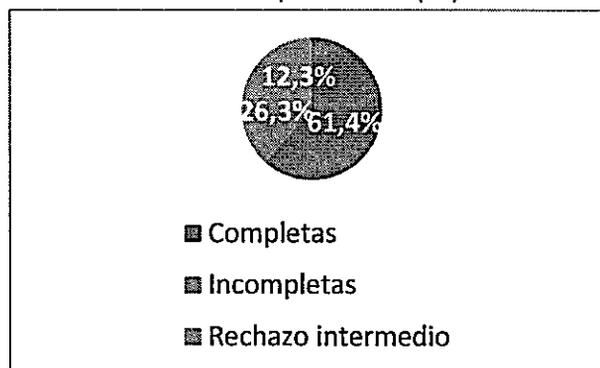
- Completas
- Incompletas y rechazo intermedio

Viviendas planificadas (57)



- Completas
- Incompletas y rechazo intermedio

Viviendas planificadas (57)



- Completas
- Incompletas
- Rechazo intermedio

#### OPERATIVO DE CAMPO DE LA ENCUESTA PILOTO

#### 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.

## **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 estandarizadas 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.

## **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 auditoría (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 personal 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.

## **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 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**

- Establecer diferentes parámetros de sincronización, para visualizar defectos previos.
- Establecer un control para los supervisores de manera que puedan, visualizar el número de formularios por hogar y encuestador de la carga asignada.
- Reporte de cobertura ejecutada por el equipo de campo.
- 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 una vivienda del sector amanzanado del Cantón San Miguel de Bolívar y dos viviendas en la parte dispersa en específico en la Parroquia Rural San Vicente del Cantón San Miguel de Bolívar.
- Con el objetivo de cumplir con la recolección de información se visitó cada vivienda en promedio 3 horas diarias de Martes a Sábado.
- Se evaluó la aplicación del sistema de ingreso de la ENIGHUR
- El sistema no permite avanzar con la recolección de la información si una mujer de 12 a 49 años dio a luz en el mismo año de su edad registrada en el formulario 1
- 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.
- 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.

### **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 en cada vivienda investiga solamente me aparezcan los módulos que corresponde exclusivamente para una vivienda seleccionada.
- Precargar los datos geográficos en la Tablet para evitar duplicidad información y equipo para reducir tiempos.
- Para definir la unidad de medida de los productos, en el sistema de ingreso solo me debería aparecer las unidades de medida determinadas para el producto investigado.
- Se solicita actualizar los valores mínimos y máximos de los productos en los gastos de los hogares ya que salen fuera de rango en varios productos

**Nota:** Se adjunta las facturas y notas de venta de alimentación y hospedaje:

<b>ITINERARIO</b>	<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>	<b>NOTA</b> 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.
<b>FECHA</b> dd-mmm-aaa	20/08/2024	30/08/2024	
<b>HORA</b> hh:mm	05:00	17:30	

**TRANSPORTE**

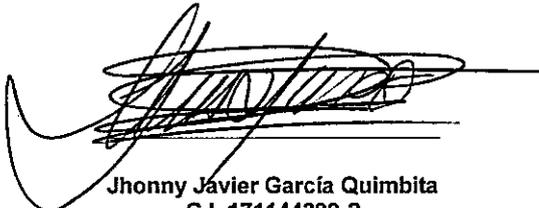
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Institucional	QUITO – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	20-08-2024	05H00	20-08-2024	09H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	20-08-2024	09H00	20-08-2024	23H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	21-08-2024	07H00	21-08-2024	23H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	22-08-2024	07H00	22-08-2024	23H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	23-08-2024	07H00	23-08-2024	23H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	24-08-2024	07H00	24-08-2024	23H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR – 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	10H30
Terrestre	Vehículo Institucional	SAN MIGUEL DE BOLÍVAR -- QUITO	30-08-2024	11H15	30-08-2024	17H30

**NOTA:** En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

No se presenta el formulario de control de comisión, debido a que el trabajo se lo realizó en campo

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**



Jhonny Javier García Quimbíta  
C.I. 171144399-2

**NOTA**

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

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

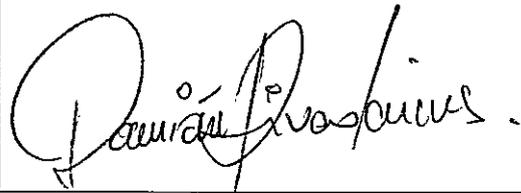
**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL  
SERVIDOR COMISIONADO**



**BLADIMIR LEON**

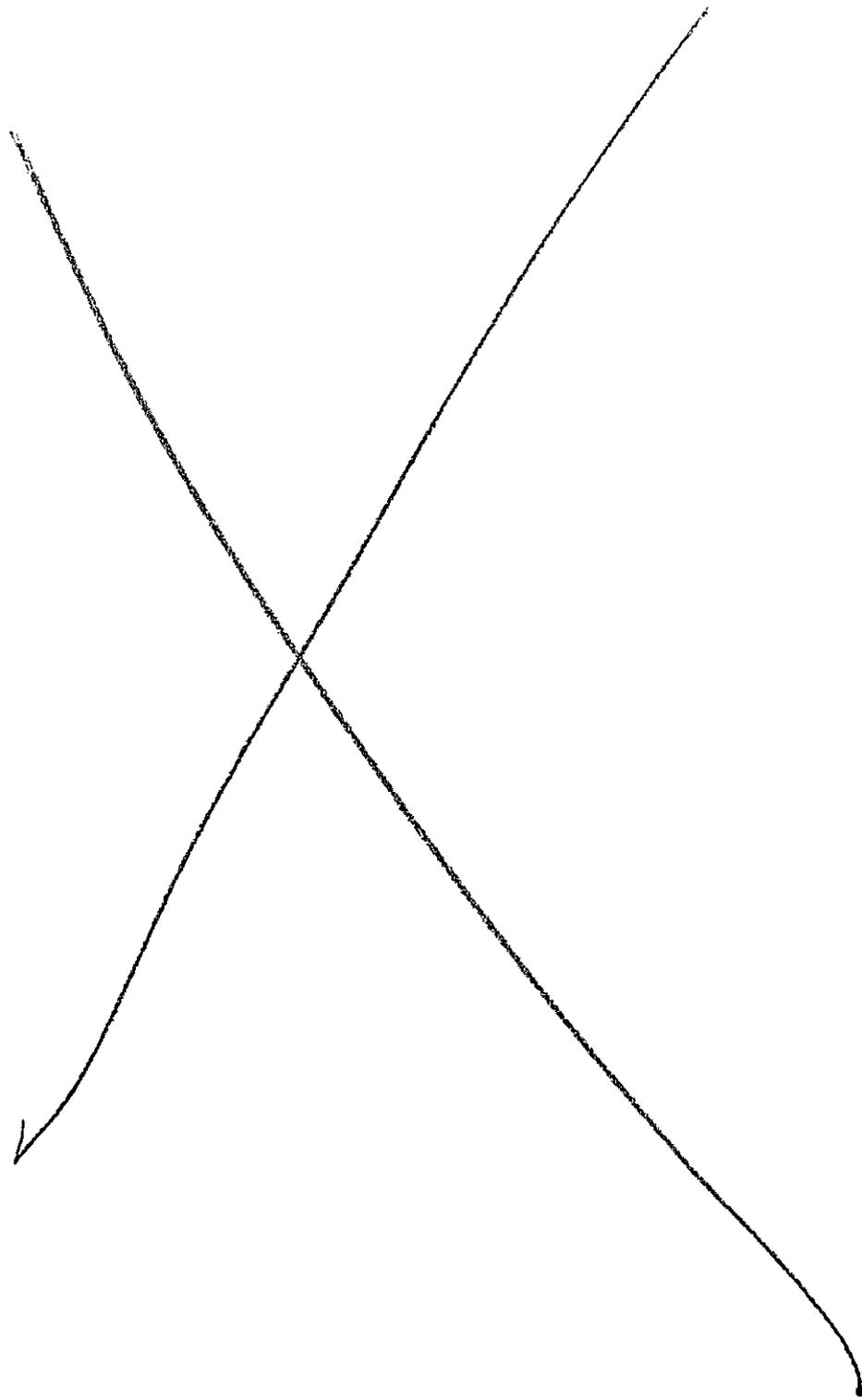
RESPONSABLE DE GESTION DE OPERACIONES DE CAMPO Y  
ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA A HOGARES

**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU  
DELEGADO**



**DAMIAN RIVADENEIRA**

DIRECTOR DE CARTOGRAFIA ESTADISTICA Y  
OPERACIONES DE CAMPO





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

LUGAR Y FECHA: Quito, 04 de Septiembre 2024  
NOMBRES Y APELLIDOS: GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER  
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 20/08/2024 HASTA: 30/08/2024  
DESTINO (CIUDAD): San Miguel de Bolívar- Guaranda- Bolívar

Nº DE SOLICITUD: 156-CGTPE-DICA-2024

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
20-08-2024	499	Conchas Asadas, 1 Colas	11,00	
20-08-2024	297	1 Churrasco, 1 Bebida de Mora	6,50	
20-08-2024	239	1 Parrillada	8,50	
21-08-2024	305	1 Sopa de Gallina Criolla, 1 seco de carne 1 bebida de Frutilla	8,50	
21-08-2024	345	1 Caldo de Gallina, 1 Churrasco, 1 Jugo	9,50	
21-08-2024	534	1 Ceviche de Pescado, 1 cola	7,00	
22-08-2024	552	1 Ceviche Mixto, 1 arroz mixto, 1 cola	16,00	
22-08-2024	040	1 Costilla Asada, 1 batido de jugo	9,00	
23-08-2024	049	1 Parrillada Personal, 1 cola	10,00	
23-08-2024	612	1 arroz marinero, 1 cola	9,00	
23-08-2024	581	1 Ceviche de Camarón, 1 cola	8,00	
24-08-2024	650	1 ceviche de concha, 1 pescado apanada, 1 cola	15,00	
24-08-2024	623	1 arroz con camarón, 2 Quaker	9,00	
25-08-2024	770	1 arroz marinero, 1 postre de chocolate, 1 cola	10,50	
25-08-2024	352	1 Hamburguesa, 1 porción de papas, 1 porción de ensalada, 1 cola	5,25	
26-08-2024	071	1 Parrillada Personal, 1 cola	10,00	
26-08-2024	809	1 encebollado Norma, 1 pescado apanado, 1 cola	9,50	
26-08-2024	23900	Menú Especial, 1 cola	8,00	

24-08-2024	31570	1 Guatita Normal, 1 arroz marintero, 1 cola litro	17,00
26-08-2024	24045	1 sopa de Campo, 1 Fritada, 1 Cola	8,00
26-08-2024	068	5 HOSPEDAJE	125,01
26-08-2024	803	1 Ceviche de concha, 1 cola	9,00
27-08-2024	2236	1 Tallarín especial, 1 cola	8,00
27-08-2024	835	1 arroz con camarón, 1 postre de chocolate, 1 vaso de quaker	9,50
27-08-2024	848	1arroz marintero, 1 cola	9,00
28-08-2024	083	1 costilla asada, 1 cola	10,00
28-08-2024	691	1 ceviche mixto, 1 porción de arroz, 1 cola	10,00
28-08-2024	662	1 conchas asadas, 1 cola	11,00
29-08-2024	721	1 arroz marintero, 1 cola	9,00
29-08-2024	085	1 Parrillada, 1 cola	10,00
29-08-2024	089	1 costilla asada, 1 cola	10,00
30-08-2024	091	1 Desayuno completo, 1 bolón Mixto, 1 cola	6,00
30-08-2024	964	1 Ceviche mixto 1 arroz con camarón	14,50
30-08-2024	3331	1 Fritada, 1 jarra de jugo	8,00
30-08-2024	317	5 HOSPEDAJE-HABITACIÓN	150,00
		<b>TOTAL:</b>	<b>594,26</b>

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  
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE

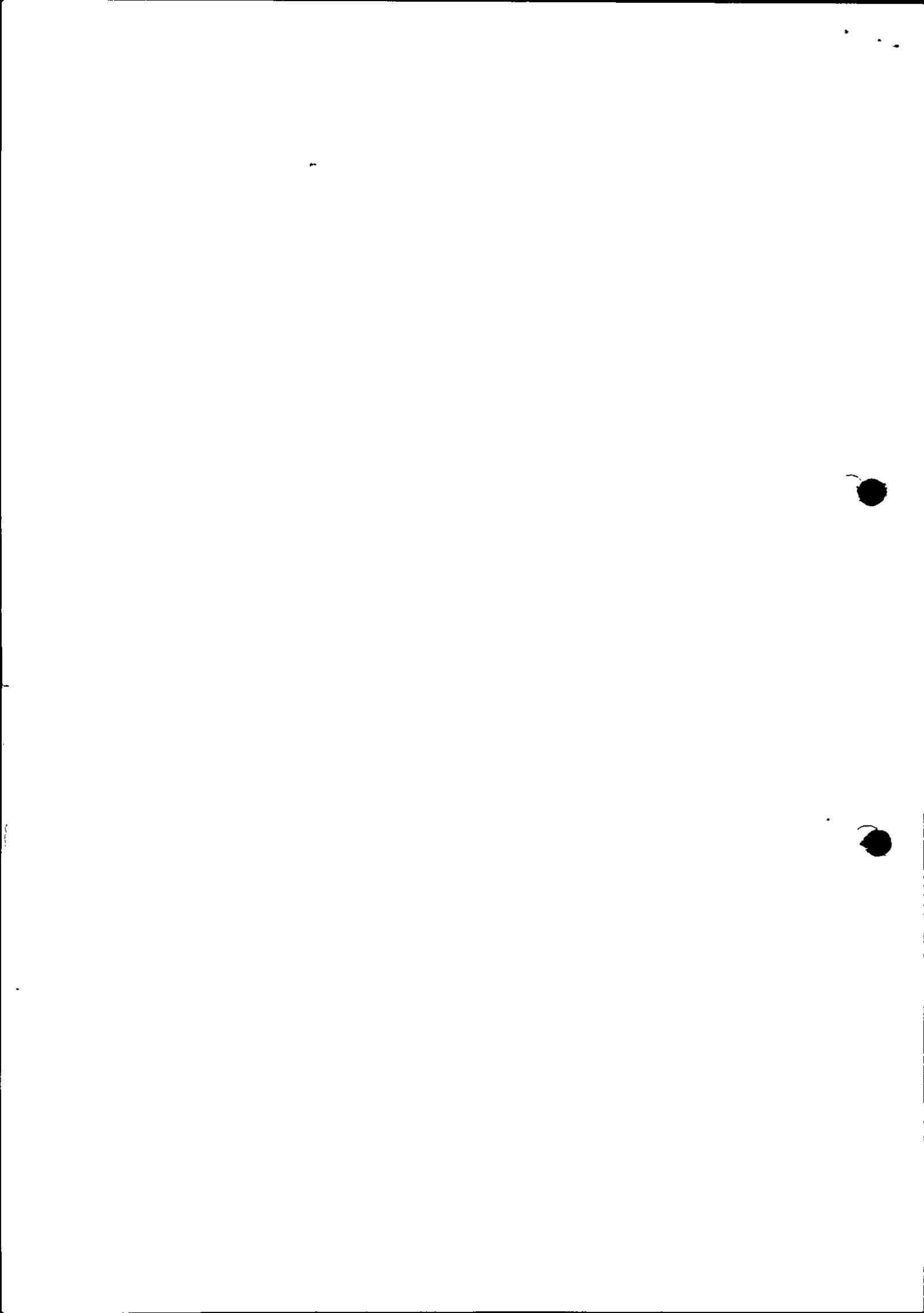
800  
240



REVISADO POR

70% VALOR A JUSTIFICARSE  
GASTOS JUSTIFICADOS  
VALOR A DESCONTAR

860, =  
594,26  
834,26 //



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
156-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  
GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER  
CI: 171144399-2

PUESTO QUE OCUPA:  
ANALISTA (SERVIDOR PUBLICO 2)

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**

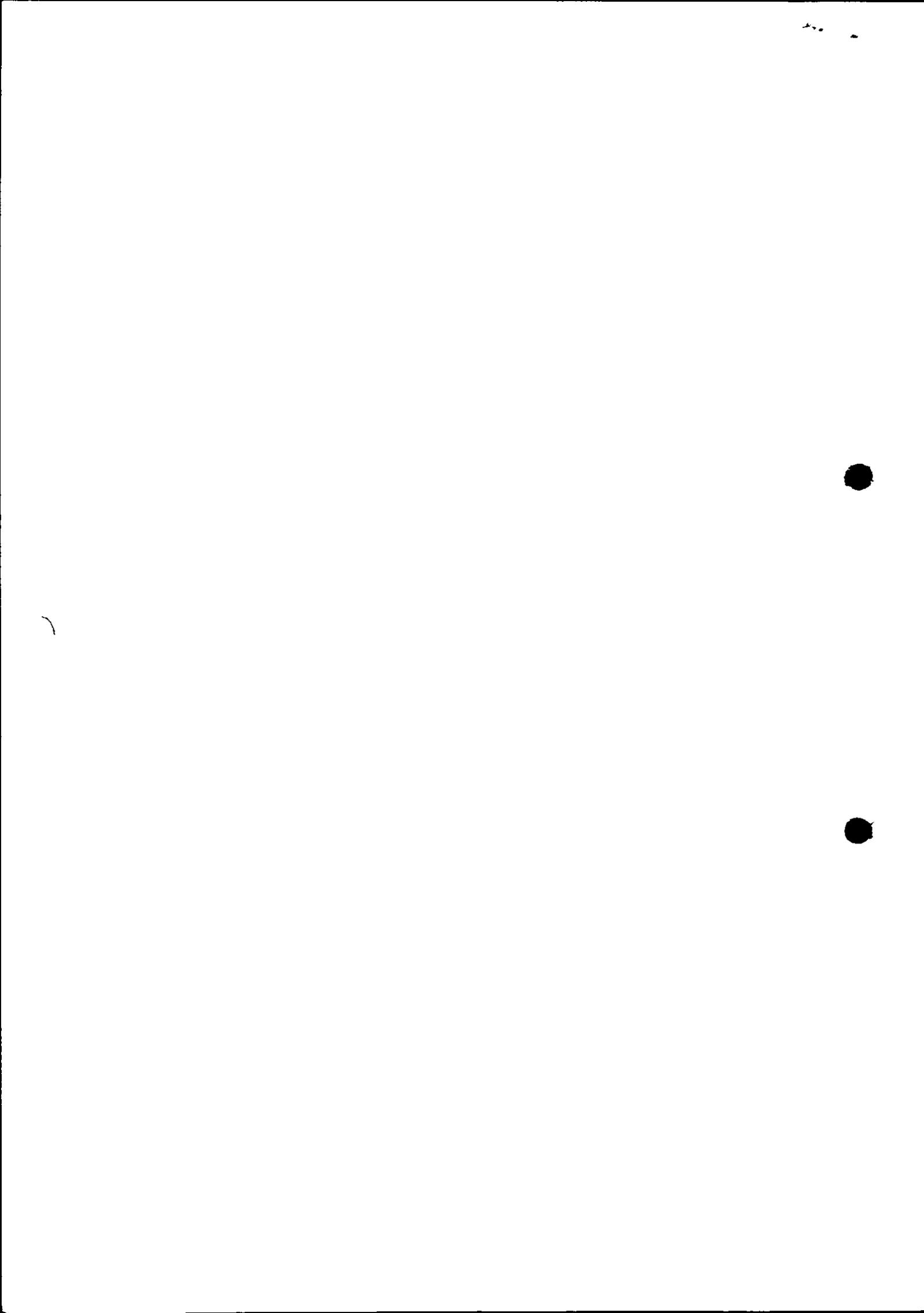
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo Institucional	QUITO – GUARANDA/ SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	20-08-2024	05H00	20-08-2024	09H00
Terrestre	Vehículo Institucional	GUARANDA/ 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	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: <b>AHORROS</b>	No. DE CUENTA: 407-11-010609-8	NOMBRE DEL BANCO: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ATUNTAQUI
-----------------------------------	-----------------------------------	--

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: JHONNY JAVIER GARCIA QUIMBITA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JULIETA EUSTOLIA PEREZ AVELLANEDA</p>
<p><b>GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER</b> Ci:171144399-2</p>	<p><b>JULIETA PEREZ</b> Responsable de Gestión de Operaciones de Campo y Actualización Cartográfica a hogares, (E)</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	
 <p>Firmado electrónicamente por: DAMIAN ALBERTO RIVADENEIRA CHICA</p>	<p><b>NOTA:</b> 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"><li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li><li>• El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término, de 4 días de cumplido el servicio institucional</li></ul> <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><b>DAMIAN RIVADENEIRA</b> DIRECTOR DE CARTOGRAFIA ESTADISTICA Y OPERACIONES DE CAMPO</p>	



**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

Unid. Desc:

NO. CERTIFICACION

889

FECHA DE ELABORACIÓN

19 08 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
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$800.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**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:
<b>APROBADO</b>	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 19/08/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

